

**Směrnice Přírodovědecké fakulty Masarykovy univerzity č. 2/2023****Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců na Přírodovědecké fakultě MU**

(ve znění účinném od 1.9.2023)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), vydávám tuto směrnici.

**Článek 1  
Předmět úpravy**

- (1) Tato směrnice vymezuje postup při identifikaci a naplňování vzdělávacích a rozvojových potřeb zaměstnanců na Přírodovědecké fakultě MU (dále jen PŘF MU).
- (2) Směrnice navazuje na směrnici Přírodovědecké fakulty č. 1/2019 - [Systém pracovních pozic a pracovních míst PŘF MU](#), která definuje jednotlivé profily pracovních pozic, včetně odborných a dalších požadavků a kompetencí, dále na směrnici [Kariérní řád PŘF MU](#) a [Hodnocení zaměstnanců PŘF MU](#), které definují principy v oblasti řízení pracovní kariéry zaměstnanců včetně procesu hodnocení, jehož součástí je také plánování dalšího rozvoje a vyhodnocování aktuálních potřeb.
- (3) Ustanovení této směrnice se vztahují na zaměstnance, kteří jsou pro výkon práce zařazeni kmenově na PŘF MU.
- (4) Vedoucím pracovníkem se pro účely této směrnice rozumí přímý nadřízený zaměstnanec dle příslušného Organizačního řádu pracoviště, případně nadřízený pracovník v další linii dle organizační struktury pracoviště.

**Článek 2  
Základní principy vzdělávání a rozvoje na PŘF MU**

- (1) **Základní typy vzdělávání z pohledu pracovního cyklu zaměstnance** jsou:
  - a) Adaptace nových zaměstnanců včetně povinných školení BOZP  
Průběh adaptace upravuje směrnice [Proces nástupu a adaptace zaměstnanců PŘF MU](#).
  - b) Další vzdělávání zaměřené na profesní rozvoj – udržení/doplňování stávající kvalifikace v oblasti tvrdých dovedností (hard skills, odborné dovednosti včetně jazykových dovedností) nebo měkkých dovedností (soft skills) potřebných pro výkon dané pracovní pozice.  
Kvalifikační a další požadavky specifikuje [Systém pracovních pozic a míst PŘF MU](#).
  - c) Další vzdělávání zaměřené na získávání nových znalostí a dovedností potřebných pro kariérní postup/změnu  
Podmínky a kvalifikační či další požadavky blíže specifikuje [Kariérní řád PŘF MU](#) a [Systém pracovních pozic a míst PŘF MU](#).
  - d) Vzdělávání vedoucích pracovníků  
Kvalifikační a další požadavky specifikuje [Systém pracovních pozic a míst PŘF MU](#).

- (2) Identifikace vzdělávacích potřeb zaměstnanců** probíhá zejména těmito způsoby:
- a) Plošná analýza vzdělávacích potřeb na fakultní úrovni, která je jedním z podkladů pro vyhledávání vhodné fakultní/univerzitní vzdělávací nabídky. Analýzu zajišťuje Specialista pro rozvoj a vzdělávání ([Personální oddělení PŘF MU](#)) nebo jiná pověřená osoba.
  - b) Identifikace potřeb vedoucími pracovníky, kteří jsou také v souladu se Zákoníkem práce povinni vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců.
    - i. Adaptačním procesem pro nové zaměstnance, který probíhá v aplikaci [Inet MU](#) a jehož součástí je doplnění aktivit a školení do plánu adaptace, případně také stanovení dalších potřebných oblastí zaškolování při zhodnocení adaptačního procesu (výstupní dotazník).
    - ii. Průběžným rozhodnutím vedoucího pracovníka o doplnění kvalifikace v potřebné pracovní oblasti (oblastech).
    - iii. V rámci pravidelného hodnocení zaměstnanců, které je nástrojem vedení a personální práce. Hodnocení probíhá obvykle ve 2. kvartálu následujícího roku, účelem je průběžná evaluace oblastí pracovního výkonu zaměstnanců včetně zhodnocení jejich rozvojových potřeb, případně nastavení kariérního plánu zaměstnance či stanovení pracovních činností/úkolů pro další období.
  - c) Zaměstnanci mohou na základě identifikace svých vzdělávacích potřeb navrhnout vedoucímu pracovníkovi svou účast na vzdělávání, jejich účast na konkrétní vzdělávací akci je podmíněna schválením vedoucího pracovníka.
  - d) Pro kategorii zaměstnanců Early-Stage Researchers (ESR, vědci v rané fázi kariéry) jsou vzdělávací potřeby v souladu s [fakultní strategií vzdělávání a podpory začínajících vědců](#) průběžně monitorovány týmem [HR Award PŘF](#) ve spolupráci se Specialistou pro rozvoj vědců v rané fázi kariéry ([Oddělení pro doktorské studium, kvalitu, akademické záležitosti a internacionalizaci](#)), který také aktivně propaguje dostupnou fakultní/univerzitní/externí vzdělávací nabídku.

### Článek 3

## Zajišťování vzdělávání a rozvoje na PŘF MU

### (1) Role

- a) Vedoucí pracovník vyhodnotí vzdělávací potřeby dle jejich důležitosti ve vztahu k vykonávaným pracovním činnostem nebo kariérnímu směřování zaměstnance, a formuluje požadavky na konkrétní vzdělávací/rozvojové aktivity.
- b) Specialista pro rozvoj a vzdělávání zajišťuje:
  - i. Analýzu a evidenci vzdělávacích potřeb zaměstnanců,
  - ii. Distribuci nabídky školení příslušných součástí MU (např. Rektorát, Centrum rozvoje kompetencí, Centrum jazykového vzdělávání, Centrum pro transfer technologií a dalších),
  - iii. Administraci nabídky školení organizovaných fakultou,
  - iv. Evidenci účasti na univerzitních i fakultních školeních,
  - v. Vyhodnocení kvality a efektivity školení organizovaných fakultou.
- c) Specialista pro rozvoj vědců v rané fázi kariéry (Early-Stage Researchers, ESR) zajišťuje:
  - i. Distribuci nabídky školení příslušných součástí MU (např. Rektorát – Odbor výzkumu aj.) pro ESR (PhD studenty a vědce v rané fázi kariéry), zvláště Postdoktorské pracovníky,
  - ii. Organizaci a propagaci akcí pro cílovou skupinu vědců v rané fázi kariéry.

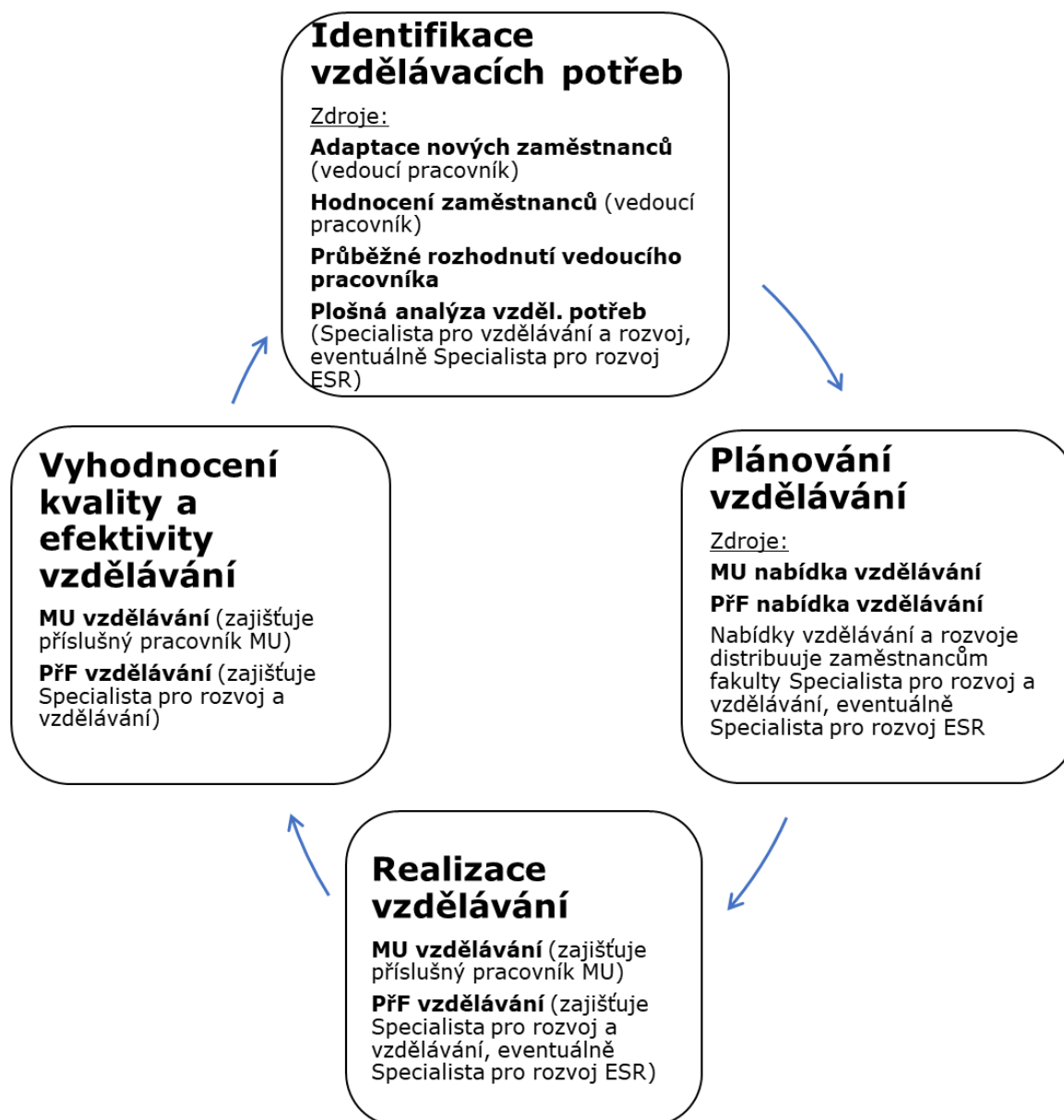
### (2) Organizační úrovně zajišťování vzdělávacích a rozvojových požadavků

Zajišťování vzdělávacích/rozvojových požadavků je:

- a) Organizováno a financováno na individuální úrovni pracoviště/ústavu pro Odborné dovednosti (obvykle tvrdé dovednosti nezbytné pro výkon práce z hlediska expertízy, například orientace ve vědním oboru, technické dovednosti, znalost práva, znalost práce se softwarem, znalost angličtiny aj.). Ve výjimečných případech může být organizováno a financováno na úrovni MU/fakulta.
- b) Organizováno a financováno na MU nebo fakultní úrovni pro Průřezové dovednosti (obvykle měkké dovednosti, osobnostní rozvoj, kompetence vedoucích pracovníků,

například prezentační dovednosti, vedení týmu, organizační schopnosti, efektivní komunikace aj.). Vedoucí pracovníci předávají vzdělávací požadavky na Specialistu pro rozvoj a vzdělávání (Personální oddělení PŘF MU) nebo jinou pověřenou osobu k prověření možností a vhodné nabídky, s cílem efektivně využívat univerzitní vzdělávací nabídku. Ve výjimečných případech může být organizováno a financováno na úrovni Ústavu/pracoviště.

### (3) Procesní schéma vzdělávání a rozvoje:



#### Článek 4

#### Rámcová nabídka vzdělávacích aktivit pro jednotlivé skupiny pracovníků PŘF MU

(1) Doporučená nabídka vzdělávacích nebo rozvojových aktivit je rozlišena pro jednotlivé skupiny zaměstnanců PŘF MU s ohledem na charakter vykonávané práce a kompetenční modely specifikované směrnicí System pracovních pozic a míst PŘF MU. Rámcové přehledy vzdělávacích aktivit jsou strukturovány následovně:

Příloha č. 1 - [pro akademické pracovníky, pracovníky ve výzkumu](#)

Příloha č. 2 - [pro podpůrné pracovníky ve výzkumu a v administrativě a provozu](#)

Článek 5  
**Závěrečná ustanovení**

- (1) Výkladem této směrnice a její aktualizací pověřuji proděkany, do jejichž kompetence patří rozvoj, kvalita a PhD studium (pro akademické pracovníky a neakademické pracovníky ve výzkumu) a tajemníka (pro podpůrné pracovníky).
- (2) Kontrolu dodržování této směrnice vykonává vedoucí personálního oddělení a vedoucí oddělení pro doktorské studium, kvalitu, akademické záležitosti a internacionalizaci.
- (3) Přílohami této směrnice jsou přílohy uvedeny v čl. 4, bod 1.
- (4) Tato směrnice nabývá platnosti dnem vydání a účinnosti dnem 1.9.2023.

V Brně dne 13.6.2023

prof. Mgr. Tomáš Kašparovský, Ph.D.  
děkan

## Příloha č. 1 - Přehled vzdělávacích aktivit pro akademické pracovníky a pracovníky ve výzkumu

RÁMCOVÉ PEDAGOGICKÉ KOMPETENCE			
Pracovní oblast	Kompetence	Popis kompetence očekávané u zaměstnance	Doporučené vzdělávací aktivity
Výukové činnosti	<b>Přenos informací do výuky</b>	Klade při výuce důraz na praktické využití poznatků či aktuální trendy v oboru, snaží se do výuky přenést vlastní vědeckou expertizu nebo mezioborovou aplikaci.	<a href="#">Rozvojové kurzy</a> CERPEK MU (pedagogické kompetence)  <a href="#">Workshopy RMU pro PhD školitele</a>
	<b>Prezentační dovednosti</b>	Přednáší srozumitelně, strukturovaně a přehledně, s adekvátní přípravou. Usiluje o co nejaktivnější zapojení studentů do průběhu výuky a podporuje diskusi.	
	<b>Organizační dovednosti</b>	Nastavuje jasné pokyny a očekávání v oblasti organizace výuky, práce na hodinách i způsobu hodnocení. Ve výuce dodržuje zásady efektivního řízení času.	
	<b>Didaktické dovednosti</b>	Při výuce využívá/vytváří moderní učební pomůcky a své výukové materiály pravidelně aktualizuje. Pro hodnocení studentů využívá moderní nástroje a aplikace.	
Konzultace Vedení závěrečných prací	<b>Mentorské dovednosti</b>	Rozvíjí u studentů kritické myšlení a respektuje různorodost názorů a pohledů. Poskytuje studentům včasnou a konstruktivní zpětnou vazbu k jejich práci. Napomáhá studentům při jejich rozhodování v dalším kariérním/profesionálním směřování, ukazuje jim možnosti uplatnění v profesní praxi.	<a href="#">Online a distanční vzdělávání</a> CERPEK MU  <a href="#">Jazykové kurzy</a> CJV MU
Zvyšování kvality výuky	<b>Otevřenost novým postupům ve výuce</b>  <b>Komunikační dovednosti (vč. angličtiny)</b>	Zajímá se o zpětnou vazbu ke své práci a iniciativně vyhledává podněty ke zlepšení svých pedagogických dovedností. Sleduje nové trendy ve výuce, vzdělává se v oboru a snaží se implementovat inovativní postupy do výuky. S ohledem na internacionalizaci pracovního prostředí a výuky se snaží o rozvíjení jazykových dovedností v angličtině.	Anglické <a href="#">softwarové licence</a>

RÁMCOVÉ VÝZKUMNÉ KOMPETENCE			
Pracovní oblast	Kompetence	Popis kompetence očekávané u zaměstnance	Doporučené vzdělávací aktivity
Řešení VaV úkolů	<b>Výzkumné dovednosti</b>	Zná a dovede používat různorodé výzkumné strategie, metody, techniky a nástroje. Dle situace je pak dokáže aplikovat a zvolit to nejvhodnější řešení.	<i>Zajišťování vzdělávacích aktivit dle oboru a zvyklostí pracoviště (např. odborná literatura, mentoring kolegů, skupinové semináře, podpora účasti na odborných konferencích, stáže)</i>  <a href="#">Workshopy a konzultace</a> Odbor výzkumu RMU (viz např. <a href="#">Aktuality a newsletter</a> )  <a href="#">Právní přehled pro zaměstnance</a> E-learning PŘF MU  Podpora a služby <a href="#">IT MUNI</a>  <a href="#">Vzdělávací akce</a> Centra pro transfer technologií  <a href="#">Writting Lab</a> CJV MU  Anglické <a href="#">softwarové licence</a>
		Pracuje precizně, soustředně a organizovaně na svých úkolech a snaží se o co nejvyšší a včasné naplnění stanovených výzkumných cílů/úkolů.	
		Dokáže efektivně naplánovat výzkumné experimenty i navrhnout výzkumný projekt.	
	<b>Přenos informací do vědy a výzkumu</b>	Uplatňuje a dále rozvíjí při své práci principy kritického myšlení. Používá adekvátní principy a metody práce s výzkumnými daty ve svém oboru (zacházení s daty, zálohování a pod). Uvědomuje si charakter badatelské činnosti, která často přináší úspěchy v delším časovém horizontu. Nenechá se odradit rutinou/jednotvárností/občasnými neúspěchy či výzkumnými výzvami.	
		Aktivně prohlubuje a rozvíjí svou odbornou erudici, sebevzdělává se a sleduje trendy v oboru, vyhledává příležitosti k rozšiřování zkušeností práce s různými výzkumnými technikami.	
		Nové nabyté znalosti a dovednosti se snaží aplikovat ve své práci.	
<b>IT dovednosti ve výzkumné práci</b>	Využívá IT technologie a nástroje pro efektivní zpracování dat, tvorbu výstupů a prezentaci výzkumné práce. (např. MS Office, statistické nástroje).		
<b>Inovativnost/ Kreativita</b>	Vyhledává nové pohledy na problematiku a pokud je vyhodnotí jako relevantní, snaží se přenést své výzkumné hypotézy do realizovatelného výzkumu.		
<b>Tvůrčí potenciál</b>	Vyazuje aktivní publikační činnost (směřuje především na mezinárodní úroveň) a prezentuje výsledky a přínos výzkumu nejen odborné veřejnosti ale i širší veřejnosti. Třebí svůj psaný projev (především v anglickém jazyce), přípravě odborných textů věnuje dostatek času.		

	<b>Networking</b>	Zapojuje se do odborných sdružení a iniciativně rozšiřuje kontakty na lokální i mezinárodní úrovni.	
Řešení VaV úkolů	<b>Uplatňování principů projektového řízení</b>	Uvědomuje si důležitost aktivní a včasné komunikace/spolupráce s řešitelským i podpůrným týmem při přípravě i realizaci projektu.	<p><i>Aktivní účasti na mezinárodních konferencích, odborných setkáních</i></p> <p><a href="#">Nabídka mobility pro zaměstnance</a> poskytovaná CZS MU</p>
Zajišťování zdrojů financování		Při psaní projektů respektuje pravidla fakulty/MU pro podávání projektů a dodržuje pravidla poskytovatelů a časové termíny.	
		Při zahájení práce na novém projektu se řádně seznámí s projektovým plánem, výstupy, rolemi a odpovědnostmi spolupracovníků.	
		Při realizaci práce na projektu respektuje a dodržuje stanovená pravidla (interní, poskytovatele apod.).	

#### KOMPETENCE PODPORUJÍCÍ VYTVÁŘENÍ DOBRÉHO PRACOVNÍHO PROSTŘEDÍ

Pracovní oblast	Kompetence	Popis kompetence očekávané u zaměstnance	Doporučené vzdělávací aktivity
Pracovní prostředí	<b>Otevřenost ke změně</b>	<p>Podporuje zavádění inovací a nových trendů v řízení organizace.</p> <p>Podporuje změny v kultuře organizace z hlediska práce s lidmi, ať už jde o podřízené, kolegy, interní klienty, ve smyslu posunu pracovní kultury k otevřenosti a transparentnosti.</p>	<p><a href="#">Školení pro zaměstnance</a> zajišťovaná RMU (<i>aktuální nabídka-Portál MUNI</i>)</p> <p><a href="#">Rozvojové kurzy</a> CERPEK MU (osobnostní kompetence)</p>
Práce v týmu	<b>Ohleduplnost</b>	Jedná vždy s respektem a komunikuje jasně a srozumitelně. V případě složitých situací se snaží o konstruktivní vyřešení situace.	<p>Kurzy vzdělávacích online platforem (například <a href="#">Seduo</a>, <a href="#">Coursera</a>, <a href="#">edX</a>)</p> <p>Interní tematická školení PŘF MU</p>
	<b>Spolupráce</b>	Aktivně přispívá k dosažení společných cílů a úkolů, spolupracuje s ostatními a nebrání se sdílení zkušeností.	
	<b>Sebereflexe</b>	Respektuje odlišné názory a zajímá se o zpětnou vazbu ke své práci.	

## Příloha č. 2 - Přehled vzdělávacích aktivit pro podpůrné pracovníky

RÁMCOVÉ KOMPETENCE PRO VÝKON PODPŮRNÝCH POZIC			
Pracovní oblast	Kompetence	Popis kompetence očekávané u zaměstnance	Doporučené vzdělávací aktivity
Výkon pracovních úkolů	<b>Odborné znalosti a dovednosti</b>	Zná a dovede prakticky a přesně aplikovat technické/procesní znalosti příslušného oboru/specializace/agendy pracoviště. Aktivně se zajímá o nové metody/trendy v oboru či seznamuje s novými interními procesy dokumenty. Má zájem učit se nové věci a aplikovat je při své práci (např. v oblasti IT technologií).	<a href="#">Školení pro zaměstnance</a> zajišťovaná RMU (aktuální nabídka-Portál MUNI)
	<b>Pečlivost a odpovědnost</b>	Svěřené úkoly zajišťuje kvalitně a včas, dle domluvy a pokynů. Jejich realizaci vykonává pečlivě, v případě vzniklých průtahů na ně včas upozorní či požádá o radu a podporu.	<a href="#">Rozvojové kurzy</a> CERPEK MU (osobnostní kompetence)
Jednání s lidmi	<b>Komunikační dovednosti (vč. angličtiny)</b>	V rámci písemného i ústního projevu komunikuje jasně, srozumitelně a taktně, dodržuje zvyklosti. S ohledem na internacionalizaci pracovního prostředí se snaží o rozvíjení své schopnosti komunikovat v angličtině (pokud je pro vykonávané práce relevantní).	<a href="#">Jazykové kurzy</a> CJV MU Anglické <a href="#">softwarové licence</a>
Řešení problémů	<b>Profesionální jednání s orientací na "klienta"</b>	Při jednání s "klientem", bez ohledu na jeho postavení nebo náročnost situace, jedná empaticky, vstřícně a s taktem. Při řešení problému postupuje konstruktivně a řešení navrhuje na základě pečlivé analýzy a zajištění podkladů. Usiluje o nalezení konstruktivního řešení s ohledem na potřeby klienta nebo poskytnutí adekvátní rady.	Kurzy vzdělávacích online platform (například <a href="#">Seduo</a> , <a href="#">Coursera</a> , <a href="#">edX</a> )
Orientace v pracovním prostředí Řešení problémů	<b>Systémové myšlení</b>	Uvědomuje si návaznost své práce na činnosti spolupracovníků či jiných oddělení. Orientuje se v komplexních systémech a postupech.	Interní tematická školení PŘF MU <a href="#">Právní přehled pro zaměstnance</a> E-learning PŘF MU

KOMPETENCE PODPORUJÍCÍ VYTVÁŘENÍ DOBRÉHO PRACOVNÍHO PROSTŘEDÍ			
Pracovní oblast	Kompetence	Popis kompetence očekávané u zaměstnance	Doporučené vzdělávací aktivity
Pracovní prostředí	<b>Otevřenost ke změně</b>	Podporuje zavádění inovací a nových trendů v řízení organizace. Podporuje změny v kultuře organizace z hlediska práce s lidmi, ať už jde o podřízené, kolegy, interní klienty, ve smyslu posunu pracovní kultury k otevřenosti a transparentnosti.	<a href="#">Školení pro zaměstnance</a> zajišťovaná RMU (aktuální nabídka-Portál MUNI) <a href="#">Rozvojové kurzy</a> CERPEK MU (osobnostní kompetence)
Práce v týmu	<b>Ohleduplnost</b>	Jedná vždy s respektem a komunikuje jasně a srozumitelně. V případě složitých situací se snaží o konstruktivní vyřešení situace.	Kurzy vzdělávacích online platform (například <a href="#">Seduo</a> , <a href="#">Coursera</a> , <a href="#">edX</a> ) Interní tematická školení PŘF MU
	<b>Spolupráce</b>	Aktivně přispívá k dosažení společných cílů a úkolů, spolupracuje s ostatními a nebrání se sdílení zkušeností.	
	<b>Sebereflexe</b>	Respektuje odlišné názory a zajímá se o zpětnou vazbu ke své práci.	



## Příloha č. 3 - Přehled vzdělávacích aktivit pro vedoucí pracovníky

Pozn.: Jedná se o další **doplňující vzdělávací aktivity pro zaměstnance, kteří zastávají vedoucí pozici** (nad rámec vzdělávacích aktivit uvedených dle zařazení pracovníků v příloze č. 1 nebo č. 2).  
Vytvořeno jako průnik rámcových kompetencí pro vedoucí role/role spojené s řízením projektů nebo lidí.

RÁMCOVÉ KOMPETENCE SPOJENÉ S VEDENÍM LIDÍ A/NEBO ŘÍZENÍM PROJEKTŮ			
Pracovní oblast	Kompetence	Popis kompetence očekávané u zaměstnance	Doporučené vzdělávací aktivity
Řešení složitých VaV úkolů Zajišťování zdrojů financování	<b>Strategické myšlení a dlouhodobé plánování</b> <i>*pro akademické pracovníky</i>	Sleduje vědecké a výzkumné trendy ve svém oboru. Snaží se revidovat a nastavovat procesy, získávat zdroje financování a rozšiřovat spolupráci tak, aby výsledky práce skupiny/pracoviště byly co nejúspěšnější v dlouhodobé perspektivě (atraktivnost studijního programu a úspěšnost absolventů, mezinárodní přesah výzkumu apod.)	<a href="#">Školení pro zaměstnance</a> zajišťovaná RMU (aktuální nabídka-Portál MUNI)
Řízení agendy oddělení	<b>Orientace na kvalitu procesů</b>	Zajímá se o zpětnou vazbu k činnosti oddělení a usiluje o efektivní spolupráci při plnění pracovních úkolů napříč fakultou. Sleduje kvalitu činností zajišťovaných pracovištěm a usiluje o jejich kontinuální zlepšování či rozvoj. K takovému přístupu motivuje i pracovníky oddělení.	<a href="#">Manažerské rozvojové programy</a> CERPEK MU (pro začínající i zkušené manažery)
	<b>Strategický přístup</b>	Řídí chod pracoviště systémově, v souladu a s úsilím o naplňování cílů vytyčených pracovištěm a strategií fakulty.	
Řízení projektů a úkolů	<b>Schopnost nést odpovědnost</b>	Ze své vedoucí role odpovědně přistupuje k naplňování cílů projektu a celkovému výsledku. Zajímá se / pravidelně vyhodnocuje stav řešení a kvalifikovaně rozhoduje v složitých situacích.	<a href="#">Právní povinnosti vedoucích zaměstnanců</a> E-learning PŘF MU
	<b>Komunikační dovednosti včetně angličtiny</b>	Včasně a konstruktivně informuje své spolupracovníky, pokyny a požadavky sděluje jasně a strukturovaně.	
	<b>Spolehlivost</b>	Drží své slovo a plní své závazky a domluvy.	
Vedení lidí	<b>Schopnost vést a rozvíjet lidi</b> (Leadership skills)	Rozděluje úkoly a udává směr práce tak, aby spolupracovníci mohli uspět ve svěřených úkolech a jejich práce je bavila.	Interní tematická školení PŘF MU pro vedoucí pracovníky
		Snaží se spolupracovníky motivovat k lepším výsledkům jak vlastním příkladem tak i aktivní podporou, nezapomíná poděkovat.	
		Sleduje a vyhodnocuje plnění stanovených cílů tak, aby mohl kolegům poskytnout podporu v složitých situacích a umožnil jim uspět.	
		Aktivně zastává roli mentora a podporuje své kolegy v rozvoji jejich kompetencí a pracovní angažovanosti.	
		Snaží se o vytváření příjemného pracovního prostředí, a pokud na pracovišti vzniknou mezilidské problémy, snaží se o jejich včasné a konstruktivní vyřešení.	