

## **7 Seznam příloh**

### **7.1 Příloha č. 1: Polostrukturovaný rozhovor s teamleadery**

#### **Polostrukturovaný rozhovor s teamleadery a viceprezidenty jednotlivých oblastí**

Jméno dotazovaného:

#### **Základní otázky:**

1. Jaký je název tvé pozice, kterou zastáváš v AIESEC?
2. V jakém oddělení pracuješ?
3. Kdo je tvůj přímý nadřízený (název pozice)?

#### **Otázky týkající se pozice nováčka:**

4. Jak se nazývá pozice nováčka, který je tvým podřízeným?
5. Jaká je struktura lidí v tvé oblasti?
6. Co je cílem práce nováčka?
7. Vyjmenuj všechny činnosti, které nováček vykonává?
8. V jakých situacích nováček výše zmíněné činnosti vykonává?
9. Jaké jsou hlavní odpovědnosti nováčka ve tvé oblasti?
10. Co by měl člověk na této pozici znát a umět?
11. Rozeberme výše zmíněné znalosti a dovednosti.
12. Jaké povahové vlastnosti by nově přijatý člověk měl mít?
13. Rozeberme výše zmíněné povahové vlastnosti.
14. S kým nováček na dané pozici spolupracuje?

## 7.2 Příloha č. 2: Přepisy rozhovorů

### **Polostrukturovaný rozhovor s teamleadery a viceprezidenty jednotlivých oblastí**

**Jméno dotazovaného:** Aneta Kubíčková

#### **Základní otázky:**

**1. Jaký je název tvé pozice, kterou zastáváš v AIESEC?**

*Název mé pozice je Viceprezident Outgoing Exchange.*

**2. V jakém oddělení pracuješ?**

*V současnosti pracuji v oddělení, kterému se zkráceně říká OGX. Celý název je Outgoing Exchange.*

**3. Kdo je tvůj přímý nadřízený (název pozice)?**

*Mým přímým nadřízeným z pobočky je Local Committee President, zkráceně LCP.*

#### **Otázky týkající se pozice nováčka:**

**4. Jak se nazývá pozice nováčka, který je tvým podřízeným?**

*Pozice, kterou v současnosti zastávám se nazývá „Newbie“. Nováčkům ve všech oblastech říkáme newbies. Lidé, kteří jsou u nás již minimálně půl rok, ale nejsou teamleadery, jsou nazýváni XPs, neboli „Experienced members“.*

**5. Jaká je struktura lidí v tvé oblasti?**

*Jsem tady bohužel sama. Na moji oblast nebyl tento recruitment focus. Ten byl na projekty, a proto k nim bylo přijato nejvíce nováčků. Mrzí mě to, protože jsem si myslela, že si budu moct vyzkoušet, jaký jsem leader. Jsem v AIESECu krátce, vlastně jen od jarního náboru. Ale Adéla, která na této pozici byla přede mnou, tak musela z organizace odejít a celá oblast, přestože jsem byla nováčkem, na mě spadla. Druhou nováčku, která byla přijata společně se mnou, tato práce přestala bavit a odešla.*

*Mám teď celou oblast na starosti. Starám se o stážisty, kteří chtějí vycestovat na stáž. Práce probíhá tak, že když se mi přihlásí, zkontaktuji je, domluví si s nimi informační schůzku.*

*Pak jim řeknu o produktech a zjistím bližší informace o tom, co by se jim líbilo. Na každou stáž musí splňovat jiné podmínky. Velmi často je to například potřeba být aspoň bakalář. To s nimi pak kontroluju.*

*Normálně všechny tyto činnosti dělají nováčci a viceprezident dohlíží jen na to, že celá oblast funguje. Také vytváří dlouhodobé plány a reporty. Hlavní činností nováčků je tedy selektovat lidi a zároveň i poznat, jestli mají stážisti vlastně chuť někam jet a jsou pro to zapálení. Také jsem ještě nezmínila, že nováčci pořádají přípravné semináře a po příjezdu zjišťují od účastníků zpětnou vazbu.*

## **6. Co je cílem práce nováčka?**

*Hmm, řekla bych, že hlavním cílem nováčka v OGX je podílet se na procesu posílání studenta, případně absolventů, do jiné země za práci a novými zkušenostmi.*

## **7. Vyjmenuj všechny činnosti, které nováček vykonává?**

*O tom už jsme se před chvílí bavili, ale hlavní náplní nováčka je zastřešit celý proces realizace stáží. Nováček by měl být ideálně takový multifunkční. Nejdříve je součástí promo akcí, na kterých AIESEC představujeme. A také tam říkáme, proč by měli lidé vyjet na stáž zrovna s námi. Potom komunikují se zájemci o stáž. Vybírají je a pomáhají jim, aby jeli na takovou stáž, která se jim bude líbit, a na kterou se hodí. Učí je s naším systémem, ve kterém si stáž vyberou. Následně s nimi podepisují kontrakt. Dělají pro ně předodjezdový seminář, na kterém říkají, co všechno doporučují stážistům, aby si připravili. Zároveň s nimi jsou v kontaktu v době, kdy jsou v zahraničí, jestli je všechno v pořádku a tak. Pokud by se tam dělo něco závažného, jsme schopni to okamžitě řešit, přeložit je na jinou stáž, nebo s nimi zorganizovat návrat. Po příjezdu do Čech od nich sbírají zpětnou vazbu. Kdyby tam nebyli stážisti spokojení, příště už tam nikoho nepošleme a napíšeme realizující zahraniční pobočce, že něco bylo špatně.*

## **8. V jakých situacích nováček výše zmíněné činnosti vykonává?**

*Promo akce realizuje například na Majálesu nebo Dnu studentských organizací. Také často máme stánek ve škole. Poté se zájemci přihlásí a my je kontaktujeme. Infomeeting pořádáme jednou za čas pro větší počet studentů. Tam jim blíže představíme AIESEC a naše stáže a jejich podmínky. Poté probíhá online komunikace s pobočkou z cizí země a hledání vhodných stáží. Poté dochází k „matchingu“ – jedná se o podepisování smlouvy. Po stáži probíhá „debriefing seminar“, kdy sbíráme zpětnou vazbu.*

**9. Jaké jsou hlavní odpovědnosti nováčka ve tvé oblasti?**

*Nováček je zodpovědný za stážistu od začátku do konce. Má na starosti celý výše zmíněný proces, to už nebudu opakovat. Ale dále také dohlíží na to, aby měl visa, pojištění. Dožene ho, aby se zúčastnil přípravného semináře. Podepíše s ním smlouvu a vybere poplatky. Pomůže stážistovi zařídit potřebné dokumenty. Během stáže je s ním neustále v kontaktu, zda je v pořádku a zda není nějaký problém. Pak s ním provede debriefing.*

**10. Co by měl člověk na této pozici znát a umět?**

*Velmi podstatné je, aby každý člen AIESECu byl schopný **komunikovat v angličtině**, protože jsme mezinárodní organizace a všechny meetingy a konference jsou v angličtině. Také člověk bude u stážistů zkoušet angličtinu a zároveň komunikovat se zahraniční pobočkou. Pak by měl být schopen komunikovat online. Měl by umět využívat **Facebook a Gmail**, které denně používáme. Podstatné je, aby byl člověk v OGX silný v **komunikaci s lidmi, nesmí se bát telefonovat**. Měl by být schopný **prezentovat před lidmi**, to využije při informačních schůzkách a při prezentaci třeba na Majálesu. Také by se měl umět vcítit do lidí. Měl by být **organizovaný a analytický**, bude i vytvářet nějaké tabulky. Měl by být **odolný vůči stresu**, protože někdy toho máme opravdu hodně. Měl by být časově **flexibilní**, aby práci zvládal při škole. Také by měl umět **mluvit s nadšením**. Potřebuje nadchnout potenciální stážisty. Měl by zároveň stážisty **motivovat**, aby realizaci stáže dotáhli až do konce.*

**11. Rozeberme výše zmíněné znalosti a dovednosti.**

Vysvětlené viz. výše. Otázka při rozhovoru vynechána.

**12. Jaké povahové vlastnosti by nově přijatý člověk měl mít?**

*Potřebujeme, aby byl člověk **komunikativní, určitě empatický a zodpovědný**. Tyto vlastnosti využije v průběhu celé své práce. Komunikativnost při prezentaci na různých akcích. Empatii při komunikaci se stážisty a zodpovědnost při celé realizaci. Zároveň by měl být i **týmovým hráčem** a měl by se umět **vcítit do člověka**, protože kdyby takový nebyl, nebyl by schopný stážistovi navrhnout vhodnou stáž. A týmových hráčem musí být každý v AIESEC. Pracujeme přece v týmu.*

**13. Rozeberme výše zmíněné povahové vlastnosti.**

Vysvětlené viz. výše. Otázka při rozhovoru vynechána.

**14. S kým nováček na dané pozici spolupracuje?**

*Nejvíce spolupracuje s dalšími nováčky v oblasti a s jejich teamleaderem. Případně pak viceprezidentem, ale to se snažíme nepodporovat. Při realizaci promo akcí spolupracují s lidmi z .Comm.*

## **Polostrukturovaný rozhovor s teamleadery a viceprezidenty jednotlivých oblastí**

**Jméno dotazovaného:** Eliška Havránková

### **Základní otázky:**

**1. Jaký je název tvé pozice, kterou zastáváš v AIESEC?**

*Pracuju jako LCVP .Comm. Víím, zní to zvláštñe, ale naše oblast je opravdu oficiálně nazvaná .Comm. Jedná se ale o celkovou komunikace naší AIESEC pobočky.*

**2. V jakém oddělení pracuješ?**

*Oddělení je to tedy Marketing a PR, neboli .Comm.*

**3. Kdo je tvůj přímý nadřízený (název pozice)?**

*Mým nadřízený je Honza Škuba, který je na pozici LCP. Pak taky MC, což je naše národní vedení.*

### **Otázky týkající se pozice nováčka:**

**4. Jak se nazývá pozice nováčka, který je tvým podřízeným?**

*Nováčci jsou prostě „newbies“. Nemáme pro ně žádný speciální název.*

**5. Jaká je struktura lidí v tvé oblasti?**

*Bohužel nemám žádného teamleadera, i když by se mi to líbilo. Mám u sebe v oblasti teď 4 nováčky a 1 XP. XP je člověk, který je u nás už delší dobu, ale nekandidoval na teamleadera. Takže dělá vlastně stejnou práci jako nováčci.*

**6. Co je cílem práce nováčka?**

*No cílem jeho práce je vlastně starání se o externí komunikaci naší pobočky. Také budu PR vztahy s univerzitou, studentskými organizacemi a externími firmami. Zpracovává materiály, vytváří content toho, co se se bude publikovat. Aktivně se podílí a šíření povědomí o organizaci.*

**7. Vyjmenuj všechny činnosti, které nováček vykonává?**

*Nováčci mají na starosti přípravu a realizaci promo kampaní pro stáže. Musí být na úrovni. Potom připravují různé materiály a realizují roadshow. Komunikují s ostatními studentskými organizacemi. Dále také píše články a starají se nám o náš facebook.*

**8. V jakých situacích nováček výše zmíněné činnosti vykonává?**

*Vždycky v době, kdy je nejlepší hledat stážisty na stáže, realizují promo kampaně. Různé materiály tvoří v průběhu celého roku. Jedná se o materiály o AIESEC, o našich činnostech, pak taky o materiály pro všechny oblasti. Také jsou hlavní podporou pro nábor nových členů. Komunikace s rektorátem a studentskými organizace probíhá také v průběhu celého roku. S jinými organizacemi se scházíme pravidelně. Například teď jsme pro nábor vytvořili velké pexeso.*

**9. Jaké jsou hlavní odpovědnosti nováčka ve tvé oblasti?**

*Má vždycky odpovědnost za to, co dělá. To znamená, že když se stará o nábor, má odpovědnost za to, že se nám přihlásí dříve určený počet lidí. Práce musí být hotová včas a podle zadání. Všechno ale také musí souviset s brandem, který vytvořili zástupci naše národního vedení a celosvětového vedení.*

**10. Co by měl člověk na této pozici znát a umět?**

*Měl by umět s **Photoshopem**. Zároveň by měl umět používat **facebook** na pokročilé úrovni. Měl by vědět, jaké jsou u něj všechny možnosti. Měl by umět **prezentovat před lidma**. Musí umět **anglicky**. Měl by umět psát jednak **články, ale i content na facebook**. Je to vlastně trošku copywriter. Měl by umět **upravovat videa**. Měl by umět **prezentovat na veřejnosti, ale to asi všichni na pobočce**. Měl by umět **číst lidi a přizpůsobit svoji práci dané cílové skupině**. Neměl by se bát **komunikovat** i s vedením školy a firem.*

**11. Rozeberme výše zmíněné znalosti a dovednosti.**

*Photoshop používají v průběhu celé své práce. Facebook používá pro komunikaci naší pobočky, ale i třeba stáží, a tak. Co se prezentací týká, ty probíhají před realizací náboru nebo stáží, takže jen několikrát do roka. Anglicky mluvíme pravidelně. Články by měly vycházet průběžně celý rok a ideálně by měli rozhybat pořádně naši komunikace přes facebook. To se bohužel zatím moc nedaří. Bude psát články, které je pak možné publikovat ve studentském časopisu nebo na školních webovkách. Videa děláme třeba ze společných konferencí nebo meetingů. Naší cílovou skupinou jsou převážně studenti, ale měli by*

*i rozlišit, o studenty jakých oborů se jedná. Případně když probíhá promo pro firmy, tak to musí být uzpůsobené jim.*

**12. Jaké povahové vlastnosti by nově přijatý člověk měl mít?**

*Nováčci by měli být hlavně **komunikativní**, protože si musí zjišťovat různé informace od různých lidí. Zároveň je potřeba, aby byli **kreativní**. To je přece jasné pro člověka v této oblasti. Nechceme se opíčet po ostatních. Každý člen AIESEC by měl být **motivovaný** pro práci u nás, **zodpovědný** a **analytický**. **Dodržovat deadline** je taky potřeba. A měl by to být **týmový hráč**.*

**13. Rozeberme výše zmíněné povahové vlastnosti.**

*Komunikativní musí být pořád, to využívá při komunikaci s kolegy, vedením školy, studentskými organizacemi, firmami. Kreativní musí být všechna práce, kterou vytvoří. To znamená, že to musí být originální a neopíčet se po nikom. Motivovaný musí být, protože je práce zadarmo. Musí v tom vidět smysl. Analytický by měl být, protože dělá reporty ze své práce. Dodržovat deadline musíme všichni, jinak by nám to tady nefungovalo a týmovým hráčem by měl být také každý, protože pracujeme v týmu.*

**14. S kým nováček na dané pozici spolupracuje?**

*Nejvíce spolupracují nováčkové mezi sebou. Dalé také ale s ostatními členy z dalších oblastí, se studentskými organizacemi, vedením školy, firmami.*



# Polostrukturovaný rozhovor s teamleadery a viceprezidenty jednotlivých oblastí

**Jméno dotazovaného:** Hana Jahodová

## Základní otázky:

**1. Jaký je název tvé pozice, kterou zastáváš v AIESEC?**

*Jsem VP iGV. Teď se to nově takto jmenuje. Celým názvem je to Viceprezident Incoming Global Volunteer.*

**2. V jakém oddělení pracuješ?**

*Oddělení se jmenuje iGV.*

**3. Kdo je tvůj přímý nadřízený (název pozice)?**

*Mým nadřízeným je zástupce z MC – celorepublikového vedení a náš LCP Honza Škuba.*

## Otázky týkající se pozice nováčka:

**4. Jak se nazývá pozice nováčka, který je tvým podřízeným?**

*Nováčci jsou prostě nováčci. Nemáme to nijak podle oblasti. Může to být třeba nováček v iGV.*

**5. Jaká je struktura lidí v tvé oblasti?**

*No, co se mé oblasti týká, mám teď nejvíc nováčků. Tento rok byl na mojí oblast focus, to znamená, že se přijímali hlavně ke mně. Mám tam dokonce i cizince. V současnosti mám tedy 6 nováčků, 2 teamleadery, kteří mají rozdělené jednotlivé projekty a 1 XP, který nechtěl být teamleaderem. Jeden teamleader má na starosti Edison, druhý Speak. Summer campy jsme dělali společně.*

**6. Co je cílem práce nováčka?**

*Cílem práce nováčků je sehnat veškeré věci, co potřebují pro úspěšnou realizaci projektu*

**7. Vyjmenuj všechny činnosti, které nováček vykonává?**

*Dělají matching, při kterém si vytáhnou ze systému lidi a dají mi je do dokumentu. Já na ně kouknu a řeknu jim, jestli se s nimi mají spojit. Teď jsme jim je rozdělili podle zemí.*

*Domluví si se stážisty skype. Pokud odpovídají požadavkům školy, do které je vybíráme, dáme jim úkol, který rozhodne, jestli ho tady chceme. Potom také zařizují víza a všechny potřebné dokumenty. Když přijedou, nováčci jim zařizují Lítačku, sim kartu, ukážou jim Prahu a zařídí jim ubytování.*

*Dále potom dělají selling školám, kdy volají do škol a nabízí jim stážisty. Nebo se také školy ozývají sami. Nováčci s nimi podepisují smlouvy. Realizace probíhají v září a v lednu. V současnosti máme podepsaných 5 smluv, ale domluvených jich je již 15.*

*U Speaku zajišťují realizaci s naší školou a s vedení školy. Domlouvají místnost, komunikují s PR, aby připravili propagační materiály, atd.*

**8. V jakých situacích nováček výše zmíněné činnosti vykonává?**

Vysvětlené viz. výše. Otázka při rozhovoru vynechána.

**9. Jaké jsou hlavní odpovědnosti nováčka ve tvé oblasti?**

*Má na starosti celý matching, selling, teamleader na ně jen dohlíží. U Speaku zajišťují také celý proces. Je prostě důležité, aby proběhly celé procesy. Abychom měli dostatek škol, do kterých budeme vysílat studenty. Abychom měli správné stážisty, kteří budou spolehliví a dorazí na realizaci včas. A bychom vybrali správného učitele na Speak, který bude reprezentativní a opravdu dobrý a dokáže zaujmout účastníky.*

**10. Co by měl člověk na této pozici znát a umět?**

*Určitě by měl umět **anglicky**. Měl by umět **prodávat**. Dál by také měl být dobrý v **HR oblasti** a v **odhadování lidí**. Nesmí se bát **telefonovat** a být silný v **komunikaci s lidmi**. Musí se umět **chovat reprezentativně** a **vyjadřovat srozumitelně** a na úrovni. Zároveň musí umět s **Google** a naším **interním systémem**. Měl by **rozumět smlouvám** a trochu i mít **smysl pro detail**. Samozřejmostí je využívání **Skype**. Musí se **orientovat na úřadech**.*

**11. Rozeberme výše zmíněné znalosti a dovednosti.**

*Anglicky tu mluví každý den i s kolegy. Prodávají stáže školám a zároveň i studentům, se kterými telefonují. HR oblastí je myšlený hlavně výběr nových lidí a při tom musí i umět odhadnout, zda je člověk vhodný pro danou stáž. Telefonují jednak přes Skype s kandidáty, ale i se školami, takže se nesmí bát. Reprezentují naši organizaci a univerzitu, takže musí být reprezentativní a při komunikaci srozumitelní. Náš interní systém používají především při výběru stážistů. Smlouvu podepisují se školami, tak musí vědět, co tam je napsané, aby to dokázali prodat. A smysl pro detail je potřeba jak při komunikaci s uchazeči, kdy jim vše detailně vysvětlují, tak při čtení smluv. Na úřady běhají při zařizování různých dokumentů,*

*takže musí být i trpělivý a orientovat se tam, abychom ji nemuseli pořád všechno říkat polopatě.*

**12. Jaké povahové vlastnosti by nově přijatý člověk měl mít?**

*Určitě by měli být **komunikativní, mít smysl pro detail, analytičtí.** Být **reprezentativní**, ale to už jsem myslím zmiňovala a **hlavně trpělivý.** Občas je to zdlouhavé. Taky **nesmí být rasističtí a být klidní.** Musí umět **řešit problémy.** Taky by všichni členové AIESEC měli být **cílevědomí a chtít se rozvíjet.** Měl by to být **týmový hráč.***

**13. Rozeberme výše zmíněné povahové vlastnosti.**

*Komunikaci využívají denně se všemi. Smysl pro detail by měli mít hlavně při výběru stážistů a škol. Analytiku používají při vypracovávání reportů. Reprezentativní by měli být hlavně při komunikaci se školami, zároveň ale také i s kandidáty, aby si o nás nemysleli nic špatného. Na úřadech určitě využijí trpělivost. Rasistický nesmí být nikdo v AIESEC, protože se pravidelně scházíme s cizinci. Cílevědomí musí být, protože jinak by asi u nás nevydrželi.*

**14. S kým nováček na dané pozici spolupracuje?**

*Pracují hlavně s teamleadery. Za VP by neměli chodit. Já komunikuji pouze s teamleadery. Taky spolupracují s ostatními nováčky.*

# **Polostrukturovaný rozhovor s teamleadery a viceprezidenty jednotlivých oblastí**

**Jméno dotazovaného:** Markéta Bosáková

## **Základní otázky:**

**1. Jaký je název tvé pozice, kterou zastáváš v AIESEC?**

*Moje pozice je jak Viceprezident pro iGT, tak i pro Talent management.*

**2. V jakém oddělení pracuješ?**

*Mé oddělení je, kam přijímáme nováčky, a o kterém se budeme bavit je iGV, neboli Incoming Global Talents.*

**3. Kdo je tvůj přímý nadřízený (název pozice)?**

*Tím je Honza Škuba a naše celorepublikové vedení.*

## **Otázky týkající se pozice nováčka:**

**4. Jak se nazývá pozice nováčka, který je tvým podřízeným?**

*Mým nováčkem je Newbie Incoming Global Talents.*

**5. Jaká je struktura lidí v tvé oblasti?**

*Mám v oblasti 2 TML. Bohužel jsme tu nikoho na pozici viceprezidenta neměli, tak musím zastávat dvě oblasti.*

**6. Co je cílem práce nováčka?**

*Dělají Skype pohovory s Trainee na určitou pozici, musí poznat podle CV, zda je uchazeč ideální pro firmu. Realizují pohovory a zjišťují, jestli je člověk motivovaný a jestli se hodí do firmy. Zároveň ale musí zapadnout i mezi AIESECáře. Takže by měl vyznávat podobné hodnoty jako my.*

**7. Vyjmenuj všechny činnosti, které nováček vykonává?**

*Nováček si volá s uchazeči po Skype, ale komunikuje i s firmami. Analyzuje CV. Pak posílají report firmám na lidi. Tedy na tři nejlepší a nejzajímavější. Popíšou je firmám a zařídí, aby se firma se stážistou spojila. Hodnotí hlavně osobnost uchazeče. Dále dělají selling, to*

znamená, že prodávají firmám naše stážisty. Jednak berou firmy z databáze, ale i vyhledávají nové firmy. Když stážista přijede, dělají jim „Buddíka“. Vyzvednou je na letišti, zařídí jim ubytování, bankovní účet, telefon a v průběhu stáže se o ně starají. Je potřeba kontrolovat, že je všechno ok.

**8. V jakých situacích nováček výše zmíněné činnosti vykonává?**

Vysvětlené viz. výše. Otázka při rozhovoru vynechána.

**9. Jaké jsou hlavní odpovědnosti nováčka ve tvé oblasti?**

Odpovídá za prodej našich stáží. Potřebujeme mít určitý počet firem, pro které stáže realizujeme, aby se naše pobočka uživila. Dále zodpovídají za to, že firmám doporučí kvalitní kandidáty, ze kterých si firmy vyberou. A pak i zodpovídají za to, že tady stážistovi nic nechybí a za to, že úspěšně reprezentují naši pobočku.

**10. Co by měl člověk na této pozici znát a umět?**

Měl by být **dobrý obchodník**. Umět **odhadnout lidi, pracovat s naším systémem a se Skype**. Nezbytné je, aby skvěle komunikoval i psal v **angličtině**. Musí umět **naslouchat potřebám** i firmy i uchazečů. Musí **rozpoznat určité vlastnosti** a dokázat **uchazeče uvolnit**. **Nesmí to být nervák a umět zodpovídat** za svou práci. Měl by umět **číst mezi řádky**. Také se nesmí bát **komunikace s úřady**. Neměl by se jen tak něčeho **zaleknout** a měl by se **vyznat ve smlouvách**.

**11. Rozeberme výše zmíněné znalosti a dovednosti.**

Jednou z nejdůležitější dovedností je **dobře prodávat naše služby**. **Nesmí se bát odmítnutí**. Při **pohovorech** musí lidi **odhadnout** a samozřejmě **pracovat s mailem a Skype**. **Angličtinu** všichni používáme na denní bázi. Když **komunikuje s firmami**, musí **rozpoznat, co chtějí**. **Nesmí být při prodeji našich služeb nervózní**, jinak by nic neprodali. A musí si uvědomit, že jsou za svou práci **zodpovědní** a pokud ji **nebudou dělat dobře**, naše pobočka **nebude mít peníze na fungování**.

**12. Jaké povahové vlastnosti by nově přijatý člověk měl mít?**

Určitě musí být **reprezentativní**, aby **dobře působil i na cizince i na firmy**. **Denně komunikuje**, tak se **nesmí bát mluvit a spolupracovat s cizinci**. **Přátelští** jsme tady **snad všichni**. Každý nováček by měl být **přátelský**, jinak bychom tu s ním **nevydrželi**. Musí být také **inteligentní**, abychom mu **nemuseli všechno složitě vysvětlovat**. A taky by měl být

*samostatný a zodpovědný. Jo a nesmí to být rasista. Taky na úřadech je potřeba být trpělivý. A při komunikaci a prodeji firmám sebevědomý.*

**13. Rozeberme výše zmíněné povahové vlastnosti.**

Vysvětlené viz. výše. Otázka při rozhovoru vynechána.

**14. S kým nováček na dané pozici spolupracuje?**

*Pracuje asi se všemi, hlavně tedy s teamleaderem. Ted' jsem to já, takže VP. Ale všichni spolu komunikujeme. Třeba nikdo z naší oblasti nemůže vyzvednou stážistu na letišti, tak se domluvíme s někým jiným.*

### **7.3 Příloha č. 3: Dotazník na určení potřebné úrovně jednotlivých kompetencí**

Ahoj,

pro potřeby mé diplomové práce potřebuji určit potřebné úrovně jednotlivých kompetencí pro efektivní výkon práce nového člověka v tvé oblasti. Prosím, označ vždy u otázek, které jsou uvedeny níže, na jaké úrovni by měl tento člověk jednotlivé kompetence ovládat. Napiš číslo odpovídající úrovni, která si myslíš, že je pro danou kompetenci potřebná. Pozor na rozdílné škály u měkkých a tvrdých kompetencí.

Tabulka je rozdělena na měkké a tvrdé kompetence. Pro hodnocení měkkých kompetencí byly stanoveny úrovně takto:

1. Nezvládá
2. Zvládá s pomocí teamleadera
3. Zvládá očekávané situace
4. Zvládá i neočekávané situace
5. Zvládá na vynikající úrovni

Stanovené úrovně pro hodnocení tvrdých kompetencí byly:

1. Žádné povědomí
2. Základní povědomí
3. Běžná znalost
4. Nadprůměrná znalost
5. Hlubová znalost

## Požadovaná úroveň kompetencí v oblastech iGT + iGV

Měkké kompetence		
Kompetence	Projevy chování	Požadovaná úroveň
Prezentační a komunikační dovednosti	vystupuje před posluchači sebevědomě, při prezentaci se nezadrhává	
	dovede pokládat otázky, díky kterým získá kvalitní odpovědi a přehled o uchazeči	
	dokáže nadchnout organizace pro spolupráci	
Interpersonální schopnosti	zvládá úspěšně řešit stresové události	
	zvládá číst mezi řádky, umí odhadnout i věci, které nejsou na první pohled úplně zřejmé	
	dokáže se vcítit do člověka a odhadnout ho	
Spolupráce	když nestíhá, dokáže předat část práce někomu jinému v týmu, nebojí se toho	
	pokud se něco nepovede celému týmu, nesvádí to na konkrétního člověka	
	je týmovým hráčem, dokáže komunikovat a spolupracovat s ostatními členy týmu	
Uspokojování potřeb spolupracujících organizací	je prozákaznický orientovaný, dokáže spolupracujícím organizacím doporučit vhodného stážistu	
	nenutí spolupracujícím organizacím nic za každou cenu, pokud vidí, že pro něj není stážista vhodný, nenabízí mu jej	
	naslouchá potřebám organizací a následně plní jejich přání a požadavky	
Samostatnost	vyhledává si aktivně práci, přichází s novými nápady	
	dokáže pracovat samostatně, nepotřebuje neustálou podporu od nadřízených	
Plánování a organizace práce	dokáže si rozvrhnout práci tak, aby ji plnil včas	
	umí včas odhadnout, že nedokáže práci splnit v daném časovém termínu	
	dokáže prioritizovat	



Otevřenost	dokáže s lidmi z jiných národů bez problémů spolupracovat	
	nemá předsudky vůči lidem jiných národů	
Integrita a udržitelné chování	vystupuje v souladu s názory a vizí organizace	
	je transparentní při rozhodování	
	plní sliby	
	svými rozhodnutími zohledňuje potřeby budoucích generací	
<b>Tvrdé kompetence</b>		
<b>Kompetence</b>	<b>Projevy chování</b>	<b>Požadovaná úroveň</b>
Způsobilost v anglickém jazyce	je schopen plynule využívat anglický jazyk minimálně na úrovni B2 a to jak v psaném, tak i mluveném projevu	
Právní povědomí	orientuje se ve smlouvách a úředních dokumentech, je schopen odhalit, pokud v nich není něco v pořádku	
Počítačová způsobilost	je schopen aktivně využívat všechny funkce interního systému	
	je schopen aktivně využívat Skype	
	je schopen využívat všechny Google služby	
	je aktivním uživatelem MS Office Excel a Word	

Pokud podle tebe ve výše zmíněné tabulce chybí některé kompetence, prosím, doplň je do tabulky níže.

Kompetence	Projevy chování	Požadovaná úroveň

## 7.4 Příloha č. 4: Udělení souhlasu viceprezidentů ke zpracování osobních údajů

### Udělení souhlasu ke zpracování osobních údajů

Podle zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, uděluji Kristýně Polenové souhlas se zpracováním svých osobních a citlivých údajů ke studijním a vědeckým účelům, poskytnutých v rozhovoru v rámci diplomové práce na Univerzitě Karlově, Pedagogické fakultě, Centru školského managementu.

Dále také souhlasím s uveřejněním písemného přepisu svého rozhovoru a s uvedením mého jména a příjmení v diplomové práci Kristýny Polenové.

v Praze ..... dne 1.10.2016

ANETA KUBIČKOVÁ *Kubičková*  
.....  
jméno, příjmení a podpis

### Udělení souhlasu ke zpracování osobních údajů

Podle zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, uděluji Kristýně Polenové souhlas se zpracováním svých osobních a citlivých údajů ke studijním a vědeckým účelům, poskytnutých v rozhovoru v rámci diplomové práce na Univerzitě Karlově, Pedagogické fakultě, Centru školského managementu.

Dále také souhlasím s uveřejněním písemného přepisu svého rozhovoru a s uvedením mého jména a příjmení v diplomové práci Kristýny Polenové.

V ..... dne .....  
*han* *7.12.2016*

*Evita Hlaváčková* *Karaváňková*  
.....  
jméno, příjmení a podpis

### Udělení souhlasu ke zpracování osobních údajů

Podle zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, uděluji Kristýně Polenové souhlas se zpracováním svých osobních a citlivých údajů ke studijním a vědeckým účelům, poskytnutých v rozhovoru v rámci diplomové práce na Univerzitě Karlově, Pedagogické fakultě, Centru školského managementu.

Dále také souhlasím s uveřejněním písemného přepisu svého rozhovoru a s uvedením mého jména a příjmení v diplomové práci Kristýny Polenové.

V ..... *Prace* ..... dne *1.12.2016*

*HANA JAHODSOVA*  
jméno, příjmení a podpis

### Udělení souhlasu ke zpracování osobních údajů

Podle zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, uděluji Kristýně Polenové souhlas se zpracováním svých osobních a citlivých údajů ke studijním a vědeckým účelům, poskytnutých v rozhovoru v rámci diplomové práce na Univerzitě Karlově, Pedagogické fakultě, Centru školského managementu.

Dále také souhlasím s uveřejněním písemného přepisu svého rozhovoru a s uvedením mého jména a příjmení v diplomové práci Kristýny Polenové.

V PRAZE ..... dne 1.12.2016

MARKÉTA BOŠÁKOVÁ  
.....  
jméno, příjmení a podpis

## 7.5 Příloha č. 5: Souhlas s uvedením názvu společnosti v diplomové práci

### SOUHLAS O UVEDENÍ NÁZVU SPOLEČNOSTI V DIPLOMOVÉ PRÁCI

**Diplomová práce na téma:** Kompetenční model jako nástroj pro tvorbu systematického vzdělávání ve studentské organizaci

Výzkum probíhal pro účely zpracování diplomové práce vedené na Univerzitě Karlově, Pedagogické fakultě, Centru školského managementu. Autorka diplomové práce je Kristýna Polenová.

„Jako současný prezident pobočky AIESEC ČZU souhlasím s explicitním použitím názvu společnosti AIESEC ČZU pro zpracování diplomové práce, jenž bude použit ve všech částech této práce.“

V PRAHE dne 1.12.2016



AIESEC ČZU Praha  
Kamýcká 129, 16521 Praha 6-Suchbát  
IČ: 865 95 512, DIČ: CZ 865 95 512

JAN ŠKUBA

jméno, příjmení a podpis