



Jak připravit kulatý stůl na téma zaměstnanost mladých?

Pořádání kulatého stolu umožňuje cíleně řešit či plánovat jednu vybranou oblast nebo problém a poskytuje větší diskusní prostor pro konkrétní vybrané téma. Jedním z velmi důležitých témat pro mladou generaci je zaměstnanost. Kulatý stůl k tomuto tématu má za cíl prostřednictvím diskuse odborníků a zástupců obce s mladými lidmi poskytnout informace, jak tuto životní situaci řešit či jak se jí nejlépe vyvarovat. Současně si akce klade za cíl získat od mladých podněty a zpětnou vazbu, zda jsou informace, které se k nim běžně dostávají dostatečné a jaká zlepšení by navrhovali.

Akce svým zaměřením vyhovuje spíše studentům než dlouhodobě nezaměstnaným osobám, nejedná se o burzu práce. Vhodnější je proto cílit zejména na studenty a uzpůsobit tomu i propagaci akce.

Přípravné kroky

- **oslovit cílovou skupinu** (běžně cca 40 účastníků): především studenti SŠ a VŠ a mladí nezaměstnaní – oslovení škol, letáčky, plakáty (viz příloha), media, webové stránky, Facebook (příloha – příklady propagace)
- **oslovit odbornou veřejnost**: zástupce Úřadu práce, Živnostenského úřadu, škol (nástavbové studium, rekvalifikace), dobrovolnického centra + popř. významného zaměstnavatele, organizaci zajišťující rekvalifikace či realizující projekt na podporu zaměstnanosti
- **poskytnout informace odborníkům**: jak akce bude probíhat, jaká bude jejich role
- **zajistit přítomnost vedení města a úřadu**
- **zajistit facilitátora** (obeznámen s průběhem akce, s tématem)
- **informovat média**, podle možnosti zajistit jejich účast na akci
- **zajistit vhodné prostory** (připravit 4-5 pracovních hnízd pro skupinky, místo pro odborníky a zástupce města)
- **zajistit pitný režim a drobné občerstvení**
- **zajistit vybavení sálu**: mikrofony, flipchartový stojan, papíry, silné fixy, tužky, prezenční listiny, hodnotící dotazníky, možnost poslechu reprodukováné hudby, vhodnou výzdobu prostor, fotoaparát
- **doba trvání akce cca 2,5 hod.**, s jednou přestávkou

Průběh akce

Po celou dobu pořizovat fotodokumentaci. Akce se skládá ze 4 bloků:

1

Úvod, seznamovací blok (čas, dotace: cca 30 min.)

- **rozsazení účastníků**: doporučený počet je 30 – 40 lidí - rozdělení poměrně ke 4 – 5ti stolům
- **odborníci a zástupci města**: usazení u speciálního stolu či jako publikum
- **uvítání zástupcem města**
- **seznámení s průběhem a cíli akce**, představení odborníků a dalších hostů
- **uvolňovací a seznamovací aktivita** – např. kladení otázek: zvednutím ruky budou všichni odpovídat na otázky – všichni se zapojí, seznámí se a získají představu o složení účastníků

(příklady otázek:

Je vám víc než 18 let? Chodíte do školy? Už byli někde zaměstnaní, byť třeba jen brigádně? Máte představu o tom, jaké zaměstnání chcete dělat? Myslíte si, že je v našem regionu dostatek pracovních příležitostí? Je dostačující informovanost o nabídkách práce? Je v našem regionu dobrá nabídka dalšího vzdělávání po ukončení střední školy? Účastníci jste se nějakého rekvalifikačního kurzu? Máte povědomí o tom, co dělají pracovní agentury? Byli jste vy sami, nebo někdo z vaší rodiny bez zaměstnání?,...)

2 Jaké možnosti má nezaměstnaný – diskuse u stolů, sepisování možností (čas. dotace: cca 40 min.)

- každý stůl se snaží vymyslet a sepsat co nejvíce možností, jak je možné postupovat po ukončení studia či ztrátě zaměstnání
- všechny stoly prezentují ostatním, co vymyslely
- na závěr prezentované možnosti zhodnotí či doplní odborná veřejnost

Přestávka (čas. dotace: cca 10 min.)

3 Rozpracování určeného tématu (čas. dotace: cca 40 - 50 min.)

- každý stůl za pomoci garanta podrobně rozpracuje jedno z přidělených témat – vypisují plusy a mínusy, co vybraná možnost nabízí (možnost využívat konzultace i ostatních odborníků)
- témata pro stoly: Úřad práce, podnikání, rekvalifikace, další studium, dobrovolnictví
- Příklady témat (tyto budou odvislé i na zajištění odborníků).
 - a) **Co nabízí úřady práce**, jaké služby poskytují, na jaké oddělení se tam obrátit (Rekvalifikace, aktivní hledání práce, dotovaná místa, možnost brigád)
 - b) **Zkusit podnikat** (Co potřebuji k získání živnosti. Bude o mě služby zájem? Mohu získat úvěr?)
 - c) **Rekvalifikace** (Kde ji mohu získat. Kdo je poskytuje. Jaké mám povinnosti a jaké možnosti finanční podpory po dobu jejího absolvování. Jaké typy rekvalifikací existují.)
 - d) **Dobrovolnická služba** (Možnost smysluplně vyplnit čas a získat nové dovednosti. Může být dobrovolnická služba počítána jako rekvalifikace? U koho mohu vykonávat dobrovolnickou službu a na základě jakých právních vztahů. Dobrovolníci a úřady práce.)
 - e) **Další studium** (Kde mohu studovat a jaké studijní obory mají perspektivu v následném uplatnění na trhu práce. Postavení „dospělého studujícího“ v návaznosti na podporu a další dávky. Studium denní, dálkové nebo distanční – výhody a nevýhody.)
- jednotlivé stoly prezentují výsledky své práce, odborníci je mohou doplnit, účastníci klást dotazy

4 Závěr a zhodnocení akce (čas. dotace: cca 15 min.)

- zhodnocení akce ze strany moderátora
- sdělení, jak bude s výsledky dále pracováno (zápis rozeslat všem zainteresovaným institucím a orgánům).
- vyzvání účastníků ke zhodnocení akce a jejich přínosů
- rozdání kontaktů a odkazů na získání relevantních informací (popř. záložek s informacemi k jednotlivým oblastem – viz příloha)
- vyplnění evaulačních dotazníků

Následné kroky - výstupy z akce

- informovat v médiích o průběhu akce
- s výstupy mohou následně pracovat dotčené instituce a zlepšit stav v oblasti informovanost
- vypracovat zápis z akce, rozeslat zainteresovaným institucím a orgánům
- (příklady: umístění informací k brigádám, stážím, dobrovolnictví atp. na web města; zřízení dobrovolnické služby v organizacích zřizovaných městem; informační kampaň k možnosti dobrovolnické služby ve městě či regionu; přímé brigády realizované městem pro mladé (péče o zeleň, úklid veřejných prostranství.)
- akce umožní zjistit, jaké informace cílová skupina potřebuje, zda ví, kde je hledat a jestli jsou v dostatečné míře a snadno dohledatelné

Doporučení

- příprava akce by měla začínat cca 6 týdnů před realizací
- s předstihem dobře seznámit garanty jednotlivých oblastí s průběhem akce a s jejich rolí
- informovat o akci příslušnou komisi RM a jejím prostřednictvím předkládat materiály RM
- pro studenty a žáky – účastníky akce připravit omluvku z vyučování (lze využít jako na Mladé fórum)
- ke spolupráci oslovit studentský parlament, pokud je v místě funkční
- pro všechny zvané připravit pozvánku na akci s logy a podpisem garanta akce
- požádat tajemníka úřadu o možnost přímé komunikace s řediteli škol
- hlídat čas akce, aby měla spád a jednotliví prezentující nemluvili moc dlouho

Další informace

■ Databáze www.DobraPraxe.cz

Kulatý stůl mladých "Co dělat, když jsem bez práce"
(Moravská Třebová)

www.dobrapraxe.cz/cz/tema/detske-parlamenty/m-trebova-kulaty-stul-mladych-na-tema-co-delat-kdyz-jsem-bez-prace

■ Národní síť Zdravých měst ČR

www.ZdravaMesta.cz

info@nszm.cz

■ Středisko ekologické výchovy SEVER

www.sever.ekologickavychova.cz

sever@ekologickavychova.cz