



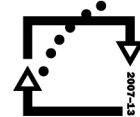
evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

NABÍDKA TRÉNINKŮ AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ FAKULTY ELEKTROTECHNIKY A INFORMAKY VŠB-TU OSTRAVA

V průběhu ledna a února 2013 je plánována realizace prvních 6 dvoudenních tréninků zaměřených na rozvoj měkkých a manažerských dovedností akademických pracovníků. Tyto tréninky jsou zajišťovány IT Clusterem v rámci projektu OP VK "NETFEI - Rozvoj sítí a partnerství mezi Fakultou elektrotechniky a informatiky VŠB-TUO a podnikatelským sektorem a institucemi terciárního vzdělávání" (CZ.1.07/2.4.00/31.0031).

Cílová skupina:

akademičtí pracovníci FEI VŠB-TU Ostrava. Jiné cílové skupiny není v tuto chvíli možné do projektu zahrnout, účast ostatních zaměstnanců nebo doktorandů bude možná v dalším kole realizace tréninků (leden – únor 2014), a to v případě, že nám tuto změnu umožní MŠMT.

Místo realizace:

hotel min. ***, vzdálenost do 50 km od Ostravy (předpokládaná lokalita Ostravice, místo bude potvrzeno do konce prosince 2012).

Způsob realizace:

6 dvoudenních tréninků obsahově zaměřených na 6 témat; tréninky budou realizovány vždy ve skupině 12 účastníků v čase cca od 9:00 do 17:00 hod.

Účastníci mají v rámci tréninků plně hrazeno ubytování a stravu po dobu realizace tréninků.

Z rozpočtu projektu budou účastníkům kompenzovány také cestovní výdaje – dle pravidel OP VK však lze v případě použití silničního motorového vozidla hradit maximálně výdaje odpovídající ceně jízdenky 2. třídy hromadné dopravy násobené počtem osob účastníků, které se ve vozidle přepravovaly (např. v případě dopravy na Ostravici a zpět ve vozidle se 4 cestujícími bude proplaceno max. 520 Kč).

Níže uvádíme přehled jednotlivých tréninků s jejich předběžnými obsahy (tyto budou dále ve spolupráci s členy projektového týmu a vybraným dodavatelem upřesňovány) včetně návrhu termínů realizace.

Přihlášky s uvedením celého jména a vybraného tréninku zasílejte na e-mail Ing. Zdeňka Slaniny, Ph.D. zdenek.slanina@vsb.cz. Do předmětu uveďte „NETFEI – přihláška na trénink“.

Název tréninku	KOMUNIKACE
TERMÍN REALIZACE	10. – 11. LEDNA 2013
Cíle tréninku	<ul style="list-style-type: none"> • účastník si ověří, zda je mu asertivita vlastní • účastník zná pojem asertivita a její význam • účastník dokáže svými slovy vysvětlit rozdíl mezi asertivitou, manipulací, agresivitou, pasivitou • účastník zná asertivní práva a asertivní techniky • účastník si prakticky vyzkouší hájit svůj názor a prosadit svůj postoj neagresivním a otevřeným přístupem • účastník pojmenuje výhody a nevýhody asertivního jednání • účastník si ověří vlastní sklon ke konfliktním situacím a své reakce v konfliktní situaci • účastník zná/pojmenuje příčiny vzniků konfliktů, souvislosti a činitele ovlivňující vývoj konfliktů • účastník zná 5 přístupů k řešení konfliktů podle TKI • účastník zná svůj profil podle TKI • účastník zná kolečko námitek a techniku 4 kroků ke zvládnutí námitek • účastník zná pojem zpětná vazba a zásady poskytování a přijímání ZV • účastník pojmenuje pozitivní a negativní signály řeči těla v komunikaci • účastník si prakticky vyzkouší vnímat neverbální komunikaci druhých a správně ji číst (Video Nejen řeč těla)
Profil absolventa	<ul style="list-style-type: none"> • zná pojem asertivita a její význam • zná jednotlivé typy chování (asertivita, manipulace, agresivita a pasivita) a je schopen je rozpoznat • dokáže prosadit svůj postoj neagresivním a otevřeným přístupem • zná asertivní práva a techniky a umí je použít • účastník zná 5 přístupů k řešení konfliktů a dokáže je použít vzhledem k vývoji konfliktní situace • v konfliktní situaci dokáže zvládat své emoce • zná techniku kolečka námitek a dokáže reagovat na neoprávněnou námitku • zná techniku 4 kroků a dokáže reagovat na oprávněnou námitku • umí poskytnout konstruktivní zpětnou vazbu • umí přijmout zpětnou vazbu • zná pozitivní a negativní signály řeči těla a je schopen je u komunikačního partnera rozpoznat • je schopen použít vlastní neverbální komunikaci k usměrnění komunikačního partnera
Anotace	<p>Odhalte manipulativní jednání druhých, naučte se reagovat na agresivní chování a seznamte se s asertivními technikami. Naučte se je využívat ve správný čas a ve správných situacích.</p> <p>Naučte se pracovat s odlišným názorem komunikačního partnera a zvládat jeho i své emoce. Pochopte, proč je třeba poznat druhého, na základě toho zvolit v různých situacích vhodnou taktiku a argumenty, a tím předcházet konfliktům.</p> <p>Naučte se odhadnout jakou komunikační strategii zvolit při komunikaci s vaším kolegou. Naučte se předejít konfliktům díky rozpoznání základních překážek efektivní komunikace v týmu.</p> <p>Naučte se vnímat neverbální komunikaci druhých a také ji správně číst. Poznejte jak vaše řeč těla působí na ostatní a naučte se ji ovládat</p>

Název tréninku	KOOPERACE
TERMÍN REALIZACE	16. – 17. LEDNA 2013
Cíle tréninku	<ul style="list-style-type: none"> • účastník si zažije týmovou práci • účastník pojmenuje základní principy fungování týmu • účastník zná týmové role podle Belbina • účastník zná své preferované role v týmu • účastník zná role ostatních členů svého týmu • účastník pojmenuje silné a slabé stránky jednotlivých rolí v týmu • účastník zná svůj preferovaný styl vedení • účastník zná styly vedení podle GRID a teorie situačního vedení • účastník definuje standardy, které jsou důležité pro efektivní fungování týmu • účastník je schopen vlastními slovy popsat vývojové fáze týmu podle Tuckmana • účastník definuje, které styly vedení použít s ohledem na zralost lidí a fázi vývoje týmu • účastník umí pojmenovat rozdíl mezi motivací a stimulací • účastník si definuje, co jej motivuje a co jej stimuluje • účastník zná teorii potřeb D. A. Maslowa a teorii motivace Hezberga • účastník si prakticky vyzkouší, jak na něj působí pozitivní a negativní stimuly • účastník si pojmenuje, které ze zaměstnaneckých benefitů jej stimulují k vyššímu výkonu
Profil absolventa	<ul style="list-style-type: none"> • zná základní principy týmové spolupráce a dokáže je rozvíjet • zná své preferované role v týmu i role kolegů • přizpůsobuje svoji týmovou roli potřebám skupiny • respektuje své kolegy a chápe jejich roli a přínos v týmu • svými schopnostmi aktivně přispívá k týmové spolupráci • zná styly vedení podle GRID a teorie situačního vedení a dokáže je použít vzhledem k zralosti lidí a fázi vývoje týmu • ví, jak funguje dynamika os. i prac. vztahů v týmu a na základě toho volí vhodné intervence ve prospěch týmu • dokáže zaměstnancům poskytnout zpětnou vazbu • motivuje své podřízené k výkonu • zná základní východiska teorie potřeb Maslowa a Herzberga • zná motivační typologii a umí motivovat své podřízené vzhledem jejich motivačnímu typu • vhodně volí zaměstnanecké benefity k tomu, aby stimuloval vyšší výkon u podřízených
Anotace	<p>Poznejte své týmové role i role vašich kolegů. Využijte je k lepší komunikaci, spolupráci a zvýšení efektivity a výkonu vašeho týmu.</p> <p>Poznejte svůj preferovaný styl vedení. Naučte se využívat další styly k efektivní práci s vaším týmem.</p> <p>Poznejte, co vaši zaměstnanci chtějí a co na ně působí motivačně, a využijte tyto poznatky ke zvýšení jejich výkonu. Naučte se využívat vhodné kombinace vnitřní motivace a vnější stimuly (pochvaly, benefity apod.).</p>

Název tréninku	PLÁNOVÁNÍ A ORGANIZACE
TERMÍN REALIZACE	23. – 24. LEDNA 2013
Cíle tréninku	<ul style="list-style-type: none"> • účastník dokáže vysvětlit rozdíl mezi Time managementem I., II., III. a IV. generace • účastník zná principy timemanagementu IV. generace, Eisenhowerův princip a Paretův princip • účastník si prakticky vyzkouší plánování času • účastník definuje zásady řízení času • účastník si prakticky vyzkouší použít Eisenhowerův princip • účastník si vytvoří vlastní denní křivku výkonnosti • účastník se zamyslí nad svým současným rozvržením času • účastník dokáže vysvětlit rozdíl mezi pojmy životní role, životní cíle a priority (pracovní role, cíle a priority?) • účastník definuje význam plánování • účastník pojmenuje rozdíl mezi plánováním a organizováním • účastník zná jednotlivé fáze plánování • účastník má praktickou zkušenost s organizací práce v týmu • účastník definuje zásady efektivní organizace práce v týmu • účastník zná techniky krátkodobého plánování KAM, ALPEN • účastník si prakticky vyzkouší techniku plánování ALPEN • účastník zná techniky řízení a plánování dlouhodobých úkolů Logický rámec a Ganttův diagram • účastník si prakticky vyzkouší jednu z technik dlouhodobého plánování • účastník definuje přínosy delegování pro firmu, nadřízeného, podřízeného a pro sebe • účastník zná principy delegování • účastník pojmenuje nejčastější chyby při delegování • účastník definuje význam průběžné a následné kontroly při delegování • účastník se pomocí Eisenhowerova principu naučí rozpoznat, které úkoly delegovat
Profil absolventa	<ul style="list-style-type: none"> • zásady řízení času a v praxi je používá • má definovány své životní role, životní cíle a priority • dokáže konkrétně/správně definovat úkol • při plánování času pracuje s prioritami • používá jeden/vhodný plánovací systém • dokáže efektivně uspořádat vlastní čas a minimalizovat tak nadbytečný stres • zná jednotlivé fáze plánování • dokáže efektivně pracovat v týmu • zná techniky krátkodobého plánování KAM, ALPEN a umí je využít • zná techniky dlouhodobého plánování Logický rámec a Ganttův diagram a umí je využít • zná základní principy delegování, chce a umí delegovat úkol • při delegování pracuje s průběžnou a následnou kontrolou • dokáže konkrétně definovat/pojmenovat úkol
Anotace	<p>Zhodnoňte, jak efektivně nakládáte se svým časem.</p> <p>Využitím technik řízení a plánování času získajte větší prostor (kapacitu) pro opravdu důležité věci.</p> <p>Poznejte jak využít techniky krátkodobého i dlouhodobého plánování a organizování v rámci plnění různých úkolů. Naučte se určit kolik času, jaké zdroje, jaký rozpočet a jaké rezervy bude realizace vašeho projektu vyžadovat.</p> <p>Využijte delegování jako nástroje pro rozvoj svého týmu. Rozpoznejte které úkoly delegovat, komu, za jakých podmínek a jak, a získajte více času pro další důležité aktivity.</p>

Název tréninku	PODNIKAVOST
TERMÍN REALIZACE	30. – 31. LEDNA 2013
Cíle tréninku	<ul style="list-style-type: none"> • účastník definuje konkrétní projevy podnikavosti (v pracovním prostředí a v podnikání) • účastník si prakticky vyzkouší řadu cvičení podporujících rozvoj kreativního myšlení (out off the box) • účastník zná vybrané kreativní techniky (např. myšlenkové mapy, 6 myslících klobouků, SCAMPER, Osbournův seznam, brainstorming, brainwritting, 6-3-5, a další) • účastník si prakticky vyzkouší některé kreativní techniky • účastník definuje výhody vizuální prezentace kreativních myšlenek. • účastník dokáže určit příležitosti nebo rizika u situací, které mohou nastat • účastník zná, jak více využívat příležitosti, které nabízí změna. • účastník ví, jak postupovat od nápadu až po realizaci • účastník si prakticky vyzkouší sestavit plán změny/realizace, • účastník definuje rozdíly, které je nutno zvážit, realizuje-li nápad jakožto podnikatel
Profil absolventa	<ul style="list-style-type: none"> • zná konkrétní projevy podnikavosti • přichází s novými návrhy • zná vybrané kreativní techniky a dokáže je použít • zná vybrané cvičení a techniky na rozvoj kreativního myšlení a prakticky/cíleně toto myšlení rozvíjí • dokáže určit příležitosti nebo rizika u situací, které mohou nastat • dokáže sestavit plán změny/realizace od nápadu až po realizaci
Anotace	<p>Dotáhněte své nápady do konce. Naučte se vnímat a kriticky hodnotit podnikatelské příležitosti. Zpracujte podnikatelské nápady do podoby podnikatelských záměrů a konceptů (formalizovaných i neformálních).</p> <p>Posilujte svou kreativitu a rozvíjejte svůj potenciál pomocí kreativních technik.</p>

Název tréninku	FLEXIBILITA PŘI PREZENTACI
TERMÍN REALIZACE	6. – 7. ÚNORA 2013
Cíle tréninku	<ul style="list-style-type: none"> • účastník si ověří svoji schopnost prezentovat/připravit prezentaci • účastník pojmenuje, jak si představuje profesionální prezentaci • účastník zná zásady přípravy prezentace • účastník si prakticky vyzkouší přípravu prezentace • účastník zná inforstrukt a argustrukt • účastník si ověří svou schopnost prezentovat (na kameru?) • účastník pojmenuje své komunikační zlozvyky • účastník si prakticky vyzkouší trénink výslovnosti, správné dýchání • účastník zná základy práce s technikou (dataprojektor, flipchart, elektronické ukazovátko, kamera, PPT, prezentace) • účastník zná zásady neverbální komunikace při prezentaci
Profil absolventa	<ul style="list-style-type: none"> • dokáže vytvořit profesionální, přesvědčivou a poutavou prezentaci • umí svým projevem zaujmout a udržet si pozornost posluchačů • dokáže pracovat s audiovizuální prezentační technikou • zná techniky zvládnutí trémy a umí je v případě potřeby použít • prezentuje bez negativních/rušivých projevů neverbální komunikace • v rámci prezentace dokáže pracovat se svým hlasem
Anotace	<p>Seznamte se se základními zásadami, které při přípravě prezentace nesmíte opominout. Naučte se připravit prezentaci tak, aby splnila účel i cíl.</p> <p>Zvládněte trému a naučte se profesionálně a sebevědomě vystupovat před skupinou lidí.</p> <p>Naučte se jak zaujmout i ty, kteří sedí v poslední řadě</p>

Název tréninku	ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ
TERMÍN REALIZACE	6. – 7. ÚNORA 2013
Cíle tréninku	<ul style="list-style-type: none"> • účastník definuje pojem problém a bariéry s jakými si při řešení problémů potýká • účastník si na praktickém cvičení ověří vlastní schopnost řešit problém/úkol ve skupině • účastník definuje vlastní chyby při řešení problémů • účastník zná univerzální proces řešení problémů • účastník se seznámí a prakticky si vyzkouší některé techniky(např. brainstorming, brainwritting, myšlenková mapa,apod.), které může použít v rámci řešení problémů • účastník definuje výhody a nevýhody individuálního a skupinového řešení problémů • účastník na konkrétním problému prakticky procvičí jednotlivé kroky univerzálního procesu řešení problémů • účastník si prakticky vyzkouší techniku Ishikawa diagram k pojmenování příčin problému • účastník si správně nadefinuje cíl, kterého má být dosaženo • účastník si prakticky vyzkouší techniku 6-3-5 k hledání variant řešení • účastník si pomocí Pay off Matrix roztřídí varianty • účastník pomocí techniky Lotosový květ rozpracuje jednu variantu řešení • účastník zpracuje akční plán • účastník je schopen vysvětlit rozdíl mezi analytickým a kreativním přístupem k řešení problémů • účastník pojmenuje výhody a nevýhody kreativního a analytického přístupu k řešení úkolů • účastník definuje, co mu brání v tom, být kreativní • účastník si prakticky vyzkouší řadu cvičení podporujících rozvoj kreativního myšlení (out off the box) • účastník zná vybrané kreativní techniky (např. myšlenkové mapy, 6 myslících klobouků, SCAMPER, Osbournův seznam, brainstorming, brainwritting, 6-3-5, a další) • účastník si prakticky vyzkouší některé kreativní techniky
Profil absolventa	<ul style="list-style-type: none"> • zná proces řešení problémů a dokáže jej použít • umí definovat skutečný problém a na jeho základě definovat cílový stav, kterého má být dosaženo • zná vybrané techniky řešení problémů/generování nápadů/kreativní techniky a umí je využít • dokáže řešit problém jak individuálně tak ve skupině • přichází s reálnými návrhy řešení, umí zpracovat akční plán • přichází s novými návrhy • zná vybrané kreativní techniky a dokáže je použít • zná vybrané cvičení a techniky na rozvoj kreativního myšlení a prakticky/cíleně toto myšlení rozvíjí
Anotace	<p>Naučte se samostatně analyzovat situace a navrhnout řešení. Odhalte jádro problému a navrhnete kroky, jak dosáhnout stanoveného cíle.</p> <p>Nalezněte společně řešení konkrétního problému, uplatněte kreativní nápady a rozpracujte je pro případnou realizaci.</p> <p>Posilujte svou kreativitu pomocí jednoduchých cvičení zaměřených na otevřenou mysl a myšlení „Out-of-the-Box“. Rozvíjejte potenciál vašeho týmu pomocí kreativních technik řešení problémů.</p>