
2. skupina

Program je uskutečňován v celkovém rozsahu 84 hodin, tj. 112 výukových hodin. Výuka probíhá v Zelené posluchárně, Celetná 20 a v prostorách Karolina, Ovocný trh 560/5 od 9.00 do 16.30 hod., a to v rozsahu jednoho až dvou dnů v týdnu.

Každý výukový den je koncipován do osmi výukových hodin, jedna výuková hodina činí 45 minut.

Program je orientován na praxi, je zaměřen na získání či prohloubení znalostí a dovedností, akcentovány jsou interaktivní metody.

Účast v programu je zdarma.

Z důvodu naplnění závazných indikátorů v rámci projektu je nutné, aby každý účastník absolvoval minimálně 80 výukových hodin, tj. 10 výukových dní.

Pracovníci UK se mohou z důvodu naplnění závazných indikátorů projektu zúčastnit buď Programu rozvoje sociálně-psychologických dovedností nebo Programu rozvoje manažerských dovedností. Zároveň je nutné, aby zaměstnanci UK nebyli v rámci projektu již vykázáni jako indikátor 6000 v rámci jiné DA s bagatelní podporou minimálně 80 hodin.

Prosíme, aby se do programů hlásili především ti zaměstnanci, kteří ještě v rámci výše uvedeného projektu nebyli vykázáni za jinou dílčí aktivitu.

Témata:

Rozsah celkem: 14 výukových dní

1. Sociálně-psychologické dovednosti v komunikaci / 2 dny

Interaktivní kurz sleduje rozvoj sociálně-psychologických dovedností v komunikaci pro pracovní život účastníků, prohloubení sociálně-psychologických kompetencí. Pozornost je věnována typům osobností ve vztahu k práci, pracovnímu chování, stylům komunikace a faktorům komunikace „tváří v tvář“. Kurz se zaměřuje rovněž na dovednosti v roli prezentujícího.

Termín: 13. 10. (ÚT) a 14. 10. 2020 (ST)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektorka: PhDr. Renata Kocianová, Ph.D.

2. Zvládání pracovního stresu / 1 den

Interaktivní kurz je zaměřen na identifikaci významných pracovních stresorů, na různé přístupy ke zvládání stresu a prevenci syndromu vyhoření, ať už v rovině úprav životního stylu, nácviku vhodných sociálních a komunikačních dovedností nebo osvojení různých relaxačních technik. Kurz sleduje rozvoj duševní pohody, pozitivního náhledu na svět a prevenci syndromu vyhoření.

Termín: 22. 10. 2020 (ČT)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektorka: PhDr. Alexandra Fonville, Ph.D.

3. Řešení pracovních konfliktů a mediace / 1 den

Kurz je zacílen na zvládání pracovních konfliktů. Pozornost je zaměřena na pojetí konfliktu, jeho zdroje, strategie (styly) řešení konfliktů, vedení konfliktního rozhovoru, předcházení konfliktům a rovněž na využití a zásady mediace při řešení pracovních konfliktů.

Termín: 29. 10. 2020 (ČT)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektorka: Mgr. Ivana Šípová

4. I. Leadership – vedení lidí / 1 den

Kurz se zaměřuje na styly vedení, na jejich výhody a nevýhody pro vedoucího i pro jeho tým. Sledováno je uvědomění si vlastního stylu, jeho silných stránek a potenciálu k rozvoji. Dalšími tématy kurzu jsou „smyčka“ úkolování, její dílčí kroky a návody k jejímu efektivnímu zvládnutí, sdělování cílů a vizí, práce s námitkami při úkolování a kontrolní mechanismy.

Termín: 6. 11. 2020 (PÁ)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektoři: PhDr. Alexandra Fonville, Ph.D. a PhDr. Jan Gruber, Ph.D.

4. II. Leadership – vedení lidí / 1 den

Kurz navazuje na kurz Leadership I. problematikou strategické motivace podřízených, s ohledem na individuální motivační rámce členů týmu, tématy poskytování zpětné vazby a dohod týkajících se plnění cílů a rozvoje podřízených.

Termín: 13. 11. 2020 (PÁ)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektoři: PhDr. Alexandra Fonville, Ph.D. a PhDr. Jan Gruber, Ph.D.

5. Personální činnosti vedoucího pracovníka, personální rozhovory s podřízenými / 2 dny

Kurz se věnuje personální práci vedoucího pracovníka, dílčím personálním procesům a aktivitám, pracovní motivaci a stimulaci pracovníků. Důraz je kladen na vedení personálních rozhovorů s podřízenými (výběrový rozhovor, rozhovor při nástupu pracovníka, rozhovory v průběhu adaptace pracovníka, hodnotící rozhovor, disciplinární rozhovor, rozhovor s odcházejícím pracovníkem, propouštěcí rozhovor).

Termín: 25. 11. (ST) a 26. 11. 2020 (ČT)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektoři: PhDr. Renata Kocianová, Ph.D.

6. Týmová práce a týmové chování, vedení týmů / 1 den

Stěžejními tématy kurzu jsou týmové role, jejich silné a slabé stránky. Sledováno je uvědomění si „skladby“ svých týmů optikou týmových rolí, práce s potenciálem nositelů týmových rolí tak, aby přispívali k cílům týmu, dobré týmové atmosféře a k celkovému úspěchu.

Termín: 1. 12. 2020 (ÚT)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektorka: PhDr. Alexandra Fonville, Ph.D.

7. Vedení porad / 1 den

Kurz se zaměřuje na dovednosti vedoucího pracovníka ve vedení porad. Pozornost je věnována přípravě na porady různého typu, metodám vedení porad, efektivním způsobům jejich vedení se zaměřením na to, jak je strukturovat, stanovovat jejich cíle, plánovat jejich naplnění, organizovat a kontrolovat jejich realizaci.

Termín: 9. 12. 2020 (ST)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektor: PhDr. Jan Gruber, Ph.D.

8. Time management / 1 den

Kurz se věnuje postupům a nástrojům plánování a využití času. Pozornost je zaměřena na rozpoznávání „zlodějí času“, jejich odstraňování, matice plánování času s kvadranty důležitosti a naléhavosti, metody hospodaření s časem, na systém plánování času se zaměřením na dovednosti řídit svůj čas. Kurz sleduje uvědomění si vlastních hodnot a priorit, zvládnutí svých rolí a cílů v pracovním i v osobním životě.

Termín: 16. 12. 2020 (ST)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektorka: PhDr. Olga Běhounková, Ph.D.

9. Ekonomické minimum pro vedoucí pracovníky / 1 den

GDPR - Mgr. Jan Jindra

Součástí kurzu ve stručnosti přiblíží problematiku nařízení GDP. Kromě základních doporučených postupů a zásad bude pozornost zaměřena na některé příklady z dosavadní praxe.

V další části budou nastíněny principy obecného fungování oboru spisové služby s důrazem na zdrojové právní předpisy a výklad základních pojmů souvisejících se správou listinných i digitálních dokumentů. V rámci diskuze budou zodpovězeny nejčastější dotazy související s problematikou ochrany osobních údajů.

Zadávání veřejných zakázek - Mgr. Zdeněk Cvejn

Při pořizování zboží a služeb je UK v postavení veřejného zadavatele, a tudíž je povinna vynakládat svěřené finanční prostředky v souladu s právním řádem, zejména se zákonem o zadávání veřejných zakázek, v platném znění v souladu se zásadami dobrého hospodaření, principy 3E - tj. účelně, efektivně a hospodárně.

I zaměstnanci UK se při pořizování zboží a služeb musí řídit výše uvedenými předpisy a rovněž interními Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy.

Z tohoto důvodu bude kurz zaměřen na základní seznámení s předpisy a pravidly pro zadávání veřejných zakázek. Bude se věnovat informacím, co je veřejná zakázka, jaké jsou její druhy a finanční limity a jak při pořizování zboží a služeb správně postupovat a jakým chybám se vyhnout.

Ing. Helena Stuchlíková

Posluchač se seznámí se základními otázkami hospodaření z pohledu ekonomických oddělení

- 1) Základní orientace v předpisech o hospodaření UK
- 2) Pohled na UK zákonem o účetnictví
- 3) Dvě základní daně na UK – daň z příjmu a daň z přidané hodnoty
- 4) Rozdíl mezi základem daně a výsledkem hospodaření
- 5) Vybrané problémy ze zákona o správě daní – daňový řád
- 6) Diskuze v průběhu celého semináře

Termín: 3. 2. 2021 (ST)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektoři: Mgr. Zdeněk Cvejn, Mgr. Jan Jindra, Ing. Helena Stuchlíková

10. Právní minimum pro vedoucí pracovníky / 1 den

Termín: 11. 2. 2021 (ČT)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektorka: Mgr. Romana Náhlíková Kaletová

11. Řízení projektů / 1 den

Kurz je zacílen na klíčové parametry projektového řízení. Věnuje se jednotlivým fázím projektu, základním nástrojům a technikám, problematice integrace projektu v prostředí jeho realizace (v organizaci) a marketingu projektu pro jeho akceptování. Představena jsou rovněž témata strategie řízení projektu.

Termín: 16. 2. 2021 (ÚT)

Místnost: Zelená posluchárna

Lektor: Ing. Eduard Česnek

Podpořeno projektem **Zvýšení kvality vzdělávání na UK a jeho relevance pro potřeby trhu práce.**

Reg. číslo: CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_015/0002362

