

Rekvalifikační kurzy v projektu PREVENCE – změna včas! a jejich stručná charakteristika

Obecné rekvalifikační kurzy

Základy obsluhy PC – 60 hodin, základní znalost Internetu, základní znalost textového editoru MS Word, základní znalost tabulkového kalkulátoru MS Excel

Obsluha osobního počítače dle osnov ECDL Start – 90 hodin, základní pojmy IT, prohloubení znalostí MS Word, MS Excel, databáze pro úschovu dat MS Access, informační síť Internet Explorer, MS Outlook, na základě ověřených znalostí – získání certifikátu s mezinárodní platností dle osnov ECDL

Obsluha osobního počítače dle osnov ECDL (7 modulů) – 120 hodin, prohloubení znalostí IT, MS Word, MS Excel, MS Access, prezentace v MS PowerPoint, Internet Explorer, MS Outlook, na základě ověřených znalostí – získání certifikátu s mezinárodní platností dle osnov ECDL

Profesní rekvalifikační kurzy

Obsluha elektrovozíku a motovozíku – 60 hodin, pravidla silničního provozu, nehody, první pomoc, BOZP, seznámení s konstrukcí a funkcí vozíku, manipulace s břemeny, kontrola a údržba, praktická cvičení v provozu

Účetnictví s využitím výpočetní techniky – 160 hodin, vedení podvojného účetnictví na PC, účetní dokumentace, rozvaha

Profesní způsobilost řidiče – 140 hodin, zdokonalení odborné způsobilosti řidiče dle vyhlášky č. 56/2008 Sb.

Řidičské oprávnění „C“ – 67 hodin, legislativa, BOZP, zdravotní příprava, nauka o konstrukci vozidel, bezpečná jízda – teorie, údržba motorových vozidel, praktické jízdy

Pracovník v sociálních službách – 150 hodin, standardy kvality soc. služeb, psychologie, psychopatologie, somatologie, komunikace, ochrana zdraví, metody sociální práce, problematika zdravotní postižení

Základy podnikání – 150 hodin, základy obsluhy PC, základní ekonomické, právní a finanční pojmy, účetnictví, daně, zdravotní a sociální pojištění, mzdy a personalistika, průzkum trhu práce a marketing

Mzdové účetnictví s využitím výpočetní techniky – 120 hodin, personalistika, pracovněprávní vztahy, mzdy, daně, zdravotní a sociální pojištění, účetní doklady, archivace

Administrativní pracovník s praxí – 520 hodin, evidence písemností, vedení administrativy, hospodaření s časem vedoucího, využití IT, komunikace, práce v sekretariátu, praxe – klienti hledají sami!

Tvorba webových stránek – 80 hodin, základy Internetu a www stránek, základy HTML, jazyk JavaScript, XHTML a pravidla pro tvorbu webu, stavba a struktura webu, publikace stránek, webové prostory, správa domén



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Všeobecný sanitář – 150 hodin, základy veřejného zdravotnictví, BOZP, první pomoc, somatologie, ošetrovatelská péče, péče o nemocné s klinickým onemocněním

Pro více informací kontaktujte koordinátorku projektu Zuzanu Mařkovou, tel. 774 373 793