

## **Příloha č. 1: Vymezení nízkoprahových zařízení pro děti a mládež právními předpisy**

„§ 62

### **Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež**

(1) Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež poskytují ambulantní, popřípadě terénní služby dětem ve věku od 6 do 26 let ohroženým společensky nežádoucími jevy. Cílem služby je zlepšit kvalitu jejich života předcházením nebo snížením sociálních a zdravotních rizik souvisejících se způsobem jejich života, umožnit jim lépe se orientovat v jejich sociálním prostředí a vytvářet podmínky k řešení jejich nepříznivé sociální situace. Služba může být poskytována osobám anonymně.

(2) Služba podle odstavce 1 obsahuje tyto základní činnosti:

- a) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
- b) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- c) sociálně terapeutické činnosti,
- d) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.“

*Zdroj: Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů, § 62 (nekráceno)*

„§ 27

### **Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež**

Základní činnosti při poskytování sociálních služeb v nízkoprahových zařízeních pro děti a mládež se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:

a) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

1. zajištění podmínek pro společensky přijatelné volnočasové aktivity,
2. pracovní výchovná činnost s dětmi,
3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
4. zajištění podmínek pro přiměřené vzdělávání,

b) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

aktivity umožňující lepší orientaci ve vztazích odehrávajících se ve společenském prostředí,

c) sociálně terapeutické činnosti:

socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,

d) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí,
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.“

*Zdroj: Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, § 27 (nekráceno)*

## **Příloha č. 2: Obsah Standardu kvality sociálních služeb č. 10, Profesní rozvoj zaměstnanců**

### 10. Profesní rozvoj zaměstnanců

---

#### Kritérium

---

- a) Poskytovatel má písemně zpracován postup pro pravidelné hodnocení zaměstnanců, který obsahuje zejména stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeby další odborné kvalifikace;
- 
- b) Poskytovatel má písemně zpracován program dalšího vzdělávání zaměstnanců; podle tohoto programu poskytovatel postupuje.
- 
- c) Poskytovatel má písemně zpracován systém výměny informací mezi zaměstnanci o poskytované sociální službě; podle tohoto systému poskytovatel postupuje
- 
- d) Poskytovatel má písemně zpracován systém finančního a morálního oceňování zaměstnanců; podle tohoto systému poskytovatel postupuje
- 
- e) Poskytovatel zajišťuje pro zaměstnance, kteří vykonávají přímou práci s osobami, kterým je poskytována sociální služba, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.
- 

Plnění kritérií uvedených v písmenech c) a d) se nehodnotí u poskytovatele, který je fyzickou osobou a nemá zaměstnance; kritéria uvedená v písmenech a) a b) se na tohoto poskytovatele vztahují přiměřeně.

*Zdroj: Standard kvality sociálních služeb č. 10, Vyhláška 505/2006 Sb. (nekráceno)*

## **Příloha č. 3: Deklarace práv a odpovědností supervidovaného**

### **Deklarace práv supervidovaného**

Jako supervidovaný máte právo na:

1. Být respektován jako profesionál.
2. Stát se profesionálem tak, jak můžete a chcete (a ne být klonem vašeho supervizora).
3. Bezpečný, chráněný prostor pro supervizi.
4. Zdravý supervizní vztah.
5. Spravedlivé a poctivé hodnocení a sdělení.
6. Vidět zprávy vašeho supervizora o vás s možností vyjádřit se k obsahu.
7. Vědět, co si váš supervizor myslí o vaší práci.
8. Dobře využít návrhy rozvoje od vašeho supervizora.
9. Jasnou a zacílenou konstruktivní zpětnou vazbu.
10. Dávat jasnou a zacílenou zpětnou vazbu vašemu supervizorovi.
11. Průběžné, pravidelné a systematické hodnocení uspořádání supervize.
12. Svůj vlastní styl učení.
13. Smluvně uzavřít supervizní kontrakt (být seznámen v předstihu, co není ve smlouvě).
14. Mediací supervizi analyzovat.
15. Odvolat rozhodnutí učiněná v supervizi, se kterými máte problém.

### **Deklarace odpovědností supervidovaného**

Jako supervidovaný máte zodpovědnost za/na:

1. Své vlastní učení.
2. Přípravu na supervizi.
3. Efektivní využití supervizního času (řídit časové rozložení).
4. Prezentovat vaši práci otevřeně a čestně.
5. Poskytovat nejlepší možné služby svým klientům nebo skupinám klientů.
6. Vytváření učícího partnerského vztahu se svým supervizorem a dalšími supervidovanými, pokud pracujete ve skupině.
7. Aplikovat učení ze supervize v práci.
8. Být si vědom ostatních zúčastněných stran v supervizním uspořádání, např. rodiny klientů, klientů samotných, daňových poplatníků, vaší profese, školicích kurzů, organizace (pokud se vás týká).
9. Sledování a hodnocení své práce.
10. Reflektování své práce.
11. Zpětnou vazbu pro sebe a pro ostatní (jiné supervidované a garanta).
12. Své povědomí o rozdílech kulturních, náboženských, rasových, věkových, ve zdravotním stavu, v pohlaví a sexuální orientaci mezi sebou a ostatními.
13. Vytvoření etického a profesionálního prostředí pro svou práci.
14. V případě potřeby za předávání pravidelných přehledů vaší práce svému supervizorovi.

*Zdroj: Carroll a Gilbert, 2011, s. 11-12*

## Příloha č. 4: Přehled teorií motivace

Kategorie	Typ	Teoretik	Shrnutí teorie	Důsledky
Instrumentalita	Taylorismus	Taylor	Jestliže děláme jednu věc, vede to k jiné věci. Lidé budou motivováni k práci, jestliže odměny a tresty budou přímo provázány s jejich výkonem.	Základ primitivních pokusů motivovat lidi pomocí stimulů. Často se používá jako zdůvodnění pro odměňování založené na výkonu, ačkoliv to jen zřídka představuje efektivní motivátor.
Teorie zaměřené na obsah (potřeby)	Hierarchie potřeb	Maslow	Existuje hierarchie pěti potřeb: fyziologických, jistoty a bezpečí, sociálních, uznání, seberealizace. Potřeby vyšší úrovně se objeví teprve tehdy, jsou-li uspokojeny potřeby nižší úrovně.	Orientuje pozornost na různé potřeby, které motivují lidi, a na to, že uspokojená potřeba již není motivátorem. Pojetí hierarchie nemá praktických význam.
Dvoufaktorový model	Satisfactory / dissatisfactory	Herzberg	Uspokojení z práce ovlivňují dvě skupiny faktorů: 1. Ty, které vnitřně souvisejí s prací (vnitřní motivátory nebo satisfactory), jako je úspěch, uznání, odpovědnost a růst; 2. ty, které stojí mimo práci (vnější motivátory nebo hygienické faktory), jako je plat/mzda nebo pracovní podmínky.	Identifikuje řadu základních potřeb, tj. úspěch, uznání, funkční postup, autonomii a práci samu. Silně ovlivňuje přístupy k vytváření pracovních úkolů a pracovních míst (obohacování práce). Orientuje pozornost na pojetí vnitřní a vnější motivace a na skutečnost, že vnitřní motivace vyplývající hlavně z práce samé má dlouhodobější účinek. Je tedy argumentem pro to, aby systémy odměňování nabízely peněžní i nepeněžní odměny.
Teorie zaměřené na proces (kognitivní)	Expektační teorie	Vroom, Porter a Lawler	Motivace a výkon jsou ovlivněny: 1. vnímaným spojením mezi úsilím a výkonem, 2. vnímaným spojením mezi výkonem a výsledky a 3. významem (valencí) výsledku pro danou osobu. Úsilí (motivace) závisí na pravděpodobnosti, že po tomto úsilí bude následovat odměna a že odměna stojí za to.	Rozhodující teorie pro přístupy k odměňování, tj. že musí existovat vaha mezi úsilím a odměnou (viditelná spojnice), odměna by měla být dosažitelná a měla by stát za to.
	Teorie cílů	Latham a Locke	Motivace a výkon se zlepší, jestliže lidé mají náročné, ale přijatelné cíle a dostává se jim zpětné vazby.	Poskytuje argumenty pro procesy řízení pracovního výkonu, stanovování cílů a zpětnou vazbu.
	Teorie spravedlnosti	Adams	Lidé jsou motivovanější, když se s nimi zachází slušně a spravedlivě.	Potřeba vytvořit spravedlivé odměňování a spravedlivé postupy v oblasti zaměstnávání lidí.

## Příloha č. 5: Prevence syndromu vyhoření

---

### Rady pro pečovatelky

---

1. Buď k sobě mírná, vlídná a laskavá.
  2. Uvědom si, že tvým úkolem je jen pomáhat druhým lidem, a ne je zcela změnit. Změnit můžeš jen sama sebe, a ne druhého člověka.
  3. Najdi si své „útočiště“, kam by ses mohla uchýlit do klidu samoty v případě naléhavé potřeby uklidnění.
  4. Druhým lidem – svým spolupracovnicím a spolupracovníkům i vedení – buď oporou a povzbuzením. Neboj se je pochválit, když si to i jen třeba trochu zaslouhují.
  5. Uvědom si, že je zcela přirozené tváří v tvář bolesti a utrpení, jehož jsme denně svědky, cítit se zcela bezbrannou a bezmocnou. Připusť si tuto myšlenku. Být pacientům a jejich příbuzným nablízku a pečovat o ně, je někdy důležitější než mnohé jiné.
  6. Snaž se změnit způsoby, jak to či ono děláš. Zkus to, co děláš, dělat pokud možno jinak.
  7. Zkus poznat, jaký je rozdíl mezi dvěma druhy nařikání: mezi tím, které zhoršuje beztak již těžkou situaci, a tím, které bolest a utrpení tiší.
  8. Když jdeš z práce domů soustřeď se na něco pěkného a dobrého, co se ti podařilo vzdor všemu dnes v práci udělat.
  9. Snaž se sama sebe neustále povzbuzovat a posilovat. Jak? Například tím, že nebudeš vykonávat jen ryze technické práce a nic víc, ale že se z vlastní iniciativy (z vlastní vůle – nikým nenucena) někdy pokusíš něco řešit tvořivě, asi tak, jak to dělá výtvarný umělec – např. malíř či architekt.
  10. Využívej pravidelně povzbuzujícího vlivu přátelských vztahů v pracovním kolektivu i v jeho vedení jako zdroje sociální opory, jistoty a nadějného směřování života.
  11. Ve chvílích přestávek a volna, kdy přijdeš do styku se svými kolegy a kolegyněmi, se vyhýbej jakémukoliv rozhovoru o úředních věcech a o problémech v zaměstnání. Odpočiň si tím, že budete hovořit o věcech netýkajících se vašeho úředního styku.
  12. Plánuj si předem chvíle „útěku“ během týdne. Nedovol, aby ti něco či někdo tuto radost překazil.
  13. Nauč se říkat raději „rozhodla jsem se“ než „musím“ nebo „mám povinnost“ či „měla bych“. Podobně se nauč říkat raději „nechci“ než „nemohu“. Pomáhá to.
  14. Nauč se říkat nejen „ano“, ale i „ne“. Když nikdy neřekneš „ne“, jakou hodnotu má pak asi tvé „ano“?
  15. Netečnost a rezervovanost ve vztazích k druhým lidem jsou daleko nebezpečnější a nadělají více zla než připuštění si skutečnosti, že více, než děláš, se již dělat nedá.
  16. Raduj se, směj se – často a ráda – a hrej si.
-

## Příloha č. 6: Nástroje interní komunikace

Prostředky ovlivňující vztah zaměstnance k podniku	Účel	Příklady konkrétních komunikačních nástrojů
úvodní informace	poskytnout základní informace o firmě, její kultuře a cílech	brožura představující organizaci pracovní manuál schéma organizační struktury telefonní seznam
průběžné informace	zajišťovat potřebné informace zapojovat do dění podněcovat vlastní iniciativu	firemní memoranda interní časopisy nástěnky výroční zprávy (pro zaměstnance) elektronická pošta intranet schůzky týmů, oddělení vnitropodnikové konference pracovní výjezdy programy zajišťující zpětnou vazbu (individuální schůzky, skupinové diskuse)
personální systémy	motivovat a oceňovat výkon hodnotit výsledky a pomáhat plánovat další osobní rozvoj	finanční ohodnocení nefinanční výhody hodnotící systémy školicí a vzdělávací programy
vnější vlivy	doplňují celkový obraz o firmě	podniková reklama firemní identita podnikové PR prezentace v médiích

*Zdroj: Horáková, Stejskalová, Škapová, 2000, s. 152*

## **Příloha č. 7: Vzor kontraktu o supervizi**

(Smluvní strany-a-d- uvedeny jen ty, které do jednání o supervizi vstoupí)

a) Zadavatel supervize:

b) Supervizor:

c) Účastník/ci supervize:

d) Nadřízený supervizanta/ů:

Účel supervize (specifikovat v rámci rozvoje organizace):

Druh/forma supervize:

Podmínky poskytování supervize: (frekvence, délka sezení, kdy a kde supervize proběhne, příp. další podmínky, jsou-li požadovány - třeba flipchart, pastelky, občerstvení apod.)

Konkrétní odpovědnost: (supervizora, supervizantů, ostatních zúčastněných stran)

Kdo a jak bude o supervizi informován (jak bude zajištěno bezpečí – např. písemné ujednání o mlčenlivosti apod.):

Kriteria úspěchu supervize: (příp. též indikátory, tj. měřitelné znaky či parametry splněného očekávání)

Způsob hodnocení:

Další ujednání (např. pravidla, jak zacházet s podněty pro organizaci apod.)

Časový plán ( případně plán přípravy):

Podpisy smluvních stran:

*Pozn.* Tato verze textu byla dokončena v únoru 2008.

*Zdroj: Standardy kvality sociálních služeb – výkladový sborník pro poskytovatele, 2008, s. 164*

## Příloha č. 8: Typy supervizí

<i>Typy supervizí</i>			
Uspořádání a jeho proces	Kdo se účastní		
	Pracovníci	Supervizor	Externí konzultant
<p><b>1. Individuální nebo školitelské:</b> Vedoucí týmu nebo oddělení formálně a individuálně superviduje jednoho pracovníka. Může být doplněno neformálním modelováním různých pracovních situací.</p>	<i>jednotlivec</i>	<i>ano</i>	<i>obvykle ne</i>
<p><b>2. Párové:</b> Vedoucí týmu superviduje dva pracovníky společně najednou. Probíhá jak přímá formální supervize, tak i modelování různých pracovních situací.</p>	<i>2 pracovníci</i>	<i>ano</i>	<i>obvykle ne</i>
<p><b>3. Tandem:</b> Dva členové týmu se supervidují navzájem (dříve, aniž bychom znali pojem supervize, jsme si nastavovali navzájem tzv. zrcadlo). Každý zůstává zodpovědný za svá vlastní rozhodnutí. Je vhodné pro pracovníky s podobnými či stejnými zkušenostmi.</p>	<i>2 podobně či stejně zkušené pracovníci</i>	<i>ne, pouze zpovzdálí</i>	<i>může</i>
<p><b>4. Přívěsek:</b> Pracovník je připojen jako stín ke zkušenému pracovníkovi a učí se pozorováním.</p>	<i>2 pracovníci – jeden zkušený a druhý začínající</i>	<i>ano</i>	<i>obvykle ne</i>
<p><b>5. Supervizní skupina/případová/:</b> Skupina pracovníků se stejnými potřebami anebo zdroji pracuje společně na omezeném programu vztahujícím se k těmto potřebám, zdrojům. Role zde jsou dosti podobné těm v individuálním školitelském uspořádání.</p>	<i>skupina pracovníků</i>	<i>ano</i>	<i>může</i>
<p><b>6. Peer skupina - intervize:</b> Podobá se supervizní skupině, ale členové sdílejí zodpovědnost za práci, která náleží jednomu z nich. Může se přirozeně vyvinout ze supervizní skupiny, když vedoucí týmu takový vývoj facilitoval.</p>	<i>skupina pracovníků</i>	<i>ne, pouze zpovzdálí</i>	<i>může</i>
<p><b>7. Týmová supervize:</b> Liší se od 5. a 6. tím, že zahrnuje všechny členy týmu bez ohledu na rozdíly v jejich potřebách nebo zdrojích. Je především zaměřena na práci týmu samotného, spíše než na práci s jednotlivcem v kontextu skupiny spolupracovníků.</p>	<i>tým spolupracovníků</i>	<i>ano</i>	<i>může</i>

*Zdroj: Jeklová a Reitmayerová, 2007, s. 22*

## **Příloha č. 9: Praktické využití teorie stanovování cílů**

„Pro praktické využití teorie stanovování cílů přinášíme podněty a různorodé návrhy:

- Cíle musí mít být vypovídající, mít hodnotu pro řešenou oblast.
- Cíle nesmí být navzájem v konfliktu.
- Cíle a systém odměny musí být v souladu.
- Spolupracovníci si přejí více zpětné vazby o svém výkonu, než dostávají.
- Spolupracovníci si přejí zpětnou vazbu, která se vztahuje k chování a je konstruktivní.
- Nadřízený by měl pravidelně poskytovat zpětnou vazbu a být si vědom, že může posilovat u spolupracovníků pocit jejich vlastní efektivity a že sdělení mohou být interpretována rozdílně.
- Nejen o výsledcích, ale také o průběhu procesu by měla být zpětná vazba poskytnuta.“ (Kirchler a Rodler, 2002, s. 65)

## **Příloha č. 10: Dotazník „Vliv supervize a pracovního hodnocení na motivaci pracovníků v NZDM“**

Vážení kolegové,

jmenuji se Alena Mrázková a dokončuji magisterské studium na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy.

Dotazník je součástí diplomové práce, v níž se věnuji supervizi a pracovnímu hodnocení. Zjišťuji především, které jejich prvky motivaci pracovníků posilují.

**Dotazník je určen pracovníkům** nízkoprahových zařízení pro děti a mládež dle § 62 Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (v dotazníku jen „NZDM“).

**Prosím o jeho vyplnění pracovníky v přímé práci, vedoucí zařízení i ředitele organizací, které NZDM provozují.**

K supervizi i k pracovnímu hodnocení je dostupná celá řada teoretických materiálů. Výzkumem bych chtěla zjistit, jak mají organizace tyto nástroje nastavené a to, jak pracovníci hodnotí jejich vliv na motivaci.

Dotazník se skládá ze 3 částí: údaje o Vás a o službě, kde pracujete; pracovní hodnocení; supervize. **Prosím Vás o upřímné vyjádření k jednotlivým otázkám.**

**Vaše odpovědi jsou zcela anonymní.** Elektronické vyplnění Vám zaručuje, že se Vámi vyplněný dotazník dostane do systému spolu s ostatními. Není rozpoznatelné, kdo dotazník vyplnil. Proběhne celkové vyhodnocení všech sesbíraných dat, jednotlivé dotazníky nebudou žádným způsobem šířeny.

**Možnost seznámení s výsledky výzkumu** - na konci roku 2013 bude diplomová práce v elektronické podobě dostupná na webových stránkách: <http://knihovna.jinonice.cuni.cz/>. Její název zní: Vliv supervize a pracovního hodnocení na motivaci pracovníků působících v sociálních službách (se zaměřením na NZDM).

**Předem děkuji za Váš čas a ochotu.**

Bc. Alena Mrázková

studentka FF UK, obor sociální práce

### **1. Jste zaměstnán/a v sociální službě „nízkoprahová zařízení pro děti a mládež“ dle § 62, Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách?**

- Ano = prosím o vyplnění dotazníku.
- Ne = nevyplňujte prosím tento dotazník, je určen pouze pro pracovníky sociální služby „nízkoprahové zařízení pro děti a mládež“ dle § 62, Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

*V tomto místě se dotazník větví, další otázky se zobrazí až po zodpovězení předchozí otázky.*

### **ZÁKLADNÍ ÚDAJE O VÁS**

#### **2. Jste:**

- Muž
- Žena

#### **3. Váš věk je:**

Méně než 18 let

- 18 – 21 let
- 22 – 24 let
- 25 – 29 let
- 30 – 35 let
- 36 – 45 let
- 46 – 55 let
- 56 – 63 let
- Více než 64 let

**4. Vaším nejvyšším dosaženým vzděláním je vzdělání:**

- Základní
- Vyučen/a
- Středoškolské
- Vyšší odborná škola
- Vysokoškolské

**ÚDAJE O VAŠEM PŮSOBNÍ V SOCIÁLNÍ SLUŽBĚ**

**5. Na jaké pozici v nízkoprahovém zařízení pro děti a mládež (dále jen „NZDM“) pracujete?**

Zvolte alespoň jednu možnost.

- Vedoucí pracovník
- Sociální pracovník
- Pracovník v sociálních službách
- Vlastní odpověď:

**6. Kolika osobám jste nadřízený/á, pokud jste nadřízeným pracovníkem?**

- Nejsem nadřízený pracovník.
- 1-2 pracovníkům
- 3-6 pracovníkům
- 7-15 pracovníkům
- 16-25 pracovníkům
- 26-35 pracovníkům
- 36-50 pracovníkům
- 51-100 pracovníkům
- Více než 100 pracovníkům
- Nevím, nemohu odpovědět.

**7. Jak často pracujete přímo s cílovou skupinou služby (NZDM)?**

- Každý den.
- Třikrát týdně a více.
- Dvakrát týdně.
- Jedenkrát týdně.
- Méně než jedenkrát týdně.
- Vůbec ne.

**8. Pracujete jako stálý člen týmu ve více sociálních službách?**

*NE označte, pokud pracujete v další sociální službě pouze jednorázově nebo příležitostně a nejste zařazen/a do jejího systému pracovního hodnocení a supervize.*

*ANO označte, pokud jste v současnosti členem týmu ve více sociálních službách kromě jednoho NZDM (nezáleží, zda ve stejné nebo v jiné organizaci).*

*Odpověď ANO použijte i tehdy, pokud pracujete jako stálý člen týmu ve více NZDM.*

- Ne, ze sociálních služeb pracuji pouze v NZDM
- Ano, pracuji kromě jednoho NZDM ještě v další sociální službě/službách.

***V tomto místě se dotazník větví, další otázky se zobrazí až po zodpovězení předchozí otázky.***

**9. Označte prosím všechny sociální služby, ve kterých pracujete současně s NZDM:**

*Sociální služby jsou vymezeny v jednotlivých paragrafech Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.*

Zvolte alespoň jednu možnost.

- Sociální poradenství (§ 37)
- Osobní asistence (§ 39)
- Pečovatelská služba (§ 40)
- Tísňová péče (§ 41)
- Průvodcovské a předčitatelské služby (§ 42)
- Podpora samostatného bydlení (§ 43)
- Odlehčovací služby (§ 44)

- Centra denních služeb (§ 45)
- Denní stacionáře (§ 46)
- Týdenní stacionáře (§ 47)
- Domovy pro osoby se zdravotním postižením (§ 48)
- Domovy pro seniory (§ 49)
- Domovy se zvláštním režimem (§ 50)
- Chráněné bydlení (§ 51)
- Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče (§ 52)
- Raná péče (§ 54)
- Telefonická krizová pomoc (§ 55)
- Tlumočnické služby (§ 56)
- Azylové domy (§ 57)
- Domy na půl cesty (§ 58)
- Kontaktní centra (§ 59)
- Krizová pomoc (§ 60)
- Intervenční centra (§ 60a)
- Nízkoprahová denní centra (§ 61)
- Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež (§ 62)
- Noclehárny (§ 63)
- Služby následné péče (§ 64)
- Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi (§ 65)
- Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením (§ 66)
- Sociálně terapeutické dílny (§ 67)
- Terapeutické komunity (§ 68)
- Terénní program (§ 69)
- Sociální rehabilitace (§ 70)

#### **10. Jak dlouho pracujete ve Vaší organizaci?**

*Do doby působení v organizaci započítěte i dobu, kdy jste případně pracoval/a ve stejné organizaci na jiném pracovním místě.*

- 1 – 3 měsíce
- 4 – 6 měsíců
- 7 - 11 měsíců
- 1 rok
- Více než 1 rok, méně než 2 roky
- 2 roky – 4 roky
- 5 – 8 let
- 9 a více let

#### **11. Označte počet obyvatel obce, v níž je NZDM provozováno:**

- Do 5.000 obyvatel
- 5.001-10.000
- 10.001 – 20.000
- 20.001 – 50.000
- 50.001-100.000
- 100.001-500.000
- Nad 500.000 obyvatel
- Pracuji pro síť NZDM a NZDM jsou provozována ve více obcích, které nemají stejný počet obyvatel.

#### **12. Z kolika osob je složen tým Vašeho NZDM?**

*Započítejte všechny zaměstnance v pracovním poměru, na DPP a DPČ, kteří jsou členy týmu a podílejí se na chodu sociální služby - jednoho NZDM, ve kterém působil. Kromě pracovníků v přímé práci sem patří osoby z managementu organizace, technického zajištění apod., nezapočítávejte prosím dodavatele služeb, dobrovolníky a stážisty.*

*Pokud jste pracovníkem sítě NZDM, vyberte jedno zařízení.*

- 1 - 2 osoby
- 3 - 6 osob

- 7 - 10 osob
- 11 - 15 osob
- 16 - 20 osob
- 21- 25 osob
- 26 - 50 osob
- Více než 50 osob

**13. Kolik osob z cílové skupiny využilo Vaši službu v roce 2012?**

*Uveďte, prosím, součet uživatelů a zájemců o službu, kteří byli v evidenci v roce 2012. Pokud neznáte přesná čísla, odhadněte.*

- 100 osob
- 101 - 300 osob
- 301 - 600 osob
- 601- 900 osob
- Více než 900 osob
- Nevím.

**14. Označte kraj, ve kterém je NZDM provozováno.**

Zvolte alespoň jednu možnost.

- Hlavní město Praha
- Jihočeský kraj
- Jihomoravský kraj
- Karlovarský kraj
- Královehradecký kraj
- Liberecký kraj
- Moravskoslezský kraj
- Olomoucký kraj
- Pardubický kraj
- Plzeňský kraj
- Středočeský kraj
- Ústecký kraj
- Vysočina
- Zlínský kraj

**PRACOVNÍ HODNOCENÍ**

**15. Je v NZDM, kde nyní pracujete, zavedeno pravidelné pracovní hodnocení zaměstnanců?**

- Ano
- Ne
- Nevím

*V tomto místě se dotazník větví, další otázky se zobrazí až po zodpovězení předchozí otázky.*

**16. Jakým způsobem je Vaše pravidelné pracovní hodnocení prováděno?**

Zvolte alespoň jednu možnost.

- Při individuálním pohovoru.
- Pracovní hodnocení probíhá při pracovních poradách.
- Ve skupině - při setkání uspořádaném jen za účelem hodnocení pracovníků.
- Ve skupině - při setkání, které je uspořádané za jiným účelem, než jen hodnocení pracovníků (např. metodické setkání, kazuistický seminář apod.).
- Jinou formou než tváří v tvář (např. písemně, elektronickým sběrem dat, provádí jej externí dodavatel služeb apod.)
- Žádné pravidelné pracovní hodnocení neprobíhá.
- Nevím, nemohu odpovědět.
- Vlastní odpověď:

**17. Jak dlouhá je Vaše zkušenost s pracovním hodnocením?**

*Započítejte pouze dobu, kdy v zaměstnání skutečně probíhalo Vaše pravidelné pracovní hodnocení, a to nejen v NZDM.*

- 1 - 3 měsíce
- 4 - 6 měsíců
- 7 - 11 měsíců
- 1 – 1,5 roku
- 1,6 – 2 roky
- 2 roky a více

**18. Který pracovník provádí Vaše pracovní hodnocení? Zaškrtněte všechny odpovědi, které pro Vás platí.**

Zvolte alespoň jednu možnost.

- Přímý nadřízený (např. vedoucí zařízení, vedoucí programu).
- Vyšší nadřízený než Váš nejbližší přímý nadřízený (např. ředitel organizace).
- Více osob (např. správní rada, více členů managementu).
- Nezávislý odborník (např. externí dodavatel služeb).
- Žádný pracovník, pracovní hodnocení probíhá písemně, elektronickým sběrem dat apod.
- Žádný pracovník, pracovní hodnocení u nás neprobíhá.
- Nevím, nemohu odpovědět.
- Vlastní odpověď:

**19. Pro postup, jímž jsem hodnocen/a, platí, že se jedná o pravidelné hodnocení zaměstnance, které obsahuje zejména stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů.**

- SOUHLASÍM
- SPÍŠE SOUHLASÍM
- NEVÍM
- SPÍŠE NESOUHLASÍM
- NESOUHLASÍM

**20. Máte jasně stanovené osobní pracovní cíle, na jejichž základě jste hodnocen/a?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**21. Je součástí pracovního hodnocení i sebehodnocení (Vaše vlastní zhodnocení pracovního výkonu)?**

- ANO
- NEVÍM
- NE

**22. Je součástí pracovního hodnocení poskytnutí zpětné vazby k Vašemu pracovnímu výkonu, odnášíte si z pracovního hodnocení názor nadřízeného na Vaši práci a cíle?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**23. Máte možnost při pracovním hodnocení vyjádřit své potřeby a osobní cíle?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**24. Odnášíte si z pracovního hodnocení podněty k dalšímu úsilí?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**25. Je Váš pracovní výkon při pracovním hodnocení dle Vašeho názoru dostatečně oceněn?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**26. Považujete pracovní hodnocení za péči o Váš osobní rozvoj ze strany organizace?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**27. Je při Vašem pracovním hodnocení prostor pro rozhovor o výsledcích Vaší práce?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**28. Považujete způsob pracovního hodnocení pouze za formální splnění povinností poskytovatele sociálních služeb?**

*Vyjádřete prosím svůj názor na pracovní hodnocení, která jste absolvoval/a v současném zaměstnání v NZDM.*

- Ano
- Ne
- Nevím, nemohu posoudit.
- V tomto místě se dotazník větví, další otázky se zobrazí až po zodpovězení předchozí otázky.

**29. Jaký účinek na Vaši motivaci má formálně pojaté pracovní hodnocení ?**

- Pozitivní
- Žádný.
- Negativní.
- Nevím, nemohu posoudit.

**30. Jak hodnotíte nastavený systém pracovního hodnocení ve Vaší organizaci?**

*Systém pracovního hodnocení = oficiální postup, jak jsou pracovníci hodnoceni, jak je popsán v metodickém manuálu Vaší služby.*

*Vyjádřete prosím svůj názor.*

- Je nastaven velmi dobře.
- Je nastaven dobře.
- Je nastaven špatně.
- Je nastaven velmi špatně.
- Žádný systém nastaven není.
- Nevím, nemohu posoudit.

**31. Jak hodnotíte provádění Vašeho pracovního hodnocení?**

*Provádění pracovního hodnocení = jak pracovní hodnocení probíhá ve skutečnosti, jak jste s ním spokojen/a.*

- Je velmi dobře prováděno.
- Je dobře prováděno.
- Je špatně prováděno.
- Je velmi špatně prováděno.
- Není nijak prováděno.
- Nevím, nemohu posoudit.

**32. Kolikrát za rok jste pracovní hodnocen/a?**

*Jak často je pracovní hodnocení ve Vaší organizaci ve skutečnosti?*

*Za pracovní hodnocení považujte pouze vymezený časový úsek věnovaný hodnocení jednotlivce nebo členů týmu v trvání nejméně 10 min. nepřetržitě, nezapočítávejte kratší časové úseky.*

- Pracovní hodnocení neprobíhá vůbec
- Méně často než 1x za 2 roky
- 1x za 2 roky
- 1x ročně
- 2x ročně
- 3x ročně
- 4x ročně
- 5-6x ročně
- 7-10x ročně
- 11-12x ročně
- Častěji než 12x ročně
- Nevím, nemohu odpovědět.

**33. Je pracovní hodnocení pro Vás povinné?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**34. Pokusil/a jste se ovlivnit nastavení pracovního hodnocení ve Vaší službě?**

- Ano, pokusil/a - úspěšně, došlo ke změně.
- Ano, pokusil/a, ale neúspěšně, nedošlo ke změně.
- Ne, ale mám návrh na změnu v systému pracovního hodnocení.
- Ne, nemám návrh na změnu v systému pracovního hodnocení.
- Nevím.

**35. Jaký vliv na Vaši pracovní motivaci měla pracovní hodnocení, která jste absolvoval/a?**

*Vyjádřete prosím svůj názor*

- Velmi pozitivní.
- Spíše pozitivní.
- Žádný.
- Spíše negativní.
- Velmi negativní.
- Nevím, nemohu odpovědět.

**36. Jaký vliv má zvolený systém pracovního hodnocení na pracovní motivaci týmu Vaší služby?**

- Velmi pozitivní.
- Spíše pozitivní.
- Žádný.
- Spíše negativní.
- Velmi negativní.
- Nevím, nemohu odpovědět.

**37. Označte prosím všechna tvrzení o pracovním hodnocení a jeho vlivu na motivaci, která pro Vás platí.**

*Pokud pro Vaši situaci uvedené tvrzení platí a souhlasíte s ním, označte jej. Nezaškrtnutá tvrzení pro Vás neplatí (buď nejsou tímto způsobem prováděna, nebo uvedené nemá pozitivní vliv na Vaši motivaci).*

- Nerušené individuální setkání s nadřízeným při hodnocení pozitivně působí na mou motivaci.
- Dobře připravený hodnotící pohovor nadřízeným (nebo jinou hodnotící osobou) pozitivně působí na mou motivaci.
- Pracovní hodnocení, které probíhá ve skupině, pozitivně působí na mou motivaci.
- Pracovní hodnocení, které probíhá jinou formou než tvář v tvář (např. písemně, elektronickým sběrem dat, provádí jej externí dodavatel služeb apod.), pozitivně působí na mou motivaci.
- Zkušenosti s pracovním hodnocením, díky kterým nemám obavy, jsou příčinou toho, že pracovní hodnocení má pozitivní vliv na mou motivaci.
- Provedení pracovního hodnocení je motivující, je zaměřené na podporu.
- Motivuje mě pohovor o dosažených pracovních cílech.
- Motivuje mě, že mám příležitost promluvit o výsledcích mé práce.
- Motivuje mě stanovení osobních profesních cílů na další období.
- Zpětná vazba k mé práci při pracovním hodnocení má pozitivní vliv na mou motivaci.
- Motivující je ocenění mé práce a podněty k dalšímu úsilí, o kterých hovoříme při pracovním hodnocení.
- Názor vedoucího na mou práci sdělený při pracovním hodnocení je pro mě důležitý a motivující.
- Vyjádření potřeb a osobních cílů, které je součástí pracovního hodnocení, považuji za prospěšné pro mou motivaci.
- Vlastní odpověď:

**SUPERVIZE**

**38. Je v NZDM, kde nyní pracujete, zavedena supervize?**

- ANO
- NEVÍM
- NE

**39. Účastníte se supervizí (týkajících se Vaší práce v NZDM) alespoň jedenkrát ročně?**

- Ano
- Ne

**40. Kolik hodin měsíčně obvykle strávíte na supervizi/supervizích?**

- Méně než 1 hodinu
- 1 hodinu
- 2 hodiny
- 3 hodiny
- 4 hodiny
- 5 hodin
- 6 hodin
- 7 hodin
- 8 hodin
- Více než 8 hodin

**41. Kolika supervizních setkání celkem jste se během svého pracovního působení v NZDM účastnil/a?**

- Žádného
- 1 – 3 supervizních sezení
- 4 – 6 supervizních sezení
- 7 – 12 supervizních sezení
- 13 – 24 supervizních sezení
- 24 a více supervizních sezení

**42. Supervizi ve Vaší službě zajišťuje:**

- Interní supervizor (pracovník organizace)
- Externí supervizor (odborník, který pouze poskytuje supervize)
- Nevím

**43. Pro supervizi prováděnou v naší službě platí, že se jedná o podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.**

- Souhlasím
- Spíše souhlasím
- Nevím
- Spíše nesouhlasím
- Nesouhlasím

**44. Kolika různě sestavených supervizích skupin jste součástí, tedy kolika různých typů supervize se účastníte?**

*Započítejte prosím pouze supervize týkající se Vaší současné práce v NZDM.*

*Např.: Pracovník je ve vedoucí pozici a současně pracuje v přímé práci s uživateli. Účastní se individuální supervize = 1 druh, dále navštěvuje týmovou a případovou supervizi (složení supervizní skupiny se nemění, mění se pouze zaměření jednotlivých setkání) = 1 druh, a také se účastní supervize řízení, která je složena z vedoucích pracovníků organizace = 1 druh, tj. celkem 3 typy supervize.*

- Jednoho typu.
- Dvou typů.
- Tří typů.
- Více než tři typů.
- Žádné supervize se neúčastním.
- Nevím, nemohu odpovědět.

**45. Z nabídky vyberte, jaké typy supervize jsou ve Vaší organizaci zavedeny, máte na ně přístup a již minimálně jedenkrát jste se daného typu supervize v minulosti zúčastnil/a:**

*Označte prosím pouze ty typy, které probíhají i v roce 2013, neoznačujte typy supervize, které probíhaly v minulosti a byly zrušeny nebo změněny.*

*Zvolte alespoň jednu možnost.*

- Individuální supervize - setkání supervizora s jedním supervidovaným
- Případová supervize - skupinové setkání, zaměření na konkrétní případ, na práci s cílovou skupinou
- Týmová supervize - skupinové setkání v týmu, kromě zaměření na potřeby jeho členů sleduje také podporu fungování v týmu
- Skupinová supervize - skupinové setkání pracovníků s obdobnou cílovou skupinou, kterou nepojí vztah nadřízenosti a podřízenosti, nemají společný pracovní úkol
- Individuální supervize řízení - manažerská supervize za účasti manažera a supervizora
- Skupinová supervize řízení - manažerská supervize, účastní se management organizace, supervize zaměřená na organizaci a pravidla jejího řízení
- Žádný typ z výše uvedených.
- Nevím, nemohu odpovědět.

**46. Supervize ve Vaší službě je (z hlediska časového uspořádání):**

*Zvolte alespoň jednu možnost.*

- Pravidelná supervize.
- Příležitostná supervize (např. u mimořádně obtížných případů u zkušeného pracovníka).
- Krizová (následné řešení kritické situace, např. odchod více pracovníků).
- Žádná supervize neprobíhá.
- Nevím, nemohu odpovědět.

**47. Jak často se konají supervize, jichž se účastníte?**

- Nekonají se žádné.
- Méně než 1x za rok.
- 1x za rok
- 2x za rok

- 3x - 4x za rok
- 1x za 2 měsíce
- 1x měsíčně
- 2x měsíčně
- Častěji než 2x měsíčně.

**48. Je na supervizích týkajících se Vaší služby účast povinná?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**49. Je supervize započítána do odpracovaných hodin, probíhá v pracovní době?**

- Ano, zcela.
- Ano, částečně.
- Ne.
- Nevím.

**50. Označte zaměření supervize, které v posledním roce při Vaší supervizi převažovalo:**

*Pokud se účastníte více typů supervize, vyberte převažující zaměření u jedné z nich (např. u té, kterou považujete za nejpřínosnější pro Vaši práci).*

Zvolte alespoň jednu možnost, maximálně 2 možnosti.

- Na kvalitu práce - usměrnění pracovníka, aby si počínal správně v rámci stanovených pravidel.
- Na případovou práci - na práci s cílovou skupinou.
- Na zaměstnance – na naplnění potřeb zaměstnanců ve vztahu k práci, udržení patřičné úrovně motivace pracovníků.
- Na organizaci – na strukturu a fungování organizace, pravidla řízení.
- Nevím, nemohu posoudit.

**51. Supervize, které osobně dáváte přednost, je:**

Zvolte alespoň jednu možnost.

- Supervize individuální.
- Supervize ve skupině.
- Supervize v týmu.
- Nevím, nemohu posoudit.

**52. Máte přímý vliv na nastavení supervize ve Vaší službě (typ supervize, frekvence apod.)?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**53. Pokusil/a jste se ovlivnit nastavení supervize ve Vaší službě?**

- Ano, pokusil/a - úspěšně, došlo ke změně.
- Ano, pokusil/a, ale neúspěšně, nedošlo ke změně.
- Ne, ale mám návrh na změnu v oblasti supervize.
- Ne, nemám návrh na změnu v oblasti supervize.
- Nevím, nemohu posoudit.

**54. Má supervize podporu Vaší organizace?**

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

**55. Jaký mají supervize, jichž se účastníte, vliv na Vaši osobní pracovní motivaci?**

- Velmi pozitivní.
- Spíše pozitivní.
- Žádný.
- Spíše negativní.
- Velmi negativní.
- Nevím, nemohu odpovědět.

**56. Jaký vliv má supervize na pracovní motivaci týmu sociální služby, v němž pracujete?**

*Vyjádřete prosím svůj názor.*

- Velmi pozitivní.
- Spíše pozitivní.
- Žádný.
- Spíše negativní.
- Velmi negativní.
- Nevím, nemohu odpovědět.

**57. Označte prosím všechna tvrzení o supervizi a jejím pozitivním vlivu na motivaci, která pro Vás platí:**

*Pokud pro Vaši situaci uvedené tvrzení platí a souhlasíte s ním, označte jej. Nezaškrtnutá tvrzení pro Vás neplatí (buď nejsou tímto způsobem prováděna, nebo uvedené nemá pozitivní vliv na Vaši motivaci).*

*Zvolte alespoň jednu možnost.*

- Nezávislý externí odborník a jeho neutrální pohled posilují mou motivaci.
- Interní supervizor posiluje mou motivaci.
- Individuální supervize má pozitivní vliv na mou motivaci.
- Skupinová supervize má pozitivní vliv na mou motivaci.
- Týmová supervize má pozitivní vliv na mou motivaci.
- Pravidelná supervizní setkání s jasnou náplní mají pozitivní vliv na mou motivaci.
- Podpora při řešení krizových situací na supervizi má pozitivní vliv na mou motivaci.
- Atmosféra bezpečí a důvěry při supervizi má pozitivní vliv na mou motivaci..
- Druh supervize (případová, manažerská, individuální apod.) je vhodně zvolen a odpovídá mým potřebám.
- Supervize je pro mě motivující, protože se koná dostatečně často, její frekvence odpovídá mým potřebám.
- Supervize je pro mě motivující, protože se jí účastním povinně. Supervize je pro mě motivující, protože probíhá v pracovní době.
- S rostoucími zkušenostmi se supervizí více přicházím s konkrétními tématy.
- Celkově motivující pro mě je, že supervize má podporu organizace.
- Potvrzení nebo revize postupů práce s klientem při supervizi posiluje mou motivaci.
- Ujasnění hranic prostřednictvím supervize posiluje mou motivaci.
- Sebepoznání prostřednictvím supervize posiluje mou motivaci.
- Vyřešení týmových problémů a nejasností na supervizi posiluje mou motivaci.
- Sjednocování postupů díky práci při supervizi posiluje mou motivaci.
- Konzultace s kolegy v průběhu supervize posiluje mou motivaci.
- Tvořivé techniky při supervizi posilují mou motivaci.
- Odvádění napětí z náročné práce při supervizi posiluje mou motivaci.
- Vlastní odpověď:

**58. Prostor pro vyjádření připomínek, upřesnění apod.:**

Velice děkuji za Vaše vyjádření a Váš čas.

**Přeji Vašemu NZDM úspěšné motivování nejen pracovníků.**

Hezký den.

Alena Mrázková

*Zdroj: Vlastní výzkum, 2013*

## **Příloha č. 11: Odpovědi na otázku č. 58 „Prostor pro vyjádření připomínek, upřesnění apod.“**

**Respondent č. 1:** „..., a ještě chci dodat, že ač je supervize jakkoliv skvělá, tak nakonec má jen omezené možnosti a nelze se tudíž spoléhat, že vyřeší naprosto vše. Většina ze supervizních témat zůstává s koncem konkrétního supervizního setkání otevřena a pracuje ve mně dále.“

**Respondent č. 2:** „Škoda, že supervize je moc drahá...“

**Respondent č. 3:** „Na případové a individuální supervize využíváme interního supervizora, na ostatní externího.“

**Respondent č. 4:** „Po dlouhé době pro mě osobně precizně připravený dotazník, který byl srozumitelný, zaujal mě a jeho vyplňování pro mě nebylo obtěžujícím.“

**Respondent č. 5:** „Naše NZDM začalo pracovat od 1. března tohoto roku. Z toho vyplývá, že zatím mnoho zkušeností nemáme.“

**Respondent č. 6:** „Supervize a hodnocení obecně je velmi dobrým nástrojem, ale neplatí to pro naši organizaci, tzn. účast přímého vedení na supervizi a následné vynášení informací z individuálního hodnocení i supervize je demotivující.“

**Respondent č. 7:** „Trošku delší a vyčerpávající.:) Jinak super dotazník.:)“

**Respondent č. 8:** „Prosím o kratší dotazník. 57 otázek je docela šílený počet, zajímalo by mne, jestli by byl stejný, když by nebyl na netu. Otázky jsou moc rozvleklé a některé nedávají smysl. Myslím, vyberte si ještě z dalších cca 18 možností (např. otázka 57). Děkuji a snad Vám odpovědi pomohou napsat Vaši diplomku.“

**Respondent č. 9:** „Nejsem odborník na supervizi a když jsem ještě studoval sociální práci, o supervizi nám nikdo nic neřikal, takže odpovědi v otázkách, kde si mohu vybrat mezi supervizí v týmu a ve skupině, jsou zavádějící, protože mezi tím nerozlišuji.“

**Respondent č. 10:** „Supervizi by náš tým potřeboval jako sůl ale tým se bojí, že to bude pouze nástroj kontroly práce pracovníků pro vedoucího.“

**Respondent č. 11:** „U otázky č. 40 jsem zadala méně jak 1 hod. vzhledem k tomu, že se ptáte kolik měsíčně. Měsíčně supervize nemáme, pokud ale probíhá, trvá obvykle více jak 2 hod.“

**Respondent č. 12:** „Otázky 41-50 jsou multihlavňové - ptají se na souborné hodnocení jednoho NEBO více typů supervizí.

Konkrétněji:

A) Pravidelně 2x měsíčně pedagogická supervize s polo-externí supervizorkou o klioších je fajn. Vzhledem k přítomnosti problémové osoby (vedoucí), to ale není prostředí, kde by panovala důvěra a dalo se skutečně něco řešit. Všichni jsou přítomni jen proto, že je to v rámci pracovní doby a povinné. Na motivaci to má nulový až mírně negativní efekt.

B) 2x1,5 hodiny se zkušenou externí supervizorkou, specializující se na osobní růst. Bez přítomnosti vedoucí. Vysoce důvěrné prostředí, vysoce motivující. Tým to na chvíli učinilo odolným vůči manipulacím vedoucí. Asi proto to nepokračovalo - tým si uvědomil situaci, a tím se na jednu stranu stmelil (lidsky) a na druhou postupně rozpadl (do jiných organizací).

Jak toto zprůměrovat do jedné otázky?“

**Respondent č. 13:** „Tento dotazník je poměrně nešťastně konstruován. Asi tak. Jeho vyplnění bylo bolestivé a vůbec mi není jasné, proč zrovna supervize by měla být motivující složkou pro mou práci. Nevím, zda směr, kterým se snažíte jít, není slepou uličkou, ale chápu, že je třeba plnit náplň vzdělávání.“

**Respondent č. 14:** „Příště kratší dotazník :-)“

*Zdroj: Vlastní výzkum, 2013*

**Příloha č. 12: Přehled souvislostí mezi otázkami v dotazníku a výzkumnými otázkami**

<b>Pracovní hodnocení</b>	
1. Je pracovní hodnocení v NZDM v praxi zavedeno a využíváno?	15. Je v NZDM, kde nyní pracujete, zavedeno pravidelné pracovní hodnocení zaměstnanců?
2. Jaký systém pracovního hodnocení v NZDM převažuje?	<p>16. Jakým způsobem je Vaše pravidelné pracovní hodnocení prováděno?</p> <p>17. Jak dlouhá je Vaše zkušenost s pracovním hodnocením?</p> <p>18. Který pracovník provádí Vaše pracovní hodnocení?</p> <p>19. Pro postup, jímž jsem hodnocen/a, platí, že se jedná o pravidelné hodnocení zaměstnance, které obsahuje zejména stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů?</p> <p>20. Máte jasně stanovené osobní pracovní cíle, na jejichž základě jste hodnocen/a?</p> <p>21. Je součástí pracovního hodnocení i sebehodnocení (Vaše vlastní zhodnocení pracovního výkonu)?</p> <p>22. Je součástí pracovního hodnocení poskytnutí zpětné vazby k Vašemu pracovnímu výkonu, odnášíte si z pracovního hodnocení názor nadřízeného na Vaši práci a cíle?</p> <p>23. Máte možnost při pracovním hodnocení vyjádřit své potřeby a osobní cíle?</p> <p>24. Odnášíte si z pracovního hodnocení podněty k dalšímu úsilí?</p> <p>27. Je při Vašem pracovním hodnocení prostor pro rozhovor o výsledcích Vaší práce?</p> <p>28. Považujete způsob pracovního hodnocení pouze za formální splnění povinností poskytovatele sociálních služeb?</p> <p>32. Kolikrát za rok jste pracovním hodnocen/a?</p> <p>33. Je pracovní hodnocení pro Vás povinné?</p> <p>34. Pokusil/a jste se ovlivnit nastavení pracovního hodnocení ve Vaší službě?</p>
3. Existuje vztah mezi prvky využívaného systému pracovního hodnocení a jejich motivačním působením na pracovníka?	<p>25. Je Váš pracovní výkon při pracovním hodnocení dle Vašeho názoru dostatečně oceněn?</p> <p>26. Považujete pracovní hodnocení za péči o Váš osobní rozvoj ze strany organizace?</p> <p>29. Jaký účinek na Vaši motivaci má formálně pojaté pracovní hodnocení ?</p> <p>30. Jak hodnotíte nastavený systém pracovního hodnocení ve Vaší organizaci?</p> <p>31. Jak hodnotíte provádění Vašeho pracovního hodnocení?</p> <p>35. Jaký vliv na Vaši pracovní motivaci měla pracovní hodnocení, která jste absolvoval/a?</p> <p>36. Jaký vliv má zvolený systém pracovního hodnocení na pracovní motivaci týmu Vaší služby?</p> <p>37. Označte prosím všechna tvrzení o pracovním hodnocení a jeho vlivu na motivaci, která pro Vás platí.</p>

<b>Supervize</b>	
1. Je supervize v NZDM v praxi zavedena a využívána?	38. Je v NZDM, kde nyní pracujete, zavedena supervize? 39. Účastníte se supervizí (týkajících se Vaší práce v NZDM) alespoň jedenkrát ročně?
2. Jaké nastavení (uspořádání) supervize v NZDM převažuje?	40. Kolik hodin měsíčně obvykle strávíte na supervizi/supervizích? 41. Kolika supervizních setkání celkem jste se během svého pracovního působení v NZDM účastnil/a? 42. Supervizi ve Vaší službě zajišťuje: 43. Pro supervizi prováděnou v naší službě platí, že se jedná o podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka. 44. Kolika různě sestavených supervizích skupin jste součástí, tedy kolika různých typů supervize se účastníte? 45. Z nabídky vyberte, jaké typy supervize jsou ve Vaší organizaci zavedeny, máte na ně přístup a již minimálně jedenkrát jste se daného typu supervize v minulosti zúčastnil/a: 46. Supervize ve Vaší službě je (z hlediska časového uspořádání): 47. Jak často se konají supervize, jichž se účastníte? 48. Je na supervizích týkajících se Vaší služby účast povinná? 49. Je supervize započítána do odpracovaných hodin, probíhá v pracovní době? 50. Označte zaměření supervize, které v posledním roce při Vaší supervizi převažovalo: 52. Máte přímý vliv na nastavení supervize ve Vaší službě (typ supervize, frekvence apod.)? 53. Pokusil/a jste se ovlivnit nastavení supervize ve Vaší službě? 54. Má supervize podporu Vaší organizace?
3. Existuje vztah mezi zvoleným typem supervize a motivačním působením na pracovníka?	51. Supervize, které osobně dáváte přednost, je: 55. Jaký mají supervize, jichž se účastníte, vliv na Vaši osobní pracovní motivaci? 56. Jaký vliv má supervize na pracovní motivaci týmu sociální služby, v němž pracujete? 57. Označte prosím všechna tvrzení o supervizi a jejím pozitivním vlivu na motivaci, která pro Vás platí:
<b>Srovnání pracovního hodnocení a supervize</b>	
1. Jak jsou oba nástroje působící na motivaci pracovníka (pracovní hodnocení a supervize) využívány ve vzájemném porovnání?	15. Je v NZDM, kde nyní pracujete, zavedeno pravidelné pracovní hodnocení zaměstnanců? 38. Je v NZDM, kde nyní pracujete, zavedena supervize? 35. Jaký vliv na Vaši pracovní motivaci měla pracovní hodnocení, která jste absolvoval/a? 55. Jaký mají supervize, jichž se účastníte, vliv na Vaši osobní pracovní motivaci?

*Zdroj: Vlastní výzkum, 2013*