



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



FAKULTA PODNIKATELSKÁ  
ÚSTAV FINANČÍ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT  
INSTITUTE OF FINANCES

# VÝZNAM DUŠEVNÍ HYGIENY PRO DAŇOVÉHO PORADCE

MEANING MENTAL HYGIENE FOR TAX ADVISER

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

MARKÉTA ZBRANKOVÁ

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

PhDr. Ing. JIŘÍ POKORNÝ, CSc.

BRNO 2007

# ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

**Markéta Zbranková**

---

6202R006 - Daňové poradenství

Ředitel ústavu v souladu se zákonem č. 111/1998 o vysokých školách, Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně a Směrnicí děkana pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů Vám zadává bakalářskou práci s názvem:

**Význam duševní hygieny pro daňového poradce**

**Meaning Mental Hygiene for Tax Adviser**

Pokyny pro vypracování:

Úvod

Teoretická východiska práce

Analýza problému a současné situace

Vlastní návrhy řešení

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Rozsah grafických prací:

dle potřeby

Rozsah původní zprávy:

cca 40 stran

Seznam odborné literatury:

BEDRNOVÁ, E. a kol. Duševní hygiena a sebeřízení. 1996. ISBN 80-7079-019-9.

GRUBER, D. Duševní hygiena. 2002. ISBN 80-213-0944-X.

CHAMOUTOVÁ, K. Duševní hygiena. 2006. ISBN 80-213-1452-4.

MÍČEK, L. Duševní hygiena. 1984.

Vedoucí bakalářské práce:

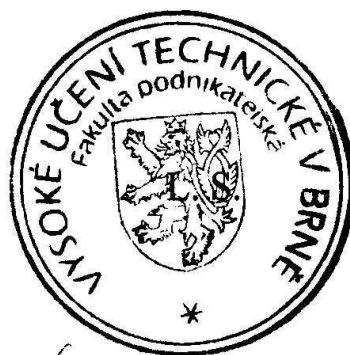
PhDr. Ing. Jiří Pokorný, CSc.

Datum zahájení bakalářské práce:

31. října 2006

Datum odevzdání bakalářské práce:

31. května 2007



Ing. Pavel Svirák, Dr.  
Ředitel ústavu

Doc. Ing. Miloš Koch, CSc.  
Děkan

# LICENČNÍ SMLOUVA POSKYTOVANÁ K VÝKONU PRÁVA UŽÍT ŠKOLNÍ DÍLO

uzavřená mezi smluvními stranami:

## 1. Pan/paní

Jméno a příjmení: Markéta Zbranková

Bytem: Jiráskova 566, 738 01, Frýdek-Místek

Narozen/a (datum a místo): 28. května 1985 ve Frýdku-Místku

(dále jen „autor“)

a

## 2. Vysoké učení technické v Brně

Fakulta podnikatelská

se sídlem Kolejní 2906/4, 612 00, Brno

jejímž jménem jedná na základě písemného pověření děkanem fakulty:

Ing. Pavel Svirák, Dr., ředitel Ústavu financí

(dále jen „nabyvatel“)

## Čl. 1 Specifikace školního díla

1. Předmětem této smlouvy je vysokoškolská kvalifikační práce (VŠKP):

- disertační práce
  - diplomová práce
  - bakalářská práce
  - jiná práce, jejíž druh je specifikován jako .....
- (dále jen VŠKP nebo dílo)

Název VŠKP: Význam duševní hygieny pro daňového poradce  
Vedoucí/ školitel VŠKP: PhDr. Ing. Jiří Pokorný, CSc.  
Ústav: Ústav financí  
Datum obhajoby VŠKP: červen 2007

VŠKP odevzdal autor nabyvateli v\*:

- tištěné formě – počet exemplářů .....
- elektronické formě – počet exemplářů .....

---

\* hodící se zaškrtněte

2. Autor prohlašuje, že vytvořil samostatnou vlastní tvůrčí činností dílo shora popsané a specifikované. Autor dále prohlašuje, že při zpracovávání díla se sám nedostal do rozporu s autorským zákonem a předpisy souvisejícími a že je dílo dílem původním.
3. Dílo je chráněno jako dílo dle autorského zákona v platném znění.
4. Autor potvrzuje, že listinná a elektronická verze díla je identická.

## **Článek 2**

### **Udělení licenčního oprávnění**

1. Autor touto smlouvou poskytuje nabyvateli oprávnění (licenci) k výkonu práva uvedené dílo nevýdělečně užít, archivovat a zpřístupnit ke studijním, výukovým a výzkumným účelům včetně pořizování výpisů, opisů a rozmnoženin.
2. Licence je poskytována celosvětově, pro celou dobu trvání autorských a majetkových práv k dílu.
3. Autor souhlasí se zveřejněním díla v databázi přístupné v mezinárodní síti
  - ihned po uzavření této smlouvy
  - 1 rok po uzavření této smlouvy
  - 3 roky po uzavření této smlouvy
  - 5 let po uzavření této smlouvy
  - 10 let po uzavření této smlouvy(z důvodu utajení v něm obsažených informací)
4. Nevýdělečné zveřejňování díla nabyvatelem v souladu s ustanovením § 47b zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění, nevyžaduje licenci a nabyvatel je k němu povinen a oprávněn ze zákona.

## **Článek 3**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva je sepsána ve třech vyhotoveních s platností originálu, přičemž po jednom vyhotovení obdrží autor a nabyvatel, další vyhotovení je vloženo do VŠKP.
2. Vztahy mezi smluvními stranami vzniklé a neupravené touto smlouvou se řídí autorským zákonem, občanským zákoníkem, vysokoškolským zákonem, zákonem o archivnictví, v platném znění a popř. dalšími právními předpisy.
3. Licenční smlouva byla uzavřena na základě svobodné a pravé vůle smluvních stran, s plným porozuměním jejímu textu i důsledkům, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek.
4. Licenční smlouva nabyvá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Brně dne: .....

.....  
Nabyvatel

.....  
Autor

## **Abstrakt**

Tato bakalářská práce zkoumá význam duševní hygieny pro práci daňového poradce. Obsahuje návrh doporučení, která budou vyhovovat potřebám této profese a zajistí tak duševní rovnováhu daňového poradce a tím i zvýšení jeho pracovního výkonu.

## **Klíčová slova**

duševní hygiena, životospráva, stres, relaxační techniky, komunikace a konflikty

## **Abstrakt**

This bachelor's thesis explores influence mental health the effectiveness of job tax adviser. It includes the proposal of recommendation, which will conform to needs this profession and ensure mental balance tax adviser and also increment his work output.

## **Keywords**

mental hygiene, wau of living, stress, relaxation method, komunikation and conflicts

## **Bibliografická citace VŠKP dle ČSN ISO 690**

ZBRANKOVÁ, M. *Význam duševní hygieny pro daňového poradce*. Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, 2006. 77 s. Vedoucí bakalářské práce PhDr. Ing. Jiří Pokorný, CSc.

## **Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem v práci neporušila autorská práva (ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským, ve znění pozdějších předpisů).

V Brně dne 28. května 2007

.....

podpis

## **Poděkování**

Tímto bych chtěla poděkovat PhDr. Ing. Jiřímu Pokornému, CSc. za jeho odbornou pomoc při sepsání této práce.

Dále bych chtěla poděkovat nejen své rodině za pomoc a oporu při tvorbě práce, ale i všem daňovým poradcům, kteří se zúčastnili mého průzkumu a pomohli tak k vytvoření této práce.

## Obsah

<b>Úvod</b> .....	<b>11</b>
<b>1 Přehled teoretických poznatků v dané oblasti</b> .....	<b>12</b>
<b>1.1 Co je duševní hygiena</b> .....	<b>12</b>
1.1.1 Vývoj duševní hygieny .....	13
1.1.2 Základní pojmy duševní hygieny.....	13
1.1.3 Význam duševní hygieny.....	14
<b>1.2 Životospráva z hlediska duševní hygieny</b> .....	<b>15</b>
1.2.1 Spánek.....	16
1.2.2 Výživa.....	17
1.2.3 Pohyb a cvičení.....	18
1.2.4 Odpočinek.....	20
1.2.6 Hospodaření s časem .....	21
<b>1.3 Stres</b> .....	<b>23</b>
1.3.1 Co je to stres .....	23
1.3.2 Zdroje pracovního stresu .....	23
1.3.3 Stresory v pracovním prostředí.....	24
<b>1.4 Relaxační a autoregulační techniky cvičení</b> .....	<b>27</b>
<b>1.5 Psychologie práce</b> .....	<b>30</b>
1.5.1 Pracovní činnost.....	30
1.5.2 Profese a její rozbor .....	31
1.5.3 Pracovní výkon .....	33
1.5.4 Psychologický pohled na pracovní prostředí.....	34
<b>1.6 Problematika sociálních konfliktů a sociální komunikace</b> .....	<b>35</b>
1.6.1 Sociální konflikty.....	35
1.6.2 Sociální komunikace.....	36
<b>2 Analýza a zhodnocení problémů a současné situace</b> .....	<b>41</b>
<b>2.1 Metoda získání informací</b> .....	<b>41</b>
<b>2.2 Dotazník</b> .....	<b>41</b>
<b>2.3 Vzorek dotazovaných respondentů</b> .....	<b>41</b>
<b>2.4 Profese - daňový poradce</b> .....	<b>42</b>

2.4.1 Daňové poradenství .....	42
2.4.2 Daňový poradce .....	42
2.4.3 Profil Daňového poradce .....	43
<b>2.5 Výsledky průzkumu a jejich zhodnocení.....</b>	<b>44</b>
2.5.1 Shrnutí výsledků .....	59
<b>3 Vlastní návrhy řešení .....</b>	<b>60</b>
<b>Závěr.....</b>	<b>67</b>
<b>Seznam použité literatury.....</b>	<b>68</b>
<b>Seznam příloh .....</b>	<b>70</b>

## Úvod

Duševní hygiena patří k nejdůležitější psychické výzbroji člověka, jak pro jeho osobní život, tak pro život pracovní. Je významná v kterékoli pracovní profesi. Avšak studium a příprava pro budoucí povolání je většinou pouze jen po odborné stránce. Pracovník se však ve svém zaměstnání potýká se stresem, často mu podléhá, jelikož není dostatečně odolný proti těmto nežádoucím vlivům. Základním předpokladem zvládnutí práce, je vždy způsobilost pracovníků zorganizovat si vlastní život, práci a umět zvládat každodenní stres. Proto je potřeba věnovat určitou pozornost alespoň základním otázkám duševní hygieny a to životosprávě, režimu práce a odpočinku, skladbě pracovních a zájmových aktivit, rodinným a přátelským vztahům a celkové koncepci života a práce.

Cílem mé diplomové práce je návrh doporučení správné duševní hygieny pro povolání daňového poradce. Metodou dotazníkového šetření jsem zjistila současnou situaci, jaká je duševní rovnováha daňových poradců a specifika této profese. A zjišťovala jsem význam duševní hygieny v tomto povolání a následně se snažila navrhnout taková doporučení, která budou vyhovovat potřebám této profese, a která do jisté míry pomůžou zmírnit problémy, které jsem šetřením zjistila.

Tato bakalářská práce by měla čtenáře seznámit s touto profesí a případným budoucím daňovým poradců pomoci k přípravě pro jejich povolání z hlediska duševní hygieny.

# 1 Přehled teoretických poznatků v dané oblasti

## 1.1 Co je duševní hygiena

Termín „hygiena“ je původem z Řecka, odvozen od řecké bohyně zdraví Hygie. U nás je dnes pojmem běžným a srozumitelným, který má vztah ke zdraví a hlavně k prevenci nemocí. Obvykle se však pod tímto pojmem rozumí hygiena tělesná, jako čištění zubů, mytí rukou apod., a již méně mentální hygiena, hygiena duše či duševní hygiena. Přesto byla doba, kdy se duševní hygieně u nás věnovala mimořádná pozornost, o čemž svědčí průkopnické práce J.Doležala, L.Míčka, D.Bartka a dalších. A také dnes se této tématice věnuje mnoho autorů jako je například E.Bedrnová (Duševní zdraví a sebeřízení), J.Gruber (Duševní hygiena) atd.

Existuje mnoho definicí duševní hygieny. Definice podle L.Míčka zní: **„Duševní hygienou rozumíme systém vědecky propracovaných pravidel a rad sloužících k udržení, prohloubení nebo znovuzískání duševního zdraví, duševní rovnováhy.“** (19, s.9). Uvedu zde i další možnou a srozumitelnou definici od K.Chamoutové (13, s.13), ta definuje duševní hygienu jako soubor možností předcházení vzniku nemocí rozvíjením duševních návyků, pochopením a respektováním vlastní osoby jako jedince začleněného a ovlivňovaného jak biologickou stránkou, tak i psychickou a sociální. Jde o úpravu životních podmínek člověka, která u něj vyvolá pocit spokojenosti, fyzické a psychické zdatnosti.

V užším slova smyslu se duševní hygienou rozumí boj proti výskytu duševních nemocí. V širším slova smyslu se pak duševní hygienou rozumí péče o umožnění optimálního fungování duševní činnosti.

Je to disciplína stojící na rozhraní věd lékařských, sociálních a psychologických. Již v minulosti duševní hygiena čerpala jednak z lékařství, obecné poznatky o zachování zdraví, jednak z filozofie, která odedávna hledala cesty k dokonalejšímu způsobu života. Zaměřuje se na možnosti autoregulace jedince, působení na sebe sama a na aktivní přetváření svého prostředí. Pravidla duševní hygieny se pak uplatní především jako návod k řízení, působení a ovlivňování nejen sama sebe, ale i vlastního prostředí. Jako předmět studia v rámci vysokoškolského studia se objevuje až v nedávné době, asi posledních 25 až 35 let. Poznatkové základy, na nichž staví, byly vybudovány již dříve

a mnohé z důležitých myšlenek duševní hygieny člověka můžeme spojovat dokonce s počátky lidské civilizace.

### 1.1.1 Vývoj duševní hygieny

Problematika duševního zdraví člověka má poměrně staré kořeny. Avšak teprve v současnosti byla vybudována její poznatková základna.

Řádově tisíciletí př.n.l. byly tyto poznatky typické pro filozofie staré Číny, Egypta či Indie. Později vznikaly různé koncepce představovány např. filozofií epikurejskou, stoickou apod. Křesťanská filozofie po celou dobu k této tématice nijak nepřispěla. Až později její reformace a ve společnosti renesance přinesly v tomto směru určité změny.

V 18. století se postupně vyčlenil dílčí medicínský obor psychiatrie, která začala studovat a léčit lidi, u nichž se vyskytovaly duševní poruchy, které měly většinou základ hlavně v nepříznivých vlivech okolí na člověka. V 19. století se pak vyvinula speciální vědní disciplína psychologie. Tu již duševní život člověka zajímal z hlediska působících zákonitostí, a to jak těch, které se týkají poruch, tak i těch, které charakterizují optimální podobu.

Vědecký přístup k otázce duševní hygieny člověka tak vlastně nemá příliš dlouhou tradici, i když jsou poznatky z této oblasti velmi staré. K tomu ji dnes začínají nahrazovat nové disciplíny jako biodromální psychologie, valeologie.

### 1.1.2 Základní pojmy duševní hygieny

Základním pojmem je *duševní zdraví* jako žádoucí stav, jejímž výsledkem je vědomé nebo nevědomé dodržování zásad duševní hygieny. Existují dvě pojetí duševního zdraví. V užším pojetí se ztotožňuje duševní zdraví s nepřítomností příznaků duševních nemocí. Duševní zdraví tedy chápeme z tohoto pojetí jako snahu o uchování duševního zdraví, upevnění, především boj proti výskytu duševních nemocí, proti příznakům nevyrovnanosti apod. V širším pojetí můžeme duševní zdraví chápat jako

interdisciplinární obor, zaměřující se na otázky hledání efektivního způsobu života či optimální cesty pro každého člověka. Nezdůrazňuje nepřítomnost poruch, ale naopak se snaží charakterizovat a popsat projevy optimálního duševního zdraví.

Dalším pojmem je správné přizpůsobení – *adaptace*. Jde jednak o přizpůsobení se neměnným a nezměnitelným podmínkám prostředí, ve kterém žijeme, tedy tomu s čím se nedá nic dělat, jednak přizpůsobování si v životním prostředí toho, co se změnit dá. Adaptace se v oblasti duševní hygieny také týká adaptování, tj. úpravou prostředí, v němž žijeme. I tento úkol se snaží mentální hygiena řešit a to například otázkou úpravy pracovního prostředí s ohledem na možnosti a potřeby člověka. Adaptace je jedním ze stěžejních pojmů duševní hygieny. Kritéria duševního zdraví téměř splývají s kritérii správné adaptace. Avšak je nutno oba pojmy rozlišovat. Duševní zdraví je stav, zatímco správná adaptace je proces, jímž se duševní zdraví realizuje. Tento proces je někdy ovlivňován stresory, tedy podněty a podmínkami, které přinášejí zvýšenou zátěž - stres.

### 1.1.3 Význam duševní hygieny

Duševní rovnováha patří k nejdůležitější psychické výzbroji člověka. V kterémkoli povolání je její význam nepochybný. Duševní hygiena je návodem, který je nejen dobré znát, ale i respektovat. Samozřejmě nelze využít všech rad a zkušeností, které nám duševní hygiena poskytuje z důvodu nedostatku času. Avšak vždy je třeba praktikovat to, co je v dané situaci možné.

Podle L.Míčka (19, s.16) je možné vymezit čtyři stupně intenzity zvládnutí duševní hygieny v každodenním životě, a to:

1. **Znalost pravidel duševní hygieny**, jenž je nezbytným předpokladem k jejich správnému zvládnutí.
2. **Promyšlení těchto pravidel**, zamyšlení se možnostmi jejich aplikace ve vlastním životě.
3. **Praktické provádění pravidel**.
4. **Ztotožnění se s určitými pravidly**, navyknutí si na ně jako na přirozený způsob jednání.

Důvody zájmu o duševní hygienu:

- **Význam duševní hygieny pro prevenci somatických a psychických nemocí** - duševně zdravý, vyrovnaný člověk bývá odolnější proti somatickým chorobám.
- **Sociální vztahy a duševní hygiena** – člověk s pevným duševní zdravím má dobrý vliv také na své sociální okolí.
- **Pracovní výkon a duševní hygiena** – kvalita pracovního výkonu těsně souvisí s duševní rovnováhou, především je to znát u profesí, jejímž těžištěm je jednání s lidmi.
- **Subjektivní spokojenost a duševní hygiena** – nevyrovnaný člověk se stává stresorem sám sobě apod.

## 1.2 Životospráva z hlediska duševní hygieny

Duševní život každého z nás je zcela přirozeně spjat s jeho biologickou existencí. Musíme tedy věnovat pozornost svému organismu proto, abychom přežili. Kromě toho však chceme být i fyzicky zdatní, duševně odolní a aktivní.

O zdraví našeho těla a psychiky je třeba průběžně pečovat. Pravidla, o kterých se hovoří zná každý, ale jen málokdo se jimi řídí a důsledně je dodržuje. Často bývají mnoha lidmi podceňována nebo dodržována jen v některých oblastech. O nutnosti zdravé životosprávy dnes nikdo nepochybuje.

Biologický život má svůj rytmus, ať už spánku, bdění, odpočinku, práce apod. Je důležité, aby náš organismus jistou rytmičnost měl, tedy abychom dodržovali správnou životosprávu. Budeme-li toto vše respektovat, můžeme udělat hodně pro všechny složky svého zdraví, nejen pro zdraví fyzické.

## 1.2.1 Spánek

Potřeba spánku je individuální a závisí na celkové fyzické konstituci, zdravotním stavu a také ji ovlivňují psychické faktory.

Nelze říct jaká je střední doba spánku, jelikož se v průběhu života mění. Pro dítě je doba spánku nejdelší, pro mladistvého je to asi devět hodin, pro dospělého člověka je dostatečná doba spánku asi osm hodin. Ke stáří se doba potřebného spánku zkracuje. Stejně tak jako příliš krátká doba může dospělému člověku škodit i příliš dlouhý spánek. Průměrná doba by se tedy měla pohybovat v rozmezí 6 – 8 hodin.

Pokud je to možné, je dobré chodit spát v určitou hodinu. Organismus si na tento rytmus zvykne. Existuje celá řada prostředků na zlepšení usínání, mnohé z nich již používaly naše babičky a i dnes platí „staré babské rady“ jako je pití bylinkového čaje, teplá koupel, mléko s medem, spánek na levandulovém polštáři, aromaterapie nebo četba a mnohé monotónní činnosti, jenž člověka uklidňují. V neposlední řadě je to také zdravá tělesná únava. Opačný účinek pak má pozdní stravování, které způsobuje pocity těžkosti, nebo přemýšlení nad různými problémy. Před spánkem je důležité dostatečné uvolnění od všech starostí. Velkou chybou je zabývat se či řešit problémy těsně před spánkem. Je známou zkušeností, že tyto problémy přetrvávají i během spánku a vyvolávají neklid.

V neposlední řadě bychom se měli také zabývat prostředím, ve kterém spíme. Ideální je tichá, temná místnost, čerstvý vzduch a teplota okolo 16 – 18 °C.

Mnoho lidí trpí ať už většími či menšími poruchami spánku, v řadě případů se jedná o poruchy spánku mající charakter situační. Uvedeme si zde zásady (2, s.47), které nám pomohou k jejich překonání:

- **kvalitní lůžko**
- **klidné prostředí** bez rušivých vnějších vlivů
- **večerní procházka** před uložením ke spánku
- **vlažná sprcha**
- **uklidňující hudba**
- **uklidňující nebo naopak inspirující četba**
- **spánek při otevřeném okně**, popř. alespoň vyvětrání před spánkem

- **používání zvlhčovačů vzduchu**, především tam, kde je ústřední topení
- **konzumace spíše lehkých než tučných jídel**
- **požití posledního jídla delší dobu předtím, než uleháme ke spánku** (alespoň 2 hodiny)
- **dostatek pohybu přes den**

Dodržujeme-li tyto zásady, a přesto máme problémy s usínáním nebo častým probouzením se během spánku, je potřeba řešit tento problém důkladněji a s poradenskou pomocí.

## 1.2.2 Výživa

Tato oblast patří k základům celé životosprávy, avšak není jednoduché ji specifikovat, především proto, že vědecké poznání přináší neustále nové náměty k tomu, jak zdravě jíst, v jakých intervalech, co jíst a čemu se naopak vyhýbat apod. Existuje mnoho názorů, jak se správně stravovat a mnohdy jsou i protikladné. Proto je potřeba i nad režimem vlastního stravování racionálně zauvažovat a najít si ten, který by nám neškodil ani po fyzické ani po psychické stránce.

Správnou výživou můžeme nejen upevnit své dušení zdraví, ale i zvýšit odolnost proti infekcím, zvednout svou pracovní výkonnost či prodloužit svůj život. Jako živočišný druh je člověk všežravec. Jednostranná výživa mu tedy neprospívá a v zásadě by měl jíst všechno. Preferují se však živočišné tuky před rostlinnými, tučná, sladká a moučná jídla před ovocem, zeleninou či celozrnnými výrobky. Česká republika se v počtu obézních propracovala na přední místo v celé Evropě. Nadváhou a obezitou u nás trpí 68 % žen a dokonce 72 % mužů (34). Výskyt obezity a nadváhy je u nás vyšší než v evropském průměru. Mnozí lidé čelí stresům a zklamáním běžného života přejídáním. Na druhou stranu mnozí z nás si již uvědomili, že opravdu platí „jsme to, co jíme“ a roste zájem o zdravou výživu. Sortiment zdravých výrobků se neustále rozšiřuje. Příkladem je, že ještě nedávno jsme na pultech obchodů nacházeli pouze bílé pečivo a chleba, dnes již na nás čekají v regálech desítky druhů celozrnných výrobků a různé alternativy „rohlíků“.

Má-li v našem životě mít jídlo své přiměřené místo, musíme proto něco udělat. Měli bychom si vymezit a posléze dodržovat některé obecnější zásady a přístupy k výživě a stravování. Uvedu zde zásady správné výživy podle Bedrnové (2, s.52):

- **častěji pobývat na čerstvém vzduchu** – čerstvý vzduch mimo jiné podporuje chuť k jídlu
- **mít dostatek pohybu** – výdej energie by měl lehce převyšovat příjem
- být v jídlu střídmí – nepřejídat se
- **jíst spíše malé porce a častěji** – doporučuje se jíst 5x denně, potravu tak lépe využijeme v podobě získané energie a neuloží se nám jako nadbytečná hmota
- **jídlo si v průběhu dne vhodně rozdělit** - je na každém z nás, zda si dopřeje bohatší snídaně nebo oběd, či večeři
- **jíst v klidu a v příjemném prostředí** - mnohá z onemocnění zažívacího traktu mají svůj původ v tom, že konzumujeme jídlo ve spěchu, ve stoje a při tom řešíme ještě své problémy, starosti a to vše v nepěkném neupraveném prostředí
- **preferovat určité látky před jinými** – zejména bílkoviny a vitamíny před sacharidy a tuky a nezapomínat na vlákninu, která nám pomáhá při trávení
- **pokud možno nekouřit a nepít větší množství alkoholu**
- a také bychom neměli zapomínat **„vychutnat“ si jídlo i prostřednictvím dalších smyslů**

Samozřejmě si musíme uvědomit individuální rozdíly v metabolismu a respektovat je při stanovení svého stravovacího režimu.

### 1.2.3 Pohyb a cvičení

Pohyb ve všech formách je nejdůležitějším prvkem autoregulace pro zachování jak tělesného, tak i duševního zdraví. Cvičení ovlivňuje nejen fyzickou stránku člověka, ale také stránku psychickou. Cvičení může pozitivně působit například snižovat pocity úzkosti, zlepšení depresí zatížené psychiky, zvýšení sebehodnocení a celkově k posílení psychiky v boji proti stresu.

V mnoha zaměstnáních bývá pohyb omezen na minimum popř. mnoho lidí pracuje vsedě, ve stoje, vykonává několik málo monotónních pohybů a tím vytváří jednostranné zatížení pouze určitým svalovým skupinám. Tyto jednostrannosti můžeme kompenzovat pohybovou aktivitou. Pěstování sportu vytváří fyzickou zdatnost, ta je spojena s dobrým emocionálním zdravím.

Z fyziologického hlediska se rozlišuje pět různých druhů cvičení.

Mohou být (16, s.134-135):

- izotonické cvičení
- izomerická cvičení
- izokinetické cvičení
- anaerobické cvičení
- aerobické cvičení

*Izotonické cvičení* vyžaduje stahování svalů, avšak zároveň se pohybují i klouby. Příkladem může být zdvihání činek.

Při *izomerických cvičení* se svaly zatěžují staticky, napínají se, aniž by bylo přitom třeba pohybu. V průběhu dne bychom si měli najít chvílku k izomerickým cvičením. Takovým krátkým cvičením může být tlačení pěstí jedné ruky proti dlani ruky druhé, čímž posilujeme prsní svalstvo a paže. Krční svalstvo posílíme tím, že v sedu sepneme ruce v týl, hlavu tlačíme dozadu, ruce naopak dopředu. Podobných cvičení existuje celá řada. Všechny mají společné to, že 5-10 sekund maximálně napínají určité partie svalstva. Celkově by tato cvičení měla trvat asi 90 sekund denně. Důležitost zde hraje především střídání cvičení pro různé svalové partie.

*Izokinetické cvičení* přidávají kromě cvičné síly a pohybu kloubů, další možnost regulace odporu k jehož překonání je potřeba svalového výkonu (např. různé trenažéry).

*Anaerobické cvičení* vyžaduje krátkodobý výbuch svalové energie (např. vzpírání, sprint).

*Aerobické cvičení* je každý druh cvičení, při němž se vyžaduje zvýšená spotřeba kyslíku v průběhu delší doby. Příkladem mohou být: běh na dlouhé tratě, plavání, běh na lyžích apod.

Existuje mnoho dalších forem pohybu. Další možností, jak zlepšit svou fyzickou zdatnost jsou *cviky zpomalených pohybů*. Cvičící vykonává s veškerou koncentrací zpomalený pohyb představující například vrh koulí, oštěpem, box, atd. Ovšem i pouhé prožívání pohybových představ vyvolává nejen slabé stahování příslušných svalů, ale je doprovázeno i změnou jejich funkčního stavu jako je zlepšení prokrvení.

Posilování tělesné rovnováhy posiluje také duševní rovnováhu. Pohyb je nepochybně dobrým společníkem pro život, avšak vždy bychom měli brát v úvahu své možnosti a hranice.

### 1.2.4 Odpočinek

Na regeneraci našich sil se značnou měrou podílí odpočinek, a to nejen pasivní, ale především aktivní. Svou povahou by se měl samozřejmě lišit od toho, co děláme jako pracovní činnost či studium. Na vznik únavy má vliv mnoho faktorů a vlivů, a to jak vnějších tak i vnitřních. Neexistuje proto žádný zaručený recept, jak odpočívat. Avšak pro odpočinek platí několik obecných zásad (19, s.53-56):

1. **Lehkou únavu lze odstranit rychleji**, než když už bylo dosaženo značného stupně únavy, tzn. člověk by si měl odpočinout při prvních příznacích únavy.
2. **Změna prostředí může dopomoci kvalitnímu odpočinku**. Málomterý člověk si odpočine v pracovním prostředí.
3. **Odpočinek by měl být doprovázen celkovým duševním uklidněním**. Při odpočinku by člověk neměl mít na mysli, co všechno ho ještě čeká v zaměstnání, jaké úkoly ještě musí splnit apod. Je důležité soustředit se pouze na odpočinek.
4. **Významnou zásadou je také aktivnost odpočinku**. Aktivní odpočinek je účinnější než celková nečinnost. Pro duševně pracujícího člověka může být aktivním odpočinkem např. práce tělesná, manuální, sport. Pro tělesně pracujícího člověka pak duševní práce.
5. **Nečinnost není odpočinkem**.
6. **Odpočívat bychom měli alespoň 7 – 14 dní souvisle**.

7. **Rozdělení odpočinku.** Krátký pětiminutový odpočinek by měl být zařazen po každé hodině duševní práce např. krátké dechové cvičení, protáhnutí svalů nebo duševním uvolněním. Odpočinek by měl následovat především po obědě, večer před spaním. Je také nezbytné, aby jeden den v týdnu byl vyhrazen pouze odpočinku. Po celoroční práci by měla následovat dovolená minimálně 1 – 2 týdny. Je neúčelné brát si dovolenou pouze na 2 – 3 dny, tato krátká doba nám nezaručuje možnost dostatečného odpočinku a regenerace sil.
8. **Na odpočinkové aktivity bychom se vždy měli těšit** a co nejlépe si je užít.

### 1.2.6 Hospodaření s časem

Jednou z charakteristik moderního člověka jsou zážitky časové tísně. V dnešní době se často hovoří ve spojitosti s režimem práce a odpočinku o potřebě „time managementu“, tedy o potřebě řídit si svůj vlastní čas. Je to zaručený prostředek, jak si svůj život naprogramovat a toto naprogramování dodržet. Ideální stav pro duševní rovnováhu je, když člověk subjektivně nepocituje intenzivní časovou tíseň. Časové stresory však působí na mnohé z nás a zcela je vyloučit ze života nelze. Můžeme se však zamyslet, jak snížit jejich intenzitu.

Získat více volného času můžeme především tím, že budeme plně využívat času, který máme k dispozici, a to (19, s.60-62):

1. **Zvýšením pořádku a koncentrace.** Nepořádek je značným zlozvykem, který podstatně snižuje naši pracovní výkonnost. Nejlepší způsob šetření času je činnost při plné koncentraci a pozornosti.
2. **Odhadem vlastních časových možností.** Každý člověk by měl vědět, kolik toho zvládne, kolik úkolů a povinností je schopen vykonat. Lidé, kteří přeceňují své časové možnosti a berou si více povinností než jsou schopni zvládnout, a také dobráci, kteří nedokáží nic odřeknout, se pak dostávají do časových stresorů.
3. **Rozvrh práce a povinností.** Je vhodné mít jakýsi časový plán své práce se seznamem úkolů a povinností. Není však vhodné, aby tento seznam byl příliš

podrobný, neboť v reálném plánu musíme počítat s časovými rezervami a nepředvídanými úkoly.

4. **Posouzení důležitosti úkolů.** Je známou zásadou rozdělit si povinnosti do čtyř kategorií, přičemž musíme věnovat pozornost a dostatek času tomu, co je důležité:
  - a) důležité, spěchající
  - b) důležité, nespěchající
  - c) nedůležité, spěchající
  - d) nedůležité, nespěchající.

Mnozí z nás upřednostňují především to, co je naléhavé to, co je bezprostředně tlačí. Avšak člověk by se měl především zabývat tím, co je důležité. Z hlediska duševní hygieny patří také mezi důležité péče o tělesné a duševní zdraví.

5. **Výběrem úkolů.** Není možné stihnout a zvládnout všechny povinnosti, které jsou na nás kladeny. Je nutné rozhodnout, které jsou nejpodstatnější.
6. **Omezení časových ztrát.** Snaha zamezit tomu, co nás okrádá o čas, jako jsou dlouhé povrchní rozhovory, bezvýběrové sledování televize, bezúčelné prohlížení internetových stránek, apod.
7. **Využití nejcennějších chvil dne.** Jsou to chvíle ráno po probuzení, kdy je mysl svěží a vzpomene si jednoduše na vztahy a souvislosti a snáze tak řeší problémy. Pro náročnou duševní práci je důležité vymezit si několik hodin času. Tato práce je spojena s hlubším zamyšlením a proniknutím k souvislostem a vztahům daného problému. Pro většinu lidí je k tomu nejvhodnější dobou dopoledne.
8. **Využití rozdrobených časových úseků.** V dnešní době rychlého životního tempa je důležité využít i časové zlomky, které by jinak byly bez užitku, a to i v prostředí, které se zdá nevhodné pro jakoukoli užitečnou činnost. Jsou to například rozumně vyplněné chvílky čekání v ordinaci, při jízdě vlakem apod. K tomu je vhodné mít u sebe nenáročnou práci jako je četba novinek v oboru, studium cizích slovíček a další.
9. **Využitím volných chvil.** Jsou to především ty chvíle, kdy se nám do ničeho nechce. Většinou se nás tato letargie zmocňuje při náročné duševní práci a většinou ji svádíme na svou únavu. Často se však nejedná o únavu, ale nedostatek motivace.

**10. Vytvořením pravidelného denního rytmu, režimu.** Podstata spočívá ve vytvoření základních stereotypů, na nichž člověk vynaloží méně své fyzické i duševní energie, než když jeho denní činnost probíhá chaoticky. Jde o zavedení pořádku v čase. Každodenní rytmus takových činností, jako je vstávání v určitou hodinu, snídane, oběd, práce a další, vytváří řadu návyků. Vytváří se podmíněně reflexní rytmus, jenž příznivě působí na náš organismus. Naopak nerytmické změny organismus vyčerpávají.

Základní principy hospodaření s časem vycházejí z toho, že člověk je schopen stanovit si své určité cíle.

## **1.3 Stres**

### **1.3.1 Co je to stres**

„Stres nás provází od narození až do vysokého věku. Náleží k přirozeným projevům života, je-li přiměřený a nepůsobí-li dlouhodobě.“ (17, s.49). Slovo stres pochází z angličtiny a znamená tíseň, tlak, nesnáz. Někdy bývá nesprávně označován jako zátěž, ovšem mezi oběma pojmy jsou jisté rozdíly. Pojem stres pochází od H.Salyeho, který rozlišil stres jako odpověď organismu od stresorů, tj. podnětových podmínek produkujících stresové reakce. Význam prožitkové sféry je důležitý pro vymezení stresu. Vychází z toho, že i nejsilnější vnější stresové situace nemusí mít stejnou odezvu u různých lidí. Existují tedy různé druhy i stupně stresu. To jak se s nimi člověk vyrovná, záleží na jeho fyzické i psychické odolnosti organismu. Kromě toho odolnost člověka vůči stresu ovlivňují i životní události, které se krátkodobě či dlouhodobě v jeho životě vyskytují a působí jako psychická zátěž až stres.

### **1.3.2 Zdroje pracovního stresu**

V mnoha profesích vyvolává pracovní činnost psychické zatížení, nejčastěji je to u rizikových profesí a u vedoucích pracovníků (působí zde nadměrná odpovědnost a

časově náročné termínované úkoly). Dlouhodobý vliv psychického zatížení v pracovním procesu oslabuje psychickou odolnost pracovníka vůči stresu, zhoršuje pracovní výkonnost, jenž se projevuje poruchami vnímání, soustředění se, koncentrace, zpomaluje motorickou činnost, procesy myšlení a rozhodování a oslabuje se paměť. To vede k pracovním úrazům a nehodám a také ke špatnému rozhodování a konfliktům na pracovišti.

Slabší a krátkodobý stres může mít i pozitivní efekt a to především jako jistý druh motivace. Působením přiměřeného stresu můžeme u aktivních pracovníků vyvolat zvýšení pracovního výkonu, uspokojení práce, a v neposlední řadě také rozvoj profesní kariéry.

Účinky pracovního stresu se projevují ve třech oblastech, a to (17, s.57-58):

- Fyziologické poruchy – zahrnují změny krevního tlaku, svalové napětí, zrychlení srdečního tepu a další.
- Emocionální poruchy – se projevují úzkostí, depresiemi, agresivitou, nervozitou, pracovním neuspokojením.
- Poruchy chování – zahrnují snížení výkonnosti, pracovní úrazy, impulzivní chování, problémy v komunikaci.

Stres je odpovědí na činnost a situaci, která klade požadavky na člověka. Stres zahrnuje interakci osoby a prostředí. Fyzické i psychické požadavky prostředí, které vyvolávají stres, nazýváme stresory.

### **1.3.3 Stresory v pracovním prostředí**

Termín „stresor“ může být také chápán jako podmínka či vliv, který působí negativně na člověka. Stresorem může být, jak neuspokojení základních primárních potřeb člověka (potrava), tak i sociální změny (rozpad rodiny), vlivy přírodního prostředí.

Ministresory – označují mírné až velmi mírné podmínky, okolnosti vyvolávající stres.

Makrostresory - jsou děsivě působící vlivy, které mohou mít krátkodobé působení (zemětřesení), ale mají velmi vážné důsledky (psychické trauma).

Ze stresorů, které nejčastěji působí na člověka v pracovním prostředí jsou (17, s.62-67) :

### **Pracovní přetížení**

Projevuje se tehdy, když požadavky organizace přesahují kapacitu jedince. Mnoho profesí lze popsat jako činnosti vyvolávající přetížení. Mnoho pracovně zatížených lidí s nedostatkem času a odpočinku pociťuje pracovní činnost jako stresující. Stejně může působit i opak, tedy málo podnětů a úkolů v průběhu pracovní činnosti.

### **Velká zodpovědnost**

Nejen množství práce, ale i nadměrná míra odpovědnosti, kterou pracovník na sebe bere, může být stresogenním faktorem. Především odpovědnost za lidské životy, která klade na člověka mimořádnou odpovědnost. Vyskytuje se především u zdravotnických, dopravních, manažerských profesí.

### **Nevyjasnění pravomocí**

V mnoha profesích je přesně stanoveno, co se má dělat. Tak tomu však vždy není a v řadě případů je pracovní úkol stanoven nejasně, nejsou stanoveny limity ani hranice, co má a může daný pracovník dělat. Jestliže pracovník získává rozdílné a rozporuplné úkoly dostává se do konfliktní role. Tato role vyjadřuje situaci, v níž dochází k neurčitým povinnostem a nejasné zodpovědnosti. Pracovník pak žije v nejistotě. Nejistota se vztahuje i ke změnám, které v organizaci probíhají nebo probíhat budou.

### **Časová zátěž**

Čas, který je k vykonání určité práce k dispozici může být přiměřený, avšak může ho být také nedostatek. Vykonávání práce za nedostatku času pak může vést ke

stresu. Časový stres zhoršuje naše vnímání a koncentraci pozornosti, takže výkonnost klesá a práci nelze dokončit v klidu.

### **Organizační změny**

Mění-li se či restrukturalizuje se organizace, přináší sebou mnoho změn. Pracovníci získají nové pracovní podmínky, odlišné klima, nový druh práce a nové pracovní úkoly. Tyto problémy bývají často stresující a neuskuteční-li se rychle, lidé mají dlouhé období nejistoty.

### **Pracovní podmínky**

Pracovní výkonnost klesá, nejsou-li tvořeny vhodné pracovní podmínky. Špatné osvětlení, hluk, nedostatek kyslíku, dlouhá pracovní doba a další, vytvářejí negativní stresory. Je tedy důležité, aby se v organizaci tyto skutečnosti braly v úvahu a předcházelo se tak zvyšujícímu se stresu.

### **Profesní kariéra**

Lidé vstupující do zaměstnání mají určitá očekávání a ambice. Počítají s tím, že budou v zaměstnání trvale, že budou profesionálně růst, že jim bude umožněno ukázat své schopnosti a dovednosti a budou úměrně k svým výkonům odměňováni. Nenaplní-li se jejich očekávání objevuje se stres. Mezi nejzávažnější stresory vztahující se k rozvoji profesní kariéry lze zařadit pracovní nejistotu, touhu být povýšen, přeložení na méně atraktivní místo atd.

### **Interpersonální vztahy v organizaci**

Každý pracovník má jisté kontakty se svými spolupracovníky i s podřízenými. Vztahy a interakce mezi ostatními lidmi jsou častými zdroji stresu. Dobré vztahy působící v organizaci mají pozitivní efekt a pomáhají dosahovat osobních a organizačních cílů. Naopak špatné interpersonální vztahy bývají příčinou stresu v organizaci a negativně působí na výsledky ať už jednotlivců, skupin nebo celé organizace.

## **Konflikt mezi prací a ostatními rolemi**

Každý jedinec má kromě role pracovní také několik rolí životních. Požadavky na pracovní roli však mohou být konfliktní s požadavky na ostatní životní role a jedinec se tak může dostávat do stresových situací. Tento problém je typický ve vztahu práce a rodinný život (především u žen).

## **Pomoc v situaci aktuálního stresu**

Lidská zkušenost a lidová moudrost, nebo chcete-li „babské rady“, zahrnují mnoho poznatků a návodů, jak řešit situaci, kdy se ocitneme ve stresu.

Mohou to být například (2, s.94):

- protistresová dýchání
- chvilková tělesná relaxace
- změna činnosti
- počítání
- poslech relaxační hudby
- cvičení

## **1.4 Relaxační a autoregulační techniky cvičení**

Relaxace je jednou z nejpřirozenějších činností na světě, období aktivní činnosti se střídají s odpočinkem, uvolněním. Mnoho lidí však tzv. „lenošeni“ skoro zapomněli. Život člověka dnešní doby je charakterizován zvýšeným shonem, neklidem a velkým množstvím podnětů, jež je potřeba zvládnout. U mnoha lidí se tak vytváří zvýšené napětí, jejímž základem je napětí svalů. Důležitým poznatkem je, že naše napětí přetrvává činnost, která je přivodila. Napětí má tendenci se hromadit. Pokud lidé začnou ignorovat toto hromadící se napětí ze stresů ve svých končetinách, obličejových svalech, krku a nebudou se jej snažit odstraňovat, projeví se to ve fungování. Je potřeba se od nadměrného stavu psychického napětí uvolnit. Existuje mnoho léků na uvolnění, ty však mívají často mnoho nežádoucích účinků. Hledá se proto více metod fyziologických,

běžně dostupných a bez škodlivých vedlejších účinků. Dalším požadavkem je také použitelnost v běžném životě kdykoli a kdekoli. Tomu odpovídá svalová relaxace a metody, jež ji umožňují.

Předpoklad pro provádění relaxace je především ticho, klid a nerušené soustředění. Pro relaxační cvičení je vhodné, aby člověk nebyl rušen vnějším okolím. Způsob jakým si získáváme ticho je dvojího rázu, a to (19, s.166):

- a) ovlivněním prostředí, donutíme své prostředí, aby se nám přizpůsobilo, vnutíme mu svůj řád, pořádek a uklidníme je,
- b) rezignováním na prostředí i jeho zúžením, izolujeme se od neklidného prostředí, dočasným útekem, zbavením se kontaktů s ním.

Při provádění relaxace má význam především druhý způsob, tj. po vhodné úpravě svého okolního prostředí, tzv. „zrušení“ své vazby k světu. Toto zeslabení kontaktů s vnějším okolím je nejdůležitějším faktorem v přípravě na relaxaci.

Samotné provádění relaxace je buď individuální nebo kolektivní. Provádíme ji buď za přítomnosti terapeuta, anebo bez něj. Pod dohledem však bývá pokrok dosažen daleko rychleji. Jeví-li se někdy relaxace jako nepříjemná, zbytečně někde napínáme svaly. Častou chybou začátečníků je přílišná koncentrace a úsilí relaxovat. Znakem pokroku je, když se začínáme těšit na prohloubení odpočinku. Abychom toho dosáhli je důležitý trénink a trpělivost.

Podobně jako je důležité najít si cvičení, které nám vyhovuje, je i důležité, aby si člověk vyzkoušel a zvolil tu relaxační techniku, která mu bude příjemná a bude mu přinášet dostatečné uvolnění.

Existuje mnoho typů relaxačních technik, metod, mezi nejznámější patří :

- jóga
- autogenní trénink J.H.Schultze
- Jacobsonova progresivní relaxace
- Machačova aktivační metoda
- protistresová relaxace
- dechová cvičení
- a další

## **Jóga**

Jóga představuje specifické indické hnutí, jehož podstatou je napomoci člověku prostřednictvím soustavy určitých tělesných a duševních cvičení k získání dokonalejšího sebeuvědomění a osvobodit jedince od vlivů vnějšího světa. Člověk je komplexem složky duševní a tělesné, i v józe se prolínají cvičení fyzická a mentální. Jóga je jeden celek přestože má mnoho forem.

Indický jogín a filosof Pataňžalih stanovil již před asi 2 000 lety 8 stupňů jógy (35) :

1. Všeobecné etické principy - jama
2. Pravidla morálky jedince - nijama
3. Cvičení jógových pozic - ásán
4. Jógové dechové techniky - pránajáma
5. Ovládnutí smyslů - pratjáhára
6. Koncentrace mysli - dhárana
7. Meditace - dhjána
8. Splynutí s Universem - samadhi

## **Autogenní trénink (dále jen AT)**

Podstatou a základem tohoto specifického druhu cvičení je jednota tělesného uvolnění a vnitřního duševního soustředění - ponoření se do sebe sama. Základními třemi mechanismy, jež se uplatňují v cvičení AT jsou koncentrace, relaxace, představy. Tyto mechanismy se při praktikování AT obvykle uplatňují podle níže uvedených zásad:

- Uvolnění – relaxace
- Koncentrace na tíži
- Koncentrace na teplo
- Koncentrace na srdeční tep
- Koncentrace na dech
- Koncentrace na chladné čelo
- Zrušení relaxace

## **Jacobsonova progresivní relaxace**

Základem této metody je postupný nácvik uvolnění svalstva ve všech částech těla, rozdělený do několika lekcí. Pozornost je především věnována oblasti hlavy a krku. Od AT se tato metoda liší především tím, že každé cvičení relaxace příslušných svalových partií začíná jejich napětím. Následná relaxace je o to intenzivnější.

## **Dechová cvičení**

Mohou nám pomoci překonávat různé druhy stresu. Jsou nedílnou součástí relaxačních technik, jógy apod.

## **1.5 Psychologie práce**

### **1.5.1 Pracovní činnost**

Činnost je přirozeným projevem člověka, tou nejvýznamnější, kterou člověk uskutečňuje, je jeho pracovní činnost. Pracovní činnost člověka je představována složitým, komplexním, různorodým, dynamickým celkem. Skladba pracovní činnosti může být posuzována z několika kvalifikačních hledisek, které podávají obraz dílčích charakteristik, které se podílejí na celkové podobě činnosti. Jsou to zejména (30, s.125-126):

- a) podle složitosti
- b) podle rozložení na jednotlivé etapy
- c) podle převažující náročnosti

ad a) Členění podle složitosti:

- pohyb
- úkon
- operace

ad b) Členění na jednotlivé etapy:

- plánování, příprava pracovní činnosti
- vynakládání síly, energie
- provádění speciálních pracovních operací
- kontrola průběhu pracovní činnosti
- kontrola výsledků činnosti

ad c) Členění podle převažující činnosti:

- práce převážně svalová
- práce převážně duševní
- práce převážně smyslová
- práce vykonávaná převážně ve styku s lidmi

## **1.5.2 Profese a její rozbor**

Lidé vykonávají svou pracovní činnost ve zcela konkrétním pracovním zařazení, vykonávají svou profesi. Profese představuje druh pracovní činnosti, který vyžaduje specifickou přípravu a zahrnuje konkrétní soubor vědomostí, dovedností a specializovaných činností. Každá profese má vymezen pevně stanovený okruh vykonávaných pracovních úkolů, které jsou shrnuty v určitém profesním profilu.

Poznání profese předchází její rozbor. Ten mívá obvykle jinou podobu u profesí se snadno pozorovatelným průběhem a jinou u profesí, kde se průběh definuje velmi obtížně (v jejich pracovních činnostech, mnohé záleží i na situačních okolnostech, na podmínkách určitého pracoviště, na lidech, v neposlední řadě na osobnostních charakteristikách jednotlivých tvůrčích a řídicích pracovníků). V prvním případě se jedná o profesiografický rozbor, v případě druhém o modelové charakteristiky profese.

*Profesiografický rozbor* zahrnuje informace, které shrnuje profesiogram, a to (30, s.128) :

- všeobecnou charakteristiku profese
- souhrn povinností pracovníka
- popis obsahu pracovní činnosti a jí odpovídajících úkonů a operací
- popis pracovních podmínek
- inventář požadavků na pracovníka
- popis postavení profese ve společnosti a rozsah společenské odpovědnosti pracovníka

*Model řídicí činnosti* zpravidla zahrnuje (30, s.128):

- vymezení funkční úrovně řídicího pracovníka (odpovídající práva a povinnosti)
- charakteristika organizačního uspořádání, odborné náročnosti
- specifika struktury řídicí činnosti vedoucího pracovníka

Další možností je provést *rozbor profese komplementárním aktem*, což je rozbor pracovní činnosti jednotlivců. Stěžejní je zde stanovení přiměřených kritérií úspěšnosti a to pomocí objektivních i subjektivních kritérií.

K získání potřebných údajů o nárocích profese i o způsobech jejího výkonu jednotlivými pracovníky jsou používány speciální metody či postupy:

- pozorování a rozhovory
- časové studie
- pohybové studie
- postupové diagramy

### 1.5.3 Pracovní výkon

Výkonem pracovníka je označován výsledek jeho pracovní činnosti, dosažený v daném čase za daných podmínek. Výkonnost ovlivňuje celá řada činitelů, které můžeme členit následně (30, s.134-135):

**a) technické, ekonomické a organizační podmínky:**

- úroveň technického vybavení pracoviště, strojů, výrobního zařízení
- celková úprava pracoviště, pracovní nábytek
- způsob přidělování práce a její organizace
- pracovní doba, směnnost
- způsob odměňování pracovníků a další

**b) společenské podmínky:**

- způsob práce lidmi uplatňovaný v daném podniku
- pozice pracovníka v profesi a ve společnosti
- úroveň a kvalita sociálních vztahů na pracovišti
- podmínky rodinného a osobního života pracovníků a další

**c) osobní determinanty pracovníka:**

- tělesné, duševní předpoklady pracovníka
- odborná způsobilost, kvalifikace pracovníka
- motivace k práci
- aktuální a trvalý zdravotní stav pracovníka

**d) situační podmínky výkonnosti:**

- celospolečenské, hospodářské a politické události
- podnikové vlivy (reorganizace, hrozba ztráty zaměstnání, ...)
- mimořádné osobní události a další

## 1.5.4 Psychologický pohled na pracovní prostředí

Pracovní prostředí by mělo splňovat určité podmínky jako je osvětlení, barevnost, hluk, teplota, cirkulace vzduchu apod.

Práce, jak duševní, tak tělesná, vyžaduje přiměřenou intenzitu osvětlení. Cílem optimálního řešení světelných podmínek pro práci je zabránit zrakové únavě, zvýšit produktivitu práce a pracovní pohodu. Podmínkou správného osvětlení je jeho rovnoměrnost a vhodný směr - světlo by mělo dopadat z levé horní strany a poněkud zepředu.

Co se týče citového působení barev jsou známy uklidňující účinky modré barvy. Vlivem této barvy a jejich odstínů se snižuje krevní tlak, svalové napětí a zpomaluje se srdeční činnost a dýchání. Podobné účinky má i další ze studených barev, a to barva zelená – například poskytuje úlevu očím. Opačně pak působí barva červená, ta povzbuzuje a dobíjí energii, zvyšuje krevní tlak a svalové napětí a zrychluje srdeční činnost a dýchání. Všichni lidé však nejsou citliví na barvy ve stejném stupni. Někdo reaguje velmi silně, jiného nechá lhostejným. Těchto poznatků o citovém působení barev lze využít a barvu své pracovní místnosti si každý může zvolit dle sebe a žádoucích účinků.

Také úprava akustických podmínek v pracovním prostředí má svůj význam. Tatáž práce v poměrně klidném prostředí vyžaduje polovinu času a je přesnější než v prostředí hlučném a rušivém. Můžeme říct, že v hluku klesá pracovní výkonnost člověka. Některé zvuky však mohou působit i opačně, a to především hudba. Některé druhy hudby mají velmi uklidňující a uvolňující účinek – muzikoterapie. Hudební pozadí při práci způsobuje ulehčení práce přizpůsobením se rytmu a tím růst pracovního výkonu. Je však důležité zvolit tu správnou. Volba hudby závisí na individuálních vlastnostech každého jednotlivce. Proto je dobré, vyzkoušet si, který druh hudby a které skladby nás uklidňují a které naopak aktivizují.

Neměli bychom opomenout ani teplotu, vlhkost a cirkulaci vzduchu místností. Vhodná teplota pro sedavou práci je v létě 24 – 27 °C a v zimě 20 – 22,5 °C. Pro středně těžkou práci je v průběhu celého roku vhodná teplota okolo 18,5 °C, pro práci převážně namáhavou 16 °C. Vliv na výkonnost práce má také vlhkost, je-li teplota vysoká např. 60 °C, je snesitelná při nízké vlhkosti 10 %, je-li však vlhkost vzduchu

vysoká, například 80 %, je nižší teplota 40 °C považována za nesnesitelnou. V neposlední řadě bychom neměli zapomínat na neustálý přívod čerstvého vzduchu.

## **1.6 Problematika sociálních konfliktů a sociální komunikace**

### **1.6.1 Sociální konflikty**

Konflikt je sociálním procesem, který je obecně chápán jako boj, zápas o hodnoty, zdroje, moc. Uvedu zde možné zdroje, příčiny, formy, a způsoby řešení (9, s.20-21):

#### **Zdroje konfliktů:**

1. Objektivní protiklad zájmů, který je všeobecný a vzniká na základě rozporů mezi četností lidských potřeb a omezeností prostředků jejich uspokojování.
2. Konflikty vznikají ze samotného uspořádání sociálních systémů jako struktur získaných nebo přiznávaných pozic a rolí, tj. institucionalizované nerovnosti a monopolizace pozic a rolí.
3. Předpoklady vzniku konfliktu jsou dány nejen v rovině objektivního rozporu zájmů, ale i v rovině psychologické.

#### **Příčiny konfliktů:**

1. Faktory konfliktů formálního aspektu
2. Faktory konfliktu neformálního aspektu mohou být mezi skupinami, mezi jedincem a skupinou a mezi jedinci navzájem
3. Faktory konfliktu z jedincovy činnosti

#### **Formy konfliktů:**

- nepřímý
- přímý
- potenciální
- skutečný

### **Způsob řešení konfliktů:**

1. Spontánně, automaticky
  - a) dosažení cíle jednoho z účastníků
  - b) ustoupení jednoho z účastníků
  - c) zánikem příčiny konfliktů
  - d) změnou postojů účastníků jejich vzájemným přizpůsobením chování a postojů
  
2. Jednáním účastníků konfliktů
  - a) uvědoměním si společenské škodlivosti konfliktu
  - b) pod tlakem veřejného mínění
  - c) vyjasnění stanoviska
  
3. Zásahem společenského objektu – řídicím pracovníkem, společenskou organizací
  - a) přímý nebo nepřímý zásah
  - b) formální nebo neformální zásah

### **1.6.2 Sociální komunikace**

Člověk je během svého pracovního a vůbec celého života v neustálém kontaktu s druhými lidmi. Značná část osobního i pracovního života člověka je tedy kromě činnosti naplněna i sociálním stykem. Vedle činnosti považujeme sociální styk za druhý základní projev aktivní podstaty člověka. V rámci sociálního styku má největší význam sociální interakce, jenž představuje proces vzájemného působení, reagování, ovlivňování jedince a druhého člověka či skupiny. Východiskem a současně důležitou skladebnou částí sociální interakce je sociální percepce, nebo-li vzájemné vnímání lidí. Nejdůležitějším nástrojem či prostředkem sociální interakce pak je sociální komunikace jako proces v jehož rámci si lidé sdělují nejrůznější informace a prožitky.

## Sociální percepce

Vnímání nebo-li percepce je procesem, ve kterém lidé přijímají informace prostřednictvím svých smyslů a zpracovávají je za účelem jejich interpretace. Specifickým případem sociální percepce je pak percepce interpersonální, tedy vnímání a poznávání druhých lidí. Důležitým krokem k rozvoji svých percepčních dovedností je porozumění procesu interpersonální percepce.

Jde o proces v němž se uplatňují především tři komponenty (3, s.196):

- a) vnímající osoba (subjekt percepce)
- b) vnímaná osoba (objekt percepce)
- c) situační kontext

ad a) Vnímání druhých lidí mohou na straně subjektu ovlivňovat faktory fyziologické i charakteristiky psychologické, zejména zkušenosti, motivační zaměření a emocionální stav jedince:

- zkušenosti – jsou jedním z nejdůležitějších faktorů, které ovlivňují proces vnímání, především proto, že minulé zkušenosti utváří jisté očekávání, jenž mohou výrazně ovlivnit vnímání aktuální.
- motivační zaměření – je dáno jak individuálními potřebami tak i dalšími motivačními zdroji, které se u člověka prosazují v daném okamžiku.
- emocionální stav – jako zlost, radost apod. mohou značnou měrou ovlivňovat a mít významný dopad na vnímání druhých lidí.

ad b) Vnímání druhého člověka je z jeho strany ovlivňováno mnoha faktory jako:

- fyzický vzhled
- sociální status chování
- verbální a neverbální komunikační projevy
- výsledky jeho činnosti a další

ad c) V neposlední řadě je vnímání ovlivněno aktuálně působícími činiteli, kteří dávají jednání zúčastněných osob tzv. situační kontext, jenž doplňuje informace, které máme o objektu vnímání a ovlivňuje jejich interpretaci.

### Průběh procesu sociální percepce

Při vnímání a následném hodnocení druhého člověka se můžeme dopustit mnoha percepčních chyb, omylů a nepřesností. Jde například o :

- **Haló-efekt** – posuzovatel je ovlivněn nějakým výrazným prvkem, znakem druhého člověka, který následně zabarvuje negativně či pozitivně ostatní charakteristiky.
- **Efekt pořadí** – tendence podléhat prvnímu dojmu o druhém, nebo naopak poslednímu dojmu na celkovou představu o druhém člověku.
- **Stereotypizace** – připisování určitých charakteristik druhým lidem na základě přiřazení posuzované osoby do nějaké sociální skupiny (etnické, věkové, profesní)
- **Projekce** – přenos, promítání vlastních rysů, problémů, chyb, motivů na posuzovaného jedince.

### Sociální komunikace

Sociální komunikací rozumíme výměnu informací mezi jedinci lidského druhu. Pro uskutečnění komunikace jsou důležité nástroje či prostředky, a to verbální prostředky jako je řeč a písmo, a také neverbální prostředky jako jsou mimika, gesta apod.

#### **Druhy a formy komunikace**

Z hlediska užívaných znakových systémů komunikace ji dělíme na verbální a neverbální. Tyto dva druhy se však v komunikaci uplatňují zároveň a nelze je ve skutečnosti od sebe oddělit.

- a) Neverbální komunikace – jako prostředky používá výraz obličeje, doteky, postoje, tón řeči, gesta, mimiku, pohledy a mnoho dalších.
- b) Verbální komunikace – jako prostředky používá specifický znakový systém – řeč a písmo.

## **Zásady efektivní komunikace**

„Efektivní je taková komunikace, při které za vzájemného respektování partnerů dochází k účelné výměně informací mezi subjekty“ (3, s.213). Cílem není jen výměna informací, ale především ovlivnění dalšího jednání a činnosti partnera komunikace. Jednou z nejdůležitějších součástí efektivní komunikace je zpětná vazba.

Efektivní zpětná vazba by měla být podána tak, aby pomáhala zlepšovat kvality člověka. Další důležitou podmínkou je umění naslouchat. Nebýt jen pasivním příjemcem, ale aktivním posluchačem. K tomu je potřeba například (3, s.213):

- **vstřícný postoj**
- **udržování pozornosti, sledovat obličej řečníka**
- **příjemné chování**
- **nevyhýbat se pohledům z očí do očí**
- **umět se vžít do pocitů řečníka**
- **přikyvovat, pokud je to na místě, potvrdit řečnickova slova**

Efektivní komunikace je v neposlední řadě podmíněna také pozitivním přístupem, myšlením jejich účastníků.

V souvislosti s efektivní, správnou a zdravou komunikací se často setkáváme s pojmem asertivita.

## **Asertivita**

Na základě dlouholetých pozorování a výzkumů komunikace byla definována řada pravidel, tzv. asertivních práv. Jde o přirozená práva každého člověka být sám sebou, ale ne na úkor druhých, nýbrž vedle nich, mezi nimi, s nimi a pro ně.

Obvykle se uvádí deset základních asertivních práv (6, s.41 – 46):

1. Máte právo sami posuzovat své chování, myšlenky a emoce a nést za ně i za jejich důsledky odpovědnost.
2. Máte právo nenabízet žádné výmluvy či omluvy ospravedlňující vaše chování.
3. Máte právo sami posoudit, zda a nakolik jste odpovědni za problémy druhých lidí.

4. Máte právo změnit svůj názor.
5. Máte právo dělat chyby a být za ně odpovědní.
6. Máte právo říci „já nevím“.
7. Máte právo být nezávislí na dobré vůli ostatních.
8. Máte právo dělat nelogická rozhodnutí.
9. Máte právo říci „já tomu nerozumím“.
10. Máte právo říci „je mi to jedno“.

V komunikační rovině se asertivní přístup projevuje zejména v následujících dovednostech:

- umět se spontánně projevit
- zvládnout přiměřenou míru sebeotevření
- dokázat se prosadit
- umět požádat o laskavost
- dokázat odmítnout bez nadbytečných pocitů viny, omluv a vysvětlování
- umět poskytnout zpětnou vazbu a také ji přijmout

## **2 Analýza a zhodnocení problémů a současné situace**

### **2.1 Metoda získání informací**

Existuje mnoho metod sběru dat a informací. Každá metoda sebou nese určité náklady, vyžaduje čas, práci a peníze. Při rozhodování jsem vzala v úvahu tyto fakta a k mému průzkumu jsem zvolila *metodu dotazníkového šetření* pomocí písemného dotazníku. Tuto metodu jsem zvolila především proto, že od vysokého počtu jedinců lze poměrně nenákladně získat informace v průběhu velmi krátké doby, s minimálními náklady.

### **2.2 Dotazník**

Sestavila jsem dotazník (viz Příloha č.1), který se skládal ze tří částí zahrnutých v 32 otázkách. V první části jsem se zabývala otázkami problematiky duševní rovnováhy jako je životospráva, odpočinek, hospodaření s časem, relaxace apod. Druhá část zahrnovala otázky týkající se profese daňového poradce, především, co obnáší práce daňového poradce, jaké nároky a požadavky jsou na něho kladeny, v jakém pracovním prostředí pracuje apod. Třetí část se týkala osobních údajů - věk, pohlaví, počet let v praxi. Dotazník jsem se snažila zpracovat tak, aby byl jednoduchý a srozumitelný. Většina otázek nabízela možnost výběru z uvedených odpovědí zaškrtnutím zvoleného políčka – typ uzavřených otázek, ostatní otázky byly otevřeného typu, dávali možnost zapsání vlastní odpovědi do textového pole.

### **2.3 Vzorek dotazovaných respondentů**

Pro svůj průzkum jsem si zvolila daňové poradce zapsané jako řádné členy v Komoře daňových poradců. Dotazníky jsem rozesílala e-mailovou poštou náhodně zvoleným daňovým poradcům ve všech krajích České republiky. E-mailové adresy jsem získala z veřejně dostupného portálu Komory daňových poradců České republiky. Celkem jsem rozeslala 700 e-mailů, z čehož na 111 bylo odpovězeno. Návratnost tak

činila asi 16 % z celkového počtu odeslaných dotazníků, to znamená, že odpověděl přibližně každý 6 dotazovaný respondent. Ke svému průzkumu jsem použila 100 dotazníků, které jsem následně zpracovala. Na jejich základě jsem pak zhodnotila vztah daňových poradců k duševní hygieně, do jaké míry jsou s touto problematikou seznámeni a zda ji využívají ve svém pracovním i osobním životě.

## **2.4 Profese - daňový poradce**

Cílem mé bakalářské práce je navrhnout taková doporučení v oblasti duševní hygieny, aby vyhovovala potřebám daňového poradce a pomohla mu tak jak v životě pracovním, tak i v životě osobním. Ke správnému stanovení doporučení a návodů správné duševní hygieny je nutné se podrobněji seznámit s profesí daňového poradce a s daňovým poradenstvím jako takovým. Uvedu zde několik zásadních informací, které je potřeba znát, abychom si dokázali představit, co vše se za touto profesí skrývá, co vše obnáší.

### **2.4.1 Daňové poradenství**

„Daňové poradenství představuje poskytování právní pomoci finančně ekonomických rad ve věcech daní, odvodů, poplatků a jiných obdobných plateb, jakož i ve věcech, které s daněmi, odvody, poplatky a podobnými platbami přímo souvisí.“ (31, s.11).

V zásadě mohou být tři výstupy daňového poradenství (31, s.11):

1. Informace týkající se investování při zakládání nebo rozšiřování firem či společností.
2. Prosazování daňových zájmů klienta před příslušnými orgány daňové správy.
3. Vyhotovení a podání daňového přiznání či hlášení, popřípadě hlášení k majetku.

### **2.4.2 Daňový poradce**

„Daňový poradce je taková osoba, která poskytuje daňové poradenství.“ (31, s.19). Dle zákonné úpravy o daňovém poradenství je daňový poradce fyzická osoba

zapsána do seznamu daňových poradců, který vede Komora daňových poradců České republiky se sídlem v Brně. Do tohoto seznamu je zapsán každý, kdo úspěšně vykonal kvalifikační zkoušku a splňuje veškeré podmínky stanovené zákonem. Mezi tyto podmínky potřebné k výkonu daňového poradce patří způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, ukončené střední vzdělání, nevykonávání neslučitelného zaměstnání a úspěšné složení kvalifikační zkoušky.

### 2.4.3 Profil Daňového poradce

Poznání profese musí předcházet její rozbor. K tomu se využívá již zmiňovaný profesiografický rozbor, modelová charakteristika profese či rozbor komplementárním aktem. Zde se však budu snažit popsat profesi daňového poradce na základě informací získaných z dotazníků. Uvedu zde charakteristiku, povinnosti, úkoly a nároky této profese z pohledu samotných dotazovaných daňových poradců.

- **Charakteristika:** řešení problému druhých
- **Odborné znalosti:** daňová a účetní problematika (zákony, metodika), přehled o zákonodárství v ČR (často i zahraničních zákonů), ekonomické znalosti
- **Nároky:** profesionalita, odpovědnost, spolehlivost, včasnost, přesnost, korektnost, mlčenlivost, neustálé sebevzdělávání, dobrá komunikativnost, bezchybnost, samostatnost
- **Náplň práce:** zpracování daňových přiznání, účetnictví, styk s klienty, hledání řešení problémů klientů, komunikace s klienty a státními orgány (FÚ), zastupování klientů před státními orgány, konzultace, poradenství, studium nových předpisů,
- **Pracovní prostředí:** kancelář, pracovní místnost doma, u klienta – různé

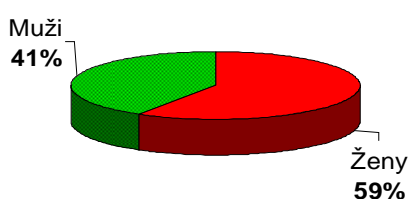
Povolání daňového poradce je náročná práce a nelze vyjmenovat, co vše tato profese obnáší. Kromě uvedeného je potřeba zmínit i nárazovost práce v závislosti na období podání daňových přiznání, častá práce i mimo pracovní dobu, obtížnost získat včas podklady od klientů a někdy i vymyšlení humorných scének pro oživení kolektivu. V neposlední řadě také velkou psychickou, duševní odolnost.

## 2.5 Výsledky průzkumu a jejich zhodnocení

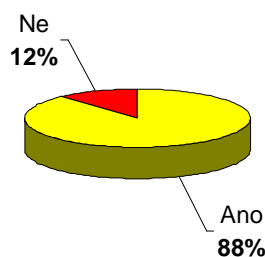
Na následujících stránkách jsou graficky znázorněny výsledky průzkumu v podobě grafů. Pod každým uvedeným grafem se nachází zhodnocení výsledků.

Na začátek malá statistika dotazovaných osob. Mezi respondenty bylo přibližně zastoupeno 60 % žen a 40 % mužů. Průměrný věk se pohyboval kolem 43 let, přičemž nejmladší dotazovaný měl 26 let a nejstarší 78 let.

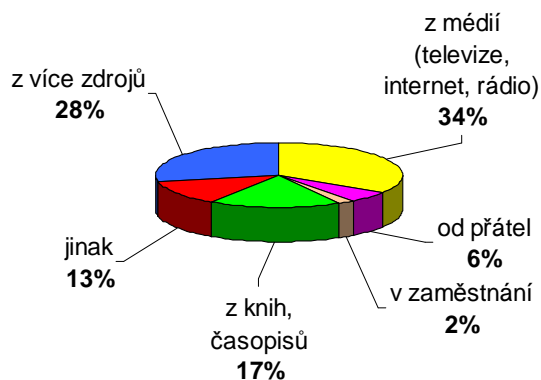
**Graf 1:** Zastoupení žen a mužů mezi dotazovanými respondenty



**Graf 2:** Slyšeli jste někdy o duševní hygieně?



**Graf 3:** Jestli ano odkud?

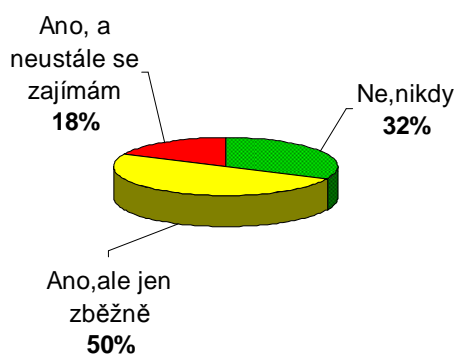


S pojmem duševní hygieny se setkala celá  $\frac{3}{4}$  dotazovaných (viz Graf 2), přičemž nejčastější zdroj informací získali prostřednictvím médií, knih a časopisů (Regenerace, Žena a život, Vlasta, Bulletin KDP,...). Jiné zdroje než uváděné byly

především různé semináře a kurzy, zabývající se osobním rozvojem, školení, studium a všeobecné informace získané během života.

Na otázku: „Co si představíte pod pojmem duševní hygiena?“ se objevovaly různorodé odpovědi. Mnohé z nich se duševní hygieně blížily, byly to například: oddělení práce a odpočinku, relaxace a sport, spánek, odpočinek pro duši, péče a úklid duše, oprostít se od stresu, regenerace organismu, radost ze života. Tyto odpovědi nejsou ani špatné ani dobré. Ovšem popisují pouze dílčí části duševní hygieny a správnou odpověď tvoří jen jako celek. Malá část dotázaných nevěděla, co si pod tímto pojmem představit a to z důvodu, že se s duševní hygienou nikdy nesešla. Ovšem našli se i takoví, kteří o tomto pojmu měli více než jen povědomí, jako příklad uvádím jednu z odpovědí: „Cílevědomé chování, které by mělo vést k tomu, aby byl člověk odolný proti stresu a vysokému pracovnímu zatížení, které jsou bezpochyby s činností daňového poradce spojené. Člověk by si měl dopřát dostatek spánku, pohybu a zdravou stravu.“ Jedna z uvedených definicí duševní hygieny se mi velmi líbila a vystihla laický pojem duševní hygiena: „...soubor opatření proti totálnímu zblbnutí...“, k čemuž bezpochyby člověka bez správné duševní hygieny dřív nebo později dovede.

**Graf 4:** Zajímali jste se někdy o toto téma?

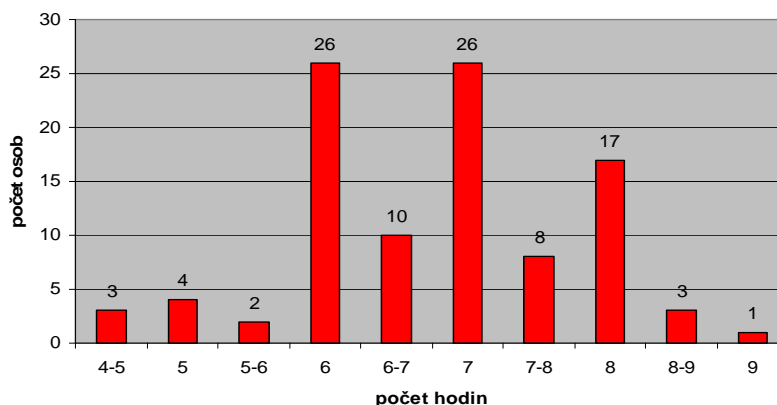


Poměrně velká část se nikdy nezajímala podrobněji o duševní hygienu, a to i přesto, že většina dotazovaných pokládá duševní hygienu ve své práci za důležitou či velmi důležitou, jak vidíme na Grafu 5.

**Graf 5:** Jakou váhu přikládáte duševní hygieně ve své práci?

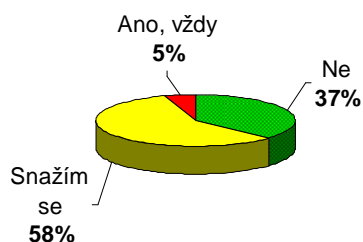


**Graf 6:** Kolik hodin denně průměrně spíte?



Ve středním věku by se doba spánku měla pohybovat kolem 6 - 8 hodin. Z údajů z grafu vidíme, že nejčastější doba strávená spánkem je 6 až 7 hodin, což je relativně postačující. Samozřejmě se vyskytují i značné odchylky, a to doba spánku kolem 4 – 5 hodin, jedná se přibližně o 7 % všech dotazovaných osob.

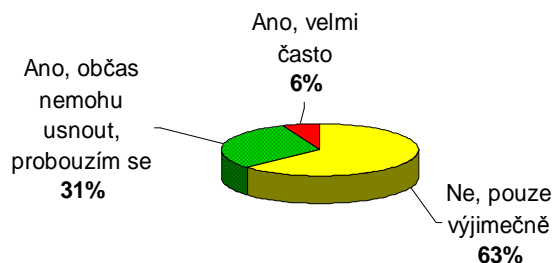
**Graf 7:** Chodíte spát pravidelně ve stejnou dobu?



Mnoho lidí potvrdilo pozitivní vliv, chodí-li spát pravidelně v určitou hodinu. I zde vidíme, že tento rytmus se snaží víc jak polovina dodržovat. Samozřejmě, že tuto

pravidelnost nelze v životě striktně dodržovat, jelikož se mnohdy vyskytnou okolnosti, které nám to neumožní.

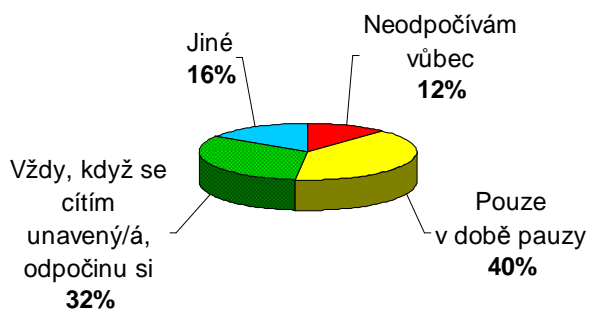
### **Graf 8:** Máte problémy se spánkem?



Z grafu je patrné, že poměrně mnoho dotazovaných mívá problémy se spánkem, příčin může být mnoho, například nevyřešené problémy, které nám „nedají usnout“.

„Co pro Vás znamená odpočinek?“ Pro mnohé duševně pracující je odpočinkem ve velké míře fyzická práce. A není tomu jinak ani u daňových poradců. Nejčastěji uváděné ekvivalenty odpočinku byly především sport, vše kromě vykonávané práce, a jakékoli fyzické a manuální činnosti. Pro některé odpočinek znamená prvořadě nezbytnost a také regeneraci a znovunabytí, relaxaci, pohodu, chvíle strávené s rodinou, přáteli apod. Mezi dotazovanými se objevilo i malé procento, které uvádí, že odpočinek „neznají“.

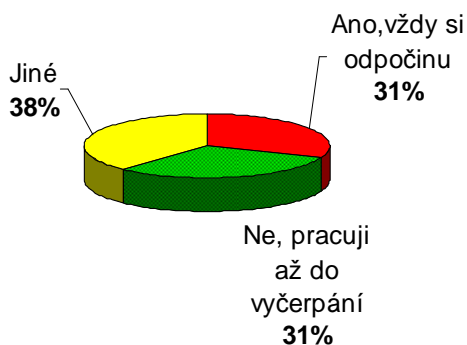
### **Graf 9:** Jak často odpočíváte během dne (pracovního)?



Pro mnohé je časem odpočinku pouze doba pauzy, ovšem každý z nás má jiný rytmus práce a odpočinku. Tedy daná hodina odpočinku např. mezi 12 – 13 hodin nemusí každému vyhovovat. Každý z nás odpočívá různým způsobem. Chvilé

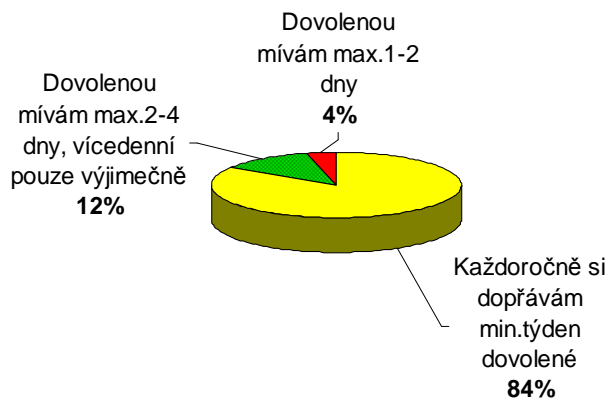
odpočinku jsou vyplněny například krátkým protáhnutím těla, dle možností krátkou procházkou, jízdou autem.

**Graf 10:** Odpočinete si od práce již při prvních příznacích únavy?



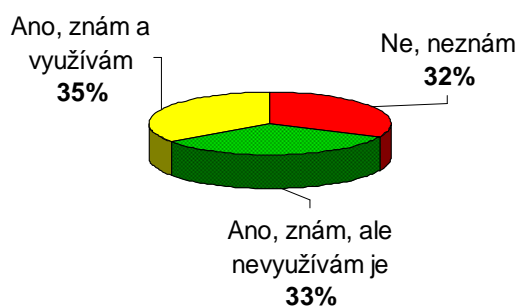
Z grafu vidíme poměrné zastoupení všech odpovědí. Jako odpověď „jiné“ mnozí uvádějí, že odpočívají jak kdy, dle časových možností, dle okolností, většinou si však odpočinek nemohou dovolit. Výsledky vypovídají o časové náročnosti dané profese o její nárazovosti, díky čemuž jsou více či méně nuceni pracovat na 100 % a chvíle odpočinku je omezená.

**Graf 11:** Snažíte se v průběhu roku dopřát si vkuse alespoň týdenní dovolenou?



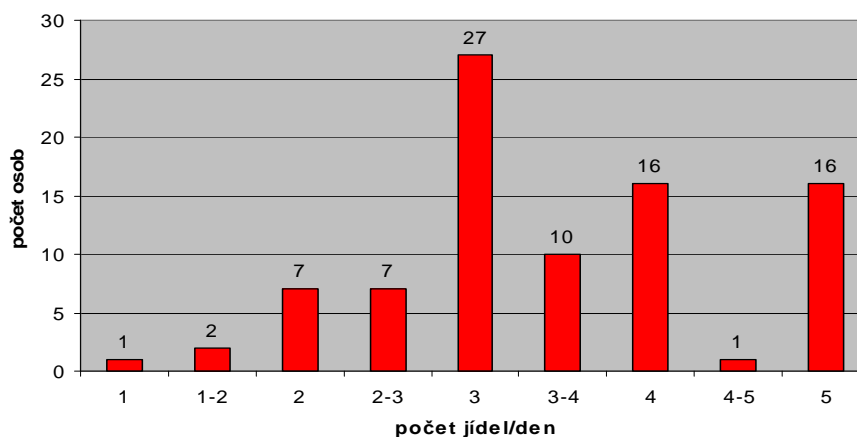
Objevují se zde 4 % workholiků, kteří pracují téměř celý rok každý den. Většina si však dopřává dlouhodobější zaslouženou dovolenou po usilovné práci. Lidé, kteří si dopřávají dlouhodobější dovolené, však můžou být daleko výkonnější, po řádném odpočinku jsou nabiti novou energií.

**Graf 12:** Znáte nějaké relaxační techniky a využíváte je?



Jako nejčastější používané techniky relaxace dotazovaní uvedli jógu, meditaci, masáže, sport, pro některé je určitou relaxací i spánek, šťípání dříví apod.

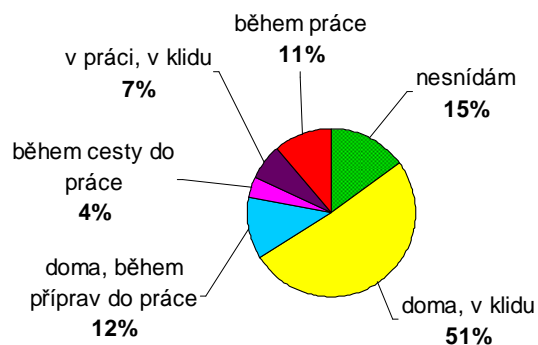
**Graf 13:** Kolikrát denně jíte?



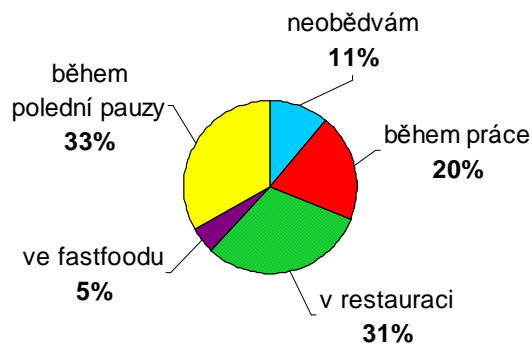
Snídaně, oběd, večeře – klasická trojice jídel většiny z nás. Tři jídla denně je minimum, které tělu musíme dopřát. Avšak mnozí zapomínají, že výdej energie předchází její příjem. Z grafu vidíme, že celých 10 % dotazovaných jí 1-2 denně, což je opravdu málo. Zbýlých 13 % uvádí, že se stravuje nepravidelně.

**Graf 14:** V jakém prostředí nejčastěji jíte?

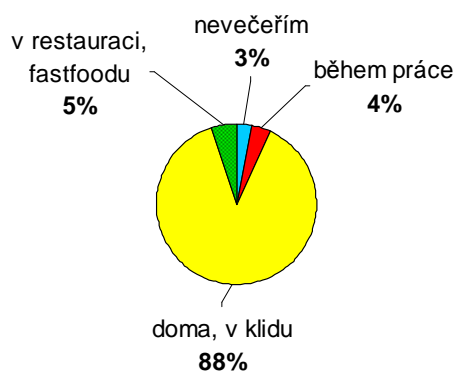
a) Snídám:



b) Obědvám:

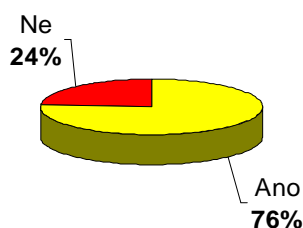


c) Večeřím:



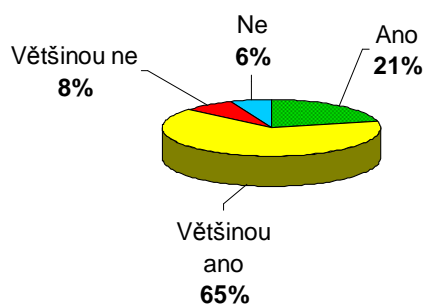
Jediným jídlem, který si většina respondentů vychutnává v klidu je večeře doma u rodinného stolu. Naopak snídane a oběd probíhá skoro v polovině případů „za pochodu“ – během práce.

**Graf 15:** Sportujete ve svém volném čase?



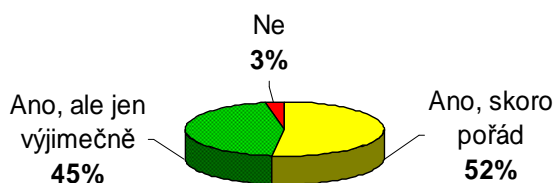
Mezi sporty, které většina z dotazovaných uvedla, byly nejčastěji: kolo, lyže, plavání, turistika. Dalšími uváděnými sporty například: tenis, aerobic, běh, squash, ale také jezdeckví. Mezi dalšími, ale již málo zmiňovanými, se objevila i posilovna, tanec, brusle, rotoped, nebo divoká řeka, šerm, golf.

**Graf 16:** Myslíte si, že svůj čas dokážete plně využít?



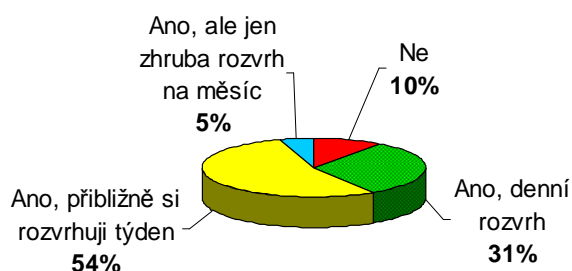
V dnešní době je čas velmi vzácný. Je proto velmi důležité dokázat jej plně využít. Mnoho dotazovaných odpovědělo, že svůj čas plně využívají, avšak podíváme-li se na následující Graf 17 zjistíme, že polovina přiznává, že se často ocitá v časové tísní. Využití časového prostoru nebude asi tak efektivní.

**Graf 17:** Máte pocit, že se někdy ocitáte v časové tísní?



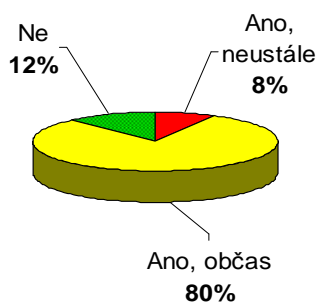
Převážným důvodem pocitu časté časové tísně je velké množství práce, a neúprosný čas. Výjimečně pociťuje nedostatek času v negativním smyslu mnoho respondentů z důvodů chyb na straně klientů, a to především nerespektování termínů a pozdní podání dokladů, ale také starostmi o rodinu. V kladném smyslu pak pouze občas pociťují časovou tíseň především díky plánování a rozvržení času.

**Graf 18:** Plánujete si svůj čas?



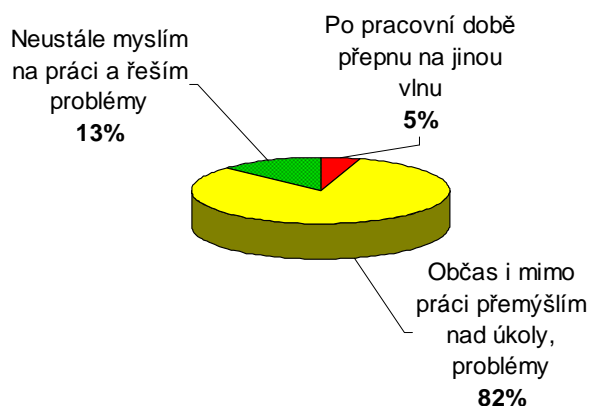
Správně rozvrhnutý čas je cesta k úspěchu. K tomu nám může posloužit i sestavení denního, týdenního či měsíčního rozvrhu. Celých 85 % dotazovaných se po této cestě vydalo. 15 % nazývám časovými kaskadéry, jelikož v tomto povolání je čas důležitým faktorem, obzvláště pak v období března a června, a bez časového rozvrhu je velmi obtížné obstát.

**Graf 19:** Cítíte se přepracovaný/á?



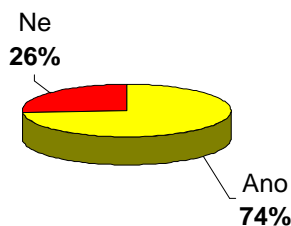
Přepracovanost je často uváděna v souvislosti s nárazovostí práce, či nahromaděním práce, například v období před podáním daňového přiznání. Občasná přepracovanost může být také dána špatným režimem práce a odpočinku. Člověk není stroj a „vypnutí“ je nezbytnost.

**Graf 20:** Myslíte na svou práci i mimo pracovní dobu?



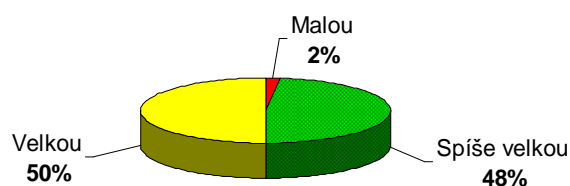
Asi každý z nás občas myslí na práci i po pracovní době. I zde uvedlo 82 % dotazovaných, že občas si práce nesou domů v myšlenkách. Skoro ¼ se však neustále prací zabývá, to na ně může mít špatný vliv a vyvolat poruchy spánku, špatné sny, přepracovanost, neefektivní odpočinek, v neposlední řadě také osobní problémy.

**Graf 21:** Je pro Vás Vaše práce koníčkem?



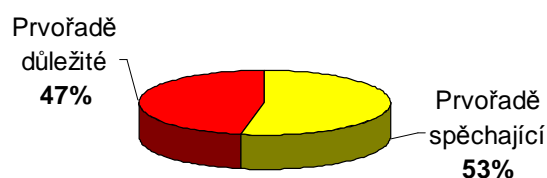
Přestože daňovým poradcem se člověk stane z vlastní vůle a tedy předpokládáme, že si tuto práci vybral dobrovolně a se zájmem, celých 26 % dotázaných odpovědělo, že práce není jeho koníčkem. Pravděpodobně všichni měli prvotní nadšení pro tuto profesi, avšak postupem času toto nadšení opadlo, ať už náročností práce, nutností neustálého vzdělávání, psychickou zátěží nebo si ji prostě představovalo jinak.

**Graf 22:** Jak velkou zodpovědnost obnáší vaše práce?



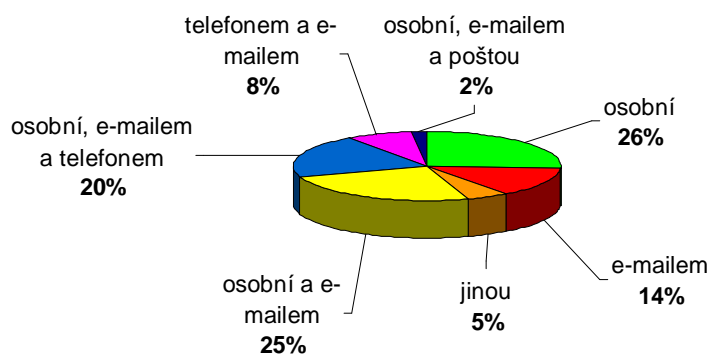
V podstatě všichni souhlasili, že být daňovým poradcem nese velkou odpovědnost, což je bezpochyby pravda.

**Graf 23:** Které úkoly řešíte nejdříve?



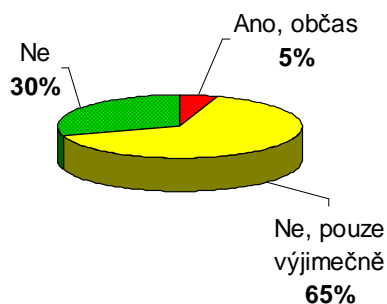
Jako prvořadě důležité odpovídali respondenti následně (1 – nejdříve, 4 – nejpozději): 1.důležité, spěchající; 3. nedůležité, spěchající; 2. důležité, nespěchající; 4. nedůležité, nespěchající. Jako prvořadě spěchající odpovídali: 1.důležité, spěchající; 2. nedůležité, spěchající; 3. důležité, nespěchající; 4. nedůležité, nespěchající.

**Graf 24:** Jakou komunikaci s klienty upřednostňujete?



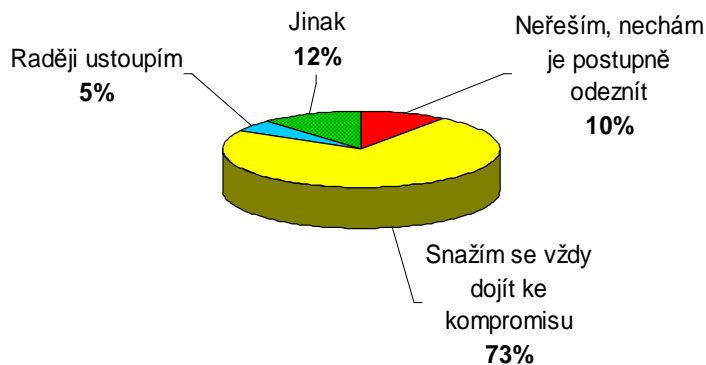
Jakou komunikaci daňový poradce zvolí, závisí například podle toho, co je potřeba řešit, podle toho o jakého klienta se jedná apod.

**Graf 25:** Míváte konflikty na pracovišti (s kolegou, klientem)?



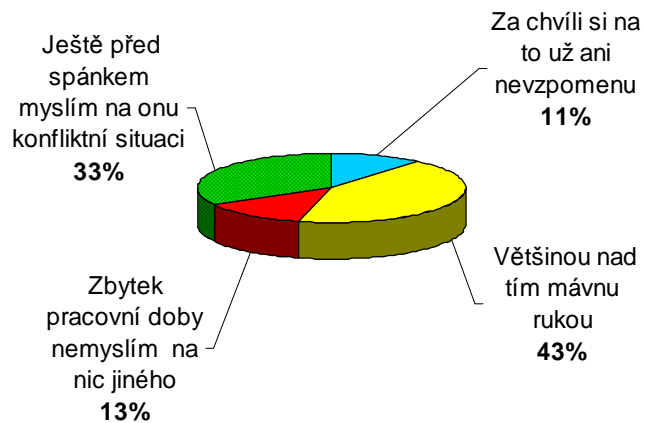
Důvody konfliktů jsou mezi uváděnými například nervozita, špatná komunikace, nedbalost klientů, jsou součástí života atd. Mnozí uvádějí, že jsou nekonfliktní, mají štěstí na lidi, dobré komunikativní schopnosti a nebo pracují sami, a tak se do konfliktních situací nedostávají.

**Graf 26:** Jak řešíte konflikty s klientem, kolegou na pracovišti?



Způsob řešení konfliktní situace podle odpovědí dotazovaných, záleží vždy na konkrétní situaci.

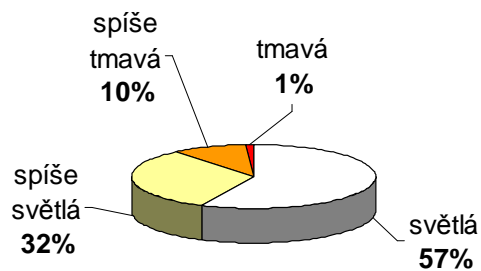
**Graf 27:** Máte-li konflikt s klientem, kolegou:



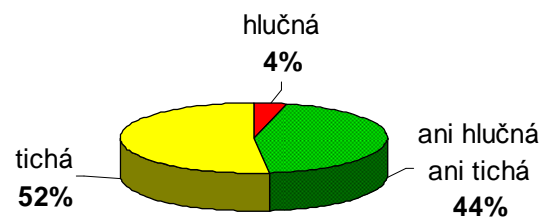
Téměř ¼ respondentů uvedla, že ještě dlouho po konfliktní situaci nad ní přemýšlejí. A celá třetina se jí zabývá ještě těsně před usnutím. Řešením a zabýváním se problémů před spánkem může způsobit neklidné spaní.

**Graf 28:** Popište prosím místnost, ve které pracujete:

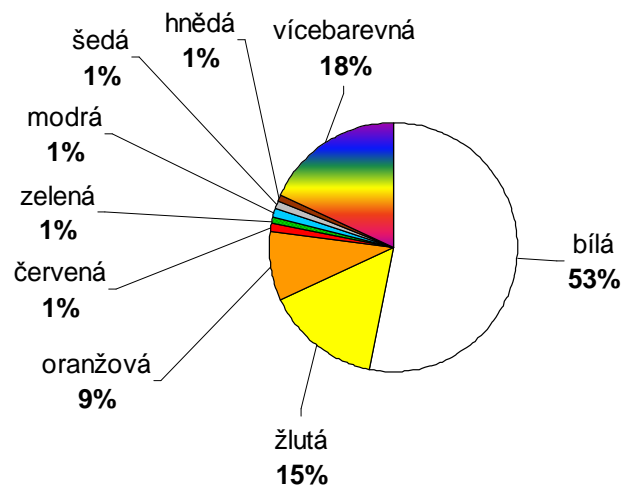
a) Osvětlení:



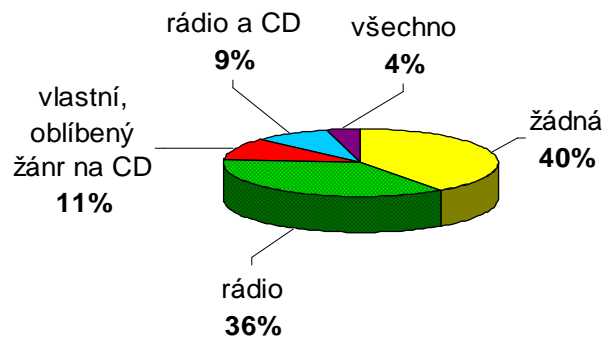
b) Hluk:



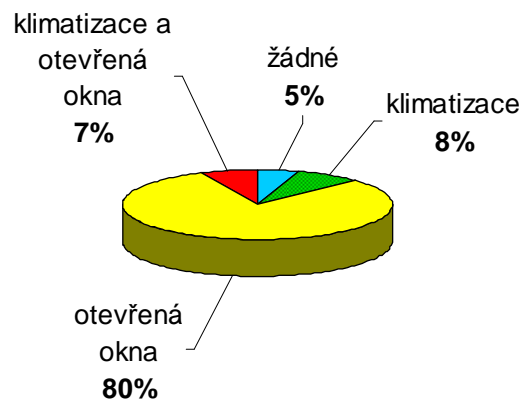
c) Barva:



d) Hudba:

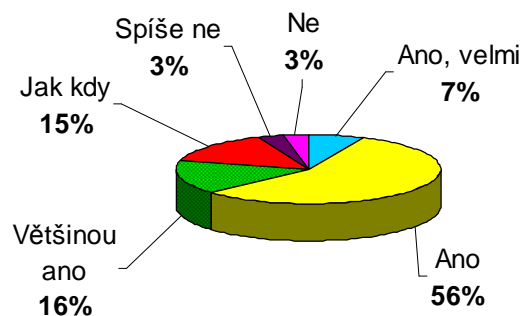


e) Větrání:

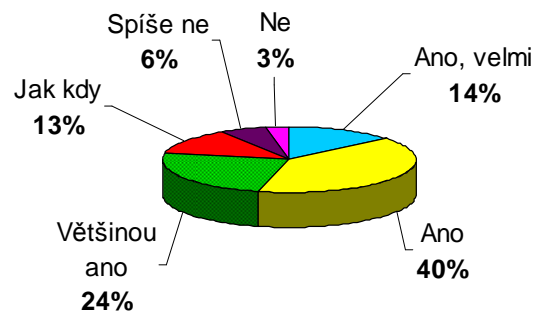


Na předchozích grafech je popsáno prostředí, ve kterém poradci pracují. Každému vyhovuje jiné pracovní prostředí, je tedy obtížné stanovit nedostatky. Avšak 15 % dotázaných uvádí špatné osvětlení, jež rozhodně nemůže být prospěšné. Také barva místnosti je nejčastěji uváděna jako bílá, k tomu výhrad samozřejmě není, avšak jistá volba barvy by mohla mít povzbuzující účinek a může být schopna člověka „dobíjet“.

**Graf 29:** Jak se Vám líbí vaše pracovní prostředí (kancelář, spolupracovníci, pracovní tempo)?



**Graf 30:** Jste se svou prací spokojený/á?



Mnozí jsou spokojeni či nespokojeni v souvislosti s obdobím podání daňových přiznání a období mimo ně. Spokojenost vyplývá především z jisté nezávislosti a svobody tohoto zaměstnání. Nespokojenost pak z důvodů nárazovosti, velkého množství práce.

## 2.5.1 Shrnutí výsledků

Povědomost o **duševní hygieně** je mezi daňovými poradci značná a o jejím významu pro jejich práci téměř nikdo nepochybuje, avšak často zůstává pouze u ní a její vědomé začlenění do života pokulhává.

Podíváme-li se, jak si stojí daňoví poradci v jednotlivých oblastech duševní hygieny, zjistíme následující. Ve většině případů si dopřávají dostatečný ničím nerušený **spánek**. Ovšem téměř u poloviny pravidelná doba usínání v podstatě neexistuje. Co se týče **odpočinku**, každý rád odpočívá a daňoví poradci především, pro některé je odpočinkem sport, pro jiné zase relaxace či spánek, to je individuální. Avšak času na odpočinek je málo. V pracovní době celá třetina neodpočívá vůbec, pracuje až do vyčerpání nebo odpočívá pouze v době pauzy, málokdo však pociťuje únavu zrovna od 12 – 12.30 hodin apod. S dlouhodobější dovolenou je to podstatně lepší a většina si dopřede minimálně týden na regeneraci a získání nových sil. Pravidelné **stravování** je problémem u většiny pracujících lidí, málo času, mnoho práce a na jídlo není čas a když, tak honem někde ve stoje v kuchyňce něco do sebe „hodíme“. Již první jídlo dne – snídani, konzumuje celých 40 % za pochodu, tedy během příprav do práce, během cesty, během práce nebo nesnídá vůbec. Podobně je tomu i s obědem. Jedině večeri si dopřává většina v klidu, například doma či v restauraci. Naopak s výdejem energie **pohybem** se aktivně věnují ¾ daňových poradců. Další oblastí duševní hygieny je **hospodaření s časem**. I přesto, že si více jak polovina myslí, že svůj čas dokáže plně využít, na druhou stranu přiznávají, že se často ocitají v časové tísní, ne-li pořád. S tím souvisí i častá přepracovanost dotazovaných a řešení pracovních problémů nebo alespoň myšlenky na práci i mimo pracovní dobu, často ještě v posteli před spánkem.

S **konflikty** na pracovišti se mnozí setkávají pouze občas a často je vyřeší dohodou, kompromisem. Vyskytne-li se však nějaký konflikt, téměř polovina se jím zabývá po celý zbytek dne a často ještě před usnutím.

Shrme-li **pracovní podmínky**, každému vyhovuje něco jiného, avšak vždy se dá něco zlepšovat. Především u 20 % respondentů, kteří se svým pracovním prostředím a prací vůbec, nejsou příliš spokojeni.

### 3 Vlastní návrhy řešení

Na základě dotazníkového šetření a následného vyhodnocení výsledků, zde uvedu nejčastější problémy, které se u dotazovaných respondentů vyskytovaly, a způsob řešení pomocí duševní hygieny. Jsou to především:

- Nezařazení duševní hygieny do života, nezáměr o duševní hygienu
- Spánek – nerespektování pravidelné doby usínání
- Odpočinek – málo odpočinku v pracovní době, často práce až do vyčerpání, přepracovanost
- Výživa – časté stravování „za pochodu“
- Pohyb – nezařazení sportovních aktivit do života
- Relaxace – neznalost relaxačních technik, nevyužívání relaxace v životě
- Hospodaření s časem – neefektivní využití časového prostoru, pocity časové tísně
- Nárazovost práce v určitých obdobích
- Konflikty na pracovišti
- Pracovní prostředí
- Neuspokojení z práce – práce není koníčkem

**Problém:** *Nezařazení duševní hygieny do života, nezáměr o duševní hygienu*

**Řešení:** Význam duševní hygieny pro daňové poradce je bezpochyby důležitý a její začlenění do života nejen pracovního, ale i osobního, je nezbytné. Kvalita pracovního výkonu těsně souvisí s duševní rovnováhou, především je to znát u profesí, jejímž těžištěm je jednání s lidmi. Dalším důvodem je, že v pracovním prostředí mnoha daňových poradců působí mnoho stresorů. Jsou to především: pracovní přetížení, velká zodpovědnost, časová zátěž, dodržení termínů, často i konflikt mezi pracovní rolí a ostatními rolemi. Dlouhodobý vliv psychického zatížení v pracovním procesu oslabuje psychickou odolnost pracovníka vůči stresu, zhoršuje pracovní výkonnost. Duševní hygienou si můžeme udržet duševní rovnováhu a stát se tak proti těmto negativním vlivům stresu odolnými. Prvním krokem k poznání a seznámení se s duševní hygienou by mělo být přečtení si alespoň základní literatury, která se této oblasti týká. Existuje

mnoho knih, zabývajících se, ať už více či méně, touto problematikou. Příkladem by mohla být publikace Míčka, L. *Duševní hygiena* (1988), Bedrnové, E. *Duševní hygiena a sebeřízení* (1996) a v neposlední řadě také Chamoutové, K. *Duševní hygiena* (2006). Poslední dvě zmiňované publikace jsou učebními texty vysokých škol, jsou velmi dobře čtivé a srozumitelné. Poté si někteří jedinci i nadále mohou myslet, že duševní hygiena se jich netýká a je pro ně bezvýznamná, jak v osobním, tak v pracovním životě. Avšak pevně doufám, že u mnohých bude následovat po prvním kroku krůček další a postupně budou využívat duševní hygienu ke zkvalitnění svého pracovního i osobního života.

**Problém:** *Spánek – nerespektování pravidelné doby usínání*

**Řešení:** Mnozí daňoví poradci nepřikládají pravidelné době spánku důležitou roli a chodí spát jak se kdy povede. Ovšem zavedení určitého rytmu spánku má svůj význam. Samozřejmě nelze vždy každý den, jakmile odbije dvaadvacátá hodina, ulehnout a spát. Zkuste alespoň během 14 dní chodit spát například v deset či jedenáct hodin večer. Pokud bude v televizi pořad či film, který nutně chcete vidět, natočte si jej nebo někoho požádejte, aby vám jej nahrál, a jděte si lehnout už v jedenáct. Nebo naopak máte-li chuť si lehnout už dřív, přečtěte si nějakou literaturu, studujte nové předpisy nebo publikace o duševní hygieně než bude jedenáctá hodina. Po čtrnácti dnech se ráno budete cítit jistě lépe odpočatě a přestanete nenávidět zvuk budíku, co vás každé ráno probouzí. Budete-li mít problémy s usínáním, existuje mnoho rad uvedených v předchozím textu. Například různé bylinkové čaje, teplé kakao či mléko s medem, využití aromaterapie – hodinu před spánkem v místnosti nechte rozvinout například vůni levandule, nebo zkuste jakoukoli monotónní činnost – počítání oveček, četba knihy apod.

**Problém:** *Odpočinek – málo odpočinku v pracovní době, často práce až do vyčerpání, přepracovanost*

**Řešení:** Každá činnost, kterou vykonáváme dlouhodoběji, přináší sebou únavu. Je přirozené, že po určitém výkonu se „hlásí“ únava. Člověk cítí zhoršenou jak fyzickou, tak psychickou kondici, tělo si tak vyžaduje odpočinek. Mnozí však první příznaky únavy nerespektují a přehlížejí je. Jsou to příznaky jako je zívání, bolesti za krkem, bolesti hlavy, neschopnost se čemukoliv věnovat na sto procent a další. Přitom řešení je

jednoduché. Uvedu zde pár tipů, jak si krátce odpočinout a nabýt nové síly. Záleží zde také, zda pracujeme jako OSVČ nebo zda jsme zaměstnání ve firmě. První případ nám umožňuje podstatně více možností jako procházku, cvičení, krátkou jízdu autem, nějakou fyzickou práci, umožňuje nám tak alespoň na chvíli změnit pracovní prostředí. V druhém případě to může být například protáhnutí těla lehkým cvičením, dechová cvičení, zalévání květin v místnosti, poslech oblíbené skladby. Každý si musí najít takovou činnost, která mu vyhovuje a při které si odpočine. Mnozí odpočívají pouze ve vyhrazeném čase, příkladem je polední pauza na oběd, ovšem kdo z nás je unavený zrovna v tuto dobu, únava se nehlásí odbitím dvanácté hodiny a tak bychom neměli nechávat odpočinek pouze na tuto dobu, ale měli bychom krátký pětiminutový odpočinek zařadit několikrát v průběhu celého pracovního dne. Často zmiňovaným atributem této profese je její časová náročnost, mnozí poradci pracují i po pracovní době, což zákonitě vede k pocitům přepracovanosti. Zde opět zmiňuji, že je potřebné si umět rozvrhnout čas, nepřeceňovat své síly a nenabírat si velké množství práce a respektovat režim práce a odpočinku.

**Problém:** *Výživa – časté stravování „za pochodu“*

**Řešení:** Existuje mnoho rad a doporučení správného stravování. Každý z nás je ovšem jiný a každému vyhovuje něco jiného. Pár pravidel bychom ale měli dodržovat všichni. Je to především pravidelná strava. Mezi dotazovanými se objevilo i malé procento lidí, kteří jí opravdu málo, a to 1 – 2 jídla denně. Přitom někteří odpovídali, že se stravují třikrát až pětkrát za den, bohužel však alespoň dvě jídla, a to především snídaně a oběd probíhají „za pochodu“, tedy v průběhu příprav do práce, během práce apod. A mnozí jsou již od rána ve stresu. Snídaně je začátkem dne a tak bychom si ji měli dopřát v klidu. Dostatek času získáme tím, že si prostě o těch pár minut přivstaneme. Také předešlý večer si můžeme nachystat vše potřebné, hrníček na čaj či kávu, talíř, případně léky, které ráno užíváme apod. Ráno pak již vstaneme, uvaříme vodu v konvici a v klidu posnídáme, bez zbytečného shánění čistého talíře či hrníčku, bez zjištění, že nám došla káva, bez nervózního hledání léků v lékárnice a jejich následného rozsypání pod stůl apod. Také čas oběda bychom měli využít tak, že si opravdu dopřejeme polední oběd. Nesnažit se zasloužilou pauzu vyplnit tzv. dodělvkami toho, co jsme ještě nestihli apod. Neměli bychom ani zapomínat na prostředí, ve kterém se stravujeme.

Oběd v restauračním zařízení, či závodní jídelně, kde nás na prostřeném stole čeká nádherně vonící jídlo a příjemně hraje hudba, je podstatně rozdílný od oběda, který probíhá během práce, kdy máme umaštěnou klávesnici, pracovní plochu a v nejhorším případě i podklady od klienta a z vedlejšího stolu na nás neustále volá kolega, zda už máme hotovou tu „maličkost“ co po nás chtěl apod. Pokud si nechcete „zadělat“ na žaludeční vředy a podobné onemocnění zažívacího traktu, udělejte si chvíli času na plnohodnotné stravování a alespoň na chvíli přestaňte myslet na práci a doplňte energii na další pracovní úkoly.

**Problém:** *Pohyb – nezařazení sportovních aktivit do života*

**Řešení:** Nestačí si pouze vymezit svůj spánkový režim a dodržovat jej. Je třeba se také zabývat časovým obdobím, kdy jsme bdělí. Tento čas bývá rozdělen na čas, kdy jsem v práci a na volný čas. Volný čas můžeme vyplnit mnoha aktivitami a především těmi sportovními. Pro povolání daňového poradce je to ideálním strávením volného času a také odpočinku. Jelikož práce duševní je vystřídána prací fyzickou. Může být mnoho důvodů, proč celá ¼ dotazovaných nesportuje, ať už z nedostatku času, ze zdravotních důvodů nebo prostě proto, že nejsou sportovní typ a sport je nebaví. Ovšem hodinu týdně věnovanou sportu si může dovolit každý z nás. Existuje mnoho zdravotních cvičení, které mohou být náhradou sportu. V dnešní době je nabídka sportu tak široká, že si nelze nevybrat. A pokud vás nepřesvědčí ani tak známe heslo „sportem ku zdraví“ a nechcete jej začlenit do svého života, jistou náhradou jsou procházky. A taková hodinová podvečerní procházka vám prospěje nejen tím, že strávíte alespoň chvíli na čerstvém vzduchu po celodenním pobytu v kanceláři, ale budete se cítit i lehce unaveni a večer se vám bude lépe usínat.

**Problém:** *Relaxace – neznalost relaxačních technik, nevyužívání relaxace v životě*

**Řešení:** V souvislosti s duševní hygienou je možné relaxační techniky chápat jako aktivní přístup člověka ke svému zdraví, a to jako stav fyzické, psychické a sociální pohody člověka. S jejich pomocí a praktikováním můžeme významně zamezit obtížím či nemocím jako důsledkem snížení odolnosti působícího stresu. Někteří již znají několik relaxačních cvičení a dokonce je i využívají, ty lze jen pochválit. Pro ty, kteří se s žádnou technikou neselekali, zde uvedu základní známé typy relaxace. Jednou

z nejznámějších je samozřejmě jóga. Jakousi ochutnávkou by mohlo být vyzkoušení si jednoduchého cvičení – „pozdrav slunce“ (viz Příloha č.2), pomůže nám ráno probrat se po fyzické stránce a večer uvolnit napětí celého dne. Dalším mohou být dechová cvičení. Je to relativně snadné. Nejprve si připravte vhodné podmínky, a to: cvičte sami bez přítomnosti druhých, kteří by vás mohli rušit, uvolněte se a nechte své tělo dýchat. Důležité je zaměřit se na svůj dech, pomalu se nadechnout, nejlépe nosem, s lehce otevřenými ústy a co nejhluběji, pozvolna vydechnout až „do dna“. To zopakujte třikrát až pětkrát, přičemž se musíte cítit příjemně, rozhodně byste se neměli extrémně přepínat. Představíte-li si s každým výdechem, jak z vás pomalu vyprchává napětí, bude to ideální. Regulace dechu patří k nejvhodnějším relaxačním protistresovým prostředkům (2, s.94-95). Existuje mnoho dalších, již trochu složitějších technik. K nastudování doporučuji publikace Wilson, P. *Základní kniha relaxačních technik* (1997), Mazůrková, E. *Relaxace* (2002) nebo Cungi, CH. *Relaxace v každodenním životě* (2005) a mnoho dalších.

**Problém:** *Hospodaření s časem – neefektivní využití časového prostoru, pocity časové tísně*

**Řešení:** Pro začátek by si každý měl v průběhu čtrnácti dní udělat svůj časový harmonogram, kde zapíše, co v kterou hodinu dělal. Zjistí tak, co je jeho časovým „žroutem“ nebo naopak, kde jsou jeho nevyužité časové rezervy apod. Po tomto pokusu již budete umět odpovědět na otázku „Kde ten čas, tak letí?“. Častým marněním času bývají fronty v obchodech, klábosení s kolegy „o ničem“, či bezzájimové sledování televize. Naopak časovou rezervou může být doba strávená dopravou. Pokud po zaznamenání čtrnáctidenního harmonogramu přesto zjistíte, že nemáte žádný volný čas, pokuste se ušetřit ten čas, co máte pomocí rad uvedených v kapitole 1.2.6 hospodaření s časem. K využití časového prostoru je v podstatě nezbytné plánování. Je potřeba mít svůj každodenní, týdenní, měsíční program. Ať už v podobě elektronického či písemného diáře. Ten bychom měli mít vždy po ruce, měli bychom s ním pracovat. Pro daňového poradce, jehož práci z velké části tvoří schůzky s klienty a respektování daných termínů, může být diář velkým pomocníkem v jeho boji s časem.

**Problém:** *Nárazovost práce v určitých obdobích*

**Řešení:** Pro mnohé daňové poradce je období před podáním daňového přiznání obdobím mnoha práce, nedostatku času, spousty nezodpovědných klientů a všudypřítomného stresu. Rok co rok se tato situace opakuje. Přesto by se daly alespoň z části na toto období připravit a eliminovat alespoň některé negativní atributy tohoto pracovního období. Nepostradatelným pomocníkem je jistě správně rozvržený čas a přijímání takového množství práce, které jsme schopni zvládnout. Neustálým problémem je neúprosný čas, ten bude vždy stejný, jen je potřeba ho správně využít ke svému prospěchu. Naplánovat si čas, zvážit své možnosti. Dalším problémem je velká nezodpovědnost klientů, kteří dávají své podklady většinou v tom nejposlednějším možném termínu. Je potřeba si se svými klienty dohodnout určitá pravidla, která je nutno dodržovat. Rozhodně je důležité každým rokem se ponaučit z chyb minulých a předcházet jim a alespoň částečně zabránit některým problémům, které toto hektické období daňových přiznání obnáší.

**Problém:** *Konflikty na pracovišti*

**Řešení:** Mnoho dotazovaných odpovědělo, že nemívá konflikty se svými kolegy, klienty. Toto povolání však obnáší styk s lidmi a čas od času se nějaké konflikty objevují. Nastane-li tato situace je především důležité zachovat klidnou hlavu. Přece jen klient je náš zákazník a měli bychom se mu snažit vyjít vždy vstříc, avšak nikoliv za každou cenu. V jednání s klientem, kolegou bychom měli dát přednost asertivnímu přístupu, před přístupem agresivním či pasivním. Jedním z často uváděných důvodů, proč konflikty vznikají, byla špatná komunikace. Dobrým pomocníkem může tedy být efektivní komunikace, která nám může pomoci konflikty nejen řešit, ale především jim předcházet. Pro ty, jimž je pojem asertivita neznámý, doporučuji publikaci Capponi, V. a Novák, T. *Asertivně do života*. Dále doporučuji: Fehlau, E. *Konflikty v práci* (2003), Holá, L. *Mediace: způsob řešení mezilidských konfliktů* (2003), Křivohlavý, J. *Konflikty mezi lidmi* (2002), Plamínek, J. *Řešení konfliktů a umění rozhodovat* (1994), Riskin, L. *Mediace, aneb, jak řešit konflikty* (1997).

**Problém:** *Pracovní prostředí*

**Řešení:** Mnohým je pracovním místem kancelář. Většina daňových poradců pracuje samostatně a tak si mohou své pracovní prostředí určovat více méně sami. Někteří jsou však v jisté míře omezeni svým zaměstnavatelem. Pro zpříjemnění pracovního prostředí a také možným prostředkem ke zvýšení svého pracovního výkonu, může pomoci osvětlení, míra hluku, teplota, barva či hudba v místnosti. Dostatečné osvětlení je samozřejmostí pro každého z nás. Stejně je tomu s přívodem čerstvého vzduchu a příjemné teploty v místnosti. Avšak zvolení barvy a hudby je individuální. Nelze určit, která barva má pro koho aktivizující nebo naopak uklidňující účinek. Nechcete-li se vrhnout rovnou na výmalbu celé místnosti, zkuste například zvolit barevné doplňky či obrazy. Za pokus stojí zjistit, jak působí na náš pracovní výkon hudba, i zde je důležité vhodné zvolení hudby. Tato profese ve většině případů umožňuje přizpůsobit své pracovní prostředí k obrazu svému a byla by škoda toho nevyužít.

**Problém:** *Neuspokojení z práce – práce není koníčkem*

**Řešení:** Říká se, že šťastní jsou lidé, pro které je jejich práce koníčkem. Proti tomu nelze nic namítat. Mnohých se to však netýká a tak se často práce nestává koníčkem, ale pouhou nutností a prostředkem, jak finančně zabezpečit sebe a svou rodinu. Pomocníkem k vyřešení tohoto problému, avšak jen zčásti, může být respektování všech pravidel duševní hygieny a přiřazením jí místa ve svém životě. To, že mnozí nejsou spokojeni se svým zaměstnáním je důsledkem mnoha dílčích problémů, jenž by některé z nich správná duševní hygiena mohla vyřešit. Neměli bychom ji proto podceňovat, ale naopak bychom ji měli dokázat využít ve svůj prospěch a pomocí ní získat zpět duševní rovnováhu a pohodu v životě. Budeme-li s její pomocí eliminovat stresové situace, které na nás v pracovním prostředí bezpochyby číhají, jistě to bude správný krok, aby se vaše práce stala koníčkem nebo alespoň budete s prací daňového poradce spokojeni.

## **Závěr**

V dnešní uspěchané době, kdy na nás ze všech stran číhá stres, se duševní hygiena stává nezbytností našeho kvalitního života. Nestačí pouze znát pravidla duševní hygieny, ale především je důležité je pochopit, začlenit do svého života a využívat je. Prvotní nezáměr o toto téma by mělo vystřídat neustálé vzdělávání se v této oblasti. Duševní rovnováha je důležitá jak pro nás, tak pro naše okolí. Jistě se mnou souhlasíte, že je rozdíl mezi situací, kdy přijdete z práce domů a vaše děti plny očekávání, že se jim budete věnovat či partner, který se těší na společně strávené chvíle, budou místo toho odměněni vaší nevrloú náladou, únavou z práce a naprostým vyčerpáním, a situací, kdy je odměníte úsměvem na tváři, skvělou náladou, plní energie a chutí užít si kromě času věnovaného práci také času volného.

Povolání daňového poradce je nepochybně náročná duševní práce, která klade vysoké nároky na odbornost, spolehlivost, bezchybnost a obnáší sebou kontakt s lidmi, spoustu zodpovědnosti a neustálé sebevzdělávání se v oblasti daňové, účetní, právní. Seznámení se s duševní hygienou je pro současné i budoucí daňové poradce významné nejen pro jejich náročnou práci, ale pro život vůbec.

## Seznam použité literatury

- [1] BARTKO, D. *Moderná psychohygienu*. 1990. 549s. ISBN 80-215-1-0102-2
- [2] BEDRNOVÁ, E. a spol. *Duševní hygiena a sebeřízení*. 1996. 207s.  
ISBN 80-7079-019-9
- [3] BEDRNOVÁ, E. a NOVÝ, I. kol. *Psychologie a sociologie řízení*. 1998. 586s.  
ISBN 80-7261-064-3
- [4] BROCKERT, S. *Ovládní stresu*. 1993. 144s. ISBN 80-7023-159-9
- [5] CAPPONI, V. a NOVÁK, T. *Sám sobě psychologem*. 1992. 216s.  
ISBN 80-85424-88-6
- [6] CAPPONI, V. a NOVÁK, T. *Asertivně do života*. 1995. 157s. ISBN 80-7169-0821
- [7] CARNEGIE, D. *Jak se radovat ze života a z práce*. 1995. 190s.  
ISBN 80-85609-89-4
- [8] CUPALOVÁ, R. a HŘEBÍČEK, A. *Duševní hygiena*. 1971. 77s.
- [9] DLOUHÁ, D. *Psychologie práce*. 2000. 62s. ISBN 80-7157-302-7
- [10] DOLEŽAL, J. *Hygiena duševního života*. 1961. 378s.
- [11] FRIEDEL, J. a PETERS-KÜHLINGER, G. *Jak úspěšně zvládnout tlak a stres v práci*. 2006. 102s. ISBN 80-247-1517-1
- [12] GRUBER, J. *Duševní hygiena*. 2002. 116s. ISBN 80-213-0944-X
- [13] CHAMOUTOVÁ, K. *Duševní hygiena*. 2006. 209s. ISBN 80-213-1452-4
- [14] KELLNER, H. *Člověče, nezlob se!*. 1995. 182s. ISBN 80-85872-27-7
- [15] KRUŽEJ, E. *Mentální hygiena*. 1998. 50s. ISBN 80-7184-674-0
- [16] KŘIVOHLAVÝ, J. *Psychologie zdraví*. 2001. 280s. ISBN 80-7178-551-2
- [17] MAYEROVÁ, M. *Stres, motivace a výkonnost*. 1997. 136s. ISBN 80-7169-425-8
- [18] MELGASA, J. *Zvládni svůj stres!*. 1997. 190s. ISBN 80-7172-240-50
- [19] MÍČEK, L. *Duševní hygiena*. 1984. 207s.
- [20] MÍČEK, L. *Sebevýchova a duševní zdraví*. 1988. 191s.
- [21] NAKONEČNÝ, M. *Lexikon psychologie*. 1995. 397s. ISBN 80-85255-74-X
- [22] NAKONEČNÝ, M. *Sociální psychologie*. 1999. 287s. ISBN 80-200-0690-7
- [23] NEŠPOR, K. *Uvolněně a s přehledem : relaxace a meditace pro moderního člověka*. 1998. 95s. ISBN 80-7169-652-8
- [24] NOVÁK, T. *Jak bojovat se stresem*. 2004. 140s. ISBN 80-247-0695-4

- [25] NOVÁK, T. *Otestujte si svou duši*. 1998. 117s. ISBN 80-7168-633-1
- [26] NOVÁK, T. *Sebedůvěra cesta k úspěchu*. 1999. 108s. ISBN 80-7169-708-7
- [27] NOVÁK, T. a POKORNÁ, A. *Asertivita jako lék v profesních a mezilidských vztazích*. 2003.118s. ISBN 80-7179-354-X
- [28] PLAMÍNEK, J. *Sebeřízení*. 2004. 184s. ISBN 80-247-0671-7
- [29] PROVAZNÍK, V. a spol. *Psychologie pro ekonomy*. 1997. 232s. ISBN 80-7169-434-7
- [30] ŠIROKÝ, J. ,NOVOTNÝ, J. a HÓTOVÁ, R. *Daňové poradenství*. 1997. 110s. ISBN 80-7078-485-7
- [31] VELTRUBSKÁ, I. *Duševní zdraví*. 1998. 151s. ISBN 80-213-0456-1
- [32] VÍTOVÁ, V. *Některé otázky mentální hygieny a zdravé životosprávy*. 1973. 282s.
- [33] WILSON, P. *Základní kniha relaxačních technik*. 1997. 330s. ISBN 80-7198-274-1
- [34] /online/ Obezita v ČR i ve světě. Dostupné z: <http://www.obezita.cz/obezita/v-cr-a-ve-svete/>, poslední úprava 11.5.2007
- [35] /online/ Jóga a její formy. dostupné z : <http://joga.pramenyzdрави.cz/44/Joga-a-jeji-formy.php>, poslední úprava 2.5.2007
- [36] /online/ Jóga pro začátečníky: Pozdrav slunci – sestava 12-ti cviků. Dostupné z: <http://www.pritelkyne.cz/clanky/joga-pro-zacatecniky-pozdrav-slunci-sestava-z-12ti-cviku-1304.html>, poslední úprava 15.4.2007

## **Seznam příloh**

Příloha č.1: **Dotazník**

Příloha č.2 : **Pozdrav slunci**

## Dotazník

Dotazník je rozdělen do tří tématických částí. U každé otázky prosím zaškrtněte jedno políčko (popř. více bude-li potřeba). U některých otázek je potřeba vepsat odpověď do značeného textového pole (pole je neomezené).

### **1. První část dotazníku se týká témat souvisejících s duševní hygienou (spánek, životospráva,...).**

1) Slyšeli jste někdy o duševní hygieně? Jestli ano odkud (je-li zdrojem kniha napište prosím jaká)?

Ano  Ne

- z médií (televize, internet, rádio,...)
- od přátel
- v zaměstnání
- z knih, časopisů
- jinak

2) Co si představíte pod pojmem duševní hygiena ?

3) Zajímali jste se někdy o toto téma?

- ne, nikdy
- ano, ale jen zběžně
- ano, a neustále se zajímám

4) Jakou váhu přikládáte duševní hygieně ve své práci?

- žádnou, v mé práci je bezvýznamná
- jistou váhu má pro každou práci, tedy i pro mou
- jistě je pro mou práci důležitá

5) Kolik hodin denně průměrně spíte?

6) Chodíte spát pravidelně ve stejnou dobu?

- ne
- snažím se
- ano, vždy

7) Máte problémy se spánkem?

- ne, pouze výjimečně
- ano, občas nemohu usnout nebo se probouzím
- ano, velmi často

8) Co pro Vás znamená odpočinek?

9) Jak často odpočíváte během dne (pracovního)?

- neodpočívám vůbec
- pouze v době pauzy, např. při jídle
- vždy když se cítím unavený/á si najdu chvílku k odpočinku a věnuji se jiné činnosti než pracovní
- jiné

10) Odpočínáte si od práce již při prvních příznacích únavy?

- Ano, vždy se na chvíli odreaguji a odpočinu si
- Ne, pokud můžu pracuji až do vyčerpání
- jiné

11) Snažíte se v průběhu roku dopřát si vkuse alespoň týdenní dovolenou?

- Ano, každým rokem si dopřávám minimálně týdenní dovolenou
- Většinou si dopřávám max. 2-4 dny dovolené. Týdenní, 14-denní dovolené pouze výjimečně
- Ne, dovolenou mívám max. 1-2 dny v kuse

12) Znáte nějaké relaxační techniky a využíváte je?

- Ne, neznám
- Ano, znám, ale nevyužívám je
- Ano, znám a využívám je např.

13) Kolikrát denně jíte?

14) V jakém prostředí nejčastěji jíte?

Snídám:

- nesnídám
- doma, v klidu
- doma, během příprav do práce
- během cesty do práce
- v práci, v klidu jelikož jsem tam jako první a nikdo mě neruší
- během práce

Obědvám:

- neobědvám
- během práce
- v nedaleké restauraci
- v nedalekém fastfoodu (bistru)
- v místním bufetu u pultu
- během polední pauzy, kdy mě nikdo neruší

Večeřím:

- nevečeřím
- během práce
- doma, v klidu
- v restauraci, fastfoodu, ...

15) Sportujete ve svém volném čase? Prosím uveďte o jaké sporty se jedná.

Ano,

Ne,

16) Myslíte si že svůj čas dokážete plně využít?

- Ano
- Většinou ano
- Většinou ne
- Ne

17) Máte pocit že se někdy ocitáte v časové tísní? Z jakého důvodu?

- Ano, skoro pořád, protože
- Ano, ale jen výjimečně, protože
- Ne, protože

18) Plánujete si svůj čas?

- Ne
- Ano, podrobně na každý den
- Ano, přibližně si rozvrhuji týden
- Ano, ale jen zhruba rozvrh na měsíc

19) Cítíte se přepracovaný/á?

- Ano, neustále
- Ano, občas
- Ne

20) Myslíte na svou práci i mimo pracovní dobu?

- Ne, po pracovní době přepnu na jinou vlnu
- Ano občas i mimo práci přemýšlím nad úkoly, problémy...
- Ano, neustále před spaním řeším práci, hned jakmile se probudím myslím na práci

21) Je pro Vás vaše práce koníčkem?

- Ano
- Ne

22) Jak velkou zodpovědnost obnáší vaše práce?

- žádnou
- malou
- spíše velkou
- velkou

23) Které úkoly řešíte nejdříve? Prosím očísľujte od 1-nejdříve do 4-nejpozději.

- důležité, spěchající
- nedůležité, spěchající
- důležité, nespěchající
- nedůležité, nespěchající

24) Jakou komunikaci s klienty upřednostňujete?

- osobní
- telefonem
- e-mailem
- poštou
- jinou

25) Míváte konflikty na pracovišti (s kolegou, klientem)? Proč myslíte, že vznikají, z jakého důvodu?

- Ano, velmi často, protože
- Ano, občas, protože
- Ne, pouze výjimečně, protože
- Ne, protože

26) Jak řešíte konflikty s klientem, kolegou na pracovišti?

- neřeším, nechám je postupně odeznít
- snažím se je vždy řešit s klidem, dojít ke kompromisu
- vždy si stojím za svým a snažím se to prosadit i druhé straně
- po chvíli raději ustoupím a nechám aby si druhá strana prosadila svou
- jinak

27) Máte-li konflikt s klientem, kolegou:

- za chvíli si na to už ani nevzpomenu
- chvíli nad tím přemýšlím, ale většinou nad tím mávnu rukou
- zbytek pracovní doby nemyslím skoro na nic jiného
- ještě před spánkem se v myšlenkách vracím k oné konfliktní situaci

**2. V druhé části prosím stručně, ale výstižně napište odpovědi na níže uvedené otázky. Tato část se týká vaší profese daňového poradce. Slouží k bližšímu poznání této profese (čím je specifická, odlišná od ostatních).**

28) Popište prosím místnost ve ,které pracujete.

**osvětlení:**

- světlá
- spíše světlá
- spíše tmavá
- tmavá

**Barva:**

- bílá
- žlutá
- oranžová
- červená
- zelená
- modrá
- šedá
- hnědá

**Hluk:**

- hlučná
- ani hlučná ani tichá
- tichá

**Hudba:**

- žádná
- rádio
- vlastní, oblíbený žánr na CD

**větrání:**

- žádné
- klimatizace
- otevřená okna

29) Jak se Vám líbí vaše pracovní prostředí ( kancelář, spolupracovníci, pracovní tempo)?

30) Co vše obnáší Vaše práce? Jaké nároky jsou na Vás kladeny?

31) Popište typický den Vaši každodenní činnost v práci. Jak vypadá Váš hodinový rozvrh. Pro popis postačí vepsat k jednotlivým časovým údajům: Práce, odpočinek, spánek, jídlo, sport, rodina, cesta z/do práce,...

5.00 -

6.00 -

7.00 -

8.00 -

9.00 -

10.00 -

11.00 -

12.00 -

13.00 -

14.00 -

15.00 -

16.00 -

17.00 -

18.00 -

19.00 -

20.00 -

21.00 -

22.00 -

32) Jste se svou prací spokojený/á?

### 3. Třetí část dotazníku.

Pohlaví             žena             muž

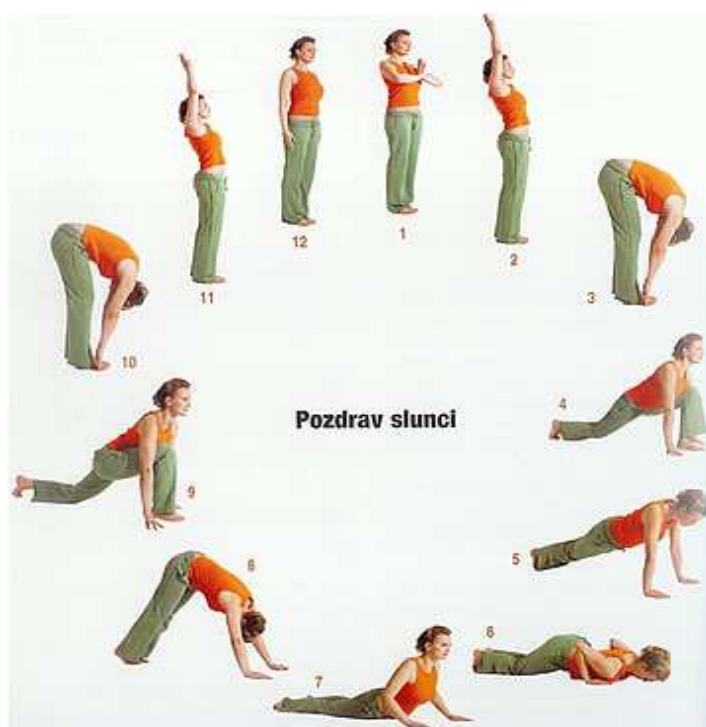
Věk

Počet let v praxi

Ještě jednou děkuji za vyplnění dotazníku. Přeji hezký den.

## Pozdrav slunci (36)

„Pozdrav slunci“, často nazýván i "Sluneční modlitba", je dynamická, na sebe navazující sestava cvičení, skládající se z 12 cviků. Jedná se o co nejplynulejší, na sebe navazující cvičení, prováděného za pravidelného rytmického dýchání. Aktivuje tělo, mysl i ducha, povzbuzuje krevní oběh a nechává proudit energii celým tělem. Ráno nám pomáhá probrat se po fyzické stránce a večer uvolňuje napětí celého dne. Pozdrav slunci provádějte denně. Tak si sled cviků a pohybů zafixujete nejrychleji a vaše tělo si snadněji zvykne na nové pozice. Budete mnohem pohyblivější a ohebnější.



1. Rovně se postavte a dejte nohy k sobě. Ruce přiložte dlaněmi k sobě přímo před hrudník a zhluboka dýchejte.
2. Zvedejte ruce až do úplného vzpažení a přitom se zhluboka nadechněte. Lopatky tlačte k sobě a zatněte hýžděové svalstvo. Aniž byste se prohýbala v bederní části zad, zaklánějte se od oblasti hrudní páteře.
3. Vydechněte, ohněte celý svůj trup a hlavu nechejte volně skloněnou. Vaše záda by přitom měla vytvořit rovnou přímku. Špičkami prstů, nejlépe ovšem celými dlaněmi, se dotkněte země. Jednodušší je to s mírně pokrčenými koleny.

**4.** Nadechněte se, svou pravou nohu postavte co nejvíce dozadu a zapřete se bříškem chodidla. Druhá, ohnutá noha nese převážnou část vaší tělesné hmotnosti. Obě ruce položte těsně vedle předního chodidla. Hlavu držte zpříma.

**5.** Zadržte dech a k noze vzadu přisuňte i levou nohu. Rukama se zapírejte přesně na úrovni ramen. Vaše tělo je napjaté a od hlavy až k patě by mělo tvořit jednu dokonalou přímku. Je-li pro vás tato pozice poněkud namáhavá, zapřete se koleno o podlahu.

**6.** Vydechněte a ohýbejte paže. Měla byste skončit v pozici, kdy se čelem, trupem, koleno a bříškem chodidel dotýkáte podlahy. Kyčle by měly být od země mírně vzdáleny.

**7.** Nyní položte na zem i boky. Napněte nohy a zhluboka se nadechněte. Při nádechu zvedejte hrudník a hlavu a přitom se opět zapírejte rukama. Zatněte hýžd'ové svalstvo.

**8.** Vydechněte a zvedejte pánev. Mějte napnuté nohy a celými chodidly se postavte co nejbližší vašim rukám. Hlavu držte rovně - jako by měla prodlužovat vaší páteř.

**9.** Nadechněte se a zároveň s tím položte ohnutou pravou nohu přímo mezi vaše ruce. Levá noha zůstává co možná nejvíce napnutá vzadu, zapřená opět o bříško chodidla. A vaše tělo by mělo opět vytvořit naprosto rovnou přímku. Je-li pro vás tato pozice poněkud namáhavá, položte na zem holeň nohy vzadu.

**10.** Vydechněte. Levou nohu položte dopředu a napněte koleno. Ohněte celý svůj trup a hlavu nechejte volně skloněnou. Záda přitom musí tvořit rovnou přímku. Špičkami prstů, nejlépe ovšem celými dlaněmi se dotkněte země. Jednodušší je to s mírně pokrčenými koleno.

**11.** Srovnejte se, vzpřímeně se postavte. Stranou zvedejte ruce až do úplného vzpažení a přitom se zhluboka nadechněte. Tlačte lopatky k sobě a zatněte hýžd'ové svalstvo. Záda od hrudní páteře nahoru zatlačte dozadu, přičemž ale dbejte na to, abyste se neprohýbala v bederní části zad.

**12.** Vydechněte a pozvolna připažte.