

Report z interview

Strata a hľadanie zamestnania - ŽS

Úvod

Interview boli robené s 3 respondentami, 2 ženami a jedným mužom. Respondenti boli vo vekovej kategórii 30-50 rokov. Všetci s VŠ vzdelaním 2 stupňa. Interviá sa uskutočnili v čase od 17.6.2022 do 22.6.2022.

Základné motivácie

Po rozhovoroch sme identifikovali 2 typy základných motivácií straty zamestnania

- 1) Nutené ukončenie - zo strany zamestnávateľa
- 2) Dobrovoľné zo strany zamestnanca

Pri nútenom ukončení človek prežíva viac negatívnych emócií. Respondentka má skúsenosť zo zahraničia. Využila aj služby právnika pri rozviazaní pracovno-právneho vzťahu. 2 respondenti ukončili pracovný pomer na vlastnú žiadosť. 1 respondentka uviedla, že hľadala vzor výpovede. Obaja chceli istú absolvovať "sabatikal".

Všetci respondenti zhodne uviedli, že začiatok tejto životnej situácie je moment, kedy zamestnávateľ oznámi výpoveď alebo keď sa zamestnanec dohodne so zamestnávateľom na ukončení pracovno-právneho vzťahu.

Odporúčané opatrenia:

- 1) **Zamestnávateľ** pri ukončení pomeru by mal byť **spúšťač** celého procesu. Momentálne už musí odhlásiť zamestnanca zo SP a zo zdravotnej poisťovne.
- 2) Občanovi príde **notifikácia** (eSchránka, SvM, mail, telefonát, prípadne listom) či sa chce zaregistrovať na ÚPRSVaR. Notifikácia bude obsahovať, či má nárok na dávku v nezamestnanosti a ak áno v akej výške, link na podrobný krokový návod, spôsob ako sa má zaregistrovať, čo preňho bude znamenať registrácia - všetky benefity ale rovnako aj povinnosti (povinné hľadanie a dokladovanie hľadania práce, hradené zdravotné poistenie...) a taktiež, ak sa rozhodne nezaregistrovať na ÚPSVaR aké má práva a povinnosti (samoplatenie zdravotných odvodov a podobne).
- 3) Štandardizovať výpovedné zmluvy a vytvoriť respektíve zoptimalizovať súčasné informácie o podávaní výpovede.

Hľadanie informácií

Respondenti hneď po oznámení ukončenia/podaní výpovedi začali hľadať informácie ako ďalej postupovať. Čas hľadania bol individuálny od "relatívne krátko", hodinu až po celý deň. Respondenti hľadali informácie cez google, od známych. Pre jednu respondentku boli informácie príliš "obkecové", iným prišli zrozumiteľné. Chýbal krokový návod čo majú robiť. Respondenti sa zhodli na tom, že nechceli chodiť na úrad. 2 respondenti našli kontakt a kontaktovali úrad elektronicky (mailom). Jedna respondentka nenašla informácie o možnosti vybavenia agendy s úradom

elektronicky a absolvovala fyzickú návštevu. Informácie získala 1 respondentka na webe úradu práce a respondent na súkromných portáloch.

Odporúčané opatrenia:

- 4) Vytvoriť informácie týkajúce sa právnej ochrany pri nekalých praktikách pri rozvázovaní pracovno-právneho vzťahu.
- 5) Vytvoriť prehľadný krokový návod, aké kroky musí a kedy podniknúť.
 - a. Vytvoriť prehľadný zoznam požiadaviek, ktoré budú kladené na občana
 - b. Spôsob ako bude komunikovať s úradom
 - c. Aké má možnosti počas trvania evidencie na úrade
 - d. Ako bude prebiehať "odhlasovanie" a podobne
- 6) Vykonať refactoring webového sídla úradu práce, soc. vecí a rodiny v dizajne ID-SK najmä po obsahovej stránke so zapojením používateľov do procesu tvorby.
- 7) Odbúrať povinnosť kontaktovať osobu pridelenú na základe začiatkových písmena priezviska. Občan sa prihlási do mojej zóny a jednotným spôsobom bude kontaktovať úrad/reagovať na notifikáciu, správu a ten si to už vnútornými procesmi prerozdelení podľa interných možností na základe RČ, mena, trvalého pobytu, obvyklého pobytu a pod.

Evidencia na ÚPSVaR

Respondenti sa zhodli na tom, že žiadosť vypisovaná pri evidovaní sa je zbytočná, zbytočne dlhá a vypisujú sa údaje, ktoré už štát musí dávno mať. Respondentka, ktorá absolvovala aj prvú návštevu fyzicky uviedla, že "ako bola vonku, kde nebol ani žiaden stôl, ani pero ani nič" vypisovala 4 stranovú žiadosť. Vypĺňala aj údaje o preferovanej pracovnej oblasti, no nik s tými údajmi nepracoval. Všetci sa zhodli, že úrad by mal byť proaktívnejší. Taktiež sa zhodli, že kontakt s pracovníčkou/pracovníkom na úrade bol pozitívny, neboli dobré procesy. Respondentka, ktorá pracovala v zahraničí musela odnieť papierové potvrdenie do sociálnej poisťovne. Museli taktiež dodať kópiu diplomu, zápočtový list a dohodu o ukončení prac. pomeru. Ani jeden z respondentov pri "prvom kontakte" po vyplnení žiadosti a zaevidovaní sa nedostal informácie o jeho ďalších možnostiach. Dostali informácie akou formou a kedy majú zasielať informácie ohľadne toho, že si hľadali prácu.

Odporúčané opatrenia:

- 1) Prehodnotiť informácie, ktoré sú aktuálne vyžadované či sú potrebné pre realizovanie evidencie uchádzača.
- 2) Podľa bodu č.1 prepojiť úradný systém s potrebnými systémami tak, aby uchádzač o zamestnanie nemusel vypisovať žiadosť.
 - a. ÚPSVaR - RFO - adresa
 - b. ÚPSVaR - SP - minulé zamestnania, zdravotný stav (invalidita), dôchodok
 - c. Rozšíriť v SP zbierané údaje o ukončení prac pomeru zamestnanca a poskytovanie kalkulačného listu a tieto údaje prípadne sprístupniť ÚPSVaR.
 - d. ÚPSVaR - RIS (rezortný informačný systém Ministerstva školstva) kvôli najvyššiemu dosiahnutému vzdelaniu
 - e. ÚPSVaR - živnostenský register
 - f. ÚPSVaR - MPSVaR (RFO) - počet detí, údaje o manželke/manželovi
 - g. ÚPSVaR - Min Vnútra - vodičský preukaz

h. A podobne

- 3) Zaviesť sledovanie vybavovania žiadosti o príspevok. Uchádzač si vie pozrieť kto aktuálne vybavuje/procesuje jeho žiadosť. V prípade akýchkoľvek nedostatkov bude bezodkladne notifikovaný.
- 4) Zrušiť povinnosť nosiť predkladať kópiu dokladu o rozviazaní pracovného pomeru – tento krok sa vyrieši deklaráciou zamestnávateľa pri odhlasovaní zamestnanca.
- 5) Informovať po registrácii o možnostiach - rekvalifikácie, príspevky, online kurzy
- 6) Zriadiť živé kurzy s lektorom/ video kurzy napríklad hľadania práce na profesii, linked in a pod.
- 7) Zriadiť živé kurzy s lektorom/video kurzy ako si napísať životopis.
- 8) Poskytovať služby psychológa - táto životná situácia je náročná a v záujme štátu je aby sa ľudia vracali na trh práce, čo ale deprimujúca pracovná skúsenosť môže znemožniť.
- 9) Zvážiť politiku "sabatikalu" - ak uchádzač deklaruje, že bude pasívny počas určitého obdobia, nemá zmysel vyvíjať úsilie dostať ho späť na trh práce. Po uplynutí deklarovanej doby s ním intenzívne pracovať.
- 10) Zaviesť behaviorálne poznatky pre všetkých uchádzačov podľa už vykonaných experimentov alebo výsledkov experimentov, ktoré sa zrealizujú. Zo skúsenosti zo zahraničia : každý uchádzač si musí sám urobiť plán na mesiac, čo urobí pre to, aby si našiel prácu.
- 11) Zaviesť/sfunkčniť osobných mentorov, ktorí budú aktívne pomáhať uchádzačom nájsť si prácu.
- 12) Zaškoliť pracovníkov "prvého kontaktu", aby sa vedeli spýtať správne otázky a na základe odpovedí odporučiť uchádzačovi optimálne možnosti aby si našiel prácu (mentor, psychológ, kurzy...)
- 13) Myslieť aj na anglickú mutáciu všetkých podporných činností (ľudské zdroje, návody a podobne)

Rekvalifikačný kurz

Iba jedna respondentka absolvovala rekvalifikačný kurz na Slovensku. Respondentka bola v roli koordinátora. Požiadavky úradu komunikovala na poskytovateľa kurzu a naopak. Bez jej pričinenia by kurz neabsolvovala. Našla si ho sama, nebol jej ponúknutý.

Odporúčané opatrenia:

- 1) Proaktívne poskytovať rekvalifikačné kurzy.
- 2) Prihlásenie sa na kurzy musí byť pre uchádzačov jednoduché, o zabezpečovanie kurzov by sa mal postarať úrad.
- 3) Prihlásenie sa poskytovateľa do programu rekvalifikačných kurzov musí byť jednoduché, úrad musí byť jasný líder čo sa týka formálnych náležitostí s poskytovateľom.

Sociálna poisťovňa

Respondentka zo zahraničia musela odnieť papierovú žiadosť na Sociálnu poisťovňu. Pracovníčka SP procesovala jej žiadosť, SP musela potvrdenie zasielať aj do zahraničia (EÚ), vyplácanie dávky sa jej predĺžilo o mesiac. Myslela si, že to rieši jeden úrad, nerozumela, prečo musí ísť na ďalší úrad. Ďalšia respondentka uviedla na ÚPSVaR, že žiada o vyplatenie dávky. Pravdepodobne zlyhala výmena údajov medzi ÚPSVaR a SP a respondentka nebola notifikovaná, 3 mesiace nedostala dávku v

nezamestnanosti. Sama sa musela pýtať čo sa stalo. Nakoniec musela vyplniť žiadosť o vyplácanie dávky v SP.

Odporúčané opatrenia:

- 1) Ošetriť, zoptimalizovať prepojenie úradov.
- 2) Zaviesť možnosť sledovať, kde sa nachádza moja žiadosť.

Hľadanie zamestnania

Respondenti boli informovaní akou formou a kedy majú prísť/poslať podklady o hľadaní práce na úrad. Neboli poučení čo sa stane ak nepreukážu hľadanie práce. Prácu si hľadali na profesii, linked-in. Respondent, ktorý musel ísť na druhú návštevu po 3 mesiacoch od zaevidovania sa fyzicky spomenul, že to bola veľmi zlá skúsenosť. "Cítil som sa bezcenný, bezmocný, pretože nás držali von z budovy, bolo to nepríjemné". Kvôli pandémie čakali ľudia v zime vonku. Prišiel odovzdať vytlačený sken diplomu, čakal 3 hodiny.

Odporúčané opatrenia:

- 1) Ak bude nutná fyzická návšteva vytvoriť rezervačný systém na konkrétny čas, prípadne dohadovať uchádzačov na konkrétne časy, taktiež v prípade konferenčných hovorov.
- 2) Zabezpečiť elektronické dokladovanie hľadania prác - používateľ nahrá doklad do na to pripravenej služby a pracovníčka úradu to len skontroluje. Systém bude sám ukazovať ktorí uchádzači nedodali podklady.
- 3) Ak nedodajú podklady tak automaticky notifikovať uchádzača. Ak to bude nedostatočné potom bude uchádzača kontaktovať na to určený pracovník. Ak nebude úspešný, bude nasledovať vyradenie.

Po nájdení zamestnania

Respondentky uviedli, že po nájdení práce nahlásili mailom/telefonicky na úrad, že od konkrétneho dátumu nastupujú do práce. Následne zaslali pracovnú zmluvu a dostali vyrozumienie z úradu práce o vyradení z evidencie. Respondent priamo zaslal pracovnú zmluvu, na základe ktorej ho vyradili. Iba jednej respondentke ponúkli možnosť využiť príspevky v mailovej reakcii na prvý mail od respondentky. Respondenti sa zhodli, že im príde zbytočné zasielať prac. zmluvu úradu keď to môže urobiť zamestnávateľ spolu s ďalšími povinnosťami.

Respondenti sa zhodli, že v tomto bode, ak sa nečerpajú príspevky je **koniec životnej situácie strata a hľadanie zamestnania**. Úrad práce ukončí túto životnú situáciu na základne vstupu od zamestnávateľa.

Odporúčané opatrenia:

- 1) Zamestnávateľ pri nahlasovaní zamestnanca do SP a do zdravotnej poisťovne nahlási aj začatie prac. pomeru, resp. úrad si preberie túto informáciu aby uchádzač o zamestnanie, resp. už zamestnanec nemusel nahlasovať tento skutkový stav.

Príspevky po nájdení zamestnania

Respondentka musela dodať úradu dokumenty, na základe ktorých vypracovali dohodu. V dohode bola už ja vyčíslená suma príspevku. S dohodou prišiel formulár pre zamestnávateľa, musí potvrdiť miesto výkonu práce. Následne bude respondentke zamestnávateľ mesačne potvrdzovať, koľko krát za mesiac bola fyzicky na pracovisku. Inštrukcie sa inak vyložila respondentka a inak zamestnávateľ.

Respondentka uviedla, že predchádzajúci krok, respektíve tento (prípadne ešte iné príspevky) je pre ňu **ukončenie tejto životnej situácie**.

Odporúčané opatrenia:

- 1) Potvrdenie o počte odpracovaných dní na pracovisku vypočítavať na základe stravného (väčšinou ak je zamestnanec na dovolenke alebo pracuje home office nemá nárok na stravné)
- 2) Počet odpracovaných dní bude komunikovať na úrad práce zamestnávateľ.
- 3) Zredukovať dopytované údaje v žiadosti o príspevok, všetky údaje už uchádzač vypíňal v žiadosti o evidenciu, resp. Sa ich nepýtať, úrad ich potom bude mať k dispozícii.