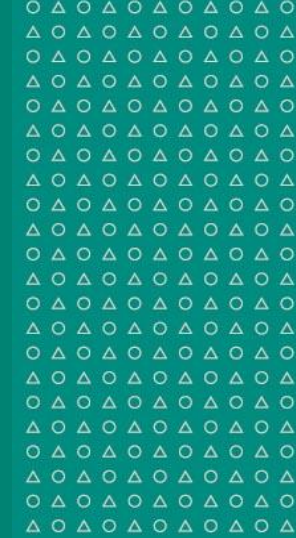




Masarykova univerzita  
Fakulta sociálních studií



# EVS173 Příprava na zaměstnání ve strukturách EU

## FACE A BIGGER CHALLENGE!

Michaela Sedlatá, FSS MU



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# To be comprehended...

# CÍLE KURZU

- Seznámit se s možnostmi pracovního uplatnění ve strukturách EU
- Pečlivě prostudovat systém výběrového řízení EPSO testů
- **Důkladně si prostudovat podmínky zahraničního angažmá**
- **Zamyslet se nad vlastní motivací  
(a případně ji upravit pro účely VŘ)**
- **Zažít reálnou simulaci podmínek VŘ**
- **Začít na sobě postupně pracovat**

# PŘEDPOKLADY ABSOLVOVÁNÍ KURZU

- Dostatečná znalost anglického jazyka
- Skutečný zájem o práci v EU  
(nemusí nutně přetrvat do konce kurzu)
- Schopnost otevřeně komunikovat

## HARMONOGRAM KURZU

ČT	09.45 – 11.15	Motivace, sociální dimenze
	13.30 – 18.30	Stáže, Zaměstnání, pracovní/sociální zázemí
PÁ	09.45 – 11.15	Konzultace se zaměstnanci EU
	13.30 – 18.30	Příhláška a 1. fáze EPSO testů
ČT	09.45 – 11.15	<b>Simulace 1. fáze</b>
	13.30 – 18.30	2. fáze výběrového řízení, <b>simulace CS</b> (ntb)
PÁ	09.45 – 11.15	2. fáze výběrového řízení, ústní část
	13.30 – 18.30	<b>Simulace GE, OP, SI</b>

# PODMÍNKY UKONČENÍ KURZU

Zápočet (3 kredity)

- Účast 80 % (neúčast nutno předem konzultovat)
- Účast na simulacích
- Odevzdání písemných výstupů

# Warm up!

# MOTIVACE

- **Proč EU? Srdcovka, prestiž nebo sociální jistoty?**
- Hledáte stálé zaměstnání nebo dočasnou pracovní zkušenost?
- Chcete se ucházet o práci v nižším/středním/vyšším managementu evropských institucí?
- V jaké instituci/agentuře byste rádi pracovali?
- Co vás nejvíce láká na práci pro Evropskou Unii?
- Chcete to „jen zkusit“ nebo je to váš dlouhodobý cíl?



# OČEKÁVÁNÍ

- **Jaký je hlavní důvod vaší účasti v kurzu?**
- Váhali jste se svou účastí, nebo jste byli hned rozhodnutí?
- Máte již nějaké předchozí zkušenosti s EPSO testy?
- Hodláte se v blízké době účastnit EPSO testů? Kterých?
- Která část kurzu je pro vás osobně stěžejní?
- Chybí vám v programu něco, čím byste se chtěli zabývat?
- Máte nějaké (skryté) obavy z průběhu simulací?

# Sociální dimenze zaměstnání v zahraničí

# CO JE DOBRÉ VĚDĚT O SOBĚ

- Žili, studovali nebo pracovali jste někdy v zahraničí?
- Jste připraveni žít v zahraničí?
- Jak na vás působí multikulturní prostředí?
- Učíte se rychle jazyky?
- Adaptujete se bez problémů v novém prostředí?
- Jste připraveni stát se jednou ze součástí velkého stroje?
- Dokážete měnit zemi pobytu vícekrát za život?
- Jste ochotni přizpůsobit práci v zahraničí váš partnerský případně rodinný život?

# ŽIVOT V BRUSELU A LUCEMBURKU

BRUSEL	LUCEMBURK
Stát ve státě	Luxusní čtvrť
950 000 obyvatel	100 000 obyvatel
Mezinárodní prostředí	Krása spočívá v maličkosti
Centrum kultury a vědy	Historické centrum
Velice dobré mezinárodní propojení	Blízkost Německa, Francie a Belgie
Řada volnočasových aktivit	Příjemné prostředí pro rodinný život
Relativně nízké životní náklady	Vysoké životní náklady
Limitovaná infrastruktura	Venkovské prostředí
Rozdělení vrstev společnosti	Krátké vzdálenosti
Různá životní úroveň ve čtvrtích	Omezená dopravní spojení
Vysoká kriminalita	Pravidelné dopravní zácpy

# ŽIVOT V BRUSELU A LUCEMBURKU

TYP NEMOVITOSTI	BRUSEL	LUCEMBURK
Pronájem bytu v centru	13-15 € / m <sup>2</sup>	15-22 € / m <sup>2</sup>
Pronájem bytu na předměstí	10-13 € / m <sup>2</sup>	15-20 € / m <sup>2</sup>
Pronájem bytu 20-30 km od města	7-10 € / m <sup>2</sup>	10-15 € / m <sup>2</sup>
Koupě bytu v centru	Od 2 500 € / m <sup>2</sup>	Od 3 000 € / m <sup>2</sup>
Koupě bytu na předměstí	Od 1 500 € / m <sup>2</sup>	Od 2 500 € / m <sup>2</sup>
Koupě bytu 20-30 km od města	Od 1 000 € / m <sup>2</sup>	Od 2 000 € / m <sup>2</sup>
Řadový dům v centru	Od 400 000 €	Od 500 000 €
Řadový dům na předměstí	Od 350 000 €	Od 450 000 €
Dům na předměstí	Od 400 000 €	Od 500 000 €
Dům 20-30 km od města	Od 300 000 €	Od 400 000 €
Stavební pozemek na předměstí	Od 800 € / m <sup>2</sup>	Od 1 000 € / m <sup>2</sup>
Stavební pozemek 20-30 km od města	Od 300 € / m <sup>2</sup>	Od 550 € / m <sup>2</sup>

# ŽIVOT V BRUSELU A LUCEMBURKU

PRODUKTY / CENY	BRUSEL	LUCEMBURK
Další náklady (topení, elektřina, plyn, voda, telefon)	Normální	Vysoké
Zboží každodenní spotřeby	Normální Velký výběr	Vysoké Malý výběr
Pohonné hmoty	Vysoké	Nízké
Cestovní náklady	Nízké	Vysoké
Alkohol, cigarety	Normální	Nízké
		Možnost využít trhy v GER a FR (dojezdová vzdálenost méně než 1 hod)
	<a href="#">Visit Brussels</a>	<a href="#">Luxembourg City</a>

# CHARAKTERISTIKA EUROKRATA

- Má rád cizí jazyky a rád se v nich neustále zdokonaluje v pracovním i soukromém životě
- Nejen že dobře snáší návyky a zvyklosti jiných národností, ale je ochoten se jim alespoň částečně přizpůsobit
- Umí dle národnosti svých kolegů rozpoznat jejich potřeby  
„I have a problem“ problém
- Má vysokou míru „frustrační tolerance“ (počátek kariéry od nuly, nepružné byrokratické struktury, omezený kariérní postup, mladší nadřízený)
- Je připraven na cestování, stěhování a profesní mobilitu

# OSOBNÍ ŽIVOT EUROKRATA

- Měl by být schopen žít se zahraničním partnerem  
„I love you“ je mezinárodní výraz, ale co ostatní pocity?
- Měl by se cítit příjemně v cizím jazykovém prostředí  
(sousedé, supermarkety, policie, lékaři, uzavírání smluv)
- Měl by být připraven se alespoň částečně integrovat  
(jazyk, volný čas, přátelé, místní organizace)
- Měla by ho zajímat hostitelská země
- Měl by si být vědom toho, že jeho partner se pravděpodobně bude muset vzdát své profese
- Měl by být připraven na výchovu dětí v zahraničí  
(školy, přátelé, zájmy)



# SELF-ASSESSMENT

## ZEPTEJTE SE SAMI SEBE

- Učím se snadno cizí jazyky?
- Jsem komunikativní (v cizím jazyce)?
- Pobývám rád v zahraničí?
- Mohu přizpůsobit své zvyklosti a návyky (národní i osobní)?
- Mám chuť pracovat a žít v multikulturním a multilingválním pracovním i osobním prostředí?
- Je můj partner ochoten se se mnou přestěhovat?
- Jaké jsou mé/naše budoucí perspektivy?

# SELF-ASSESSMENT

## POROVNEJTE SI

- Pracovní podmínky
- Perspektivu profesního vývoje a růstu
- Kvalitu (rodinného) života
- Volnočasové aktivity
- Finanční podmínky (včetně doplňkových nákladů, cestování)

# SELF-ASSESSMENT

## KDY BYSTE SE NEMĚLI UCHÁZET O PRÁCI V EU?

- Pokud preferujete riziko před jistotami
- Pokud nemáte dost vytrvalosti na procvičování EPSO testů
- Pokud nemáte rádi procedury
- Pokud se nechcete stěhovat
- Pokud nejste nadšeni z evropské integrace
- Pokud preferujete práci v menší organizaci
- Pokud jste spíše individualisti než týmoví hráči

# SELF-ASSESSMENT

## VYVARUJTE SE

- Neuváženého rozhodnutí
- Rozhodnutí čistě na základě mzdových podmínek

**POKUD** budete zařazeni na rezervní listinu a

**POKUD** se dočkáte vytouženého telefonu nebo emailu

**POTOM** byste měli přesně vědět, **CO** chcete

# PRACOVNÍ UPLATNĚNÍ V INSTITUCÍCH EU

- Stáž po ukončení studia

- Dočasná pracovní pozice

- Národní expert

- Úředník EU



# Stáže v evropských strukturách

# STÁŽE OBECNĚ

- Možnosti téměř ve všech evropských institucích, organizacích a agenturách
- EP, Rada, EK, SDEU, EUD, EVOP, ECB, EIB, ESHV, VR,
- Placené vs. neplacené stáže
- Variabilní vstupní podmínky
- Základní podmínkou bakalářský titul
- Různé platové podmínky, cca 1.000€ – 2.000€ měsíčně
- Délka od 4 týdnů po 12 měsíců
- Nástup většinou 2x ročně na jaře a na podzim
- Administrativní, žurnalistické nebo překladatelské stáže

# STÁŽE V EVROPSKÉM PARLAMENTU

## PLACENÉ STÁŽE (Schumannovo stipendium)

- Obecné / žurnalistické zaměření
- Výhradně pro absolventy VŠ (minimálně 3 roky s diplomem)
- Znalost 2 úředních jazyků (výborně a dobře)
- Relevantní akademické doporučení
- Žádné předchozí placené unijní zkušenosti (více než 4 týdny)
- Nutná fundovaná publikační činnost (členství v novinářské obci)
- Žádosti na dvě konkrétní oddělení GS (pouze jedna přihláška)
- Přihlášky srpen – říjen / březen – květen
- Stáže 5 měsíců březen – červenec / říjen – únor (nelze prodloužit)
- Žádosti on-line, 30 minut neaktivní limit, doklady až po přijetí



# STÁŽE V EVROPSKÉM PARLAMENTU

## PLACENÉ STÁŽE – pracovní podmínky

- Plat: ¼ AD5 stupeň 4 (necelých 5.000 €) s opravným koeficientem
- Brusel a Lucemburk cca 1.200€
- Odečítá se další příjem, možná záloha za 1. měsíc
- Výživné na partnerku nebo dítě cca 250€ měsíčně
- Úhrada 2/3 pojištění
- Proplacení cestovného round-trip (0,12 € za km)
- Náhrady za služební cesty (maximálně dvě dvoudenní cesty)
- Plný úvazek 37,5 hodin týdně (8:30 – 17:30, short Fridays)
- 10 dní dovolené
- Ubytování nezajištěno (300€ - 600€)

# STÁŽE V EVROPSKÉM PARLAMENTU

## NEPLACENÉ STÁŽE

- Stáž jako součást VŠ vzdělání, praxe nebo kurzu NGO
- Povinné stáže mají přednost
- Ukončené minimálně středoškolské vzdělání
- Znalost 2 úředních jazyků (výborně a dobře)
- Odůvodnění vysílající instituce (dohoda o spolupráci)
- Žádné předchozí unijní zkušenosti
- Žádosti na konkrétní oddělení GS (pouze jedna přihláška)
- Přihlášky srpen – říjen / prosinec – únor / duben - červen
- Stáže 1-4 měsíce leden – duben / květen – srpen / září – prosinec
- Možné prodloužení až o dva měsíce

# STÁŽE V EVROPSKÉM PARLAMENTU

## NEPLACENÉ STÁŽE – pracovní podmínky

- Úhrada 2/3 pojištění
- Proplacení cestovního round-trip
- Náhrady za služební cesty
- 10 dní dovolené, svátky, plný úvazek 37,5 hodin týdně

## STUDIJNÍ POBYTY – bez nároků na úhradu nákladů

- Studium dokumentů v knihovnách a archivech EP
- Přímý kontakt s poslanci a úředníky
- Maximálně jeden měsíc
- Žádost na GŘ pro personál

# STÁŽE V EVROPSKÉM PARLAMENTU

## STATISTIKA

	PLACENÉ STÁŽE			NEPLACENÉ STÁŽE		
	uchazeči	stážisté	úspěšnost	uchazeči	stážisté	úspěšnost
<b>2010</b>	7354	391	5 %	2583	158	6 %
<b>2011</b>	7331	390		2631	166	

# STÁŽE V RADĚ EU

## PLACENÁ STÁŽ

- Výhradně pro absolventy VŠ (minimálně 3 roky s diplomem)
- Důkladná / uspokojivá znalost 2 úředních jazyků (ENG, FR)
- Žádné předchozí unijní zkušenosti (více než 8 týdnů)
- Výhodou studium či práce v oblasti evropské integrace
- Možnost zvolit až tři preferované oblasti umístění
- Přihlášky červen až srpen roku předcházejícího stáži (rozhodnutí v prosinci)
- Stáže 5 měsíců (výjimečně 3) únor – červen / září – leden ( lze prodloužit na maximálně 6 měsíců, pouze 5 placených)
- Žádosti on-line (odůvodnění, CV, diplomy, doklady)

# STÁŽE V RADĚ EU

## PLACENÁ STÁŽ

- Plat: prostředky na obživu, odečítá se jakýkoli jiný současný příjem
  - Částečná úhrada zdravotního (2/3) a úrazového pojištění (vše)
  - Proplacení cestovného round-trip (nejlevnější způsob)
  - Možnost technické (nikoli reprezentativní) služební cesty
  - Plný úvazek 37, 5 hodin týdně 9:00 – 17:30
  - 2 dny dovolené v každém celém měsíci
  - Ubytování nezajištěno
- 
- Ročně okolo 2.500 zájemců
  - Celkem k dispozici cca 80 míst

# STÁŽE V RADĚ EU

## NEPLACENÁ STÁŽ

- Stáž jako povinná součást studia, diplomové nebo disertační práce
- Pro studenty ve třetím ročníku a výše
- Důkladná / uspokojivá znalost 2 úředních jazyků (ENG, FR)
- Možnost zvolit až tři preferované oblasti umístění
- Přihlášky říjen / duben
- Stáže 1-5 měsíců (6) únor – červen / září – leden (nelze prodloužit)
- Nutno nejprve dopředu požádat TO o zaslání přihlášky
- Žádosti písemně (odůvodnění, CV, diplomy, doklady, potvrzení uni)
- Totožná dovolená i pojištění
- K dispozici cca 20 míst každý rok

# STÁŽE V RADĚ EU

## STÁŽE PRO VNITROSTÁTNÍ ÚŘEDNÍKY

- Ministerstva, vládní a regionální agentury, diplomatický sbor
- Podmínkou VŠ nebo tři roky odborné praxe
- Důkladná / uspokojivá dobrá znalost 2 úředních jazyků (ENG, FR)
- Totožná dovolená i pojištění
- Stáže maximálně 6 měsíců (nelze prodloužit)
- Písemná žádost s úvodním dopisem domovské státní správy prostřednictvím SZ, CV, odůvodnění



# STÁŽE V EVROPSKÉ KOMISI

- Placená stáž
- Kromě práce také bohatá škála organizovaných sociálních aktivit
- Výhradně pro absolventy VŠ (minimálně 3 roky s diplomem)
- Velmi dobrá znalost 2 úředních jazyků (ENG, FR, GER)
- Pro překladatele plus jeden jazyk
- Žádné předchozí unijní zkušenosti (více než 6 týdnů)
- Možnost zvolit preferovanou oblast umístění
- Přihlášky srpen (selekce prosinec) / leden (selekce květen)
- Stáže 3-5 měsíců březen – červenec / říjen – únor (nelze prodloužit)
- Žádosti on-line, doklady poštou s podepsanou přihláškou

# STÁŽE V EVROPSKÉ KOMISI

- Měsíční grant cca 1.000€
  - Částečná úhrada zdravotního (2/3) a úrazového pojištění (9/10)
  - Proplacení cestovního round-trip
  - Možnost technické (nikoli reprezentativní) služební cesty
  - Plný úvazek
  - 10 dní dovolené, svátky
  - Ubytování nezajištěno
- 
- Každoročně k dispozici cca 1300 míst

# STÁŽE U SOUDNÍHO DVORA EVROPSKÉ UNIE

Možnosti umístění:

1. Ředitelství pro výzkum a dokumentaci
  2. Odbor tisku a informací
  3. Generální ředitelství překladatelské služby nebo Ředitelství tlumočnické služby (pro překladatele a tlumočníky)
- Výhradně pro absolventy VŠ v oboru práva nebo politologie (právní zaměření)
  - Důkladná / dobrá znalost 2 úředních jazyků (FR zásadní)
  - Stáže maximálně 5 měsíců březen – červenec (přihlášky do konce září) / říjen – únor (přihlášky do konce dubna)
  - Přihlášky pouze ve FR, písemně s CV, kopiemi dokumentů

# STÁŽE U EVROPSKÉHO ÚČETNÍHO DVORA

- Oblasti: účetnictví, rozpočet, HR, překlady, dokumentace, komunikace, mezinárodní vztahy, právo
- Slouží jako praktická odborná příprava v jednom z oborů ECA
- Pro absolventy VŠ (minimálně bakalář) nebo pro studenty s dokončenými čtyřmi semestry VŠ (oblast zájmu ECA)
- Umístění: Lucemburk
- Dokonalá / uspokojivá znalost 2 úředních jazyků
- Stáže maximálně 5 měsíců
- Přihláška on-line (EN, FR)
- Snaha o co nejširší zeměpisné zastoupení
- Velice limitovaný počet stáží
- Placené (1.120€) i neplacené

# STÁŽE U VEŘEJNÉHO OCHRÁNCE PRÁV

- Primárně určeny pro absolventy práv se znalostí práva EU
- Umístění: Brusel, Štrasburk (dle potřeb EO)
- Náplň práce buďto analýza stížností nebo výzkum
- Dokonalá / dobrá znalost 2 úředních jazyků, požadována znalost jak ENG, tak FR
- Stáže 4-12 měsíců, nástupy září (přihlášky do dubna, rozhodnutí červenec) a leden (přihlášky do srpna, rozhodnutí listopad)
- Přihláška písemně (ENG, FR) včetně CV, zdůvodnění a dokladů
- Relativně malý úřad (84) – malý počet stážistů

# STÁŽE V EVROPSKÉ CENTRÁLNÍ BANCE

- Pro absolventy VŠ (minimálně Bc.) v oblastech: ekonomika, finance, statistika, obchodní administrativa, právo, HR, překlady
- Omezení: maximálně 12 měsíců praxe a 6 měsíců stáže
- Náplň práce: výzkumná práce, statistika, drafty, ad hoc studie
- Speciální program pro PhD studenty ekonomie
- ECB vypisuje konkrétní místa pro stáže
- Umístění: Frankfurt nad Mohanem
- Plyná znalost 2 úředních jazyků (ENG)
- Stáže 3-6 měsíců (maximálně 12)
- Přihláška on-line, rozhodnutí cca 2 měsíce, telefonické interview

# STÁŽE V EVROPSKÉ CENTRÁLNÍ BANCE

- Grant 1.050€ / 1.900€ (úkoly, kvalifikace, např. 2 roky PhD.)
- Náhrady za cestovné round-trip (auto, letadlo, vlak, taxi)
- Hradí 2/3 zdravotní pojištění a kompletně úrazové pojištění
- 2,5 dne dovolené v měsíci
- Úhrada ubytování, buďto ECB nebo vlastní do 750€

# STÁŽE V EVROPSKÉ INVESTIČNÍ BANCE

- Pro absolventy VŠ (minimálně Bc.)
- Náplň práce odpovídá odbornému zaměření studentů
- Umístění: většinou Lucemburk
- Stáže maximálně 5 měsíců (nelze prodloužit)
- Konkrétní zájemce se obrací na uvedený HR email
- Měsíční grant pokud neexistuje jiný příjem
- Úhrada cestovních nákladů na zpáteční cestu
- Nehradí ubytování



# STÁŽE V EHSC

## PLACENÁ STÁŽ

- Výhradně pro absolventy VŠ (minimálně 3 roky s diplomem)
- Důkladná / uspokojivá znalost 2 úředních jazyků (ENG, FR)
- Žádné předchozí placené unijní zkušenosti (více než 6 týdnů)
- Lze definovat preference umístění, ale rozhoduje EEESC
- Přihlášky červenec – září / leden – březen
- Stáže 5 měsíců (max. 6) únor – červenec / září – únor
- Žádosti on-line, doklady dokumentů shortlistovaných uchazečů poštou

# STÁŽE V EHSC

## PLACENÁ STÁŽ

- Plat: ¼ AD5 stupeň 1 (cca 4400€), nesmí mít žádný jiný příjem
- Částečná úhrada zdravotního pojištění, nehradí úrazové
- Úhrada neekonomičtějšího cestovního round-trip
- Plný úvazek, pracovní hodiny dle příslušného útvaru
- Výjezdy na mise pouze výjimečně
- 2 dny dovolené v měsíci plus svátky
- Ubytování nezajištěno

# STÁŽE V EHSC

## NEPLACENÁ STÁŽ

- Pro absolventy VŠ (minimálně 3 roky s diplomem) nebo pro ty, kdo mají stáž během studia povinnou
- Přihlášky nejpozději 4 měsíce před zahájením stáže
- Stáže 1-3 měsíce, kdykoli v průběhu roku
- Žádosti písemně společně s kopiemi potřebných dokumentů
- EESC nehradí nic, ani cestovní náklady

# STÁŽE VE VÝBORU REGIONŮ

## PLACENÁ STÁŽ

- Výhradně pro absolventy VŠ (minimálně 3 roky s diplomem)
- Důkladná / uspokojivá znalost 2 úředních jazyků (ENG, FR)
- Žádné předchozí unijní zkušenosti (více než 8 týdnů)
- Možnost zvolit preferovanou oblast umístění
- Přihlášky duben – září (rozhodnutí prosinec) / říjen – březen (rozhodnutí červen)
- Stáže 5 měsíců únor – červenec / září – únor
- Žádosti on-line, doklady dokumentů shortlistovaných uchazečů emailem, telefonický kontakt několika uchazečů
- V průběhu stáže organizace studijního výjezdu do regionu EU

# STÁŽE VE VÝBORU REGIONŮ

## PLACENÁ STÁŽ

- Plat: ¼ AD5 stupeň 1 (cca 4400€), odečítá se jakýkoli další příjem, plus 100€ za nezaměstnaného partnera a každé dítě
- Částečná úhrada zdravotního (2/3) a úrazového pojištění (9/10)
- Úhrada neekonomičtějšího cestovního round-trip
- Plný úvazek, pracovní hodiny dle příslušného útvaru
- 2 dny dovolené v měsíci plus svátky
- Ubytování nezajištěno

# STÁŽE VE VÝBORU REGIONŮ

## NEPLACENÁ STÁŽ

- Krátká studijní návštěva za účelem dokončení studijní práce, případně s konkrétním výzkumným zájmem na určitém oddělení
- Pro držitele minimálně titulu Bc.
- Stáž 1-4 měsíce (výjimečně 6)
- CoR nehradí nic
- Dovolená, pojištění stejné

# Vybírejte uvážlivě!



# Možnosti zaměstnání v evropských strukturách



# EVROPSKÝ PARLAMENT

- Místo výkonu práce Brusel nebo Lucemburk
- IKEP v členských státech
- Většinou stálí úředníci, méně dočasní zaměstnanci, několik vyslaných národních odborníků
- „Nejcivilnější prostředí“
- Společný prostor pro setkávání s ostatními institucemi
- Lze se dostat i přes národní kontakty (rozpočty MEPs)
- Angličtina jako základní komunikační jazyk

# RADA EU

- Místo výkonu práce Brusel
- Většinou stálí úředníci, méně dočasní zaměstnanci, nejvyšší počet vyslaných národních odborníků
- Uplatnění mimo oficiální výběrová řízení také ve formě poradců v oblasti specifických politik
- Základ SecGen

# EVROPSKÁ KOMISE

- Místo výkonu práce Brusel nebo Lucemburk, hlavní města po celé Evropě (Zastoupení EK a Delegace EK)
- Většinou stálí úředníci, méně dočasní zaměstnanci, rostoucí počet vyslaných národních odborníků
- „Staromódní“ diplomatické prostředí
- Angličtina jako základní komunikační jazyk, francouzština velkou pracovní i sociální výhodou

# OSTATNÍ EVROPSKÉ INSTITUCE

- **Soudní dvůr**, Lucemburk (pracuje ve francouzštině!)
  - **Účetní dvůr**, Lucemburk
  - **Evropský hospodářský a sociální výbor**, Brusel
  - **Výbor regionů**, Brusel
- 
- Většina stálých úředníků, poměrně malá část dočasných zaměstnanců, velice málo vyslaných národních odborníků
  - Stejná politika zaměstnanosti a odměňování jako u centrálních evropských institucí
  - Výběr prostřednictvím EPSO

# EVROPSKÉ AGENTURY A VÝZKUMNÁ STŘEDISKA

- Decentralizované rozložení v členských státech (nerovnoměrné)
- Přes 30 agentur s více než 3000 zaměstnanci
- Většinou stálí úředníci a dočasní zaměstnanci, neoficiálně preferovaní místní obyvatelé
- Stejná zaměstnanecká a mzdová politika jako u ostatních institucí
- **Část agentur nevyužívá služeb EPSO a nabírá si své zaměstnance sama!**
- Pracovní nabídky na EPSO nebo homepage agentur

# EVROPSKÉ AGENTURY A VÝZKUMNÁ STŘEDISKA

## Agentury Společenství

- **Agentura Společenství pro kontrolu rybolovu (CFCA)** , Španělsko
- **Odrůdový úřad Společenství (CPVO)** , Francie
- **Evropská agentura pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci (EU-OSHA)** , Španělsko
- **Evropská agentura pro řízení operativní spolupráce na vnějších hranicích členských států EU (FRONTEX)** , PL
- **Evropská agentura pro bezpečnost letectví (EASA)** , Německo
- **Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC)** , Švédsko
- **Evropské středisko pro rozvoj odborného vzdělávání (Cedefop)** , Řecko
- **Evropská agentura pro chemické látky (ECHA)** , Finsko
- **Evropská agentura pro životní prostředí (EEA)** , Dánsko
- **Evropský úřad pro bezpečnost potravin (EFSA)** , Itálie
- **Evropská nadace pro zlepšení životních a pracovních podmínek (EUROFOUND)** , Irsko
- **Úřad pro dohled nad evropským GNSS (GSA)** , Belgie
- **Evropská agentura pro námořní bezpečnost (EMSA)** , Portugalsko
- **Evropská agentura pro léčiva (EMA)**, UK
- **Evropské monitorovací centrum pro drogy a drogovou závislost (EMCDDA)** , Portugalsko
- **Evropská agentura pro bezpečnost sítí a informací (ENISA)** , Řecko
- **Evropská agentura pro železnice – posilování bezpečnosti a kompatibility železničních systému (ERA)** , Francie
- **Evropská nadace odborného vzdělávání (ETF)** , Itálie
- **Agentura Evropské unie pro základní práva (FRA)** , Rakousko
- **Úřad pro harmonizaci ve vnitřním trhu (ochranné známky a průmyslové vzory) (OHIM)** , Španělsko
- **Překladačské středisko pro instituce Evropské unie (CdT)** , Lucembursko
- **Evropský inovační a technologický institut (EIT)**, Maďarsko

# EVROPSKÉ AGENTURY A VÝZKUMNÁ STŘEDISKA

## Agentury společné bezpečnostní a obrané politiky

- Evropská obranná agentura (EDA) , Belgie
- Ústav Evropské unie pro studium bezpečnosti (ISS) , Francie
- Satelitní středisko Evropské unie (EUSC) , Španělsko

## Agentury pro spolupráci policejních a soudních orgánů v trestních věcech

- Evropská policejní akademie (CEPOL) , UK
- Evropský policejní úřad (EUROPOL) , Nizozemí
- Evropská jednotka pro justiční spolupráci (EUROJUST), Nizozemí

## Výkonné agentury

- Výkonná agentura pro vzdělávání, kulturu a audiovizuální oblast (EACEA) , Belgie
- Výkonná agentura Evropské rady pro výzkum (ERC) , Belgie
- Výkonná agentura pro konkurenceschopnost a inovace (EACI) , Belgie
- Výkonná agentura pro zdraví a spotřebitele (EAHC) , Lucembursko
- Výkonná agentura pro výzkum (REA) , Belgie
- Výkonná agentura pro transevropskou dopravní síť (TEN-T EA) , Belgie

## Agentury a orgány EURATOM

- Fusion for Energy (společný evropský podnik pro ITER a rozvoj energie z jaderné syntézy) , Španělsko

# EVROPSKÉ AGENTURY A VÝZKUMNÁ STŘEDISKA

## Rozložení dle MS

AUS	2	HU	1	POR	2
BEL	6	IR	1	SI	1
CZE	1	IT	2	ESP	5
DEN	1	LA	1	SW	1
EST	1	LI	1	UK	3
FI	1	LU	2		
FR	5	MA	1		
GER	2	NE	2		
GR	2	PL	1		



# EVROPSKÉ INSTITUCE SE SPECIFICKÝM STATUSEM

**Evropská centrální banka, Frankfurt**

**Evropská investiční banka, Lucemburk**

- Specifický pracovní řád i platové podmínky
- Vlastní výběrová řízení
- Stálí i dočasní zaměstnanci, SNEs
- Pracovní nabídky na homepages

# EVROPSKÁ MEZIVLÁDNÍ TĚLESA A INSTITUCE

- **Evropský patentový úřad**, Vídeň, Mnichov, Haag
  - **Evropská vesmírná agentura**, Mnichov
  - **Evropská jižní observatoř**, Mnichov
  - **Evropské centrum pro jaderný výzkum**, Ženeva
  - **Evropská laboratoř pro molekulární biologii**, Heidelberg
  - **Evropské zařízení pro synchrotronní záření**, Grenoble
- 
- Celkem více než 10 000 zaměstnanců
  - Různé systémy pracovních řádů, platových i výběrových podmínek
  - Stálí i dočasní zaměstnanci, SNEs, výzkumné stáže
  - Výběrová řízení na homepages a ve specializovaných periodických

# Typy pracovních pozic v evropských strukturách

# STÁLÍ ÚŘEDNÍCI „OFFICIALS“

- Administrátoři AD5 – AD16 vs. Asistenti AST1 – AST11
- Kontrakty na dobu neurčitou
- Otevřené výběrové řízení EPSO

**Director General**

politické jmenování

**AD15-16 SEN**

**Dpt Director General**

politické jmenování

**Director**

politické jmenování

**AD14-15 PŘÁNÍ**

**Head of Unit**

speciální vstupní testy

**AD9-14 REALITA**

**Dpt Head of Unit**

**Senior project manager**

**Junior project manager**

**Project Assistant**

**bez pracovních zkušeností**

# SMLUVNÍ ZAMĚSTNANCI „CONTRACT AGENTS“

- FGI - FGIV
- Kontrakty na dobu určitou (aktuálně prodlouženo na 3-6 let)
- Možná prodloužení za specifických podmínek, ne příliš průhledné
- CAST testy většinou jednou za rok
- Zejména agentury, zastoupení a delegace EK
- Platové a pracovní podmínky obdobné jako u stálých zaměstnanců
- Statisticky výhodné pro instituce
- Otázka efektivity

# DOČASNÍ ZAMĚSTNANCI „TEMPORARY AGENTS“

- Úrovně pracovního zařazení dle AD a AST
- Kontrakty na dobu určitou, od několika týdnů až po 6 let
- Mimo EPSO, vlastní iniciativa institucí a agentur
- Většinou specializované (výzkum) nebo časově omezené (kabinet komisaře) pracovní pozice
- Platové a pracovní podmínky stejné jako u stálých zaměstnanců
- EU CV on-line  
[http://ec.europa.eu/civil\\_service/job/cvonline/index\\_cs.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/job/cvonline/index_cs.htm)

# PROZATIMNÍ PERSONÁL „INTERIM STAFF“

- Zaměstnání prostřednictvím personálních agentur
- Forma zástupu za standardní zaměstnance
- Velice krátký pracovní kontrakt (do 6 měsíců)
- Administrativní, pomocný charakter práce

# VYSLANÍ NÁRODNÍ ODBORNÍCI „SNEs“

- Úředníci národních administrativ členských států
- Založeno na vzájemné výměně zkušeností a expertních znalostech národních odborníků
- Délka 6 měsíců – 4 roky
- Personál zůstává zaměstnancem národní instituce a pobírá příspěvky na práci v zahraničí od evropské instituce
- Výběr SNEs mimo EPSO
- Informace většinou na stálých zastoupeních členských států v Bruselu
- <http://www.mzv.cz/eu>
- [http://www.mzv.cz/representation\\_brussels/cz/evropska\\_unie/staze\\_v\\_evropskych\\_institucich/-zastupitelske\\_urady-representation\\_brussels-publish-cz-evropska\\_unie-staze\\_v\\_evropskych\\_institucich-strukturalni\\_staze\\_pro\\_zamestnance.html](http://www.mzv.cz/representation_brussels/cz/evropska_unie/staze_v_evropskych_institucich/-zastupitelske_urady-representation_brussels-publish-cz-evropska_unie-staze_v_evropskych_institucich-strukturalni_staze_pro_zamestnance.html)



# Pracovní a mzdové podmínky zaměstnání v EU

# PRACOVNÍ PODMÍNKY

- Kombinace výhod zaměstnání ve státní správě a v soukromé sféře
- Řada sociálních příspěvků, zejména při zaměstnání mimo zemi původu (rodina, bydlení, zdraví, cestování)
- Omezená, v některých případech flexibilní, pracovní doba
- Pravidelný profesní vzestup na základě průběžného hodnocení zaměstnanců
- Podpora dalšího vzdělávání
- Pracovní mobilita a rotace

# MZDOVÉ PODMÍNKY OFFICIALS (2014)

1.7.2010	STEP				
GRADE	1	2	3	4	5
16	16 919,04	17 630,00	18 370,84		
15	14 953,61	15 581,98	16 236,75	16 688,49	16 919,04
14	13 216,49	13 771,87	14 350,58	14 749,83	14 953,61
13	11 681,17	12 172,03	12 683,51	13 036,39	13 216,49
12	10 324,20	10 758,04	11 210,11	11 521,99	11 681,17
11	9 124,87	9 508,31	9 907,86	10 183,52	10 324,20
10	8 064,86	8 403,76	8 756,90	9 000,53	9 124,87
9	7 127,99	7 427,52	7 739,63	7 954,96	8 064,86
8	6 299,95	6 564,69	6 840,54	7 030,86	7 127,99
7	5 568,11	5 802,09	6 045,90	6 214,10	6 299,95
6	4 921,28	5 128,07	5 343,56	5 492,23	5 568,11
5	4 349,59	4 532,36	4 722,82	4 854,21	4 921,28

# MZDOVÉ PODMÍNKY OFFICIALS

1.7.2010	STEP				
GRADE	1	2	3	4	5
4	3 844,31	4 005,85	4 174,18	4 290,31	4 349,59
3	3 397,73	3 540,50	3 689,28	3 791,92	3 844,31
2	3 003,02	3 129,21	3 260,71	3 351,42	3 397,73
1	2 654,17	2 765,70	2 881,92	2 962,10	3 003,02

# MZDOVÉ PODMÍNKY OTHER SERVANTS

FUNKČNÍ SKUPINA	1.7.2010	PLATOVÝ STUPEŇ						
	PLATOVÁ TRÍDA	1	2	3	4	5	6	7
IV	18	5 832,42	5 953,71	6 077,52	6 203,91	6 332,92	6 464,62	6 599,06
	17	5 154,85	5 262,04	5 371,47	5 483,18	5 597,20	5 713,60	5 832,42
	16	4 555,99	4 650,73	4 747,45	4 846,17	4 946,95	5 049,83	5 154,85
	15	4 026,70	4 110,44	4 195,92	4 283,18	4 372,25	4 463,17	4 555,99
	14	3 558,90	3 632,91	3 708,46	3 785,58	3 864,31	3 944,67	4 026,70
	13	3 145,45	3 210,86	3 277,63	3 345,80	3 415,37	3 486,40	3 558,90
III	12	4 026,63	4 110,36	4 195,84	4 283,09	4 372,15	4 463,07	4 555,88
	11	3 558,86	3 632,87	3 708,41	3 785,53	3 864,25	3 944,60	4 026,63
	10	3 145,43	3 210,84	3 277,61	3 345,77	3 415,34	3 486,36	3 558,86
	9	2 780,03	2 837,84	2 896,86	2 957,09	3 018,59	3 081,36	3 145,43
	8	2 457,08	2 508,17	2 560,33	2 613,57	2 667,92	2 723,40	2 780,03
II	7	2 779,98	2 837,80	2 896,82	2 957,07	3 018,58	3 081,36	3 145,45
	6	2 456,97	2 508,07	2 560,24	2 613,49	2 667,84	2 723,33	2 779,98
	5	2 171,49	2 216,65	2 262,76	2 309,82	2 357,86	2 406,91	2 456,97
	4	1 919,18	1 959,10	1 999,84	2 041,44	2 083,90	2 127,24	2 171,49
I	3	2 364,28	2 413,35	2 463,43	2 514,56	2 566,74	2 620,01	2 674,39
	2	2 090,12	2 133,50	2 177,78	2 222,98	2 269,11	2 316,21	2 364,28
	1	1 847,76	1 886,11	1 925,25	1 965,21	2 005,99	2 047,63	2 090,12

# KOREKČNÍ KOEFICIENT

1	2
Country/Place	Remuneration 1.7.2010
Bulgaria	62,7
Czech Rep.	84,2
Denmark	134,1
Germany	94,8
Bonn	94,7
Karlsruhe	92,1
München	103,7
Estonia	75,6
Irland	109,1
Greece	94,8
Spain	97,7
France	116,1
Italy	106,6
Varese	92,3
Cyprus	83,7
Latvia	74,3
Lithuania	72,5
Hungary	79,2
Malta	82,2
Netherlands	104,1
Austria	106,2

1	2
Country/Place	Remuneration 1.7.2010
Poland	77,1
Portugal	85,0
Romania	
Slovenia	89,6
Slovakia	80,0
Finland	119,4
Sweden	118,6
United Kingdom	
Culham	104,5

# PRACOVNÍ PODMÍNKY A SOCIÁLNÍ VÝHODY

- **Pracovní doba** 37 hodin týdně
- **Svátky** 10-12 dní v roce
- **Dovolená** 24-32 podle délky zaměstnání a pracovní pozice
- **Příspěvek na dovolenou** Úhrada jedné rodinné návštěvy domova ročně (vlak 1. třídy)
- **Úrazové pojištění** Povinný vlastní příspěvek, pouze pro zaměstnance, nikoli pro příslušníky
- **Zdravotní pojištění** Povinný osobní příspěvek, úhrada většinou 85%, u vážných onemocnění 100%, nadstandardní
- **Důchodové pojištění** Povinný osobní příspěvek, cca 11% z hrubé mzdy, převoditelné napříč EU

# OSTATNÍ VÝHODY

- Úhrada nákladů na stěhování
- Osvobození od daně z příjmu
- Osvobození od DPH pro první zařízení bydlení
- Osvobození od DPH v případě koupě auta (v Bruselu pouze u prvního vozu, v Lucemburku 1x za 18 měsíců)
- Příspěvek za práci v zahraničí (16% z hrubé mzdy)
  
- Ve srovnání s ostatními mezinárodními organizacemi jsou plat a systém sociálních dávek v EU průměrné
- ECB, EIB, NATO + 10-20%, OSN -10-20% (kromě krizových oblastí)



# Výběrová řízení v evropských strukturách

# TYPY VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ

## EXTERNÍ OBECNÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

- Zpravidla jednou ročně AD a AST
- Obecně jako start kariéry

## EXTERNÍ SPECIFICKÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

- Nábor specialistů v různých odborných odvětvích, případně s různým jazykovým vybavením
- Různé stupně pracovního zařazení

## VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ NA KONKRÉTNÍ PRACOVNÍ POZICE

- Specifická kvalifikace, profesní zkušenosti, jazyky, národnost
- Zdravotnický servis

# TYPY VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ

## INTERNÍ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

- Funguje napříč všemi institucemi
- Konkrétní pracovní pozice
- Poptávka po současných zaměstnancích
- Způsob, jak se z dočasného zaměstnance stát trvalým zaměstnancem

## „BACKDOOR-ENTRY“ „PARACHUTE JUMPING“

- Možné ve vysokých úřadech
- Komisaři, předseda parlamentu

# STANDARDNÍ PROFILY VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ

- **European Public Administration:** Policy officer
- **Law:** lawyer, lawyer-linguist
- **Economics, Statistics:** Economist, Statistician
- **Audit:** Auditor
- **Languages:** Translator, Conference interpreter, Proof-reader/Editor
- **Communication:** Communication officer, Communication assistant
- **Information technology:** ICT staff
- **Support Staff:** Secretary/Administrative assistant, HR assistant
- **External relations:** Policy officer
- **Finance:** Financial manager, Accounting assistant

# Výběrové řízení EPSO

# ZÁKLADNÍ KRITÉRIA

- Občanství některého z členských států
  - Dispozice občanskými právy v jejich plném rozsahu
  - Ukončená případná povinná vojenská služba
  - Výborné jazykové znalosti jednoho a dostatečné jazykové znalosti druhého z úředních jazyků EU
- + individuální požadavky na kvalifikaci a praxi

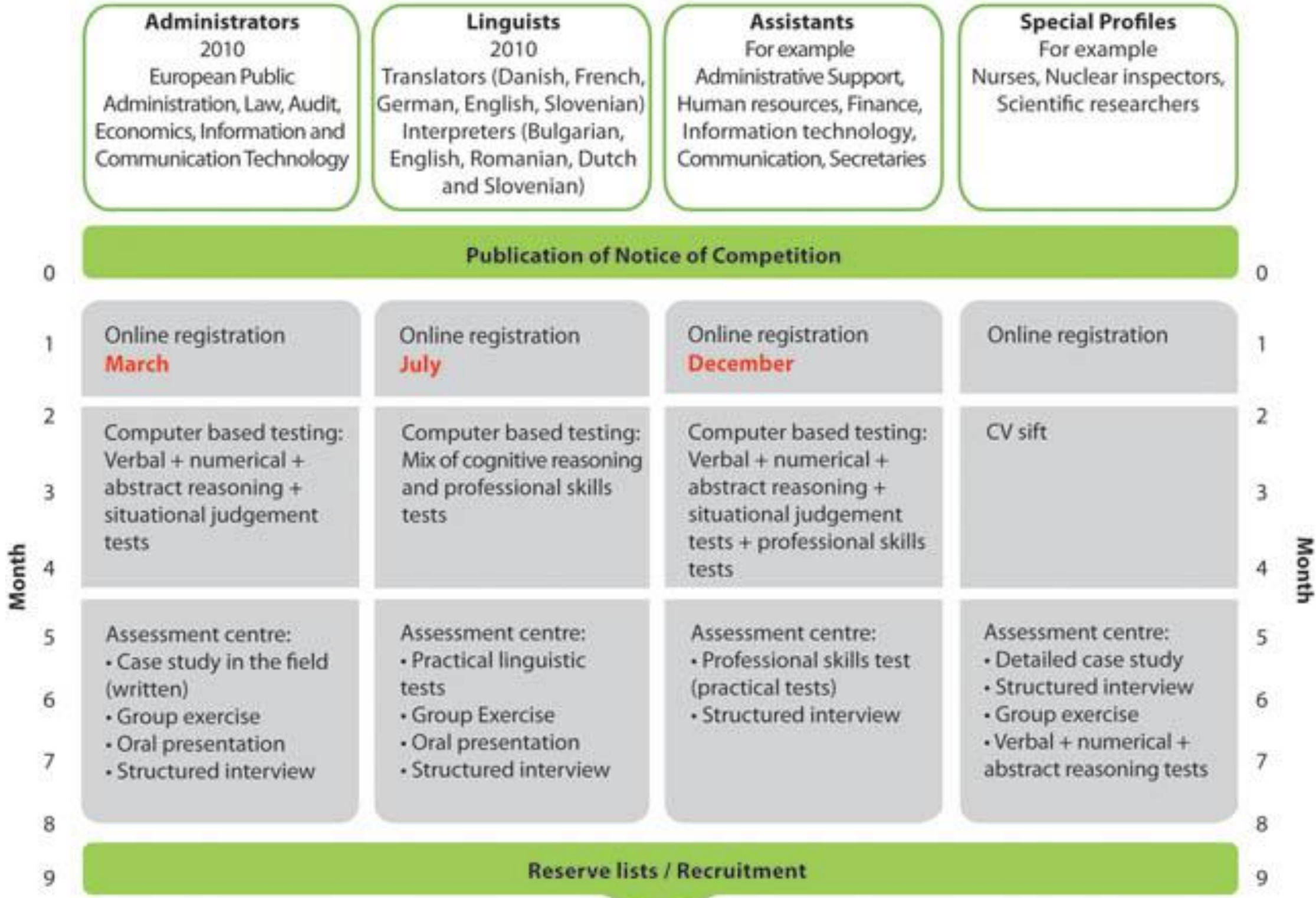
# NEZBYTNÁ KVALIFIKACE

- AST1-AST7 Vysvědčení o maturitní zkoušce
- AST3-AST11 Vysvědčení o absolutoriu / diplomovaný specialista (DiS.)  
Absolventský diplom (SK)
- AD5-AD16 Diplom o ukončení bakalářského studia  
Diplom o ukončení magisterského studia

# FÁZE VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

- Registrace na stránkách EPSO
- Podání on-line přihlášky na konkrétní výběrové řízení
- Písemné vstupní počítačové testy  
verbální/numerické/abstraktní uvažování  
vyhodnocování situací  
+ u specialistů odborné znalosti
- Hodnocení schopností v Bruselu
- Zařazení na rezervní seznam (1-3 roky)
- Případné pohovory v evropských institucích (telefonické, osobní)





## „NOVINKY“

- Od roku 2010 se již v první fázi netestuje znalost EU
- Pro všechny instituce vybírá zaměstnance EPSO
- Od roku 2011 se mohou hlásit již studenti posledního ročníku bakalářského stupně
- S minimálně 6letou pracovní zkušeností je možné se hlásit na vyšší úroveň AD7
- Testy verbálního, numerického a abstraktního uvažování jsou od roku 2011 dostupné ve 23 oficiálních jazycích EU

# CÍLE

- Nový systém lépe odráží poptávku jednotlivých institucí
- Průběžný jednoletý cyklus nábory zaměstnanců
- Testování na základě poptávaných kompetencí

# TYPY TESTŮ

	MÍSTO	TYP TESTU	JAZYK	VÝSLEDEK
1. FÁZE	Testovací centrum v Evropě nebo mimo Evropu	verbální numerické abstraktní	Hlavní jazyk	Uchazeči s nejvyšším skóre postupují do 2. fáze
		vyhodnocování situací	Druhý jazyk: EN, FR, DE	
2. FÁZE	Testovací centrum v Evropě nebo mimo Evropu	Obecné kompetence: případová studie v příslušném oboru	Druhý jazyk: EN, FR, DE	Uchazeči s nejvyšším skóre jsou zařazení na rezervní list
	Brusel nebo Lucemburk	Skupinové cvičení Ústní prezentace Strukturovaný rozhovor		

# OBECNÉ PODMÍNKY ZÍSKÁNÍ ZAMĚSTNÁNÍ

- Úspěšné složení všech fází výběrového řízení a zařazení na rezervní seznam
- Různá míra nutných znalostí z oblasti EU
- Prokázané specifické schopnosti
- Mnohojazyčnost
- Profesionální zkušenost

0-6 let obecná výběrová řízení

3-15 let specifická výběrová řízení

# Přihláška na EPSO testy

# SLEDUJTE VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

## EPSO

- [http://europa.eu/epso/index\\_en.htm](http://europa.eu/epso/index_en.htm)

## EU CARRERS

- <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>

# MUST-READ DOCS

## Notice of competition

- OJEU, EPSO web
- Nutno znát zpaměti ještě před vyplněním přihlášky!
- Všechna zásadní data
- Právně závazné

## Guide to open competition

## On-line application manual

## How to apply

## Call for expression of interest (CAST)



# SELF-ASSESSMENT

OBLAST	KOMPETENCE
Analýza a řešení problémů	Identifikujte kritické body v komplexních otázkách a rozvíjejte kreativní a praktická řešení.
Komunikace	Komunikujte jasně a přesně, ústně i písemně.
Přísun kvality a výsledků	Převzmete osobní odpovědnost a iniciativu za poskytování vysoce kvalitních pracovních výsledků v rámci stanovených postupů práce.
Vzdělávání a rozvoj	Rozvíjejte a zlepšujte své osobní schopnosti a znalosti o organizaci a jejím prostředí.
Stanovení priorit a organizace	Upřednostňujte nejdůležitější úkoly, buďte flexibilní a efektivně si organizujte práci.
Odolnost	Zůstávejte efektivní i při vysoké pracovní vytíženosti, zvládejte organizační frustrace a změny pracovního prostředí.
Týmová práce + Schopnost vést	Spolupracujte s ostatními kolegy napříč organizačním schématem a respektujte rozdíly mezi lidmi

# Vyplnění on-line přihlášky

# POSTUP

- Založení vlastního konta na <https://www.europa.eu/epso>
- Vyplnění osobních údajů a kontaktů
- Výběr konkrétního výběrového řízení (pozor na souběh!)
- Vyplnění přihlášky v AJ/FR/GER (možnost fázování)
- Odeslání přihlášky (bez možnosti pozdější editace!)
- Pravidelné sledování EPSO konta

# JAK SE PREZENTOVAT

- **Bud'te čestní a upřímní**  
nesnažte sami sebe zařadit někam, kam nepatříte
- **Bud'te vtipní a vynalézaví**  
zejména motivační část
- **Bud'te výjimeční**  
pokud chcete zachránit svět, napište konkrétně proč
- **Bud'te rozhodní a energičtí**
- **Bud'te ambiciózní**

# STRUKTURA PŘIHLÁŠKY

- **Registrační údaje**
- **Můj profil**
  - Vzdělání a trénink
  - Profesní zkušenosti
  - Jazykové znalosti (SERR)
- **Motivace a silné stránky**
  - Zkušenost a předpoklady
  - Zájem
  - Přínos pro EU
  - Silné stránky
- **Třídič talentu: konkrétní zkušenosti v dané oblasti (A/N, příklad)**

**Veškeré údaje jsou ve druhé fázi ověřovány a dokládány!**

# JAZYKOVÁ ÚROVEŇ

- A1** Úroveň začátečníků, kteří rozumí větám a slovům týkajícím se jejich osoby a jejich okolí. Jsou schopni vést jen velmi jednoduchou a prostou konverzaci s mluvčím, který s nimi má trpělivost. Sami dokážou vyjádřit pouze základní myšlenky o své osobě slovními spojeními, která znají ze studia. Umí vyplňovat krátké formuláře dotazující se na jejich osobu.
- A2** Studenti úrovně A2 rozumí mluvenému slovu týkajícímu se někoho a jeho okolí či nakupování a práce. Mohou číst jednoduché texty a orientují se v např. v jídelních lístcích. Jsou schopni jednoduše konverzovat a sdělovat informace o své osobě a užít částečně minulého. Jsou též schopni jednoduchého popisu. Umí psát jednoduché dopisy o své osobě.
- B1** Studenti úrovně B1 rozumí řeči týkající se aktuálních záležitostí. Rozumí textům obsahujícím pocity, události při použití základních komunikačních slovíček. Dorozumí se v běžných životních situacích a mohou volně diskutovat o tématech, která jsou jim známá. Mohou vyprávět a líčit své touhy; mohou psát texty z oblasti svých zájmů či dopisy s použitím podmiňovacího způsobu.
- B2** Rozumí většinou mluvenému slovu zabývajícím se běžnými problémy (televize, film). Obdobné je to i při čtení textů. Mohou též číst prózu psanou aktuálním jazykem. Jsou schopni plynule konverzovat s rodilými mluvčími ve známé oblasti a dokážou vyjádřit svůj pohled a výhody či nevýhody daného problému. Dokážou napsat podrobný text ze své oblasti a podchytit v něm jasně jeho význam.
- C1** Rozumí i nestrukturovanému projevu. Orientují se v pořadech rádia a televize. Rozumí a vciťují se do literárních textů, rozumí odborným textům. Flexibilně komunikují a vyjadřují své myšlenky jasně a bez obtíží. Jsou schopni jasně a podrobně hovořit o všech možných tématech. V psaném textu dokážou volit vhodný směr pro čtenáře.
- C2** Po krátkém přizpůsobení rozumí bez obtíží rodilým mluvčím hovořícím o jakémkoliv tématu. Jsou schopni číst složité texty i literární díla a pojednání s abstraktním zabarvením. Při konverzaci vyjadřují jemné významové odstíny, používají idiomatické vazby. Pokud něco nedokážou vyjádřit, bez problémů to obchází jinou formulací, bez narušení hovoru. Umí popisovat odborné texty apod.

# ZÁKLADNÍ TIPY

- Dopřejte si dostatek času
- Shromážděte všechny potřebné dokumenty
- Zamyslete se, jak chcete být vnímáni
- Udělejte si strukturu a poznámky
- Pokuste se udržet jednu koherentní sdělovací linii
- Buďte struční
- Nepodceňujte se ale ani nepřeceňujte
- Zaměřte se na svá specifika
- Nebud'te průměrní

# IDEÁLNÍ / ÚSPĚŠNÝ KANDIDÁT

- Život, studium nebo práce mimo rodnou zemi
  - Čas strávený v Bruselu, Lucemburku nebo Štrasburku
  - Stáž v jedné z evropských institucí
  - Zkušenosti z multilingválního prostředí
- 
- Neexistují národní kvóty pro uchazeče z členských zemí (kromě specifických výběrových řízení ve vlnách rozšíření)
  - Většina kandidátů neprojde první fází testů z důvodů nedostatečné připravenosti nebo použití špatné strategie přípravy



# SIMULACE ON-LINE PŘIHLÁŠKY

## EDUCATION

- Od nejvyššího po nejnižší (SŠ)
- Jen cca od do (roky), škola, obor a dosažený titul

## PROFESSIONAL EXPERIENCE

- Počínaje současnými
- Jen cca od do (roky), zaměstnavatel, pozice, stručně pracovní náplň

## LANGUAGES

- Jazyk a úroveň ve 4 kategoriích

# SIMULACE ON-LINE PŘIHLÁŠKY

## MOTIVATION

- **Experience and Background** How is your education and experience relevant to this particular profile?
- **Interest to apply** Why do you want to apply for this particular career opportunity? You should also explain why this particular profile interests you.
- **Contribution to EU** What specific contribution do you think you could make to the work of the European institutions and agencies? In what role could you best contribute? What particular strengths would you bring to your work?
- **Strengths** Outline two of your main achievements. Describe what they are, the process you went through and their positive outcomes for you and for others.

LET'S GIVE IT A TRY!

# První fáze výběrového řízení

# PRŮBĚH

- Po vyplnění přihlášky on-line rezervace termínu
- Načasování hraje roli!
- Testovací centrum v Truhlářské
- Všechny testy probíhají na počítači
- Jednoduché ovládání, vždy možnost vyzkoušet tutorial
- V lepším případě tichá a komfortní společnost 3 lidí
- Bez možnosti použít osobní věci
- Bez možnosti občerstvení
- K dispozici sociální zařízení

# TESTY V PRVNÍ FÁZI

Test	Počet otázek	Čas	Jazyk	Pass mark
Verbální uvažování	20	35	1	10/20 q á b
Numerické uvažování	10	20	1	5/10 q á b
<i>Přestávka!</i>		15	Možná kombinace dvou testů (PM)	
Abstraktní uvažování	10	10	1	5/10 q á b
Vyhodnocování situací	20	30	2 (comprehension)	24/40
Accuracy and precision	40	6	2	
Prioritising and organising	24	30	2	

*Není to zkouška, ale soutěž, potřebujete co nejvíce bodů!*

# TESTY UVAŽOVÁNÍ

## ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA

- Série MCQ
- Existuje vždy pouze 1 nejpravděpodobnější (ne správná!) varianta
- Probíhají ve vašem mateřském jazyce
- Za nesprávnou odpověď se neodečítají body
- Vaše schopnosti jsou testovány pod časovým tlakem
- Testovány jsou vaše SCHOPNOSTI, nikoli faktické znalosti
- Předchozí vědomosti mohou být na škodu
- Není to o IQ, ale o metodologii
- Krátký čas vyžaduje strategii a techniku!

# TESTY UVAŽOVÁNÍ

## PODMÍNKY ÚSPĚCHU

- Zpravidla alespoň 50 % správných odpovědí v každém testu
- Reálně se minimální hranice liší u každého výběrového řízení, ale je zapotřebí nejméně 80 – 90 %

**PRACTISE, PRACTISE, PRACTISE!!!**



# Verbální uvažování

# STRUKTURA TESTU

- 20 otázek
- 35 minut
- Text/úryvek textu, který se analyzuje
- Vždy rozsah jednoho odstavce
- Různě komplikovaná témata, kterým není nutné rozumět!
- Text se postupně prodlužuje a jeho obsah komplikuje
- Výběr ze čtyř výroků (4-6)
- Často copy-paste dokumentu, stanoviska EK, knihy,..

# METODOLOGIE

„ EU prostřednictvím své legislativy chrání názvy určitých produktů, které se vztahují k území nebo výrobním metodám. Chráněné názvy jsou označovány značkou kvality. Tento systém má několik výhod: chráněné názvy poskytují dostatečnou záruku pro spotřebitele, kteří vědí, že si kupují produkt, který je zaručeně pravý, původní a kvalitní, a geografická označení a ostatní označení kvality vysílají mimořádnou marketingovou zprávu o vysoké přidané hodnotě výrobků. Některé produkty jsou mimořádné a zaslouží si vysvětlení svého původu a způsobu produkce. Spotřebitelé a potravinové řetězce se stále více zajímají o geografický původ a jiné charakteristiky potravinových produktů.“

Který z následujících výroků o značkách uvedených na chráněných produktech je správný?

- A: Indikují mimořádný charakter produktu.
- B: Mohou indikovat, že produkt pochází z určité geografické oblasti.
- C: Nutně z nich nemusí vyplývat, že produkt je chráněn EU legislativou.
- D: Vztahují se k názvům specifických produktů, jejich prodej klesá.

# METODOLOGIE

„ EU prostřednictvím své legislativy chrání názvy určitých produktů, které se vztahují k území nebo výrobním metodám. Chráněné názvy jsou označovány značkou kvality. Tento systém má několik výhod: chráněné názvy poskytují dostatečnou záruku pro spotřebitele, kteří vědí, že si kupují produkt, který je zaručeně pravý, původní a kvalitní, a geografická označení a ostatní označení kvality vysílají mimořádnou marketingovou zprávu o vysoké přidané hodnotě výrobků. Některé produkty jsou mimořádné a zaslouží si vysvětlení svého původu a způsobu produkce. Spotřebitelé a potravinové řetězce se stále více zajímají o geografický původ a jiné charakteristiky potravinových produktů.“

Který z následujících výroků o značkách uvedených na chráněných produktech je správný?

**A: Indikují mimořádný charakter produktu.**

# METODOLOGIE

„ EU prostřednictvím své legislativy chrání názvy určitých produktů, které se vztahují k území nebo výrobním metodám. Chráněné názvy jsou označovány značkou kvality. Tento systém má několik výhod: chráněné názvy poskytují dostatečnou záruku pro spotřebitele, kteří vědí, že si kupují produkt, který je zaručeně pravý, původní a kvalitní, a geografická označení a ostatní označení kvality vysílají mimořádnou marketingovou zprávu o vysoké přidané hodnotě výrobků. Některé produkty jsou mimořádné a zaslouží si vysvětlení svého původu a způsobu produkce. Spotřebitelé a potravinové řetězce se stále více zajímají o geografický původ a jiné charakteristiky potravinových produktů.“

Který z následujících výroků o značkách uvedených na chráněných produktech je správný?

**B: Mohou indikovat, že produkt pochází z určité geografické oblasti.**

# METODOLOGIE

„ EU prostřednictvím své legislativy chrání názvy určitých produktů, které se vztahují k území nebo výrobním metodám. Chráněné názvy jsou označovány značkou kvality. Tento systém má několik výhod: chráněné názvy poskytují dostatečnou záruku pro spotřebitele, kteří vědí, že si kupují produkt, který je zaručeně pravý, původní a kvalitní, a geografická označení a ostatní označení kvality vysílají mimořádnou marketingovou zprávu o vysoké přidané hodnotě výrobků. Některé produkty jsou mimořádné a zaslouží si vysvětlení svého původu a způsobu produkce. Spotřebitelé a potravinové řetězce se stále více zajímají o geografický původ a jiné charakteristiky potravinových produktů.“

Který z následujících výroků o značkách uvedených na chráněných produktech je správný?

**C: Nutně z nich nemusí vyplývat, že produkt je chráněn EU legislativou.**

# METODOLOGIE

„ EU prostřednictvím své legislativy chrání názvy určitých produktů, které se vztahují k území nebo výrobním metodám. Chráněné názvy jsou označovány značkou kvality. Tento systém má několik výhod: chráněné názvy poskytují dostatečnou záruku pro spotřebitele, kteří vědí, že si kupují produkt, který je zaručeně pravý, původní a kvalitní, a geografická označení a ostatní označení kvality vysílají mimořádnou marketingovou zprávu o vysoké přidané hodnotě výrobků. Některé produkty jsou mimořádné a zaslouží si vysvětlení svého původu a způsobu produkce. Spotřebitelé a potravinové řetězce se stále více zajímají o geografický původ a jiné charakteristiky potravinových produktů.“

Který z následujících výroků o značkách uvedených na chráněných produktech je správný?

D: Vztahují se k názvům specifických produktů, jejich prodej klesá.

# ZÁKLADNÍ TIPY

- Využijte techniky k úspoře času: pořadí čtení otázek a textu
  - Přečtěte otázky a následně hledejte klíčová slova v textu
  - Nečtěte, jen scanujte
  - Nehledejte správnou odpověď, ale tu nejvíce pravděpodobnou, případně nejvíce relevantní, či nejméně zavádějící
  - Řešením často bývá parafráze, synonyma
- 
- **Zapomeňte na vlastní zkušenost z reálného světa**
  - Co není v textu, neexistuje
  - Je bezpečnější dostat oblasti mimo svůj obor



## ZÁKLADNÍ TIPY

- Vyřazujte nepravděpodobná řešení (1-2)
- Selektujte pravděpodobné možnosti (2-3)
- Po vyřazení vám jedna zbyde, už ji neanalyzujte!
- Dejte si pozor na správnou interpretaci otázky  
„Na základě textu, můžeme předpokládat, že...“
- Využívejte pouze daná fakta, nikoli logické vyvozování z textu  
„Pan Novák byl způsobilý stát se ředitelem“ neznamená, že byl skutečně zvolen
- Každý sebemenší větný člen může hrát zásadní roli
- Analyzujte příslovce, číslovky, slovesa, superlativa
- Hlídejte si čas

Pokud opustíte místnost a pamatujete si texty, máte problém..

# METODOLOGIE

„Obecně je pro moderní zaměstnance nemožné zcela oddělit jejich pracovní a osobní životy. Ačkoli existují důkazy o tom, že zaměstnání jednotlivců a jejich pracovní kolegové můžou, ale také nemusí, tvořit nedílnou součást jejich osobního života, sociální a ekonomické cíle, které si jednotlivci vytvářejí prostřednictvím jejich zaměstnání, jsou konstantně přenášeny do jejich sociálních interakcí.“

- A: V minulosti se lidé vyhýbali propojení jejich sociálních a pracovních životů.**
- B: Očekávání, která si lidé vytváří prostřednictvím jejich pracovních životů následně ovlivňují jejich obecná očekávání.**
- C: Přátelé, které si lidé vytváří v práci, se následně stávají přáteli i mimo pracovní život.**
- D: Moderní zaměstnanci mají vysoké sociální a ekonomické cíle.**

# METODOLOGIE

„Obecně je pro moderní zaměstnance nemožné zcela oddělit jejich pracovní a osobní životy. Ačkoli existují důkazy o tom, že zaměstnání jednotlivců a jejich pracovní kolegové můžou, ale také nemusí, tvořit nedílnou součást jejich osobního života, sociální a ekonomické cíle, které si jednotlivci vytvářejí prostřednictvím jejich zaměstnání, jsou konstantně přenášeny do jejich sociálních interakcí.“

- A:** V minulosti se lidé vyhýbali propojení jejich sociálních a pracovních životů.
- B:** Očekávání, která si lidé vytváří prostřednictvím jejich pracovních životů následně ovlivňují jejich obecná očekávání.
- C:** Přátelé, které si lidé vytváří v práci, se následně stávají přáteli i mimo pracovní život.
- D:** Moderní zaměstnanci mají vysoké sociální a ekonomické cíle.
- Jinými slovy totéž.
  - Pozor na korelace jevů!

# METODOLOGIE

„Občané Evropské unie by měli mít možnost změnit zaměstnání bez jakéhokoli rizika vztahujícího se k jejich nároku na důchod. V současné době někteří důchodci, kteří odcházejí do důchodu v zahraničí, zjišťují, že jsou zdaňováni ve dvou zemích, nebo že čelí vyšším daňovým sazbám v zemi, ve které peníze vydělali, ve srovnání s daněmi v zemi, ve které žijí. Pro takové lidi tato situace představuje překážku pro zaměstnání v zahraničí a zdá se v rozporu s postojem EU k právům migrujících pracovníků.“

- A:** Lidé by měli mít možnost přestěhovat se ze země do země, aniž by ztratili nárok na důchod.
- B:** Je na čase, aby EU zracionalizovala pravidla pro zdanění důchodců.
- C:** Práva migrujících pracovníků v rámci EU by měla být chráněna.
- D:** Někteří důchodci v EU by platili nižší daně, kdyby byli zdaňováni podle předpisů země, ve které žijí, spíše než podle právních předpisů státu, ve kterém peníze vydělali.

# METODOLOGIE

„Občané Evropské unie by měli mít možnost změnit zaměstnání bez jakéhokoli rizika vztahujícího se k jejich nároku na důchod. V současné době někteří důchodci, kteří odcházejí do důchodu v zahraničí, zjišťují, že jsou zdaňováni ve dvou zemích , nebo že čelí vyšším daňovým sazbám v zemi, ve které peníze vydělali, ve srovnání s daněmi v zemi, ve které žijí. Pro takové lidi tato situace představuje překážku pro zaměstnání v zahraničí a zdá se v rozporu s postojem EU k právům migrujících pracovníků.“

- A: Lidé by měli mít možnost přestěhovat se ze země do země, aniž by ztratili nárok na důchod.
- B: Je na čase, aby EU zracionalizovala pravidla pro zdanění důchodců.
- C: Práva migrujících pracovníků v rámci EU by měla být chráněna.
- D: Někteří důchodci v EU by platili nižší daně, kdyby byli zdaňováni podle předpisů země, ve které žijí, spíše než podle právních předpisů státu, ve kterém peníze vydělali.

- Shrnutí části textu

# METODOLOGIE

„Až se Evropská unie – pravděpodobně nevyhnutelně – rozšíří o dvojnásobný počet zemí, než jaký má teď, vzroste také počet jejich úředních jazyků. Není to jen zvýšení počtu oficiálních jazyků, které situaci komplikuje, ale také nesčetný počet permutací, které tímto vzniknou. Pro tlumočnické a překladatelské služby se toto může stát opravdovou noční můrou.“

- A: Počet jazyků, kterými se v EU mluví, se zdvojnásobí následkem rozšíření Unie.**
- B: Tlumočníci a překladatelé budou čelit velkým potížím jakmile se EU rozšíří, protože se budou muset naučit ještě více jazyků.**
- C: Mohou nastat velké problémy při hledání tlumočnicků a překladatelů, kteří mluví litevsky, česky a řecky.**
- D: Je velice pravděpodobné, že se Evropská unie bude zvětšovat, což způsobí závažné problémy jazykovým službám.**

# METODOLOGIE

„Až se Evropská unie – pravděpodobně nevyhnutelně – rozšíří o dvojnásobný počet zemí, než jaký má teď, vzroste také počet jejich úředních jazyků. Není to jen zvýšení počtu oficiálních jazyků, které situaci komplikuje, ale také nesčetný počet permutací, které tímto vzniknou. Pro tlumočnické a překladatelské služby se toto může stát opravdovou noční můrou.“

- A: Počet jazyků, kterými se v EU mluví, se zdvojnásobí následkem rozšíření Unie.
- B: Tlumočníci a překladatelé budou čelit velkým potížím jakmile se EU rozšíří, protože se budou muset naučit ještě více jazyků.
- C: Mohou nastat velké problémy při hledání tlumočnicků a překladatelů, kteří mluví litevsky, česky a řecky.
- D: Je velice pravděpodobné, že se Evropská unie bude zvětšovat, což způsobí závažné problémy jazykovým službám.

- Shrnutí celého textu

# TRÉNINK

- EPSO sample test veřejný (nižší úroveň)
- EPSO self-assessment po registraci (zašlou link)
- Cokoli najdete (ORSEU, ABOREUS)

Méně je více

Snažte se odhalit systém

Ideální rychlost 4 otázky za hodinu



# Numerické uvažování

# STRUKTURA TESTU

- 10 otázek
- 20 minut
- Analyzuje se tabulka/graf
- Následuje zpravidla 4-5 možných odpovědí
- Někdy více otázek k jedné tabulce
- Máte k dispozici kalkulačku a mazací tabulku s fixem
- Stejná úroveň otázek
- Úroveň nižšího stupně gymnázia
- Různý počet kalkulací (2 – 4)

Po verbálních a numerických testech 10 minut přestávka

# METODOLOGIE

## PROCENTA

- $y \% = y / 100$   
 $5 \% = 5 / 100 = 0,05$
- $y \% \text{ z čísla } n = n * y / 100$   
 $20 \% \text{ ze } 70 = 70 * 20 / 100 = 14$

Cena svetru za 70e se zvýší o 20%:

$$70 + 70 * 20 / 100 = 70 + 14 = 84$$

Cena svetru za 70e se sníží o 20%:

$$70 - 70 * 20 / 100 = 70 - 14 = 56$$

# METODOLOGIE

## PROCENTA Z PROCENT

$$x \% \text{ z } y \% = x \% * y \%$$

$$20 \% \text{ z } 10 \% =$$

$$20 / 100 * 10 / 100 =$$

$$20 * 10 / 100 * 100 =$$

$$200 / 10\ 000 =$$

$$0,02$$

# METODOLOGIE

## TROJČLENKA

Mezi 520 kandidáty bylo 364 laureátů.  
Jaké je procento laureátů?

520 ..... 100 %

364 ..... x %

$$x = 364 * 100 / 520 = 36\ 400 / 520 = 70+ \%$$

# METODOLOGIE

% učitelů ženského pohlaví (2000)

	Primární vzdělávání	Sekundární vzdělávání	Terciární vzdělávání
Německo	82 %	60 %	31 %
Řecko	55 %	54 %	35 %
Irsko	80 %	56 %	30 %
Itálie	95 %	65 %	26 %
EU-15	77 %	56 %	36 %

V roce 2000 bylo v Řecku 40 000 učitelů, 1/5 z nich v terciárním vzdělávání. O kolik více mužů než žen bylo mezi učitelským personálem v Řecku v roce 2000?

- A: 640
- B: 2 400
- C: 5 200
- D: 12 000

# METODOLOGIE

% učitelů ženského pohlaví (2000)

	Primární vzdělávání	Sekundární vzdělávání	Terciární vzdělávání
Německo	82 %	60 %	31 %
Řecko	55 %	54 %	35 %
Irsko	80 %	56 %	30 %
Itálie	95 %	65 %	26 %
EU-15	77 %	56 %	36 %

V roce 2000 bylo v Řecku 40 000 učitelů, 1/5 z nich v terciárním vzdělávání. O kolik více můžu než žen bylo mezi učitelským personálem v Řecku v roce 2000?

- A: 640
  - B: 2 400
  - C: 5 200
  - D: 12 000
1.  $40\ 000 / 5 = 8\ 000$
  2.  $65\ % - 35\ % = 30\ %$
  3.  $8\ 000 \times 0,3 = 2\ 400$

# METODOLOGIE

## Výroba, spotřeba a obchod v obuvnictví (v milionech párů)

	1996	1997	1998	1999
Výroba v EU	960	1100	1000	950
Vývoz (z EU)	240	297	260	228
Dovoz (do EU)	880	800	795	910
Trh EU: spotřeba	1600	1600	1590	1656
Spotřeba v EU výroby z EU	720	800	795	745
Spotřeba v EU dovozu z Číny	352	272	270	298

**V jakém roce byl z EU vyvezen největší podíl celkové produkce bot vyrobených v EU?**

**A: 1996**

**B: 1997**

**C: 1998**

**D: 1999**



# METODOLOGIE

## Výroba, spotřeba a obchod v obuvnictví (v milionech párů)

	1996	1997	1998	1999
Výroba v EU	960	1100	1000	950
Vývoz (z EU)	240	297	260	228
Dovoz (do EU)	880	800	795	910
Trh EU: spotřeba	1600	1600	1590	1656
Spotřeba v EU výroby z EU	720	800	795	745
Spotřeba v EU dovozu z Číny	352	272	270	298

**V jakém roce byl z EU vyvezen největší podíl celkové produkce bot vyrobených v EU?**

<b>A: 1996</b>	<b>24 : 96</b>	<b>25 % (24 x 4)</b>	
<b>B: 1997</b>	<b>29,7 : 110</b>		<b><u>29,7 : 110</u></b>
<b>C: 1998</b>	<b>26 : 100</b>	<b>26 %</b>	<b>28,6 : 110</b>
<b>D: 1999</b>	<b>22,8 : 95</b>	<b>&lt; 24 : 96</b>	

# METODOLOGIE

## Výroba, spotřeba a obchod v obuvnictví (v milionech párů)

	1996	1997	1998	1999
Výroba v EU	960	1100	1000	950
Vývoz (z EU)	240	297	260	228
Dovoz (do EU)	880	800	795	910
Trh EU: spotřeba	1600	1600	1590	1656
Spotřeba v EU výroby z EU	720	800	795	745
Spotřeba v EU dovozu z Číny	352	272	270	298

**Jaký byl v roce 1996 rozdíl mezi spotřebou výroby z EU a spotřebou dovozu z Číny?**

**A: 352 000 000**

**B: 368 000 000**

**C: 720 000 000**

**D: 1 072 000 000**

# METODOLOGIE

## Výroba, spotřeba a obchod v obuvnictví (v milionech párů)

	1996	1997	1998	1999
Výroba v EU	960	1100	1000	950
Vývoz (z EU)	240	297	260	228
Dovoz (do EU)	880	800	795	910
Trh EU: spotřeba	1600	1600	1590	1656
Spotřeba v EU výroby z EU	720	800	795	745
Spotřeba v EU dovozu z Číny	352	272	270	298

**Jaký byl v roce 1996 v EU rozdíl mezi spotřebou výroby z EU a spotřebou dovozu z Číny?**

**A: 352 000 000**

**B: 368 000 000**

$$720 - 352 = \dots 8$$

**C: 720 000 000**

**D: 1 072 000 000**

## ZÁKLADNÍ TIPY

- Nenechte se zmást počtem údajů, řádků a sloupců v tabulce, pravděpodobně využijete pouze několik buněk
- Snažte se nepočítat, většinu údajů (poměrů) lze odhadnout na základě uvedených možností bez použití kalkulačky
- Důkladně si přečtěte název tabulky/sloupce/řádku, věnujte pozornost místu/datu/míře/formátu čísel
- Zopakujte si míry, EPSO většinou využívá metrický systém
- Velice často se odpovědi liší pouze v desetinných číslech
- Kalkulujte v každodenním životě (slevy, procenta, trojčlenka)
- <http://www.algebrahelp.com> - PRACTISE! jde o čas!

# Abstraktní uvažování

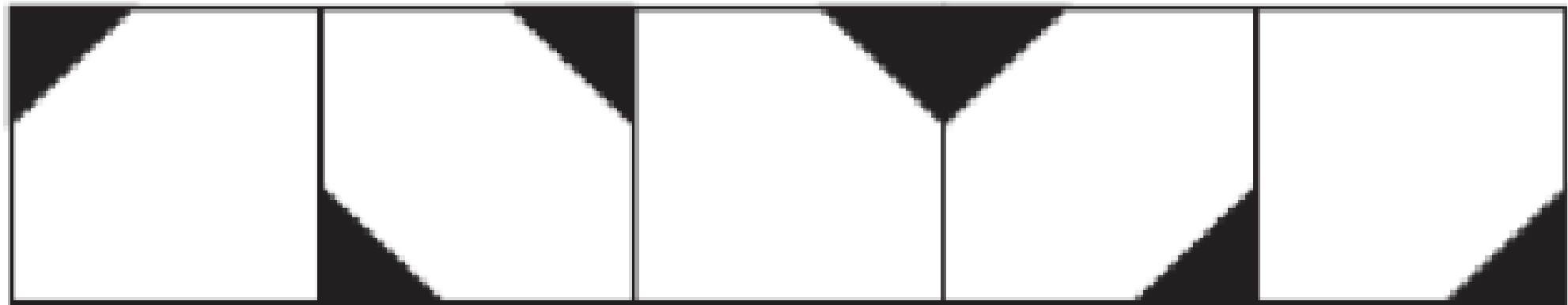
# STRUKTURA TESTU

- 10 minut
- 10 otázek
- Řazeny dle komplikovanosti
- Hledání pravidelnosti
- Založeny na představivosti a schopnosti analyzovat probíhající grafické posuny a na základě toho vyvodit jejich další pohyb
- Velice častá forma nejrůznějších logických testů a testů předpokladů – PROSTOR PRO CVIČENÍ!

# NEJČASTĚJŠÍ POHYBY

- Rotace, Převrácené obrazy (zrcadlení)
- Překrývání
- Úhly a směry
- Sudé x liché posloupnosti, řadové souvztažnosti
- Tvary
- Vzory (barvy, výplně)
- Transformace (z určitého tvaru do jiného tvaru)
- Vizuální matematika (tvary reprezentující čísla)
- Hodiny
- Domino (1, 2, 3, 4, 5, 6, blank, 1, ...)
- NEOBSAHUJÍ čísla ani text
- Doposud EPSO nepoužilo 3D

# METODOLOGIE



A

B

C

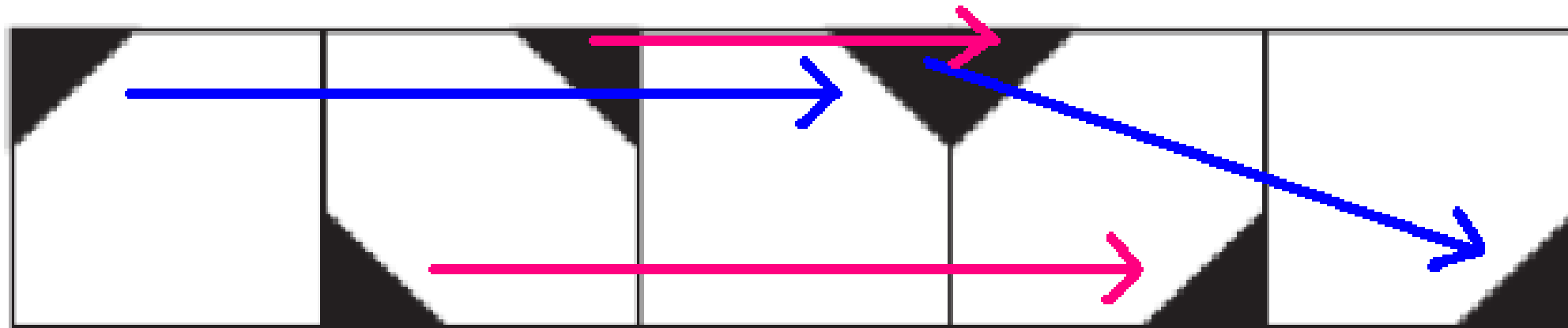
D

E

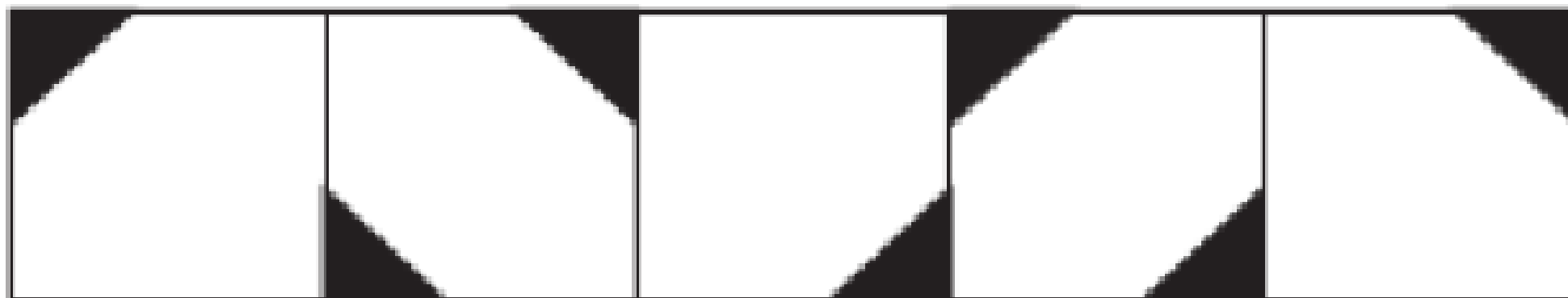




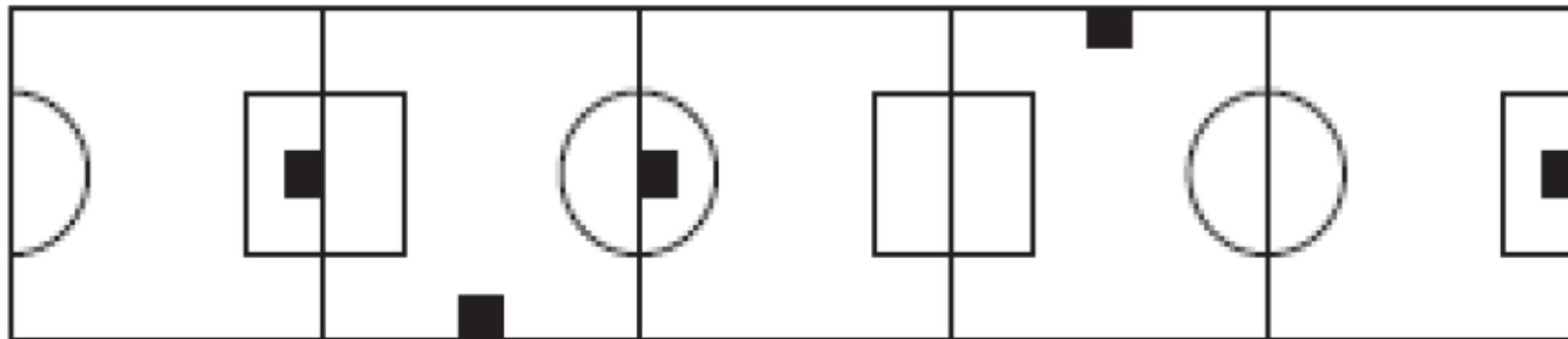
# METODOLOGIE



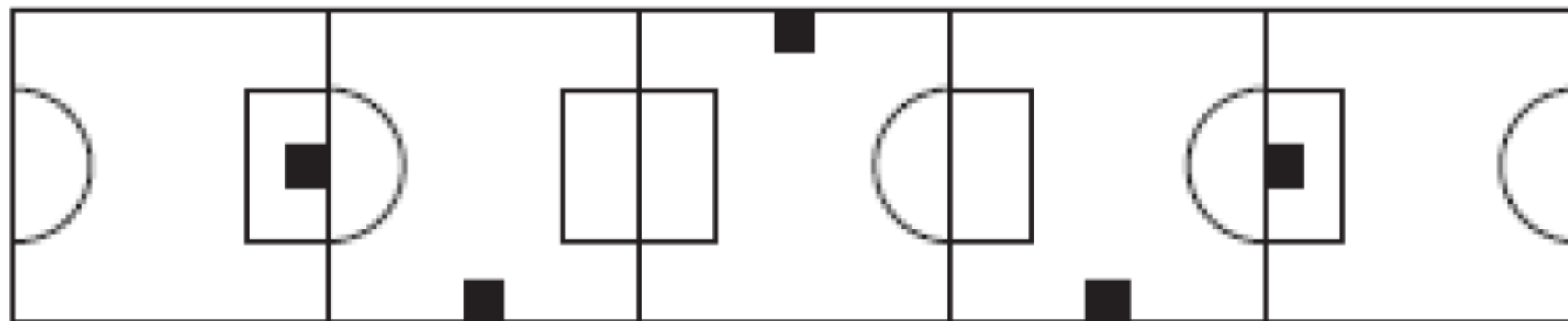
A B C D E



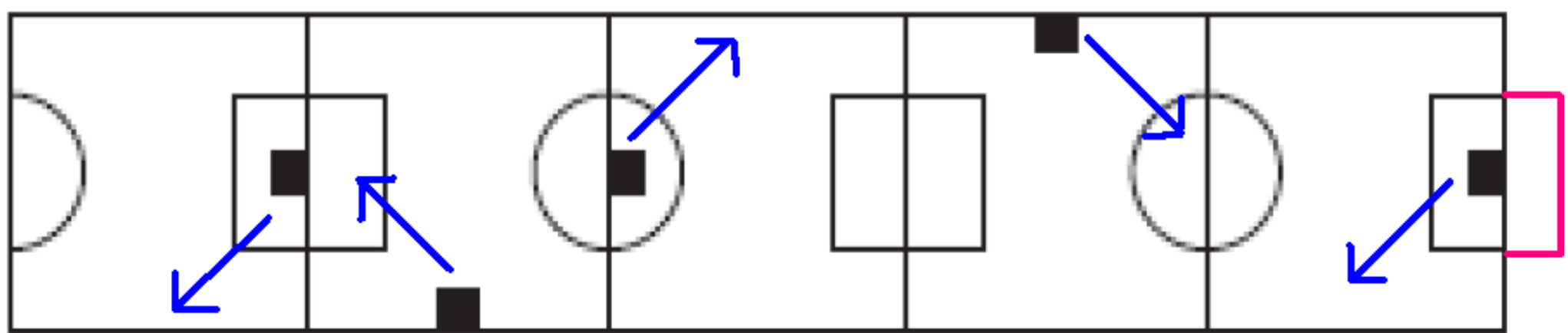
# METODOLOGIE



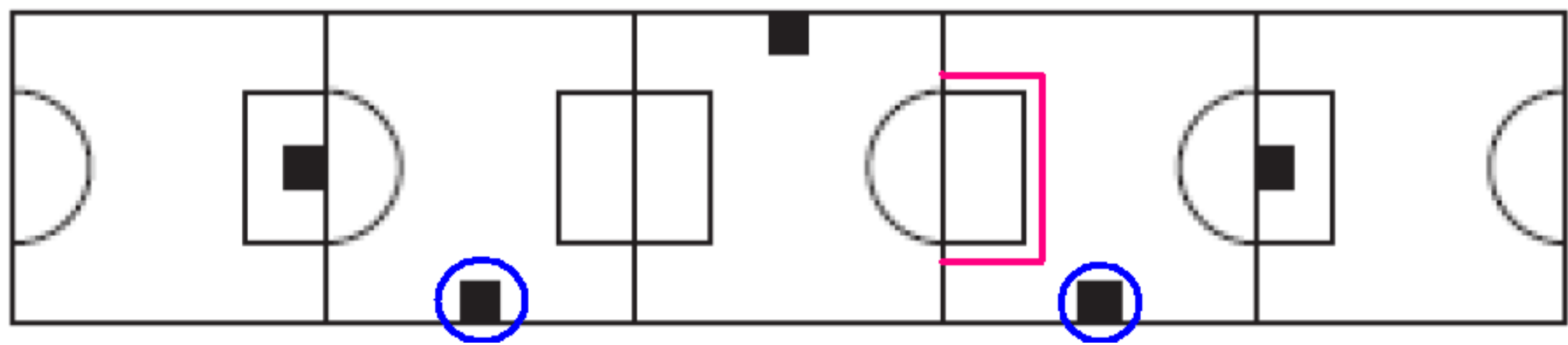
A B C D E



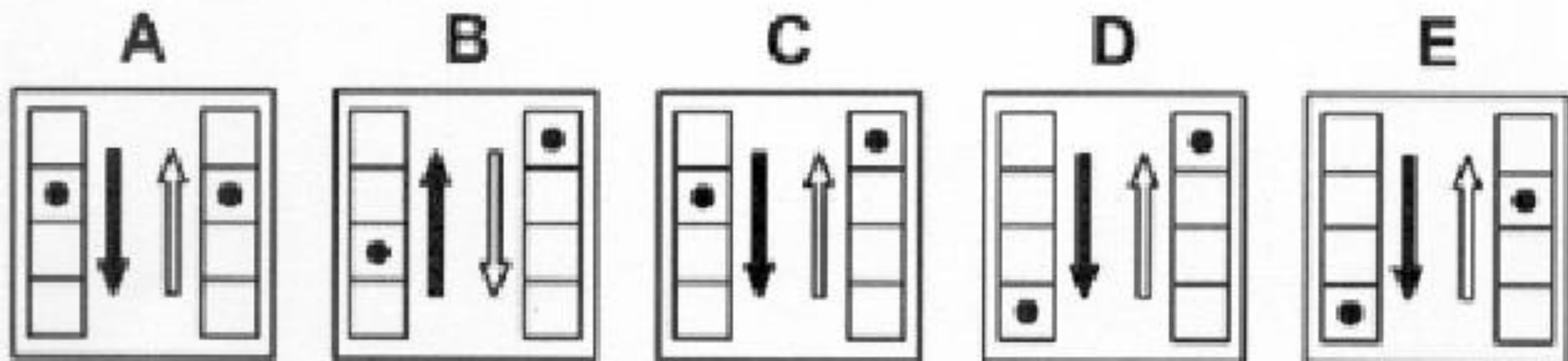
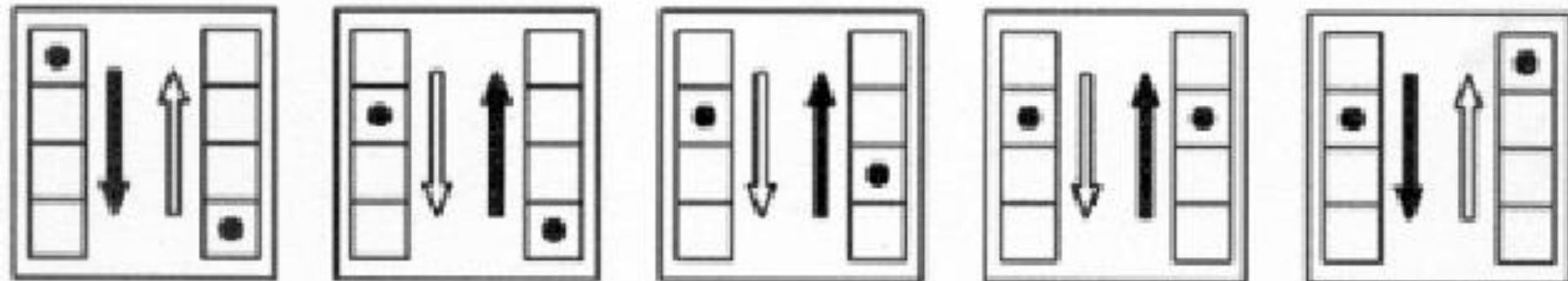
# METODOLOGIE



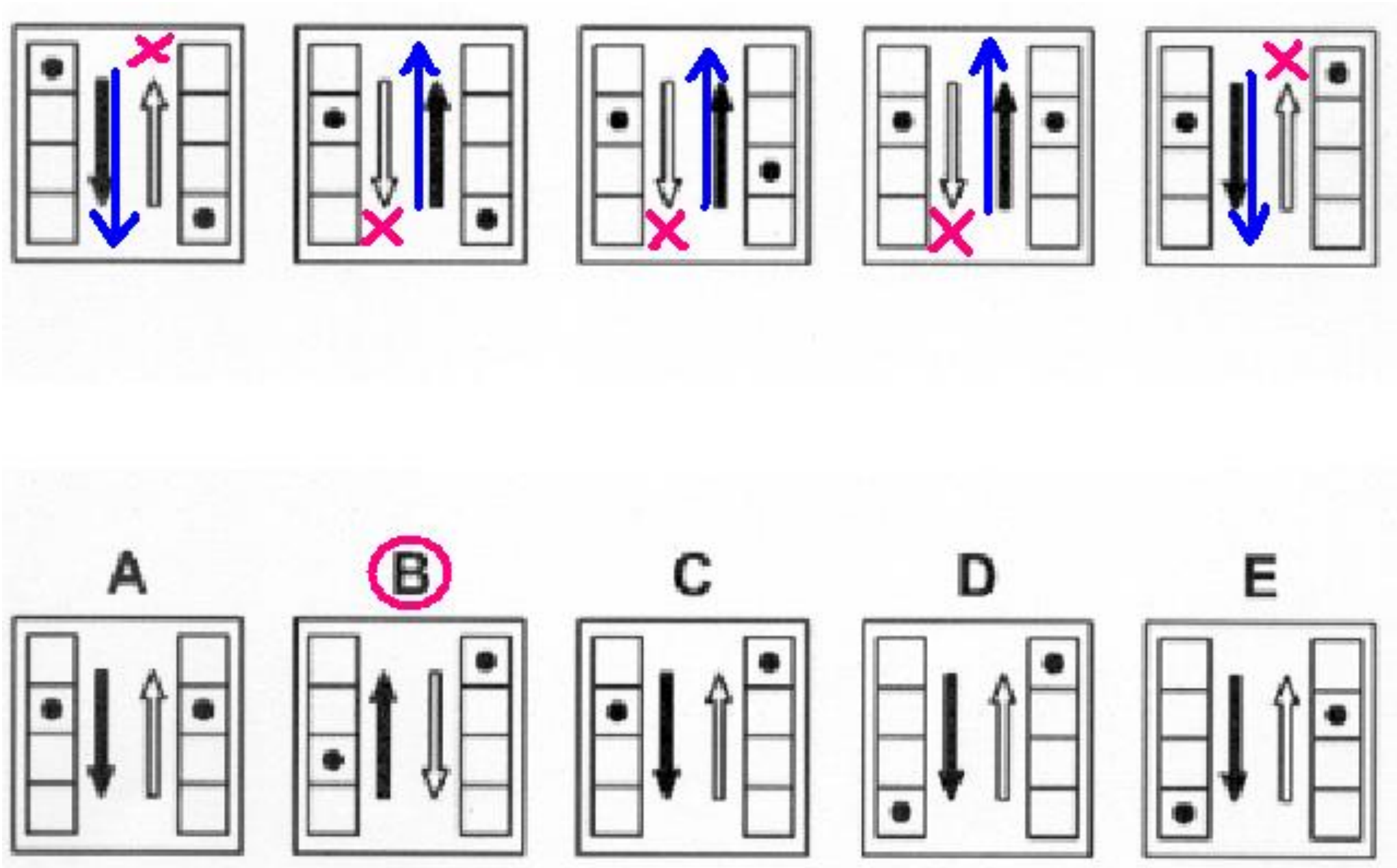
A B C D E



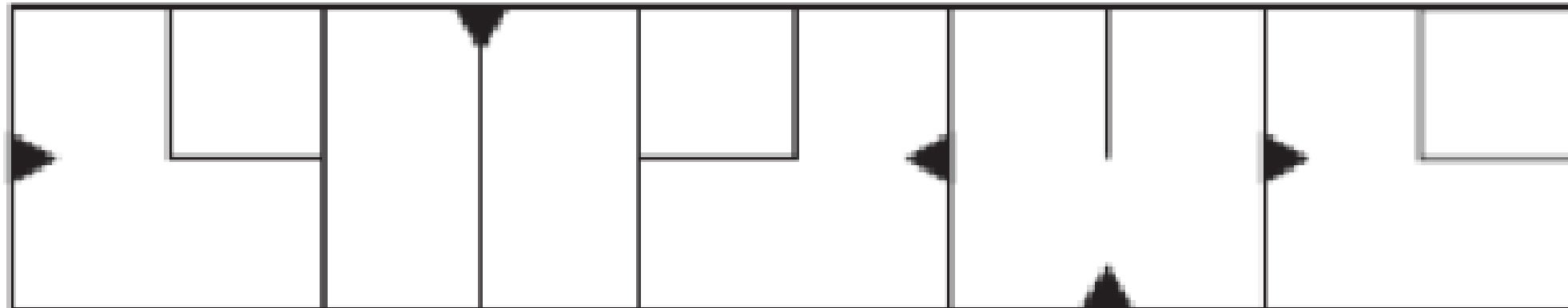
# METODOLOGIE



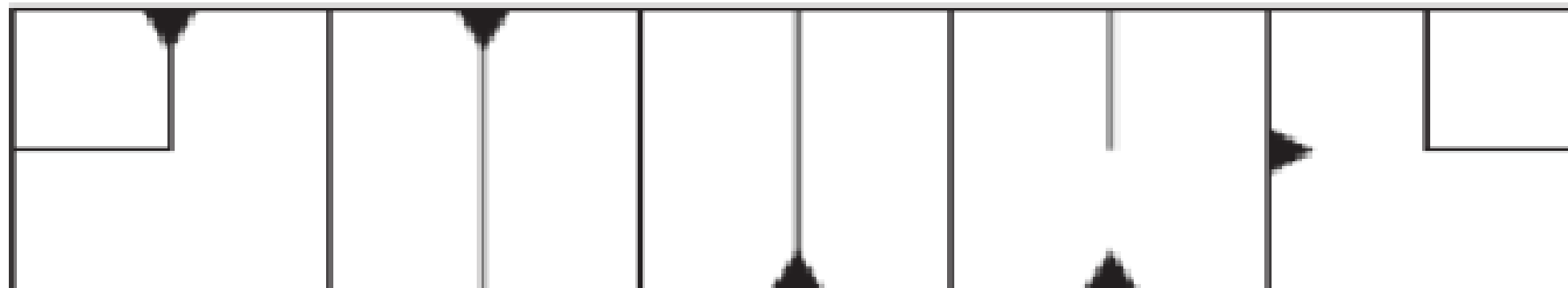
# METODOLOGIE



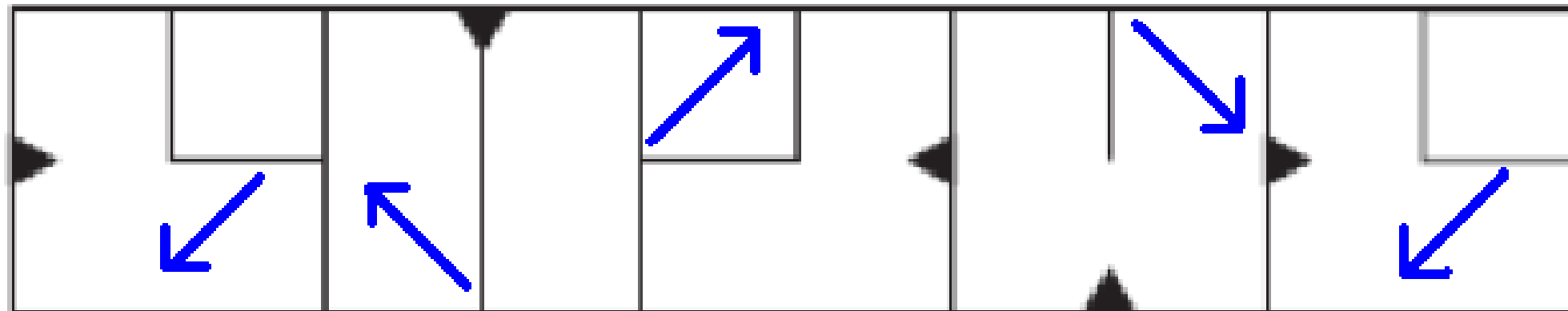
# METODOLOGIE



A B C D E



# METODOLOGIE



12:15

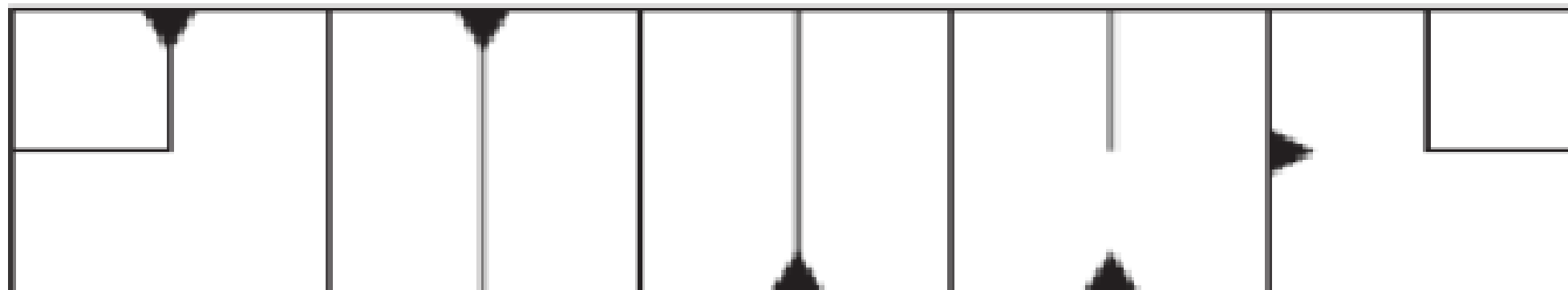
A

B

C

D

E



# ZÁKLADNÍ TIPY

- Nejběžnější z testů, nejvíce prostoru a možností pro procvičování
  - (Ne)omezený počet tvarů a systémů
  - Koncentrujte se na horní část a předvídejte následný pohyb, následně hledejte vaši variantu mezi těmi nabízenými, pokud ji najdete, ostatními možnostmi se již nezabývejte
  - Neztrácejte čas, pokud do 45 vteřin neodhalíte systém
  - Občas je možné aplikovat různou logiku
  - Časově nejnáročnější
  - Bud'te otevření, myslete flexibilně
  - Nenechte se překvapit tvary
- <http://www.mathleague.com> (Figures and Polygons)
- Trénujte: [www.psychometric-success.com](http://www.psychometric-success.com)



# Vyhodnocování situací

# STRUKTURA TESTU

- 20 otázek
- 30 minut
- Relativně dostačující časová dotace
- Behaviorální testování
- Popis pracovních situací
- Výběr „most effective“ a „least effective“
- Nevylučovací test
- Podklad pro strukturovaný rozhovor ve 2. kole

# SELF-ASSESSMENT

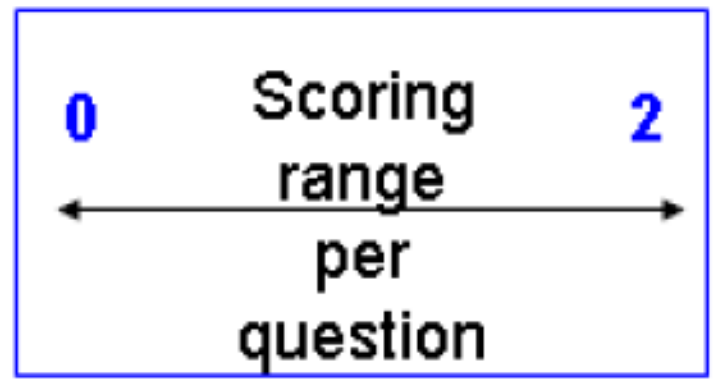
OBLAST	KOMPETENCE
Analýza a řešení problémů	Identifikujte kritické body v komplexních otázkách a rozvíjejte kreativní a praktická řešení.
Komunikace	Komunikujte jasně a přesně, ústně i písemně.
Přísun kvality a výsledků	Převezměte osobní odpovědnost a iniciativu za poskytování vysoce kvalitních pracovních výsledků v rámci stanovených postupů práce.
Vzdělávání a rozvoj	Rozvíjejte a zlepšujte své osobní schopnosti a znalosti o organizaci a jejím prostředí.
Stanovení priorit a organizace	Upřednostňujte nejdůležitější úkoly, buďte flexibilní a efektivně si organizujte práci.
Odolnost	Zůstávejte efektivní i při vysoké pracovní vytíženosti, zvládejte organizační frustrace a změny pracovního prostředí.
Týmová práce + Schopnost vést	Spolupracujte s ostatními kolegy napříč organizačním schématem a respektujte rozdíly mezi lidmi

# METODOLOGIE

Vedoucí vašeho odboru vám chce zadat úkol navíc, který neodpovídá vašemu popisu práce. Již nyní jste zavaleni prací a zároveň víte, že váš kolega sedící ve vedlejší kanceláři má rozhodně volnou pracovní kapacitu. Jak zareagujete?

- Jak a co odpovíte vedoucímu? ... komunikace
- Jak si poradíte s úkoly navíc ... organizace práce
- Jak se zachováte ke kolegovi ... týmová práce

# HODNOCENÍ



You have recently been appointed to a position in a new project team. Although you are experienced in the technical aspects of the job, there are aspects of the work that you need to understand. Your job will eventually require internal liaison and collaboration with other project teams. Although your manager has proposed an induction and training period for you, many of the issues you are responsible for require urgent attention.

- a. Immediately arrange meetings with those individuals you feel you will need to work with. **(Most effective)**
- b. Quickly try to establish how your objectives will relate to your project manager's objectives. **(Neutral)**
- c. In the initial stages, make sure that you are doing your job as you understood it from the job description. **(Least effective)**
- d. Spend time building your understanding of the team's objectives for the future. **(Neutral)**

Most      Least

1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	0
0.5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.5
0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1
0.5	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	0.5

## MOST EFFECTIVE → LEAST EFFECTIVE

You are unsatisfied with the way the secretary of your unit is dealing with incoming phone calls.

A: You go to her and explain the motives of your dissatisfaction.

B: You speak about it with your colleagues.

C: You go to report to your supervisor (which is her supervisor also).

D: You try to reduce the impact by giving your direct phone to all your contacts.

## MOST EFFECTIVE → LEAST EFFECTIVE

You are unsatisfied with the way the secretary of your unit is dealing with incoming phone calls.

A: You go to her and explain the motives of your dissatisfaction.

B: You speak about it with your colleagues.

C: You go to report to your supervisor (which is her supervisor also).

D: You try to reduce the impact by giving your direct phone to all your contacts.

## MOST EFFECTIVE → LEAST EFFECTIVE

You realize that the .xls file you sent a week ago to your supervisor is wrong: you just sent the wrong version and it makes it all erroneous.

A: You send the correct version with a short email of apologies

B: You go to your supervisor and explain the situation

C: You ask for an advise to your colleague Y

D: You go to your supervisor to explain the situation, and to insist on the fact that the mistake is also due to the fact that you still did not get the new version of xls.



## MOST EFFECTIVE → LEAST EFFECTIVE

You realize that the .xls file you sent a week ago to your supervisor is wrong: you just sent the wrong version and it makes it all erroneous.

A: You send the correct version with a short email of apologies

B: You go to your supervisor and explain the situation

C: You ask for an advise to your colleague Y

D: You go to your supervisor to explain the situation, and to insist on the fact that the mistake is also due to the fact that you still did not get the new version of xls.

## MOST EFFECTIVE → LEAST EFFECTIVE

You arrive on Monday morning in office and your supervisor calls you in her office. She announces you that your colleague X complained about you being harsh on him. “Rudeness”, “dryness”, “superiority” are invoked. Your supervisor asks to be careful in the future. She cannot talk more about it now, later on ok if you wish.

- A: You try to take more time with your supervisor and understand better what is going on.
- B: you immediately go to speak to X.
- C: You try to adopt a low profile with X for the coming weeks
- D: You go to speak with Y, another colleague with whom you have a good feeling.

## MOST EFFECTIVE → LEAST EFFECTIVE

You arrive on Monday morning in office and your supervisor calls you in her office. She announces you that your colleague X complained about you being harsh on him. “Rudeness”, “dryness”, “superiority” are invoked. Your supervisor asks to be careful in the future. She cannot talk more about it now, later on ok if you wish.

- A: You try to take more time with your supervisor and understand better what is going on.
- B: You immediately go to speak to X.
- C: You try to adopt a low profile with X for the coming weeks
- D: You go to speak with Y, another colleague with whom you have a good feeling.

# ZÁKLADNÍ TIPY

- Snažte se definovat sledovaný typ kompetence a na základě toho vyvodte vhodné chování
- Nespolehejte jen na zdravý rozum, testy jsou vyvíjeny týmem specialistů tak, aby odhalily vaše chování
- Nevymýšlejte si náhodně, systém dvojité kontroly vás odhalí
- Procvičováním pochopíte metodologii a systém otázek
- Snažte se porozumět specifickým systémům fungování evropských institucí
- Code of good administrative behavior
- Staff regulations

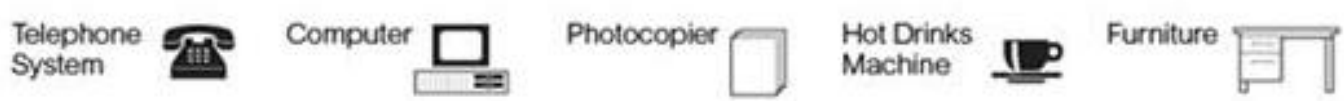
# Typy testů u specifických výběrových řízení

# ACCURACY AND PRECISION

- **40 otázek**
- **6 minut**
- „Testy pro sekretářky“
- Nejsou o inteligenci, ale o rychlosti!
- Detailní seznámení a procvičení velkou výhodou
- Testují schopnost rychle se zorientovat a plnit jednoduché úkoly, ale bez chyb a precizně při větším množství dat
- Velice malý časový limit, „nelze“ stihnout vše (9 sekund na otázku)
- Od jednodušších ke složitějším
- Vždy na sadu otázek stejný typ zadání, poprvé je třeba se rychle zorientovat
- Tabulka s množstvím dat a jejich reprodukce v další tabulce

# ACCURACY AND PRECISION

1st step: Look at the information in the lower table and compare it to the information presented in the table shown above



	Ref No	Name	Dates	Office Equipment		
1	D35	Hendon	20/01 - 27/03			
2	L21	Quinn Ltd	11/04 - 28/04			
3	F10	Milne	18/05 - 22/07			
4	B74	AJ Ahmed	14/09 - 27/09			
5	J88	Johnson	29/06 - 31/07			

Choose one of the answer options shown to the right to indicate whether there are any errors in the table above.

- A Reference Number, Name and Office Equipment
- B Reference Number, Dates and Office Equipment
- C Dates and Office Equipment
- D Office Equipment
- E Name and Office Equipment

	Ref No	Name	Dates	Telephone System	Computer	Photocopier	Hot Drinks Machine	Furniture
1	D35	Hendon	20/01 - 27/03		✓		✓	

2nd step: In the lower table the number to the left indicates the line in which you must look for errors in the table above

# ACCURACY AND PRECISION

## NEJČASTĚJŠÍ CHYBY

- Numerické: 1000 x 100, EUR x USD, 427 x 472, 03 83 87 x 03 83 7
- Textové: Skruanda x Skrunda, Kindergarten x Daycentre
- Datum a čas: 26 March 2010, 26 March 2011
- Špatné umístění dat: prohozená města, doby trvání



# ACCURACY AND PRECISION

## ZÁKLADNÍ TIPY

- Buďte systematičtí
- Rychle proscanujte všechna data
- Stále myslíte na nejčastější chyby
- Robotizujte se
- Nejdůležitější se procvičování

# PRIORITISING AND ORGANISING

- 24 otázek
- 30 minut
- „Testy pro sekretářky“
- Schopnost nalézt ideální řešení reálné situace dle zadání
- Informace v tabulkách a rozvrzích
- Vždy k jedné tabulce se vztahuje více otázek, pokud nepochopíte systém, nezdržujte se a případně se vraťte později
- Měli byste stihnout všechny
- Vždy 5 možností, pouze jedna správná

# PRIORITISING AND ORGANISING

The table below shows the bus timetable between Heraklion and Kastelli (travel time is approximately 55 minutes)

Heraklion to Kastelli			Kastelli to Heraklion		
Monday-Friday	Saturday	Sunday	Monday-Friday	Saturday	Sunday
06:45	09:00	07:30	07:00	07:15	15:30
09:00	12:00		07:30	11:30	
11:00	14:00		08:45	13:30	
13:30	19:00		12:00	20:25	
14:30			14:00		
19:00			15:30		
			20:10		

Which bus from Heraklion will arrive at Kastelli in time for the start of the Thursday market which opens at 8:30am?

A  
06:45

B  
07:00

C  
07:15

D  
07:30

E  
08:45

# PRIORITISING AND ORGANISING

The table below shows the bus timetable between Heraklion and Kastelli (travel time is approximately 55 minutes)

Heraklion to Kastelli			Kastelli to Heraklion		
Monday-Friday	Saturday	Sunday	Monday-Friday	Saturday	Sunday
06:45	09:00	07:30	07:00	07:15	15:30
09:00	12:00		07:30	11:30	
11:00	14:00		08:45	13:30	
13:30	19:00		12:00	20:25	
14:30			14:00		
19:00			15:30		
			20:10		

Approximately at what time on a weekday does the last bus from Kastelli arrive at Heraklion?

- A  
19:00
- B  
19:55
- C  
20:10
- D  
21:05
- E  
20:20

# PRIORITISING AND ORGANISING

The table below shows the bus timetable between Heraklion and Kastelli (travel time is approximately 55 minutes)

Heraklion to Kastelli			Kastelli to Heraklion		
Monday-Friday	Saturday	Sunday	Monday-Friday	Saturday	Sunday
06:45	09:00	07:30	07:00	07:15	15:30
09:00	12:00		07:30	11:30	
11:00	14:00		08:45	13:30	
13:30	19:00		12:00	20:25	
14:30			14:00		
19:00			15:30		
			20:10		

Mrs Kypriou wants to arrive in Heraklion before 11:00 and return home to Kastelli before 4pm on Friday. Which of the following are most appropriate?

- |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| A  | B  | C  | D  | E  |
| 07:00 from<br>Kastelli and 19:00<br>from Heraklion | 07:00 from<br>Kastelli and 15:30<br>from Heraklion | 08:45 from<br>Kastelli and 14:30<br>from Heraklion | 08:45 from<br>Kastelli and 15:30<br>from Heraklion | 09:00 from<br>Kastelli and 14:30<br>from Heraklion |

# PRIORITISING AND ORGANISING

## PŘÍKLADY ZADÁNÍ

- Harmonogramy, časové plány: odjezdy a příjezdy vlaků a autobusů, odlety a přílety  
Různé formáty harmonogramů, AM/PM x 24 hodin
- Srovnání produktů: nákup ICT na základě požadavků různých oddělení
- Organizace časových plánů nadřazených

# PRIORITISING AND ORGANISING

## ZÁKLADNÍ TIPY

- Zapamatujte si všechny požadavky a mějte je stále na mysli
- Vyhněte se špatné interpretaci zadání: shortest x soonest
- Postupujte systematicky, po řadě, podle zadaných kritérií
- Procvičujte si práci s velkým množstvím dat (grafy, plány, jízdní řády)

# Mám šanci uspět v konkurenci v první fázi výběrového řízení?



# ANO, MŮŽETE získat zaměstnání v EU

# STRATEGIE

- Důkladně si prostudujte oznámení o výběrovém řízení (notice of competition), obsahuje více informací, než se zdá
- Čtěte knihy v jazyce, ve kterém budete skládat testy
- Naplánujte si svou přípravu na 3 měsíce dopředu (struktura, harmonogram přípravy)
- Zaměřte se na základní fakta, až následně na detaily
- Sledujte každodenní události v EU
- Důkladně se seznamte s přesnou strukturou zkoušky (nástroje, čas a jeho úspory)
- **Hlaste se do každého výběrového řízení, do kterého můžete!**

# JAK SE PŘIPRAVIT NA EPSO TESTY?

- Vytvořte si studijní plán na základě indikativního plánu EPSO
- Připravujte se pouze na nejbližší fázi testu
- Zaměřte se na metodologii, procvičujte testy
- Respektujte všechna pravidla EPSO (čas, jazyky, deadline)
- Dělejte domácí úkoly, nespolehejte na štěstí, konkurence je obrovská

# PROČ PŘÍPRAVA NA TESTY NENÍ ZTRÁTA ČASU?

- Získáte znalosti o EU a přehled, což se vám může hodit i v jiných oblastech a zaměstnáních
- Zorientujete se v internetových zdrojích o EU
- Vytvoříte si vlastní celkový obraz o evropských záležitostech
- Zlepšíte si své verbální, numerické a analytické schopnosti
- Naučíte se zacházet se svým volným časem a plánovat
- Budete lépe draftovat koncepty dokumentů
- Naučíte se celkově prezentovat sami sebe

**Think about that...**  
**And RELAX!**

LET'S GIVE IT A TRY!

# PRVNÍ FÁZE EPSO TESTŮ

- Candidate arrives at the test centre:  
30 minutes before the test appointment
- Identity check, candidate signs in
- On-screen tutorial: 5 minutes
- **VERBAL REASONING: 35 minutes**
- **NUMERICAL REASONING: 20 minutes**
- **Break (optional): 15 minutes maximum**
- **ABSTRACT REASONING: 10 minutes**
- **SITUATIONAL JUDGEMENT: 30 minutes**
- Satisfaction survey (optional) 5 minutes
- End of admission tests, candidate signs out

# Vyhodnocení simulací první fáze EPSO testů



# VYHODNOCENÍ 1. FÁZE SIMULACÍ

VERBÁLNÍ UVAŽOVÁNÍ

NUMERICKÉ UVAŽOVÁNÍ

ABSTRAKTNÍ UVAŽOVÁNÍ

VYHODNOCOVÁNÍ SITUACÍ

- Procento úspěšných odpovědí
- Nejčastější chyby
- Subjektivní vnímání obtížnosti
- Tipy na procvičení

# Druhá fáze výběrového řízení

# STATISTIKA AD5 2010

Přihláška	51 000 kandidátů		
První kolo	37 000 kandidátů	73 %	
Druhé kolo	1 500 kandidátů	4 %	3 %
Reservní listina	323 kandidátů	22 %	0,6 %

# STATISTIKA AD5 / AD7 2012

Field	Grade	Applications	Assesment	Reserve list	
EPA	AD 5	12 287	195	76	0,6 %
	AD 7	7 892	97	38	0,5%
LAW	AD 5	4 636	149	51	1,1 %
	AD 7	2 130	37	13	0,6 %
AUDIT	AD 5	2 675	121	38	1,4 %
	AD 7	1 389	15	5	0,4 %
COMMUNICATION	AD 5	3 468	79	28	0,8 %
	AD 7	2 023	36	14	0,7 %
EXTERNAL RELATIONS	AD 5	6 519	68	26	0,4 %
	AD 7	2338	17	7	0,3 %

# STATISTIKA AST 3 2011

Field	Applications	Reserve list	
<b>FINANCIAL MANAGEMENT / ACCOUNTING</b>	<b>4 449</b>	<b>31</b>	<b>0,7 %</b>
<b>COMMUNICATION</b>	<b>3 789</b>	<b>31</b>	<b>0,8 %</b>
<b>PROJECT / PRGRAMME / CONTRACT MANAGEMENT</b>	<b>9 034</b>	<b>47</b>	<b>0,5 %</b>

# STATISTIKA AST 3 2012

Field	Applications	Reserve list	
AUDIT	2 120	25	1,2 %
FINANCE / ACCOUNTING	5 266	45	0,9 %
ECONOMICS / STATISTICS	2 995	40	1,3 %

# PŘED PŘÍJEZDEM DO BRUSELU

Kandidáti s nejvyšším skóre v prvním kole jsou vyzváni k zaslání:

- Podepsané přihlášky  
(vyplněna na začátku 1. kola výběrového řízení, neměnná)
- Veškerých dokumentů dokládajících dosažené vzdělání a pracovní zkušenosti
- Kopii všech potřebných podpůrných materiálů

# Testovací centrum



# CO JE TO ASSESSMENT CENTRE?



## Assessment centre

# DVA DNEŠNÍ CÍLE

## POZNAT TESTOVACÍ CENTRUM

## POZNAT SAMI SEBE

# ZÁKLADNÍ PRINCIPY

- Anglosaský způsob testování
- U všech pravidel si doplňte „usually“
- Test 2. jazyka, ani hodnotitelé nemluví mateřštinou
- Testování konkrétních potřebných kompetencí (+ specifických)
- Souběžné zpracovávání úloh
- Souběžné sledování několika pozorovatelů
- Individuální i skupinová cvičení
- Písemná i ústní praktická cvičení
- Garance objektivity a vysoké míry předvídavosti
- Zaměřeno na JAK (CO bylo v první fázi)
- Osobnostní dovednosti, „softskills“
- Je to o silných a slabých stránkách, o míře
- Testovací centrum je výhodou, pokud jste dobře připraveni!

# PŘÍPRAVA

- Pohodlně se oblečte
- Buďte odpočnutí a dobře vyspaní
- Přijďte dostatečně brzy (nikoli včas!)
- Využijte čas před zahájením k seznámení s ostatními účastníky
- Stále mějte na mysli, že jde o to JAK
- Buďte sami s sebou, uvědomujte si své klady a zápory
- Všechno začíná už v „čekárně“

# PRŮBĚH

- Celodenní testování (8:30 – 18:00)
- Ranní instruktáž
- Okolo šesti kandidátů
- Nevnímejte ostatní kandidáty jako konkurenty
- Zhruba osm pozorovatelů
- Velice málo přestávek
- Minimální okamžitá zpětná vazba
- Po vyhodnocení písemná zpětná vazba s informacemi o jednotlivých výsledcích

# STRUKTURA

## ADMINISTRATORS, SPECIALISTS

- **Strukturovaný rozhovor**
- **Skupinové cvičení**
- **Ústní prezentace**
- **Případová studie v příslušném oboru (esej)**

### AST 3

- **Strukturovaný rozhovor**
- **E-tray exercise**
- **Případová studie**

### AST 1 (Secretarial field)

- **Strukturovaný rozhovor**
- **Situational judgement test**
- **Word exercise**
- **E-tray exercise**

# CO BYSTE SI MĚLI UVĚDOMIT

- **Proč to dělají**

Berte to jako ochranu, jedná se o férový, konzistentní a nejméně předpojatý způsob výběru zaměstnanců

- **Co hledají**

Neprotlačujte své vědomosti ve skupinových cvičeních na úkor prostoru ostatních kandidátů, základem je komunikace a spolupráce

- **Jaké jsou přesně potřebné kompetence**

Nikoli jen definice nýbrž reálný význam v souvislosti s konkrétním pracovním prostředím/úkolem

# CO BYSTE SI MĚLI UVĚDOMIT

- **Charakter jednotlivých fází**

V každé fázi je testována jiná/é kompetence

Každá z potřebných kompetencí je ověřována (2 cvičení)

Vaše kompetence můžete prezentovat postupně

- **Detaily**

Styl prezentace při ústním pohovoru

- **Bez přípravy stěží uspějete**

Představte si sebe v roli pozorovatele

Zkuste si simulaci s 2-3 přáteli



# TESTOVANÉ KOMPETENCE

OBLAST	KOMPETENCE
Analýza a řešení problémů	Identifikujte kritické body v komplexních otázkách a rozvíjejte kreativní a praktická řešení.
Komunikace	Komunikujte jasně a přesně, ústně i písemně.
Přísun kvality a výsledků	Převzmete osobní odpovědnost a iniciativu za poskytování vysoce kvalitních pracovních výsledků v rámci stanovených postupů práce.
Vzdělávání a rozvoj	Rozvíjejte a zlepšujte své osobní schopnosti a znalosti o organizaci a jejím prostředí.
Stanovení priorit a organizace	Upřednostňujte nejdůležitější úkoly, buďte flexibilní a efektivně si organizujte práci.
Odolnost	Zůstávejte efektivní i při vysoké pracovní vytíženosti, zvládejte organizační frustrace a změny pracovního prostředí.
Týmová práce + Schopnost vést	Spolupracujte s ostatními kolegy napříč organizačním schématem a respektujte rozdíly mezi lidmi

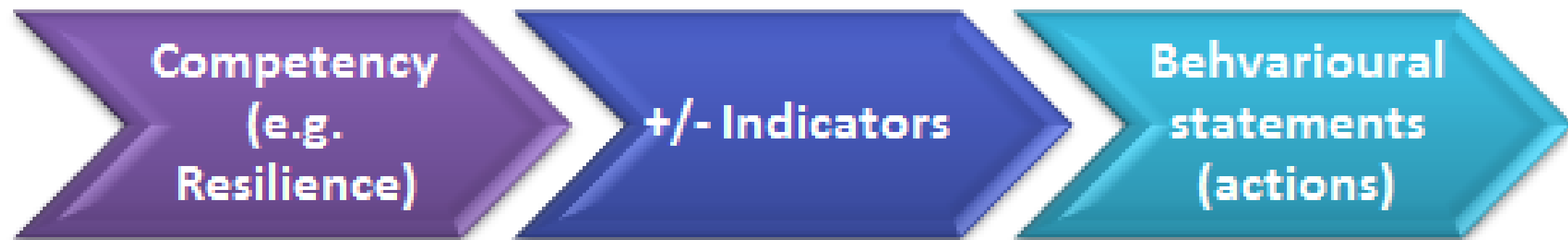
# TESTOVANÉ KOMPETENCE

- Analýza a řešení problémů: analýza, struktura argumentů, konkrétní návrhy, originální/extravagantní pojetí (nevystupujte z Eurozóny)
- Komunikace: mluvte jasně
- Přísun kvality a výsledků: dosáhněte stanoveného cíle (zodpovězte všechny kladené otázky)
- Vzdělávání a rozvoj: není to o nových technologiích, ale učení se z vlastních chyb, poučení ostatních členů týmů
- Stanovení priorit a organizace: v limitovaném čase zpracováváte množství dokumentů, je to o tom, jak je dovedete zorganizovat dle priorit
- Odolnost: testována od prvního dne, komplikované procedury, řešení těžkých situací, komunikace s komplikovanými kolegy
- Týmová práce: testována zejména v průběhu skupinového cvičení
- Schopnost vést: hledají úředníky, nikoli bosse, je to o schopnosti motivovat tým, mobilizovat skupinu zaměstnanců, přimět všechny pracovat na 100% za účelem dosažení nejlepšího SPOLEČNÉHO výsledku

# TESTOVANÉ KOMPETENCE

LEVEL: Administrator, AD5	Case study	Structured interview	Group exercise	Oral presentation
Analysing & problem solving	X			X
Communicating	X			X
Delivering Quality & results	X			X
Learning & development		X	X	X
Prioritising & organising	X		X	
Resilience		X		X
Working with others		X	X	
Leadership		X	X	
Applying knowledge in the field	X			

# ZPŮSOB HODNOCENÍ



## KOMPETENCE

Working with others

## INDIKÁTOR

Demonstrates openness to others' ideas

Tries to find a compromise in case of conflicting views

# ZPŮSOB HODNOCENÍ

## BEHAVIORÁLNÍ VÝPOVĚĎ

- Snaha o objektivitu
- V popisu slovesa namísto přídavných jmen
- Hodnotitelé popisují pouze to, co vidí a slyší, nikoli to, co si myslí

**The candidate seems to think high of himself**

**The candidate mentioned her qualifications 10 times during the group discussion**

**The candidate is aggressive**

**The candidate raised her voice and pointed at other members of the group when talking**

# HODNOCENÍ KROK ZA KROKEM

## POZOROVÁNÍ

popis toho, co (ne)vidí a (ne)slyší, bez subjektivního hodnocení  
pouze v průběhu cvičení, nikoli o přestávkách

## ZAZNAMENÁVÁNÍ

zároveň s pozorováním a navíc u více účastníků současně

## KLASIFIKACE

propojení poznámek s příslušnými kompetencemi (vždy pouze jedna)

# HODNOCENÍ KROK ZA KROKEM

## EVALUACE

bodování každé kompetence, většinou 1-10

### Pass mark (to get to the reserve list)

3 body za každou kompetenci a **současně**

50 bodů z celkových 80

Specifické kompetence: max 20b, pass mark: 10b

# ZÁSADY HODNOCENÍ

- Hodnocení vždy až na konci dne
- Žádné konzultace s ostatními hodnotiteli v průběhu dne
- Hodnotitelé znají pouze křestní jméno a číslo, neznají žádné osobní údaje ani CV
- Při závěrečném hodnocení se snaží jednotliví hodnotitelé dojít ke kompromisu (průměru) a vzájemně se neovlivňovat
- Zdrženlivost při hodnocení
- Snaha dosáhnout konsensus při finálním výběru



# CASE STUDY

# PRŮBĚH

- Probíhá v testovacích centrech po celé EU (pravděpodobně ČR)
- Pro AD na PC
- Pro SPEC většinou písemně, případně kombinovaně
- Půchod minimálně 15 minut předem
- Velice primitivní PC podmínky  
podobně jako Notepad ve Windows  
nemusí fungovat klávesové zkratky  
nelze využít Copy Paste  
veškeré podklady pouze na monitoru (malém)  
nelze otevřít více oken najednou  
okno s cílovým textem pouze v dolní polovině stránky – scroll..

# ZADÁNÍ

- Může se vztahovat ke specifikům požadované pozice, ale také může být velice technické!
- Může simulovat reálnou (obecnou) situaci v zaměstnání
- Zadání s popisem požadovaných výsledků
- V úvodním textu je vám přiřazena konkrétní role a situace (1 strana)
- Sada podpůrných dokumentů, cca 20 stran

Výňatky ze smluv, nařízení, regulace

Reporty, stanoviska, návrhy EK

Tiskové zprávy, mema, články, statistiky, emaily, tabulky

# ZADÁNÍ

- Vaše podklady vytváříte pouze na základě informací v předložených dokumentech, do úkolů nevkládáte vlastní znalosti, povolené je pouze logické vyvozování (možná penalizace)
- Poznámky kamkoli, ale hodnocen je pouze výsledný papír / soubor
- Je bezpodmínečně nutné splnit všechny zadané úkoly, jinak váš text nemusí ani hodnotit, případně vás budou značně penalizovat
- Zejména v některých oblastech lze formu a obsah zadání dopředu předpokládat a natrénovat (nikoli u obecných profilů)
- Omezená časová dotace dle náročnosti, většinou 90 minut
- Délka cca 2-3 strany (nemůžete spočítat, odhadujete!!!)

# CO JE TESTOVÁNO

## KOMPETENCE

- Analysis and problem solving
- Communicating (drafting skills)
- Delivering quality & results
- Prioritising & Organising
  
- Znalost příslušné oblasti výběrového řízení
  
- Schopnost psát ve druhém zvoleném jazyce
- Schopnost analýzy, syntézy a vlastního úsudku
- Schopnost prezentovat stanovisko/argumenty/pozici instituce

# OBEČNÁ PRAVIDLA

- Není posuzován obsah, nýbrž argumenty, jejich forma
- Není vyžadována specifická znalost
- Obecná znalost fungování EU je nutná!!
- Hrajte nastavenou hru, držte se své role
- Mějte na mysli svého adresáta
- Pravidelně si svou práci ukládejte

# PŘÍKLAD

For this exercise you will assume the role of desk officer at DG Enlargement within the Unit responsible for the Balkan Region. The documentation you need, is integrated in this booklet. You will find in it a certain number of e-mails, reports, articles and other documents that you will need to analyse and integrate in order to be able to properly deal with the assignment given to you. This is your first day in your new job.

Your concrete task will consist of answering questions concerning the situation described in this booklet:

- **Make an executive summary of the situation: what are the key issues observed in the Balkan Region?**
- **Which potential solutions do you see to resolve the key problems in the Balkan Region?**
- **What would be your recommendations for the longer term, taking into account the different parties involved?**
- **Please include your suggestions to improve the audit process in the future.**

# METODOLOGIE

## Analýza případu

Důkladně si přečtete zadání a memorizujte

## Čtení/Scanning

Získejte rychlý přehled nad počtem, charakterem a obsahem fileu

Organizujte, propojte a prioritizujte dokumenty, získaná data

- Dokumenty nejsou seřazeny dle důležitosti
- Vyberte si 2-3 zásadní dokumenty
- Nečtěte 10 stránkovou smlouvu, může následovat 1s EP summary
- Nečtěte, scanujte!

Dělejte si poznámky, rovnou pište, pak seřazujte, přehazujte



# METODOLOGIE

## Důsledné čtení

Důsledně pročtěte části nejdůležitějších dokumentů pro potřebnou podporu vaší argumentace

## Psaní

Sepište si **detailní** strukturu Vaši odpovědi na základě zadaných úkolů

## Sledujte čas

Abyste zodpověděli všechny otázky

Abyste měli čas na závěrečný proofreading

# METODOLOGIE

## Myslete na styl

Nepišťe eseje/disertaci, namísto proslovu (francouzský problém)

Nefilosofujte

Udělejte to superužitečně, supersrozumitelně, a superprakticky

Bud'te profesionální a precizní

Bud'te koherentní

Strukturujte, organizujte

Pišťe v jednoduchých větách

Příliš necitujte („podle EP, EC..“)

Probud'te v čtenáři zvědavost

# METODOLOGIE

**Tisková zpráva**

Invence

Souhrn faktů (5-6 řádků)

Citace (komisaře)

Text (v odstavcích)

Kontakt

Study: <http://europa.eu/rapid>

# METODOLOGIE

## Proslov (speaking note)

Popis situace, kontext (pro přednášejícího), včetně citlivých údajů (graficky vyznačte – je to pouze pro jeho oči!)

Úvod (díky, přivítání, oslovení publika)

Proslov rozdělený do jednotlivých částí

- Jasná a čitelná prezentace
- Krátké věty a odstavce
- Kvalitní hovorový jazyk
- Ne mnoho faktů najednou

Závěr (něco zapamatovatelného, co upoutá pozornost)

Defence notes (obrana proti případným argumentům)

# METODOLOGIE

## Memo

Interní dokument, velice suchý, faktický

Pouze fakta, žádná diskuse (pro a proti), cílem je pouze poslat info

Název

Obsah mema (2 odstavce)

Prezentace jednotlivých bodů obsahu

Study: <http://europa.eu/rapid>

# METODOLOGIE

## Notes

**Informační:** vysvětlení situace, popis jejich základních elementů

**Briefing:** cílem je pomoc při výkonu rozhodnutí, popisují se výchozí body i případné následky, prezentace rad a doporučení

Datum

Příjemce

Kontext

Shrnutí výchozí situace

Kontext, otázky k zodpovězení, závěry/přístup

Prezentace jednotlivých bodů, doporučení

Závěr, případně defence points

## ZÁKLADNÍ TIPY

- Témata mohou být různá, zejména u obecných VŘ, vyplatí se sledovat aktuální dění a seznámit se s příslušnou terminologií
- Zásadní je ale forma (drafting) a written expression skills, opět lze předem nastudovat s rozličných zdrojů literatury
- Mějte na paměti, komu je výsledek adresován (vyjadřování)
- Důraz na přehlednost a strukturu textu (odrážky, odstavce,...)
- Již po přečtení zadání si připravte první draft, osnovu, s načítanými podkladovými materiály postupně doplňujte finální text
- Nechte si minimálně 20 minut na závěrečnou úpravu finálního textu, jazykové úpravy a případnou sumarizaci
- Vždy je nápomocna dobrá znalost institucionální struktury EU a evropského rozhodovacího procesu
- Obsah se nehodnotí

# STUDIJNÍ ZDROJE

- Tematické (interní) magazíny : European Voice, the Economist, Commission en Direct
- Zpráva o fungování EU (vaše oblast)
- DG Newsletter
- Zelené a Bílé knihy
- Závěry Evropské rady
- Proslovy komisařů
- Internetové stránky EK a ostatních institucí
- Euractiv.com
- Úřední věstník – aktuální novinky
- Klíčová politická prohlášení (v příslušném oboru)
- Zopakovat odborné / technické výrazy a zkratky



# GROUP EXERCISE

# PRŮBĚH

- Obdržíte množství podkladových materiálů, které si nastudujete
- Poté se setkáte s ostatními kandidáty, diskutujete vzájemná zjištění a snažíte se dobrat ke společnému závěru, řešení problému
- Některé dokumenty jsou společné, jiné specifické (minimum)
- Opět jste limitováni pouze předloženými dokumenty a logickým vyvozováním
- Společný cíl všech účastníků
- V průběhu vás pozorují hodnotitelé, kteří se cvičení osobně neúčastní (považujte je za neviditelné!)
- Přibližná doba trvání 60 minut (10-15 min příprava simulace)
- Počet účastníků cca 6
- **Cílem není řešení problému, ale zvládnutí průběhu cvičení!**
- **Hodnotí se váš příspěvek ke kolektivnímu úkolu**
- Je to hra na výměnu informací

# PRŮBĚH

- **Cílem není řešení problému, ale zvládnutí průběhu cvičení!**
- **Hodnotí se váš příspěvek ke kolektivnímu úkolu**
- Je to hra na výměnu informací
  
- Zpočátku vždy pár minut ticha, poté někdo začne (vy?)
- 45 minut se zdá jako dlouhá doba, ale není (sledujte čas)
- Snažte se zodpovědět všechny zadané otázky/úkoly („Jinak se budeme muset potkat opět příští středu..“ – je to divadlo!)
- Pokud nic neřeknete, není co hodnotit
- Hledejte podporu ve skupině, spoléhejte na ostatní

# PRINCIPY

**LEADERSHIP** = boss ?  
= PROAKTIVNÍ ÚŘEDNÍK !

You are shy?

You are straightforward?

Open up!

Take it easy!

# TESTOVANÉ KOMPETENCE

- **Analysing and Problem solving**
  - **Learning & Development**
  - **Prioritising & Organising**
  - **Working with others**
  - **Leadership**
  - **Resilience**
- 
- Splnění úkolu nevyžaduje žádné specifické znalosti v oboru

# JAK ZANECHAT DOBRÝ DOJEM

- Týmová práce
- Flexibilita
- Kreativita
- Schopnost naslouchat
- Ochota pomoci druhým
- Snaha zapojit tišší účastníky do diskuse
- Spolupráce namísto dominance
- Asertivita, nikoli agrese
- Diplomacie
- Uvědomění času a cílů
- Oslovujte ostatní účastníky jménem
- Dbejte na neverbální komunikaci

# ČEMU SE VYHNOUT

- Tvrdé konfrontaci
- Neústupnosti
- Rozporuplnosti
- Přerušování a zastavování
- Zadržování informací
- Dominanci
- Časovým ztrátám
- Ztrátě původních cílů
- Plachosti
  
- Zápisu z jednání...

## HOW TO FIGHT BULLDOGS?

- ‘OK, we are making some good progress, can I just draw the group’s attention to [... refer to an element of the brief...]
- I would be interested in hearing [...name a quieter person...]'s views on this’.
- Interrupt after a couple of minutes and say ‘These are all great ideas. I would be interested in hearing from Person X too’.



# UKÁZKA



## Group exercise

LET'S GIVE IT A TRY!

# ORAL PRESENTATION

# PRŮBĚH

- Přibližná doba trvání cca 50 minut  
25 + 5 příprava, 10 prezentace, 10 Q/A
- Obdržíte podkladový materiál (emaily, TZ, stanoviska)
- Opět využíváte pouze informace z textu a logické vyvozování
- Některé dokumenty jsou supertechnické
- Nečtete všechno, scanujete, vybíráte, prioritizujete
- Dělejte si poznámky, podklady nemůžete mít při prezentaci u sebe
- Označte si klíčové části materiálu
- Připravte si osnovu pro svou prezentaci
- Cílem je řešení předloženého fiktivního problému
- Materiál prezentujete cílovému publiku (min 2 osoby, HoU, Dir)

# PRŮBĚH

## Flip-chart

- **Není to memo**
- **Jen struktura přednesu**
- **Ideálně tři odrážky**
- **Nečtěte z něj, nedívejte se na něj, není pro vás**
- **Co na něj uvedete, to je nutné následovat**

# PRŮBĚH

## Q and A

- Není to test, jen výměna informací
- Není nutné znát A na všechny Q
- Buďte pokorní a čestní, nevymýšlejte si
- Nezapínejte do technických detailů
- Nemluvte jako stroj, nebojte se podívat do poznámek
- Zeptejte se znovu, pokud otázce nerozumíte
- Pust'te si na internetu TK ministra/ředitele odboru, je to diskuse!

# TESTOVANÉ KOMPETENCE

- **Analysis and Problem Solving**
  - **Communicating (Oral communication)**
  - **Delivering Quality & Results**
  - **Resilience**
- 
- Splnění úkolu nevyžaduje žádné specifické znalosti v oboru

# NAČ SE KONCENTROVAT

- Celková prezentace
- Plynulost
- Celkově osobní přístup a styl
- Schopnost sumarizovat
- Schopnost koncentrovat se (na určitý problém)
- Přesvědčovací kapacita
- Srozumitelnost (bez ohledu na specializaci hodnotitelů)
- Interaktivita s publikem



# ZÁKLADNÍ TIPY

- Pečlivě si sepište poznámky (data, čísla!)
- Zůstaňte klidní, nespěchejte
- Dbejte na strukturu přednesu
- Pracujte s časem, plánujte jednotlivé fáze
- Připravte si začátek
- Vyprávějte příběh
- Hovořte jasně, specifikujte
- Buďte profesionální
- Dbejte na body language
- Přizpůsobte svůj styl cílovému publiku
- Vyjadřujte svůj názor (umírněně) (“I believe that...”)
- **It’s a great deal how you say: „I don’t know...”** (unexpected Q)

# ZÁKLADNÍ TIPY

Vyhnete se signálům nervozity a diskomfortu

- Zkřížené ruce, případně ruce v kapsách
- Pocení (volba vhodného oděvu)
- Automatické pohyby
- Nedostatek očního kontaktu
- Příliš hlasitý/tichý projev
- Hra s vlasy nebo nehty
- Násilný/příliš hlasitý smích

# NEZAPOMEŇTE

- Objasnit obsah
- Objasnit strukturu
- Dbát na výrazivo
- Hlídat si své tělo
  
- Jak na to? **PRACTISE AGAIN!**

# UKÁZKA



## Oral presentation

# UKÁZKA



## Oral presentation II

LET'S GIVE IT A TRY!

# STRUCTURED INTERVIEW

# PRŮBĚH

- Minimálně dva přísedící z testovacího centra
- Vaše předchozí chování je v tomto případě vodítkem pro průběh rozhovoru
- Začnete vlastním stručným představením
- Následují otázky hodnotitelů z oblastí testovaných kompetencí
- Dopředu znáte testovanou oblast
- Přibližná délka 40 minut
- **Nejedná se o klasický pracovní pohovor!**



## O ČEM TO CELÉ JE?

- O vašich výsledcích v testech vyhodnocování situací
- O vašem CV
- O vaši odolnosti vůči únavě
- O vašich reakcích na nepříjemné a neočekávané situace
- O skutečném osobním kontaktu

Proč strukturovaný ? Aby se minimalizovaly chyby a omyly na straně tazatele!

# TESTOVANÉ KOMPETENCE

- **Working with others**
  - **Learning and development**
  - **Leadership**
  - **Resilience**
- 
- **Nikdo se vás nebude ptát na CV, koníčky a pracovní zkušenosti! Ty vyplynou z vašich příběhů.**
- 
- **Vaše slabiny uvádějte v jiných oblastech!**

# MOTIVACE

- Buďte velice angažovaní
- Prezentujte konkrétní, specifickou a osobní motivaci
- Vyhněte se vágním obratům
- Dávejte konkrétní příklady, dokazujte
- Nebojte se prezentovat své osobní hodnoty a postoje
- Využívejte pro své příběhy své pracovní a studijní zkušenosti, propojte své CV s reálnými příběhy

# KAM BY MĚLA SMĚŘOVAT IDEÁLNÍ ODPOVĚĎ?

- Asertivita: aktivity směrem k rozvoji a pokroku
- Zlepšení situace
- Zmírnění soubojů
- Posílení týmů
- Předvídavost
- Porozumění komplexním záležitostem
- Snížení odpadu (omezení neefektivity)
- Pochopení naléhavosti

# ZÁKLADNÍ TIPY

- Jednota verbální a neverbální komunikace  
Natočte si sami sebe!
- Připravte si své představení, ale snažte se být přirození
- Připravte si dopředu své životní příběhy (2 - 3 z každé oblasti)
- Je to pouze o vás, zaměřte se na „I sentences“  
Při popisu situace nevyprávějte o chování ostatních
- Vybírejte velice specifické a neotřelé příklady
- Buďte hlavním hybatelem svých činů  
Zapomeňte na to, že do Bruselu chcete za svým partnerem
- Vyprávějte ucelené příběhy od začátku do konce, nepřeskakujte
- Vysvětlete motivy a důvody svých činů  
Vyhněte se Georgeovi Mallorymu
- Inspirujte se Hollywoodem a vybarvěte své příběhy

# ZÁKLADNÍ TIPY

- Ukažte, že jste se poučili ze svých činů  
Nemusíte nutně znít jako Yoda...
- Nespekulujte  
Zejména o chování a povaze vašich kolegů
- Nebojte se zajít do detailů při popisu klíčových událostí
- Stále mějte na paměti právě testovanou kompetenci

# OTÁZKY, NA KTERÉ BYSTE MĚLI BÝT PŘIPRAVENI

## WORKING WITH OTHERS

- For you, what are some of the pros and cons of working on a team project?
- Who was the most difficult person you have ever dealt with, and how did you respond?
- Please describe your most rewarding college experiences.
- Describe a situation in which you were a member of team. What did you do to positively contribute to it?
- Tell us about a situation where you played an important role in a project as a member of the team (not as a leader)
- Give us an example where you worked in a dysfunctional team. Why was it dysfunctional and how did you attempt to change things?
- Give an example of a time when you had to deal with a conflict within your team? What did you do to help resolve the situation?
- How do you build relationships with other members of your team?
- How do you bring difficult colleagues on board? Give us an example where you had to do this.

# OTÁZKY, NA KTERÉ BYSTE MĚLI BÝT PŘIPRAVENI

## LEARNING AND DEVELOPMENT

- What are some of the greatest personal challenges you have faced during your lifetime?
- What are your goals and aspirations for the next three years? Five years?
- What are your greatest achievements at this point in life? Of what accomplishments are you most proud?
- Tell us about your most significant weaknesses you are aware of and how do you manage to handle them?
- Tell us about the most valuable „lesson learned“ in your life and how do you made use of the situation if so.
- When do you compare yourself five years ago and nowadays, what are the most significant development concerning your working habits?
- Tell us about a situation, which you did not manage to handle in an expected way, explain the main reasons why and tell us what have you learned from that incident?



# OTÁZKY, NA KTERÉ BYSTE MĚLI BÝT PŘIPRAVENI

## LEADERSHIP

- **What kind of relationship should exist between a supervisor and those reporting to him or her?**
- **In what organizational structure do you function best?**
- **Tell us about a situation where you had to get a team to improve its performance. What were the problems and how did you address them?**
- **Describe a change where you had to drive a team through change. How did you achieve this?**
- **Describe a situation where you needed to inspire a team. What challenges did you meet and how did you achieve your objectives?**
- **Tell us about a situation where you faced reluctance from your team to accept the direction that you were setting.**
- **Tell me about a time when you were less successful as a leader than you would have wanted to be.**

# OTÁZKY, NA KTERÉ BYSTE MĚLI BÝT PŘIPRAVENI

## RESILIENCE

- What experiences did you have when meeting deadlines?
- Tell us about a situation where things deteriorated quickly. How did you react to recover?
- Tell us about a project where you achieved success despite the odds being stacked against you. How did you ensure that you pulled through?
- Tell us about your biggest failure. How did you recover and what have you learnt?
- Give us an example of a situation where you knew that a project or task would place you under great pressure. How did you plan your approach and remain motivated?
- Under what conditions do you work best and worst?
- Which recent project/situation has caused you the most stress? How did you deal with it?
- When is the last time that you were upset with yourself?
- What makes you frustrated or impatient at work?
- What is the biggest challenge you have faced in your career. How did you overcome it?
- Tell us about a time when you wanted to push one of your ideas successfully despite strong opposition.

LET'S GIVE IT A TRY!

# ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ

# COMPETENCY PASSPORT

- Všeobecný popis systému kompetencí
  - Celkový přehled o vašich silných a slabých stránkách
  - Rozpis postřehů u jednotlivých kompetencí
  - Závěrečné zhodnocení
- 
- Všichni kandidáti jsou uvědomováni najednou po skončení celé druhé fáze výběrového řízení.

# 4 TIPY ZÁVĚREM

**BUĎTE SAMI SEBOU**

**POZNEJTE SAMI SEBE**

**PŘIJMĚTE SVÉ SLABOSTI**

**PŘÍPRAVA JE CESTOU K ÚSPĚCHU**

**AND ENJOY!**

# UŽITEČNÉ ZDROJE

## GENERAL

- <http://europa.eu/epso/>
- <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>
- <http://www.eustraining.eu/>

## ASSESSMENT CENTRE

- [www.youtube.com](http://www.youtube.com)

## STRUCTURED INTERVIEW

- <http://www.interview-skills.co.uk/competency-based-interviews.aspx>

# KDYŽ NIC Z PŘEDCHOZÍCH 254 SLIDŮ NEBUDE FUNGOVAT..



mě to tady nebaví



# CU in THE institutions!

Michaela Sedlatá

michaela\_kozlova@hotmail.com



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ