

MBA – Master of Business Administration

Co je MBA?

MBA (Master of Business Administration) je manažerský vzdělávací program, který je určen pro všechny, kteří mají zájem o prohloubení již dosažených znalostí v oblasti managementu a získání profesního titulu. MBA nabízí teoretické vzdělání v základních disciplínách managementu a zároveň nezbytné praktické manažerské dovednosti.

Absolvování programu MBA nenahrazuje studium vysoké školy, je chápáno jako profesní manažerské vzdělávání. Titul MBA není akademický titul ve smyslu zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, je titulem profesním.

Proč MBA?

Profesní studijní program MBA je určen zejména pro manažery působící ve všech odvětvích, kteří:

- usilují o rozšíření svých znalostí a dovedností v oblasti managementu,
- chtějí zvýšit své kvalifikační předpoklady pro řídicí pozici,
- touží mít náskok před konkurencí při svém kariéerním růstu,
- chtějí poznat nové metody a techniky v řídicích procesech,
- mají zájem o výměnu manažerských zkušeností.

Proč u nás?

V současné době je na českém trhu řada agentur nabízejících studium MBA. Některé jsou zaměřeny jen na e-learning (nikoliv online výuku), jiné pouze na to, že za peníze získáte diplom. Odlišnost našeho přístupu spočívá v tom, že:

- U nás nevyučují teoretičtí odborníci, ale zkušení praktici s mnohaletou úspěšnou praxí v daném oboru.
- Preferujeme menší studijní skupiny, které umožňují vyšší míru interakce, komunikace, individuálního přístupu a lepší výměnu zkušeností.
- Vaše studium je vedeno efektivně – volíme správné metody výuky.
- Zajímají nás Vaše vstupní dovednosti a znalosti.
- Reagujeme na aktuální trh, potřeby organizací a manažerů. Dle časových možností si tak můžete vybrat formu on-line či prezenční studium pro uzavřenou skupinu (studium ušito na míru skupině manažerů), či veřejný kurz formou on-line výuky. Pozor, jedná se o on-line výuku, nikoliv e-learning! V současné době

jde o nejvíce poptávanou formu studia. Výuka probíhá prostřednictvím digitálního interaktivního video semináře, který umožňuje otevřenou diskuzi a výměnu zkušeností mezi lektorem a účastníky (žádný nudný webinář ze záznamu). On-line jsou tedy po celou dobu výuky účastníci i jednotliví lektori, čímž se odlišujeme od jiných MBA studií. Realizujeme kvalitní studium a zároveň šetříme váš čas.

- V rámci výuky a diplomové práce řešíte výhradně konkrétní problémy z vaší profesní praxe.
- U nás prostě rádi docházíte do výuky!

Kdo může studovat?

Ke studiu budou přijímáni uchazeči:

- s ukončeným vysokoškolským vzděláním a minimálně 3letou praxí na manažerské pozici,
- nebo s ukončeným středoškolským vzděláním s praxí minimálně 5 let na manažerské pozici.

Forma výuky

Jedná se o dvousemestrální studium, které trvá 10 měsíců.

Náš vzdělávací institut Vám nabízí tyto formy výuky:

- Veřejný kurz MBA studium formou on-line výuky.
- MBA studium pro uzavřenou skupinu formou on-line výuky.
- MBA studium pro uzavřenou skupinu formou prezenční výuky.

On-line forma: Výuka probíhá po celou dobu studia on-line. Termíny realizace studia jsou pevně stanoveny.

Prezenční forma pro uzavřené skupiny: Výuka probíhá formou seminářů v průměru 2 dny v měsíci. Termíny i měsíční frekvence seminářů (celkem 20 za studium) jsou dohodnuty s klientem dle individuálního požadavku.

Metody výuky:

Odvíjí se od formy výuky, jedná se o přednášky (prezenční či on-line), skupinová řešení případových studií, diskuse, týmové projekty z znalosti.

Po celou dobu studia mohou studenti konzultovat s vyučujícími lektory osobně, telefonicky či prostřednictvím e-mailu.

Jako podpora slouží odborné studijní materiály, které jsou vytvořeny speciálně pro tento program. Studenti je mají k dispozici v elektronické podobě. Studium probíhá v českém

jazyce.

On-line výuka je realizována v prostředí každého účastníka.

Prezenční výuka pro uzavřenou skupinu bude probíhat v místě dle požadavku klienta.

Způsob ověření znalostí

Hodnocení studia je prováděno na konci každého semestru během tzv. testovacího dne. Studenti tak prokážou pochopení probíraného učiva a schopnost aplikovat jej v praxi. Studium je ukončeno obhajobou diplomové práce. Na základě splnění všech těchto podmínek absolvent získá diplom a profesní titul MBA (uváděný za jménem).

Cena

Cena studia se odvíjí od formy výuky a činí:

- Veřejný kurz formou on-line výuky: 65.500 Kč za osobu.
- On-line výuka pro uzavřenou skupinu: Individuálně dle velikosti skupiny.
- Prezenční výuka pro uzavřenou skupinu: Individuálně dle velikosti skupiny.

Uvedená cena je bez platného DPH. Školné hradíte na základě faktury v celé výši, nebo na splátky.

Naše akreditace a profesní členství

Náš vzdělávací institut je akreditovanou institucí u Ministerstva vnitra a Ministerstva práce a sociálních věcí. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy nám schválilo řadu requalifikací z různých oborů. Jsme členy Asociace odborníků v andragogice ČR, z. s., Klubu personalistů Moravy a Slezska, z. s.

Jak se můžete přihlásit?

Ke studiu se můžete přihlásit prostřednictvím našich internetových stránek www.petrotahal.cz, a to v sekci Veřejné kurzy. Nebo nás neváhejte kontaktovat telefonicky: 777 749 166, či e-mailem: sekretariat@petrotahal.cz, a to v případě MBA pro uzavřenou skupinu.

Zahájení výuky

Veřejný kurz formou on-line výuky bude pro další skupinu zahájen 7. října 2021. Pro podrobný časový plán studia nás neváhejte kontaktovat. Prezenční a on-line výuka MBA studia pro uzavřenou skupinu budou realizovány v termínech stanovených po dohodě s klientem.

Obory studia MBA

STRATEGICKÉ ŘÍZENÍ

Strategické řízení je oblastí řízení zaměřenou na dlouhodobé plánování a směřování organizace. Zajišťuje, že se v organizaci věci nedějí náhodně, ale podle předem naplánovaných dlouhodobých záměrů. Strategické řízení slouží jednak pro přenašeni požadavků vlastníků, zákazníků a dalších zainteresovaných skupin na management organizace, jednak managementu organizace pro uspořádání, sjednocení a usměrnění chování všech lidí ve všech částech organizace.

Strategické řízení je klíčovou a nejdůležitější manažerskou aktivitou, jedním ze zásadních pilířů řízení vytvářejících kostru celkového řízení každé organizace. Formuluje v dlouhodobém a střednědobém horizontu pravidla fungování organizace, její hlavní priority a oblasti směřování z pohledu cílové skupiny zákazníků, odlišeni se od konkurence, nabízení produktu, systému řízení organizace a rozvoje jejich zaměstnanců a procesů apod.

PRÁVO

Cílem předmětu je získání nejdůležitějších teoretických poznatků z tohoto oboru tak, aby se absolvent programu snadno orientoval v základních právních odvětvích soukromého a veřejného práva. Absolvent bude umět sepsat jednoduché smlouvy, které bude ve své praxi běžně uzavírat s obchodními partnery. Bude si přitom vědom rizik, která s danou problematikou úzce souvisí, a bude jim umět čelit. Zároveň získá základní poznatky z oblasti veřejného práva, a to kromě již zmíněného civilního procesu, také z oblasti správního řízení, řízení o přestupku, správního soudnictví a rovněž i z trestněprávní oblasti. Manažer bude mít i základní vědomosti o poskytování právních služeb advokáty, kterých bude moci při své manažerské práci využívat.

ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ

Řízení lidských zdrojů lze vnímat jako jednu z velmi náročných oblastí managementu v našich i zahraničních firmách. Lidské zdroje nejsou pouze samotní lidé, ale především

potenciál k výkonu, jehož jsou lidé nositeli. Řízení a především rozvoj lidských zdrojů patří tedy mezi klíčové manažerské aktivity. Cílem profesního studijního programu MBA je tedy sdílení a ověření vašich dosažených zkušeností v oblasti lidských zdrojů a vytvoření odborné, profesní a praktické nadstavby ve vedení lidí, týmů a firem. Budete schopni lépe vnímat mezilidské vztahy, naučíte se odborně posuzovat jednotlivé vlivy v hodnocení, motivaci a odměňování zaměstnanců. Naučíte se měřit lidské zdroje a najdete snadnější cestu k vitalitě celého systému a možné změny pro rozvoj lidského potenciálu a firemní kultury ve vašem firemním prostředí.

MARKETING A OBCHOD

Cílem předmětu je získání přehledu o všeobecné obchodní komunikaci, pochopení trhu z pohledu nabídky a poptávky. Dále vhléd do kombinace obchodní a marketingové komunikace a jejich využití vsynergickém efektu prosazení se v konkurenci prodeje komodit, služeb i schopnosti sebe samého. Absolventi získají ucelený pohled do problematiky marketingu a jeho aktivní prosazování v obchodních dovednostech. Budou seznámeni s tím, jak a co má fungovat, aby dodržení základních zásad marketingu a obchodu byli úspěšní.

FINANČNÍ ŘÍZENÍ

Cílem předmětu v rámci studia MBA je aplikování teoretických poznatků do praxe. Zaměřeni je na získání znalostí z oblasti aktivního řízení financí, seznámení se s problematikou aktivních a pasivních finančních produktů, řízením a eliminováním finančních rizik z oblasti úrokového a úvěrového rizika a principy rozhodování investora s využitím finančních trhů. Dále se předmět zabývá krátkodobými a dlouhodobými zdroji financování firem a jejich souvztažností.

Proč jsme ve VOP GROUP vsadili na MBA studium

„Pro nás z VOP GROUP bylo studium MBA u Vás značným přínosem a přijmeme naše odpovědi, které představují i názor mých kolegů účastníků studia.“

Co Vás vedlo k tomu, že jste se rozhodl MBA studovat?:

„Ke studiu MBA mne přivedly zejména dvě skutečnosti. Jednak můj důchodový věk a pak nezbytnost strategického řízení společnosti, jejíž jsem jednatelem. Abych vedení firmy nasměroval jedním směrem, přihlásil jsem se a dva náměstky, tj. ekonomického a obchodního, ke studiu MBA. Studium jsme úspěšně zvládli. V jeho rámci jsme si sjednotili pohled na strategický management a v rámci studia vypracovali dílčí strategie výroby, obchodu a financí podniku.“

Mnoho manažerů nemá zájem studovat, jelikož tvrdí, že nemají na studium čas. Jak jste to vyřešil Vy?:

„Je tendencí mnoha manažerů tvrdit, že nemají čas. Je to pohodlnější. V dnešní době neustále se měnících podmínek a růstu konkurence si musíme každý vytýčit priority a mezi ně patří nesporně průběžné doplňování znalostí, i když je to méně pohodlné.“

Co se Vám na studiu MBA líbilo?:

„Vybral jsem si studium MBA, kde byly vhodné sklopeny jednotlivé předměty, a to strategický management, finance, právo, marketing a sociologie, což jsou dnes velmi dynamické segmenty, a pokud je přednášejí fundovaní lektori, nemá to chybu.“

Co byste doporučil zájemcům o studium?:

„Přihlásit se. Získané poznatky a znalosti za to určitě stojí.“
Děkujeme za rozhovor.

Ing. Vilém Widenka, MBA, jednatel VOP GROUP, s.r.o.



Jak využít výsledky účasti na projektech Erasmus+ v praxi?



Tréninková metoda pop-up muzeum

Metoda vytvořená Dr. Cecílií Bernabei, zaměřená na mluvení, prezentování, schopnost spolupráce s ostatními a stimulující kreativitu. Podporuje sebevyjádření.

O čem metoda je?

Metoda využívá nebo promítá osobní zkušenosti každého účastníka. Jedná se o vytvoření „výstavy“ z předmětů denní potřeby,

osobních drobností nebo čehokoliv, co je v danou chvíli k dispozici. Účastníci promítají do výběru předmětů k vystavení své osobní zkušenosti, o které se po realizaci výstavy dělí s ostatními, nebo naopak ve spolupráci s ostatními rozhoduje o výběru objektů a směru jejich pořadí.

Pro koho je metoda vhodná?

Cílovou skupinou jsou obvykle dospělí, může jich být malá skupina, nebo i vyšší počet. Metoda je velmi vhodná pro účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo znevýhodněním.

Jaké má tato metody výhody?

Nespornou výhodou této metody je, že může být realizována v jakémkoliv kontextu, může sloužit ke sdílení příběhů vzpomínek nebo

zkušeností, nebo naopak k vytváření nových.

Co je potřeba?

Silnější provázek nebo lano, kuličky na prádlo, euro složky, je možné mít předem připravenou sadu předmětů, vztahující se k tématu tréninku.

Jak to vypadá v Praxi?

Při představení této výukové metody v rámci vzdělávání lektorů při projektu Education By The Way jsem se opravdu bavila. Bylo úžasné sledovat, jak každý loví v tašce nebo batohu předmět, dává mu jméno a pak jej vystavuje a následně se k němu vyjadřuje. Ještě zajímavější bylo tvořit k takto seřazeným vystaveným předmětům příběh. Dozvěděla jsem se spoustu informací o účastnících, tvorba příběhu posílila týmovou práci. Byla jsem plná dojmů a entusiasmů.

Po návratu domů přišlo lehké vystřízlivění. Jakým způsobem mohu metodu prakticky využít ve firmě? Jak ji „napasovat“ na potřeby výrobního podniku, který je řízený procesně? Pak nastala situace, kdy jsem měla nové kolegy „zaučit“ a vysvětlit jim jeden z procesů a v tom okamžiku mne to napadlo! Proces je přece také příběh! Začala jsem si s metodou „hrát“. Dala si práci a na internetu našla pár zajímavých obrázků, které pro mne měly spojitost s jednotlivými fázemi procesu. Obrázky rozmístila po školící místnosti a účastníky je nejdříve nechala najít, přičemž jsem jim dala jenom jejich počet. (Mám ale odkoušeno i hledání formou hry „Zima, teplo, přehořivá, hoří“) Účastníci pak obrázky měli společně „vystavit“ v pořadí, v jakém

si myslí, že jdou jednotlivé procesní kroky, a výstavu pak komentovali a zdůvodňovali, proč je umístění právě takové, jaké zvolili. Alternativou obrázků mohou být ale přímo názvy fází procesu, nebo jejich popis, pokud obrázky nejsou vhodné. Při diskuzi dojde ke „správnému“ umístění jednotlivých vystavovaných předmětů a sjednocení informací, které mají účastníci vzdělávání k dispozici z dřívějšíka, a doplnění těch, které chybí.

Samozřejmě, že bych mohla všem zúčastněným rozeslat pracovní postupy nebo řízenou dokumentaci, ale použití metody mělo výrazně lepší výsledek

v oblasti zapamatovaných informací, posílilo vztahy mezi kolegy a v neposlední řadě bylo pro účastníky vzdělávání mnohem příjemnější, než suchopárné samostudium dokumentace.

Já osobně jsem si uvědomila, že metody a techniky vzdělávání nejsou dogma, že se s nimi dá pracovat, a že jsou některé, které lze opravdu využít velmi univerzálně, bez ohledu na to, v jaké oblasti se účastníci pohybují profesně, nebo jaké mají kompetence.

Bc. Kateřina Krausová, HR manažerka, vedoucí klubové sekce pro spolupráci se školami a účastnice mobilit Erasmus+



Erasmus+

Zapojení AOA ČR v mezinárodních projektech



Erasmus+

Asociace odborníků v andragogice ČR (AOA ČR) se v posledních letech aktivně podílí na evropských projektech v rámci programu Erasmus+. V návaznosti na projekt KA1 „Posílení metodických a edukačních kompetencí evropského rozměru u andragogů“ vyplynula potřeba specifikovat rozvoj členů asociace v oblasti aktivního občanství a demokracie. Celoživotní vzdělávání dospělých má být demokratické a cílem je směřování k aktivnímu občanství. Na to reaguje projekt „Demokratické kompetence jako nástroj pro vzdělávání dospělých“, který má za cíl rozšiřovat znalosti svých členů v oblasti demokracie. I když je realizace projektu ovlivněna pandemií, vybraní zástupci AOA ČR mají možnost rozšiřovat své vědomosti

v online prostředí na mezinárodních konferencích a tím získávat další zkušenosti.

AOA ČR dokázala za poslední roky, že je atraktivním partnerem pro mezinárodní projekty. Pro lektory a trenéry byl inspirací projekt „Education by the Way“ zaměřený na metodiku ve vzdělávání lidí s nízkými kompetencemi. Projekt „Building+digital!“ se zaměřuje na přenos zkušenosti v oblasti digitalizace mezi zahraničními partnery. Podpora ekologických aspektů ve vzdělávání dospělých je cílem projektu „ECO-Active for Planet“. V neposlední řadě projekt „Inovativní nástroje slaďování pracovního a rodinného života k podpoře rovnosti žen a mužů“ pracuje na vytvoření blended-learningu, který pomůže HR manažerům nastavit a implementovat nástroje work-life balance do jejich firem a společnosti.

Jméno, které AOA ČR postupně získává mezi zahraničními partnery, nám otevírá cestu k dalším projektům a zahraniční spolupráci.

Mgr. Lenka Prokopová, manažerka projektu

Vzdělávání a životní prostředí

V dnešní době čelíme mnoha ekologickým problémům, které ovlivňují občany ve všech zemích. Důsledně a řádně vzdělávání dospělých a podpora občanů může mít za následek zvýšení jejich ekologické

povědomí a změnu přístupu. Projekt „Eco-Active for Planet“, který AOA ČR realizuje s mezinárodním týmem odborníků, si klade za cíl vytvořit a šířit nový model vzdělávání dospělých v oblasti životního prostředí a klimatu, který bude zaměřen na posílení aktivního občanství pro prevenci klimatických změn a ochrany životního prostředí.

Cílem je poskytnout a vybavit školitele a další vzdělávací aktivisty nezbytnými znalostmi, dovednostmi, hodnotami a postoji a tím je vést k zodpovědnosti ve vztahu k životnímu prostředí. Projekt chce poskytnout soubor praktických doporučení a zaměřit se na formování ekologického myšlení, rozvoj profesionálních kompetencí souvisejících s ochranou životního prostředí a podporu občanů v ekologickém chování.

V rámci projektu bude



vytvořena sada vzdělávacích nástrojů pro školitele a aktivisty ve vzdělávání, která bude zaměřena na využití příležitostí k zajištění kompetenčních dospělých občanů, kteří mohou snížit negativní ekologickou stopu, kterou každý člověk vytváří v každodenním životě.

Mgr. Lenka Prokopová, manažerka projektu



ASOCIACE ODBORNÍKŮ
V ANDRAGOGICE ČR, Z. S.

Běžné věci, které mohou muži dělat na podporu rovnosti



Rovnost žen a mužů byla dlouhý čas považována především za ženské téma. Muži tak rovnost

vnímali jako něco, co se jich netýká. To se však v poslední době mění a muži začínají mnohem více téma rovnosti považovat i za téma důležité pro ně, protože se ukázalo, že genderový řád dopadá i na ně - je nutné si uvědomit, že větší rovnost (nepřesť se stejností!) mezi muži a ženami zvyšuje kvalitu života všech zúčastněných stran.

Mužům se otevírá zejména oblast péče o děti, rodinného života a work-life balance (WLB). Dle aktuálních

výzkumů mají muži zájem o výchovu dětí, chtějí o ně pečovat už od nejútlejšího věku, a o péči se s partnerkou spravedlivě podělí.

Z obsahové analýzy dokumentů, která byla provedena v rámci generového mezinárodního projektu, vyvstaly základní věci a aktivity, které mohou muži na podporu rovnosti dělat v rámci běžného života:

1. Věnujte čas svým dětem
Výzkumy shodně potvrzují, že aktivní zapojení mužů do péče od útlého věku dítěte

má pozitivní vliv na jeho fyzický, ale i psychický vývoj. Není tím myšleno, že musí čerpat rodičovskou dovolenou, ale stačí si vyčlenit například jeden den v týdnu na děti. Vaše žena se zatím může věnovat svým zájmům nebo třeba pracovním aktivitám (práce na zkrácený úvazek).

2. Zavrhněte násilí
Muži se dopouštějí hrubého násilí častěji než ženy. Během pandemie počty domácího násilí rostou. Odmítněte násilí na ženách

a dětech a naučte se lépe zvládat konflikty (např. pomocí kurzů aj.).

3. Zapojte se do vzdělávání svých i cizích dětí.

Asi se shodneme, že ve vzdělávacím systému ČR chybí mužské vzory. Zapojte se do života školy nebo školky ve vašem okolí, uspořádejte program pro děti nebo třeba v létě příměstský tábor.

4. Podpořte rovné příležitosti na pracovišti.

Jste-li ve vedoucí pozici, podpořte muže i ženy, kteří potřebují skloubit práci

a rodinu (WLB). Rozvíjejte tzv. „pracoviště přátelská k pečujícím rodičům“ (anglicky parents-friendly workplace či family-friendly workplace). Získáte tak loajální zaměstnance, kteří tuto ochotu ocení. Pokud nejste ve vedoucí pozici, zkuste si s vedením sjednat flexibilní pracovní dobu nebo častější možnost práce z domova. Svě potřeby podložte pádnými důvody.

Mgr. Radim Blažek, člen projektového týmu

ADAPTACE NOVÉHO PRACOVNÍKA V ORGANIZACI		Obsluha CNC		Právo – lichva, podvod, úvěrový podvod	
Název semináře	Délka*	Název semináře	Délka*	Název semináře	Délka*
Externí a interní komunikace pracovníka	8 až 16	ČTENÍ TECHNICKÉ DOKUMENTACE (64 HODIN, AKREDIT. KURZ MSMT)	8 až 16	Psychologie – působení dlouhodobé nezaměstnanosti	8
Zvládnutí konfliktních situací	8 až 16	Poučení o BOZP	1	EMOCE A KOMUNIKACE V MEDICINĚ	
Asertivita trochu jinak	8 až 16	Technické zobrazování	16	Název semináře	Délka*
Retorické dovednosti	8 až 16	Kótování	10	Komunikační pasty v medicíně	8 až 16
ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK (120 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MSMT)		Licování a předepisování přesnosti na výrobním výkrese	10	Komunikace se smyslově handicapovaným klientem	8 až 16
Název semináře	Délka*	Drsnost povrchu a její předepisování na výrobním výkrese	2	Stresové faktory a jejich ovlivňování	8 až 16
Poučení BOZP	1	Úchytky tvaru a polohy	3	Asertivní dovednosti v medicíně	8 až 16
Základy pracovního a obchodního práva	7	Popisové pole a další údaje na výrobním výkrese	2	Prevence syndromu vyhrožení	8 až 16
Externí a interní komunikace	8	Čtení složitějších výrobních výkresů a výkresů jednoduché sestavy	10	Emoční kompetence a inteligence	8 až 16
Telefonní komunikace	8	Výrobní postupy ve strojírenské výrobě	10	Pacient, klient nebo spotřebitel?	8 až 16
Hezky český v pravopise i v komunikaci	8	ČTENÍ A KRESLENÍ TECHNICKÉ DOKUMENTACE – STAVEBNÍ (56 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MSMT)		Komunikace s rodinnými příslušníky	8 až 16
Pisemná a e-mailová komunikace	16	Název semináře	Délka*	Konflikty s pacientem	8 až 16
Úprava písemnosti podle normy	8	Poučení o BOZP	1	Praktická komunikace s pacientem	8 až 16
Zacházení s administrativními doklady	8	Technické zobrazování a pravidla tvorby výkresů	10	Neverbální komunikace s pacientem	8 až 16
Vedení a řízení kanceláře	16	Kótování	5	Profesní etika v medicinském sektoru pro nelékařský personál	16
PC dovednosti	40	Základy zobrazování staveb	9	Profesní etika pro kompetentní pracovníky sociálních zařízení	16
ANDRAGOGIKA		Situční výkresy	3	EVROPSKÁ INTEGRACE A EVROPSKÁ IDENTITA	
Název semináře	Délka*	Kreslení svislých konstrukcí	4	Název semináře	Délka*
Andr. minimum pro pedagogy vyučující v nástavbových prog. dospělé	24	Zobrazování konstrukcí objektů pozemních staveb	10	Strukturní fondy EU	6 až 8
Andragogické minimum pro úředníky veřejné a státní správy	24	Značení hmot a zařizovacích předmětů	2	Diskriminace a antidiskriminační politika	6 až 8
ANDRAGOGIKA PRO MANAŽERY		Výkresy stavebních úprav	2	Evropské integrace	6 až 8
Název semináře	Délka*	Čtení stavebních výkresů a projektové dokumentace	10	Národní identita států v EU	6 až 8
Didaktické pomůcky a jejich ovládání	6 až 8	DAŇOVÁ EVIDENCE (40 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MSMT)		EVIDENCE ZASOB ZBOŽÍ A MATERIÁLŮ (152 HODIN, AKREDIT. KURZ MSMT)	
Prezentační pomůcky přednášejícího	8 až 16	Název semináře	Délka*	Název semináře	Délka*
Zvládnutí problémových míst při prezentaci	8 až 16	Poučení BOZP	1	Poučení BOZP	1
Tajemství řeč těla	6 až 8	Úvod do podnikání fyzických osob	3	Orientace v dod. listech a dalších dokumentech doprovázejících zboží	16
AUTODESK A GRAFICKÉ PROGRAMY		Daňová evidence a daňová soustava	32	Evid. sklad. zboží vč. evid. pohybu zásob a zprac. přehledů o zásobách	16
Název semináře	Délka*	Mzdová evidence	4	Evid. dod. a odběrateli zboží a mat., nabídka prodáváňeho sortimentu	24
Adobe Photoshop (CS4)	8 až 16	DAŇOVÁ EVIDENCE S VYUŽITÍM VÝPOČETNÍ TECHNIKY (80 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MSMT)		Posuzování kvality zboží a mat. při odběru, při přijímání a při reklamaci	24
ArchicAD	8 až 16	Název semináře	Délka*	Inventura a inventarizace zásob zboží a materiálu ve skladu	16
AlphaCAM	8 až 16	BOZP	1	Planování druhu a množství objednávaného zboží a materiálu do skladu	24
Adobe Illustrator	8 až 16	Úvod do podnikání fyzických osob	3	Přijímání hot. i bezhotovostních plateb za zboží a za materiál od odběr.	16
Auto CAD Mechanical	8 až 16	Daňová evidence a daňová soustava	32	Provádění hygienicko-sanitační činnosti ve skladovacích prostorech	15
Auto CAD LT I.	8 až 16	Mzdová evidence	4	FINANCE (PRO ODBORNÍKY)	
Auto CAD LT II.	8 až 16	Základy obsluhy PC	20	Název semináře	Délka*
Autodisk inventor	8 až 16	Komplexní příklad k daňové evidenci na PC	20	Finanční analýza dat pro specialisty	8 až 16
Catia	8 až 16	DĚLNICKÉ PROFESE		Řízení cash flow	8 až 16
CoreDRAW (X13)	8 až 16	Název semináře	Délka*	Finanční controlling	8 až 16
EdgeCAD	8 až 16	Firmitní motivace dělnických profesí	8	Kalkulace nákladů organizace	8 až 16
IronCAD	8 až 16	Metoda 5 S	8	Hodnocení účetních jednotek	8 až 16
BEZPEČNOSTNÍ PRACOVNÍK/DETEKTIV KONCIPIENT		Montér strojů a zařízení	156	Efektivní snižování nákladů	8 až 16
Název semináře	Délka*	Úvod do systémů Kaizen	8	Balanced Scorecard	8 až 16
Zákl. práv. normy a ust. s důrazem na bezp. práv. probl. a ochr. os. údajů	4	Kvalita produkce	8	Insolvenční řízení	8 až 16
Zákl. formy a metody soukromé det. čin. a jejich praktické naplnění	7	Orientace na trhu práce	8	FINANCE PRO NEFINANČNÍ MANAŽERY	
Zásady obsluhy zákl. prostředků a pomůcek detektivní činnosti	7	Jak se připravit na výběrové řízení	8	Název semináře	Délka*
Informatika (zdroje, principy zpracování informací apod.)	5	Jak úspěšně v výběrovém řízení	8	Základy financí	8
Sebeobrana	2	Úvod do dopravy	8 až 40	Kalkulace nákladů v souvislostech	8
BOZP	2	Úvod do logistiky	8 až 40	Bilancování rozpočtu	8
BEZPEČNOSTNÍ PRACOVNÍK/STRÁŽNÝ		Úvod do skladového hospodářství	8 až 40	Efektivní využívání cizích zdrojů	8
Název semináře	Délka*	SPC – Statistické regulace procesů	8 až 16	Strukturní fondy EU	8
Právní základy bezpečnostní činnosti	8 až 16	Efektivní komunikace THP a dělnické profese	6	Účetní výkazy – praktikum	8
Řešení konfliktních situací v komunikaci	8 až 16	FMEA – Analýza možností vzniku vad a jejich následků	8 až 16	Manažerské účetnictví – praxe řízení výkonnosti podniku	8
Základy psychologie	8 až 16	DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ		Příprava a realizace investice pro neekonomy	8
Vedení administrativy a dokumentace na objektu	8 až 16	Název semináře	Délka*	Základy ekonomických znalostí pro administrativu	8
Základy práce na PC	8 až 16	Manažerské dovednosti pro vedoucí pracovníky	10	Úvod do controllingu pro manažery neekonomy	8 až 16
Požární ochrana a BOZP	8 až 16	Personalistika pro vedoucí pracovníky	24	Controlling v praxi – řízení nákladů pro neekonomy	8 až 16
Bezpečnostní služby	8 až 16	Vybrané kapitoly z legislativy pro vedoucí pracovníky	24	Efektivní snižování nákladů	8 až 16
Bezpečnostní prostředky a technologie	8 až 16	Ekonomická gramotnost	24	Insolvenční řízení	8 až 16
Řešení krizových situací v součinnosti s IZS	8 až 16	Celoživotní učení jako cesta k osobnímu rozvoji	8	HORIZONTÁLNÍ TÉMATA PRO VEŘEJNÝ A STÁTNÍ SEKTOR	
Úvod do kriminalistiky	8 až 16	Zdroje lidských možností	8	Název semináře	Délka*
Pravidla a taktiky bezpečnostního zásahu	8 až 16	Čestina pro učitele aneb ústní a písemná kom. v souladu s normami	8	Diskriminace a antidiskriminační politika	6 až 8
Základy sebeobran a první pomoci	8 až 16	Zvládnutí konfliktních situací	8	Rovné příležitosti mužů a žen	6 až 8
BOZP		Prevence syndromu vyhrožení	8	Komunikace s osobami ohroženými společenskou exkluzí	8 až 16
Název semináře	Délka*	Zvládnutí stresu a stresových faktorů	8	Boj proti korupci	6 až 8
BOZP pro zaměstnance	8	Emoční kompetence a emoční inteligence	8	Environmentální minimum	6 až 8
Novinky v BOZP a PO	8	EKONOMICKÁ GRAMOTNOST (96 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MPSV A MV)		Etický kodex úředníka veřejné správy	6 až 8
Školení první pomoci	8 až 16	Název semináře	Délka*	Etika a etiketa úředníka veřejné správy	6 až 8
Požární bezpečnost staveb	8	Markroekonomie – tržní systém jako celek	8	KOMUNIKACE PRVOLINOVÝCH PRACOVNÍKŮ	
Lešení	8	Mikroekonomie – analýza chování jednotlivých ekonom. subjektů	8	Název semináře	Délka*
Práce ve výškách	8	Finanční trh – komerční bankovníctví	8	Externí a interní komunikace pracovníka	8 až 16
Školení řidičů a referentů	8	Bankovní a nebankovní poskytovatelé půjček	8	Zvládnutí konfliktních situací	8 až 16
Obsluha motorové pily	8 až 16	Čerpání úvěrů a půjček	8	Asertivita trochu jinak	8 až 16
Obsluha křivinořezů	8 až 16	Osobní konkurz – insolvenční zákon a konsolidace úvěrů	8	Hezky český v pravopise i v komunikaci	8
CNC		Exekuce	16	Úprava písemnosti dle CSV	8
Název semináře	Délka*	Produkty finančního trhu sse zaměřením na běžného občana	8	Retorické dovednosti pro prvoliniové pracovníky	8 až 16
Technologie CNC obrábění	8 až 16	Platební karty jako zdroj financí	8	Příprava na hodnotící pohovor - podpora realizace	8

Hezky český v pravopise i v komunikaci II	8	Kaizen, šitlhá výroba	8	TPM - Total Productive Maintenance - produktivní údržba	16 až 32
Umění efektivního projevu	8 až 16	SIX SIGMA a její využití	8	Kaizen a šitlhá výroba	8
Dress code – jak sestavit profesionální šatník?	4	Strategické řízení v podmínkách hyperkonkurence	8	Pracovněprávní vztahy se zaměstnanci	8
KOUČÍ (120 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)		Účinné ovlivňování v manažerské praxi	8	Budování firemní kultury a environmentálního minima	8
Název semináře	Délka*	Prevence syndromu vyhoření	8	Kariérový postup (z dělníka mistrem – a co dál?)	8
Poučení BOZP	1	Prezentace a zásady veřejného projevu manažera	8	Vyrovňování se s kritikou, generální a profesní konflikt	8
Úvod do koučinku	15	Stresové faktory a jejich ovlivňování	8	SMED - metoda prozkrocování délky přestaveb	8
Osobnost kouče	8	Image a charisma moderního manažera	8	Využívání potenciálu podřízených a porada jako nástroj řízení	8
Etika v práci kouče	8	Hra – součást manažerských technik řízení?	8	Základy finančních souvislostí	8
Prezentační dovednosti v práci kouče	8	Vyrovňování se s kritikou	8	Krizové řízení týmu	8
Diagnostika vzdělávacích potřeb po kouči	8	Vitality management	8	Umění efektivního projevu	8 až 16
Typy lidí v koučování - typologie koučovaných	8	Řízení změn (management změn)	8	MANIPULACE SE ZBOŽÍM A MATERIÁLEM (152 HOD., AKREDIT. KURZ MŠMT)	
Klíčové dovednosti kouče I	16	MANAŽER PROJEKTU (152 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)		Název semináře	Délka*
Klíčové dovednosti kouče II	16	Název semináře	Délka*	Poučení BOZP	1
Vedení koučovacích rozhovorů	20	Poučení o BOZP	1	Ukládání, skladování a ošetřování zboží a materiálu ve skladu	32
Průřezání bariér při koučování	12	Řízení integrace projektu	31	Provádění hygienicko-saniční činnosti ve skladovacích prostorech	16
KOUČINK PRO MANAŽERY		Řízení rozsahu projektu	24	MARKETING (PRO ODBORNÍKY)	
Název semináře	Délka*	Řízení časového rámce projektu	16	Název semináře	Délka*
Koučování jako nástroj výkonového řízení	8	Finanční řízení projektu	8	Tvorba marketingového plánu	8
Metody koučinku	8	Řízení jakosti projektu	16	Praktické PR (Public Relations)	8
Komunikační pastí při koučování	8 až 16	Řízení rizik projektu	8	Cílené využívání informací a práce s informacemi	8
KRIZOVÝ MANAGEMENT		Řízení změn v projektu	16	Product manager a jeho marketingová odbornost	8
Název semináře	Délka*	Řízení zdrojů projektu	16	Marketingová komunikace – cyklus	8
Základy krizového managementu pro TOP manažery	8 až 16	Řízení informací a dokumentace v projektu	16	Účinná propagace v praxi moderní firmy	8
Základy vedení při krizovém řízení	8 až 16	MANAŽER VÝROBY		Event Marketing	8
Úvod do krizového řízení	8 až 16	Název semináře	Délka*	MARKETINGOVÉ DOVEDNOSTI PRO MANAŽERY	
Integrovaný záchranný systém	8	Název semináře	Délka*	Název semináře	Délka*
LEGISLATIVA - PRÁVO		Týmové role a motivace v kolektivu	8	Podnikatelské prostředí a jeho analýza	6 až 8
Název semináře	Délka*	Jak se domluvit s lidmi, kteří nechťejí	8 až 16	Corporation identity a public relations	6 až 8
Zákoník práce	8	Plánování, delegování a kontrola v praxi	8 až 16	Cílené využívání informací a práce s informacemi	6 až 8
Trestní odpovědnost vedoucího pracovníka	8	Kaizen a šitlhá výroba	8 až 16	Zavádění nových výrobků a služeb na tuzemský trh	6 až 8
Reklamační a ochrana spotřebitele	8	SIX SIGMA a její využití	8 až 16	Zavádění nových výrobků a služeb na zahraniční trhy	6 až 8
Smlouva o dílo a uplatitelnost práva	8	Pracovněprávní vztahy se zaměstnanci	6 až 8	Pracovněprávní vztahy se zaměstnanci	6 až 8
Zákon o veřejných zakázkách	8	Úvod do dopravy	8 až 40	Jak vytvořit účinné reklamní sdělení	6 až 8
Ekonická kriminalita a hospodářská trestná činnost	8	Úvod do logistiky	8 až 40	Praktické využití SWOT a dalších analýz	6 až 8
Ochrana osobních údajů a právo na informace	8	Úvod do skladového hospodářství	8 až 40	MS OFFICE	
Softwarové pirátství a ostatní počítačová kriminalita	8	SPC – Statické regulace procesů	8 až 16	Název semináře	Délka*
Využívání možností Zákoníku práce v době ekonomické recese	8	FMEA – Analýza možnosti vzniku vad a jejich následků	8 až 16	Access	12 až 14
Právo v mezinárodním obchodě, Incoterms	8	MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI – HARD SKILLS		Excel – Makra	14 až 16
Zajištění závazků a závazkové právní vztahy	8	Název semináře	Délka*	Excel – pro manažery a ekonomy	14 až 16
Dopravní přestupky a aplikace zákona o provozu na komunikacích	8	Týmové role a motivace v malé a střední organizaci	8 až 16	Excel	14 až 16
Vady správního řízení	8	Plánování a delegování v manažerské praxi	8 až 16	PowerPoint	6 až 8
Nájem podle NOZ	6	Porada jako nástroj výkonového řízení	8 až 16	Project	8 až 16
Diskriminace v pracovněprávních vztazích	6	Budování firemní kultury ve 21. století	8	Word	8 až 32
Náhrada škody	8	Kaizen a šitlhá výroba	8 až 16	MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ (88 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Odpovědnost úředníků obcí a krajů za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci	8	SIX SIGMA a její využití	8 až 16	Název semináře	Délka*
Štět zájmů, nesprávný úřední postup a odpovědnost za škodu v podmínkách obcí a krajů	8	Kompetenční modely v personální a manažerské práci	8 až 16	BOZP	2
Štět zájmů, nesprávný úřední postup a odpovědnost za škodu ve státní správě	8	Hodnotící pohovor s pracovníkem	8 až 16	Zákoník práce	6
Právo na informace a ochrana osobních údajů	8	Situční vedení	8 až 16	Výpočet mezd	12
Právo na informace a ochrana os. údajů v činnosti měst a obcí	8	Motivace podřízených	8 až 16	Povinnosti vůči OSSZ a ZP	8
Korupce a prevence korupce ve veřejné správě	8	Řízení výkonnosti	8 až 16	Sřázky, exekuce	4
Nový občanský zákoník - obecná část a rodinné právo	8	Úvod do krizového řízení	8 až 16	Prohlášení o roční zúčtování	8
Nový o. zákoník - absolutní majetkové (práva a dědické) právo	8	Úvod do projektového řízení	8 až 16	Cestovné	8
Nový o. zákoník - relativní majetkové (závazkové) právo	8	Efektivita pracovních postupů	8 až 16	Daňová problematika mezd	16
Nový občanský zákoník v praxi	8	Strategické řízení	8 až 16	Základy personalistiky	16
Současné pracovní právo v podnikové praxi	8	MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI – SOFT SKILLS		Praktické výpočty souvisejících příkladů	8
Současné pracovněprávní vztahy v podmínkách obcí a měst	8	Název semináře	Délka*	NÁKUPNÍ DOVEDNOSTI – SOFT SKILLS	
Současné správní řízení	8	Účinné ovlivňování v manažerské praxi	16	Název semináře	Délka*
Zákon o obcích a obecní zřízení v souč. systému veřejné správy	8	Strategické myšlení manažera a jeho rozvoj	16	Informační zdroje a efektivní zjišťování výhodných nabídek	8 až 16
LEKTOR DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ (04 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)		Prevence syndromu vyhoření	16	Zákon o veřejných zakázkách	6 až 8
Název semináře	Délka*	Prezentace a zásady veřejného projevu manažera	16	Strategické vyjednávání výhodných podmínek	8 až 16
Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci	1	Stresové faktory a jejich ovlivňování	16	Rozhodovací fáze nákupu	8 až 16
Sestavení obsahu a struktury vzdělávacího programu	15	Image a charisma moderního manažera	8	Nákupní profesionál	8 až 16
Rozpracování obsahu kurzu do minutového scénáře	16	Hra – součást manažerských technik řízení?	16	Úspěšné nákupní oddělení a nákupní marketing	8 až 16
Zjišťování úrovně vstupních kompetencí a vzděl. potřeb účastníků	16	Vyrovňování se s kritikou	16	Procesní řízení nákupu	8 až 16
Prezentace vzdělávacího obsahu s využitím interaktivního přístupu	16	Vitality management	16	Telefon v nákupní činnosti	8 až 16
Zadávání samostatných a skupinových prací účastníkům vzděl. prog.	12	Řízení změn (management změn)	16	Úvod do dopravy	8 až 40
Příprava řízení a vyhodnocení model. situací a metod práce se skup.	16	Nebejme se pojmy (PDCA, KISS, SMART, STAR...)	16	Úvod do logistiky	8 až 40
Hodnocení účinnosti vzdělávání a dosažení nastavených vzděl. cílů	12	Rozvoj kreativity a tvořivosti	8	Úvod do skladového hospodářství	8 až 40
MANAGEMENT (136 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)		Neverbální komunikace	8	OBCHODNÍ DOVEDNOSTI	
Název semináře	Délka*	Umění efektivního projevu	16	Název semináře	Délka*
Týmové role a motivace	8	Dress code – jak sestavit profesionální šatník?	4	Plánování jako základ úspěchu v obchodní praxi (sebeřízení)	8 až 16
Mapování hodnotového toku - VSM	16	MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI PRO MISTRY		Marketingové myšlení pro obchodníky	8 až 16
Plánování a delegování v manažerské praxi	8	Název semináře	Délka*	Obchodní korespondence v českém jazyce	8
Strategické myšlení manažera a jeho rozvoj	8	Týmové role a motivace v kolektivu	8	Efektivní telemarketing	8 až 16
Porada jako nástroj výkonového řízení	8	Jak se domluvit s lidmi, kteří nechťejí	8	Příprava na obchodní schůzku a tvůrčí fáze jednání	8 až 16
Budování firemní kultury ve 21. století	8	Plánování, delegování a kontrola v praxi	8	Zjišťování a vyvolávání potřeb zákazníka	8 až 16
		Prezentace dovedností na pracovišti	8	Správná argumentace a zdolávání námitek v obchodní praxi	8 až 16
		Prevence syndromu vyhoření	8	Rozhodovací fáze jednání a úspěšné uzavření obchodu	8 až 16
		Příprava na hodnotící pohovor – podpora realizace	8		

Obsluha manipulační techniky a technologických zařízení	44
STAVARÍ	
Název semináře	Délka*
Přípravný kurz pro ČKAIT (Česká komora autor. inženýrů a techniků)	40 až 120
Vnitrofiremní dokumentace – IMS	8 až 16
Smlouva o dílo, objednávky	8
Legislativa – stavební zákon	8
Příprava a vedení stavby	8
Výroba speciálních betonových bloků podle technologie STANGLAG	8
Technologie betonu a jeho kvalita při výrobě atypických výrobků	8
Údržba forem a jejich nástřik separátorem pro udržení kvality výrobku	8
Obsluha a údržba betonárny a systém kontroly pro specifik. výrobků	8
Vedení stavebního deníku	8
Zobrazování v technické dokumentaci	8 až 40
Kotování v technické dokumentaci	8 až 40
Čtení schémat a technické dokumentace	8 až 40
Zkušenosti s protlakem pod komunikacemi	18 až 16
Školení a certifikace zateplování budov	8
Malá dílní díla	8
Přípravný kurz pro EKAIT (pozemní stavitelství)	individuálně
Vnitrofiremní dokumentace – IMS	individuálně
Smlouva o dílo, objednávky	individuálně
Legislativa – stavební zákon	individuálně
Příprava a vedení stavby	individuálně
Seminář pro stavbyvedoucí a mistry	8 až 16
Školení důležitosti geometrické přesnosti při výrobě a skládání forem	8
Tryskání povrchu betonu - jemným pískem	8
Chování konstrukcí za požáru	8
Ochrana budov před radonem	8
Problematika v oblasti staveb	8
Tepebné ztráty	8
Výzdivky vysokých pecí	8
Zatížení ocelových konstrukcí	8
Navrhování stěnků ocelových konstrukcí podle EUROCODE	8 až 16
FIDIC	8
Zeměměřičské práce na stavbě	16
STRAŽNÝ (150 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Provádění ochrany a ostrahy majetku	16
Aplikování právních základů bezpečnostní činnosti	8
Obsluhování technických bezpečnostních systémů	16
Uplatňování zásad součinnosti se složkami IZS	8
Řešení konfliktních situací a komunikací	8
Základy psychologie	8
Kontrola osob na vjízacích a branách	4
Kontrolní činnost ve síťových objektech	4
Dozor v objektech a na veřejných prostranstvích	4
Vedení dokumentace o ostraze, kontrolách a poskytnutých službách	4
Provádění úkonů k zajištění, obnovení bezpečnosti a ke snížení ztrát	16
Používání věcných bezpečnostních prostředků	8
Základy práce na PC	8
Základy sebezbrany a první pomoci	8
Praxe	30
SVÁŘEČI	
Název semináře	Délka*
Kurzy dle ČSN 050705 - svářčeský kurz (oblouk, plamen, CO2)	160
Zaskolovací kurzy - bodování, pálení, řezání plazmou, stehování	40
Přípravné kurzy dle ČSN EN 287-1	24
Periodická zkouška svářečů dle ČSN EN 287/1	8
Školení svářečů - opakované	8
ŠKOLENÍ OBSLUHY MOTOROVÝCH MANIPULAČNÍCH VOZKŮ	
Název semináře	Délka*
Vozík s volantovým řízením – základní kurz, opakování školení	8 až 40
Ruční vedené vozíky	8
Vozík nízkozdvížeň s el. pohonem	8 až 16
Vozík vysokozdvížeň s el. pohonem	8 až 16
Vozík vysokozdvížeň se spalovacím motorem	8 až 16
Školení řidičů čelních nakladačů	8 až 24
TECHNICKÉ OBORY	
Název semináře	Délka*
Školení pracovníků znalých s vyšší kvalifikací dle vyhl. č. 50/1978 Sb.	18
Nástroje pro posuzování rizik FMEA a FTA	16
PPAP – schvalování díla do výroby	8
Stavební zákon a jeho novelizace (zákon č. 183/2006 Sb.)	8
Čtení technické dokumentace ve strojrenství – základ	24
Školení řidičů referentů	6
Vedení stavebního deníku	8
Obsluha plynových zařízení	8
Obsluha tlakových nádob stabilních	8

Základní školení řidičů motorových vozků (manipulačních, VZV)	32
Základní školení jeřábníků sk. O	48
Základní školení vazačů břemen	24
TLAKOVÉ NÁDOBY	
Název semináře	Délka*
Obsluha tlakových nádob stabilních	8
Navrhování a výpočet tlakových nádob a potrubních systémů	40
ÚČETNICTVÍ A DAŇOVÁ EVIDENCE (136 HODIN, AKREDIT. KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Úvod do daňové evidence	3
Daňová evidence a daňová soustava	32
Mzdová evidence	4
Úvod do problematiky účetnictví	4
Zásada podvojnosti, rozvahy a výsledovka	4
Problematika zásob	8
Finanční účty	20
Zúčtovací vztahy	16
Náklady a výnosy	16
Leasing, majetek, odpisování, rezervy	16
Závěrečné účetní operace	12
ÚŘEDNÍK - VIZITKA ÚRADU	
Název semináře	Délka*
Externí a interní komunikace pracovníka	8 až 16
Zvládání konfliktních situací	8 až 16
Asertivita trochu jinak	8 až 16
Hezký český v pravopise i v komunikaci	6 až 8
Úprava písemnosti dle ČSN	6 až 8
Spisová služba v komerční a veřejné sféře	6 až 8
Time management úředníka	6 až 8
Rétorické dovednosti úředníka	8 až 16
Příprava na hodnotící pohovor – podpora realizace	6 až 8
Umění efektivního projevu	8 až 16
Komunikace se smyslově postiženým klientem, či komunik. partnerem	8
Náhradní rodinná péče – Profesionální péstounská péče	8
Dress code – jak sestavit profesionální šatník?	4
Základy první pomoci	8
Sebezbrana a právo	8
VAZAČ BŘEMEN (40 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Úvodní informace	1
Bezpečnost a hygiena práce	4
Výklad ČSN a předpisů o vázání břemen	6
Praktická cvičení	28
VEDENÍ TÝMU, OSOBNÍ A MANAŽERSKÉ KOMPETENCE	
Název semináře	Délka*
Uspějte ve své první manažerské funkci – nastartujte svoji kariéru	8 až 16
Kompetentní manažer – rozvoj manažerských dovedností	8 až 16
Efektivní manažer – nástroje zvyšování výkonnosti týmu	8 až 16
Jak úspěšně jednat s lidmi	8 až 16
Vedení pracovního týmu	8 až 16
Týmová spolupráce	8 až 16
Nástroje manažera k řízení a motivování pracovníků	8 až 16
Koučink pro manažery a trenéry	8 až 16
Jak efektivně motivovat	8 až 16
Efektivní řízení porad	8 až 16
Efektivní komunikace	8 až 16
Manažerské pohovory	8 až 16
Asertivita v praxi	8 až 16
Řízení konfliktů	8 až 16
Manažerské vyjednávání – nová dynamika pro Váš podnik	8 až 16
Strategie a taktika argumentace – umění přesvědčit	8 až 16
Prezentační dovednosti	8 až 16
Prezentační dovednosti v anglickém nebo německém jazyce	8 až 16
Rétorika – zdokonalení veřejného projevu	8 až 16
Skupinové řešení problémů	8 až 16
Time management – řízení času	8 až 16
Jak zvládat pracovní stres	8 až 16
Umění efektivního projevu	8 až 16
Dress code – jak sestavit profesionální šatník?	4
VEDOUCÍ PROVOZU – MISTR/MISTROVÁ (120 HODIN, AKREDIT. KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci	1
Postavení a kompetence mistra	3
Manažerské dovednosti mistra	16
Efektivní komunikace	16
Spolupráce v týmu a vedení týmu	12
Umění efektivního školení podřízených a prezentační dovednosti	16

Management stresu	8
Time management	8
Zákoník práce, znalosti důležitých pro mistra	4
Trvalé zlepšování výrobních procesů a optimalizace organizace práce	20
Řízení změn a vedení porad	8
Počítačové dovednosti	8
ZÁKLADY OBSLUHY OSOBNÍHO POČÍTAČE (40 H. AKREDIT. KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Operační systéma správa souborů	9
MS WORD	10
MS EXCEL	10
MS OUTLOOK A INTERNET	10
ZDVIHACÍ ZAŘÍZENÍ	
Název semináře	Délka*
Jeřábek třídy A, AS, O – základní kurz	24 až 60
Vazač – základní kurz	16
Dozor výtahu	8
Řidič výtahu	8
Osoba pověřená řízením	8
Obsluha pracovních plošin	16
Obsluha hydraulické ruky	16
Obsluha regálového zakladače s aut. řízením včetně praktické zkoušky	16
Obsluha regálového zakladače na jiný typ RZ	16
Obsluha závěsných plošin	16
SOCIÁLNÍ SLUŽBY	
Název semináře	Délka*
Základní evropské znalosti dovednosti v soc. péči (ECC)	16
Náhradní rodinná péče – Profesionální péstounská péče	8
Pracovník v sociálních službách – přímá obslužná činnost s evropským certifikátem	150
Sebezbrana pro zdravotnický personál	8 až 16
ÚŘEDNÍCI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	
Název semináře	Délka*
Finanční plánování a řízení	24
Jednání s problémovým klientem	8
Komunikace aneb umíme jednat s lidmi se ztrátou sluchu	8
Komunikace s veřejností	16
Komunikační a prezentační dovednosti úředníka	112
Komunikační a prezentační dovednosti ve veřejné správě	32
Komunikační dovednosti manažera	16
Korupce a protikorupční politika ve veřejné správě	40
Legislativní úprava činnosti malých obcí	16
Manažerské dovednosti ve státní správě	48
Normy a úprava písemnosti	8
Pracovněprávní vztahy	40
Prevence pro sociální pracovníky	24
Procesní řízení	16
Projektové řízení	32
Přesvědčivá prezentace	16
Rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě	64
Řízení s vazbou na veřejnou správu	160
Správní řád	16
Strategické plánování	24
Účetnictví pro kontrolory ÚSC	40
Účetnictví územních samosprávných celků	56
Veřejné zakázky	32
Veřejné zakázky malého rozsahu	8
Veřejné zakázky ve veřejné správě	48
Vybrané kapitoly z legislativy	24
Vzdělávání v lektorských dovednostech	32
Zvládání stresu v profesi úředníka ÚSC	8
ZÁKLADY PODNIKÁNÍ	
Název semináře	Délka*
BOZP	1
Formy a právní aspekty podnikání	15
Daňová evidence a daňový systém	64
Marketing a cenové kalkulace	16
Podnikatelský záměr a komunikace	24

* Délka výuky, tzn. možný rozsah výuky v počtu vyučovacích hodin (vyučovací hodina = 45 min.).
U jednodenních kurzů doporučujeme vždy 8 vyučovacích hodin. Začátek, průběh a konec výuky je variabilní.

Naše odbornost

Vzdělávací a poradenský institut Petr Otáhal, a. s., má status akreditovaného vzdělávacího střediska Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR na řadu vzdělávacích akcí. Dále nám byla udělena podle ust. § 30 odst. 5 zák. č. 312/2002 Sb. akreditace vzdělávací instituce MV ČR a akreditace mnoha odborných vzdělávacích programů podle ust. § 31 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb. pro úředníky a vedoucí úředníky. Dále jsme akreditovanou vzdělávací organizací MPSV ČR na celou řadu kurzů v oblasti sociální sféry. Při realizaci kurzů pro zdravotnický personál a lékaře standardně zajišťujeme akreditace u jednotlivých zdravotnických profesních komor.

Představujeme naše vybrané odbornice a odborníky

**Ing.
Renata
Urmani-
čová**



Lektorská specializace

Téma	Popis
Komunikační dovednosti	Komunikace verbální a neverbální, zásadní význam pro spokojenost ve vztahu, komunikační zlovky na obou stranách, aktivní naslouchání, dotazování, základní principy efektivní komunikace
Jednání se zákazníkem	Projevy, ovlivňování, řeč těla, gesta, první dojem, anatomie setkání, osobní zóny, přeslovky hry, typy zákazníků
Zvládnutí stresu	Stres a příznaky syndromu vyhoření, stresory, příčiny spuštění, stadia, strategie řešení, klíčové principy chování, nastavení nových parametrů, program prevence
Budování týmu	Spojitosť manažer - tým, motivace vnější a vnitřní, osobní rozvoj, spokojenost, budování angažovanosti zaměstnanců, autorita, motivační typy, finanční a nefinanční motivace, benefity
Hodnotící pohovory	Hodnotící pohovory - očekávané přínosy, oblasti a kritéria hodnocení, metody, zásady pro úspěšné hodnocení, příprava a vedení efektivní komunikace v průběhu pohovoru, fáze, chyby, možné reakce zaměstnanců
Základy ekonomické gramotnosti	Základy ekonomické gramotnosti pro neekonomy se zaměřením na finanční gramotnost

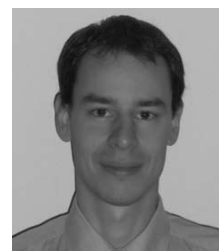
**Ing.
Dušan
Jeřábek**



Lektorská specializace

Téma	Popis
Řízení firmy	Organizace a řízení firmy, stanovení strategie a strategického rámce podnikání, příprava a implementace změn organizace a řízení
Manažerské dovednosti	Manažerské dovednosti včetně soft skills (motivace, komunikace, řízení porad, řešení konfliktů, prezentace, leadership, koučování, osobní rozvoj)
Základní nástroje řízení jakosti	Zavádění, rozvoj a neustálé zlepšování systémů kvality a EMS (včetně nástrojů řízení a zlepšování kvality, metod QFD, FMEA, 8D Report, SPC, řešení neshod, APQP, PPAP, ISO 9001, TS16949, provádění auditů podle ISO 19011, VDA 6.3 a VDA 6.5
Řízení kvality	Řízení kvality v průmyslovém podniku (metody a nástroje, řešení neshod, ad.), systém, metody a nástroje neustálého zlepšování – inovace v podnikání
Štíhlá výroba	Metody a nástroje štíhlé výroby, metody průmyslového inženýrství (SMED, 5S, Kaizen, workshopy ke zlepšování, atd.)
Procesní řízení	Principy procesního řízení (zavádění a rozvoj procesního řízení a uplatňování procesního přístupu v řízení), efektivní využívání procesního řízení pro neustálé zlepšování

**Ing.
Michal
Bohuš,
Ph.D.**



Lektorská specializace

Téma	Popis
Cyklus zlepšování výkonnosti procesů DMAIC	Tento cyklus vytváří metodický rámec při uplatňování metodiky Six Sigma
Základní nástroje řízení jakosti	Kontrolní tabulky a záznamníky, histogram, vývojový diagram, bodový diagram, Ishikawův diagram rybií kosti, Paretova analýza, regulační diagramy. Tyto nástroje slouží pro aplikaci přístupů Six Sigma v praxi
Statistické metody	Aplikace vybraných statistických metod v praxi, základy matematické statistiky a její aplikace v praxi
Řízení reklamací formou 8-D reportu	Nástroj k prevenci proti zbytečným nákladům na vady (8 kroků, jak se v řešitelském týmu vypořádat s reklamacemi a jak zamezit jejich opakovanému výskytu)
Metoda FMEA (Failure Mode and Effect Analysis)	Analýza možnosti vzniku vad a ohodnocení jejich rizik. Metoda se využívá k prevenci výskytu neshod
SPC (Statistical Process Control)	Statistická regulace procesu. Praktická aplikace regulačních diagramů
Hodnocení způsobilosti procesů pomocí indexů způsobilosti	Jedná se o jeden z požadavků v automobilovém průmyslu
Plánování jakosti produktů metodikou APQP (Advanced Product Quality Planning)	Plánování jakosti produktů od fáze návrhu až po zavedení programu do sériové výroby
PPAP, EMPB	Vzorkování výrobků pro automobilový průmysl
DOE (Design of Experiments) - plánování experimentů	Statistická metoda k odhalení významných faktorů, které se podílí např. na životnosti výrobku, jeho kvalitě, s cílem určit optimální úroveň těch faktorů, které mají významný vliv na kvalitu výrobku
Audity	Procesní audit dle VDA 6.3, Výrobkový audit dle VDA 6.5
Metoda 5S	Metoda zaměřená na nastolení a udržení pořádku na pracovišti
Kvalita a neustálé zlepšování.	Cyklus PDCA (Plan, Do, Check, Act), jedná se o základní model zlepšování
Inženýr kvality	Základní požadavky na pozici inženýra kvality v automobilovém průmyslu
Hodnocení způsobilosti měřidel, MSA (Measurement System Analysis)	Analýza systému měření, R&R (reproducibility and repeatability). Metody k ověření, že používaná měřidla a obsluha (za vnějších podmínek) jsou vyhovující a poskytují objektivní výsledky měření

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
Magistrát města Ostrava	Vedoucí oddělení, vybraní úředníci	Prevence syndromu vyhoření, Efektivní komunikace s občany, Time management
Tonak, a. s.	TOP management společnosti, obchodníci	Neverbální komunikace Time management Plánování a delegování Hodnotící pohovory Komunikace a zvládnutí konfliktů Stres a prevence syndromu vyhoření Dlouhodobé budování vztahu se zákazníkem
Magneton, a. s.	TOP management společnosti, vedoucí odd.	Motivace zaměstnanců Hodnotící pohovory
Gienger, a. s.	Vedoucí expresních skladů, řidiči	Komunikační dovednosti Asertivita Řešení konfliktů Motivace Trénink komunikačních dovedností
Stora Enso Wood Product Ždírec s. r. o.	Vybraní pracovníci IT	Prevence syndromu vyhoření
Hunter Douglas Kadaň s. r. o.	Vedoucí oddělení	Motivace pracovníka a systémy odměňování Hodnotící pohovory
Česká pojišťovna, a. s.	Obchodníci	Komunikace, neverbální komunikace Prevence syndromu vyhoření Řízení času, prokrastinace Budování týmu
Jihomoravský Kraj, Moravskoslezský Kraj, Olomoucký Kraj	Vedoucí pracovníci a vybraní pracovníci odborných služeb, neziskové organizace	Ekonomická gramotnost – Insolvenční zákon a konsolidace půjček Čerpání úvěrů a půjček Bankovní a nebankovní poskytovatelé půjček Jednání s bankou Platební karty jako další zdroj financí Produkty finančního trhu se zaměřením na běžného občana

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
DTO Ostrava, spol. s r. o.	Mistři	Kvalita, týmová práce, strategie a komunikace, řízení konfliktů. Kaizen – neustálé zlepšování
DTO Ostrava, spol. s r. o.	Specialisté kvality	Metody kvality, FMEA, QFD, Řešení neshod, Technik kvality
HM Partners, s. r. o.	Mistři a pracovníci ve výrobě	Metody štíhlé výroby, Osobnost mistra, Metoda 5S
Třinecké železářny, a. s.	Mistři a střední management	Systém kvality, motivace, procesní řízení, týmová práce
Everesta, s. r. o.	Mistři	Procesní řízení, zlepšování procesů ve výrobě, Metoda 5S, Pokročilé plánování kvality, APQP, FMEA, PPAP, Osobnost mistra, Motivace mistrů, Vedení pracovní skupiny
Strojírny Třinec, a. s.	Střední a vrcholový management	Procesní řízení, systém kvality a EMS, průmyslové inženýrství, strategie
MAGNETON, a. s.	Střední a vrcholový management, mistři	Proces schvalování děl ve výrobě, Analýza možných důsledků vad, Řešení technologie výroby
Tonak, a. s.	Management společnosti	Strategické řízení a myšlení manažera, Prezentční dovednosti, Řízení změn, Porada jako nástroj výkonného řízení
Dongwon CZ, s. r. o.	Interní auditůři	Interní audity podle VDA 6.2, 6.3 a 6.5
Roscomac CZ, s. r. o., Brno	Střední management	Štíhlá výroba – metody a nástroje
Brück AM, s. r. o.	Manažeri a kontrolori kvality	Metoda 8D a neustálé zlepšování
LINAPLAST s. r. o.	Kontrolori kvality	Řešení neshod
Daikin Czech	Manažeri kvality	Metody FMEA a FTA
Hyundai Motor Manufacturing Czech s. r. o.	Manažeri a pracovníci kvality	TS 16 949, Interní audity podle VDA 6.3 a 6.5
Alco Controls, s. r. o.	Pracovníci kvality	Štíhlá výroba

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
Fond dalšího vzdělávání	Inženýři kvality	mentor projektu „Manažer projektu“ v trvání 4 měsíců
Pont, Aurell y Armengol CZ s. r. o.	Mistři	Kvalita pro mistry
Demoauto-plast, s.r.o.	THP a mistři	Statistická regulace procesu
Pont, Aurell y Armengol CZ s. r. o.	THP, mistři, dělníci	Praktické využití analýzy FMEA
Demoauto-plast, s. r. o.	THP a mistři	Řešení problémů metodikou 8D
MAGNETON, a. s.	THP	Statistické regulace procesu
Demoauto-plast, s. r. o.	THP	Statistika za využití programu Minitab a Excel
TEKNIA, a. s.	THP	Výrobkový audit
MAGNETON, a. s.	THP	Systémy měření

Představujeme naše vybrané odbornice a odborníky

Mgr. Hana Šundová



Lektorská specializace

Téma	Popis
Písemná komunikace v praxi	Hezky česky - základní pravidla technické normy písemnosti, pravopis českého jazyka a jeho úskali, stylistika, etiketa písemné komunikace, e-mailová korespondence
Trénink komunikačních dovedností	Verbální a nonverbální komunikace, umění naslouchat
Prezentační dovednosti	Příprava prezentace, téma, průběh prezentace, úskali prezentace, pravidla přesvědčivé prezentace, trénink zaměřen na umění přesvědčivě předat informace, umění „prodat“ sám sebe a to, co umím co nejširšímu publiku
Prodejní dovednosti	Účastníci se naučí prodávat, zdokonalí se v obchodních činnostech, komunikaci s klientem, zaměří se na zjišťování potřeb klienta, naučí se vyhledat a oslovit klienty a osvojí si techniky jak úspěšně obchod ukončit
Umění telefonovat	Pravidla telefonické komunikace, správné načasování během dne a týdne, struktura telefonátu, práce s hlasem
Jednání s problematickým partnerem	Tento kurz rozvíjí prodejní dovednosti, je zaměřen na jednání s problematickým zákazníkem
Jak získat a udržet zákazníka	Typologie osobnosti, budování vztahu, vedení prodejního rozhovoru zaměřeného na zákazníka a jeho potřeby, vyjednávací techniky, budování dlouhodobého vztahu se zákazníkem

Vít Baloušek



Lektorská specializace

Téma	Popis
Budování image, značky	Tvorba komunikačních strategií a poradenství pro tvorbu značky, kreativní práce, textařské práce a tvorba image značky, vymýšlení originálních reklamních kampaní
Marketingová strategie	Kreativní marketing, reklama a její tvorba, jak dělat reklamu kreativně
Tvůrčí psaní	Tvůrčí psaní v reklamě, jak psát obchodní texty
Marketingový manažer	Efektivita práce a projektové řízení v marketingu a reklamě
Direct marketing	Vztah se zákazníkem a CRM
Mediální školení	Jak komunikovat s médii, krizová komunikace
Tiskové zprávy	Psaní tiskových zpráv
Nová média	Nová média a sociální sítě, tvorba virálního videa
Digitální komunikace	Internetový marketing, online marketing
Podpora prodeje	Prodej a nákupní proces, podpora prodeje
Obchodní dovednosti	Obchodní jednání, prezentační techniky, jednání se zákazníkem, řízení vztahů se zákazníky
Neverbální komunikace	Řeč těla v každodenní praxi

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
Ministerstvo pro místní rozvoj	Management – úředníci a klíčoví pracovníci	Leadership, Stress management, Time management
Czech Tourism	Management	Komunikační dovednosti, Stress management, Time management
Aurelia Morava	Rekvalifikační kurzy	Marketing a reklama
Centrum služeb pro podnikání	Rekvalifikační kurzy	Marketing a reklamní tvorba, On-line marketing, Tvorba značky
Agrotec, člen skupiny Agrofert	Management a marketing, obchod	Brand management
Cech obkladačů	Management a specialisté	Marketingová strategie
Computer Press	Obchodní oddělení	Komunikační, prezentační a obchodní dovednosti
Comtech Group	Top management, management a kreativní plus account oddělení	Kreativní tvorba reklamy
CSA Services	Odbor vzdělávání	HR marketing
Eset	Marketing management	Video marketing, Kreativní tvorba reklamy
GFK Czech	Marketing a reklama oddělení	Kreativní tvorba reklamy
Fiat/ Chrysler/ Jeep	Top management, management a klíčoví pracovníci – autorisovaní dealeri v ČR a SR	Manažerské dovednosti
Hošek Motor – Mercedes Benz	Top management	Tvorba značky Marketing pro automotive
Ingersoll Rand	Top management a klíčoví pracovníci	Strategický marketing
Inova centrum ČVUT	Začínající podnikatelé	Základy marketingu
ŠKODA AUTO, a. s.	Top management	Netechnické školení, Tvorba značky, Interní procesy, Komunikace se zákazníky
UNIPETROL, a. s.	Specialisté, marketing a obchod	Komunikační, prezentační a obchodní dovednosti

Ing. Lenka Cirklová



Lektorská specializace

Téma:	Popis:
Manažerské kompetence v oblasti vedení lidí	Rysy osobnosti, styly řízení, metody rozhodování, zadávání úkolů, zpětná vazba, hodnocení zaměstnanců, motivace zaměstnanců, delegování
Zvládní obtížných situací	Osobnostní typy, konflikt, průběh konfliktu, kritika – přijímání a podávání kritiky
Týmová spolupráce	Co je tým, přínosy týmové spolupráce, formy týmů, etapy vytváření týmu, týmové role

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel (firma, organizace)	Cílová skupina:	Témata:
Vinium Velké Pavlovice	Mistři, střední a TOP management	Štíhlá výroba
DI industrial Brno	Střední a TOP management	Strategické řízení firmy, manažerské dovednosti
P-D Refractories, Velké Opatovice	Mistři, střední management	Manažerské dovednosti
SKANSKA	Mistři, střední management	Manažerské dovednosti
DHL Praha	Střední management	Podniková logistika
KNAUF Teplce	Střední management	Štíhlá výroba, produktivita práce, nákupní logistika
Continental Barum Otrokovice	Operátoři, mistři, střední management	Manažerské dovednosti
Deza Valašské Meziříčí	Mistři	Manažerské dovednosti

Ing. Pavel Kiša



Lektorská specializace

Téma	Popis
Stavební stroje a mechanismy	Základní stavební stroje a mechanismy pro dopravní a pozemní stavby
Čtení a kreslení stavební dokumentace	Způsoby zobrazování, představení základních stavebních výkresů pozemního stavitelství, praktické kreslení základních konstrukcí, praktické čtení konkrétních výkresů
Microsoft Excel – pro pokročilé III	Využívání speciálních funkcí Excelu, propojování tabulek, kontingenční tabulky, základy programování VBA

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
PETR'S stavební inženýrská, s. r. o., Olomouc	Zaměstnanci stavební polečnosti	Čtení a kreslení stavební dokumentace
Smart Dialog, s. r. o., Praha	Vedení firmy	Excel pro pokročilé III
Silnice CZ, s. r. o., Krnov	Zaměstnanci stavební polečnosti	Stavební stroje a mechanismy
TP EUROokna, s. r. o., Velké Karlovice	Zaměstnanci společnosti	Čtení a kreslení stavební dokumentace
ZOWADA, s. r. o., Jablunkov	Zaměstnanci stavební polečnosti	Čtení a kreslení stavební dokumentace
TÚV SÚD	Zaměstnanci certifikační firmy	Využití odpadního tepla ISO 16001

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
Krajský úřad Olomouckého kraje, Moravskoslezského kraje, Plzeňského kraje, Městský úřad Ústí nad Orlicí, Městský úřad Klatovy, Městský úřad Cheb, Městský úřad Česká Lípa	Úředníci krajských a okresních úřadů	Hezky česky v pravopise a ko-munikaci – pravidla písemné komunikace vně i uvnitř úřadu
Česká průmyslová zdravotní pojišťovna	Úředníci poboček Kladno a Praha	Hezky česky v pravopise a ko-munikaci – pravidla písemné komunikace s klienty i institucemi a lékaři
Alliance Healthcare, lékárenský velko-obchod	Zaměstnanci infolinky	Písemná e-mailová komunikace, etiketa písemného styku se zákazníky a obchodními partnery
Česká pojišťovna	Obchodní zástupci	Telefonování, komunikace s klienty
Toni and Guy, kadeřnický salón	Zaměstnanci pobočky Praha	Jednání s obtížným klientem
Veterinární univerzita Brno	Studenti Ph.D. a mladí vědeckí pracovníci	Umění prodat sám sebe Jak prezentovat výsledky vědecké práce Zásady vyjednávání
Zbrojovka Uherský Brod	Asistentky ředitelů závodů	Etiketa firemní komunikace Komunikace s obchodními partnery
Rádio Svobodná Evropa	Zaměstnanci komunikující v češtině vně rádia	Písemná komunikace v češtině, pravidla českého pravopisu, specifika česky psané obchodní korespondence
Raiffeisen stavební spořitelna	Obchodní zástupci	Prodejní dovednosti Komunikace se zákazníkem Zásady telefonování Produktové semináře

Představujeme naše vybrané odbornice a odborníky

PhDr. Alena Sehnalová



Lektorská specializace

Téma	Popis
Soft Skills	Obchodní dovednosti, školení pro asistentky, komunikační dovednosti, prezentační dovednosti, řešení zátěžových a konfliktních situací atp.
Outplacement	Příprava celého procesu propuštění od plánování po realizaci, školení propuštěných zaměstnanců o vstupu na trh práce, na UP, práva a povinnosti podle Zákona o zaměstnanosti, příprava osobních materiálů pro potenciálního zaměstnavatele, příprava na pohovor a další typy přijímacího řízení. Školení k mapování trhu práce, zjišťování informací o volných místech, networkingu atd. (dlouhodobé projekty pro Českou spořitelnu, Philip Morris, Becherovku, Pfizer, Glaxo SK, sklady Divišov, ČEZ, Johnson Controls, Delphi Packard, Český Telecom – O2 atd.)
Genderová problematika	Zaměstnávání skupin pracovníků se speciálními požadavky nebo limity (rodíče po mateřské a rodičovské dovolené, lidé s pracovním omezením, věkové limity a omezená výkonnost, minority, cizinci atp. vycházím v přípravě školení a seminářů ze konkrétní skutečnosti zadavatele a sladuji obsah s požadavky a podmínkami zákonů. Hledáme systémy řešení a využitelné postupy začleňování těchto lidí do pracovních aktivit a přizpůsobujeme dané prostředí jejich možnostem.
Koučování	Koučink operativního, středního a vyššího managementu. Koučují metodu klasičnou i systemickou (dlouhodobé projekty např. pro Novo-Nordisk, Heidelberg, Philip Morris)
Personalistika	Školení v oblasti zavádění personálních procesů a systémů (NKÚ, Novo Nordisk s.r.o., Heidelberg s.r.o., Johnson Controls s.r.o.) a vzdělávání personalistů (přednáším personální management na Fakultě sociálních věd Univerzity Karlovy v Praze)

Mgr. Pavel Vyvíjal



Lektorská specializace

Téma	Popis
Osobní dovednosti	Psychologické souvislosti, rozvoj sebe-důvěry, využití empatie, způsoby sebe-ovládání, jak řídit emoce, typologie temperamentu, vnější projevy osobnosti, individuální etika, pravidla etikety, rozvoj image, asertivní postoje, zvládání stresu, mentální trénink
Komunikační dovednosti	Efektivní komunikace, otázky a naslouchání, verbální a neverbální komunikace, telefonická komunikace, písemná komunikace, komunikační typy
Interkulturní komunikace	Komunikace v podmínkách kulturního střetu
Manažerské dovednosti	Osobnost manažera, prvky vůdcovství, autorita manažera, manažerské styly, organizace, SMART cíle, řízení času, řízení teritoria, efektivní delegování pravomocí, vedení pracovníků a týmů, manažerská komunikace, výběr pracovníků, motivace, koučování, vedení porad, hodnocení pracovníků, odměňování, budování a řízení týmů, týmová role, obtížná komunikace, kárné řízení, konflikty na pracovišti, manažerské vyjednávání, projektové řízení.
Obchodní dovednosti	Osobnost obchodníka a její rozvoj, typologie, autorita, image, asertivita, prodejní styly, orientace na zákazníka, plánování a systém práce, principy prodeje, prodejní cyklus, telemarketing, obchodní rozhovor – zásady a postup, efektivní komunikace obchodníka, zjišťování potřeb zákazníka, otázky a jejich využití, naslouchání, efektivní vyjednávání, zdolávání námitek zákazníka, získávání souhlasu zákazníka, vymáhání pohledávek, plán rozvoje zákazníka
Prezentační dovednosti	Kultura a profesionalita vystupování, prvky efektivní komunikace, práce s hlasem - rétorika, mimoslovní komunikace, umění přesvědčit druhé, prvky působivé prezentace, cíle prezentace, odbourávání stresu, trémy, úzkosti, struktura - obsahová, formální, osobnost prezentujícího, časové vymezení a rozvržení prezentace, prostředí prezentace, vizuální pomůcky
Time Management	Využívání času, stanovování cílů, určování priorit, plánování, rozhodování, realizace, kontrola

Výběr z lektorské praxe

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
Městský úřad Otrokvice	Ředitelé a vedoucí pracovníci	Nové trendy v managementu
Thomayerova fakultní nemocnice Praha	Manažeri v lékařských i nelékařských oborech Zdravotní sestry	Personální management (2 roky) Komunikace, persvazivní techniky, jednání a vyjednávání s problémovými skupinami, balintovské skupiny, řešení zátěžových situací, předcházení konfliktům, transakční analýza...
Drátovny Bohumín	TOP management společnosti Střední a nižší management	Zavádění genderové problematiky do praxe (zákonné normy, jejich opora v interních systémech, možnosti, změny, rozvoj) Genderová problematika a její význam pro práci v týmech a jejich vedení, nové nároky a požadavky
Novo Nordisk s.r.o.	TOP management	Koučink vycházející z hodnocení potenciálu manažerů a na něj navazující cílený dlouhodobý rozvoj s ohledem na nové trendy vedení řízení a motivaci týmů
Aero Vodochody a.s. a ČD CARGO	Asistentké pozice	Moderní asistentka, její pozice a role ve firmě 21. století
Johnson Controls s.r.o.	Management	Cyklická školení zaměřená na motivaci zaměstnanců, implementaci nových pracovníků do stávajících buněk, odměňování a stabilizaci
Magistrát hlavního města Prahy a Úřad práce hlavního města Prahy	Klienti pečující o osobu blízkou, vracející se na trh práce (2 letý projekt)	Školení připravující a provázející především rodiče po mateřské a rodičovské dovolené po současném trhu práce, získávání informací o volných místech, hodnocení potenciálu a hledání vhodných requalifikací atd. Prezentační dovednosti a účinná sebeprezentace

Ing. Kamil Košťál, MBA, Alog.



Lektorská specializace

Téma	Popis
Strategický management	Pokud chci dosáhnout úspěchu, musím mít jasno, kam chci jít, musím chtít se tam dostat - motivace, proaktivita. Různé postupy pro nastavení, implementaci a řízení strategie - analýzy SWOT, Benchmarking, Modré oceány, Manex
Spirálový management	Spirálový management vychází z principů synergetiky živých systémů, popisuje zákonitosti cyklického vývoje firem, umožňuje diagnostiku potenciálu pro strategické rozhodování, včetně strategického návrhu, jak efektivně a účinně řídit spirálu dlouhodobého úspěchu firmy
Projektové řízení	Principy a techniky projektového řízení
Řízení změn	Jak efektivně realizovat změny, jak do nich angažovat zaměstnance
Řízení výroby	Řízení výroby včetně začlenění logistiky a nákupu
Personalistika, rozvoj lidských zdrojů	Filozofie, výběr lidí, adaptace, hodnocení, rozvoj, motivace
Time management	Řízení času
Zvyšování efektivity procesů	Zaměřeno na zvýšení efektivity procesů v podniku spojených s plánováním a řízením výroby, FMEA
Štíhlá výroba	Kaizen, VSM, TOC, Kanban, 5S, DMAIK, TPM, SMED
Nástroje pro zvyšování kvality	Nástroje zvyšování kvality, G8D Report
Logistika	Logistika jako nedílná součást řízení firmy, plánování
Leadership	Řídící dovednosti, ujasnění podnikatelských myšlenek a modelů, akcelerace rozvoje firmy

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel:	Cílová skupina:	Témata:
Hunter Douglas Kadaň s. r. o.	Střední management, mistři	Štíhlá výroba
Gates Hydraulics s. r. o.	Mistři, Team Leaders	Manažerské techniky
Toyota Peugeot Citroen Automobile Czech, s. r. o.	Střední management, THP	Logistika
NAREX BYSTRICE s. r. o.	Střední management	Zvyšování efektivity procesů, FMEA
ROCKWOOL, a. s.	Mistři	Řízení lidských zdrojů
IPA Slovakia, s. r. o. (prezentace a předávání zkušeností v rámci seminářů)	Majitelé Top Management	Projektové řízení
LIFT COMPONENTS s. r. o.	Management	Marketingová analýza
Cembrít a. s.	Management	Řízení změn
Pars nova a. s.	Střední management, mistři	Řízení projektů

ANDRAGOGICKÉ NOVINY

Vydáváno nepravidelně 1 vydání v roce.
Vydavatel: Vzdělávací a poradenský institut Petr Otáhal, a. s.
Adresa: Jiráskova 490, 738 01 Frýdek-Místek
E-mail: sekretariat@petrotahal.cz
Číslo: 1/2021; vydáno dne 8. června 2021

Inspiring training and chalanges of its quality



Erasmus+

V rámci projektu Erasmus+ „Budoucnost zaměstnanců v éře digitalizace, robotizace a automatizace průmyslu 4.0 a na to navazujících procesů“ č. 2019-1-CZ01-KA104-060305 se 4 naši zástupci zúčastnili mezinárodního semináře na téma „Inspirational training and chalanges of its quality“ byl pořádán Lotyšskou vzdělávací agenturou „Latvian Adult Education Association“. Projekt je realizován za finanční podpory Evropské unie.

Tento seminář se konal ve dnech 17. – 19.3.2021. Seminář se konal virtuálně. Seminář se účastnilo 20 osob z více evropských zemí, konkrétně pak z Lotyšska, Ukrajiny, České republiky, Německa, atd.

Pod vedením zkušené lektorky Ilze Saleniece, jsme byli pozváni na 1. online meeting, kde jsme se nejprve všichni vzájemně představili. Za Českou republiku a za Klub personalistů Moravy a Slezska se

účastnili semináře 4 osoby: Daniela Nyklová, Kateřina Krausová, Zuzana Šínová a Petr Kříž.

V rámci „netradičního“ představení se, jsme si měli každý vybrat jeden z obrázků, které nám Ilze nabídla. Tyto obrázky byly různé, ať přírodní úkazy, zástupci některých druhů z živočišné říše, ale také různé symboly. Osobně jsem si vybral symbol složený z 5 rukou, které roztahují prsty tak, aby se po dotyku se sousedy spojily v hvězdu. Můj výběr byl tedy zdůvodněn tím, že pracuji jako Specialista náboru a propojuji lidi s možnostmi pracovního uplatnění a následně tak s příslušnými vedoucími pracovníky.

Ilze Saleniece nám poté představila program semináře na všechny 3 plánované online bloky, které byly rozděleny dle tematiky a chronologicky.

V prvním bloku byly nastaveny naše cíle, tudíž jednotlivé body našeho programu a potřebné náležitosti toho, co bychom měli u daného tématu vědět, abychom jej mohli považovat za úspěšně nastudovaný. Poté jsme se začali věnovat jednotlivým tématům. V tomto bloku to byla rozprava o aktuálních trendech v edukační sféře. Nejvíce jsme se však bavili o metodě pana Roberta Gagné, který rozdělil edukaci do 9 fází: 1. získání pozornosti studentů, 2. seznámit studenty s jejich cíly, 3. vyvolat

u studentů podnět k prvnímu učení, 4. prezentování obsahu, 5. poskytnout studentům pocit naslouchání jejich podnětů k tématu, 6. umožnit učení se praktickou formou, 7. poskytnout zpětnou vazbu k praktické části, 8. zhodnocení výkonu a 9. nabádání k aplikaci naučených metod.

K jednotlivým fázím jsme pak měli, vždy v rámci náhodně vytvořených týmů (s využitím webových nástroj Wheefnames.com) napsat příhodné metody, které se dají, v rámci edukace, k jednotlivým fázím použít. Posléze jsme jednotlivé fáze a příhodné metody konzultovali.

Dále jsme se zabývali tématem tzv. neuroplasticity, neboli schopnosti neurologických spojení pamatovat si cestu pro určité vzruchy, které v našich životech častěji opakujeme ... a naopak, pokud některé procesy neopakujeme tak často, tak, většinou neuro-transferová cesta zanikne a pro příští vzruch je potřebné, aby si neurologie vytvořily novou cestu. Posléze jsme také probírali vliv hormonů na lidskou psychiku, včetně následných reakcí v těle a přímého vlivu na náš mozek, tudíž na naše další jednání.

Druhý den (druhý blok) byl zaměřen především na to, jak správně nastavit edukační plán na konkrétní téma, jaké vhodné metody k danému projektu použít. Zde je popsáno 6 důležitých

bodů, kterých bychom se měli, v rámci přípravy, držet a dle kterých volit vhodné kroky: 1. trenér (zhodnotit naše silné stránky), 2. cílové publikum, 3. cíle tréninku, 4. obsah výuky, 5. metody výuky a 6. okolní podmínky, vhodné prostředky. Dále byl opět zmíněn Robert Gagné, dle jehož bodů jsme sestavovali vhodný učební program – opět rozdělení ve skupinách. Probírali jsme opět, tentokrát podrobněji, jednotlivé metody práce s cílovou skupinou a, opět po rozdělení do mikro týmů, jsme prezentovali naše týmové výstupy.

Třetí den byl pak odstartován zamyslením se nad fotkou skupiny surikat, které hledí vztyčené přímo před sebe a měli jsme najít symboliku a spojitost s námi, lidmi. Výsledkem této úvahy bylo, že, tak jako surikaty, tak i my lidé máme v reálném životě různé role a vzájemně mezi sebou interagujeme a lecos se jeden od druhého přiučíme. Do češtiny pak volně přeloženo jako „přístup zvaný lešení“, což znamená především to, že učitel učí nové záky (starší surikaty ty mladé, apod.), jak se vypořádat s primárními věcmi, abychom se mohli posunout k další, již složitější, fázi výuky. Byl zde zmíněn i rozdíl mezi posluchači a učitelem ... neboli frontmanem a publikem. Jakožto učitel (kouč) bychom měli brát v potaz naše silné stránky

KPMS KLUB PERSONALISTŮ MORAVY A SLEZSKA

a schopnosti a na nich výuku stavět. Poté jsme opět přešli k metodám samotné výuky a nyní jsme ji si rozdělili metody do 5 kategorií: 1. Přímé instrukce (komunikace se studenty na dané téma a na přímo), 2. Nepřímé pokyny (zaměřeno na studenty samotné, zamýšlení se nad tématem a kritické řešení daného tématu), 3. Interaktivní učení (v závislosti na skupině a tématu, debatování v menších skupinách, výměna názorů, apod.), 4. Zážitek učení (vžití se do rolí, hlubší se zaměření na danou problematiku a vžití se do konkrétních situací, popisování vnitřních pohnutí a zážitků z této role), 5. Nezávazná/individuální studie (samovzdělávání, sebezdokonalování, učení kolegů, apod.)

Dále jsme probírali různé metody, které se dají v rámci vzdělávání dospělých použít. Jsou to například: vykládací příběhů, hraní rolí, Sokratovské otázky, Word café, atd.

Shrnutím jsme se potom dostali k podstatnému bodu, že vždy je potřebná příprava (popř. vstupní test znalostí účastníků k budoucí probírané tématice) na edukační kurz, další fázi je pak kurz samotný a třetí bod je „vyhodnocení kurzu“ (např. výstupním testem a porov-

náním se vstupním testem znalostí) popř. vyhodnocení jako takové. Vyhodnocení může provádět buď lektor, nebo jednotliví účastníci sami za sebe – co se kdo z nich zajímalého naučil, co to jedinci přineslo, apod.

Celý seminář byl moc pěkně propracovaný, jak z hlediska probírané látky k tématu, byly rovněž použity podpůrné webové aplikace pro různé příležitosti a aktuální potřeby skupinách, výměna názorů, apod.), 4. Zážitek učení (vžití se do rolí, hlubší se zaměření na danou problematiku a vžití se do konkrétních situací, popisování vnitřních pohnutí a zážitků z této role), 5. Nezávazná/individuální studie (samovzdělávání, sebezdokonalování, učení kolegů, apod.)

Kurz hodnotíme jako velmi přínosný pro naši praxi, naučili jsme se zde několika novým vhodným a zajímavým metodám pro práci s dospělými, obohatili jsme se o nové možnosti využití internetových podpůrných a zábavných nástrojů a setkali jsem se, díky tomuto online semináři, takto i se skupinou zajímavých a různých lidí účastníků z vícero evropských zemí.

Bc. Petr Kříž
člen projektového týmu

Mladí HR leadři chtějí sdílet



Personalista, personalistika anebo řízení lidských zdrojů je pro generaci Y něco jako cizí slovo, pro generaci Z je to už spíše dokonce tabu, protože se k tomuto tématu nebo profesi dostane velice úzké portfolio mladých lidí a v dnešní době, kdy světěm mává Corona krize a vše se digitalizuje, se toto portfolio ještě zmenšuje. Proto, když jsem byl účastníkem jedné z posledních F2F konferencí v Ostravě, kdy už u nás v ČR bylo po první vlně Covidu a pan

předseda Petr Otáhal pronesl onu větu: „Prátelé, stárne, mladší už nebudeme...“, tak mi hlavou proběhla myšlenka, co bude, až tito lidé, tito zkušení personalisté a opravdoví správní lidé na svých místech nebudou? No jasně, společností tam dohodí nové lidi, nějaké, které si možná vychovají, najdou z úřadu práce, někdo jim je dohodí nebo třeba najdou někde z inzerce, ano, lidi je a bude vždy dost, ale jak najít ty správné? No a kdo bude šířit tu myšlenku KPMS, zkušenosti, rady, tipy a triky, pokud by nastala právě problematika toho následovníctví? No a pokud samozřejmě zdroje společnosti budou mít, tak jak by tito personalisté mohli nabrat zkušenosti ze svých ale i jiných oborů neboli „jak to chodí, jak se to dělá i jinde“, kdyby nebyla tato setkání nebo by KPMS vůbec neexistoval? Spousta mladých

lidí se po studiu chystá do pracovního procesu, ti, kteří se pohybují v oboru ekonomie a v oblasti managementu, řízení lidských zdrojů a obecně vedení podniku nebo jeho části, by právě díky těmto setkáním mohli získat cenné, ale převelice cenné zkušenosti a pohled do praxe! Každý by dneska chtěl být úspěšný manažer, aby nemusel pracovat manuálně, lidé chodí do škol, vzdělávají se, ale vůbec to, jak tyto společnosti fungují a co všechno za tím je, jak to hlavně v praxi chodí, to jim nikdo neřekne, nedozví se to ani na stážích, které jsou tomu dokonce v podstatě předurčeny, ale tohle všechno se můžou dozvědět právě díky KPMS a akcím, které pořádá, kde se setkávají, debatují a předávají si zkušenosti manažerů z malých, středních, velkých i těch největších společností ze všech koutů republiky. Mla-

dí lidé, generace Y a Z dnes z velké části pořád neví, čím by chtěli být a co budou v budoucnu dělat, tím spíš je vhodná doba jim ukázat, v čem tkví krása a kouzlo personalistiky a vůbec práce okolo ŘLZ. Ani já jsem nevěděl, co bych chtěl dělat a nebyť jedné konference, na kterou mě kdysi paní Ing. Kateřina Kashi, Ph.D. vzala, kde mi řekla, že mi to rozšíří obzory, tak o KPMS neví dodnes, ani o tom, co všechno by vlastně mohla tato organizace nabídnout. Ze začátku jsem byl překvapený, jak jsem byl přijatý do celé společnosti lidí na různých akcích, co KPMS pořádá, zjistil jsem, že tito lidé si zde opravdu nechtějí nepotřebují „na nic hrát“ a chtějí si opravdu vzájemně pomoci. Netrvalo to dlouho a byla mi nabídnuta spolupráce na mezinárodním projektu Gender II., který mi přinesl hodně zkušeností, co

KPMS KLUB PERSONALISTŮ MORAVY A SLEZSKA

se týče spolupráce v týmu i se zahraničními partnerskými týmy, a hlavně jak to v podstatě chodí, když se pracuje na takovém projektu. Pro ty největší a nejmladší „nováčky“ je to jednoznačně moc dobrá vizitka do životopisu a dá se tak i něco přivydělat. Veliké pozitivum tvoří také mezinárodní setkání, která jsou hrazena financemi z projektů a umožní tak cestování do zahraničí. Lidé, kteří jsou zapojeni v těchto projektech mají i svoje práce a další věci, proto se nemusí nikdo bát toho, že by u toho trávil příliš mnoho času, ty projekty jsou navrženy tak, že dávají opravdu dostatek času na splnění všech projektových částí. Bohužel vzhledem k situaci nejsou osobní setkání možná, proto se spousta věcí koná online. Jak již bylo řečeno, lidé nemladnou a současná

mladší generace je s online světem sžita více než ta starší, proto jsou jakékoliv nápady a sdílení informací vítáno! Kdy jindy se vzdělávat než v době, kdy stejně nikde nemůžeme? Kdy jindy nabírat zkušenosti než teď, když jsou dveře otevřené a stačí dokonce jen kliknout na odkaz? Nic to nestojí, nezabere to ani tolik času a člověk se dozví spousta zajímavých věcí. Myslím, že mladí lidé mají klubů co nabídnout, a naopak klub má opravdu co nabídnout mladým lidem, pokud chcete mít dobré zkušenosti do budoucí práce, vylepšit životopis, nasbírat hodně cenných kontaktů, někde se třeba i podívat a naučit se i jednat s lidmi, určitě neváhejte přidat se do KPMS! Má to smysl.
Ing. Dominik Kafka
člen KPMS

Příklady citací ze závěrečných zpráv a hodnocení účastníků realizovaných vzdělávacích akcí

PETR OTÁHAL
vzdělávací a poradenský institut

Manažerské dovednosti: Porada, jako nástroj výkonného řízení. Vylepšení vertikální a horizontální manažerské komunikace (TS a. s.)

Co se Vám na seminářích líbilo?

„Srozumitelnost výkladu. Vysoká úroveň dovedností lektora přenést na účastníky své znalosti a zkušenosti. Celá jeho atmosféra. Přípravenost, komunikace. Výklad a prezentace lektora, poutavou formou podány informace k požadované problematice.“

Vzkaz pro organizátora:

„Děkuji, bylo to perfektní. Pan lektor má dobré vystupování, podání, znalosti a zkušenosti předává dobrou formou. Děkuji za prima školení. Jen tak dále.“

Celý den s pozitivním myšlením a úsměvem (Fakultní nemocnice Ostrava)

Co se Vám na seminářích líbilo?

„Vše. Celý seminář byl pro mne obrovským přínosem. Témata, aktivní zapojení účastníků. Přirovnání z běžného života – příklady. Komunikace. Společná diskuze, možnost říci názor, za který Vás nebude nikdo soudit. Celkový projev lektorky. Stručně, ale obsahově bohaté.“

Vzkaz pro organizátora:

„Více takových pozitivních seminářů. Více tak úžasných lektorů. Děkuji, super seminář. Velká spokojenost.“

Zvládání konfliktních situací, asertivita trochu jinak, jak se domluvit s lidmi, kteří nechťejí (Neumatic cz, s. r. o.)

Co se Vám na seminářích líbilo?

„Forma podání, příjemná atmosféra, příklady z reálného života. Nebylo to podáno strohou formou. Sjedení běžných věcí do jednoho celku a jak je používat. Zajímavý, zábavný výklad lektorky. Styl vedení semináře, interakce.“

Vzkaz pro organizátora:

„Děkuji za velice milé a přínosné školení, které bylo prezentováno zábavně a nabyté informace se budou hodit v profesním i soukromém životě. Pěkné, zábavné, naučné. Jen tak dál.“

MS Office – Excel (Statutární město Ostrava – Magistrát)

Co se Vám na seminářích líbilo?

„Přístup pana lektora. Možnost vyzkoušet si nové věci a zjednodušení práce. Lektor byl vstřícný k dotazům. Vše. Různorodost oblastí. Veškerá probíraná látka. Přístup lektora, dobré nápady. Nové znalosti a zkušenosti. Příjemný a trpělivý lektor, pochopitelně vysvětlená problematika.“

Vzkaz pro organizátora:

„Více takových školení. Bez chyby.“

APQP – Projektové řízení (KOH-I-NOOR RONAS s. r. o.)

Co se Vám na seminářích líbilo?

„Konzultace otevřených témat. Analýza příkladů z praxe. Celková organizovanost školení, koncepce, názornost, srozumitelnost, obsah. Lektor měl mnoho zkušeností, které byly přínosem.“

Vzkaz pro organizátora:

„Děkujeme! I přes aktuální situaci s Covid-19 bylo školení na vysoké úrovni.“

Umění efektivní komunikace (Robert Bosh odbytová s. r. o.)

Co se Vám na seminářích líbilo?

„Praktické cvičení. Aktivní účast. Příklady. Tréninková cvičení, nebylo to „suché“ prezentování komunikačních modulů, ale živá práce. Zaměřeno na příklady z praxe. Rady, jak zlepšit komunikaci. Velmi dobrá úroveň organizace školení. Praxe.“

Vzkaz pro organizátora:

„Děkuji. Více takto vedených školení.“

MBA studium - proč ano

V loňském roce v listopadu jsem se, při debatě s kolegyněmi o školách, zmínila, že už bych nešla studovat, při předstávkách všech zkoušek, seminářek a závěrečných prací. Týden na to jsem získala cenu bezplatného studia MBA (o tom, jak jsem tento titul podezřívavě nebudu ani psát). Člověk miní... Nicméně po prvním semestru musím napsat, že je to nejlepší studium, které jsem dosud měla. Vše zaměřené na praxi s využitím nových trendů a přístupů, výborní lektori. Ještě jednou díky za tuto cenu!

Mgr. Monika Jošková, personální manažerka, MSV STUDÉNKA, s. r. o.

Partneři a sponzoři Klubu Personalistů Moravy a Slezska z.s.

KPMS KLUB PERSONALISTŮ MORAVY A SLEZSKA

BOROVEC LEGAL ILEGAL

BOROVEC LEGAL
advokátní kancelář s. r. o.
www.boroveclegal.cz

HOSPODÁŘSKÁ KOMORA MORAVSKOSLEZSKA

Krajská hospodářská komora MSK
www.khkmsk.cz

MADAMI

MADAMI s. r. o.
www.darkove-kose.cz

ManpowerGroup

ManpowerGroup, s. r. o.
www.manpowergroup.cz

NÁRODNÍ DIVADLO MORAVSKOSLEZSKA

Národní divadlo Moravskoslezské
www.ndm.cz

polar moravskoslezská regionální televize

POLAR, televize Ostrava, s. r. o.
www.polar.cz

Recruitis

Recruitis.io s. r. o.
www.recruitis.io

INDICADA VÁŠE REGIONÁLNÍ AGENTURA PRÁCE

RIGHT INDICADA s. r. o.
www.indicada.cz

Scholasticus

Scholasticus s. r. o.
www.scholasticus.com

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Slezská univerzita v Opavě
www.slu.cz

SONNENTOR

SONNENTOR s. r. o.
www.sonnentor.com

Nový mezinárodní projekt



Na tuto otázku odpovídá projekt, který KPMS zahájil v listopadu 2019 a bude trvat dva roky. Do projektu jsou kromě českých expertů zapojeni také odborníci na genderovou problematiku z Itálie (CEIPES, Palermo) a Portugalska (CDF, Coimbra). V říjnu 2020 do projektu přistoupil chorvatský partner (Dante, Rijeka).

Projekt rozvíjí inovativní

výstupy pro vzdělávání dospělých v oblasti rovných příležitostí a genderových otázek. Zaměřuje se na shromažďování a třídění způsobů zapojení mužů do genderové problematiky, zapojení mužů do tohoto tématu pomáhá bořit společenské stereotypy.

Cílem je poskytnout ucelenější pohled na genderovou problematiku z pohledu mužů a vytvořit postupy pro zvýšení zájmu mužů o agendu rovných příležitostí. Výstupem bude manuál „jak na to“ pro laickou i odbornou veřejnost, workshopy v prezenční i online podobě.

Genderová témata se netýkají jen žen, patriar-

VŠB TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA

DANIEL ŠMÍD ARBITER ELEGANTIARUM

VŠB – Technická univerzita Ostrava
www.vsb.cz

Daniel Šmíd s. r. o.
www.danielsmid.cz

lmc

LMC s. r. o.
www.lmc.eu

lahůdky MALEDA kavárna

MALEDA, s. r. o.
www.maleda.cz

MVŠO MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLOMOUČ

Moravská vysoká škola Olomouc
www.mvso.cz

PETR OTÁHAL
vzdělávací a poradenský institut

Petr Otáhal, a. s.
www.petrotahal.cz

213 RBP
zdravotní pojišťovna

RBP, zdravotní pojišťovna
www.rbp213.cz

RELOCARE

ReloCare s. r. o.
www.relocare.cz

SDRUŽENÍ PRO ROZVOJ MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE

Sdružení pro rozvoj MSK
www.msunion.cz

SKS BUSINESS UNIT

SKS BUSINESS UNIT s. r. o.
www.sksbu.cz

sodexo

Sodexo Pass Česká republika a. s.
www.sodexo.cz

TREXIMA
ZAMĚŘENO NA ČLOVĚKA

TREXIMA, spol. s r. o.
www.trexima.cz

KPMS KLUB PERSONALISTŮ MORAVY A SLEZSKA

chální fungování dnešní společnosti s sebou nese řadu negativních dopadů i na muže. Existují oblasti, které se ukazují jako spíše „mužské“ a zde je právě prostor pro větší a aktivnější zapojení mužů. Jedná se především o účast mužů na péči o děti (aktivní otcovství, sladování pracovních a rodinných závazků a péče o děti po rozvodu), dále o roli mužů v tradičně ženských a pečovatelských profesích (např. ve vzdělávacím systému, zdravotnictví a sociálních službách), specifika mužského zdraví (prevence onemocnění a obtíží, které se více týkají mužů), zapo-

jení mužů do prevence genderové podmíněného násilí a násilí v rodinách (práce s původci domácího násilí, prevence tělesných trestů a týrání dětí) nebo selhávání chlapců ve vzdělávacím systému.

Myšlenkou tohoto projektu je, že každý by měl mít možnost rozvíjet svůj potenciál a osobnost podle toho, co je mu nejbližší, a ne podle stereotypů, které mu předkládá společnost. Bez zapojení mužů se snaha o skutečnou (a nikoliv jen formální) rovnost mezi muži a ženami neobejde.

Ing. Ivana Mariánková člen projektového týmu