



Příloha č. 1 - Rozsah předmětu veřejné zakázky

Tato příloha popisuje specifikaci předmětu plnění veřejné zakázky „**Podnikové vzdělávání zaměstnanců**“.

Předmětem veřejné zakázky je realizace vzdělávacích aktivit pracovníků ve strojírenském podniku, kdy přínosem vzdělávacího programu je rozšíření znalostí a schopností aplikovatelných v pracovním procesu, zejména výkonu práce pracovníka strojírenského podniku a aktivit zaměstnanců v souladu s požadavky zadavatele na obsahovou náplň kurzů .

Součástí předmětu veřejné zakázky je realizace níže uvedených kurzů

Vedení a koučink zaměstnanců

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

V tomto kurzu se uchazeči budou věnovat rozdílům mezi koučováním, mentoringem a zpětnou vazbou. Zjistí, jak je důležité ocenění. Budou se zabývat tím, jak pozdvihnout vedení zaměstnanců na kvalitativně vyšší úroveň. Zjistí, jak zlepšit styl vedení k mnohem vyšší zodpovědnosti a výkonnosti pomocí přístupů jako je koučování nebo Mindful leadership. Získají nové informace z oblasti emoční inteligence, motivace, koučování, neurověd a komunikace. Na závěr si vše vyzkouší v praktických cvičeních.

Vedení a koučink zaměstnanců

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

V tomto kurzu se uchazeči budou věnovat rozdílům mezi koučováním, mentoringem a zpětnou vazbou. Zjistí, jak je důležité ocenění. Budou se zabývat tím, jak pozdvihnout vedení zaměstnanců na kvalitativně vyšší úroveň. Zjistí, jak zlepšit styl vedení k mnohem vyšší zodpovědnosti a výkonnosti pomocí přístupů jako je koučování nebo Mindful leadership. Získají nové informace z oblasti emoční inteligence, motivace, koučování, neurověd a komunikace. Na závěr si vše vyzkouší v praktických cvičeních.

Time management

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

V tomto kurzu si popíšeme nástroje pro organizaci času, význam kontroly, aplikace technik v praxi.

Naučí se zde identifikovat priority, aby ty nejdůležitější úkoly byly hotové včas. Zjistí, co a jak musí změnit, aby jim práce nepřerůstala přes hlavu. Objeví způsoby, jak zlepšit organizaci práce a tím i svůj výkon. Pochopí, jak lépe plánovat a zbavit se tak stresu z nesplněných úkolů. Vyzkouší si různé metody time managementu a objeví pro sebe ty nejvhodnější. Díky zkušenostem z tréninku zvolené metody ihned účinně využijí v praxi.



Time management v současnosti zahrnuje širokou škálu aktivit, mezi které patří plánování, přidělování, stanovení cílů, delegování, analýza stráveného času, monitorování a stanovení priorit. Hospodaření s časem je využíváno nejen pro obchodní nebo pracovní činnosti, ale postupem času se tento obor z důvodu narůstajících nároků na život rozšířil i do osobních aktivit. Strategie Time managementu by měla vždy začít stanovením osobních cílů. Tyto cíle by měly být zaznamenány a mohou být rozděleny do řízení projektů, akčních plánů, nebo jednoduchých seznam úkolů. Pro jednotlivé úkoly či cíle může být následně stanovena důležitost a mohou být také nastaveny lhůty. Výsledkem tohoto procesu je plán se seznamem úkolů, rozvrh nebo kalendář aktivit.

Work-life balance pro manažery

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Work-life balance jako individuální nástroj pro zvýšení efektivity výkonu, nástroje pro zjištění latentních třecích ploch. Techniky pro vybalancování a uvědomění si významných prvků v osobním a profesním životě. Dnešní doba si žádá plné pracovní nasazení a perfektní zvládnutí náročných situací, kterým musíme denně čelit. Dobrý manažer umí svou činnost organizovat tak, aby se vyhnul nadměrnému stresu u sebe i svých podřízených. Stejně důležité je znát techniky snižování stresové zátěže a účinné relaxace. Tento kurz je určen těm, kteří se, vytržení z každodenního shonu, chtějí naučit pečovat o své duševní i tělesné zdraví. Účastník bude schopen poznat základní stresové faktory ve svém životě a práci, ujasnit si své životní hodnoty, změnit některé návyky, které mu stres způsobují, hledat možnosti nového přístupu k dosavadním stresorům, změnit neproduktivní způsoby reagování ve stresové situaci, kvalitně relaxovat a tím eliminovat účinky stresu. Také bude schopen najít cestu k rovnováze mezi osobním a pracovním životem.

Koučink pro manažery

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

V tomto kurzu poznají proces koučování. Koučováním zvyšujeme schopnosti jedince. Je to souhrn akcí, které dovedou člověka k danému cíli. Velký význam má manažerský koučink zejména pro rozvoj emoční inteligence, sebeřízení a manažerských kompetencí. Je účinnou prevencí manažerského vyhoření. Koučink má vysoce pozitivní vliv také na zvýšení a udržení výkonnosti manažerů. Koučování vede ke zvýšení osobní efektivity, zvyšuje kreativitu, napomáhá k vyšší kreativitě a kvalitnějšímu rozhodování a vede k větší aktivitě při jednání s druhými. K zvýšení výkonnosti dochází díky kvalitativnímu posunu, nikoli zvýšením úsilí. Cílem je dlouhodobě udržitelný výkon manažera.

Principy motivace týmu a sebemotivace

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Tento kurz ukáže teoretické a praktické nástroje pro motivaci týmu, principy a dopady vnější



a vnitřní motivace. Motivace je jedním ze základních psychických procesů. Motivace je vnitřní pohnutka, která podněcuje jednání člověka k něčemu. Je to to, co nás pohání něco dělat. Motivace může být aktivována vnitřně (sebemotivace) nebo z vnějšího prostředí. Penězi motivovat (stimulovat) dost dobře nejde. Peníze jsou jenom prostředek směny. Lidé potřebují více než jen získávat prostředky na uspokojení základních potřeb jako je strava, bydlení a různé harampádí do bytu. Když to co skutečně potřebují nezískávají, stávají se ještě více nespokojeni a svou nespokojenost utvrzují například dalšími a dalšími nákupy harampádí, které vůbec nepotřebují a které je nemůže uspokojit. V tomto kurzu se naučí, jak správně motivovat pracovníky tak, aby byli v práci spokojeni a podávali co nejlepší výsledky.

Komunikační dovednosti (basic-advanced) (časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Komunikace je nedílnou součástí našeho každodenního života. Podstatnou měrou rozhoduje o našem úspěchu a neúspěchu v mnoha oblastech profesního i soukromého života. Proto je nezbytné zdokonalovat své komunikační dovednosti, seznamovat se s technikami a metodami jednání, řešení konfliktů, rétoriky a argumentace.

Komunikace směrem k podřízeným, nadřízeným, zákazníkům, písemná a telefonická

komunikace, význam sociálních sítí. Účastníci získávají hlubší pohledy na to, jak komunikace ovlivňuje dění kolem nich, jak pracují emoce, jak funguje lidský mozek a proč vznikají konflikty, nedorozumění atd.

V tomto kurzu se účastníci naučí komunikaci jako prostředku budování pracovních vztahů, zanalyzují si vlastní stávající komunikační styl, osvětlí si komunikační kanály ve společnosti a jejich + a -, ukáží si překážky a bariéry v komunikaci a jak na ně. Dále se naučí jak se správně ptát - schopnost naslouchání, verbální a neverbální komunikace, pozitivní a negativní slova, kontakt prostřednictvím smyslů, řeč těla atd. Tyto dovednosti jsou nezbytné znalosti pro pracovníka ochrany, jelikož komunikace je velice důležitá a nezbytná pro tento typ pracovní pozice.

Trénink vyjednávání a komunikace s komplikovanými osobami (časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

Vyjednávání a komunikace s komplikovanými osobami v pozici podřízených, nadřízených nebo zákazníků.

V tomto kurzu získají účastníci přehled o problémových typech lidí a zjistí, jaké jsou jejich motivy a jak s nimi komunikovat, naučí se zvládat emoce i poskytovat negativní zpětnou vazbu obtížnému partnerovi, nacvičí si obranné taktiky při komplikovaném jednání, komunikační pravidla a jejich uplatnění na konkrétních příkladech.

Nástroje pro dosažení výsledku win-win.

Trénink vyjednávání a komunikace s komplikovanými osobami (časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)



Vyjednávání a komunikace s komplikovanými osobami v pozici podřízených, nadřízených nebo zákazníků.

V tomto kurzu získají účastníci přehled o problémových typech lidí a zjistí, jaké jsou jejich motivy a jak s nimi komunikovat, naučí se zvládat emoce i poskytovat negativní zpětnou vazbu obtížnému partnerovi, nacvičí si obranné taktiky při komplikovaném jednání, komunikační pravidla a jejich uplatnění na konkrétních příkladech.

Nástroje pro dosažení výsledku win-win.

Prezentační dovednosti (basic-advanced)

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 128 hod.)

V tomto kurzu projdou účastníci celým procesem od přípravy až po provedení a vyhodnocení prezentace; naučí se, jak působivě a srozumitelně prezentovat svoji osobu, firmu, produkty či projekty; poznají způsoby, jak zaujmout publikum a přimět jej k aktivní účasti na prezentaci; osvojí si techniky pro zvládnutí trémy a nejistoty; naučí se pohotově reagovat na otázky i na nečekané situace; zlepší svou pohotovost při komunikaci a vyjadřování.

Life design

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 24 hod.)

V tomto kurzu se účastníci dozvědí co je to Life design, jak žít život podle toho, kdo jsme, jak zvýšit svou vnitřní spokojenost, stabilitu a výkonnost, jak sladit práci a osobní život dle Work life balance?

Obsahem kurzu je zodpovědět na otázky co potřebuji změnit ve svém životním stylu, jak držet život ve svých rukou, osobní zodpovědnost za zdraví, úspěch, spokojenost, bariéry - proč se nedaří, naše obavy a strachy a jejich zpracování, jak vybalancovat důležité oblasti svého života, metody ovlivňování emocionálního nastavení (změna nálady a prožívání),

práce s životní energií - rozšířit to, co energii dává, omezit to, co energii bere, Work life balance - sladění pracovního a osobního života, osobní rozvoj, psychohygienu a péče o vlastní duševno. Metody zvyšování koncentrace, jak se zbavit strachu a obav, které pracovníky brzdí. Jak realizovat úpravy pracovního a osobního programu, tak aby byla zvýšena efektivita práce.

Stres a asertivita

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

V tomto kurzu se naučí a procvičí si základní asertivní techniky; rozeznat asertivitu od manipulace, agresivity a dalších typů chování; budou umět mnohem lépe zacházet se stresem a eliminovat zbytečný stres; budou umět na sobě včas rozpoznat počínající negativní důsledky stresu a použít naučených technik k jejich zvládnutí; budou umět mnohem lépe řešit potenciální konfliktní situace. Z naučených dovedností bude mít výhody jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec



Dále je tento kurz zaměřený na odhalení příčin krátkodobého nebo dlouhodobého stresu, na postupy jak pracovat se stresem, naučí se co je to asertivita a jak jí využít při komunikaci.. Naučí se odolávat manipulativnímu chování, přijímat chválu a oceňovat ostatní, reagovat přiměřeně na kritiku, sami kritizovat, je-li to třeba, prosazovat přiměřeně vlastní požadavky, říkat NE bez pocitu viny. Součástí jsou i jednotlivá cvičení pro zvládnání stresu a na využití asertivity.

Trénink vyjednávání a komunikace s komplikovanými osobami (časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Vyjednávání a komunikace s komplikovanými osobami v pozici podřízených, nadřízených nebo zákazníků.

V tomto kurzu získají účastníci přehled o problémových typech lidí a zjistí, jaké jsou jejich motivy a jak s nimi komunikovat, naučí se zvládat emoce i poskytovat negativní zpětnou vazbu obtížnému partnerovi, nacvičí si obranné taktiky při komplikovaném jednání, komunikační pravidla a jejich uplatnění na konkrétních příkladech.

Nástroje pro dosažení výsledku win-win.

Facilitace a moderování - vedení týmových porad (časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Kurz představí účastníkům, co je to facilitace, kdy ji lze využít, kdo je facilitátor, jak vést

porady, diskuze, jak se připravovat, čemu se vyhýbat při facilitačním rozhovoru. Metody

facilitace umožní zvládnout i velmi složitá jednání. Účastníci kurzu se naučí pracovat s emocemi jednotlivců i skupiny, účinně usměrňovat diskusi i zvládat případné konflikty tak, aby každé jednání vedlo k požadovanému cíli. Kurz je komplexní soubor nástrojů pro zefektivnění, tj. zrychlení, zkvalitnění a zlepšení atmosféry práce na úkolu, do jehož řešení je nutno zapojit více lidí. Zabývá se základními principy týmové a skupinové práce, vedení, řízení a moderování porad, setkání řešitelských či projektových týmů s důrazem na dosažení

požadovaného výstupu ve stanoveném čase. Účastníci se prakticky naučí zejména: vyjednat si při zadávání úkolu se zadavatelem úkolu požadovaný výstup, a to včetně zdrojů

a mantinelů, tak, aby ve finále byly obě strany s výsledkem maximálně spokojeny, dohodnout si dle tohoto zadání formu přístupu (týmová či skupinová práce, role jednotlivých

účastníků...), dohodnout si takový postup, který ve stanoveném čase zajistí co nejkvalitnější výstup, tento postup v praxi skutečně dodržet, a to navzdory možným obtížným situacím, které mohou vyvstat, odevzdat zadavateli výstup v dohodnutém čase a kvalitě, přičemž tento výstup je pro všechny členy týmu akceptovatelný



Obchodní dovednosti

(časový rozsah: 24 hod; celkový počet osobohodin 72 hod.)

V tomto kurzu si účastníci osvojí základní prodejní a obchodní dovednosti. Zjistí, jaké jsou současné prodejní trendy, typy prodejních kanálů, jaká argumentace pomáhá změnit zákaznicko chování, jak se připravit na obchodní schůzku a čemu se v argumentaci vyhnout. Naučí se zde, co je nezbytně nutné pro to, aby mohli být úspěšnými obchodníky. Cílem kurzu je získání osobního stylu, zlepšení komunikace se zákazníky, zvýšení obchodního obrátu a získání lepší sebedůvěry i důvěry zákazníků.

Kompetentní manažer

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Kurz je zaměřen na komplexní rozvoj klíčových dovedností profesionálního manažera v oblasti řízení lidí a týmů. Účastníci se dozví, kdo je kompetentní manažer, jak vypadá, co dělá, skladba manažerských dovedností, tipy a triky po manažery, jak účinně delegovat pravomoci, jak efektivně budovat a řídit svůj tým a jak využívat různé motivační nástroje ke zvyšování jeho výkonnosti, ověří si své dovednosti v oblasti interpersonálního kontaktu a identifikuje své silné stránky i možnosti zlepšení v této oblasti, bude umět lépe prezentovat sebe, svou práci i svůj tým, zkvalitní komunikaci v týmu při řešení náročných manažerských situací a konfliktech.

Marketingový a komunikační mix

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 24 hod.)

Kurz seznámí účastníky se základními nástroji marketingu, základním "4P" v marketingu, nástroji propagace, kterými firma komunikuje, budování značky, aj. souvislost mezi marketingovým a komunikačním mixem. Základním cílem komunikace je informování, přesvědčování a ovlivňování rozhodovacích procesů cílové skupiny (podnikatelské subjekty, neziskové organizace, určité skupiny veřejnosti, veřejnost jako celek)

Snižování nákladů

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Program zaměřený na techniky snižování nákladů, finanční a procesní analýzu situace firmy, definici spolupracujících rolí a snižování nákladu z pohledů efektivity řízení a vlastního výkonu firmy. Cílem kurzu je dát účastníkům školení podněty a efektivní a vlastními silami aplikovatelné návody praktických postupů na zvýšení zisku firmy snížením nákladů, a to včetně stanovení potenciálu dosažitelných dílčích zlepšení a návodu na správné stanovení priorit a pořadí kroků pro co nejúčinnější postup.



Zvyšování výkonnosti

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Ve firmě je ustálený systém pracovních pozic i jasně popsaná organizační struktura. Z ní každému zaměstnanci vyplývá náplň práce, rozsah pracovních činností a s tím spojená odpovědnost. Všichni ve firmě jsou přesvědčeni, že plní stanovené činnosti, které jim náleží. Přesto management zaznamená stagnaci v produktivitě firmy. Naopak začíná docházet k propadům. Je nutné přeformulovat stávající pracovní stereotypy a dosáhnout tak větší efektivity práce. Jak je možné motivovat zaměstnance k vyššímu výkonu? A jak dosáhnout zlepšení výkonových cílů? Kurz zodpoví účastníkům otázku, jak zvýšit výkonnost svou/týmu, nastavování KPI, jak nastavit, jak předávat na lidi, jak měřit - praktické nastavování, akční plány při neplnění cílů atd. Na tomto semináři se účastníci dozví, co skutečně motivuje lidi. Naučí se rozvíjet své lidi tak, aby bylo možno predikovat výsledky. Dozví se, jaké chyby dělají manažeři při koučování nebo trénování a jaké to má důsledky.

Vnitrofiremní komunikace

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 56 hod.)

Základem každého úspěchu je komunikace - schopnost dobrého předávání informací oceňují pracovníci na nejnižších i nejvyšších postech.

Vnitrofiremní komunikace zahrnuje veškerou komunikaci, která se odehrává mezi managementem firmy a jejími zaměstnanci. Jejím cílem je plynulé předávání pracovních nebo zaměstnaneckých informací, zlepšování pracovního prostředí a plynulosti procesů. V tomto kurzu se účastníci seznámí s tím, co je to efektivní komunikace ve firmě, informovanost, vztahy mezi jednotlivými úrovněmi řízení, firemní kultura a hodnoty, jak komunikovat bez emocí a racionálně prostřednictvím všech kanálů, uvědomění si, s kým komunikuji a řídit se dle toho, čemu se vyhnout atd. Kurz je zaměřený na procesy spojené s vnitrofiremní komunikací jako nástroje pro vnitřní fungování společnosti. Formy, kanály, rozsah sdělovaných informací, odpovědnost za sdělovanou informaci, skupiny adresátů, zpětná vazba

Vnitrofiremní komunikace

(časový rozsah: 24 hod; celkový počet osobohodin 24 hod.)

Základem každého úspěchu je komunikace - schopnost dobrého předávání informací oceňují pracovníci na nejnižších i nejvyšších postech.

Vnitrofiremní komunikace zahrnuje veškerou komunikaci, která se odehrává mezi managementem firmy a jejími zaměstnanci. Jejím cílem je plynulé předávání pracovních nebo zaměstnaneckých informací, zlepšování pracovního prostředí a plynulosti procesů. V tomto kurzu se účastníci seznámí s tím, co je to efektivní komunikace ve firmě, informovanost, vztahy mezi jednotlivými úrovněmi řízení, firemní kultura a hodnoty, jak komunikovat bez emocí a racionálně prostřednictvím všech kanálů, uvědomění si, s kým komunikuji a řídit se dle toho, čemu se vyhnout atd.



Kurz je zaměřený na procesy spojené s vnitřní komunikací jako nástroje pro vnitřní fungování společnosti. Formy, kanály, rozsah sdělovaných informací, odpovědnost za sdělovanou informaci, skupiny adresátů, zpětná vazba

Projektové řízení

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 32 hod.)

Řízení projektů vychází z faktu, že v okamžiku, kdy rozsah, neobvyklost, složitost, obtížnost a rizikovost projektu přesáhnou určitou míru, je nutné použít adekvátní metody pro řízení celé akce. K řízení projektů a zvýšení pravděpodobnosti úspěchu projektu se proto využívá celá řada metod, které představují ověřené a popsání postupy, řešící problémy návrhu a implementace projektu. Účastníci zvládnou úskalí, které projektové řízení přináší, a osvojí si tento moderní a používaný ekonomický trend svou účastí v tomto dvoudenním kurzu. Zvýší tak efektivitu Vaší práce díky synergickému efektu.

Cílem projektového řízení je zajistit naplánování a realizaci úspěšného projektu, kterým se rozumí případ, kdy v plánovaném čase a s plánovanými náklady bylo dosaženo cílu projektu.

Kurz zaměřený na základy projektového řízení, jaké jsou principy řízení projektu, k čemu je to dobré, využití v praxi, jak dobře zahájit, plánovat, řídit a ukončit projekt. V tomto kurzu se naučí zejména základní a ověřené postupy plánování a tvorby projektů. Nacvičí si techniky a základní prvky týmové spolupráce při realizaci projektů. Budou vědět, jak v rámci projektů zaujmout systémový a systematický přístup. Po absolvování budou schopni v rámci své firmy zefektivnit proces řízení projektů.

Projektové řízení

(časový rozsah: 24 hod; celkový počet osobohodin 24 hod.)

Řízení projektů vychází z faktu, že v okamžiku, kdy rozsah, neobvyklost, složitost, obtížnost a rizikovost projektu přesáhnou určitou míru, je nutné použít adekvátní metody pro řízení celé akce. K řízení projektů a zvýšení pravděpodobnosti úspěchu projektu se proto využívá celá řada metod, které představují ověřené a popsání postupy, řešící problémy návrhu a implementace projektu. Účastníci zvládnou úskalí, které projektové řízení přináší, a osvojí si tento moderní a používaný ekonomický trend svou účastí v tomto dvoudenním kurzu. Zvýší tak efektivitu Vaší práce díky synergickému efektu.

Cílem projektového řízení je zajistit naplánování a realizaci úspěšného projektu, kterým se rozumí případ, kdy v plánovaném čase a s plánovanými náklady bylo dosaženo cílu projektu. Kurz zaměřený na základy projektového řízení, jaké jsou principy řízení projektu, k čemu je to dobré, využití v praxi, jak dobře zahájit, plánovat, řídit a ukončit projekt. V tomto kurzu se naučí zejména základní a ověřené postupy plánování a tvorby projektů.

Nacvičí si techniky a základní prvky týmové spolupráce při realizaci projektů.

Budou vědět, jak v rámci projektů zaujmout systémový a systematický přístup.

Po absolvování budou schopni v rámci své firmy zefektivnit proces řízení projektů.



Psychologie v obchodě

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

Jak být dobrým prodejcem, jak pracuje náš mozek, analýza potřeb zájemce, využití základní přirozené psychologie v obchodu. Cílem kurzu je poskytnout účastníkům znalosti z psychologie osobnosti a praktické komunikační dovednosti, umožňující vytváření efektivních vztahů se zákazníky. Účastníci si natrénují vybrané metody psychologie práce se zákazníkem zaměřených na pozitivní vztah, prohloubení sebepoznání a rozvoj vlastní osobnosti obchodníka.

Management řízení změn

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

Každý, kdo byl aktivní jako zaměstnanec má vlastní zkušenost se změnami, které jeho firma zaváděla. Změny mohou být různého charakteru, např. změna pracovních postupů, změna organizační struktury, snižování počtu pracovníků, zavádění nového informačního systému. Každá změna má různý vliv na skupiny pracovníků nebo jednotlivce. Každý jednatel pak různě reaguje na změny, které se ho týkají. Je lidskou přirozeností, že se změnám intuitivně brání, protože pro něj představují nejistotu. Řízení změn je oblast, která se zaměřuje na změny, na jejich zavádění a prosazování do života organizace. Řízení změn navazuje na obecný management, staví na sociální psychologii a organizačním chování, používá sociotechniku a dotýká se také kultury organizace. K čemu slouží changemanagement, jak řídit proces, aplikace změn, vyhodnocení, předání informace o změnách do týmu, jak argumentovat při „nepopulárních“ změnách, uvádění a prosazování změn v organizaci

Postupy výběru zaměstnanců

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

Kurz seznámí účastníky s tím, jak vybírat zaměstnance, na co si dávat pozor, rozdíl mezi AC a individuálním pohovorem, objektivní vs subjektivní posouzení osobnosti, znalosti a dovednosti. Účastníci se naučí reagovat na požadavky mladé generace, tzv. generace Y. Naučí se vést rozhovor, při kterém opravdu zjistí, co kandidát umí, co může nabídnout a budou schopni odhalit případnou lež či částečnou pravdu.

Zvyšování efektivity procesů

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

Kurz je určen pro všechny, kteří mají zájem řešit problémy spojené s optimalizací procesů plánování a řízení výroby či lidských zdrojů. Realizovat projekty ke zlepšování výkonnosti a naučit se nastartovat proces trvalého zlepšování. Implementace nebo obnova vašeho informačního systému a s tím spojená optimalizace procesů v podniku - To vše bude objasněno formou interaktivního tréninku, procvičování získaných poznatků a diskuzí k aplikaci do vlastní praxe. Kurz seznámí účastníky s tím, proč je dobré zaměřovat se na procesy, jak je analyzovat, jak zvýšit jejich efektivitu, jak nastavit cíle, jak provádět efektivní a smysluplnou kontrolu a jak tvořit akční plány



Náročné a konfliktní situace

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Konflikt je přirozenou součástí života člověka. Každý člověk se dostává do konfliktů, ať se jim vyhýbá, jak chce. Není proto cílem vyloučit konflikt z našeho života, neboť to není reálné. Konflikt naopak můžeme chápat jako příležitost, jako jednu z hnacích sil našeho osobního růstu, konflikt může sloužit k uvědomění si vlastních odlišností a toho, co nás naopak s ostatními lidmi spojuje, konflikt může pomoci odhalit naše vlastní limity i naše skryté vlohy a předpoklady, konfliktem se můžou dostat na povrch záležitosti, které patřily pouze podvědomí. V kurzu se účastníci seznámí jak řešit náročné a konfliktní situace, emoce a jejich ovládnutí, jak komunikovat, jak pracuje náš mozek a jak naučit konflikt využívat k našemu prospěchu, a to jak ve vztazích s lidmi, tak v rozvoji našeho individua.

Díky kurzu budou pracovníci schopni rozeznat 11 typů konfliktních osobností (pasivní i agresivní) a porozumět vzorcům, které je k jejich jednání vedou. Vyzkouší si, jak s těmito lidmi efektivně komunikovat na spoustě simulovaných situací a cenné dovednosti tak nabudou přímým prožitkem, ale v bezpečném prostředí. Odnesou si například, jak jednat s osobou, která zákeřně útočí, vybuchuje jako mina, jak na chytráky, kteří snědli všechnu moudrost světa nebo na "negativce" či lidi, kteří si stále stěžují. Dozví se, co je emoční náboj, uvědomí si, k čemu je dobrý hněv, kdy je na místě a kdy ne a jak se s ním dá pracovat.

Týmová spolupráce a komunikace

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

V tomto kurzu si účastníci vysvětlí, co to znamená týmová spolupráce, Belbínův test týmových rolí, jak se liší komunikace v týmu, osobním životě, s nadřízeným, se zákazníkem aj. k čemu je dobré pracovat v týmu, využití potenciálů ostatních nástrojů atd. Cílem kurzu je porozumět psychosociálnímu učení ve skupině a pochopit, jaký je rozdíl mezi skupinou a týmem, proč některé procesy a pravidla fungují efektivně a jiné zase, poznat sám sebe a druhé, dokázat charakterizovat základní role v týmu, z praktické spolupráce s ostatními na úkolech si vyzkoušet principy týmové spolupráce a potvrdit si svou roli v týmu /M. Belbin/, naučit se předcházet krizím v týmu, znát principy a techniky rozhodování a vedení týmu, nalézt a odstranit bloky týmové práce a podpořit týmovou synergii, naučit se efektivně pracovat v týmu a tak dosahovat potřebné efektivity a výsledků. Cílovou skupinou jsou všichni, kteří pracují v týmu a potřebují být efektivní a tak dosahovat pracovních úkolů a cílů společnosti.

Využití asertivity

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 8 hod.)

Asertivní chování, co je, jak můžu využívat, využití v praxi, tipy a triky, vyzkoušení situací, kde si účastník osvojí asertivní chování při řešení různých situacích. Cílem kurzu je prohloubit zaměstnancům jejich znalosti a dovednosti při jednáních s klienty i spolupracovníky a dovednosti při používání různých strategií, metod a technik asertivního jednání při individuálním přístupu k vnějšímu i vnitřnímu



klientovi. Asertivita, asertivní práva, aplikace asertivity, metody a techniky asertivity. Vyjádření a přijímání kritiky, typy kritiky, nejčastější chyby. Konflikt management, pojetí konfliktu, druhy konfliktu, model vystupňování konfliktu, strategie řešení konfliktu. Praktický výcvik na principu zpětné vazby.

Osobnostní typologie

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 8 hod.)

Cílem kurzu je poznat sebe sama v rámci osobnostní typologie SPTI (Smarter Personality Type Indicator) a zjistit, jak využít předpokladů a omezení svého osobnostního profilu. V interakci s ostatními umět rozpoznat jednotlivé osobnostní typy a naučit se přizpůsobit svůj komunikační styl podle osobnostního stylu partnera. Osvojí si postupy, které jim pomohou zvolit vhodný komunikační přístup při jednání s určitým typem klienta, podřízeného, nadřízeného či kolegy tak, aby komunikace byla efektivní a bylo dosaženo společného cíle. Trénink je určen manažerům i specialistům, kteří chtějí rozvíjet své komunikační dovednosti a zvyšovat efektivitu svého působení na ostatní a cíleně ovlivňovat jejich „komunikační potřeby

Manipulace

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 8 hod.)

Kurz zaměřený na seznámení fenoménu manipulace v komunikaci - jak poznat, když se mnou někdo manipuluje, prvky manipulace, jak se vyhnout manipulativnímu jednání, dopady manipulace na vztahy, atd. Díky tomuto kurzu budou účastníci umět rozeznat několik druhů manipulátorů a jakými způsoby manipulují. Naučí se odhalit potenciálního manipulátora ve svém okolí a najednou se ukáže, že spousta věcí, tak jako se to již stalo spoustě lidí na tomto kurzu. Bude otevřeno choulostivé téma - manipulaci v partnerství. Naučí se rovněž vidět skryté manipulační taktiky, kterými lidé v komunikaci dosahují svých cílů na úkor jich samých. Tento kurz pomůže na tyto taktiky efektivně reagovat.

Relaxační techniky

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

Program seznámí účastníky, jak účinně relaxovat, zaměřený primárně na konkrétní účastníky - jak relaxují, zda relaxují, proč je důležité najít si čas pro sebe, jak si ten čas vytvořit - kurz vedený koučovacími metodami, aby se účastníci zamysleli sami nad svým já a jak odpočívají - pozitivní dopady relaxe na jejich život

Relaxační techniky

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

Program seznámí účastníky, jak účinně relaxovat, zaměřený primárně na konkrétní účastníky - jak relaxují, zda relaxují, proč je důležité najít si čas pro sebe, jak si ten čas vytvořit - kurz vedený koučovacími metodami, aby se účastníci zamysleli sami nad svým já a jak odpočívají - pozitivní dopady relaxe na jejich život



Argumentační strategie a taktiky

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Kurz naučí účastníky, jaké taktiky a strategie se dají v komunikaci při argumentaci využít, emoce vs. rozum, jak přistupovat v diskuzi s čistou hlavou a používat, co nejlepší argumentaci, jak trénovat argumentaci, čemu se vyvarovat, atd. Akce bude zahrnovat interaktivní zážitkový seminář a trénink posilující dovednosti účastníků. Frekventanti semináře posílí své komunikační (verbální a nonverbální) dovednosti, umění správné volby strategie a jednotlivých taktik v komunikaci, zvládání konfliktních situací (námitek) a zvládání změn, jednání s různými typy lidí v obtížných situacích apod.

Zvládání stresu na pracovišti

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 32 hod.)

V tomto kurzu se účastníci seznámí s tím, co je stres, jak ovlivňuje náš osobní i pracovní život, jaké jsou dopady, jak mu předcházet, jak se s ním vyrovnávat v běžných situacích, praktické příklady, jak zvládat stres. Na tomto semináři účastníci zjistí, v jakých oblastech a situacích stres nejvíce působí. Dozví se, jak plíživý je syndrom vyhoření, komu hrozí a jak mu předejít. Osvojí si techniky, které umožní ovládnout stres. Naučí se rychle relaxovat a seznámíte se s technikami mindfulness. Dozví se, jaký jsou typ osobnosti v souvislosti se stresem a co konkrétně u nich na stres funguje.

Umění vyjednávat

(časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 16 hod.)

Negociace, dříve výsostná doména tajemných diplomatů a mocných státníků, se na prahu nového milénia stala jednou z klíčových manažerských dovedností. Současná manažerská praxe nepřipouští intuitivní přístup k vyjednávání a jeho průběh neponechává náhodě. Dobří vyjednávači poskytují svým organizacím konkurenční výhodu nejen tím, že dosahují lepších dohod, a dokáží i lépe udržet a kultivovat vztahy s klíčovými zákazníky, dodavateli a důležitými partnery, ale i pozitivně ovlivňují vnitropodnikovou kulturu. Kvalita dohod a vztahů znamená mnohdy rozdíl mezi úspěchem a neúspěchem. Manažeři, kteří rozvíjejí své negociační dovednosti, dosahují svých cílů častěji! Kurz zaměřený na základní principy vyjednávání, kdy využívat, jak vyjednávat s lidmi v různých situacích. Seminář je prakticky orientovaný a využívá interaktivní metody výuky. Je založen na praktických cvičeních a konkrétních případových studiích. Zkušenosti z těchto aktivit umožní správně reagovat v reálné situaci, pomohou při rychlé volbě odpovídající strategie a taktiky.

Chování a jeho přístupy

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 8 hod.)

Kurz seznámí účastníky s typologií jednotlivých lidských osobností a jak s nimi komunikovat, jak se chovat ke konkrétním typům tak, aby byla komunikace úspěšná. Cílem kurzu je seznámit účastníky se zásadami slušného chování k jiným



lidem v osobním i pracovním životě s ohledem na pozitivní vnímání společnosti. Nastínit účastníkům, jak se chovat k lidem, kteří přijdou z úřadu práce, mají změněnou pracovní schopnost atd. Naučit účastníky základní asertivní techniky, jak jednat s různými typy lidí v různých životních a pracovních situacích. Vysvětlit účastníkům základy týmového přístupu a chování tak, aby byli všichni motivováni svojí prací a firemními cíli.

Kreativita a kreativní řešení problémů (časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 8 hod.)

Kreativní řešení problémů je pro spoustu lidí nedosažitelný cíl... v jejich hlavách, ne v realitě. Každý z nás myslí kreativně a stejně tak i umí využít kreativitu k řešení problémů. V první kapitole seriálu o kreativním řešení problémů se zastavíme u kreativity jako takové a nakousnu formalizovaný proces Kreativního řešení problémů (CPS). Kurz zaměřený na podporu nestandardních přístupů, nekopírování zaběhlých schémat, tvorbu ad hoc přístupů, řízené improvizace na základě jednoduché analýzy situace. Unikátní kurz ukáže účastníkům mnoho způsobů pro získání inspirace a vytváření nápadů, které lze později přeměnit na úspěšná řešení. Účastníci provedou sérii interaktivních cvičení, která posílí jejich tvořivou stránku a naučí je používat konkrétní techniky při řešení problémů.

Neurolingvistické programování (časový rozsah: 16 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Neurolingvistické programování vychází z poznatku, že svou mysl i nervovou soustavu můžeme cíleně připravit na dosahování lepších výsledků v osobním i pracovním životě. Účastníci v tomto kurzu poznají, jak lze modelovat postupy vedoucí k úspěšnému řešení problémů a ke zvládnání obtížných situací. Osvojí si techniky neurolingvistického programování a naučí se používat svou obrazotvornost, jazyk, smysly i chování tak, aby byli výkonnější a lépe porozuměli sobě i svému okolí. Překonají své vnitřní i vnější překážky a dosáhnou svých cílů.

V kurzu objeví kreativní přístup k řešení problémů; zjistí, jak správně formulovat cíle a jak dosahovat úspěchu; získají větší sebevědomí, přesvědčivost i schopnost zvládnout obtížnou komunikaci; naučí se efektivně využívat jazyk, smysly, obrazotvornost i způsoby chování; porozumí lépe sami sobě i svému okolí.

Rozvoj manažerské kreativity (časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 8 hod.)

Kurz pomůže nahlížet na každodenní situace novým neotřelým způsobem. Bude procvičeno a zdokonaleno manažerovo myšlení, jak efektivně využít příležitostí a šancí, které nastanou. Pozornost bude zaměřena na vnímavost manažerů - na schopnost hledat skryté vazby a příležitosti, umění reagovat na nenadále situace a vytěžit z nich co nejvíc.

Kreativita nám dává konkurenční výhodu a náskok před konkurencí.



Trendy moderního managementu

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 8 hod.)

V rámci programu jsou rozvíjeny významné manažerské dovednosti a schopnosti. Účastníkům jsou průběžně předávány nejnovější informace o vývojových trendech v oblasti podnikání a v dalších sektorech. Důraz je kladen na aktuální odborné poznatky, nezbytné pro moderní management. Školení je určeno pro manažery malých a středních podniků

Cílem kurzu je zjistit jaká je role manažera ve věku globální ekonomické krize? Soudobý management se neustále dynamicky vyvíjí a role manažera je v současné proměnlivé době stále náročnější a také propojená s nejmodernějšími technologiemi a neustálou změnou. Manažeři se musí naučit fungovat s méně zaměstnanci v týmu, s menším rozpočtem a přitom dosahovat lepší obchodní výsledky v kratším čase, objevovat nové příležitosti a trhy, pracovat pod tlakem. Velkým příslibem pro efektivitu soudobých manažerů je psychosomatika a poznání, jak funguje lidská mysl a vědomí - manager tak může radikálně ovlivnit produktivitu a efektivitu své práce. Výsledkem není prosazení svých osobních egoistických zájmů, ale prosadit zájmy celku a dosáhnout trvalé firemní prosperity. Dobrý manažer je ten, kdo umí pružně improvizovat a především má silnou vizi pro budoucnost.

Strategické řízení firmy

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 8 hod.)

Účastník v tomto kurzu získá základní přehled o problematice koncepčního a strategického řízení organizací, seznámí se s faktory a trendy vývoje, které ovlivňují fungování organizace a její rozvoj, uvědomí si jejich vztahy a souvislosti pochopí základní principy koncepční práce, její význam pro stabilní fungování a rozvoj organizace, osvojí si metodiky, postupy, nástroje využívané při strategickém plánování a řízení, naučí se zásady strategické týmové práce získá nadhled nezbytný pro směřování organizace v delším časovém horizontu, naučí se myslet a uvažovat v širším strategickém kontextu

Řízení financí a obchodu

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 8 hod.)

Finanční řízení bylo dříve velmi podceňovanou částí podnikové ekonomiky, v současné době se považuje za vrchol řízení celé firmy a velmi zásadně ovlivňuje stabilitu a životnost firmy. Na kurzu účastník pronikne do zásadních oblastí finančního řízení od vytvoření firemní strategie a nastavení procesů, přes orientaci ve finančních výkazech a práci s daty, finanční analýzou, sledování zásadních ukazatelů jako cash flow, likvidita, solventnost, controlling, risk management, až po nastavení rozpočtu na financování firemních potřeb, nákladovost a produktivitu týmu.

Rétorika



(časový rozsah: 24 hod; celkový počet osobohodin 24 hod.)

Komunikace je nedílnou součástí našeho každodenního života. Podstatnou měrou rozhoduje o našem úspěchu a neúspěchu v mnoha oblastech profesního i soukromého života. Proto je nezbytné zdokonalovat své komunikační dovednosti, seznamovat se s technikami a metodami jednání, řešení konfliktů, rétoriky a argumentace.

Účastník tohoto kurzu získá schopnost vystupovat na veřejnosti, vyjadřovat se správně a přesvědčivě, naučí se odbourat trému a ostych z projevu před publikem a překážky v komunikaci.

Marketing

(časový rozsah: 24 hod; celkový počet osobohodin 24 hod.)

Během kurzu marketingu se účastník naučí efektivně plánovat, využívat a vyhodnocovat moderní formy marketingu. Zjistí, jaké jsou možnosti online marketingu a Public Relations. Na kurzu se naučí vytvářet obsah, který zákazníky zaujme a jak z něj vytěžit co nejvíce. Vše není jen o penězích, ale hlavně dobré myšlenky a vědět, jak s ní pracovat. Vše začne přípravou marketingového plánu.

Mezi probíranými tématy bude zejména jak správně sestavit marketingový plán a ušetřit tak spoustu času a zefektivnit celý marketing; co všechno potřebuje dobrý marketér vědět, aby mohl připravit kvalitní kampaň: analýza konkurence, situační analýza, trendy; internetový marketing a jak naplno využít jeho potenciál; podle čeho kampaň vyhodnocovat, jak poznat, zdali jsou úspěšné, naučit se porozumět zkratkám a reportům, důraz na efektivnost kampaň a minimální náklady; jak napsat dobrý inzerát; monitoring internetu - zjistěte, jak se o vás mluví na internetu; komunikace s médii - jak zaujmout média a dostat vaše články a zprávy a do médií; jak má vypadat PR článek, který zaujme; výběr PR nebo reklamní agentury pro vaši kampaň

Řízení lidských zdrojů

(časový rozsah: 48 hod; celkový počet osobohodin 48 hod.)

Po tomto kurzu bude účastník umět správně vést výběrové řízení a orientovat se v zákoníku práce, Naučí se správně řídit lidské zdroje v podniku, Osvojí si principy personální agendy a veškeré dokumentace, Pochopí náležitosti mzdového účetnictví a povinnosti vůči orgánům státní správy.

Dozví se všechny důležité informace o jak vést přijímací pohovory a výběr pracovníků, jak jsou důležité motivační systémy a odměňování zaměstnanců, jak a jakými způsoby hodnotit zaměstnance, jak podporovat u svých zaměstnanců jejich profesní růst. Vysvětlení pojmů personální marketing, firemní kultura, firemní vzdělávání a team building a jak jsou důležité pro správné fungování firmy.

Novinky v daních pro 2018

(časový rozsah: 7 hod; celkový počet osobohodin 49 hod.)

Kurz bude zaměřen zejména na novinky v účetní a daňové legislativě roku 2018. Hlavním bodem semináře bude výklad k tzv. „daňovému balíčku“, jehož obsahem je



novelizace zákona o daních z příjmů (změny u právnických osob a společných ustanovení zákona, oblast daňově účinných nákladů, daňové odpisy, nakládání s technickým zhodnocením pronajatého majetku, změny v osvobozených příjmech, v příjmech ze závislé činnosti, v odčitatelných položkách od základu daně i slevách na dani a daňovém zvýhodnění), zákona o dani z přidané hodnoty (zejména aktuální informace GFR ke změnám, jejichž účinnost započala 1. 7. 2017) a daňového řádu. Účinnost daňového balíčku započala již v průběhu roku 2017 a pokračuje také v roce 2018 s dalšími významnými změnami zejména na dani z příjmů.

Novinky v daních pro 2018

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 40 hod.)

Kurz bude zaměřen zejména na novinky v účetní a daňové legislativě roku 2018. Hlavním bodem semináře bude výklad k tzv. „daňovému balíčku“, jehož obsahem je novelizace zákona o daních z příjmů (změny u právnických osob a společných ustanovení zákona, oblast daňově účinných nákladů, daňové odpisy, nakládání s technickým zhodnocením pronajatého majetku, změny v osvobozených příjmech, v příjmech ze závislé činnosti, v odčitatelných položkách od základu daně i slevách na dani a daňovém zvýhodnění), zákona o dani z přidané hodnoty (zejména aktuální informace GFR ke změnám, jejichž účinnost započala 1. 7. 2017) a daňového řádu. Účinnost daňového balíčku započala již v průběhu roku 2017 a pokračuje také v roce 2018 s dalšími významnými změnami zejména na dani z příjmů.

Finanční řízení pro manažery neekonomy

(časový rozsah: 20 hod; celkový počet osobohodin 140 hod.)

V moderně řízených podnicích jsou na manažery kladeny vysoké nároky. U všech manažerů, bez ohledu na zastávanou pozici a stupeň řízení, se očekává, že se budou orientovat v základních pojmech podnikové ekonomiky, naučí se číst účetní výstupy, které potřebují pro svá rozhodnutí a dynamické řízení podniku. Jsou schopni součinnosti při hodnocení podnikových údajů, při finančním plánování, při řízení podnikových peněžních toků a dalších oblastí ekonomiky podniku. Praktické zaměření kurzu, zaručená srozumitelnost pro neekonomy. Účastník kurzu získá ucelený pohled na podnikové finanční řízení a podnikovou ekonomiku. Prohloubí si znalost obsahu základních ekonomických kategorií, osvojí si pojmy finančního řízení a podnikové ekonomiky, seznámí se se základy hodnocení majetkové a finanční situace podniku. Zvýší svoji jistotu při komunikaci s účetními, ekonomickými a finančními pracovníky.

Finanční řízení pro manažery neekonomy

(časový rozsah: 24 hod; celkový počet osobohodin 120 hod.)

V moderně řízených podnicích jsou na manažery kladeny vysoké nároky. U všech manažerů, bez ohledu na zastávanou pozici a stupeň řízení, se očekává, že se budou orientovat v základních pojmech podnikové ekonomiky, naučí se číst účetní výstupy, které potřebují pro svá rozhodnutí a dynamické řízení podniku. Jsou



schopni součinnosti při hodnocení podnikových údajů, při finančním plánování, při řízení podnikových peněžních toků a dalších oblastí ekonomiky podniku. Praktické zaměření kurzu, zaručená srozumitelnost pro neekonomy. Účastník kurzu získá ucelený pohled na podnikové finanční řízení a podnikovou ekonomiku. Prohloubí si znalost obsahu základních ekonomických kategorií, osvojí si pojmy finančního řízení a podnikové ekonomiky, seznámí se se základy hodnocení majetkové a finanční situace podniku. Zvýší svoji jistotu při komunikaci s účetními, ekonomickými a finančními pracovníky.

Účetní výkazy pro manažery neekonomy (časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 96 hod.)

Podkladem pro řadu rozhodnutí podnikových manažerů jsou data obsažená v účetních výkazech. Proto se i od neekonomicky orientovaných manažerů očekává, že jsou schopni orientovat se v účetních údajích, znají jejich strukturu a obsah, i jejich vypovídací schopnost o stavu podniku (zejména o finanční pozici a finanční výkonnosti) a jeho hospodářských operacích.

Účastníci v tomto kurzu porozumí postavení účetních dat v řízení podniku. Pochopí, jak vznikají data pro měření a hodnocení výsledku podnikatelské činnosti, co vše ovlivňuje jejich vykazované hodnoty i strukturu; seznámí se s dopady účetnictví do jeho každodenní práce - zajištění inventur a zpracování dohadných položek, věcná kontrola vznikajících nebo procházejících účetních dokladů jeho útvarem apod.; porozumí základním ekonomickým kategoriím a pojmům - majetek podniku, aktiva, pasiva, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, náklady a výnosy, příjmy a výdaje, výsledek hospodaření, odpisy, rezervy, opravné a dohadné položky a řadě dalších. To mu usnadní komunikaci a spolupráci s ekonomickými a finančními útvary, seznámí se s provázaností účetnictví a daní, s pojmy daňově uznatelné náklady a výnosy, daňové a účetní odpisy, splatná a odložená daň z příjmů; pochopí vazby mezi jednotlivými účetními výkazy, naučí se orientovat v jejich struktuře a číst obsah jednotlivých položek, prakticky si procvičí práci s výkazy konkrétních podniků; získá účinný a nepostradatelný nástroj pro svoji práci manažera neekonomy; získá více jistoty při komunikaci s podnikovými účetními, ekonomickými a finančními manažery.

Kancelářské minimum - word, excel, internet (časový rozsah: 24 hod; celkový počet osobohodin 120 hod.)

V části kurzu skupiny Microsoft Excel se účastníci naučí vytvářet tabulky v programu Microsoft Excel, pohybovat se po tabulkách, plnit je daty, formátovat vzhled buněk a textu a celé tabulky graficky upravovat. Budou provádět výpočty pomocí vlastních vzorců a funkcí a seznámí se s tvorbou a formátováním grafů. Naučí se i pokročilejším technikám zpracování údajů v Excelu jako je zamykání, používání šablon a rozšířené kopírování. Budou sestavovat složitější vzorce a naučí se



filtrvat seznamy na listu, vytvářet kontingenční tabulky a pracovat s pokročilými funkcemi Microsoft Excelu pro manipulaci a analýzu dat.

V části kurzu skupiny Microsoft Word budou účastníci vytvářet textové dokumenty, pohybovat se v nich a formátovat je. Vyzkouší si práci s tabulkami, grafy a dalšími grafickými prvky. Osvojí si pokročilé techniky práce s dlouhými dokumenty, vytvoření obsahu, rejstříků a seznamu obrázků a tabulek.

V části kurzu Internetu se účastníci dozví jaké jsou základní pojmy v oblasti Internetu (např. DNS, IP adresa apod.) ; jak vlastně Internet funguje a čím je tvořen ; jaké služby a nástroje Internet nabízí ; na co si dát při používání Internetu pozor; a především - jak Internet využít v každodenním životě.

Powerpoint

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 40 hod.)

Na kurzech skupiny Microsoft PowerPoint se účastníci naučí vytvářet prezentace, do nichž budou vkládat text, obrázky, grafy, tabulky, diagramy a další objekty. Budou při tom využívat již připravená rozložení snímků nebo si vytvářet vlastní pomocí předloh. Naučí se vytvářet šablony, barevná schémata a předlohy. Nastaví vlastnosti promítané prezentace včetně přechodů, animačních efektů, časování a poznámek.

Nadstavba MS EXCEL a WORD

(časový rozsah: 8 hod; celkový počet osobohodin 40 hod.)

Kurz MS Excel je určen pro zkušené uživatele tabulkového procesoru, kteří chtějí naučit plně využívat pokročilé pracovní postupy, metody a funkce aplikace Microsoft Excel. Stěžejními oblastmi kurzu jsou nástroje operující s podmínkami, funkce umožňující propojení informací z více tabulek, techniky pro zpracování dat uložených mimo analyzující sešit, kompletní představení možností kontingenčních tabulek a grafů, pokročilé výpočetní možnosti Excelu, prvky uživatelského rozhraní umožňující pohodlnou interakci mezi uživatelem a excelovským řešením.

Kurz Word je určen pro zkušené uživatele textového editoru, kteří potřebují program ovládnout od A do Z a minimalizovat manuální zásahy do dokumentů. Naučí se tvořit strukturou bohaté dokumenty, které budou úspěšně odolávat budoucím změnám dokumentu, aniž by v dokumentu vznikly nekonzistence a chyby. V dokumentech se naučí využívat obsah, rejstřík, číslované nadpisy, číslované tabulky, obrázky, grafy, vygenerovat obsah, seznam tabulek, vytvořit odkazy na kapitoly a objekty. Uchazeč se naučí využívat výhod sloupcové sazby, umísťovat grafické prvky, tvořit komplikovaná záhlaví a zápatí. V neposlední řadě se naučí generovat obálky, dopisy, štítky, nabídky i emaily pomocí hromadné korespondence.