

Rámcový přehled učiva rekvalifikačního kurzu Mistr / Mistrová se zaměřením na zpracovatelský průmysl

Standardní délka kurzu je 120 vyučovacích hodin (plus 4 hodiny na zkoušky). Kurzy budou vypisovány jako patnáctidenní celodenní (dva vyučovací bloky denně) nebo jako třicetidenní – 6 týdnů (jeden vyučovací blok denně – dopolední/odpolední/večerní kurzy). Výuka probíhá na učebně vybavené datovým projektorem, případně počítačem. Školení probíhají vždy od 8:00 do 16:00 hodin, v případě odpoledních kurzů do 18 hodin. Každý posluchač má k dispozici samostatný počítač a obdrží zdarma kvalitní literaturu ke kurzu. Optimální počet posluchačů v kurzu je pět až osm. V průběhu kurzu je k dispozici občerstvení.

Po absolvování kurzu je absolvent připraven pro činnost člena nebo vedoucího týmu pracovníků z oblasti výroby zpracovatelského průmyslu – činnost mistra/mistrové. Současně je profilem i samozřejmě činnost na pozici samostatného pracovníka z oblasti výroby zpracovatelského průmyslu. Absolvent zná problematiku výroby, orientuje se ve výkresové dokumentaci, zná základní prvky komunikace a řešení konfliktů s partnery a podřízenými. Je připraven na vedení samostatných úkolů. Zná zásady obchodní prezentace ve fyzické i virtuální podobě. Umí při práci v obchodě využít základní technické komunikační prostředky, zná technické postupy a zásady. Zná a prakticky dokáže aplikovat prvky štihlé výroby a metody 5S.

Rámcová témata rekvalifikačního kurzu:

- Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
- Principy štihlé výroby
- Základy technické dokumentace – porozumění technickým výkresům
- Principy práce s technikou - ručního nářadí
- Základní výrobní - stavební postupy
- Orientace v technologických postupech
- Základní technické komunikační prostředky
- Základy vedení týmu a práce s podřízenými
- Základy komunikace a řešení krizových situací
- Praktická výuka – – základní školení

Podmínkou účasti na rekvalifikačním kurzu jsou obecné znalosti na úrovni základního vzdělání.

Kurz je rozdělen do 10 výukových modulů dle následujících osnov:

1. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci

- bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnanců při práci, řízení BOZP, systém prevence rizik,
- seznámení s konkrétní základní požadavky BOZP na pracovišti s orientací na úkoly a způsob provedení úkolů
- seznámení s požadavky právních a ostatních předpisů,
- požární ochrana: dle vypracovaného a schváleného tématického plánu a časového rozvrhu školení o PO.

2. Principy štihlé výroby

- Metoda 5S a její přínos
- SEIRI (roztřídit)
- SEITON (srovnat)
- SEISO (vyčistit)
- SEIKETSU (systematizovat)
- SHITSUKE (standardizovat)

3. Základy technické dokumentace - porozumění technickým výkresům

- Orientace v technické dokumentaci
- Základní požadavky na technické výkresy
- Základy zobrazování
- Používání technické dokumentace - čtení prováděcích výkresů

4. Principy práce s technikou – ruční nářadí

- Nejpoužívanější technické prostředky
- Přehled podle užití, profesionální x hobby
- Správný výběr nářadí
- Správný výběr nástrojů
- Bezpečné používání technických prostředků

5. Základní výrobní – stavební postupy

- Příprava projektu dle zadávací dokumentace
- Základní desky
- Postupy – zakládání staveb
- Systémy zdění
- Armatury a železné konstrukce
- Systémy suché výstavby
- Střešní konstrukce
- Průmyslová výstavba

6. Orientace v technologických postupech

- Zděné konstrukce
- Panelové konstrukce
- Montované konstrukce
- Fasády
- Zateplení

7. Základní technické komunikační prostředky

- Zopakování základních pojmů a ovládání ve Windows:
- Popis a základní ovládání programu MS Word:
- Personální agenda na PC
- Internet
- Praktická práce s hypertextovými stránkami – „brouzdání internetem“.
- Elektronická pošta – MS Outlook.
- Základní druhy obchodních dopisů a jejich náležitosti (poptávka, nabídka, objednávka, reklamace, urgence, upomínka...)
- MS Excel – tvorba tabulek
- Výpočty v tabulkách
- Základní funkce
- Tvorba grafů

8. Základy vedení týmu a práce s podřízenými

- Styly řízení a jejich účinnost
- Osobnost vedoucího, budování image
- Formální a neformální autorita vedoucího pracovníka
- Budování týmu, spolupráce v týmu
- Efektivní řízení skupinových procesů
- Motivace a stimulace
- Desatero motivace pracovníků
- Hodnoty, hodnocení, motivace
- Jak provádět hodnocení pracovníků
- Požadavky na systém hodnocení
- Emoční management
- Emoční sebeuvědomění manažera
- Úloha managementu při vedení lidí, organizování a vyjednávání
- Moderní metody a systémy při vedení lidí
- Styly vedení
- Jaký typ vedoucího jsem - cvičný příklad
- Osobnost vedoucího, budování image
- Formální a neformální autorita vedoucího pracovníka

- Pět způsobů jak pomoci lidem - cvičný příklad
- Motivace a stimulace, co motivuje a nemotivuje
- Vnitřní motivace – Maslow - potřeby a jejich uspořádání
- Vnější stimulace - zákon spirálovitého nárůstu potřeb
- Jak rozvíjet původcovství - pěšák x původce, pěstování vlastní odpovědnosti

9. Základy komunikace a řešení krizových situací

- Efektivní komunikace – zjištění počáteční úrovně komunikačních dovedností s následnou zpětnou vazbou.
- Proces komunikace – vztahová a obsahová složka komunikace. Komunikační schéma
- Zásady komunikace
- Verbální a neverbální komunikace – pojmy, důležitost podávaných informací, slovní významy, (výcvik)
- Zásady pozitivního přístupu a komunikace: užití v různých situacích (I 'm OK – You 're OK). Věty bez „ne“
- Výcvik v pozitivní komunikaci a dávání příkazů otázkami.
- Komunikační zlozvyky.
- Jak cvičit empatii a schopnost vcítit se do problémů druhých.
- Vedení rozhovoru - jak řídit diskuzi a být určující v komunikaci.
- Transakční analýza – jak spolu mluvíme.
- Asertivní řešení krizové komunikace: jak reagovat na námitky a jak na kritiku (výcvik).
- Jak podávat a přijímat kritiku: asertivní přijímání a podávání kritiky.
- Nácvik klíčových komunikačních dovedností (kladení otázek, aktivní naslouchání)

10. Praktická výuka

Bude provedena dle specializace školených, případně dle obecných standardů pro strojírenskou výrobu.

Absolvent modulu se seznámí se s materiály a nářadím, s druhy, značením, rozměry a vlastnostmi a použitím zámečnické výroby, druhy profilů, přípevňovacích a spojovacích prostředků, s jejich dopravou a skladováním, s různými druhy povrchových úprav a přehledem konstrukcí.

Absolvent bude dále umět číst v technické dokumentaci, stanovovat spotřebu materiálu na jednotlivé díly a konstrukce a zavěšování břemen na konstrukce. V praktické části modulu se naučí základním dovednostem při práci se strojní a zámečnickou výrobou a dalšími prvky technologie.

Absolvent bude dodržovat BOZP a zásady osobní hygieny týkající se těchto činností.

Metodika, učební pomůcky, didaktická technika:

Metodika výuky je založena na výše uvedené osnově, která je pro potřeby lektorů podrobně rozpracována dle jednotlivých kapitol. Všichni lektori tento kurz vyučují dle této metodiky a je pro ně závazná. V rámci metodiky jsou ke každému bloku vypracovány zkušební příklady, které jsou na konci každého bloku samostatně probírány. Ke každému učebnímu bloku dostává posluchač podkladové materiály k probírané látce vycházející z metodiky výuky. Současně obdrží každý posluchač tištěnou příručku – knihu.

Pro výuku počítačové části probíhá výuka na počítačové učebně jejíž součástí je legální software. Každý posluchač má k dispozici samostatný počítač. K výuce je pro využíván datový projektor .

Požadavky na vyučující:

V průběhu celého kurzu se předpokládá účast jednoho lektora s odbornou praxí výuky více jak 6 měsíců v oblasti školení uvedeného programu.

Požadavky na vyučujícího lektora: minimálně středoškolské vzdělání, praxe 6 měsíců v oblasti školení, podrobné znalosti problematiky. Doporučené požadavky na lektora části IT: certifikát MCP nebo testera ECDL.

Vyhodnocení průběhu a účinnosti vzdělávací akce:

Na závěr účastníci kurzu absolvují čtyřhodinový test, který je po vyhodnocení podkladem pro udělení rekvalifikačních osvědčení. 70% úspěšnost tohoto testu je podmínkou k udělení rekvalifikačního osvědčení o úspěšném absolvování rekvalifikačního kurzu. Součástí testu bude i praktické vyzkoušení základních úloh probíraných v uvedeném kurzu.

Současně posluchači v závěru kurzu hodnotí obsahovou náplň, rozsah, studijní podklady a kvalitu a přístup lektora. Tyto podklady slouží k celkovému vyhodnocení kurzů a tím i k dalšímu zkvalitnění celkové úrovně kurzu.