



## FIREMNÝ KATALÓG 2012

DIAGNOSTIKA • AUDIT • PODNIKANIE  
ŠKOLENIE • WORKSHOP • REKVALIFIKÁCIA  
TRÉNING • ZÁŽITOK



**SERENA**  
centrum vzdelávania

SERENA, spol. s r.o., office: Braneckého 14, 911 01 Trenčín  
Mob.: +421-910 946 595; Tel./fax.: +421-32 640 23 66 – 68  
[serenatn@serena.sk](mailto:serenatn@serena.sk); [www.serena.sk](http://www.serena.sk)  
č.b.ú.: 2625271133/1100  
IČO: 34138765; IČ DPH: SK2020387281

## 0 spoločnosti

SERENA je vzdelávacia a poradenská spoločnosť, ktorá sa komplexne zaoberá oblasťou riadenia ľudských zdrojov a vzdelávaním. Medzi jej hlavné činnosti patrí realizácia rozvojových tréningových programov, personálnych auditov, personálnej diagnostiky, hodnotení a posudzovania ľudského potenciálu (psychodiagnostika, assessment and developing centre, 360° spätná väzba), individuálne poradenstvo a koučingu. Pôsobíme aj v oblasti získavania zdrojov ako grantová agentúra, ktorá je schopná ušiť na mieru projekty a spôsoby financovania a zrealizovať tak akýkoľvek podnikateľský zámer.

### ➔ *História*

Firma SERENA spol. s r.o. bola založená v roku 1996, odkedy sa datujú aj jej aktivity hlavne v oblasti vzdelávacích činností, sprostredkovania a obchodnej činnosti. Na trh ponúkla sériu rekvalifikačných a vzdelávacích kurzov zameraných na sociálnu oblasť a IKT. Svoje aktivity zamerala na pomoc evidovaným nezamestnaným spoluobčanom.

V roku 2002 firma SERENA mení svoje pôsobisko a do dnešného dňa realizuje svoju činnosť v priestoroch na Braneckého ulici 14 v Trenčíne. Firma disponuje reprezentatívnymi kancelárskymi a školiacimi priestormi a multimedialnou učebňou s 10 počítačovými pracovnými stanicami s vysokorýchlostným pripojením na internet a videoprojekciou. Nadalej firma spolupracovala s Úradmi práce v Trenčianskom kraji s rozšírenou ponukou rekvalifikačných aktivít. Popritom rozbieha vlastné aktivity a realizuje vzdelávacie kurzy.

V roku 2004 firma SERENA získala medzi prvými akreditáciu v systéme ECDL- Európsky vodičák na počítače ako testovacie centrum ECDL, a sme plne kvalifikovaní a oprávnení pripravovať a testovať uchádzačov o medzinárodne uznávaný certifikát počítačovej gramotnosti, ktorý v súčasnej dobe podporuje viac ako 100 krajín sveta.

Realizácia projektu ESF v rámci Grantovej schémy rozvoja ľudských zdrojov. V rámci predvstupovej pomoci Európskej únie sa naša firma podujala na realizáciu projektu v rámci Grantovej schémy rozvoja ľudských zdrojov. Projekt bol zameraný na pomoc nezamestnaným občanom so zníženou pracovnou schopnosťou. Do aktivít je zapojených 80 evidovaných nezamestnaných v regiónoch Ilava a Púchov.

Roku 2006 sme získali oprávnenie na sprostredkovanie práce za úhradu do krajín Európskej únie a Ukrajiny.

V roku 2007 sme rozšírili okruh podnikania na komplexné poradenstvo v oblasti projektov financovaných z EÚ a štrukturálnych fondov v zmysle 11 operačných programov NSRR 2007-2013.

Od roku 2009 sme dokázali presadiť na Slovensku unikátny model personálnej diagnostiky postavený na základe priradovania farebného spektra ku slovným spojeniam – online aplikáciu.

Celkovo firma vyškolila viac ako 10 000 ľudí a viac ako 100 firiem a organizácií.

V súčasnosti neustále pracujeme na príprave nových kurzov a vzdelávacích aktivít realizovaných prostredníctvom internetu, či už vo forme emailových korešpondenčných kurzov alebo za pomoci najmodernejších metód e-learningu.

### ➡ *Naša vízia*

Viesť konkurencie schopnú, učiacu sa, štíhlu spoločnosť pôsobiacu v SR a ČR v oblasti vzdelávania a diagnostiky ľudských zdrojov, projektov EU a budovania obchodnej siete. S orientáciou na zisk a harmonický rozvoj osobnosti človeka a jeho slobody.

### ➡ *Naše poslanie*

Priviesť a naučiť ľudí k sústavnému sebarozvoju a práci na sebe ako najlepšie zhodnotenú investíciu a tak vytvárať zdravšie a bohatšie rodiny i harmonické a šťastné osobnosti.

### ➡ *Naše ciele*

Základnou filozofiou firmy je spokojnosť zákazníkov dosiahnutá hlavne vysokou kvalitou poskytnutých služieb. Preto sa väčšina cieľov odráža práve od tejto filozofie.

#### *Vrcholové ciele*

- stabilizovať a rozširovať svoje postavenie na slovenskom trhu a postupne sa presadzovať aj na zahraničných trhoch najmä v CZ
- uspokojovať čo najlepšie všetky potreby a prania zákazníkov a budovať tak dobré meno firmy

#### *Základné ciele*

- získať finančné prostriedky pre firmy a organizácie z podporných mechanizmov štátu a fondov EÚ na realizáciu ich plánov v oblasti rozvoja ľudských zdrojov, v zavádzaní inovácií a pri raste konkurencieschopnosti
- pomôcť zmeniť myslenie občanov hľadajúcich zamestnanie a uplatnenie sa v živote. Najdôležitejšie je pochopiť, že zmena musí vychádzať z vnútra. Občan sám musí prejavovať snahu o zmenu a musí pochopiť, že cesta k zmene nebude ľahká, a práve preto SERENA – vzdelávacie centrum, občanovi hľadajúcemu prácu pomáha tým, že ponúka na trh práce kvalitné, certifikované a odborné vzdelávacie kurzy, na ktorých vyučujú vysoko odborne kvalifikovaní lektori.
- konkurencieschopnosť produktov a služieb – neustála inovácia a hľadanie nových segmentov na trhu a uspokojenie i najnáročnejších požiadaviek zákazníka, t.j. termínov, kvality, doplnkových služieb a poradenstva
- poskytovať firmám a organizáciám produkty a služby „šité na mieru“ a reagovať tak flexibilne na požiadavky klientov

## ➔ **Naše hodnoty**

### **Vedomostná spoločnosť- učiac sa firma**

Pre nás znamená túžbu a schopnosť neustále sa učiť a zlepšovať od všetkých a všade a naučené rýchlo aplikovať v činy pri zmenách spoločnosti. Ustavičnú zmenu vnímame ako DNA firmy.

### **Trendovo orientovaná spoločnosť**

Znamená, že sa nebojíme skúšať nové inováčne postupy a iniciatívy v komunikácií, v diagnostike, v školeniach, v koučingu, v manažovaní projektov a biznise.

Naučiť- Preučiť- Odnaučiť- Znova Naučiť

### **Slobodná spoločnosť**

Rešpektujeme prostredie otvorenosti a dôvery. Bezhraničné prostredie, v ktorom môže každý slobodne vyjadrovať nové myšlienky. Kultúra bez hraníc, v ktorej majú ľudia odvahu skúšať, ale i spochybňovať nové veci, postupy a myšlienky.

### **Proklientská orientácia- vízia zameraná na zákazníka**

Uvedomujeme si, že každé jedno rozhodnutie v komunikácií a obchode, pri školení a vedení musí spĺňať kritérium 3krát VÝHRA a teda byť WIN-WIN-WIN tak pre klientov aj pre spoločnosť a spolupracovníkov. (lektorov, obchodníkov, projektových manažérov a ľudí z diagnostiky).

### **Súťaživosť - výkon**

Spolupracujeme s energickými ľuďmi s entuziazmom orientovaných na výkon a sebadisciplínu, ktorí s istotou vedia, že iba hranice ich vlastnej kreativity a úsilia, ich vlastné nároky na kvalitu svojej osobnosti tvoria strop, preto ako ďaleko a rýchlo sa niekam spoločne dostaneme.

### **Zdieľanie poznatkov**

Je snaha v rámci dôverných vzťahov veľkých osobností v spoločnosti o vzájomnú podporu a pomoc, výmenu informácií a skúseností i znalostí.

### **Neformálnosť a prirodzená inteligencia**

Má u nás vždy prednosť pred byrokraciou a hierarchiou s dôrazom na individuálny prístup k ľuďom a situáciám.

Charakteristickou črtou spoločnosti SERENA je jej personálne zloženie. Realizačné tímy sú zložené zo špecialistov (psychológov, ekonómov, priemyselných inžinierov) a to vždy v súvislosti s riešeným projektom. Týmto spôsobom sme schopní flexibilne reagovať a pomáhať riešiť špecifické potreby a požiadavky našich zákazníkov.

Tešíme sa na budúcu spoluprácu.

Ing. Ivan Duvač  
konateľ

## ***VYBRANÉ REFERENCIE SPOLOČNOSTI:***

**Ekobal, s.r.o.** ( Dolný Lieskov, SK)  
**Ekostav** (Trenčín,SK)  
**Virtaul Reality Media, a.s.** ( Trenčín, SK)  
**Orin, s.r.o.** (Dubnica n/V, SK)  
**Vzdelávacie a poradenské centrum, a.s.** (Bratislava, SK)  
**Visteon Slovakia** (Dubnica nad Váhom, Nitra , SK)  
**OZETA Neo, s.r.o.** (Trenčín, SK)  
**Stredná umelecká škola** (Trenčín, SK)  
**Gymanázium Ľudovíta Štúra** (Trenčín, SK)  
**DSS SLOVEN SSP** (Slavnica, SK)  
**DSS Dolný Lieskov** (Dolný Lieskov, SK)  
**SOS Servis Mart** (Nové Mesto nad Váhom, SK)  
**Stredná zdravotnícka škola sv. Františka z Assisi, (Čadca, SK)**  
**Všeobecná zdravotná poisťovňa** (Trenčín, SK)  
**Obecné úrady** (Uhrovec, Slavnica, Ladce, Lednické Rovne, Pruské, Oslany SK)  
**Združená stredná škola poľnohospodárska a Základná škola** (Pruské, SK)  
**Mesto Partizánske – Mestský úrad** (Partizánske, SK)  
**Support & Consulting, s.r.o.** (Trenčín, SK)  
**Ústav na výkon trestu odňatia slobody a Ústav na výkon väzby** (Ilava, SK)  
**Katastrálny úrad** (Trenčín, Ilava, Bánovce n/B, Nové Mesto n/V, Myjava)  
**Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny** (Trenčín, Bratislava, Považská Bystrica, Púchov, Partizánske, Trnava, Ilava, Dubnica nad Váhom)  
**Univerzita Komenského, FTVŠ** ( Bratislava, SK)  
**VÚC TSK** (Trenčín, SK)  
**Nemocnica s poliklinikou, n. o.** (Partizánske, SK)  
**Piaristické gymnázium J. Braneckého** (Trenčín, SK)  
**Gymnázium Považská Bystrica** (Považská Bystrica, SK)  
**Nitrianske kniežatstvo** (Nitra, SK)  
**Giesecke & Devrient** (Nitra, SK)  
**Slovenská informatická spoločnosť** (Bratislava, SK)  
**Celsur Slovakia, s.r.o.** (Nové Mesto n/V, SK)  
**Atrea Profi, s.r.o.** ( Stará Turá, SK)  
**Metal, s.r.o.** (Dubnica n/V, SK)  
**Europin, s.r.o.** (Trenčín, SK)  
**Siemens VDO Automotive** (Frenštát pod Radhoštem, CZ)  
**Emerson- divízia Branson** (Nové mesto Nad Váhom, SK)  
**PWO Unitools Metal** (Valašské Meziříčí, CZ)  
**DS Consult** (Bratislava, SK)  
**E and J** (Bratislava, SK)  
**Hettich International** (Žďár nad Sázavou, CZ)  
**Narex** (Ždánice, CZ)  
**Linet** (Slaný, CZ)  
**Akademie produktivity a inováci** (Slaný, CZ)  
**Bonatrans, a.s.** (Bohumín, CZ)  
**IPA Slovakia** (Žilina, SK)  
**Siemens, a.s.** (Bratislava, SK)  
**Suzuki Slovakia, s.r.o.** (Bratislava, SK)  
**Dalkia, a.s.** (Čadca, SK)  
**OB Heller Factoring, a.s.** (Bratislava, SK)  
**A.S.A., a.s.** (Bratislava, Košice, Žilina, SK)  
**Computer Sciences Corporation, a.s** (Bratislava, SK)  
**Finidr, s.r.o.** (Český Těšín, CZ)

# A. VZDELÁVACIE AKTIVITY AKREDITOVANÉ MŠVVaŠ SR A MPSVaR SR

## Kurzy počítačové:

### 1. Informačné technológie (352 hodín)

- Modul – Základy obsluhy osobných počítačov (60 hodín)
- Modul – MS Windows pre pokročilých (20 hodín)
- Modul – MS Word pre pokročilých (20 hodín)
- Modul – MS Excel pre pokročilých (20 hodín)
- Modul – Internet a elektronická pošta pre pokročilých (20 hodín)
- Modul – Základy počítačovej grafiky - CorelDraw (60 hodín)
- Modul – Základy práce s MS Access (40 hodín)
- Modul – Základy práce s Microsoft PowerPoint (30 hodín)
- Modul – Systém prípravných blokov na testovanie (82 hodín)



### 2. TESTOVANIE ECDL – European Computer Driving Licence (7 modulov)

- Modul – Základy informačných a komunikačných technológií (IKT)
- Modul – Práca s počítačom a správa súborov
- Modul – Spracovanie textu
- Modul – Tabuľkový kalkulačtor
- Modul – Používanie databáz
- Modul – Prezentácia
- Modul – Prezeranie webových stránok a komunikácia



## Kurzy poradenské:

### 3. Poradenstvo pre nezamestnaných (386 hodín)

- Modul - Poradenský kurz pre nezamestnaných starších ako 40 rokov veku a viac (162 hodín)
- Modul - Poradenský kurz pre skupinu nezamestnaných so základným vzdelaním (103 hodín)
- Modul - Poradenský kurz pre skupinu nezamestnaných absolventov škôl (121 hodín)



## Kurzy podnikateľské:

### 4. Uplatnenie sa na trhu práce so zameraním na podnikanie (90 hodín)

- Modul - Poradenstvo v súvislosti s prípravou na samo zamestnanie – podnikanie (24 hodín)
- Modul - Sociálno-psychologický výcvik (24 hodín)
- Modul - Komunikácia a prijímací pohovor spojený s kontaktom so zamestnávateľom (24 hodín)
- Modul - Právne minimum (18 hodín)

## **Kurzy odborné:**

### **5. Účtovníctvo (220 hodín)**

- Modul – Jednoduché účtovníctvo (60 hodín)
- Modul – Podvojný účtovníctvo (100 hodín)
- Modul – Mzdy a personalistika (60 hodín)



### **6. Kurz Opatrovania (220 hodín)**

### **7. Kvetinové aranžérske práce (80 hodín)**

- Modul – Aranžovanie kvetov zo sušiny (40 hodín)
- Modul – Kvetinové aranžérske práce (40 hodín)

### **8. Sociálno-psychologický výcvik na rozvoj pracovných zručností (228 vyuč. hodín)**

- Modul – Psychológia osobnosti (36 vyuč. hodín)
- Modul – Psychické procesy (24 vyuč. hodín)
- Modul – Efektívna komunikácia (36 vyuč. hodín)
- Modul – Riešenie konfliktov (24 vyuč. hodín)
- Modul – Zvládanie stresu I., II. (24/40 vyuč. hodín)
- Modul – Psychológia na pracovisku (24 vyuč. hodín)
- Modul – Sociálna interakcia a adaptácia (8 vyuč. hodín)
- Modul – Úspešný prejav I., II. (16/36 vyuč. hodín)



## **Manažérske kurzy:**

### **9. Motivačno-relaxačný kurz (60 hodín)**

### **10. Manažérske, obchodné a personálne zručnosti (566 hodín)**

- Modul – Obchodná korešpondencia a administratíva (24 hodín)
- Modul – Obchodná etika (18, 24 hodín)
- Modul – Manažérske základy (24 hodín)
- Modul – Zákoník práce a právne minimum (18, 24 hodín)
- Modul – Time management - Manažment času (18, 24 hodín)
- Modul – Prezentačné zručnosti (18, 24 hodín)
- Modul – Psychológia na pracovisku (18, 24 hodín)
- Modul – Personalistika 1 (24 hodín)
- Modul – Personalistika 2 (24 hodín)
- Modul – Personalistika 3 (24 hodín)
- Modul – Tím a budovanie tímu (18, 24 hodín)
- Modul – Asertivita (24 hodín)
- Modul – Stress management – Manažment stresu (24 hodín)
- Modul – Analýza potrieb klienta (24 hodín)
- Modul – PR vzťahy s verejnosťou (24 hodín)
- Modul – Stratégia predaja a marketing (24 hodín)
- Modul – SPIN techniky (18, 24 hodín)
- Modul – Neurolingvistické programovanie (30 hodín)
- Modul – Projektový manažment (36 hodín)



## **Kurzy finančnej gramotnosti:**

- Modul – Finančný a investičný poradca (16, 32 hodín)
- Modul – Manažment osobných financií (30, 45, 60 hodín)

# STRUČNÝ POPIS VZDELÁVACICH AKTIVÍT

## 1. Informačné technológie

### Všeobecný cieľ kurzu:

Cieľom tohto kurzu je naučiť jeho účastníkov samostatnú prácu s výpočtovou technikou od základov až po prípravu na testovanie počítačových zručností a vytvoriť predpoklady pre jeho ďalšie vzdelávanie sa v tomto obore. Účastník kurzu prejde kompletným vzdelávaním v súlade s novými trendmi a potrebami spoločnosti.

### Dĺžka kurzu:

**352 hodín**

### Obsah jednotlivých modulov kurzu:

#### **Modul: Základný kurz obsluhy osobných počítačov**

**60 hodín**

Teoretická časť

25 hodín

Praktická časť

35 hodín

**Cieľ:** Cieľom kurzu je u jeho absolventa vytvoriť zručnosti a znalosti potrebné pre samostatnú prácu s výpočtovou technikou a vytvoriť predpoklady pre jeho ďalšie vzdelávanie sa v tomto obore, čím sa napomôže absolventovi plnohodnotne sa zapojiť do pracovného procesu. Získanie poznatkov o technickom vybavení počítačov a základných periférnych zariadeniach, precvičenie zručností pri práci s nimi, osvojenie si základov práce s programovým vybavením počítača, v štandardných aplikáciách, užívateľské rozhranie, práca s textom, základy kalkulovania na počítači, organizácia práce na počítači a práca s elektronickou poštou a internetom, základy práce s multimédiami.

**Profil absolventa:** Absolventi tohto vzdelávacieho kurzu na naučia základné poznatky a zručnosti pri práci s osobným počítačom. Budú oprávnení pracovať s výpočtovou technikou so zameraním na kancelárske práce v ľubovoľnom odbore, prípadne sa kvalifikovane zapojiť do ďalších vzdelávacích kurzov na najrôznejšie druhy aplikovaného software.

#### **Modul: Rozšírený kurz práce s MS Windows**

**20 hodín**

Teoretická časť

7 hodín

Praktická časť

13 hodín

**Cieľ:** Cieľom kurzu je u jeho absolventa ovládajúceho základy práce s počítačom prehĺbiť znalosti o operačnom systéme MS Windows, vypestovať zručnosti, ktoré by mali viesť k samostatnosti v práci pod OS MS Windows a umožniť absolventovi rýchlu orientáciu v dostupnej literatúre a tým mu umožniť ďalší samostatný odborný rast.







## Obsah jednotlivých modulov kurzu:

### **Modul: Poradenský kurz pre nezamestnaných starších ako 40 rokov veku**

**162 hodín**

Teoretická časť: 62 vyučovacích hodín  
Praktická časť: 100 vyučovacích hodín

**Cieľ:** Cieľom tohto poradenského kurzu je pomôcť občanom starším ako 40 rokov uspieť na trhu práce, t.j. nájsť si primerané zamestnania. Keďže ide o znevýhodnenú skupinu osôb, je potrebné jej venovať osobitný a citlivý prístup. Zároveň však treba týchto ľudí pripraviť na zvládnutie určitých teoretických a praktických činností, ktorými by sa dokázali úspešne presadiť pri hľadaní a udržaní zamestnania. Z toho vyplýva i obsahové zameranie kurzu:

- poskytnutie odborného poradenstva,
- odstránenie psychických bariér pri vyhľadávaní vhodného zamestnania,
- pomôcť pri sebazpoznávaní so zameraním na vytypovanie vrodených daností a praktických zručností, schopností a skúseností s následným vyhľadávaním novej profesijnej orientácie, poskytnutie základných znalostí právnych noriem nevyhnutných v pracovno-právnych vzťahoch,
- v spolupráci so zamestnávateľskými subjektmi formou stáže u zamestnávateľa pripraviť nezamestnaných na výkon práce u konkrétneho zamestnávateľa,
- za podpory ÚPSVaR zabezpečiť umiestnenie účastníkov v zodpovedajúcom zamestnaní

**Profil absolventa:** Absolvovaním poradenského kurzu účastník lepšie spozná svoje predpoklady pre určitý druh pracovnej činnosti, je schopný prezentovať ich svojmu potenciálnemu zamestnávateľovi, efektívne komunikovať, lepšie zvládať stres, následne relaxovať. Ďalej získa orientáciu v právnych normách, ktorých znalosť je nevyhnutná pri uzatváraní pracovných vzťahov i počas trvania pracovno-právneho vzťahu. Absolvovaním tohto kurzu sa zvyšuje šanca vyhľadať si nové zamestnanie a rýchlejšie sa v ňom adaptovať, k čomu prispeje aj absolvovanie stáže u zamestnávateľa počas kurzu.

### **Modul: Poradenský kurz pre nezamestnaných so základným vzdelaním**

**103 hodín**

Teoretická časť: 43 vyučovacích hodín  
Praktická časť: 60 vyučovacích hodín

**Cieľ:** Cieľom tohto poradenského kurzu je pomôcť evidovaným nezamestnaným občanom so základným vzdelaním uspieť na trhu práce, t.j. nájsť si primerané zamestnania. Ide o znevýhodnenú skupinu osôb, je potrebné jej venovať osobitný prístup. Zároveň však treba týchto ľudí pripraviť na zvládnutie určitých teoretických a praktických činností, ktorými by sa dokázali úspešne presadiť pri hľadaní a udržaní zamestnania. Z toho vyplýva i obsahové zameranie kurzu:

- poskytnutie odborného poradenstva,
- pomôcť pri sebazpoznávaní so zameraním na vytypovanie vrodených daností a praktických zručností, schopností a skúseností s následným vyhľadávaním profesijnej orientácie,
- poskytnutie základných znalostí právnych noriem nevyhnutných v pracovno-právnych vzťahoch,
- absolvovaním motivačného poradenského kurzu a následnou odbornou rekvalifikáciou získať určitú odbornosť a základnú remeselnú zručnosť potrebnú k uplatneniu sa na trhu práce,

- zamestnávateľskými subjektmi formou stáže u zamestnávateľa pripraviť nezamestnaných po rekvalifikáciách na výkon práce u konkrétneho zamestnávateľa a zabezpečiť umiestnenie v zodpovedajúcom zamestnaní.

**Profil absolventa:** Absolvovaním poradenského kurzu bude mať účastník pozitívny postoj k vlastnému vzdelávaniu sa, bude ochotný absolvovať odborný rekvalifikačný kurz podľa vlastných schopností a možností trhu práce, bude schopný pochopiť potrebu vzdelania a vzdelávať sa a uvedomiť si zodpovednosť za riešenie vlastných problémov. Bude vedieť určiť svoje predstavy o budúcom smerovaní v oblasti pracovného uplatnenia sa, schopný písomne a ústne komunikovať s potenciálnym zamestnávateľom a poznať základné právne normy a schopnosť orientovať sa v nich.

### **Modul: Poradenstvo pre skupinu nezamestnaných absolventov škôl**

**121 hodín**

Teoretická časť: 43 vyučovacích hodín  
Praktická časť: 78 vyučovacích hodín

**Cieľ:** Cieľom tohto poradenského kurzu je pomôcť nezamestnaným absolventom škôl uspieť na trhu práce, t.j. nájsť si primerané zamestnanie. Keďže ide o skupinu osôb bez praxe, je potrebné jej venovať osobitný prístup. Zároveň však treba týchto ľudí pripraviť na zvládnutie určitých praktických činností, ktorými by sa dokázali úspešne presadiť pri hľadaní a udržaní zamestnania. Z toho vyplýva i obsahové zameranie kurzu:

- poskytnutie odborného poradenstva,
- preklenutie psychických bariér pri vyhľadávaní vhodného zamestnania,
- získanie pracovných návykov uplatnením sa na trhu práce bezprostredne po ukončení prípravy na povolanie – štúdia,
- pomôcť pri sebaopoznávaní so zameraním na vytypovanie vrodenej danosti a praktických zručností, schopností a skúseností s následným uplatnením dosiahnutej kvalifikácie,
- poskytnutie základných znalostí právnych noriem nevyhnutných v pracovno- právnych vzťahoch,
- v spolupráci s ÚPSVaR a zamestnávateľskými subjektmi formou stáže u zamestnávateľa pripraviť nezamestnaných absolventov na výkon práce u konkrétneho zamestnávateľa a umožniť im nadobudnutie praxe.
- za podpory ÚPSVaR zabezpečiť umiestnenie účastníkov v zodpovedajúcom zamestnaní

**Profil absolventa:** Absolvovaním poradenského kurzu účastník lepšie spozná svoje predpoklady pre určitý druh pracovnej činnosti, je schopný prezentovať ich svojmu potenciálnemu zamestnávateľovi, efektívne komunikovať, lepšie zvládať stres, následne relaxovať. Ďalej získa orientáciu v právnych normách, ktorých znalosť je nevyhnutná pri uzatváraní pracovných vzťahov i počas trvania pracovno – právneho vzťahu. Absolvovaním tohto kurzu sa zvyšuje šanca vyhľadať si nové zamestnanie a rýchlejšie sa v ňom adaptovať, k čomu prispeje aj získaná prax stážou u zamestnávateľa počas kurzu.

### 3. Uplatnenie sa na trhu práce so zameraním na podnikanie

#### Obsah jednotlivých modulov kurzu:

#### **Modul: Poradenstvo v súvislosti s prípravou na samozamestnanie – podnikanie 24 hodín**

Teoretická časť: 19 hodín  
Praktická časť: 5 hodín

#### **Cieľ:**

- poskytnúť poradenstvo a informácie o tom, ako založiť firmu a viesť firmu,
- získať základné poznatky z oblasti právnych predpisov súvisiacich so založením vlastnej firmy,
- poznať pojmy a vzťahy účtovníctva, rozumieť informáciám,
- poznať daňový systém,
- pripraviť absolventov na vypracovanie podnikateľského zámeru.

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu účastník získa informácie a súbor poznatkov o založení a vedení firmy. Absolvent bude poznať zásady práce podnikateľa, bude vedieť čo obnáša riadiť malý podnik, bude poznať právne aspekty podnikania.

#### **Modul: Sociálno – psychologický výcvik**

**24 hodín**

Teoretická časť: 16 hodín  
Praktická časť: 8 hodín

**Cieľ:** Pomôcť evidovaným nezamestnaným pri sebaopoznávaní so zameraním na vytypovanie vrodenej danosti a praktických zručností, schopností a skúseností s následným vyhľadávaním profesijnej orientácie.

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu účastník lepšie spozná svoju osobnosť. Spätnou väzbou získa od okolia reakcie na svoje správanie, konanie, komunikovanie. Diagnostikovaním osobnosti získa obraz o sebe, o svojich schopnostiach, zručnostiach, a tým sa mu zvýši šanca na zefektívnenie svojho kontaktu so zamestnávateľom.

## **Modul: Komunikácia a prijímací pohovor spojený s kontaktom so zamestnávateľom 24 hodín**

Teoretická časť: 21 hodín  
Praktická časť: 3 hodiny

### **Ciel':**

- zvyšovanie kvality komunikácie s okolím a so sebou,
- ovládanie techník uľahčujúcu komunikáciu,
- poskytnutie možností objektívneho zhodnotenia vlastných schopností, silných a slabých stránok a na ich základe analýza možností vlastného uplatnenia sa na trhu práce,
- príprava evidovaných nezamestnaných na zvýšenie sociálnych kompetencií pri seba presadzovaní sa, zvládnutie asertívneho správania sa,
- príprava na prijímací pohovor u zamestnávateľa,
- odbúravanie trémy pri prijímacom pohovore,
- osvojiť si komunikačné zručnosti a uplatňovať tieto techniky správania v rôznych situáciách, získať tak predpoklady pre uplatnenie sa v pracovnom prostredí.

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu účastník dokáže lepšie komunikovať písomne, osobne a telefonicky s potenciálnym zamestnávateľom. Absolvent bude ovládať techniky uľahčujúce komunikáciu medzi ľuďmi, bude sa aktívnejšie podieľať na hľadaní zamestnania. Dokáže sa lepšie prezentovať a uchádzať o zamestnanie.

## **Modul: Právne minimum**

**18 hodín**

Teoretická časť: 18 hodín  
Praktická časť: 0 hodín

### **Ciel':**

- získanie základných poznatkov z oblasti právnych predpisov, najmä upravujúcich pracovno-právne vzťahy,
- vysvetlenie práv a povinností, ktoré z týchto právnych noriem vyplývajú pre občanov,
- získaním základných poznatkov z tejto oblasti zvýšiť právne vedomie občanov a kompetentnosť pri hľadaní a získavaní zamestnania.

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu účastník získa vedomosti s orientáciou na základné poznatky z práva a to najmä z pracovnoprávných predpisov a sociálnych zákonov a zákonov upravujúcich podnikanie. Absolvent získa lepšie schopnosti orientovať sa v pracovnej sfére i spoločenskej. Bude schopný lepšie skúmať trh, pre ktorý chce ponúkať svoje služby, zhodnocovať aktuálny stav a vnímať objektívne stanoviská. Lepšie spozná súlad práv a povinností spoločnosti.

## 4. Účtovníctvo

### Všeobecný cieľ kurzu :

Zvýšiť samostatnosť vykonávania účtovných prác absolventov a ich plnohodnotnejšie uplatnenie sa v náročnom podnikateľskom prostredí.

### Obsah jednotlivých modulov kurzu:

#### **Modul: Jednoduché účtovníctvo**

**60 hodín**

Teoretická časť: 30 hodín

Praktická časť: 30 hodín

**Cieľ:** Cieľom kurzu je zvýšiť samostatnosť vykonávania účtovných prác absolventov a ich plnohodnotnejšie uplatnenie sa v náročnom podnikateľskom prostredí.

**Profil absolventa:** Absolventi tohto modulu budú schopní pracovať ako ekonomickí a účtovnícki pracovníci v podnikateľských jednotkách, budú vedieť samostatne riešiť účtovné prípady a účtovať v jednoduchom účtovníctve, budú vedieť viesť jednoduché účtovníctvo pre živnostníkov.

#### **Modul: Podvojný účtovníctvo**

**100 hodín**

Teoretická časť: 36 hodín

Praktická časť: 64 hodín

**Cieľ:** Cieľom kurzu je zvýšiť samostatnosť vykonávania účtovných prác absolventov a ich plnohodnotnejšie uplatnenie sa v náročnom podnikateľskom prostredí.

**Profil absolventa:** Absolventi tohto modulu budú schopní pracovať ako ekonomickí a účtovnícki pracovníci v podnikateľských jednotkách na úrovni stredného ekonomického vzdelania, budú vedieť samostatne riešiť účtovné prípady a účtovať v podvojnóm účtovníctve.

#### **Modul: Mzdy a personalistika**

**60 hodín**

Teoretická časť: 30 hodín

Praktická časť: 30 hodín

**Profil absolventa:** Absolventi tohto rekvalifikačného kurzu budú disponovať teoretickými vedomosťami, ale aj praktickými schopnosťami účtovať a riešiť účtovné prípady, budú vedieť samostatne účtovať v jednoduchom i podvojnóm účtovníctve ako aj pripravovať mzdové podklady a viesť mzdovú agendu.

## 5. Kurz opatrovania

### Všeobecný cieľ kurzu:

Vysoká humanizácia v zariadeniach sociálnej starostlivosti s postupným vytvorením náhradného rodinného prostredia. Príprava pracovníkov pre prácu so starými, telesne a mentálne postihnutými spoluobčanmi. Cieľom je dosiahnuť zlepšenie poznania vlastných predpokladov pre úspešné uplatnenie sa v danej činnosti.

Kurz je určený na zabezpečenie kvalitných pracovníkov na opatrovateľskú službu.

Dĺžka kurzu:

**220 hodín**

Teoretická časť: 94 hodín

Praktická časť: 40 hodín

Prax: 80 hodín

Záver kurzu: 6 hodín

**Profil absolventa:** Absolventi, ktorí skončia rekvalifikačný kurz – Opatrovateľstvo, budú oprávnení vykonávať opatrovateľskú činnosť v domovoch dôchodcov, ústavoch sociálnej pomoci a pomoc postihnutým rodinným príslušníkom.

## 6. Kvetinové aranžérske práce

### Všeobecný cieľ kurzu:

Poskytnúť informácie o základoch aranžovania, o metódach a návodoch ako pracovať s materiálom (kvety, dekoračné predmety,..... atď.) a ako ich správne použiť, získať základné poznatky z oblasti tvorby dekorácií.

Poznať pojmy a vzťahy v aranžérstve pripraviť absolventov na samostatné zhotovenie aranžmá na ľubovoľnú tému.

### Obsah jednotlivých modulov kurzu:

**Modul: Aranžovanie kvetov zo sušiny**

**40 hodín**

Teoretická časť 4 hodiny

Praktická časť 36 hodín

**Ciel':**

- poskytnúť informácie o základoch aranžovania, o metódach a návodoch ako pracovať s materiálom (kvety, dekoračné predmety,..... atď.) a ako ich správne použiť
- získať základné poznatky z oblasti tvorby dekorácií
- poznať pojmy a vzťahy v aranžérstve
- pripraviť absolventov na samostatné zhotovenie aranžmá na ľubovoľnú tému

**Profil absolventa:** Tento kurz je akýmsi základom aranžovania, dáva návody ako pracovať s materiálom, správne ho použiť, ako pracovať s pomôckami a náradím. Je odrazovým mostíkom pre ľudí, ktorí sa tomuto krásnemu remeslu môžu venovať ďalej aj profesionálne. Absolvovaním kurzu sa účastník naučí samostatne zvládnuť zhotovenie aranžmá na ľubovoľnú tému a získa mnoho teoretických a praktických poznatkov z oblasti viazania, tvorby dekorácie a aranžmá.

**Modul: Kvetinové aranžérske práce****40 hodín**

Teoretická časť: 4 hodiny

Praktická časť: 36 hodín

**Ciel':**

- poskytnúť informácie o základoch aranžovania, o metódach a návodoch ako pracovať s materiálom (kvety, dekoračné predmety,..... atď.) a ako ich správne použiť
- získať základné poznatky z oblasti tvorby dekorácií
- poznať pojmy a vzťahy v aranžérstve
- pripraviť absolventov na samostatné zhotovenie aranžmá na ľubovoľnú tému

**Profil absolventa:** Tento kurz je akýmsi základom aranžovania, dáva návody ako pracovať s materiálom, správne ho použiť, ako pracovať s pomôckami a náradím. Je odrazovým mostíkom pre ľudí, ktorí sa tomuto krásnemu remeslu môžu venovať ďalej aj profesionálne. Absolvovaním kurzu sa účastník naučí samostatne zvládnuť zhotovenie aranžmá na ľubovoľnú tému a získa mnoho teoretických a praktických poznatkov z oblasti viazania, tvorby dekorácie a aranžmá.

**7. Sociálno-psychologický výcvik k rozvoju pracovných zručností****Obsah jednotlivých modulov kurzu:****Modul: Psychológia osobnosti****36 hodín**

Teoretická časť: 28 hodín

Praktická časť: 8 hodín

**Ciel':** Tento modul je zameraný na charakterizovanie osobnosti, pochopenie jednotlivých typológií osobnosti, bližšiu podstatu vrodených a získaných vlastností, charakteru, temperamentu a schopností jednotlivých osobností. Na základe tohto modulu sa účastník naučí ako spoznať seba samého.

**Profil absolventa:** Absolvent kurzu sa naučí spoznať seba samého, svoje vrodené a získané vlastnosti, získa základné vedomosti a poznatky z oblasti psychológie a na základe typológii osobnosti dokáže lepšie pochopiť správanie a konanie ľudí okolo seba.

### **Modul: Psychické procesy**

**24 hodín**

Teoretická časť: 20 hodín

Praktická časť: 4 hodiny

**Cieľ:** Tento modul je zameraný na získanie poznatkov o psychických procesoch ako sú: vnímanie, pamäť, myslenie, emócie, city a pocity, motivácia, potreby, hodnoty a životný štýl. Sú to základné vedomosti z oblasti psychológie, ktoré sú potrebné na poznanie svojho správania a prežívania, ale aj na poznanie správania a prežívania svojho okolia a jednotlivcov v okolí.

**Profil absolventa:** Absolvent kurzu sa naučí spoznať seba samého na základe jednotlivých procesov, naučí sa poznať svoju motiváciu, emócie, potreby, hodnoty, pochopí životný štýl a rebríček hodnôt. Tento modul je dôležitou zložkou psychológie a poznania seba samého.

### **Modul: Efektívna komunikácia**

**36 hodín**

Teoretická časť: 26 hodín

Praktická časť: 10 hodín

**Profil absolventa:** Absolvent kurzu sa naučí ako správne a zdravo komunikovať verbálne ale aj svojím vlastným prejavom a rečou tela, aby sa tak mohol zdokonaľiť v medziľudských vzťahoch.

**Cieľ:** Tento modul je zameraný na osvojenie si komunikačných zručností – na naučenie sa správne komunikovať po verbálnej stránke, ale aj po neverbálnej. Účastník sa naučí ako rozpoznať niektoré signály a prvky „reči tela“, naučí sa pravidlá zdravej komunikácie a zručnosti zdravo komunikujúceho človeka. Tento modul je tiež zameraný na osobnostné predpoklady pri komunikácii, využívanie komunikačných kanálov a odstránenie komunikačných chýb a zlozvykov a odstránenie komunikačných bariér na strane komunikátora a komunikanta.

### **Modul: Riešenie konfliktov**

**24 hodín**

Teoretická časť: 18 hodín

Praktická časť: 6 hodín

**Profil absolventa:** Absolvent kurzu bude ovládať techniky riešenia konfliktov a stratégie ich predchádzania, čo mu pomôže zlepšiť medziľudské vzťahy nie len v pracovnej ale aj osobnej sfére.

**Cieľ:** Modul je zameraný na charakteristiku konfliktov a ich rozdelenie, charakteristiku príčiny ich vzniku, stratégie riešenia konfliktov. Vo výučbe sa účastník naučí ako konflikty nielen riešiť, ale hlavne ako konfliktom predchádzať a naučí sa využívať empatiu a asertivitu.

## **Modul: Zvládanie stresu I. ( 24 hodín), II ( 40 hodín)**

### **I.**

Teoretická časť: 20 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

### **II.**

Teoretická časť: 32 hodín  
Praktická časť: 8 hodín

**Cieľ:** Tento modul je rozdelený na dve úrovne. V I. úrovni sa účastník naučí spoznať sám seba a svoje pocity, naučí sa ako stres vzniká a príčiny tohto vzniku, faktory ktoré môžu viesť k vzniku stresu. Výučba je zameraná na odhalenie vplyvu a dopadu stresu na človeka, aké príznaky máva stres a dlhotrvajúci stres a dôležitou časťou je tiež výučba niektorých spôsobov, ako stres odbúravať. Hlavnou úlohou tohto modulu je naučiť účastníka prečo a ako vzniká stres, čo spôsobuje ale hlavne ako odbúravať stres a predchádzať mu.

II. úroveň modulu predstavuje spojenie I. úrovne + nových poznatkov: v II. úrovni získa účastník hlbšie vedomosti z tejto oblasti: niektoré psychické choroby spojené s dlhotrvajúcim neodbúraným stresom a ním podmienené napr. panická porucha, úzkostné poruchy, atď. V tejto úrovni modulu sa tiež kladie dôraz na výučbu ďalších metód zvládania stresu ako sú relaxačné metódy: aromaterapia, muzikoterapia, dychové cvičenia, atď. a ich praktický nácvik.

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu sa účastník naučí rozpoznať vznik stresu, príčiny stresu ale hlavne stres odbúravať a bojovať proti nemu. V I. úrovni absolvent získa poznatky o strese, jeho príčinách, prejavoch, dôsledkoch, ale hlavne o základných metódach odbúravanja stresu. II. úroveň obsahuje úroveň I. + je obohatená o vedomosti

## **Modul: Psychológia na pracovisku**

**24 hodín**

Teoretická časť: 18 hodín  
Praktická časť: 6 hodín

**Cieľ:** Tento modul je určený najmä pre ľudí, ktorí chcú spoznať pracovné prostredie a hlbšie poznať „nepísané pravidlá“ pracovného kolektívu. Modul je zameraný na získanie poznatkov z oblasti rozdelenia pracovného kolektívu podľa vzťahov, rozdelenie osôb kolektívu podľa ich rolí a správania sa, tiež sa tento modul orientuje na výučbu správania podriadených a nadriadených, štýlov vedenia a základy tímu a tímovej práce.

**Profil absolventa:** Absolvent získa poznatky z oblasti firemnej kultúry, ako fungujú vzťahy na pracovisku, prečo vznikajú na pracovisku konflikty a ako im predchádzať, ako pracovať v tíme.

### **Modul: Sociálna interakcia a adaptácia**

**8 hodín**

Teoretická časť: 8 hodín  
Praktická časť: 0 hodín

**Cieľ:** Tento modul je zameraný na získanie poznatkov z oblasti sociálnych vzťahov a väzieb, sociálnej adaptácie a teda interakčného procesu, ktorým sa subjekt vyrovnáva s novými alebo zmenenými faktormi sociálneho prostredia a začleňuje sa do neho.

**Profil absolventa:** Absolvent kurzu sa naučí lepšie poznať sociálne väzby a vzťahy, proces vyrovnávania sa s novými alebo zmenenými faktormi sociálneho prostredia a začleňovať sa do neho.

### **Modul: Úspešný prejav I.(16 hodín), II. (36 hodín)**

#### **I.**

Teoretická časť: 10 hodín  
Praktická časť: 6 hodín

#### **II.**

Teoretická časť: 20 hodín  
Praktická časť: 16 hodín

**Profil absolventa:** Absolvent modulu sa naučí sám seba prezentovať prirodzene a účinne a vhodne používať verbálny a neverbálny prejav. I. úroveň je zameraná na prejav v komunikácii s 1 alebo dvoma osobami a v II. úrovni sa absolvent naučí komunikovať a prezentovať z hľadiska skupiny.

**Cieľ:** Tento modul má 2 úrovne, pričom v úrovni I. sa účastník naučí ako sa správne prezentovať na základe verbálneho, neverbálneho prejavu a celkového pôsobenia v komunikácii s 1 alebo 2 osobami s praktickým príkladom pracovného pohovoru, individuálneho rozhovoru.

V II. úrovni sa účastník naučí komunikovať z hľadiska skupiny – napr. prezentovanie pred skupinou ľudí, vedenie diskusie, skupinového rozhovoru, interpretáciu a presvedčiť auditórium.

## 8. Motivačno – relaxačný kurz

### Všeobecný cieľ kurzu:

Pomôcť účastníkom kurzu určiť si svoje životné plány a ciele a cestu ako sa k nim dopracovať a tým dosiahnuť úspech v kariére či podnikaní, ale aj vo svojom osobnom živote.

Dĺžka kurzu:	<b>60 hodín</b>
Teoretická časť :	44 hodín
Praktická časť:	16 hodín

**Profil absolventa:** Absolventi budú po skončení kurzu sebavedomejší, motivovanejší, budú poznať systém hodnôt a vytýčenia si životných cieľov a tiež spôsobov ako tieto ciele dosiahnuť, budú vedieť zvládať stres a stresové situácie, poznať spôsoby relaxácie a meditácie, naučia sa ako si vytvárať plány a stratégie pre úspech v živote a ako ich dosiahnuť.

## 9. Manažérske, obchodné a personálne zručnosti

### Všeobecný cieľ kurzu:

Nadobudnutie nových vedomostí alebo zdokonalenie sa účastníkov v zručnostiach potrebných pre prácu manažéra, obchodného zástupcu, personalistu, atď. Kurz je zostavený tak, že vždy zoskupenie určitých modulov tvorí nasledovné bloky: Asistent manažéra, Personalistika, Obchodné zručnosti, Projektový manažér, Manažérske zručnosti, Finančný poradca alebo si záujemca o kurz môže vybrať akúkoľvek kombináciu modulov, podľa jeho potrieb.

### **Modul: Obchodná korešpondencia a administratíva** **24 hodín**

Teoretická časť:	18 hodín
Praktická časť:	6 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu získa účastník vedomosti a poznatky o normalizovanej úprave obchodných listov, jazykovej formulácii písomností, bude schopný vyhotovovať písomnosti z vecného, formálneho aj štylistického hľadiska (bude schopný zvládať každodennú písomnú, telefonickú ale aj osobnú komunikáciu v pracovnej oblasti).

### **Modul: Obchodná etiketa I. (18 hodín), II. (24 hodín)**

#### **I.**

Teoretická časť:	15 hodín
Praktická časť:	3 hodín

## II.

Teoretická časť: 21 hodín  
Praktická časť: 3 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu získa účastník vedomosti a poznatky z oblasti spoločenského správania, vhodné a nevhodné prvky komunikácie či vystupovania. Nižšia úroveň modulu v našom prípade spadá do bloku s názvom Obchodné zručnosti a vyššia úroveň tohto modulu spadá do bloku s názvom Asistent manažéra. Nižšia úroveň je zameraná na základné a najhlavnejšie prvky spoločenského správania a komunikácie, vyššia úroveň modulu je obohatená o etiketu v oblasti imidžu záujemcu, imidž muža a ženy – aký by mal byť v rôznych situáciách (obchodné jednanie, pracovná cesta, pracovné obedy, konferencie..).

### Modul: Manažérske základy

24 hodín

Teoretická časť: 20 hodín  
Praktická časť: 4 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu získa účastník vedomosti z oblasti manažmentu, hlavných manažérskych činností a z oblasti manažmentu podniku, bude si vedieť vypracovať podnikateľský plán a bude mať vedomosti o štruktúre a činnostiach podniku.

### Modul: Zákonník práce a právne minimum I. (18 hodín) II. (24 hodín)

#### I.

Teoretická časť: 18 hodín  
Praktická časť: 0 hodín

#### II.

Teoretická časť: 24 hodín  
Praktická časť: 0 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu získa účastník vedomosti a poznatky z oblasti zákonníka práce a ostatných v praxi najpoužívanějších zákonov.

### Modul: Time management – Manažment času I (18 hodín), II. (24 hodín)

#### I.

Teoretická časť: 14 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

#### II.

Teoretická časť: 17 hodín  
Praktická časť: 7 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu sa účastník naučí plánovať svoj voľný čas ale aj čas určený na pracovné záležitosti tak, aby bol čo najefektívnejšie využitý, určovať si priority úloh, rozpoznávať situácie, kedy je možné delegovať úlohy a odmietat' časovo nesplniteľné úlohy, tiež sa účastník kurzu naučí zvýšiť profesionalitu a efektivitu práce.

## **Modul: Prezentačné zručnosti I (18 hodín), II ( 24 hodín)**

### **I.**

Teoretická časť: 11 hodín  
Praktická časť: 7 hodín

### **II.**

Teoretická časť: 17 hodín  
Praktická časť: 7 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu sa účastník naučí prezentovať prirodzene a účinne, vhodne používať verbálny a neverbálny prejav pri prezentácii, na praktických cvičeniach sa naučia prezentovať a odhaľovať chyby pri prezentácii.

## **Modul: Psychológia na pracovisku I. (18 hodín), II. (24 hodín)**

### **I.**

Teoretická časť: 11 hodín  
Praktická časť: 7 hodín

### **II.**

Teoretická časť: 17 hodín  
Praktická časť: 7 hodín

**Profil absolventa:** Absolvent získa poznatky z oblasti firemnej kultúry, ako fungujú vzťahy na pracovisku, prečo vznikajú na pracovisku konflikty a ako im predchádzať, ako pracovať v tíme a vyššia úroveň je určená najmä pre manažérov, ktorí získajú poznatky, ako viesť ľudí.

**Modul: Personalistika 1 - Prijímanie zamestnancov****24 hodín**

Teoretická časť: 20 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu sa účastník naučí všetky činnosti a úlohy, ktoré je potrebné splniť od hľadania nového zamestnanca (pracovníka) až po jeho adaptáciu na pracovné podmienky.

**Modul: Personalistika 2 - Hodnotenie, motivácia, odmeňovanie****24 hodín**

Teoretická časť: 18 hodín  
Praktická časť: 6 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu účastník získa vedomosti, ako hodnotiť zamestnancov a na základe výsledkov hodnotenia nájsť správnu formu motivácie zamestnancov k vyššej pracovnej výkonnosti. Absolvent kurzu tiež získa poznatky z oblasti odmeňovania zamestnancov a základné poznatky o mzdovom systéme.

**Modul: Personalistika 3 - Riadiace zručnosti****24 hodín**

Teoretická časť: 20 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu si účastník osvojí vedomosti ako viesť a rozvíjať organizáciu; ako prispôbovať štýl vedenia zrelosti tímu; vytvárať nové ciele - dosiahnuť ich prijatie a aj podnecovať ich naplnenie; vedomosti ako inšpirovať a povzbudiť ostatných.

**Modul: Tím a budovanie tímu I (18 hodín), II ( 24 hodín)****I.**

Teoretická časť: 14 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

**II.**

Teoretická časť: 20 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu si účastník osvojí vedomosti z oblasti tímovej práce, ako tím vytvárať a budovať na úspešný, techniky tímovej práce, ako rozhodovať a riešiť problémy a úlohy v tíme, programy na rozvoj a upevňovanie tímu.

**Modul: Asertivita****24 hodín**

Teoretická časť: 16 hodín  
Praktická časť: 8 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu sa účastník naučí asertívnym technikám správania a komunikácie, asertívnemu predchádzaniu a riešeniu konfliktov a využívaniu asertívnych zručností v praxi.

**Modul: Stress management – Manažment stresu****24 hodín**

Teoretická časť: 19 hodín  
Praktická časť: 5 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu sa účastník naučí rozpoznať vznik stresu, príčiny stresu ale hlavne stres odbúravať a bojovať proti nemu.

**Modul: Analýza potrieb klienta****24 hodín**

Teoretická časť: 20 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu sa účastník oboznámi s prieskumom trhu, praktickým uplatnením získaných poznatkov z marketingového prieskumu vo firme, získa vedomosti ako analyzovať a interpretovať konkrétne fakty získané v prieskume a hlavne využiť ich vo svoj prospech a na získanie konkurenčnej výhody a nových klientov (zákazníkov).

**Modul: PR - Vzťahy s verejnosťou****24 hodín**

Teoretická časť: 20 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu účastník získa najnovšie poznatky z Public Relations a mediálnej oblasti, vypracovania analýz reklamy, prezentácie tej istej správy v rôznych médiách, návrh PR plánu organizácie, správy pre tlačové agentúry, články do printových médií, poznatky v oblasti styku s verejnosťou a komunikáciou vo verejnej správe.

**Modul: Stratégie predaja a marketing****24 hodín**

Teoretická časť: 18 hodín  
Praktická časť: 6 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu sa účastník naučí ako a kedy vstúpiť a hlavne ako si udržať svoje postavenie na trhu vďaka správnej stratégii, ako rýchlo a jednoducho zefektívniť predaj.

## **Modul: SPIN techniky I. (18 hodín), II. (24 hodín)**

### **I.**

Teoretická časť: 18 hodín  
Praktická časť: 0 hodín

### **II.**

Teoretická časť: 8 hodín  
Praktická časť: 6 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu získa účastník informácie a skúsenosti o metóde SPIN so zameraním na odhadovanie potrieb zákazníka, motiváciu zákazníka a tiež vedomosti ako získať súhlas s navrhovaným riešením. Osvojí si techniku práce s metódou SPIN v praxi.

## **Modul: Neurolingvistické programovanie**

**30 hodín**

Teoretická časť: 20 hodín  
Praktická časť: 10 hodín

**Profil absolventa:** Absolvovaním kurzu získa účastník informácie a skúsenosti ako používať neverbálne prvky komunikácie vo svoj prospech, ako čítať tieto prvky u svojich komunikačných partneroch, ako pochopiť komunikačných partnerov, ako efektívnejšie komunikovať a prezentovať sa a ako si vytvoriť ciele a plány, ktoré prispievajú k motivácii do budúcnosti.

## **Modul: Projektový manažment**

**36 hodín**

Teoretická časť: 26 hodín  
Praktická časť: 10 hodín

**Profil absolventa:** Absolvent kurzu nadobudne poznatky z teórie a metodológie projektového manažmentu a bude schopný samostatne pripraviť, realizovať a hodnotiť jednoduchší projekt, naformulovať projekt vrátane potrieb ľudských a finančných zdrojov a taktiež časového zabezpečenia.

## **Modul: Finančný a investičný poradca I. (16 hodín), II. (36 hodín)**

### **I.**

Teoretická časť: 14 hodín  
Praktická časť: 2 hodiny

### **II.**

Teoretická časť: 30 hodín  
Praktická časť: 2 hodiny

**Profil absolventa:** Absolvent kurzu nadobudne poznatky o právnej úprave v oblastiach, ktoré priamo súvisia s poskytovaním finančného a investičného poradenstva, poznatky o jednotlivých finančných trhoch v SR, o tvorbe poistenia a nástrojoch investovania.

## **Modul: Manažment osobných financií I. (30 hodín), II. (45 hodín), III. (60 hodín)**

### **I.**

Teoretická časť: 26 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

### **II.**

Teoretická časť: 41 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

### **III.**

Teoretická časť: 56 hodín  
Praktická časť: 4 hodiny

**Profil absolventa:** Absolvent kurzu získa pre neho dôležité informácie na vybudovanie finančnej gramotnosti od základov financií – ako šetriť a hospodáriť s vlastnými finančnými prostriedkami, naučí sa orientovať v základných pojmoch zo sveta financií, efektívne a bezpečne využívať moderné nástroje platobného styku, orientovať sa v oblasti finančných inštitúcií, pochopí otázku bohatstva a chudoby a fungovania jednotlivca ale aj rodín v ekonomickej a finančnej oblasti, naučí sa rozpoznávať riziká v riadení vlastných financií, získať vlastný príjem a schopnosť šetriť, plniť svoje finančné záväzky, efektívne využívať finančné služby a hlavne stanoviť si svoje finančné ciele a naplánovať ich dosiahnutie. Obsah výučby je rozdelený do 3 úrovní – podľa cieľovej skupiny. Úroveň s 30 hodinami je určený účastníkom s minimálne základným vzdelaním, úroveň s 45 hodinami je určený záujemcom s minimálnym stredoškolským vzdelaním bez ohľadu na odbor a úroveň s 60 hodinami je rozsiahlejšia úroveň určená pre účastníkov, ktorí potrebujú tieto informácie na vyššej úrovni (napr. účastníci s vysokoškolským vzdelaním, účastníci pohybujúci sa vo finančnej sfére, atď.)

**Manažérske, obchodné a personálne zručnosti** – tento kurz je pripravený tak, aby zoskupenie vybraných modulov predstavovalo určité cieľové zameranie:

1. *Asistent manažéra* – pre takúto pozíciu by mal uchádzač úspešne ukončiť nasledovné moduly:

Modul Obchodná korešpondencia a administratíva (24 hodín)

Modul Obchodná etiketa (24 hodín)

Modul Zákonník práce a právne minimum (18 hodín)

Modul Time management (18 hodín)

Modul Psychológia na pracovisku (18 hodín)

Modul Prezentačné zručnosti (18 hodín)

Spolu pre cieľové zameranie Asistent manažéra – 120 hodín.

2. **Personalistika** – pre toto cieľové zameranie by mal uchádzač úspešne ukončiť nasledovné moduly:

Modul Zákonník práce a právne minimum (24 hodín)  
Modul Psychológia na pracovisku (24 hodín)  
Modul Personalistika 1 (24 hodín)  
Modul Personalistika 2 (24 hodín)  
Modul Personalistika 3 (24 hodín)  
Spolu pre cieľové zameranie Personalistika – 120 hodín.

3. **Obchodné zručnosti** – pre toto cieľové zameranie by mal uchádzač úspešne ukončiť nasledovné moduly:

Modul Obchodná etiketa (18 hodín)  
Modul Time management (18 hodín)  
Modul Prezentačné zručnosti (18 hodín)  
Modul Analýza potrieb klienta (24 hodín)  
Modul Stratégie predaja a marketing (24 hodín)  
Modul SPIN techniky (18 hodín)  
Spolu pre cieľové zameranie Obchodné zručnosti – 120 hodín

4. **Projektový manažér** – pre toto cieľové zameranie by mal uchádzač úspešne ukončiť nasledovné moduly:

Modul Time management (24 hodín)  
Modul Prezentačné zručnosti (18 hodín)  
Modul Stres manažment (24 hodín)  
Modul SPIN techniky (18 hodín)  
Modul Projektový manažment (36 hodín)  
Spolu pre cieľové zameranie Projektový manažér – 120 hodín.

5. **Manažérske zručnosti** – pre toto cieľové zameranie by mal uchádzač úspešne ukončiť nasledovné moduly:

Modul Manažérske základy (24 hodín)  
Modul Time management (24 hodín)  
Modul Personalistika 2 (24 hodín)  
Modul Personalistika 3 (24 hodín)  
Modul Tím a budovanie tímu (24 hodín)  
Modul Asertivita (24 hodín)  
Modul Stress management (24 hodín)  
Modul PR vzťahy s verejnosťou (24 hodín)  
Modul SPIN techniky (24 hodín)  
Modul Neurolingvistické programovanie (30 hodín)  
Spolu pre cieľové zameranie Manažérske zručnosti - 246 hodín.

6. **Finančný a investičný poradca** - pre toto cieľové zameranie sú určené nasledovné moduly:

Modul Prezentačné zručnosti (18 hodín)

Modul Time management (18 hodín)

Modul Analýza potrieb klienta (24 hodín)

Modul Finančný a investičný poradca (32 hodín)

Spolu pre toto cieľové zameranie - 92 hodín.

Jednotlivé moduly sú určené aj ako samostatné pre záujemcov v rámci zvyšovania ich vedomostí a zručností. Záujemci o tento kurz si môžu vybrať jednotlivé moduly, o ktoré majú záujem, alebo celý blok podľa ich požadovaného zamerania, ktorý sa skladá z vyššie uvedených príslušných modulov, z ktorých moduly sa môžu v danom cieľovom zameraní ľubovoľne kombinovať podľa potrieb záujemcu.

## Online personálna diagnostika – farebné spektrum

### Typy diagnostík

Úspešnosť a efektívnosť práce na konkrétnej pozícii nie je závislá iba od skúseností a profesných znalostí. Je veľmi dôležité poznať aj ďalšie charakteristiky, ktoré sa dajú normálne rozpoznať až po niekoľkých týždňoch, často až mesiacoch (napr. genetická dispozícia, vlastnosti, schopnosti, postoje naučené vzorce správania, spôsoby riešenia situácií premietnutých v reálnom čase, zmeny správania a výkonu pri práci pod stresom...). Všetky typy diagnostík Vám umožnia spoznať dané a mnohé iné kľúčové informácie v priebehu niekoľkých minút.

**Profil jednotlivca** - Komplexný rozbor správania, postojov a ďalších charakteristík osoby ako napr. konštruktívny typ správania, priority v rozhodovaní, motivácia, výkonnosť, možný potenciál rozvoja, etický kódex, schopnosť riadenia a mnohé iné. Vo svojej komplexnosti Vám Profil jednotlivca ponúka všetky potrebné informácie pre kľúčové personálne rozhodnutia.

**Manažérsky profil** - Komplexný rozbor správania, postojov a ďalších charakteristík osoby obohatený o test manažérskych predpokladov napr. schopnosť stimulácie, spôsoby riešenia konfliktných situácií, dravosť, agresivita, miera riskovania a mnohé iné.

**Tímový profil** - Tímový profil Vám ponúka objektívny pohľad na váš tím, jeho efektívnosť, výkonnosť, súdržnosť, schopnosť presadiť sa a pomôže vám nastaviť vhodnú formu riadenia tímu. Jasne zadefinuje slabé stránky tímu a ukáže vám ako ich môžete eliminovať, prípadne využiť vo Váš prospech.

## B. ŠPECIÁLNE VZDELÁVACIE AKTIVITY – „UŠITÉ NA MIERU“

### TRÉNINGOVÉ PROGRAMY PRE ROZVOJ OBCHODNÝCH ZRUČNOSTÍ

**Organizácia predaja a plánovanie práce**

**Obchodné rokovanie**

**Prezentácia produktov a služieb**

**Argumentácia a vyjednávanie**

**Riešenie problémov**

**Stres manažment**

**Obchodné techniky**

**Obchodná komunikácia**

**Profesionálne telefonovanie**

**Non-asertívny predaj**

**Neverbálna komunikácia**

**Zvládanie konfliktov**

**Syndróm „burn-out“**

**KAM – Key Account Management**

## TRÉNINGOVÉ PROGRAMY PRE ROZVOJ ROBOTNÍCKYCH POZÍCIÍ

Interpersonálna komunikácia

Tímová práca

Riešenie problémov

Zvládanie konfliktov

Asertivita

Tímové stretnutia

## TRÉNINGOVÉ PROGRAMY PRE ROZVOJ ROBOTNÍCKYCH POZÍCIÍ

Motivácia a systémy  
odmeňovania zamestnancov

Personálna stratégia  
a starostlivosť o zamestnancov

Riadenie pracovného výkonu  
zamestnancov

Vyhľadávanie a výber  
zamestnancov  
Pschológia osobnosti

Vedenie prijímacieho rozhovoru  
a testovanie osobnosti

Zamestnanecké vzťahy a rozvoj  
zamestnancov

# TRÉNINGOVÉ PROGRAMY PRE ROZVOJ NIŽŠIEHO, STREDNÉHO A VRCHOLOVÉHO MANAŽMENTU

Vnútropodniková komunikácia

Interpersonálna komunikácia

Tímová práca

Riešenie pracovných problémov

Zvládanie konfliktov a mediácia

Asertivita

Shopfloor management

BSC – Balanced Scored Card

Riadenie a vedenie ľudí

Motivácia zamestnancov

Manažment zmeny a zvládnutie  
odporu

Organizácia práce a časový  
manažment

Moderovanie workshopov a  
porád

Hodnotiace rozhovory

Kaučovanie osôb a pracovných  
tímov

Stres manažment a syndróm  
„burn-out“

# MERANIE PRACOVNÉHO VÝKONU A HODNOTENIE ĽUDSKÉHO POTENCIÁLU

Personálny audit

Assessment Centre

Developing Centre

Psychodiagnostika

Balanced Score Card

360° spätná väzba

## INDIVIDUÁLNE PORADENSTVO A KAUČING PRE PRACOVNÍKOV MANAŽMENTU

Individuálne poradenstvo a kaučing zahŕňa priame poradenstvo, odborné konzultácie a kaučing pri riešení konkrétnych osobných a profesijných problémov. Jeho základom je vzájomný rešpekt voči odbornej skúsenosti, odborných znalostí, ale aj osobných pocitov, názorov, postojov a spolupráca pri formulovaní riešení a rozhodnutí.

Klient individuálneho poradenstva a kaučingu získa:

- nové nezávislé, nestranné uhly pohľadov na jednotlivé problémy, riešenia a perspektívy, najmä v oblasti riadenia ľudských zdrojov – pracovných vzťahov, motivácie a stimulácie, riešenia konfliktov, hodnotenia a adaptácie nových pracovníkov a pod.
- rozvoj schopnosti uplatniť nové techniky riešenia problémov, implementovať nové poznatky a správne sa rozhodovať v pracovnom prostredí, vytvárať uspokojujúce pracovné vzťahy,
- sebaopoznanie, porozumenie zdrojom osobných problémov, eliminovanie predsudkov a bariér.

## C. PORADENSKÉ SLUŽBY

### PORADENSTVO A TVORBA PROJEKTOV NA ZÍSKANIE GRANTOV EÚ

#### Zahŕňa nasledovné služby:

- asistenciu pri výbere vhodného programu na financovanie projektu,
- sprostredkovanie kontaktov na príslušné inštitúcie a vyhľadanie partnerov na financovanie projektu,
- odborná asistencia pri príprave a písaní návrhov projektu,
- komplexné vypracovanie žiadosti o grant a podporných dokumentov a príloh,
- odborná asistencia pri manažovaní projektov.

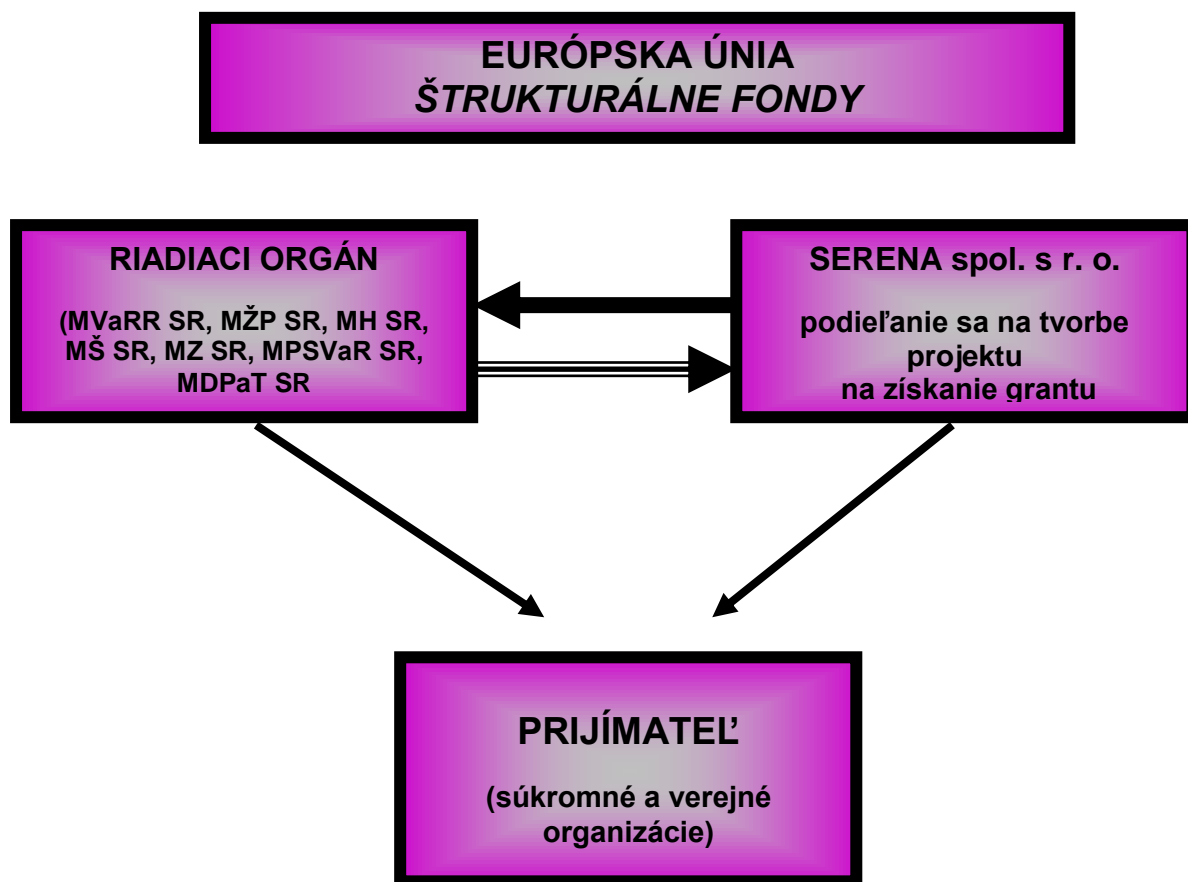
#### *Kto môže získať grant?*

Príjemcami grantu sú hlavne súkromné alebo verejné organizácie . Príjemcov vyberá Európska komisia na základe vypracovaných projektov.

#### *Ako možno požiadať o grant?*

Európska komisia udeľuje granty projektom, ktoré majú súvis s politikami EU, udeľujú sa v rôznych odboroch napr. výskum, vzdelávanie, ochrana životného prostredia atď., ktoré sú predmetom operačných programov NSRR 2007-2013. Každý program má špecifické požiadavky.

## SCHÉMA TVORBY PROJEKTU A ZÍSKANIA GRANTU



### Pri tvorbe projektov a získavaní grantu plníme ÚLOHY:

- koordinácia tvorby projektu,
- komunikácia s riadiacim orgánom
- žiadosti o usmernenie, školenia, konzultácie, poradenstvo,
- vypracovanie žiadosti o grant a podporných dokumentov a príloh.

## PREHĽAD OPERAČNÝCH PROGRAMOV NSRR 2007-2013

OPERAČNÝ PROGRAM	PRIORITNÉ OSI	RIADIACI ORGÁN	ŠTRUKTURÁLNY FOND
REGIONÁLNY OP	1. Infraštruktúra a vzdelávanie	MVRR SR	ERDF
	2. Infraštruktúra soc. služieb, sociálnoprávnej ochrany a soc. kurately		
	3. Posilnenie kultúrneho potenciálu regiónov a infraštruktúra cestovného ruchu		
	4. Regenerácia sídiel		
	5. Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obslužnosť regiónov		
	6. Technická pomoc		
OP ŽIVOTNÉ PROSTREDIE	1. Integrovaná ochrana, racionálne využívanie vôd	MŽP SR	ERDF + KF
	2. Ochrana pred povodňami		
	3. Ochrana ovzdušia a minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy		
	4. Odpadové hospodárstvo		
	5. Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny		
OP KONKURENCIE-SCHOPNOSŤ A HOSPODÁRSKY RAST	1. Inovácie a rast konkurencieschopnosti	MH SR	ERDF
	2. Energetika		
	3. Cestovný ruch		
	4. Technická pomoc		
OP VÝSKUM A VÝVOJ	1. Infraštruktúra výskumu a vývoja	MŠ SR	ERDF
	2. Infraštruktúra V a V v Bratislavskom kraji		
	3. Podpora výskumu a vývoja		
	4. Podpora V a V v Bratislavskom kraji		
	5. Infraštruktúra vysokých škôl		
	6. Technická pomoc pre cieľ Konvergencia		
	7. Technická pomoc pre cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť		
OP ZDRAVOTNÍCTVO	1. Modernizácia zdravotníckeho systému nemocníc	MZ SR	ERDF
	2. Podpora zdravia a predchádzanie zdravotným rizikám		
	3. Technická pomoc		
OP ZAMESTNANOSŤ A SOCIÁLNA INKLÚZIA	1. Podpora rastu zamestnanosti	MPSVR	ESF
	2. Podpora sociálnej inklúzie		
	3. Podpora zamestnanosti, soc. inklúzie a budovanie kapacít v Bratislavskom kraji		
	4. Budovanie kapacít a zlepšenie kvality verejnej správy		
	5. Technická pomoc		
OP BRATISLAVSKÝ KRAJ	1. Infraštruktúra	MVRR SR	ERDF
	2. Vedomostná ekonomika		
	3. Technická pomoc		

OPERAČNÝ PROGRAM	PRIORITNÉ OSI	RIADIACI ORGÁN	ŠTRUKTURÁLNY FOND
OP VZDELÁVANIE	1. Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	MŠ SR	ESF
	2. Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov		
	3. Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami		
	4. Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť pre Bratislavský kraj		
OP INFORMATIZÁCIA SPOLOČNOSTI	3. Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami	Úrad vlády SR	ERDF
	4. Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť pre Bratislavský kraj		
	3. Zvýšenie prístupnosti k širokopásmovému internetu		
	4. Technická pomoc		
OP DOPRAVA	1. Železničná infraštruktúra	MDPT SR	ERDF + KF
	2. Cestná infraštruktúra		
	3. Infraštruktúra intermodálnej prepravy		
	4. Infraštruktúra integrovaných dopravných systémov		
	5. Cestná infraštruktúra (rychlostné cesty a cesty I. triedy)		
	6. Železničná verejná osobná doprava		
	7. Technická pomoc		
OP TECHNICKÁ POMOC	1. Príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie, informovanie a posilňovanie administratívnych kapacít v oblasti štrukturálnych fondov a kohézneho fondu	MVRR SR	ERDF
	2. Finančné riadenie, kontrola, posilňovanie administratívnych kapacít v tejto oblasti		

**TEŠÍME SA NA SPOLUPRÁCU S VAMI.  
TÍM SERENY**



**SERENA**  
centrum vzdelávania

SERENA, spol. s r.o., office: Braneckého 14, 911 01 Trenčín  
Mob.: +421-910 946 595; Tel./fax.: +421-32 640 23 66 – 68  
[serenatn@serena.sk](mailto:serenatn@serena.sk); [www.serena.sk](http://www.serena.sk)  
č.b.ú.: 2625271133/1100  
IČO: 34138765; IČ DPH: SK2020387281