



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Název zakázky: **Drilling Trade vzdělávání zaměstnanců**  
Registrační číslo projektu: **CZ.03.1.52/0.0/0.0/19\_097/0013706**

## Obsahy kurzů

### *Obecné IT*

---

#### **MS Office Excel: 16 hodin**

- základní pojmy – buňky, řádky, sloupce, listy, sešity
- Práce se sešity – nový sešit, uložení, otevření a zavření sešitu
- Práce s listy – vložení, přesun, kopie, přejmenování a odstranění listu
- Základní operace s buňkami – editace, výběr, kopírování a přesun, vkládání a odstranění
- Formátování buněk – použití číselných formátů buněk, kopírování formátu, odstranění formátu
- Podmíněné formátování – základní pravidla, datové pruhy, barevné škály a sady ikon
- Řazení a filtrování dat – použití automatického filtru, filtry textu a čísel
- Nástroj Najít a Nahradit a jeho využití
- Vkládání grafických objektů – obrázky, snímky obrazovky, diagramy SmartArt
- Způsoby zobrazení listu
- Nastavení záhlaví a zápatí listu
- Vzhled stránky – nastavení stránky před tiskem, tisk
- Práce s okny – ukotvení příček, zobrazení více listů
- Grafy – základní typy grafů a jejich formátování

### *Měkké a manažerské dovednosti*

---

#### **Efektivní komunikace: 16 hodin**

- Co je to efektivní komunikace?
- Obecné komunikační zákony
- Složky komunikace
- Model efektivní komunikace
- Návčik na modelových situacích

#### **Firemní kultura: 16 hodin**

- jak firemní kultura ovlivňuje život firmy a do kterých oblastí zasahuje
- role zaměstnanců v kontextu firemní kultury
- jak pracovat s firemní kulturou, jak ji budovat, udržovat, ovlivňovat nebo měnit
- firemní kultura jako konkurenční nástroj
- bariéry rozvoje firemní kultury
- konkrétní příklady různých firemních kultur a diskuze o nich.

#### **Týmová spolupráce: 16 hodin**

- Popis týmu a jednotlivých typů týmu
- Role v týmu a test MBTI
- Znaky týmové spolupráce a její podpora
- Praktické cvičení na podporu vlastního týmu



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

### **Vnitrofiremní komunikace: 16 hodin**

- Jak se liší komunikace v rozdílných pracovních pozicích (nadřízení vs. podřízení)
- K čemu je fungující vnitrofiremní komunikace dobrá
- Jak nastavit vhodnou strategii komunikace v rámci firmy a jak hodnotit její úspěšnost
- jaké nástroje interní komunikace se v praxi osvědčily a jak se zavádějí (např. interní časopis, intranet aj.)
- Jaké může mít interní komunikace dopady
- Která média můžeme dnes k interní komunikaci využívat a jak to dělat efektivně
- Existuje něco jako krizová firemní komunikace

### ***Technické a jiné odborné vzdělávání***

---

#### **Obsluha manipulačních vozíků: 59 hodin**

#### **Vazač břemen: 40 hodin**

#### **Základní kurz obsluhy stavebních strojů: 54 hodin**

V oblasti TECHNICKÉ A JINÉ ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ osnovy kurzů a jejich náplně vychází z norem nebo z daného vzdělávacího programu podle zvláštního právního předpisu (např. vyhlášek pro specifické profese) a odpovídají délce těchto kurzů

#### Společné informace ke kurzům:

- Jedna hodina představuje 60 minut výuky. Délka kurzu je stanovena bez přestávek, jedná se o čistý čas výuky.
- Forma výuky je v kompetenci lektora a vychází z jeho zkušeností. Předpokládáme, že se nebude jednat o pasivní výklad teorie, nýbrž výuka bude obsahovat interaktivní prvky, workshop, příklady dobré praxe a budou použity různé metody (např. hraní rolí, modelové situace, trénink ve dvojicích apod.,
- Zadavatel si vyhrazuje právo při realizaci změnit/doplnit obsah kurzů na základě doporučení vzdělávací agentury/lektora a přizpůsobit tak přímo potřebám cílové skupiny a oboru podnikání.