

Rekvalifikační kurz TYP_2

**(Administrativní kompetence - s
přihlédnutím ke specifickým uchazečů ve
věku nad 50 let)**

Druhá šance
CZ.1.04/5.1.01/77.00356

Úvod

Dle posledních průzkumů je problém stárnutí populace velkou výzvou pro sociální systémy napříč jednotlivými evropskými zeměmi. Podíl zapojení osob starších 50-ti let do pracovního procesu je v jednotlivých evropských zemích rozdílný. Tento podíl jednak odráží situaci na jednotlivých trzích práce, jednak koresponduje s kvalifikační strukturou potenciálních zaměstnanců v rámci této cílové skupiny.

Symptomatické pro tuto cílovou skupinu je to, že často spatřují důvody své nezaměstnanosti pouze vně sebe, tedy v nepříznivé ekonomické situaci, ve špatné aktivní politice zaměstnanosti, či v nepříznivé situaci na trhu práce. Často si tak odmítají připustit, že významnou roli při hledání zaměstnání hraje rovněž kvalifikace uchazeče, jeho pracovní zkušenosti, či jeho motivace. Postupně tak upadají do fáze stagnace, kdy se již o nic nesnaží, neboť „celý svět je proti nim“.

Postupně tak ztrácí důležitá pojítka s realitou, propadají strachu z budoucnosti, začínají pochybovat o svých schopnostech.

V současné společnosti, kde je statut pracujícího člověka spojován stále s jistou osobnostní hodnotou, je zaměstnanecký poměr zdrojem identity jednotlivce a jeho ztráta představuje značně stresující bod v lidském životě.

Současný pracovní trh se vyznačuje vysokou mírou dynamičnosti, která s sebou nese zvýšené požadavky na kvalifikaci budoucích zaměstnanců. Bohužel v této době již není možné konstatovat, že člověk obstojí v konfrontaci s nároky zaměstnavatelů s dovednostmi a informacemi, které nabyt v průběhu svého mládí. Samozřejmě že starší uchazeč o zaměstnání přináší do výběrového řízení řadu dovedností a zkušeností, které nabyt v průběhu svého života pracovní praxí, ale bohužel řadu nových poznatků nelze získat bez kvalitního a koncepčního sebevzdělávání se.

Toto je základní premisou při koncepci žádosti o akreditaci rekvalifikačního kurzu zaměřeného na zvýšení administrativních kompetencí pro cílovou skupinu nezaměstnaných 50+.

Předložená žádost o akreditaci, která je součástí tohoto dokumentu, reflektuje potřeby této cílové skupiny v oblasti vzdělávání v administrativních kompetencích. Půjde o rekvalifikační kurz, který ve svém obsahu a zaměření přihlíží ke specifickým potřebám této cílové skupiny, kterou je třeba danou problematiku učit specifickým způsobem.

Tento rekvalifikační kurz bude pilotován v rámci projektu Druhá šance - CZ.1.04/5.1.01/77.00356 po skončení poradenského programu KROK ZA KROKEM, kterým projde celkem 40 klientů. Těm bude v jeho průběhu nabídnuta volba mezi rekvalifikačním kurzem TYP_1 (ICT - zvýšení počítačové gramotnosti) a TYP_2 (Administrativní kompetence - s přihlédnutím ke specifickým uchazečů ve věku nad 50 let).

Dle jejich volby a s přihlédnutím k jejich profilu kurzem projde celkem 10 klientů projektu.

Po celou dobu výuky bude přihlíženo ke vzdělávacím potřebám cílové skupiny a k jejich individuálním handicapům.

Příloha č. 1 - Žádost o akreditaci

Příloha č. 2 - Akreditace rekvalifikačního kurzu

ŽÁDOST O AKREDITACI

rekvalifikačního programu směřujícího k „čisté rekvalifikaci“ Organizačně technický pracovník

Formulář pro zpracování žádosti o akreditaci podle vyhlášky MŠMT č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení (dále jen „vyhláška“). Žádosti, které nebudou předkládány na tomto formuláři, budou vráceny k přepracování.

- 1) **Identifikační údaje** (podle § 5 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů).

Obchodní firma (vyplní právnická osoba):			Identifikační číslo (vyplní právnická i fyzická osoba):	
COMENIA CONSULT MOST s.r.o.			250 15 150	
Příjmení (vyplní fyzická osoba):	Jméno (vyplní fyzická osoba):	Titul (fyzická osoba):	Datum a místo narození (vyplní fyzická osoba):	
Prošková	Dagmar	Ing.	12.12.1963 v Mostě	
Sídlo (vyplní právnická i fyzická osoba):				
Ulice Bánská	č.p. 287	město Most	PSČ 43401	kraj Ústecký
Doručovací adresa (vyplní právnická i fyzická osoba):				
Ulice Bánská	č.p. 287	město Most	PSČ 43401	kraj Ústecký
Kontaktní spojení (vyplní právnická i fyzická osoba):				
Telefon 723854929	faxové spojení		emailová adresa proskova@ric-most.cz	

U zahraniční osoby vyplňte údaje uvedené v bodě 1) a uveďte umístění organizační složky v České republice.

Umístění organizační složky v České republice:

Jméno statutárního zástupce vzdělávacího zařízení: **Ing. Dagmar Prošková - jednatel**

Podpis statutárního zástupce vzdělávacího zařízení + razítko:

- 2) V souladu s § 1 písm. r) vyhlášky přiložit **doklad o zaplacení správního poplatku - kolkovou známku.**

zde nalepit celý kolek

Jedna žádost = kolek v hodnotě **1000,- Kč.**

Pozn.: Pokud předkládáte 2 varianty vzdělávacího programu - jednu pro uchazeče se základním vzděláním a jednu pro uchazeče se středním vzděláním, jedná se o 2 žádosti a správní poplatek tedy činí 2 000 Kč.

- 3) V souladu s §1 písm. a) vyhlášky přiložit **doklad o oprávnění k poskytování vzdělávacích služeb**, budou-li vzdělávací služby poskytovány jako živnost, nebo jiný doklad, z něhož vyplývá, že předmětem činnosti je poskytování vzdělávacích služeb (např. obyčejná kopie výpisu ze statutu, obchodního nebo živnostenského rejstříku). **Jako přílohu č. 1.**
- 4) V souladu s § 1 písm. b) vyhlášky uvést **název rekvalifikačního programu**, který je v souladu s názvem pracovní činnosti.

Název rekvalifikačního programu:
Organizačně technický pracovník

- 5) V souladu s § 1 písm. c) vyhlášky uvést **pracovní činnost**, pro niž bude rekvalifikace uskutečňována.
- Pozn.: **Název musí být totožný s názvem uvedeným v tabulce hodinových dotací.**

Pracovní činnost:	Celková hodinová dotace kurzu	
Organizačně technický pracovník	Teoretická výuka (45 minut)	Praktická výuka (60 minut)
	150 hodin	0

- 6) V souladu s § 1 písm. d) vyhlášky uvést **profil absolventa**, ve kterém budou uvedeny ověřitelné výsledky vzdělávání podle rekvalifikačního programu (srozumitelně, konkrétně a jednoznačně uvést).

Pozn.: Profil musí být plně v souladu s učebním plánem a osnovami.

Profil absolventa:	
	• Umí pracovat s textovým a tabulkovým editorem. • Uživatelsky zvládne tvorbu základní prezentace v programu PowerPoint. • Dokáže se anglicky domluvit v jednoduchých větách, zvládá anglické fráze týkající se jeho oboru. • Umí se orientovat v základní právní problematice. • Identifikuje priority v pracovním procesu, naučí se hospodařit se svým časem, zefektivní pracovní proces. • Zvládá plánovací a organizační činnosti ve firmě. • Ví, jak komunikovat s různými typy klientů, s nadřízeným a s kolegy v zaměstnání, zná pravidla firemní etikety. • Orientuje se v základních vztazích na pracovišti, má osvojené komunikační schopnosti ve vztahu k ostatním spolupracovníkům a nadřízeným. • Získá přehled o chodu firmy, jednotlivých úsecích a jejich činnostech. • Je seznámen s personální činností v institucích a ví, co obnáší práce personálních pracovníků. • Má přehled o tvorbě pracovních míst a možnostech získávání pracovníků. • . • Zná základní pojem stres, je seznámen s možnostmi řešení konfliktů a zachování se v dané situaci. • Orientuje se v základních vztazích na pracovišti, má osvojené komunikační schopnosti ve vztahu k ostatním spolupracovníkům a nadřízeným. • Bude schopen připravit strukturu prezentace společnosti, verbálně i neverbálně zaujmout posluchače, efektivně prezentovat své myšlenky nebo produkty

- 7) V souladu s § 1 písm. e) vyhlášky uvést **vstupní předpoklady** pro přijetí fyzické osoby ke vzdělávání podle rekvalifikačního programu.

Pozn.: Vstupním předpokladem nemůže být praxe!

Vzdělání:	
	Ukončené základní vzdělání a minimální znalost anglického jazyka, základní znalost práce s PC
Další vstupní předpoklady:	
	Nejsou požadovány

- 8) V souladu s § 1 písm. f) vyhlášky uvést **formu vzdělávání** (prezenční, distanční nebo kombinovaná) a **metody výuky** (např. přednáška, procvičování, praxe).

Organizační forma vzdělávání:
Prezenční výuka
Metody výuky:
Metody výuky: • rozhovor, vysvětlování, diskuse, konzultace • pozorování s následnou analýzou • předvádění, simulace, hry • praktická tvořivá činnost – příprava obchodního dopisu, faktury a prezentace firmy, simulace průběhu pracovního dne na pozici administrativní pracovník • řešení problému, modelových situací • práce s texty, dokumenty, formuláři – analýza, zpracování, vyplňování, tvorba a úprava • práce s IT Formy práce: • individuální, skupinová (týmová), hromadná, samostatná, domácí Výuka bude probíhat kombinací forem přednášek a praktických cvičení s přihlédnutím k individuálním potřebám účastníků kurzu. Důraz je kladen na samostatnou práci účastníků kurzu.
Vyučovací jazyk rekvalifikace (vyplněno – NEVYPLŇUJTE!):
český

- 9) V souladu s § 1 písm. g) vyhlášky uvést **rámcový rozvrh hodin vzorového výukového dne**, jedná-li se o prezenční formu vzdělávání.

Rámcový rozvrh teoretické výuky (vyplněno – NEVYPLŇUJTE!):
Výuka nepřesáhne 8 hodin denně + přestávky. Vyučovací hodina teoretické výuky je v rozsahu 45 minut. Vyučovací hodina praktické výuky/praxe je v rozsahu 60 minut. Praxe je realizována v souladu se zákoníkem práce.

- 10) V souladu s § 1 písm. h) vyhlášky uvést **způsob ověření získaných znalostí a dovedností, složení zkušební komise**.

Způsoby ověření získaných znalostí a dovedností:
• Závěrečná zkouška - a) písemný znalostní test – 2 hodiny, složený z 20 otázek z těchto témat: pracovně právní minimum, plánování a organizování, komunikace a etiketa, firemní korespondence a personalistika.

b) ústní test a obhajoba získaných znalostí z témat: Time management, prezentace, psychologie a sociologie – 2 hodiny, formou vylosování 4 otázek s bodovým ohodnocením.

- Zkoušky uchazeči složí před komisí, která vyhodnotí písemný test (minimálně 70% správných odpovědí) a správnost ústní zkoušky (minimálně 75% zodpovězených otázek).

Podmínkou připuštění k závěrečné zkoušce je min. 80 % účast na výuce.

- Po úspěšném složení závěrečné zkoušky na 80 % obdrží účastníci osvědčení s celostátní platností.

Složení zkušební komise (přesně 3 členové):

Předseda zkušební komise (garant):

Statutární zástupce vzdělávacího zařízení:

Přísedící:

Jméno garanta kurzu:

Ing. Iva Hejná

Jméno statutárního zástupce vzdělávacího zařízení:

Bc. Pavel Prošek

Jméno dalšího člena komise (*Pokud další člen zkušební komise není lektor, přiložte čestné prohlášení o jeho vzdělání a praxi v oboru rekvalifikace*)

Mgr. Aleš Janeček

- 11) V souladu s § 1 písm. j) vyhlášky předložit **učební plán**, jehož obsahem je seznam předmětů s určenou minimální hodinovou dotací, s minimálním celkovým počtem hodin výuky rozčleněným na minimální počet hodin teoretické a praktické výuky.

Pozn.: Každý kurz by měl obsahovat praktickou výuku v reálných podmínkách. U činností, kde dochází k nácviku dovedností (např. řemesla), by měl kurz obsahovat minimálně 50% praktické výuky/praxe.

Praktickou výukou/praxí se rozumí odborně řízená vzdělávací činnost, která vede k získání a obnovení praktických znalostí a dovedností účastníka vzdělávání podle rekvalifikačního programu (jedná se tedy o simulaci nebo praxi, kde frekventant kurzu vykonává konkrétní pracovní činnost). Může se uskutečňovat na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s danou rekvalifikací. **Procvičování probrané látky není praxí!**

Učební plán	Počet hodin teoretické výuky (vyučovací hodina = 45 minut)	Počet hodin praxe/ praktické výuky (vyučovací hodina = 60 minut)
Název předmětu		

Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci	1	0
PC – Textový a tabulkový editor	8	0
PC – PowerPoint	5	0
Anglický jazyk	6	0
Pracovně právní minimum	12	0
Plánování a organizování	32	0
Komunikace a etiketa	15	0
Firemní administrativa a korespondence	17	0
Personální agenda na PC, Personalistika	24	0
Psychologie a sociologie	15	0
Prezentace	15	0
Celkem	150	0

- 12) V souladu s § 1 písm. k) vyhlášky přiložit **učební osnovy**, které zahrnují obsah učebního plánu a jsou rozpracovány, aby bylo zřejmé, co je obsahem výuky.
Pozn.: Učební osnovy musí obsahovat totožné předměty, jako učební plán, které musí být podrobněji rozpracovány do menších celků (max. po 20 hodinách).

Učební osnovy: Název předmětu	Počet hodin teoretické výuky (vyučovací hodina = 45 minut)	Počet hodin praxe/ praktické výuky (vyučovací hodina = 60 minut)
BOZP	1	0
PC – Textový a tabulkový editor - seznámení s Wordem a Excelem a spoluprací mezi nimi pro účely zpracovávání firemní dokumentace a vnitropodnikové komunikace -	8	0
PC – PowerPoint - seznámení s tvorbou prezentace, s prací s textovými poli a vkládáním objektů	5	0
Anglický jazyk - konverzace zaměřená na organizačně technickou problematiku společnosti -	6	0
Pracovně právní minimum - Základy práva – pojmy - Obchodní právo - Pracovní právo - Občanské právo	12	0
Plánování a organizování - Metody plánování času - Analýza využívání času, ztrátové faktory - Výkonnost a koncentrace - Stanovení priorit	32 5 6 3	0

	- Praktické rady, jak šetřit čas - Plánovací a organizační činnosti ve firmě	3 3 12	
	Komunikace a etiketa - Stres a jeho projevy, odolnost vůči stresu, řešení stresové situace - Konflikt a jeho řešení - Komunikace - Asertivita - Etiketa v kanceláři - Etiketa v komunikaci, telefonování a korespondenci	15	0
	Firemní administrativa a korespondence - Základní ekonomické pojmy - Podnik a jeho struktura - Organizace a význam písemného styku	17	0
	Personální agenda na PC, Personalistika - Základy personalistiky, - Personální administrativa - Dovednosti personalisty - Právo v personalistice - Personální agenda na PC	24 2 6 6 4 6	
	Psychologie a sociologie - Psychologie osobnosti v procesu řízení - Cílevědomé působení na poznávání, prožívání a jednání řízené skupiny pracovníků - Sociologie organizace a její uspořádání - Sociální procesy probíhající v organizaci a vztahy organizace k jiným soc. subjektům	15	
	Prezentace - Základní pravidla vystupování na veřejnosti - Zvýšení kvality projevu - Výběr prezentačních prostředků - Prezentace společnosti - Prezentace myšlenek nebo produktů	15	
	Celkem	150	0

13) V souladu s § 1 písm. l) vyhlášky uvést popis průběhu praktické výuky, včetně informací o jejím organizačním zabezpečení.

Popis průběhu praktické výuky:	
	Není relevantní. Jedná se o teoretickou výuku probíhající „za lavicemi“ vzdělávacího zařízení + výuka na PC.

Organizační zabezpečení výuky (vyplněno – NEVYPLŇUJTE!):

Teoretická i praktická výuka je uskutečňována pod dohledem lektora.

14) V souladu s § 1 písm. m) vyhlášky uvést seznam literatury.

Pozn.: Pokud je využíván vlastní studijní materiál nebo se jedná o distanční formu vzdělávání, je nutné přiložit vzorový studijní materiál (jako přílohu č. 2).

Literatura (název, autor a rok vydání):

Literatura povinná (používaná v programu):

Pírková, K.: Microsoft Word 2007 CZ. Computer Press, Brno 2007.
 Brož, M.: Microsoft Excel 2007 CZ. Computer Press, Brno 2007.
 Magera, I. a kol.: Microsoft Office PowerPoint 2007. Computer Press, Brno 2007
 Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník v platném znění
 Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník v platném znění
 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění
 Zákon o daních z příjmů č. 586/1992 Sb. v platném znění
 Živnostenský zákon č. 455/1991 Sb. v platném znění
 Marek, K.: Obchodně-právní smlouvy. Masarykova univerzita, Brno 2003.
 Koubek, J.: Řízení lidských zdrojů. Management Press, Praha 2003.
 Kovalíková, H.: Jednoduchý průvodce základními vnitropodnikovými směrnici pro podnikatele 2005. ANAG, Olomouc 2005.
 Adair, J.: Efektivní komunikace. Alfa Publishing, Praha 2004.
 Špaček L.: Malá kniha etikety pro firmu a úřad, Mladá fronta, Praha 2010
 Bird, D.: Jak psát obchodní dopisy. Computer Press, Brno 2004.
 d'Ambrosiová H. a kolektiv: Abeceda personalist, Anag 2011
 Bedrnová Eva, Jarošová Eva, Nový Ivan a kolektiv: Manažerská psychologie a sociologie, Management press, 2012

15) V souladu s § 1 písm. n) vyhlášky uvést **jméno, příjmení a datum narození garanta kurzu** (fyzická osoba), který bude odpovídat za odbornou úroveň rekvalifikace a doložit jeho vzdělání a odbornou praxi v oboru rekvalifikace (**jako přílohu č. 3 a 4**).

Pozn.: Kvalifikace se dokládá kopií dokladu o dosaženém vzdělání v oboru rekvalifikace. Praxe se dokládá potvrzením od zaměstnavatele nebo čestným prohlášením garanta o délce a zaměření praxe v oboru rekvalifikace (včetně originálu vlastnoručního podpisu).

Jméno, Příjmení, Titul garanta:

Ing. Iva Hejná

Datum narození:

4.7.1960

16) V souladu s § 1 písm. o) vyhlášky vyplnit údaje o odbornosti, kvalifikaci, odborné a pedagogické praxi a podpis lektora. Vyučované předměty musí přesně souhlasit s učebním plánem.

Seznam lektorů					
Jméno, příjmení, popř. titul lektora	Vyučovaný předmět	Kvalifikace/vzdělání, studijní obor	Odborná praxe (počet let)	Pedagogická praxe (počet let)	Vlastnoruční podpis lektora/ky (že souhlasí s uvedenými údaji a se zařazením do lektorského sboru)
Ing. Dana Balochová	PC – Textový a tabulkový editor, PC – PowerPoint	ČVUT, Praha – obor: Automatizované systémy řízení v elektrotechnice a jejich projektování ČVUT, Praha – obor: učitelství odborných předmětů pro střední školy	19 let praxe – učitelka odborných předmětů a ICT	19 let praxe – lektorka odborných předmětů a ICT	
Mgr. Jana Bencová	Anglický jazyk	Masarykova univerzita, Brno Pedagogická fakulta – obor: Anglický jazyk a literatura pro střední školy	více jak 10 let praxe – učitelka AJ na školách, lektorka AJ ve firmách	více jak 10 let praxe – učitelka AJ na školách, lektorka AJ ve firmách	
Mgr. Aleš Janeček	Pracovní právní minimum, Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci	ZČU Plzeň Právnická fakulta	3 roky – soudní čekatel, Okresní soud v Mostě 5 let – projektový manažer, RIC s.r.o.	6 let praxe – lektor v oblasti právní problematiky	
Josef Šikl	Komunikace a etiketa, Psychologie a sociologie	Filozofická fakulta UK – obor: psychologie	více jak 12 let – RIC s.r.o. odborný psycholog, bilanční diagnostika, komunikace, interpersonální vztahy, psychologické poradenství	více jak 12 let – RIC s.r.o. lektor v oborech psychologie, komunikace, interpersonálních vztahů	
Ing. Iva Hejná	Firemní administrativa a korespondence Plánování a organizování	Vysoká škola zemědělská Praha – obor: Provoz a ekonomika zemědělství – doplnění	více než 15 let praxe – učitelka ekonomických oborů na školách	více než 15 let praxe – učitelka ekonomických oborů na školách	

	Personální agenda na PC, Personalistika	pedagogické způsobilosti pro výuku ekonomiky zemědělství			
Dušan Matouš	Prezentace	Střední průmyslová škola chemická Lovosice	Posledních 15 let – OSVČ – manažer marketingu, tiskový mluvčí, reportér, novinář	10 let – lektorská činnost v kurzech komunikačních dovedností	

17) V souladu s § 1 písm. p) a l) vyhlášky doložit informace o prostorovém, materiálním a technickém zabezpečení teoretické i praktické výuky.

Pozn.: V případě, že se jedná o vlastní prostory, přiložit kopii výpisu z katastru nemovitostí. V případě pronajímaných prostor přiložit příslib nebo smlouvu s fyzickou nebo právnickou osobou, která prostory vlastní a v jejichž prostorách bude probíhat teoretická a praktická výuka (jako přílohu č. 5 a 6).

Prostorové zabezpečení výuky:
Adresa místa konání teoretické výuky: COMÉLIA CONSULT MOST s.r.o., Báňská 287, 43401 Most
Seznam materiálního a technického zabezpečení:
Teoretická výuka: <u>odborná učebna pro vzdělávání s kapacitou 30 osob</u>, vybavení : 1 u-stůl, 30 ks židlí, knihovna vybavená odbornou literaturou, tabule, zpětný projektor, flipchart, dataprojektor, kopírka, možnost zapůjčení notebooku <u>odborná učebna výpočetní techniky s kapacitou 16 osob</u>, vybavení : 16 ks stolků, židlí, 16 ks PC + síťové internetové připojení LAN, OS Microsoft Windows 98, 5x tiskárna, dataprojektor + plátno, flipchart, scanner, digitální fotoaparát, interaktivní tabule K dispozici je spotřební materiál (papír, barvy do tiskárny apod.), literatura (zákony, cizojazyčné slovníky), pracovní materiály. Praktická výuka: -----

18) V souladu s § 1 písm. q) vyhlášky doložit informace o způsobu a formě vedení dokumentace o průběhu a vyhodnocení vzdělávání.

Seznam písemností pro vedení dokumentace a způsob a forma vedení dokumentace o průběhu a vyhodnocení vzdělávání (vyplněno –
--

NEVYPLŇUJTE!):

- dokumentace o ověření vstupních předpokladů
- třídní kniha o průběhu vzdělávání (datum výuky, hodinový rozsah výuky, konkrétní obsah výuky, rozdělení na teoretickou a praktickou výuku, přítomnost účastníků, jméno a podpis lektora)
- evidence vydaných osvědčení zabezpečující vystavení duplikátů osvědčení (např. archivace vystavených osvědčení)

19) V souladu s § 1 písm. i) vyhlášky přiložit, vyplněný a platný **vzor osvědčení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu**, který bude vydáván po ukončení vzdělávacího programu.

Pozn.: Vyplňte pouze zvýrazněné údaje v souladu s touto žádostí o akreditaci. Neměňte obsah textu.

COMÉNIA CONSULT MOST s.r.o.

IČ 25438352, se sídlem Báňská 287, 43401 Most

Vzdělávací program akreditován MŠMT dne pod čj. :

OSVĚDČENÍ O REKVALIFIKACI

po úspěšném ukončení vzdělávacího programu rekvalifikačního kurzu, podle vyhl.
MŠMT č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci
vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob
jeho ukončení.

Jméno, Příjmení, titul účastníka kurzu

Datum a místo narození

absolvoval(a) rekvalifikační program: **Organizačně technický pracovník**

pro pracovní činnost: **Organizačně technický pracovník**

Kurz proběhl v období od do

V rozsahu
- na teorii
- na praxi

150 vyučovacích hodin
0 hodin

Vzdělávací program obsahoval tyto předměty:

<i>Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci</i>	1
<i>PC – Textový a tabulkový editor</i>	8
<i>PC – PowerPoint</i>	5
<i>Anglický jazyk</i>	6
<i>Pracovně právní minimum</i>	12
<i>Plánování a organizování</i>	20
<i>Komunikace a etiketa</i>	12
<i>Firemní administrativa a korespondence</i>	14
<i>Personální agenda na PC, Personalistika</i>	18
<i>Psychologie a sociologie</i>	12
<i>Prezentace</i>	12

Jmenovaný(á) vykonal(a) úspěšně závěrečné zkoušky dne:.....

V dne

.....
Ing. Iva Hejná
předseda zkušební komise

.....
Ing. Dagmar Prošková
L.S. statutární zástupce vzdělávacího zařízení

Seznam příloh:

- 1) Doklad o oprávnění k poskytování vzdělávacích služeb (viz bod 3 žádosti)
- 2) Vzorový studijní materiál – pouze v případě, že je využíván vlastní studijní materiál nebo se jedná o distanční formu vzdělávání (viz bod 14 žádosti)
- 3) Doklad o kvalifikaci garanta kurzu - kopie dokladu o dosaženém vzdělání v oboru rekvalifikace (viz bod 15 žádosti)
- 4) Doklad o praxi garanta kurzu - potvrzení od zaměstnavatele nebo čestné prohlášení o délce a zaměření praxe v oboru rekvalifikace s originálem podpisu (viz bod 15 žádosti)
- 5) Doklad o prostorovém zabezpečení teoretické výuky (viz bod 17 žádosti)

AKREDITACE REKVALIFIKAČNÍHO KURZU



Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 – Malá Strana

V Praze dne 25. 11. 2013

Č. j.: MSMT-42144/2013-1/917

ROZHODNUTÍ

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy posoudilo žádost žadatele **COMÉZIA CONSULT MOST s.r.o.**, Báňská 287, 434 01 Most, ze dne 15. 10. 2013, o udělení akreditace na základě § 108 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení, a v souladu s § 108 odst. 3 zákona č. 435/2004 Sb. a § 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

uděluje akreditaci

vzdělávacímu programu žadatele **COMÉZIA CONSULT MOST s.r.o.**, Báňská 287, 434 01 Most pro tuto pracovní činnost:

- Organizačně technický pracovník (v rozsahu 150 hodin teoretické výuky)

Platnost akreditace se stanoví do 25. 11. 2016.

Na základě udělené akreditace je žadatel povinen vydávat absolventům kurzu po úspěšném ukončení vzdělávacího programu pro výše uvedenou pracovní činnost „Osvědčení o rekvalifikaci“ s celostátní platností.

Za dodržování úrovně, obsahu a podmínek vzdělávání v rekvalifikačních kurzech podle akreditovaného vzdělávacího projektu odpovídá výše uvedený subjekt. O jakýchkoliv změnách souvisejících s realizací akreditovaného vzdělávacího programu oproti předloženému projektu, je výše uvedený subjekt povinen neprodleně informovat odbor vzdělávání Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Odůvodnění

Žadatel splnil podmínky pro udělení akreditace v souladu s § 108 odst. 2 zákona 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ověřilo způsobilost žadatele k provádění rekvalifikace pro vymezené pracovní činnosti s přihlédnutím k úrovni odborné a pedagogické kvalifikace vyučujících, stavu projektové přípravy vzdělávacích aktivit, zajištění a vybavení učeben.

Poučení

Proti tomuto rozhodnutí může účastník řízení podat podle § 152 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, rozklad, ve kterém se uvede, v jakém rozsahu se rozhodnutí napadá a dále namítaný rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo, ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho oznámení. Rozklad se podává u Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a rozhoduje o něm ministr školství, mládeže a tělovýchovy. Podaný rozklad má v souladu s ustanovením § 85 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb. odkladný účinek. Podání rozkladu jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřipustné.

Mgr. Monika Měšťanová
vedoucí oddělení dalšího vzdělávání

Účastník řízení (§ 27 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb.):

COMÉLIA CONSULT MOST s.r.o., Báňská 287, 434 01 Most, IČ: 250 15 150, e-mail: proskova@ric-most.cz

Ověřovací doložka konverze na žádost do dokumentu v listinné podobě

Ověřuji pod pořadovým číslem **409013_001079**, že tento dokument v listinné podobě, který vznikl převedením z dokumentu obsaženého v datové zprávě, skládajícího se z **2** listů, se shoduje s obsahem dokumentu, jehož převedením vznikl.

Autorizovanou konverzí dokumentu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených v dokumentu a jejich soulad s právními předpisy.

Obsah předložené datové zprávy k provedení autorizované konverze byl ve shodě se záznamy Informačního systému datových schránek. Tato datová zpráva s číslem 167589817 byla systémem přenesena dne 26.11.2013 v 10:00:03. Platnost datové zprávy byla ověřena dne 28.11.2013 v 11:22:06. Datová zpráva byla opatřena zaručenou elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb. Údaje o zaručené elektronické značce: číslo kvalifikovaného systémového certifikátu **17 48 1F**, certifikát byl vydán **PostSignum Qualified CA 2, Česká pošta, s.p. [IČ 47114983]** pro **Informační systém datových schránek - produkční prostředí Ministerstvo vnitra ČR-kancelář vrchního ředitele sekce pro informatiku a eGovernment [IČ 00007064]**. Elektronická značka byla označena časovým razítkem. Datum a čas **26.11.2013 10:25:36**, číslo kvalifikovaného časového razítka **16 DA A9**, časové razítko bylo vydáno **PostSignum Qualified CA 2, Česká pošta, s.p. [IČ 47114983]**.

Odesílající datová schránka:

Název: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Adresa: Karmelitská 529/5, 11800 Praha, CZ

ID datové schránky: vidaawt

Typ uživatele: Nežjištěno

Vstupující dokument obsažený v datové zprávě byl podepsán zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a platnost zaručeného elektronického podpisu byla ověřena dne 28.11.2013 v 11:22:43. Zaručený elektronický podpis byl shledán platným (dokument nebyl změněn) a ověření platnosti kvalifikovaného certifikátu bylo provedeno vůči seznamu zneplatněných kvalifikovaných certifikátů vydanému k datu 28.11.2013 05:52:10. Údaje o zaručeném elektronickém podpisu: číslo kvalifikovaného certifikátu **00 A5 DE B3**, kvalifikovaný certifikát byl vydán akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb **I.CA - Qualified Certification Authority, 09/2009, První certifikační autorita, a.s.** pro podepisující osobu (označující osobu) **Mgr. Monika Měšťanová, Vedoucí oddělení, Skupina II, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**. Elektronický podpis nebyl označen časovým razítkem.

Subjekt, který autorizovanou konverzi dokumentu provedl:

Česká pošta

Datum vyhotovení ověřovací doložky:

28.11.2013

Jméno, příjmení a podpis osoby, která autorizovanou konverzi dokumentu provedla:

Jitka Brzobohatá

Otisk úředního razítka:



Poznámka:

Kontrolu této ověřovací doložky lze provést v centrální evidenci ověřovacích doložek přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup na adrese <https://www.czechpoint.cz/overovacidolozky>.