

ANDRAGOGICKÉ NOVINY

VZDĚLÁVACÍHO A PORADENSKÉHO INSTITUTU PETR OTÁHAL, A. S.

DNES V LISTU

Informace
o studiu MBA
str. 2

DNES V LISTU

Kam poslat své
spolupracovníky?
str. 4 až 7

DNES V LISTU

Naši vybraní
odborníci
str. 8 až 11



ISSN 1803-4144

1 / 2017

Rozhovor s Petrem Otáhal, předsedou představenstva a. s. Petr Otáhal



Pane předsedo, jen krátce o minulosti:

Rok 2017 je v plném vzdělávacím proudu :-). V roce 2016 jsme si v našem vzdělávacím a poradenském institutu Petr Otáhal, a. s., na nudu stěžovat opravdu nemohli. Dokončili jsme realizaci vlastních projektů financovaných z ESF v programovacím období 2007 až 2013 v objemu přes 100 mil. Kč a také desítky projektů pro naše zákazníky, kteří díky ESF realizovali celou řadu odborných vzdělávacích aktivit pro své zaměstnance v objemu přes 300 mil. Kč. A také jsme obhájili ISO 9001:2009.

Co je nového?

Rozhodně nespočíváme na vavřínech. V roce 2017 otevíráme tři nové ročníky studia MBA pro TOP manažery z Moravy a další tři pro manažery z Čech. Příjemně mne překvapuje zájem manažerů o studium, který předčil mé očekávání. Proč? Protože jsme vsadili na prezenční studium, žádnou on-line výuku, ale diskuzi manažerů s odborníky, řešení konkrétních situací v podnicích manažerů, stanovili jsme si vysoké požadavky na studenty, jejich dosažitelnou praxi a znalosti. Jsme tvrdí a důslední při testování i při obhajobách. A výsledek? 100 % obsazenost – dobří manažeři nechťejí titul MBA zadarmo on-line, ale očekávají od nás kvalitu a odbornost. To je pro mne

i můj tým zavazující. A další aktivity?

Mimo to realizujeme opět ve velké míře veřejné kurzy, které pomáhají operativně získávat účastníkům nové informace a vyměňovat si zkušenosti. Čekají nás setkání personalistů nad tématy benefity zaměstnanců, novinky v psychologickém výzkumu, Age managementu a nástrojích na snižování fluktuace (aktuální termíny jsou na www.petrotahal.cz). Rozšiřujeme rekvalifikační kurzy o další odborné a technické profese. Velkým hitem letošního roku je jednodenní trénink první pomoci. Navíc společně s Filozofickou fakultou Ostravské univerzity pokračujeme v práci na výzkumném úkolu v oblasti lepší implementace vzdělávacích poznatků do praxe. A samozřejmě vzděláváme, trénujeme...

Jak to vypadá s dotacemi na vzdělávání?

MPSV ČR a také MŠMT ČR začalo dodávat podrobnější informace k vyhlašovaným výzvám na čerpání grantů v programovacím období 2014 až 2020 a vyhlašovat konkrétní výzvy, což je dobře, neboť je mezi organizacemi opět velký zájem o získání dotací na vzdělávání zaměstnanců, refundaci mezd atd. Potěšilo mne, že celá řada organizací spojila svoji přípravu a administraci projektů právě s naším institutem.

A pár slov na závěr:

Přeji čtenářům dobrou volbu při výběru kurzu, konference, nebo tréninku. Nebojte se investovat peníze a čas do vzdělávání pro Vás a Vaše zaměstnance, protože pouze trvalé zdokonalování a osobní příklad mohou pomoci v zapojení a rozvíjení ostatních. A navíc se Vám tato investice vždy vrátí. Heslo: Nezaseknete se, vzdělávejte se, platí i v letošním roce :-). Ptal se Tomáš Polášek.

Úspěšně realizované projekty naší společnosti



OSTRAVA!!!
SLEZSKÁ OSTRAVA

Stres a diskriminace v pracovních vztazích Magistrát - Obvod Slezská Ostrava

Dne 16. 12. 2016 proběhl pro vybrané pracovníky Magistrátu - Obvod Slezská Ostrava ve velkém zasedacím sále kulturního domu Muglinov seminář na téma „Stres a diskriminace v pracovních vztazích“. Cílem výuky bylo rozebrat problematiku stresu a diskriminace v pracovní oblasti, probrat možné stresové situace a zlepšit svoji odolnost vůči nim. Účastníci si ujasnili příčiny pracovního

stresu, možné formy diskriminace, uvědomili si své vlastní stresory a spouštěče. Byl probrán postup, jak analyzovat stresové situace, zvládnout strategii řešení a bránit se diskriminaci. V závěru semináře proběhl rozbor „programu prevence a zásady antistresového programu“ při nastavení nových parametrů. Ing. Renata Urmaničová, lektorka.



Hodnotící pohovory Futaba Czech, s. r. o.

V pátky 20.1 a 27.1.2017 proběhly v prostorách hotelu Brixen v Havlíčkově Brodě semináře s cílem připravit mistry a tým lídry na realizaci hodnotících a rozvojových pohovorů ve společnosti Futaba Czech, s. r. o. V úvodu semináře byli účastníci seznámeni s důvody realizace hodnotících pohovorů ve společnosti a s jejich přínosy jak pro společnost, tak pro zaměstnance. Byla zdůrazněna vazba hodnocení na rozvoj společnosti, na požadované kompetence zaměstnanců, na plánované výsledky, systém odměňování a další související prvky firemního systému řízení. Ve druhé části byly prezentovány základní principy přípravy

a realizace hodnotících rozhovorů, včetně nastínění technik kladení otázek, popisem rozdílů mezi kritikou a zpětnou vazbou, způsobu reakce na nestandardní chování hodnocených apod. Poté byly prezentovány příklady nastavení systému hodnocení pro různé typy společností, jak pro ty velké, kde bývá hodnocení velmi propracované, tak pro ty menší, kde jde hlavně o jednoduchost a efektivitu. V další fázi si účastníci vyzkoušeli na cvičných příkladech, jak v průběhu pohovoru postupovat, klást otázky, zapisovat dohodnuté cíle. Ing. Kamil Košťál, MBA, lektor.



STATUTÁRNÍ MĚSTO
PŘEROV

Rozvojová akce pro Magistrát města Přerov

Dne 9. 12. 2016 proběhla na Magistrátě města Přerov rozvojová vzdělávací akce pro pracovníky na všech úrovních. Byla tematicky zaměřena na umění asertivní komunikace. Pracovní atmosféra napomohla k úspěšnému absolvování jednotlivých částí s důra-

zem na možnosti využití v praxi. Interaktivní přístup, možnost tréninku se zpětnou vazbou, kterou někteří účastníci využili, jistě inspirovala k využití v reálných situacích.

Mgr. Bc. Pavel Vyvíjal, lektor.

AXTONE
RAILWAY COMPONENTS

Školení kontrolní plán a FMEA AXTONE, s. r. o.

Ve společnosti AXTONE, s. r. o., proběhlo dne 9. února 2017 školení na téma „Kontrolní plán a FMEA“. Seminář byl pořádán zejména pro pracovníky výroby a kvality. Znalost metody FMEA je vyžadována v automobilovém průmyslu. Společnost AXTONE není dodavatelem do této oblasti, přesto měla o školení velký zájem, neboť aktivně hledá cesty, jak neustále zlepšovat své procesy. Jelikož účastníci neměli s metodou FMEA doposud žádnou zkušenost, bylo cílem školení předat základní informace o metodě a vysvětlit její základy. Z důvodu omezeného času (školení na toto téma je vhodnější ve větším časovém objemu) nebylo příliš prostoru pro hlubší vysvětlování, přesto měli účastníci možnost si vyzkoušet i praktickou aplikaci metody na příkladu přímo z jejich výrobního procesu výroby kroužku. Konkrétněji jsme se věnovali operaci lisování. Závěr školení obsahoval

souhrn nutných podmínek pro úspěšné zavedení metody do firmy. Úvod školení byl věnován pochopení pojmu kvalita, poté následovala kapitola věnovaná kontrolnímu plánu. Následně jsme si vysvětlili výhody metody FMEA a na videoukázce si uvědomili, že neprovedená nebo nesprávně provedená FMEA může vést až k velkým tragédiím s vlivem na zdraví či život člověka. Probrali jsme jednotlivé kroky FMEA a vysvětlili si pojmy význam, výskyt a odhalitelnost. Zároveň jsme si ukázali, že k hodnocení jednotlivých kategorií slouží hodnotící tabulky. Závěr školení byl věnován povinnému testu, který všichni účastníci úspěšně zvládli. Na školení bylo zdůrazněno, že metoda FMEA je týmový nástroj a funguje pouze v případě, pokud se dělá v dostatečném časovém prostoru.

Ing. Michal Bohuš, Ph.D., lektor.

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



Foto z obhajoby titulu MBA

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 kariérním růstu,
- chtějí poznat nové metody a techniky v řídicích procesech,
- mají zájem o výměnu manažerských zkušeností.

Proč u nás?

- Malá studijní skupina umožňuje individuální přístup a výměnu zkušeností.
- Můžete si zvolit formu podle svých časových možností a studijních návyků.
- Vyučující jsou profesionální lektori s praxí v daném oboru.
- Zajímají nás vaše vstupní dovednosti a znalosti.
- Vaše studium je vedeno efektivně – volíme správné metody výuky.
- V rámci projektů i diplomové práce můžete řešit konkrétní problémy ze své profesní praxe.

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 tři formy výuky:

- prezenční forma – výuka probíhá dva dny v měsíci formou seminářů,
- kombinovaná forma – část výuky probíhá prezenčně (1x za dva měsíce) a část e-learningem,
- distanční forma – prezenční formou probíhá jen zahájení a představení lektorů a předmětů (2 dny), poté výuka probíhá pouze e-learningem.

Metody výuky:

Odvíjejí se od formy výuky, jedná se o přednášky, skupinová řešení případo-

vých studií, diskuse, týmové projekty z praxe, e-learning.

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 a studenti je mají k dispozici v elektronické podobě. Studium probíhá v českém jazyce.

Prezenční výuka bude probíhat v sídle našeho vzdělávacího institutu ve Frýdku-Místku a v Praze. V případě zájmu většího počtu osob jsme připraveni otevřít studium v kterémkoliv regionu České republiky.

Způsob ověření znalostí

Studenti budou v průběhu

studia odevzdávat v jednotlivých předmětech projekty, kterými prokážou pochopení probraného učiva a schopnost aplikovat je 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 je 119.000 Kč bez DPH, v případě splátkového prodeje pak 9.990 Kč bez DPH měsíčně.

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 již 22 rekvalifikací

z různých oborů. Jsme členy Asociace odborníků v andragogice ČR, o. s., Asociace institucí manažerského vzdělávání, o. s., Klubu personalistů Moravskoslezského kraje, o. s. V roce 2012 jsme získali certifikát kvality ISO 9001:2008.

Kde se můžete přihlásit?

Ke studiu se můžete přihlásit prostřednictvím našich internetových stránek www.petrotahal.cz, a to v sekci Veřejné kurzy.

Zahájení výuky

MBA – specializace řízení větších organizací bude zahájen 25. dubna 2017 nebo 21. září 2017 ve Frýdku-Místku. Obhajoba a slavnostní vyřazení budou probíhat v březnu 2018 a v srpnu 2018.

Obor	Název předmětu – 1. semestr	Název předmětu – 2. semestr
Strategické řízení	Strategické řízení	Strategické plánování
Právo	Základy teorie práva a veřejné právo	Soukromé právo
Marketing a obchod	Marketingové řízení firmy	Obchodní a marketingová komunikace
Řízení lidských zdrojů	Získávání pracovníků pro další rozvoj firmy	Motivace a vzdělávání pracovníků
Finanční řízení	Bankovníctví – komerční finance	Finanční řízení



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



MINISTERSTVO PRÁCE
A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ



KPMS KLUB
PERSONALISTŮ
MORAVY A SLEZSKA



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 přenášení požadavků vlastníků, zákazníků a dalších zainteresovaných skupin na management organizace, jednak management 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, odlišení se od konkurence, nabízeného produktu, systému řízení organizace a rozvoje jejích zaměstnanců a procesů apod.

mentu 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 dosavadních 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.

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 vnímám jako jednu z velmi náročných oblastí manage-

mentu 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 dosavadních 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 vzhled do kombinace obchodní a marketingové

komunikace a jejich využití v synergickém efektu v prodeji komodit, služeb i schopností sebe samého. Absolventi získají ucelený pohled do problematiky marketingu a jeho aktivní prosazování v obchodních dovednostech. Díky svým praktickým zkušenostem pochopí, jak a co má fungovat, aby dodržetím základních zásad marketingu a obchodu byli úspěšní.



Finanční řízení

Cílem předmětu v rámci studia MBA je aplikování teoretických poznatků do praxe. Zaměření 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.

Praktické výstupy ze studia MBA

Marketingové řízení firmy

1. a 2. prosince 2016 proběhla ve společnosti Petr Otáhal, a. s. výuka tématu „Marketingové řízení firmy“ další skupiny studia MBA. Studenti v průběhu hledali konkrétní souvislosti pro implementaci v praxi. S velkým zájmem a nasazením, s použitím interaktivních metod „brainstorming“ - vytváření myšlenkových map, tréninku se zpětnou vazbou, případových stu-

dií a jejich řešení, tvořením mini projektů, prošli všemi předmětnými částmi tématu se spoustou konkrétních vychytávek. Všichni se těšili na moment, kdy budou vše aplikovat v reálných situacích. Velká míra pozitivnosti, otevřenosti i kritičnosti pomohla ke kvalitní přípravě. Držím palce. Mgr. Bc. Pavel Vyvíjal, lektor, trenér, kouč.

Výuka teorie práva a práva veřejného

Ve dnech 6. a 7. října 2016 proběhla výuka základů teorie práva a práva veřejného, která byla zaměřena na teoretické i praktické zvládnutí základů teorie práva, nutných ke správné aplikaci právních norem při každodenním výkonu pracovní náplně posluchačů. Z oblasti práva veřejného byli posluchači seznámeni se základními právními instituty práva veřejného,

z oblasti občanského práva procesního, trestního práva hmotného i procesního, práva ústavního, správního, finančního a práva EU. Součástí výuky byly i praktické příklady a zadání z oblasti občanského práva procesního a trestního práva procesního, které umožnily posluchačům aplikovat teoretické znalosti do právní praxe. JUDr. Lenka Mecová, lektorka.

Praktické výstupy ze studia MBA

Řízení lidských zdrojů

Ve čtvrtek 3. a v pátek 4. listopadu 2016 proběhl v prostorách společnosti Petr Otáhal, a. s. seminář k tématu „Řízení lidských zdrojů“ v rámci studia MBA. Cílem semináře bylo seznámit účastníky se současnými moderními trendy ve vedení a řízení lidí ve firmách, v personálním managementu a lidských zdrojích především a zejména reagovat důležitými informacemi na současné „bolavé“ problémy oblasti personalistiky – nedostatek kvalitních zaměstnanců, vyšší míra fluktuace a změna očekávání nových pracovníků v oblasti motivace a odměňování. Všemi těmito otázkami jsme se v semináři

zabývali. Výuka vycházela z klíčových procesů vedení a řízení HR oddělení ve firmách různé velikosti a různých typů. Celé setkání bylo provázeno praktickými příklady a týkalo se především procesů získávání nových zaměstnanců, zdrojů jejich získávání, výběru, přijímání a adaptačního období. Dále se setkání týkalo možností a moderních způsobů posilování vztahů se stávajícími zaměstnanci a posilování jejich sounáležitosti s firmou, adaptačního období a jeho milníků, nových trendů v adaptaci mladých zaměstnanců a specifík jednotlivých generací.

PhDr. Alena Sehnalová, lektorka.

Obchodní a marketingová komunikace

Tvorba úspěšné reklamní kampaně začíná tvorbou perfektního zadání – unikátní know how získáte díky studiu MBA formou workshopu.

Web je prodejní nástroj – ovšem v současnosti je důležitá synergie všech medií digitální komunikace. Správně a efektivně zadávání reklamních kampaní a také nové netušené možnosti digitální komunikace, to byla klíčová témata pro školení MBA formou workshopu ve dnech 22. a 23. 09. 2016, v Praze na Smíchově. Zadání pro tvorbu reklamních kampaní, tedy klientské briefy zadavatelů a kreativní briefy komunikačních agentur – to je snad dlouhodobě nejvíce podceňované místo v procesu tvorby reklamy. Stereotyp často nahrazuje inovaci – ovšem v praxi marketingu nestačí „bouchnutí do stolu“ odpovědného manažera, nutností je pečlivá příprava projektu a jeho návaznost na marketingovou a komunikační strategii a především stanovení dostatečných zdrojů – lidských, finančních i materiálních! To jsme přesně krok za krokem řešili, jaké všechny aspekty musí reflektovat správné zadání v oblasti marketingové komunikace a co se nesmí nikdy opomenout, jaký je klíč k úspěchu a dosažení výsledků. Web je i dnes bezesporu stále důležitějším prodejním nástrojem v rámci nákupního procesu

zákazníka – hlavní je systematicky vytvářet atraktivní obsah, který na první pohled zaujme návštěvníky webu. Následně formou výzvy k akci přeměnit návštěvníky webu v zákazníky. Dnešním trendem je i synergie různých komunikačních kanálů v rámci Internetového marketingu, to je z hlediska procesů více než náročný úkol dnešního on-line marketéra. Zde se rozvíjela bouřlivá debata – management firem někdy investice do webu odkládá či podceňuje a web se stává namísto vizitky mrtvým komunikačním kanálem, který může i odstranit potenciální obchodní partnery a zákazníky. Soustředili jsme se také na tipy a rady, jak vybrat správného dodavatele pro internetový marketing – jak může dodavatel i poškodit zájmy klienta a na co si dávat opravdu velký pozor. Integrovaná marketingová komunikace vyžaduje komplexní přístup ve všech částech marketingového mixu a znamená to bedlivě zaměřit svou pozornost na detail a vždy jít při budování své silné značky do hloubky, ovšem neztrácet orientaci na dosažení správně zvolených cílů. Firma se musí interně zaměřit na dostatečné zdroje a odpovídající optimalizaci procesů pro change management, jedině tak se zvýší výkon celé firmy, týmu zaměstnanců, a tak se podpoří i síla celé značky!

Vít Baloušek, lektor.

Školení první pomoci



Toto intenzivní školení první pomoci je určeno pro všechny zaměstnance v organizacích. Poskytování laické první pomoci je v kaskádě pomoci stále velmi důležitá. Většina lidí má zájem a ochotu pomoci v nenadálé zdravotní komplikaci, která potká spolupracovníka nebo náhodného

kolemjoucího. Bez odborných znalostí a dovedností můžeme, bohužel, přes veškerou snahu pomáhat postižené osobě dokonce ublížit. Seminář je proto vynikající investicí pro celý pracovní i občanský život – správně poskytnout první pomoc. Seminář je z 80 procent tvořen praktickou ukázkou a praktickým cvičením jak poskytovat pomoc a jak postupovat v tom kritickém okamžiku. Pracujeme s obvazy, trojčipými šátky, lékárníčkou, autolékárníčkou a v neposlední řadě s resuscitační pannou, na které si lidé procvičují nepřímou srdeční masáž. Naším úkolem je naučit vás jednoduchou, praktickou a účinnou první pomoc.

Bc. Roman Bortlíček, lektor.

Zkouška profesní kvalifikace lektor dalšího vzdělávání

Vzdělávací a poradenský institut Petr Otáhal, a. s., se stal druhou organizací v ČR, která získala status autorizované osoby a může tak provádět zkoušku profesní kvalifikace „lektor dalšího vzdělávání“, kterou stanovuje Národní soustava kvalifikací. Národní soustava kvalifikací je databáze všech profesních kvalifikací. Tato nová právní norma zavádí jednotný, transparentní a objektivní způsob ověřování a uznávání dovedností a vědomostí jedince bez ohledu na to, jakým způsobem je získal, tedy zdali studiem, či praxí.

Proč zkoušku absolvovat:

Zkouška je určena pra-



covníkům na všech úrovních řízení, personalistům a interním lektorům, kteří si v rámci své profese chtějí oficiálně ověřit své lektorské kompetence. Úspěšný absolvent získá celostátně platné osvědčení prokazující kvalitu lektorských dovedností.

Krátký popis zkoušky:

Samotná zkouška je kombinací písemného ověření znalostí s ústní obhajobou a praktického předvedení lektorských dovedností. Rozhodnete-li se pro zkoušku u Vzdělávacího a poradenského institutu Petr Otáhal, a. s., můžete zcela zdarma absolvovat jednodenní seminář, který výrazně zefektivní Vaši přípravu na zkoušku.

Organizační informace:

Přípravný seminář i zkouška probíhají v sídle vzdělávacího a poradenského institutu Petr Otáhal, a. s., v ulici Jiráskova 490 ve Frýdku-Místku. Zahájení přípravného semináře je

vždy v 9:00 h a konec semináře je v 15:00 h. Zájemce bude v den přípravného semináře informován o čase zahájení závěrečné zkoušky. Celková doba trvání vlastní zkoušky (bez času na přípravu) je 2 až 4 hodiny.

Seznam akreditovaných kurzů Petr Otáhal, a. s.

Akreditace	Název akreditovaného kurzu	Počet hodin
MŠMT	Administrátor projektů	100
MŠMT	Asistent/ka, sekretářka/ka	78
MŠMT	Člen první pomoci	96
MŠMT	Čtení a kreslení technické dokumentace – strojní	64
MŠMT	Čtení stavební dokumentace	56
MŠMT	Čtení a kreslení technické dokumentace – elektro	62
MŠMT	Daňová evidence	48
MŠMT	Daňová evidence (s využitím výpočetní techniky)	96
MŠMT	Evidence zásob zboží a materiálu	120
MV	Finanční řízení sociálních služeb	96
MŠMT	Kontrolor strojirenských výrobků	152
MŠMT	Lektor dalšího vzdělávání	104
MŠMT	Manažer	136
MŠMT	Manažer projektu	152
MŠMT	Manipulace se zbožím a materiálem	156
MŠMT	Manipulační práce se zbožím na skladu	104
MŠMT	Montér strojů a zařízení	256
MŠMT	Mzdové účetnictví	88
MŠMT	Obchodní zástupce	112
MŠMT	Obsluha CNC obráběcích strojů	200
MŠMT	Obsluha elektrovozíku (držitelé ŘP)	24
MŠMT	Obsluha elektrovozíku (plošinový a tahač)	32
MŠMT	Obsluha osobního počítače	80
MŠMT	Obsluha zdvihacích zařízení třídy O s ručním pohonem	32
MŠMT	Obsluha zdvihacích zařízení třídy O s elektrickým pohonem	75
MŠMT	Organizačně technický pracovník	112
MŠMT	Personalista	120
MŠMT	Pracovník nákupu maloobchodu	120
MPSV	Pracovník sociální péče pro pečovatelskou činnost v domácnosti	150
MPSV	Pracovník sociální péče pro přímou obslužnou péči	150
MŠMT	Skladník	144
MŠMT	Specialista hodnocení a odměňování zaměstnanců	56
MŠMT	Specialista nábory, přijímání a uvolňování zaměstnanců	56
MŠMT	Specialista vzdělávání a rozvoje zaměstnanců	56
MŠMT	Správce nemovitostí	150
MŠMT	Strážný	40
MŠMT	Šička oděvních výrobků	160
MŠMT	Účetnictví	120
MŠMT	Účetnictví (s využitím výpočetní techniky)	144
MŠMT	Účetnictví a daňová evidence	136
MŠMT	Vazač břemen	40
MŠMT	Vedoucí provozu – Mistr / Mistrová	120
MŠMT	Základy obsluhy osobního počítače	40
MŠMT	Základní kovoobráběčské práce	152
MŠMT	Základy podnikání	120

ANDRAGOGICKÉ NOVINY

DTP, odpovědný redaktor: Tomáš Polášek
 Vydavatel: Vzdělávací a poradenský institut Petr Otáhal, a. s.
 Adresa: Jiráskova 490, 738 01 Frýdek-Místek
 GSM brána: 777 749 166
 E-mail: sekretariat@petrotahal.cz
 Web: www.petrotahal.cz

PETR OTÁHAL
 vzdělávací a poradenský institut

ADAPTACE NOVÉHO PRACOVNÍKA V ORGANIZACI	
Název semináře	Délka*
Externí a interní komunikace pracovníka	8 až 16
Zvládání konfliktních situací	8 až 16
Asertivita trochu jinak	8 až 16
Rétorické dovednosti	8 až 16
ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK (120 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Základy pracovního a obchodního práva	7
Externí a interní komunikace	8
Telefonní komunikace	8
Hezky česky v pravopise i v komunikaci	8
Písemná a e-mailová komunikace	16
Úprava písemností podle normy	8
Zacházení s administrativními doklady	8
Vedení a řízení kanceláře	16
PC dovednosti	40
ANDRAGOGIKA	
Název semináře	Délka*
Andr. minimum pro pedagogy vyučující v nástavbových prog. dospělé	24
Andragogické minimum pro úředníky veřejné a státní správy	24
ANDRAGOGIKA PRO MANAŽERY	
Název semináře	Délka*
Didaktické pomůcky a jejich ovládnutí	6 až 8
Prezentační pomůcky přednášejícího	8 až 16
Zvládání problémových míst při prezentaci	8 až 16
Tajemná řeč těla	6 až 8
Andr. minimum pro pedagogy vyučující v nástavbových prog. dospělé	24
Andragogické minimum pro úředníky veřejné a státní správy	24
BEZPEČNOSTNÍ PRACOVNÍK/DETEKTIV KONCIPIENT	
Název semináře	Délka*
Zákl. práv. normy a ust. s důrazem na bezp. práv. probl. a ochr. os. údajů	4
Zákl. formy a metody soukromé det. čin. a jejich praktické naplňování	7
Zásady obsluhy zákl. prostředků a pomůcek detektivní činnosti	7
Dok. a vyhod. info., jejich evidence a příprava k předání klientovi	5
Informatika (zdroje, principy zpracování informací apod.)	5
Sebeobrana	2
BOZP	2
BEZPEČNOSTNÍ PRACOVNÍK/STRÁŽNÝ	
Název semináře	Délka*
Právní základy bezpečnostní činnosti	8 až 16
Řešení konfliktních situací v komunikaci	8 až 16
Základy psychologie	8 až 16
Vedení administrativy a dokumentace na objektu	8 až 16
Základy práce na PC	8 až 16
Požární ochrana a BOZP	8 až 16
Bezpečnostní služby	8 až 16
Bezpečnostní prostředky a technologie	8 až 16
Řešení krizových situací v součinnosti s IZS	8 až 16
Úvod do kriminalistiky	8 až 16
Pravidla a taktiky bezpečnostního zásahu	8 až 16
Základy sebeobrany a první pomoci	8 až 16
CNC	
Název semináře	Délka*
Technologie CNC obrábění	8 až 16
Obsluha CNC	8 až 200
ČTENÍ TECHNICKÉ DOKUMENTACE (64 HODIN, AKREDIT. KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení o BOZP	1
Technické zobrazování	16
Kótování	10
Licování a předepisování přesnosti na výrobním výkrese	10
Drsnost povrchu a její předepisování na výrobním výkrese	2
Úchytky tvaru a polohy	3
Popisové pole a další údaje na výrobním výkrese	2
Čtení složitějších výrobních výkresů výkresů jednoduché sestavy	10
Výrobní postupy ve strojírenské výrobě	10
ČTENÍ A KRESLENÍ TECHNICKÉ DOKUMENTACE – STAVEBNÍ (56 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení o BOZP	1
Technické zobrazování a pravidla tvorby výkresů	10
Kótování	5
Základy zobrazování staveb	9
Situační výkresy	3
Kreslení svislých konstrukcí	4
Zobrazování konstrukcí objektů pozemních staveb	10
Značení hmot a zařizovacích předmětů	2
Výkresy stavebních úprav	2

Čtení stavebních výkresů a projektové dokumentace	10
DAŇOVÁ EVIDENCE (40 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Úvod do podnikání fyzických osob	3
Daňová evidence a daňová soustava	32
Mzdová evidence	4
DAŇOVÁ EVIDENCE S VYUŽITÍM VÝPOČETNÍ TECHNIKY (80 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
BOZP	1
Úvod do podnikání fyzických osob	3
Daňová evidence a daňová soustava	32
Mzdová evidence	4
Základy obsluhy PC	20
Komplexní příklad k daňové evidenci na PC	20
DĚLNICKÉ PROFESE	
Název semináře	Délka*
Firemní motivace dělnických profesí	8
Metoda 5 S	8
Úvod do systémů Kaizen	8
Kvalita produkce	8
Orientace na trhu práce	8
Jak se připravit na výběrové řízení	8
Jak uspět ve výběrovém řízení	8
Úvod do dopravy	8 až 40
Úvod do logistiky	8 až 40
Úvod do skladového hospodářství	8 až 40
SPC – Statistické regulace procesů	8 až 16
FMEA – Analýza možnosti vzniku vad a jejich následků	8 až 16
DVPP - NABÍDKA VZDĚLÁVÁNÍ PRO UČTELE ZŠ A MŠ	
Název semináře	Délka*
Manažerské dovednosti pro vedoucí pracovníky ZŠ a MŠ	24
Personalistika pro vedoucí pracovníky ZŠ a MŠ	24
Vybrané kapitoly z legislativy pro vedoucí pracovníky ZŠ a MŠ	24
Ekonomická gramotnost	24
Celoživotní učení jako cesta k osobnímu rozvoji	8
Zdroje lidských možností	8
Čestná pro učitele aneb ústní a písemná kom. v souladu s normami	8
Zvládání konfliktních situací	8
Environmentální minimum v každodenní aplikaci ve výrobním sektoru	16
Environmentální min. v každodenní aplikaci ve veřejné a státní správě	16
Prožitkové vzdělávací a teambuildingové aktivity v komerčním sektoru	16
EKONOMICKÁ GRAMOTNOST (96 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MPSV A MV)	
Název semináře	Délka*
Markoekonomie – tržní systém jako celek	8
Mikroekonomie – analýza chování jednotlivých ekonom. subjektů	8
Finanční trh – komerční bankovníctví	8
Bankovní a nebankovní poskytovatelé půjček	8
Čerpání úvěrů a půjček	8
Osobní konkurz – insolvenční zákon a konsolidace úvěrů	8
Exekuce	16
Produkty finančního trhu sse zaměřením na běžného občana	8
Platební karty jako zdroj financí	8
Právo – lichva, podvod, úvěrový podvod	8
Psychologie – působení dlouhodobé nezaměstnanosti	8
EMOCE A KOMUNIKACE V MEDICÍNĚ	
Název semináře	Délka*
Komunikační pastí v medicíně	8 až 16
Komunikace se smyslově handicapovaným klientem	8 až 16
Stresové faktory a jejich ovlivňování	8 až 16
Asertivní dovednosti v medicíně	8 až 16
Prevence syndromu vyhoření	8 až 16
Emoční kompetence a inteligence	8 až 16
Pacient, klient nebo spotřebitel?	8 až 16
Komunikace s rodinnými příslušníky	8 až 16
Konflikty s pacientem	8 až 16
Praktická komunikace s pacientem	8 až 16
Neverbální komunikace s pacientem	8 až 16
Profesní etika v medicinském sektoru pro nelékařský personál	16
Profesní etika pro kompetentní pracovníky sociálních zařízení	16
EVROPSKÁ INTEGRACE A EVROPSKÁ IDENTITA	
Název semináře	Délka*
Strukturální fondy EU	6 až 8
Diskriminace a antidiskriminační politika	6 až 8
Evropská integrace	6 až 8
Národní identita států v EU	6 až 8
EVIDENCE ZÁSOB ZBOŽÍ A MATERIÁLU (152 HODIN, AKREDIT. KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1

Orientace v dod. listech a dalších dokumentech doprovázejících zboží	16
Evid. sklad zboží vč. evid. pohybu zásob a zprac. přehledů o zásobách	16
Evid. dod. a odběratelů zboží a mat., nabídka prodávávaného sortimentu	24
Posuzování kvality zboží a mat. při odběru, při přejímce a při reklamaci	24
Inventura a inventarizace zásob zboží a materiálu ve skladu	16
Plánování druhu a množství objednávaného zboží a materiálu do skladu	24
Přijímání hot. i bezhotovostních plateb za zboží a za materiál od odběr.	16
Provádění hygienicko-sanitační činnosti ve skladovacích prostorech	15
FINANCE (PRO ODBORNÍKY)	
Název semináře	Délka*
Finanční analýza dat pro specialisty	8 až 16
Řízení cash flow	8 až 16
Finanční controlling	8 až 16
Kalkulace nákladů organizace	8 až 16
Hodnocení účetních jednotek	8 až 16
Efektivní snižování nákladů	8 až 16
Balanced Scorecard	8 až 16
Insolvenční řízení	8 až 16
FINANCE PRO NEFINANČNÍ MANAŽERY	
Název semináře	Délka*
Základy financí	8
Kalkulace nákladů v souvislostech	8
Bilancování rozpočtu	8
Efektivní využívání cizích zdrojů	8
Strukturální fondy EU	8
Účetní výkazy – praktikum	8
Manažerské účetnictví – praxe řízení výkonnosti podniku	8
Příprava a realizace investic pro neekonomy	8
Základy ekonomických znalostí pro administrativu	8
Úvod do controllingu pro manažery neekonomy	8 až 16
Controlling v praxi – řízení nákladů pro neekonomy	8 až 16
Efektivní snižování nákladů	8 až 16
Insolvenční řízení	8 až 16
HORIZONTÁLNÍ TÉMATA PRO VEŘEJNÝ A STÁTNÍ SEKTOR	
Název semináře	Délka*
Diskriminace a antidiskriminační politika	6 až 8
Rovné příležitosti mužů a žen	6 až 8
Komunikace s osobami ohroženými společenskou exkluzí	8 až 16
Boj proti korupci	6 až 8
Environmentální minimum	6 až 8
Etický kodex úředníka veřejné správy	6 až 8
Etika a etiketa úředníka veřejné správy	6 až 8
KOMUNIKACE ANEB UMÍME JEDNAT S LIDMI SE ZTRÁTOU SLUCHU (8 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MPSV)	
Název semináře	Délka*
Komunikace aneb umíme jednat s lidmi se ztrátou sluchu	8
KOMUNIKACE PRVOLINIOVÝCH PRACOVNÍKŮ	
Název semináře	Délka*
Externí a interní komunikace pracovníka	8 až 16
Zvládání konfliktních situací	8 až 16
Asertivita trochu jinak	8 až 16
Hezky česky v pravopise i v komunikaci	8
Úprava písemností dle ČSN	8
Rétorické dovednosti pro prvoliniové pracovníky	8 až 16
Příprava na hodnotící pohovor - podpora realizace	8
Vitality management pro prvoliniové pracovníky	8 až 16
Písemná komunikace v obchodní praxi	6 až 8
Hezky česky v pravopise i v komunikaci II	8
Umění efektivního projevu	8 až 16
Dress code – jak sestavit profesionální šatník?	4
KOUČI (120 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Úvod do koučinku	15
Osobnost kouče	8
Etika v práci kouče	8
Prezentační dovednosti v práci kouče	8
Diagnostika vzdělávacích potřeb po kouči	8
Typy lidí v koučování - typologie koučovaných	8
Klíčové dovednosti kouče I	16
Klíčové dovednosti kouče II	16
Vedení koučovacích rozhovorů	20
Překování bariér při koučování	12
KOUČINK PRO MANAŽERY	
Název semináře	Délka*
Koučování jako nástroj výkonného řízení	8
Metody koučinku	8
Komunikační pastí při koučování	8 až 16
KOVOBRÁBĚČSKÉ PRÁCE (600 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*

Obráběné součásti, materiály obráběných součástí	24
Čtení technické dokumentace	40
Měření a kontrola obrobků	8
Výrobní postupy I	8
Teorie obrábění	8
Vrtání, vyhlubování, vstřuzování, zahlubování	8
Soustružení	16
Frézování	8
Broušení	16
Výrobní postupy II	16
Praxe	448
KRIZOVÝ MANAGEMENT	
Název semináře	Délka*
Základy krizového managementu pro TOP manažery	8 až 16
Základy vedení při krizovém řízení	8 až 16
Úvod do krizového řízení	8 až 16
Integrovaný záchranný systém	8
LEGISLATIVA – PRÁVO	
Název semináře	Délka*
Zákoník práce	8
Trestní odpovědnost vedoucího pracovníka	8
Reklamační a ochrana spotřebitele	8
Smlouva o dílo a uplatitelnost práva	8
Zákon o veřejných zakázkách	8
Ekonomická kriminalita a hospodářská trestná činnost	8
Ochrana osobních údajů a právo na informace	8
Softwarové pirátství a ostatní počítačová kriminalita	8
Využívání možností Zákoníku práce v době ekonomické recese	8
Právo v mezinárodním obchodě, Incoterms	8
Zajištění závazků a závazkové právní vztahy	8
Obchodní zákoník a druhy smluv	8
LEKTOR DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ (104 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci	1
Sestavení obsahu a struktury vzdělávacího programu	15
Rozpracování obsahu kurzu do minutového scénáře	16
Zjišťování úrovně vstupních kompetencí a vzděl. potřeb účastníků	16
Prezentace vzdělávacího obsahu s využitím interaktivního přístupu	16
Zadávaní samostatných a skupinových prací účastníkům vzděl. prog.	12
Příprava, řízení a vyhodnocení model. situací a metod práce se skup.	16
Hodnocení účinnosti vzdělávání a dosažení nastavených vzděl. cílů	12
MANAGEMENT (136 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Týmové role a motivace	8
Plánování a delegování v manažerské praxi	8
Strategické myšlení manažera a jeho rozvoj	8
Porada jako nástroj výkonného řízení	8
Budování firemní kultury ve 21. století	8
Kaizen, štíhlá výroba	8
SIX SIGMA a její využití	8
Strategické řízení v podmínkách hyperkonkurence	8
Účinné ovlivňování v manažerské praxi	8
Prevenace syndromu vyhoření	8
Prezentace a zásady veřejného projevu manažera	8
Stresové faktory a jejich ovlivňování	8
Image a charisma moderního manažera	8
Hra – součást manažerských technik řízení?	8
Vyrovnání se s kritikou	8
Vitality management	8
Řízení změn (management změn)	8
MANAŽER PROJEKTU (152 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení o BOZP	1
Řízení integrace projektu	31
Řízení rozsahu projektu	24
Řízení časového rámce projektu	16
Finanční řízení projektu	8
Řízení jakosti projektu	16
Řízení rizik projektu	8
Řízení změn v projektu	16
Řízení zdrojů projektu	16
Řízení informací a dokumentace v projektu	16
MANAŽER VÝROBY	
Název semináře	Délka*
Týmové role a motivace v kolektivu	8
Jak se domluvit s lidmi, kteří nechtějí	8 až 16
Plánování, delegování a kontrola v praxi	8 až 16
Kaizen a štíhlá výroba	8 až 16
SIX SIGMA a její využití	8 až 16

Pracovněprávní vztahy se zaměstnanci	6 až 8
Úvod do dopravy	8 až 40
Úvod do logistiky	8 až 40
Úvod do skladového hospodářství	8 až 40
SPC – Statické regulace procesů	8 až 16
FMEA – Analýza možnosti vzniku vad a jejich následků	8 až 16
MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI – HARD SKILLS	
Název semináře	Délka*
Týmové role a motivace v malé a střední organizaci	8 až 16
Plánování a delegování v manažerské praxi	8 až 16
Porada jako nástroj výkonného řízení	8 až 16
Budování firemní kultury ve 21. století	8
Kaizen a štíhlá výroba	8 až 16
SIX SIGMA a její využití	8 až 16
Kompetenční modely v personální a manažerské práci	8 až 16
Hodnotící pohovor s pracovníkem	8 až 16
Situační vedení	8 až 16
Motivace podřízených	8 až 16
Řízení výkonnosti	8 až 16
Úvod do krizového řízení	8 až 16
Úvod do projektového řízení	8 až 16
Efektivita pracovních postupů	8 až 16
Strategické řízení	8 až 16
MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI – SOFT SKILLS	
Název semináře	Délka*
Účinné ovlivňování v manažerské praxi	8 až 16
Strategické myšlení manažera a jeho rozvoj	8 až 16
Prevenace syndromu vyhoření	8 až 16
Prezentace a zásady veřejného projevu manažera	8 až 16
Stresové faktory a jejich ovlivňování	8 až 16
Image a charisma moderního manažera	8
Hra – součást manažerských technik řízení?	8 až 16
Vyrovnání se s kritikou	8 až 16
Vitality management	8 až 16
Řízení změn (management změn)	8 až 16
Nebojme se pojmů (PDCA, KISS, SMART, STAR...)	8 až 16
Rozvoj kreativity a tvořivosti	8
Neverbální komunikace	8
Umění efektivního projevu	8 až 16
Dress code – jak sestavit profesionální šatník?	4
MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI PRO MISTRY	
Název semináře	Délka*
Týmové role a motivace v kolektivu	8
Jak se domluvit s lidmi, kteří nechtějí	8
Plánování, delegování a kontrola v praxi	8
Prezentační dovednosti na pracovišti	8
Prevenace syndromu vyhoření	8
Příprava na hodnotící pohovor – podpora realizace	8
Kaizen a štíhlá výroba	8
Pracovněprávní vztahy se zaměstnanci	8
Budování firemní kultury a environmentálního minima	8
Kariérový postup (z dělníka mistrem – a co dál?)	8
Vyrovnání se s kritikou, generační a profesní konflikt	8
Využívání potenciálů podřízených a porada jako nástroj řízení	8
Základy finančních souvislostí	8
Krizové řízení týmu	8
Umění efektivního projevu	8 až 16
MANIPULACE SE ZBOŽÍM A MATERIÁLEM (152 HOD., AKREDIT. KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Odběr a přeješka zboží, materiálu na základě průvodních dokladů	15
Ukládání, skladování a ošetřování zboží a materiálu ve skladu	32
Odbavování kusových a vozových zásilek	16
Obsluha manipulační techniky a technologických zařízení	72
Provádění hygienicko-sanitační činnosti ve skladovacích prostorech	16
MARKETING (PRO ODBORNÍKY)	
Název semináře	Délka*
Tvorba marketingového plánu	8
Praktické PR (Public Relations)	8
Cílené využívání informací a práce s informacemi	8
Product manager a jeho marketingová odbornost	8
Marketingová komunikace – cyklus	8
Účinná propagace v praxi moderní firmy	8
Event Marketing	8
MARKETINGOVÉ DOVEDNOSTI PRO MANAŽERY	
Název semináře	Délka*
Podnikatelské prostředí a jeho analýza	6 až 8
Corporation identity a public relations	6 až 8
Cílené využívání informací a práce s informacemi	6 až 8

Zavádění nových výrobků a služeb na tuzemský trh	6 až 8
Zavádění nových výrobků a služeb na zahraniční trhy	6 až 8
Pracovněprávní vztahy se zaměstnanci	6 až 8
Jak vytvořit účinné reklamní sdělení	6 až 8
Praktické využití SWOT a dalších analýz	6 až 8
METROLOGIE	
Název semináře	Délka*
Praktická metrologie	8
Způsobnost měřidel	8
Školení na speciální měřicí přístroje	8
Školení metrologie pro správce měřidel	8
Problematika tolerancí	8
MS OFFICE	
Název semináře	Délka*
Access	12 až 14
Excel – Makra	14 až 16
Excel – pro manažery a ekonomy	14 až 16
Excel	14 až 16
PowerPoint	6 až 8
Project	individuálně
Visio	individuálně
Word	12 až 16
MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ (88 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
BOZP	2
Zákoník práce	6
Výpočet mezd	12
Povinnosti vůči OSSZ a ZP	8
Srážky, exekuce	4
Prohlášení a roční zúčtování	8
Cestovné	8
Daňová problematika mezd	16
Základy personalistiky	16
Praktické výpočty souvisejících příkladů	8
NÁKUPNÍ DOVEDNOSTI – SOFT SKILLS	
Název semináře	Délka*
Informační zdroje a efektivní zjišťování výhodných nabídek	8 až 16
Zákon o veřejných zakázkách	6 až 8
Strategické vyjednávání výhodných podmínek	8 až 16
Rozhodovací fáze nákupu	8 až 16
Nákupní profesionál	8 až 16
Úspěšné nákupní oddělení a nákupní marketing	8 až 16
Procesní řízení nákupu	8 až 16
Telefon v nákupní činnosti	8 až 16
Úvod do dopravy	8 až 40
Úvod do logistiky	8 až 40
Úvod do skladového hospodářství	8 až 40
OBCHODNÍ DOVEDNOSTI	
Název semináře	Délka*
Plánování jako základ úspěchu v obchodní praxi (sebeřízení)	8 až 16
Marketingové myšlení pro obchodníky	8 až 16
Efektivní telemarketing	8 až 16
Příprava na obchodní schůzku a úvodní fáze jednání	8 až 16
Zjišťování a vyvolávání potřeb zákazníka	8 až 16
Správná argumentace a zdolávání námitek v obchodní praxi	8 až 16
Rozhodovací fáze jednání a úspěšné uzavření obchodu	8 až 16
Rečnické dovednosti (prezentace, zásady veřejného projevu)	8 až 16
Neverbální komunikace a její využití v obchodní praxi	8
Prevenace syndromu vyhoření obchodníka	8 až 16
Image a charisma moderního obchodníka	8
Emoce v obchodě	8 až 16
Vitality management pro obchodníky	8 až 16
Jak úspěšně prodávat i v náročných situacích	8 až 16
Jak úspěšně představit svoji nabídku	8 až 16
Key Account Management	8 až 16
Profesionální prezentace na výstavách a veletrzích	8 až 16
Účinné ovlivňování prostřednictvím verbálního projevu	8 až 16
Neetické metody při uzavírání obchodu	8 až 16
Psychologie prodeje	8 až 16
Asertivní vyjednávání	8 až 16
Dress code – jak sestavit profesionální šatník?	4
OBCHODNÍ ZÁSTUPCE (112 HODIN, AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Plánování jako základ úspěchu	8
Marketingové myšlení pro obchodníky	8
Efektivní telemarketing	8
Příprava na obchodní schůzku a úvodní fáze jednání	8
Zjišťování a vyvolávání potřeb zákazníka	8
Správná argumentace a zdolávání námitek v obchodní praxi	8

Rozhodovací fáze jednání a úspěšné uzavření obchodu	8
Rétorické dovednosti pro obchodníky	8
Neverbální komunikace a její využití v obchodní praxi	8
Prevence syndromu vyhoření obchodníka	8
Dlouhodobé budování vztahů se zákazníkem	8
Image a charisma moderního obchodníka	8
Emoce v obchodě	8
Vitality management pro obchodníky	8
OBSLUHA ELEKTROVOZÍKU A MOTOVOZÍKU (RUČNĚ VEDENÝ, PLOŠINOVÝ A TAHAČ, VYSOKOZDVIŽNÝ VOLANTOVÝ DO 5 TUN; 55H; AKR. KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Bezpečnost práce	1
Pravidla silničního provozu	1
Nauka o konstrukci	6
Mimořádné události (nehody)	2
Nauka o provozu	20
Praktická cvičení	25
OBSLUHA ELEKTROVOZÍKU A MOTOVOZÍKU (VYSOKOZDVIŽNÝ VOLANTOVÝ NAD 5 TUN; 16 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Praktická cvičení	15
OBSLUHA OSOBNÍHO POČÍTAČE (80 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Terminologie a úvod do výpočetní techniky	5
Operační systémy správa souborů	12
MS WORD	24
MS EXCEL	24
MS OUTLOOK a INTERNET	14
OBSLUHA ZDVIHAČÍCH ZAŘÍZENÍ (ZDVIHADEL A JEŘÁBŮ S RUČNÍM POHONEM TRÍDY „O“; 32 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Jeřáb – stroje a zařízení	4
Jeřáb – elektrická zařízení	5
Normy, vyhlášky a bezpečnost práce	4
Praktická cvičení	18
OBSLUHA ZDVIHAČÍCH ZAŘÍZENÍ (JEŘÁBŮ S ELEKTRICKÝM POHONEM TRÍDY „O“; 75 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Jeřáb – stroje a zařízení	7
Jeřáb – elektrická zařízení	8
Normy, vyhlášky a bezpečnost práce	8
Praktická cvičení	51
OPERÁTOR CALL CENTRA (120 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Základy BOZP a PC	3
Orientace v problematice telemarketingu	6
Zásady profesionálního telefonování a jeho specifika	9
Efektivní telemarketing	12
Efektivní prodej po telefonu	6
Komunikační pasty při telemarketingu a prodeji po telefonu	6
Efektivní komunikace se zákazníkem a asertivita	12
Konfliktní situace a přesvědčivá argumentace a námitky	12
Stres a zvládání stresových situací	6
Vedení agendy a písemná komunikace v obchodní praxi	6
PC dovednosti	42
ORGANIZAČNĚ TECHNICKÝ PRACOVNÍK (112 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Psychologie a sociologie	8
Komunikace	12
Prezentace a sebe prezentace	8
Firemní kultura, etika a etiketa	8
Tvorba a správu dokumentů, administrativa a korespondence	8
Plánování a organizování meetingů, kongresů, vzdělávacích akcí	12
Jednání s dodavateli	8
Zvládání krizových situací, řešení konfliktů, asertivita	8
Stres, prevence syndromu vyhoření	8
Time management	8
Právní minimum	16
Spolupráce v týmu	7
PERSONALISTA/PERSONALISTKA (128 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana	2
Analýza pracovních pozic a popisy práce	6
Kariérový postup v malé a střední organizaci	8

Hodnotící a rozvojový rozhovor s pracovníkem	8
Výběr spolupracovníků (ideální výběrové řízení)	8
Mobbing a bossing	8
Hodnocení dle metody 360 stupňů	8
Personální controlling	8
Pracovněprávní vztahy se zaměstnanci	8
Outplacement (analýza, poradenství, semináře)	8
Emoční kompetence a emoční inteligence	8
Asertivita trochu jinak	8
Stresové faktory a jejich ovlivňování	8
Tajemná řeč těla a její každodenní využívání	8
Prevence syndromu vyhoření	8
Vitality management	8
Rečnické a prezentační dovednosti	8
PERSONALISTKA PRO MANAŽERY	
Název semináře	Délka*
Analýza pracovních pozic a popisy práce	8
Kariérový postup v malé a střední organizaci	8
Hodnotící a rozvojový rozhovor s pracovníkem	8
Výběr spolupracovníků (ideální výběrové řízení)	8
Mobbing a bossing	8
Hodnocení dle metody 360 stupňů	8
Personální controlling	8
Pracovněprávní vztahy se zaměstnanci	8
Přijímací pohovor	8
Outplacement (analýza, poradenství, semináře)	8
Propouštěcí pohovor	8
Sociální kompetence manažera	8
Trendy a možnosti výběru zaměstnanců	8
Jak vybrat kvalitního obchodního zástupce	8
Jak dělat personalistiku v malé a střední podniku	8 až 24
Personální aspekty znalostního managementu	8 až 16
Prožitkové vzdělávací a teambuildingové aktivity v komerčním sektoru	16
POČÍTAČOVÉ KURZY PRO (MÍRNĚ) POKROČILÉ	
Název semináře	Délka*
Zrychlení práce s internetem a elektronickou poštou	8 až 16
Skvělá prezentace – MS PowerPoint	8 až 16
MS Word neznámý (zjednodušte si práci)	8 až 16
MS Excel neznámý (zjednodušte si práci)	8 až 16
Psaní všemi deseti	16 až 80
MS Word pro pokročilé	8 až 16
MS Excel pro pokročilé	8 až 16
PRACOVNÍK SOCIÁLNÍ PÉČE PRO PEČOVATELSKOU ČINNOST V DOMÁCNOSTI (150 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MPSV)	
Název semináře	Délka*
Úvod	1
Základy ochrany zdraví	3
Sociálně právní minimum	8
Úvod do problematiky kvality v soc. službách, standardy kvality	8
Metody sociální práce	4
Etika činnosti pracovníka v soc. službách, lidská práva a důstojnost	4
Základy komunikace, rozvoj komunikačních dovedností	8
Základy prevence vzniku závislosti osob na soc. službě	4
Typy kom. s uživateli s postižením, asertivita, metody alter. kom.	4
Úvod do psychologie a psychopatologie	4
Úvod do somatologie, první pomoc	8
Úvod do problematiky zdravotního postižení	16
Krizová intervence	4
Prevence týrání a zneužívání osob, jimž jsou poskytovány soc. služby	4
Zvládání jednání osoby, které je poskytována soc. služba	6
Vzdělávací a výchovné techniky, základy pedagogiky volného času	2
Aktivizační techniky	4
Základy hygieny, úvod do problematiky psychosoc. aspektů chron. onemocnění	4
Základy péče o nemocné	8
Základy péče o domácnost	15
Závěr	1
Praxe	30
PRÁVO A BYDLENÍ (40 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MPSV A MV)	
Název semináře	Délka*
Bytové vlastnictví	8
Nájmy	8
Alternativní bydlení	8
Sociální bydlení	8
Exekuce (ve smyslu vystěhování)	8
PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ – PROJEKTOVÝ MANAŽER	
Název semináře	Délka*
Základní dovednosti při plánování projektů	8
Životní cyklus projektu	8
Rizika projektu a jejich eliminace	8

Úvod do projektového řízení	8
Projektové řízení I – Nástroje a metody plánování projektu	8
Projektové řízení II – Nástroje a techniky řízení projektu	8
Projektové řízení III – Rozvoj osobnosti projektového manažera	8
Projektové řízení IV – Řízení projektového portfolia	8
Klíče projektového řízení	8
Specifika řízení projektů z ESF	8
Jak úspěšně řídit projektový tým	8
Nová generace projektového řízení	8
Výkonostní ukazatele v HR	8
Znalosti lidí řízené k úspěchu organizace	8
PSYCHOLOGIE	
Název semináře	Délka*
Emoční kompetence a emoční inteligence	8
Asertivita trochu jinak	8
Stresové faktory a jejich ovlivňování	8
Prevence syndromu vyhoření	8
Tajemná řeč těla a její každodenní využívání	8
Zdroje lidských možností	8 až 16
Sám sobě psychologem	8 až 16
Typologie osobnosti	8 až 16
ŘÍZENÍ ORGANIZAČNÍCH ZMĚN	
Název semináře	Délka*
Balanced Scorecard v praxi	8
Moderní metody řízení	8 až 16
Řízení změn	8 až 24
Firemní kultura	8
ŘÍZENÍ A ROZVOJ LIDSKÝCH ZDROJŮ	
Název semináře	Délka*
Trendy a možnosti výběru zaměstnanců	8
HR manažer	8 až 16
Řízení kompetencí	8 až 16
Motivační systémy ve firmě	8 až 16
Efektivní vzdělávání zaměstnanců	8 až 16
Interní komunikace – součást firemní kultury	8 až 16
Audit personálních činností a personální benchmarking	8 až 16
Tvorba kompetenčních modelů, popisy pracovních míst	8 až 16
Trénink výběrových pohovorů	8 až 16
Assessment a Development Centrum jako nástroj hodnocení	8 až 16
Orientace a adaptace nových zaměstnanců	8 až 16
Tvorba systémů motivace ve společnosti	8 až 16
Řízení a rozvoj talentů	8 až 16
Hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců – hodnotící pohovory	8 až 16
Odměňování zaměstnanců a zaměstnanecké výhody	8 až 16
Řízení kariéry a profesního růstu manažerů a zaměstnanců	8 až 16
Analýza vzdělávacích potřeb a hodnocení vzdělávacího programu	8 až 16
Personální práce jako požadavek systému managementu kvality	8 až 16
Pracovní právo pro personalisty	8 až 16
Vedení personální agendy v praxi	8 až 16
Systematický rozvoj osobnosti	8 až 16
SEKRETÁŘKA – VIZITKA ORGANIZACE	
Název semináře	Délka*
Externí a interní komunikace pracovníka	8 až 16
Zvládání konfliktních situací	8 až 16
Asertivita trochu jinak	8 až 16
Hezky česky v pravopise i v komunikaci	8
Úprava písemnosti dle ČSN	8
Spisová služba v komerční a veřejné sféře	8
Time management pro sekretářky	8
Gastronomická pravidla pro asistentky a sekretářky	6 až 8
Barvová typologie a image	4 až 6
Rétorické dovednosti pro sekretářky, asistentky a referentky	8 až 16
Příprava na hodnotící pohovor – podpora realizace	8
Vitality management pro sekretářky a asistentky	8 až 16
Efektivní komunikace po telefonu	8
Základy ekonomických znalostí pro administrativu	8
Dress code – jak sestavit profesionální šatník?	4
SERVISNÍ TECHNIK V AKCI - MONTÁŽNÍ TECHNIK V AKCI	
Název semináře	Délka*
Externí a interní komunikace pracovníka	8 až 16
Zvládání konfliktních situací	8 až 16
Asertivita trochu jinak	8 až 16
Time management	6 až 8
SKLADNÍK (144 HODIN; AKREDITOVANÝ KURZ MŠMT)	
Název semináře	Délka*
Poučení BOZP	1
Posuzování kvality zboží	7
Plánování zásob pro obchod. provoz, jednotku dle před. prodeje	16
Inventarizace zásob v obchodně provozní jednotce	24

Zajištění a poskytování doplň. služeb spojených s prodejem a odběrem	20
Přejímka, výkup, skladování, ošetřování zboží, manipulace se zásobami	24
Orientace v příslušné oborové legislativě	8
Obsluha manipulační techniky a technologických zařízení	44
STAVARŮ	
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 seperátorem pro udržení kvality výrobku	8
Obsluha a údržba betonárny a systém kontroly pro specif. 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
Tepelné ztráty	8
Vyzdívký vysokých pecí	8
Zatížení ocelových konstrukcí	8
Navrhování styčnicků ocelových konstrukcí podle EUROCODE	8 až 16
FIDIC	8
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 komunikaci	8
Základy psychologie	8
Kontrola osob na vjízacích a branách	4
Kontrolní činnost ve střežených 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 sebeobrany a první pomoci	8
Praxe	30
ŠKOLENÍ OBSLUHY MOTOROVÝCH MANIPULAČNÍCH VOZÍKŮ	
Název semináře	Délka*
Vozíky s volantovým řízením – základní kurz, opakování školení	8 až 40
Ruční vedené vozíky	8
Vozíky nízkozdvíhové s el. pohonem	8 až 16
Vozíky vysokozdvíhové s el. pohonem	8 až 16
Vozíky vysokozdvíhové 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 vyhlášky č. 50/1978 Sb.	18
Nástroje pro posuzování rizik FMEA a FTA	16
PPAP – schvalování dílů do výroby	8
Stavební zákon a jeho novelizace (zákon č. 183/2006 Sb.)	8
Čtení technické dokumentace ve strojírenství – základ	24
Školení řidičů referentů	6
Vedení stavebního deníku	8
Obsluha plynových zařízení	8
Obsluha tlakových nádob stabilních	8
Základní školení řidičů motorových vozíků (manipulačních, VZV)	32
Základní školení jeřábníků sk. O	48
Základní školení vazačů břemen	24
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, rozvaha 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 ÚŘADU	
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 hodnocení 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 péčovská péče	8
Dress code – jak sestavit profesionální šatník?	4
Základy první pomoci	8
Sebeobrana 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*
Úspějete 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
VEDOUČÍ 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 důležité 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*	
Jeřábník 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*	Akreditace
Základní evropské znalostní dovednosti v soc. péči (ECC)	16	A
Náhradní rodinná péče – Profesionální péčovská péče	8	
Pracovník v sociálních službách – přímá obslužná činnost s evropským certifikátem	150	A
Sebeobrana pro zdravotnický personál	8 až 16	
ÚŘEDNÍCI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ		
Název semináře	Délka*	Akreditace
Finanční plánování a řízení	24	A
Jednání s problémovým klientem	8	A
Komunikace aneb umíme jednat s lidmi se ztrátou sluchu	8	A
Komunikace s veřejností	16	A
Komunikační a prezentační dovednosti úředníka	16	A
Komunikační a prezentační dovednosti úředníka	112	A
Komunikační a prezentační dovednosti ve veřejné správě	32	A
Komunikační dovednosti manažera	16	A
Korupce a protikorupční politika ve veřejné správě	40	A
Legislativní úprava činnosti malých obcí	16	A
Manažerské dovednosti ve státní správě	48	A
Normy a úprava písemnosti	8	A
Pracovněprávní vztahy	40	A
Prevence pro sociální pracovníky	24	A
Procesní řízení	16	A
Projektové řízení	24	A
Projektové řízení	32	A
Přesvědčivá prezentace	16	A
Rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě	64	A
Řízení s vazbou na veřejnou správu	160	A
Správní řád	16	A
Strategické plánování	24	A
Účetnictví pro kontrolory ÚSC	40	A
Účetnictví územních samosprávných celků	56	A
Veřejné zakázky	32	A
Veřejné zakázky malého rozsahu	8	A
Veřejné zakázky ve veřejné správě	48	A
Vybrané kapitoly z legislativy	24	A
Vzdělávání v lektorských dovednostech	32	A
Zvládání stresu v profesi úředníka ÚSC	8	A
DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOG. PRACOVNÍKŮ (AKREDIT. KURZ MŠMT)		
Název semináře	Délka*	Akreditace
Manažerské dovednosti pro vedoucí pracovníky	24	A
Personalistika pro vedoucí pracovníky	24	A
Vybrané kapitoly z legislativy pro vedoucí pracovníky	24	A
Ekonomická gramotnost	24	A
Celoživotní učení jako cesta k osobnímu rozvoji	8	A
Zdroje lidských možností	8	A
Čeština pro učitele aneb ústní a písemná komunikace v souladu s normami	8	A
Zvládání konfliktních situací	8	A
Prevence syndromu vyhoření	8	A
Zvládání stresu a stresových faktorů	8	A
Emoční kompetence a emoční inteligence	8	A

* 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 ods. 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 akreditaci 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 zlovyky na obou stranách, aktivní naslouchání, dotazování, základní principy efektivní komunikace
Jednání se zákazníkem	Projevy, ovlivňování, řeč těla, gesta, první dojem, anatomie setkání, osobní zóny, přesilové hry, typy zákazníků
Zvládání 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 zaměstnance, 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

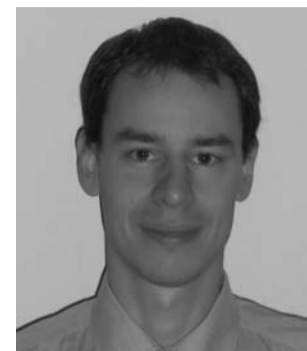
**Ing.
Dušan
Jeřábek**



Lektorská specializace

Téma	Popis
Řízení firmy	Organizace a řízení firmy, stanovování 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 rybí 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 vypořádá 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 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 těchto faktorů, které mají významný vliv na kvalitu výrobku
Audity	Procesní audit dle VDA 6.3, Výrobní 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 zvládání 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 odboru sociálních 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, Prezentační dovednosti, Řízení změn, Porada jako nástroj výkonného řízení
Dongwon CZ, s. r. o.	Interní auditori	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.	Manažeři a kontrolní kvality	Metoda 8D a neustálé zlepšování
LINAPLAST s. r. o.	Kontrolní kvality	Řešení neshod
Daikin Czech	Manažeři kvality	Metody FMEA a FTA
Hyundai Motor Manufacturing Czech s. r. o.	Manažeři 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	Statistická regulace procesu
Demoauto-plast, s. r. o.	THP	Statistika za využití programu Minitab a Excel
TEKNIA, a. s.	THP	Výrobní 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 úskalí, stylistika, etiketa písemné komunikace, e-mailová korespondence
Trénink komunikačních dovedností	Verbální a nonverbální komunikace, umění naslouchat
Prezentační dovednosti	Příprava prezentace, téma, průběh prezentace, úskalí 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 osobností, budování vztahu, vedení prodejního rozhovoru zaměřeného na zákazníka a jeho potřeby, vyjednávací techniky, budování dlouhodobého vztahu se zákazníkem

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 komunikaci – 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 vědečtí 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

**Ing.
Vladimír
Prokeš,
MBA**



Lektorská specializace

Manažerské dovednosti	Strategické řízení firmy - strategie firmy Marketingové řízení firmy Zvyšování výkonnosti firmy Snižování nákladů firmy Efektivní vedení firemních projektů Procesní řízení a audit procesu Řízení kvality klíčových procesů Kaizen EFQM Time Management Zvládnání pracovního stresu a syndromu vyhoření Budování a řízení pracovního týmu Efektivní motivace zaměstnanců Řízení absencí zaměstnanců Metody finanční analýzy firem Management a implementace změny
Prodejní dovednosti	Získávání nových zákazníků Profesionální obchodník - prodejní dovednosti Vyjednávání a argumentace v obchodní praxi Key Account Management Osobní plánování a řízení času prodejce Plánování prodeje a řízení prodejního týmu Jednání pracovníka servisu se zákazníky
Komunikační dovednosti	Profesionální prezentace Efektivní vedení lidí a delegování úkolů Vedení manažerských pohovorů s podřízenými Vedení efektivních porad Management pracovních konfliktů Vyjednávání a argumentace Vnitřní komunikace Asertivita
Vstupní analýzy	Analýza kvality klíčových podnikových procesů Analýza efektivity snižování nákladů firmy Analýza efektivity prodejní sítě firmy Analýza efektivity systému řízení absence
Cílové skupiny lektorovaných kurzů	TOP management, střední management, prodejci, servisní pracovníci, mistři a dělníci. V poradenských a lektorských činnostech uplatňují principy facilitace a koučování

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel:	Cílová skupina:	Témata:
Agentura CzechTrade při MPO ČR	Pracovníci oddělení, odborů	Marketingový plán
Město Písek	Pracovníci oddělení, odborů	Manažerské dovednosti
ÚSTŘEDNÍ VOJENSKÁ NEMOCNICE PRAHA	Vedoucí pracovníci a střední management	Manažerské dovednosti, Efektivní rady, Time management
Úřad práce Písek	Pracovníci oddělení, odborů	Manažerské dovednosti
AGRO CS, a. s.	TOP management	Strategické řízení
ALPS Electric Czech, s. r. o.	TOP management a střední management	Procesní řízení, Projektové řízení, Vedení lidí, Řízení změn
Albatros Media, a. s.	TOP management	Asertivní komunikace
Agentura CzechTrade při MPO ČR	Pracovníci oddělení, odborů	Marketingový plán
ATAS elektromotory Náchod, a. s.	TOP a střední management	Marketing, Procesní řízení, Projektové řízení
B. Braun Medical, s. r. o.	Obchodní zástupci a střední management	Prodejní dovednosti, Marketingové řízení
Bosch Diesel, s. r. o.	Střední management	Prezentační dovednosti, Stres management, Asertivní komunikace
Bosch obytová, s. r. o.	Střední management	Stres management
Centrum dopravního výzkumu v. v. i.	Střední management	Asertivní komunikace, Stres management

**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, vymyšlení 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 médií, 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	
Fiat/Chrysler/Jeep	Top management, management a klíčoví pracovníci – autorisovaní dealeri v české a Slovenské republice	
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
Lipnoservis	Top management, management a klíčoví pracovníci	Destinační marketing Kreativní tvorba reklamy Internetový marketing
LMC	Marketing management	Kreativita v marketingu

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 záležitých a konfliktních situací atp.
Outplacement	Příprava celého procesu propouštění od plánování po realizaci, školení propouštěných zaměstnanců o vstupu na trh práce, na ÚP, 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 (rodiče 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 sladím obsah s požadavky a podmínkami zákonů. Hledáme systémová řešení a využitelné postupy začleňování těchto lidí do pracovních aktivit a přizpůsobujeme dané prostředí jejich možnostem.
Koučování	Koučink operativního, středního a vyššího managementu. Koučuji metodou klasickou 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 (především personální management na Fakultě sociálních věd Univerzity Karlovy v Praze)

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
Městský úřad Otrokovic	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, persvasivní techniky, jednání a vyjednávání s problémovými skupinami, balintovské skupiny, řešení záležitých 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	Asistentské 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 rekvalifikací atd. Prezentační dovednosti a účinná sebeprezentace

**Mgr.
Pavel
Vyvjal**



Lektorská specializace

Téma	Popis
Osobní dovednosti	Psychologické souvislosti, rozvoj sebevědomí, využití empatie, způsoby sebeovládání, 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

Zadavatel	Zadavatel	Zadavatel
RWE	Bochemie	České dráhy
ČEZ	International Battery Group	Renault ČR, SR
SmVaK - Aqualia	Trumf International	Ford Slovensko
Distep	Letiště Ostrava	Nissan SK
Jihomoravská armaturka	CCA	Mikroelektronika
Schneider Electric	Siemens - Elektromotory	Optika Stopen
Zdravotní ústav Brno	Johnson & Johnson Vision Care	Optika Richter
Zdravotní ústav strava	TOP Optik Grůzová	Tiskárna Kleinwächter
Realitní kancelář Sting	Hyundai-Mobis	HOPI CZ, SK
Advokátní a daňová kancelář Polách	Haberkorn Ulmer	Ahold
OVB	TVCI	HART
Carl Zeiss CZ	Rodenstock CZ	I-Tec CZ
Business Lease	Logistická akademie	Geis CZ

**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 návodu, 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 efektivní procesů	Zaměřeno na zvýšení efektivnosti 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:
Petr Otáhal a.s.	Top management, střední management, klíčoví zaměstnanci	Strategické řízení, Štíhlá výroba, Plánování, Projektové řízení, Řízení změn, TPM
AIIESEC	Studenti VŠ	Personalistika
Kopčaj - Silma	Střední management	Spirálový management
HM Partners	Top management, střední management, klíčoví zaměstnanci	Strategické řízení, HR management, Logistika, Štíhlá výroba, Projektové řízení, Týmová spolupráce
Logistická akademie	Management, projektoví manažeri	Projektové řízení, Štíhlá výroba
IPA Slovakia, s. r. o. (prezentace a předávání zkušeností v rámci seminářů)	Majitelé Top Management	Projektové řízení

PETROTAHAL
vzdělávací a poradenský institut

Představujeme naše vybrané odbornice a odborníky

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
Zvládání 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
TÜV SÜD	Zaměstnanci certifikační firmy	Využití odpadního tepla ISO 16001

František Uher



Lektorská specializace

Téma	Popis
Stroje a strojní zařízení	Veškeré činnosti strojních zařízení spojené s provozem, pneumatické zařízení, hydraulická zařízení - opravy a provoz
Tlaková zařízení	Veškerá tlaková zařízení – pneumatická a hydraulická zařízení, potřebná pro provoz strojních provozů
Zdvihací zařízení a manipulační vozíky	Veškerá zdvihací zařízení a manipulační technika pro výrobní i nevýrobní provozy, kde je prováděna manipulace s břemeny

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
WALTR a.s.	všichni na pracovních pozicích dělník a technik	Řešení problémů bezpečnosti práce a strojních zařízení
KOEXPRO a.s.	všichni na pracovních pozicích dělník a technik	Interní a externí komunikace
ŠKODA automobilová a. s.	všichni na pracovních pozicích dělník a technik	Školení v oblasti obsluhy manipulační techniky
FERRUM a.s.	všichni na pracovních pozicích dělník a technik	Obsluha manipulačních vozíků
ZOWADA s.r.o.	všichni na pracovních pozicích dělník a technik	Vazač břemen
D.E.E.D., a. s.	dělníci	Obsluha manipulačních vozíků

JUDr. Michal Stecker



Lektorská specializace

Téma	Popis
Veřejné a soukromé právo	Bytové právo, Nájemní právo, Exekuce, Správní právo, Občanský zákoník, Smluvní právo, Závazky

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel:	Cílová skupina:	Témata:
Petr Otáhal, a. s.	MBA studium	Veřejné a soukromé právo
D.E.E.D., a. s.	Vedení a stavbyvedoucí	Příprava na autorizaci ČKAIT
Krajský úřad Plzeňského kraje	Úředníci sociálních odborů	Bytové právo, nájemní právo, exekuce
Městský úřad Klatovy	Úředníci sociálních odborů	Bytové právo, nájemní právo, exekuce
Město Tábor	Úředníci sociálních odborů	Bytové právo, nájemní právo, exekuce
Město České Budějovice	Úředníci sociálních odborů	Bytové právo, nájemní právo, exekuce
Město Cheb	Úředníci sociálních odborů	Bytové právo, nájemní právo, exekuce
Město Sokolov	Úředníci sociálních odborů	Bytové právo, nájemní právo, exekuce
Krajský úřad Karlovarského kraje	Úředníci sociálních odborů	Bytové právo, nájemní právo

JUDr. Lenka Mecová



Lektorská specializace

Téma	Popis
Kurzy práva	Výuka zdravotnického práva s orientací na soukromá zdravotnická zařízení, výuka pracovního práva s orientací na firemní personalisty, korporátní právo, občanské právo

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
Klub Personalistů Moravy a Slezska	Personalisté členských firem	Novelizace v pracovním právu
Olomoucký kraj	Úředníci	Trestní odpovědnost vedoucích pracovníků
Fakultní nemocnice Olomouc	Vedoucí pracovníci	Zdravotnické právo
Statutární město Olomouc	Úředníci	Trestní odpovědnost vedoucích pracovníků, Aktualizace Občanského zákoníku
Město Přerov, Město Valašské Meziříčí, Městská část Praha 14	Vedoucí pracovníci úřadu	Trestní odpovědnost vedoucích pracovníků
AVL Moravia, s. r. o.	Zaměstnanci	Zákoník práce
Město Ústí nad Orlicí	Úředníci	Ochrana osobních údajů a právo na informace
Robertshaw, s. r. o.	Management	Novela pracovního práva, Trestní odpovědnost vedoucího pracovníka

Mgr. Martin Budiš



Lektorská specializace

Téma	Popis
Veřejné zakázky malého rozsahu a zjednodušené podlimitní řízení	Problematika postupu při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a veřejných zakázek zadávaných formou zjednodušeného podlimitního řízení.
Veřejné zakázky od A do Z	Seznámení se všemi druhy veřejných zakázek realizovaných dle ZVZ. Jednotlivá zadávací řízení, podmínky použití, zahájení a lhůty, průběh a ukončení či zrušení. Předpokládaná hodnota a její význam. Důležitá část kvalifikačních předpokladů a jejich stanovování. Praxe při zadávání veřejných zakázek.
Veřejné zakázky v praxi pro začátečníky	Problematika veřejných zakázek, včetně konkrétních příkladů, řešení případových studií s ohledem na připravovaný zákon o zadávání veřejných zakázek.

Výběr z lektorské praxe

Zadavatel	Cílová skupina	Témata
Krajský úřad Olomouckého kraje	vedoucí příspěvkových organizací kraje	Veřejné zakázky
ČSSZ – pracoviště České Budějovice	úředníci pověřeni k zadávání veřejných zakázek	Veřejné zakázky malého rozsahu
ČSSZ – pracoviště Ostrava	úředníci pověřeni k zadávání veřejných zakázek	Veřejné zakázky malého rozsahu
Městská část Praha 1	ředitelé základních a mateřských škol	Veřejné zakázky malého rozsahu

KPMS KLUB PERSONALISTŮ MORAVY A SLEZSKA

„SDÍLENÍ ZKUŠENOSTÍ Z PRAXE MÁ PRO MNE NEDOCENITELNOU HODNOTU.“

René Sommer, KOFOLA Československo, 15. nejvýznamnější zaměstnavatel v ČR

„JAKO NOVÝ ČLEN KLUBU JSEM BYLA SKEPTICKÁ A NEČEKALA JSEM VELKÝ PŘÍNOS. HNED PRVNÍ SETKÁNÍ MNE VŠAK PŘESVĚDČILO, ŽE JSEM SE ROZHODLA SPRÁVNĚ.“

Marie Exnarová, Auto Heller, jeden z nejvýznamnějších prodejců vozidel v ČR

„ČLENSTVÍ V KLUBU VNÍMÁM JAKO PRESTIŽNÍ ZÁLEŽITOST A VELMI SI CENÍM MOŽNOSTI SETKÁVÁNÍ SE ZÁSTUPCI VÝZNAMNÝCH SPOLEČNOSTÍ, PRO KTERÉ HODNOTA JEJICH ZAMĚSTNANCŮ NENÍ JEN PRAZDNÁ FRÁZE.“

Petr Otáhal, předseda předst. Petr Otáhal, a. s., významného vzdělávacího a poradenského institutu

„NEVIDÍM DŮVOD, PROČ PODPOROVAT NEAKTIVNÍ ČLENY. RADŠI DEJME PŘÍLEŽITOST TĚM, KTERÍ O VÝHODY ČLENSTVÍ OPRAVDU STOJÍ.“

Michal Gargoš, Grafton Recruitment, jedna z nejvýznamnějších personálně-poradenských společností v ČR

Cena zkušeností – často používaná fráze. V tomto případě však platí nejen obrazně, ale doslova. Stačí si uvědomit, kolik stojí hodina konzultace odborného poradce, nebo poradenských společností. A v klubu máte možnost sdílet zkušenosti s desítkami odborníků z praxe.

V současné době KPMS sdružuje 120 členů, kteří dohromady zaměstnávají cca 60000

pracovníků v různých oborech - hutnictví, strojírenství, automotive, potravinářství, farmacie, dopravě, energetice, službách atd. Členskou základnu tvoří nejen velké podniky, ale i celá řada menších a středních organizací. S dalšími stovkami společností udržujeme kontakt např. formou vyžádaného zasílání noviněk. Každý člen má možnost v rámci klubu, ale i mimo něj prezentovat svou společnost.

Za 9 let činnosti jsme uspořádali 90 setkání a několik velkých konferencí, které navštívilo přes 2600 osob. Pro naše členy jsme realizovali bezplatné vzdělávací programy, např. financované z ESF, v celkovém objemu přes 40 mil. Kč. Klub tak významnou měrou přispívá ke zvyšování kvality personální práce v členských organizacích, pomáhá zlepšovat pracovní prostředí, zkvalitňovat výběr, zácvik, rozvoj a motivaci lidských zdrojů, lépe dodržovat rovné příležitosti a měnit sociální dialog.

Nejvyšším orgánem klubu je valná hromada členů a členové tak rozhodují o všech zásadních věcech, ať už jde o témata setkání, nebo celkový směr, kterým se bude klub ubírat.

MY VÁM MŮŽEME UKÁZAT CESTU. VYKROČIT MUSÍTE SAMI. UDĚLEJTE PRVNÍ KROK A ČLENOVÉ KLUBU VÁS RÁDI MEZI SEBOU PŘIVÍTÁJÍ.

	FYZICKÁ OSOBA	PRÁVNICKÁ OSOBA		
	EXPERT	BASIC	STANDARD	PREMIUM
Bezplatná účast na všech akcích klubu	1 osoba	1 osoba	2 osoby	3 osoby
Možnost zapojit se do realizovaných projektů	není možné	počet osob omezen jen podmínkami projektu		
Hlasovací právo na zasedání valné hromady členů	1 hlas	1 hlas	1 hlas	1 hlas
Členský příspěvek za rok v Kč	6.000,-	9.000,-	12.000,-	15.000,-

Plán konferencí a setkání členů klubu v roce 2017

	Anotace	OLOMOUC	OSTRAVA	BRNO
Kulatý stůl STRATEGIE 4.0	Základní hodnoty společnosti a tvorba personální strategie, role personálního manažera, zkušenosti členů	Leden 2017	Leden 2017	Leden 2017
Konference PERSONÁLNÍ MARKETING	LinkedIn – mocný personální nástroj, „Brand ambassador“ 100 % zaměstnanců a role personálního manažera	Únor 2017	Únor 2017	Únor 2017
Seminář PRÁVNÍ NOVINKY	Novelizace pracovně právních předpisů po 1. dubnu 2017	Březen 2017	Březen 2017	Březen 2017
Kulatý stůl POTENCIÁL ŠKOL	Setkání se zástupci středních a učňovských odborných škol z kraje, inspirace k získání mládeže pro technické obory	Duben 2017	Duben 2017	Duben 2017
Konference TALENTI – LIDÉ 4.0	Práce s talenty, udržení talentů, benefity a programy, zkušenosti členů	Květen 2017	Květen 2017	Květen 2017
Kulatý stůl INSPEKCE	Inspektorát bezpečnosti práce – hladký průběh kontroly, zkušenosti členů	Červen 2017	Červen 2017	Červen 2017
Kulatý stůl EFEKTIVITA	Personální controlling – co, kdo, proč, smysl, a dále měření efektivity vzdělávacích procesů	Září 2017	Září 2017	Září 2017
Kulatý stůl KOMPETENČNÍ MODELY	Cíl a praktické využívání kompetenčních modelů v organizacích, zkušenosti členů	Říjen 2017	Říjen 2017	Říjen 2017
Konference CIZINCI – BUDOUCNOST	Cizinci v našich organizacích - vyhledávání, pohovory, nástup, problémy, zkušenosti členů	Listopad 2017	Listopad 2017	Listopad 2017
Kulatý stůl PROKRASINACE	Flákáme se, nebo se neflákáme? Prokrastinace a prevence syndromu vyhoření o nás a pro nás :-)	Prosinec 2017	Prosinec 2017	Prosinec 2017

Úspěšně realizované projekty naší společnosti



Geodetické práce NOSTA, s. r. o.

Na konci ledna 2017 proběhl dvoudenní seminář pro zaměstnance NOSTA, s. r. o. Cílem prvního dne bylo předat informace pro správné pochopení geodetických prací na stavbě, jejich hlavní klady, výchozí mapové podklady a způsoby provádění. Účastníci si na vlastních příkladech vyzkoušeli své znalosti jak z hlediska stavebního práva a správních činností z pohledu geodetický pra-

ci, tak i dopady ze stavební praxe. Jako nejprínosnější byly hodnoceny praktické ukázky mapových serverů, katastrálních map, místopisu bodových polí, map územních plánů a dalších. Druhý den pokračoval na téma způsobu provádění a postupů jednoduchých geodetických prací jako je nivelace – určování výšek na stavbě a stavebních objektech, jejich hlavní klady, časté chyby. Následoval přesun

do přilehlého areálu společnosti, kde účastníci provedli měření geometrické nivelace ze středu, včetně zápisu hodnot a výpočtu. Bylo

docíleno velmi dobrých výsledků. Jako nejprínosnější bylo hodnoceno právě praktické měření a následné zpracování.



Kurz stavebního práva Technoprojekt, a.s.

V pondělí 6. února 2017 se konal ve společnosti Technoprojekt seminář na téma: Kurz stavebního práva. Cílem bylo předat informace o nové legislativě v oblasti stavebního práva. Součástí bylo také několik dalších okruhů, například vedení řízení u povolování

staveb, některé části geodetických prací – mapování, vytyčování hranic pozemků. Účastníci si na vlastních příkladech vyzkoušeli své znalosti z oblasti stavebního práva a správních činností. Jako nejprínosnější byly hodnoceny praktické ukázky ze stavební praxe.



Školení první pomoci Město Frenštát pod Radhoštěm

Ve dnech 12. a 13. prosince 2016 proběhlo školení první pomoci v prostorách úřadu Města Frenštát pod Radhoštěm. Školení absolvovali zaměstnanci jednotlivých úseků, sociální pracovníci, personalisté a také pracovníci stavebního odboru. Cílem bylo vyzkoušet si první pomoc praktickými metodami, naučit se základní obvazové metody, jako je použití trojčepého šátku

a pružného obvazu, osvětlit si základy anatomie člověka, či vysvětlit funkce orgánů v těle. Část školení byla určena pro praktický nácvik nepřímé srdeční masáže. Školení proběhlo ve velice přátelském prostředí, díky kterému uběhlo opravdu rychle. Děkuji všem přítomným.
Bc. Roman Bortlíček, lektor.