

Univerzita
Jána Amosa Komenského Praha

Diplomová práce

2012

Bc. Mária Holocsyová

Univerzita
Jána Amosa Komenského Praha

Magisterské kombinované štúdium
2010-2012

Diplomová práca

Zvláštnosti profesijného vzdelávania špecialistov na
racionálnu výživu.

Praha 2012

Vedúci diplomovej práce: Doc. Ing. Stanislav Prečuch, Csc.

Bc. Mária Holocsyová

Comenius University Prague

Master, Combined Studies

2010-2012

Diploma Thesis

The peculiarities of Professional education of specialist in
rational nutrition

Prague 2012

The Diploma Thesis work supervisor: Doc. Ing. Stanislav Prečuch, CSc.

Bc. Mária Holocsyová

Prehlásenie

Prehlasujem, že predložená diplomová práca je mojím pôvodným autorským dielom, ktoré som vypracovala samostatne. Uvedenú literatúru a ďalšie zdroje, z ktorých som pri spracovávaní čerpala, v práci citujem a sú uvedené v zozname použitej literatúry.

V Prahe dňa 22. marca 2012

Vypracovala: Bc. Mária Holocsyová

Anotácia

Táto diplomová práca sa zaoberá profesijným vzdelávaním zamestnancov vo vybranej inštitúcii pôsobiacej v oblasti vzdelávania, ktorou je stredná hotelová škola. S využitím odbornej literatúry sme vymedzili základné pojmy, úlohy a funkcie ľudských zdrojov s dôrazom na funkciu rozvoja a vzdelávania riadenia zamestnancov. Analyzovali sme systém vzdelávania zamestnancov a navrhli sme riešenia na zefektívnenie vzdelávania v tejto inštitúcii.

Kľúčové pojmy:

Analýza vzdelávania ,Etapy vzdelávacieho procesu, Formy vzdelávania Hodnoteni vzdelávania , Výživa mládeže ,Racionálna výživa ,Profesijné vzdelávanie, Realizácia vzdelávania, Riadenie ľudských zdrojov, Systém vzdelávania, Vzdelávacia aktivita, Zamestnanec

Annotation

The thesis is focused on the Professional education of the employees in selected institution, which is a secondary school specialised for catering. With the help of literature we defined basic notions, role and function of managing human resources, emphasizing the function of the development and education of employees. We also analyzed the system of education of employees and suggested some solutions to make the education more effective in this institution.

Key words:

Training analysis

Training process phases, Training forms, Training evaluation, Organization, Professional training , Training implementation, Human resources management, Training system, Training, Training activity, Employee

Obsah

Úvod.....	9
Teoretická časť.....	10
1. Riadenie ľudských zdrojov.....	10
1.1 Podstata a význam ľudských zdrojov	10
1.2 Úlohy a funkcie riadenia ľudských zdrojov.....	12
1.3 Subjekty riadenia ľudských zdrojov.....	15
2. Vzdelávanie a rozvoj zamestnancov	18
2.1 Charakteristika profesijného vzdelávania	18
2.2 Profesijné kategórie zamestnancov a formy vzdelávania zamestnancov.....	20
3. Podstata a význam profesijného vzdelávania	23
3.1 Systém profesijného vzdelávania	24
3.2 Základné etapy vzdelávacieho procesu	24
3.3. Identifikácia potrieb vzdelávania zamestnancov..	25
3.4 Analýza vzdelávacích potrieb	27
3.5 Plánovanie vzdelávania zamestnancov	28
3.6 Metódy vzdelávania zamestnancov	31
3.7 Realizácia vzdelávania zamestnancov	36
3.8 Hodnotenie vzdelávania zamestnancov	37
4. Špecifiká vzdelávania v oblasti racionálnej výživy.....	40
4.1 Význam živných látok	42
4.2 Minerálne látky.....	44
4.3 Vitamíny	45
4.4 Vzdelávanie a výživa mládeže.....	46

4.5 Vzdelávanie a výživa žiakov stredných škôl.....	47
4.5 Školské stravovanie, nedostatky vo výžive školskej a študujúcej mládeži.....	48
Praktická časť.....	50
5. Metodológia prieskumu	50
5.1 Hlavný cieľ prieskumu	50
5.2 Pracovné hypotézy	50
5.3 Metódy prieskumu	51
5.4 Prieskum – zber dát a ich analýza	51
5.4.1 Respondenti	51
5.4.2 Metóda prieskumu	52
5.4.3 Forma prieskumu.....	52
5.4.4 Distribúcia dotazníka.....	52
5.4.5 Návratnosť	53
5.4.6 Analýza výsledkov prieskumu	53
5.5 Vyhodnotenie potvrdenia hypotéz	66
Záver.....	68
Zoznam bibliografických odkazov.....	69
Zoznam bibliografických odkazov.....	69
Zoznam obrázkov.....	72
Zoznam tabuliek.....	73
Zoznam grafov.....	74
Zoznam skratiek.....	75
Zoznam príloh.....	76

Úvod

V modernej spoločnosti sa kladie stále väčší dôraz na vedomosti a zručnosti ľudí. Dynamika zmien v spoločnosti z hľadiska globalizácie či vedecko-technického rozvoja je natoľko výrazná, že neustále núti ľudí k vzdelávaniu. Rovnako je to i na trhu práce, kde sa pracovná sila musí neustále vzdelávať a vzdelávanie sa tak stáva celoživotným procesom. V tomto procese hrajú stále väčšiu úlohu organizácie a spoločnosti, ktoré zabezpečujú a organizujú vzdelávanie pre svojich zamestnancov. Organizácie investujú do vzdelávania svojich zamestnancov nemalé finančné prostriedky, avšak na druhej strane tak výrazne zhodnocujú svoj najdôležitejší zdroj t.j. pracovnú silu. Základným cieľom vzdelávania v organizácii je podpora dosahovania cieľov organizácie. Vzdelávanie zamestnancov by malo smerovať k efektívnosti celej organizácie pomocou zlepšenia pracovného výkonu jednotlivých zamestnancov. Predpokladom efektívneho vzdelávania je predovšetkým systematicky realizovaný proces vzdelávania, ktorého základom je identifikácia a analýza vzdelávacích potrieb, ktorá poskytuje podklady pre plánovanie vzdelávacích aktivít v organizácii. Diplomovú prácu sme sformulovali do piatich kapitol. V prvej kapitole sú charakterizované teoretické poznatky v oblasti riadenia ľudských zdrojov. V druhej kapitole sú uvedené základné teoretické poznatky týkajúce sa problematiky vzdelávania zamestnancov, zahrňujúce nielen jeho charakteristiku, ale aj charakteristiku profesijných kategórií zamestnancov a formy vzdelávania. Tretiu kapitolu tvorí podstata a význam podnikového vzdelávania, ktorá sa skladá zo systému podnikového vzdelávania a základných etáp vzdelávacieho procesu. Štvrtá kapitola sa zaoberá racionálnou výživou, jej významom pre človeka, a výživou mládeže na stredných školách. Piatu kapitolu tvorí prieskum, ktorým sme overovali analyzovaný stav v inštitúciách vzdelávania. Cieľom diplomovej práce je na základe teoreticko-metodologických predpokladov analyzovať systém vzdelávania zamestnancov v praxi v konkrétnej inštitúcii, zhodnotiť to, zistiť jeho kladné a záporné stránky a tieto overiť na základe dotazníkového prieskumu. Následne vyhodnotiť závery, ktoré budú vypovedať nielen o súčasnej situácii, ktorá je v organizácii v oblasti vzdelávania zamestnancov, ale poslúži aj na prijatie opatrení, ktorými sa vzdelávanie zamestnancov môže zlepšiť v krátkodobom časovom horizonte.

1. Riadenie ľudských zdrojov

V prvej kapitole diplomovej práce sa budeme venovať riadeniu ľudských zdrojov, ktoré je jedným z centrálnych bodov rozhodujúcich o efektívnom fungovaní akejkoľvek organizácie. Jeho základným poslaním je využívať, rozvíjať a usmerňovať najvýznamnejší zdroj bohatstva a prosperity organizácie – ľudský faktor.

Podľa Anny Kachaňákovej (1993, s. 45) kvalita ľudí podmieňuje úspech organizácie. Zamestnanci, ktorí predstavujú ľudské zdroje v organizácii musia byť vychovávaní a vedení tak, aby sa ďalej vzdelávali, rozvíjali a svojou kvalifikovanou prácou prispeli k dosahovaniu vytýčených cieľov v organizácii.

1.1 Podstata a význam ľudských zdrojov

Podnik, alebo akákoľvek iná organizácia môžu fungovať len vtedy, ak sa im podarí zhromaždiť, prepojiť, uviesť do pohybu a využívať:

- materiálne zdroje,
- finančné zdroje,
- informačné zdroje,
- ľudské zdroje.

Neustále zhromažďovanie, prepájanie a využívanie týchto štyroch zdrojov je dôležitou úlohou podnikového riadenia. Riadenie ľudských zdrojov tvorí tú časť podnikového riadenia, ktorá sa zameriava na všetko, čo sa týka človeka v pracovnom procese, jeho získavanie, formovanie, fungovanie, využívanie, jeho organizovanie a prepojovanie činností, výsledkov jeho práce, jeho pracovných schopností a pracovného správania, vzťahu k vykonanej práci, podniku a spolupracovníkom a rovnako jeho osobného uspokojenia z vykonanej práce, jeho personálneho a sociálneho rozvoja (Koubek, 2000, s.11).

Súhlasíme s názorom Michaela Armstronga (1999, s. 149), ktorý charakterizuje riadenie ľudských zdrojov ako „strategický a premyslený logický prístup k riadeniu najcennejšieho majetku organizácie – ľudí, ktorí v nej pracujú a ktorí individuálne a kolektívne prispievajú k dosahovaniu hospodárskych cieľov“.

Riadenie ľudských zdrojov je odlišný prístup k riadeniu v oblasti zamestnávania ľudí, ktorý sa usiluje o dosiahnutie konkurenčnej výhody prostredníctvom strategického rozmiestňovania vysoko oddanej a schopnej pracovnej sily a používa pritom integrovanú sústavu kultúrnych, štrukturálnych a personálnych postupov. Podľa Armstronga (1999, s. 149) je dôraz kladený na:

- záujmy manažmentu,
- uplatnenie strategického prístupu – takého, v ktorom stratégie ľudských zdrojov sú integrované so stratégiami podniku,
- investovanie do ľudí v záujme dosiahnutia cieľov organizácie a posilnenia ich záujmov,
- dosahovania pridanej hodnoty pomocou ľudí prostredníctvom procesov rozvoja ľudských zdrojov a riadenia pracovného výkonu (nový prístup k hodnoteniu pracovníkov),
- dosiahnutia oddanosti ľudí cieľom a hodnotám organizácie,
- potreba silnej podnikovej kultúry, posilňovaná pomocou komunikácie, vzdelávania a procesov riadenia pracovného výkonu.

Ján Ferjenčík - Mária Bosáková (2001, s. 14) uvádzajú, že riadenie ľudských zdrojov plní predovšetkým štyri základné úlohy, od ktorých sa odvíja široký rámec rozmanitých personalistických činností. Prvou z nich je zabezpečovanie ľudských zdrojov pre organizáciu v primeranom množstve a zložení, čo zahŕňa také čiastkové aktivity, ako analýza pracovných miest, plánovanie a prognózovanie potreby ľudských zdrojov, nábor, výber, prijímanie a prepúšťanie zamestnancov. Druhá úloha sa týka optimalizácie

využívanie ľudských zdrojov. Skupina činností odvodená od tejto úlohy má za cieľ najmä motivovanie a odmeňovanie zamestnancov, riadenie ich profesijnej kariéry, premiestňovanie a povyšovanie, ako aj budovanie personálnych informačných systémov. Poslaním tretej úlohy riadenia ľudských zdrojov je rozvoj individuálnej pracovnej sily (školenie a vzdelávanie, sociálna a poradenská starostlivosť, ochrana zdravia). Nakoniec štvrtá úloha sa týka rozvoja a usmerňovania sociálnych procesov a zahrňuje také aktivity ako napr. vytváranie efektívnych pracovných tímov, ich optimálne vedenie, zavádzanie a zlepšovanie komunikácie vnútri organizácie i s jej okolím, alebo sprostredkovanie medzi odbormi a zamestnávateľmi.

1.2 Úlohy a funkcie riadenia ľudských zdrojov

RLZ dosahuje svoj vlastný cieľ plnením dvoch základných úloh zameraných na:

- zabezpečenie potrebného počtu zamestnancov v požadovanej profesijnej i kvalifikačnej štruktúre a v dynamickom súlade so strategickými cieľmi podniku.
- zosúladenie správania zamestnancov so strategickými cieľmi podniku.

Rozumie sa tým efektívne fungovanie zamestnancov, ktoré predpokladá ich systematické vzdelávanie a rozvoj, ako aj efektívne využívanie ich pracovných schopností pomocou adekvátnych stimulačných nástrojov.

Každý podnik má svoje strategické ciele formulované na viac rokov dopredu. Podniková stratégia je postavená na určitých predpokladoch. Napríklad akou technológiou musí podnik disponovať, akým kapitálom a tiež akými ľuďmi na kľúčových, ale aj výkonných pozíciách. Práve tento posledný dôležitý predpoklad je strategickým cieľom v oblasti vzdelávania zamestnancov v organizáciách.

Stratégia ľudských zdrojov predstavuje základnú filozofiu, akou sa ľudia v organizáciách vedú. Zavádzanie tejto filozofie do personálnych zásad a praxe vyžaduje, aby metódy personálneho riadenia a prax boli integrované, aby tvorili odpovedajúci si celok a aby tento celok zodpovedal podnikovej stratégii. Jirí Stýblo (2003, s. 11) uvádza, že stratégia ľudských zdrojov nevyplýva len z priania, rozmaru alebo intuície organizácie, ale

je odpoveďou na novú výzvu, pretože v súčasnosti európska či svetová konkurencia stavia na kvalitnej práci s vlastnými ľudskými zdrojmi a disponuje špičkovými vyškolenými a loajálnymi zamestnancami a taktiež prepracovanými systémami ich vedenia a premyslenou personálnou politikou.

Podľa M. Armstronga (1999, s. 163) je strategické riadenie ľudských zdrojov prístup zameraný na rozhodovanie o zámeroch organizácie týkajúcich sa ľudí, ktorí predstavujú podstatnú zložku podnikateľskej stratégie organizácie. Medzi riadeným ľudskými zdrojmi a strategickým riadením v organizácii je vzájomný vzťah, pretože strategické riadenie ľudských zdrojov sa týka celkového zamerania organizácie a to dosahovanie cieľov organizácie pomocou a prostredníctvom ľudí.

Efektívne plnenie základných úloh riadenia ľudských zdrojov si vyžaduje širokú paletu rôznych činností, ktoré sa označujú ako funkcie riadenia ľudských zdrojov, alebo personálne činnosti. Tie naplňajú obsah riadenia ľudských zdrojov. Prejavuje sa to v rôznych prístupoch pri rozpracovaní jednotlivých činností, ako aj ich praktickej aplikácii. S tým súvisia aj rôzne názory na klasifikáciu funkcií riadenia ľudských zdrojov. Väčšina autorov uvádza nasledujúce funkcie riadenia ľudských zdrojov:

- a) **Strategické riadenie ľudských zdrojov** zabezpečuje integráciu riadenia ľudských zdrojov so strategickými potrebami podniku prostredníctvom aktivít strategického riadenia (filozofia, politika a programy riadenia ľudských zdrojov).
- b) **Personálne plánovanie** je plánovanie získavania a výberu pracovníkov, vzdelávania, rozmiestňovania, odmeňovania, ale tiež prepúšťania a penzionovania pracovníkov.
- c) **Vytváranie a analýza pracovných miest** tak, aby ich mohol obsadiť jedinec, ktorý má potrebné predpoklady a aby bolo zabezpečené plnenie podnikových cieľov.
- d) **Získavanie a výber pracovníkov.** V tomto prípade ide o prípravu a zverejňovanie informácií o voľných miestach, voľbu metód získavania, vytváranie formulárov, zhromažďovanie informácií o uchádzačoch, organizáciu testov a pohovorov atď. Výber pracovníkov je kľúčovou manažérskou činnosťou, pretože všetky podniky potrebujú ľudí, ktorí by produkovali výsledky. Nábor ľudí možno uskutočňovať z vonkajšieho

prostredia, čo ale býva zložitejšie ako výber osôb už pôsobiacich v podniku. Toto sa uskutočňuje hlavne vo veľkých podnikoch, kde sa často používa politika interného povyšovania. Pri výbere pracovníkov z vonkajšieho prostredia sa ako potenciálne zdroje ponuky javia vysokoškolské orgány, školy, vládne orgány napr. úrady práce, alebo vyhľadávanie, známe ako „lov mozgov“.

- e) **Rozmiestňovanie pracovníkov a ukončenie pracovného pomeru.** Tu prebieha prijímanie pracovníkov, preradenie na nižšie a vyššie pozície, penzionovanie a prepúšťanie.
- f) **Podnikové vzdelávanie a rozvoj pracovníkov** znamenajú zabezpečenie nepretržitého vzdelávania zamestnancov v nadväznosti na strategické potreby podniku tak, aby dosiahli vyšší výkon a čo najlepšie využitie svojich prirodzeným schopností.
- g) **Hodnotenie pracovného výkonu pracovníkov** sa týka prípravy formulárov, stanovenia metód hodnotenia, zisťovania toho, ako pracovník vykonáva svoju prácu, prejednávanie výsledkov hodnotenia a navrhovanie opatrení k zlepšeniu výkonu.
- h) **Odmeňovanie a motivácia pracovníkov.** Cieľom manažéra nie je manipulácia s ľuďmi, ale poznanie toho, čo ľudí motivuje. Motiváciou rozumieme proces utvárania cieľov. Motiváciu ovplyvňujú vonkajšie kritériá dané okolím napr. spoločnosť, právne normy, morálny kódex a vnútorné kritériá dané človekom ako sú napr. osobné ciele alebo spôsob sebahodnotenia. Motivácia zahŕňa rad túžob, prianí, snaženia sa. Manažérska motivácia súvisí s umením vytvoriť u spolupracovníkov záujem aktívne sa podieľať na činnostiach, ktoré smerujú k dosiahnutiu cieľov firmy.
- i) **Pracovné vzťahy.** Ide predovšetkým o organizáciu jednania medzi vedením podniku a zástupcami zamestnancov – odbormi.
- j) **Ochrana a bezpečnosť práce** predstavuje súbor opatrení, ktorými sa garantuje také pracovné prostredie, ktoré nebude ohrozovať zdravie a životy pracovníkov.
- k) **Starostlivosť o pracovníkov,** t.j. bezpečnosť pri práci, záležitosti sociálnych služieb napr. stravovanie, hygienické podmienky, starostlivosť o rodinných príslušníkov zamestnancov atď.

- l) **Personálny informačný systém.** Tu sa uskutočňujú zisťovania, uschovávanie dát o pracovníkoch, pracovných miestach, mzdách, poskytovaní informácií príjemcom, napr. vedúcim pracovníkom zamestnancov, úradom práce atď.

V poslednej dobe sa medzi personálne činnosti zaraďuje tiež prieskum trhu práce, zdravotná starostlivosť o pracovníkov, činnosti zamerané na metodiku prieskumu, zisťovanie a spracovanie informácií a dodržiavanie zákonov v oblasti práce a zamestnávania pracovníkov, či formovanie podnikovej kultúry.

Jednou z vyššie uvedených funkcií riadenia ľudských zdrojov je funkcia vzdelávania a rozvoja zamestnancov, ktorou sa ďalej v práci budeme zaoberať podrobnejšie.

1.3 Subjekty riadenia ľudských zdrojov

Profesijné vzdelávanie zamestnancov je personálnou funkciou, pre ktorú je typická úzka spolupráca medzi vedúcimi manažérmi a personálnym útvarom. Manažéri musia sústavne skúmať nielen to, či podriadení vyhovujú kvalifikačným požiadavkám pracovných miest, ale musia sústavne sledovať pracovný výkon. Práve oni sú rozhodujúcim činiteľom v procese identifikácie potrieb vzdelávania. Výrazne participujú na procese plánovania vzdelávania. Pokiaľ ide o realizáciu vzdelávania na vedúcich zamestnancov leží zodpovednosť za priebeh a obsah vzdelávania na pracovisku v ktorom fungujú ako školitelia. Vedúci zamestnanci sú jedným z najdôležitejších zdrojov informácií potrebných pre vyhodnocovanie výsledkov vzdelávania a účinnosti vzdelávacieho programu.

Podľa A. Kachaňákovvej ,)2001, s. 19-26) vo veľkých organizáciách determinujú riadenie ľudských zdrojov tieto subjekty:

- vrcholový manažment,
- útvar riadenia ľudských zdrojov,
- línioví manažéri.

Hlavné úlohy subjektov riadenia ľudských zdrojov sú uvedené na obrázku 1.

Útvar riadenia ľudských zdrojov, často nazývaný tiež personálny útvar v prvom rade formuluje a navrhuje politiku a stratégiu podnikového a profesijného vzdelávania zamestnancov, vytvára organizačné a inštitucionálne predpoklady vzdelávania¹. Zabezpečuje odbornú a organizačnú stránku všetkých fáz systematického vzdelávania, iniciuje proces skúmania potreby vzdelávania, analyzuje potrebu vzdelávania, navrhuje program a rozpočet a plní ďalšie úlohy súvisiace s plánovaním vzdelávania. Organizuje a metodicky vedie vyhodnocovanie výsledkov vzdelávania a účinnosti vzdelávacieho programu a v neposlednom rade prepojuje podnikové vzdelávanie zamestnancov s ostatnými personálnymi činnosťami a celou oblasťou personálneho a sociálneho rozvoja zamestnancov a jeho plánovania (Koubek, 1997, s. 235).

¹ Vo vzťahu k výkonu povolania poznáme niekoľko fáz vzdelávania a to: predbežné vzdelanie, ďalšie vzdelávanie, odvetvové a odborové vzdelávanie (podľa tarifných a mzdových kategórií), vzdelanie stredoškolské, vysokoškolské, vedecké (podľa dosiahnutého stupňa školského vzdelania a i) (Kolektív autorov, 2000, s. 500)

SUBJEKTY RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV

VRCHOLOVÝ MANAŽMENT	<ul style="list-style-type: none"> + formulácia kréda organizácie + stanovenie strategických cieľov organizácie + formulácia a implementácia stratégie organizácie
ÚTVAR RLZ	<p>Koncepčné práce</p> <ul style="list-style-type: none"> + stanovenie cieľov RLZ a spôsobov ich splnenia + sformulovanie politík pre jednotlivé funkcie RLZ + vytvorenie programov a systémov RLZ + implementácia programov a systémov RLZ
	<p>Analytické práce</p> <ul style="list-style-type: none"> + skúmanie príčin, priebehu a dôsledkov činností RLZ
	<p>Metodicko – poradenské práce</p> <ul style="list-style-type: none"> + oboznámenie manažérov so systémami RLZ + školenie a tréning manažérov
	<p>Centralizované služby</p> <ul style="list-style-type: none"> + operatívne a evidenčné činnosti súvisiace s informačným systémom na riadenie ľudí
LÍNIOVÍ MANAŽÉRI	<ul style="list-style-type: none"> + riadenie a plánovanie potreby LZ + analýza pracovných miest + stanovenie kritérií na získavanie, výber zamestnancov + prijatie konečné rozhodnutia o prijatí resp. neprijatí zamestnancov + zabezpečenie adaptácie nových zamestnancov + podieľa sa na rozvoji a vzdelávaní zamestnancov + vypracovanie kritérií hodnotenia pracovného výkonu + rieši odmeňovanie zamestnancov + spracovanie návrhov na povýšenie, prepustenie zamestnancov

Obr. 1: Úlohy subjektov riadenia ľudských zdrojov

2. Vzdelávanie a rozvoj zamestnancov

Súčasná spoločnosť neprestajne mení a zvyšuje požiadavky na vedomosti a zručnosti človeka ako pracovnej sily. Vzdelávanie je široký pojem a z hľadiska svojho obsahu premenlivý. Je to prirodzené, pretože historicky sa menia podmienky vzdelávania, jeho sociálny i osobnostný význam, cieľ a zmysel. Podľa Jána Porvazníka (1999, s. 485) „Za najdôležitejšiu kompetentnosť človeka už dnes, ale najmä v nastupujúcej informačnej spoločnosti, sa bude považovať spôsobilosť vzdelávať sa po celý život“.

2.1 Charakteristika profesijného vzdelávania

Josef Koubek (1997, s. 212) uvádza, že profesijné vzdelávanie zamestnancov sa zameriava na formovanie ich schopností vrátane formovania sociálnych vlastností potrebných pre vytváranie zdravých medziľudských vzťahov na pracovisku a formovanie pracovných tímov.

Jeho podstatné znaky vyplývajú z výchovno-vzdelávacieho a ekonomického charakteru organizácie:

Znaky vzdelávania zamestnancov spoločné s výchovou a vzdelávaním:

- cieľavedomosť a zámernosť,
- riaditeľnosť, organizovateľnosť,
- bipolárna interakcia vzdelávateľa a vzdelávajúceho sa,
- formovanie vzťahu človeka k svetu (prírode, spoločnosti, k sebe),
- medzigeneračná sprostredkovateľská funkcia spočívajúca v zaistovaní výrobnjej, kultúrnej a civilizačnej kontinuity v úsilí o humanizáciu sveta,
- odovzdávanie poznatkov a skúseností zo všetkých oblastí spoločenskej praxe,
- sebauvedomovanie a sebaovládanie vo vzťahu človek – svet,

- ako hlavná podmienka pre samostatnú individuálnu existenciu vo svete (Frk, 2003, s. 21).

Vzdelávanie zamestnancov je súčasťou riadiacich systémov organizácie:

- zameranosť na obdobie dospievania a dospelosti,
- doplnok pracovnej činnosti – uskutočňuje sa počas a mimo nej,
- priama prepojenosť na ciele organizácie,
- prevaha orientácie na zdokonaľovanie pracovnej spôsobilosti nad orientáciou všeobecne výchovno – vzdelávacou,
- uplatňovanie princípu aktuálnosti pred princípom perspektívnosti,
- preferencia overených a pre aplikáciu vhodných vzdelávacích a výcvikových obsahov,
- úzka prepojenosť profesijného vzdelávania s prácou, prejavujúca sa v kvalifikovanosti, pracovnej motivácii, pracovnej iniciatíve,
- časté zmeny objektu výchovy a vzdelávania v jej subjekt,
- prevaha zatiaľ neprofesionálnych vzdelávateľov.

Vzdelávanie zamestnancov je konkretizovateľné v dvojakej podobe:

- statickej, ako systém výchovy a vzdelávania zamestnancov,
- dynamickej, ako výchovno–vzdelávací proces.

Stotožňujeme sa s názorom Vladimíra Frka (2003, s. 22), ktorý charakterizuje proces výchovy a vzdelávania zamestnancov ako *„jednotný proces praktických výchovno-vzdelávacích činností, v ktorých sa nedá oddeliť výchovno-vzdelávacia činnosť od osvojovania si pracovných spôsobov a vykonávania vlastnej práce“*. Podľa účasti inštitucionalizovaných zamestnancov na vzdelávaní zamestnancov môžeme v konkrétnej rovine rozlíšiť tri druhy výchovno-vzdelávacích procesov:

- výchova a vzdelávanie zamestnancov (ide prevažne o riadenú skupinovú výučbu, t.j. v priamej interakcii lektora s účastníkmi),
- formovanie pracovnej spôsobilosti v pracovnom procese,
- sebvýchova a sebvzdelávanie zamestnancov.

Profesijné vzdelávanie zamestnancov patrí k základnej personálnej činnosti. Prostriedky investované do vzdelávania zamestnancov sa v progresívnych organizáciách považujú za investície, ktoré nie sú spravidla návratné okamžite. Organizácia sa musí adaptovať na zmeny správania a jednania spôsobené prenosom nových vedomostí, ktoré získali zamestnanci (Stýblo, 2003, s. 81).

2.2 Profesionálne kategórie zamestnancov a formy vzdelávania zamestnancov

V. Frk (2003, s. 15) uvádza, že systematická výchova a vzdelávanie každého zamestnanca začína jeho vstupom do pracovného pomeru v organizácii.

Výchovu vníma ako „proces uvedomelého a zároveň cieľavedomého formovania názorov, presvedčení, postojov a citov ľudskej osobnosti. Ide o konkrétne akty výchovy“.

Ciele a obsahy vzdelávacích procesov sú diferencované podľa toho, pre ktorú profesnú kategóriu zamestnancov sú určené. V súčasnosti môžeme druhy výchovno-vzdelávacích procesov v organizácii klasifikovať do dvoch základných skupín:

Príprava zamestnancov kategórie R (robotník):

- novonastúpený zamestnanci,
- zamestnanci, ktorí zmenili pracovné miesto,
- zamestnanci, ktorí sa pripravujú alebo vykonávajú činnosti, pre ktoré sa vyžaduje odborná spôsobilosť podľa právnych predpisov,
- odborné vzdelávanie,

- príprava zamestnancov pri zadávaní nových technológií, strojného zariadenia.

Príprava zamestnancov THZ (technicko–hospodárskych):

- novonastúpených zamestnancov,
- absolventov VŠ, SOŠ,
- zamestnanci, ktorí zmenili pracovné zaradenie,
- odborná príprava špecialistov,
- príprava zamestnancov podľa právnych noriem,
- príprava manažérov (Frk, 2003, s. 35).

Formy výchovy a vzdelávania zamestnancov:

- nástupné vzdelávanie²,
- kvalifikačné vzdelávanie,
- špecializované vzdelávanie,
- vzdelávanie vyplývajúce z legislatívy,
- rekvalifikačné vzdelávanie,
- kurzy, semináre, stáže, konferencie, workshopy, sympóziá,
- sebavzdelávanie,
- atestačné vzdelávanie,
- štúdium popri zamestnaní,
- postgraduálne vzdelávanie,
- doktoranské vzdelávanie,
- hodnotenie pracovného výkonu,
- motivovanie a vedenie pracovníkov (Frk, 2003, s. 40).

² Ciele nástupného vzdelávania spočívajú v pestovaní hlbokého vzťahu zamestnancov k zvolenej profesii, v utváraní pozitívneho morálneho profilu, odbornej zdatnosti, v osvojení si kultúry práce a prvkov racionálnej organizácie práce, pestovanie tvorivého vzťahu k práci a k organizácii (Kolektív autorov, 2002, s. 71)

J. Stýblo (2003, s. 89) vymedzuje základné okruhy firemného vzdelávacieho systému v malých a stredných organizáciách nasledovne:

- rozvoj kvalifikácie zamestnancov v zmysle všeobecne záväzných predpisov a ich zmien – patria tu povinné školenia vyplývajúce zo všeobecne záväzných predpisov a ich zmien, povinné školenia vyplývajúce z certifikácie a zaistenia systému kvality, školenia k odbornej problematike, zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov vo využívaní výpočtovej techniky a zabezpečenie jazykovej zdatnosti zamestnancov
- *adaptačné vzdelávacie programy*
- – neoddeliteľnou súčasťou firemnej personálnej stratégie je proces pracovnej a sociálnej adaptácie novo prijímaných zamestnancov. Absencia adaptačných vzdelávacích programov môže byť príčinou fluktuácie zamestnancov (Stýblo, 2003).
- *vzdelávacie a tréningové programy odborných a manažérskych zručností* – v procese firemného vzdelávania je žiaduce preferovať skupinu manažérov a kľúčových odborníkov a špecialistov (ekonómovia, technici, obchodníci a pod.) a taktiež personálne rezervy organizácie.
- *kariérové plánovanie* – pracovná kariéra súvisí s efektívnym pracovným uplatnením a prebieha v súlade s postupným zvyšovaním zodpovednosti a náročnosti vykonávanej pracovnej činnosti. Plánovanie kariéry sa neuskutočňuje len vo vertikálnej rovine v zmysle posúvania sa nahor v rebríčku hierarchie riadenia, ale aj v horizontálnej rovine kedy si zamestnanec osvojuje náročnejšiu profesiu, alebo viacero profesií kde preberá väčšiu zodpovednosť, rieši náročnejšie úlohy a pod.

3. Podstata a význam profesijného vzdelávania

V predchádzajúcej kapitole sme si priblížili vzdelávanie a rozvoj zamestnancov. Aká je však podstata, význam a cieľ profesijného vzdelávania? Cieľom profesijného vzdelávania a rozvoja zamestnancov je prehlbovať úroveň ich vedomostí a schopností. Ciele profesijného vzdelávania musia byť neprestajne aktualizované s ohľadom na výsledky analýzy obsahu pracovného miesta a výsledky analýzy spôsobilosti úspešne vykonávať potrebné činnosti. Vzdelávanie a rozvoj zamestnancov je jednou z funkcií personálneho riadenia v organizácii, pričom personálne riadenie je súčasťou systému riadenia ľudských zdrojov. V profesijnom vzdelávaní sa angažuje personálny útvar, útvar vzdelávania zamestnancov, ale aj všetci vedúci zamestnanci. Profesijné vzdelávanie je takou personálnou činnosťou, v ktorej sa do značnej miery využíva spolupráca s externými a mimopodnikovými vzdelávacími inštitúciami.

Dobre organizované systematické vzdelávanie zamestnancov je najefektívnejším profesijným vzdelávaním zamestnancov. Tento neprestajne sa opakujúci cyklus je v rozhodujúcej miere ovplyvňovaný personálnou politikou a personálnou stratégiou organizácie. Vychádza zo zásad podnikovej politiky vzdelávania, sleduje ciele podnikovej stratégie vzdelávania a opiera sa o organizačné a inštitucionálne predpoklady vzdelávania.

Ako uvádza V. Frk (2003, s. 16) vzdelávanie je „proces uvedomelého a cieľavedomého sprostredkovania a aktívneho osvojovania si ľudskej skúsenosti (ľudského poznania)“.

Vzdelávanie je „citový, poznávací a vôľový informačno-komunikačný proces orientovaný na získavanie a rozvíjanie vlastností, vedomostí a zručností človeka, ktoré ovplyvňujú jeho aktivity, konanie, správanie sa a prežívanie v práci a osobnom živote“ (Porvazník, 1999, s. 453).

3.1 Systém profesijného vzdelávania

Podľa J. Koubeka (1997, s. 213) najefektívnejším vzdelávaním zamestnancov je dobre organizované systematické vzdelávanie. „Ide o neustále sa opakujúci cyklus, vychádzajúci z princípov vzdelávacej politiky organizácie, sledujúci ciele podnikovej stratégie a opierajúci sa o vytvorené organizačné a inštitucionálne predpoklady vzdelávania“.

Systematické vzdelávanie je „vzdelávanie, ktoré je vytvorené špecificky k uspokojeniu definovaných potrieb. Je plánované a zabezpečované ľuďmi, ktorí vedia, ako vzdelávať a dopad vzdelávania je starostlivo vyhodnocovaný“ (Armstrong, 1999, s. 535). Súhlasíme s názorom, že systematické vzdelávanie je založené na:

- definovaní potrieb vzdelávania,
- rozhodnutí o tom, aký druh vzdelávania je k uspokojeniu týchto potrieb potrebný,
- využití skúsených a školených lektorov pri plánovaní a realizácii vzdelávania, monitorovaní a vyhodnocovaní vzdelávania za účelom zistenia jeho efektívnosti (Armstrong, *tamtiež*, s. 535).

3.2 Základné etapy vzdelávacieho procesu

Proces profesijného vzdelávania pozostáva z týchto základných prvkov:

- Identifikácia potreby vzdelávania
- plánovanie vzdelávania
- realizácia vzdelávania
- hodnotenie vzdelávania



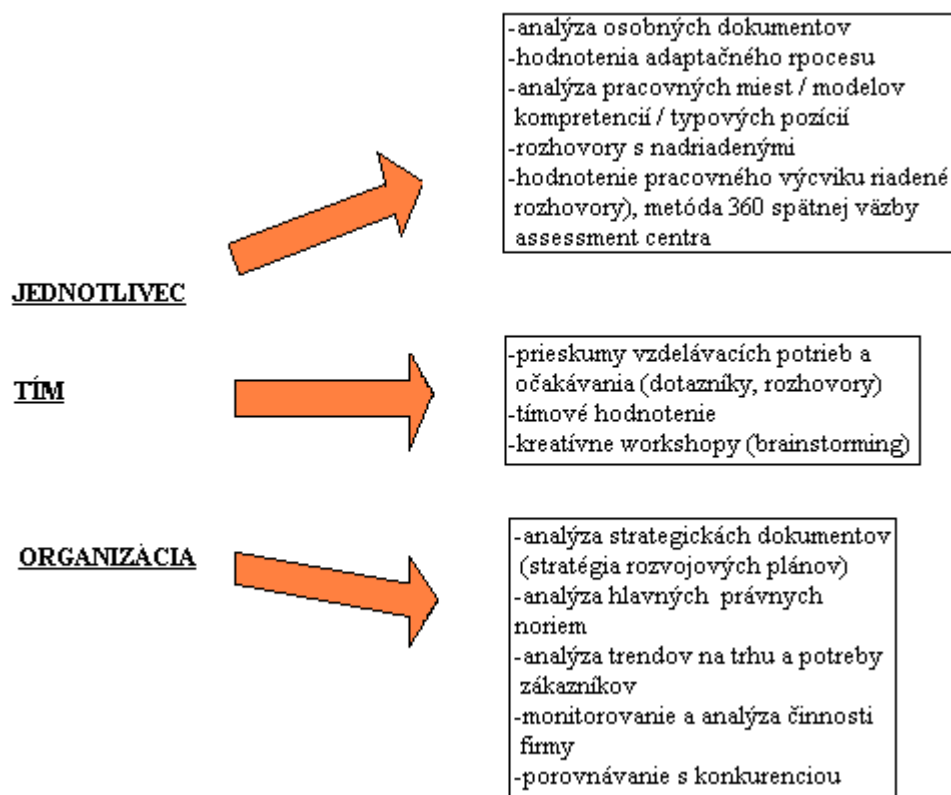
Obr. 2: Základné prvky profesijného vzdelávania

Zdroj: KOUBEK, Josef. 1997. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Management Press, 215 s. ISBN 80-85943-51-4.

3.3. Identifikácia potrieb vzdelávania zamestnancov

Identifikácia potrieb vzdelávania je prvým krokom pri tvorbe systému profesijného vzdelávania zamestnancov. V tejto fáze ide o špecifikovanie potrebných vedomostí, zručností, schopností a kompetencie pre cieľové skupiny zamestnancov. Domnievame sa, že na zistenie potrieb vzdelávania je nutné poznať ciele organizácie, uskutočniť analýzu práce, úloh a úrovne vedomostí, zručností, schopností a analýzu personálneho obsadenia. Potreby vzdelávania a rozvoja na úrovni organizácie môžeme určiť na základe poznania poslania, cieľov organizácie a podnikovej politiky, a to analýzou možnosti prispvania profesijného vzdelávania k ich realizácii.

Identifikácia potrieb vychádza z procesu zisťovania na troch úrovniach analýzy – jednotliviec, tím a organizácia. Tieto úrovne a z nich vyplývajúce metódy zisťovania uvádza nasledujúci obrázok:



Obr. 3 - Úrovne a metódy zisťovania vzdelávacích potrieb

Zdroj: TURECKIOVÁ, Michaela. 2004. *Řízení a rozvoj lidí ve firmách*. Praha: Grada Publishing, s. 101, ISBN 80-247-0405-6.

Základným cieľom tejto fázy je nepretržité odhaľovanie problémov, nedostatkov vyskytujúcich sa v organizácií a u jednotlivých zamestnancov. Potreba vzdelávania zamestnancov sa neprejavuje vždy len v nedostatkoch. Naprojektovanie nového výrobného programu, plánované zmeny v organizácií práce a konštituovania vzdelávacích programov.

Identifikovaná potreba v oblasti odbornej prípravy a rozvoja zamestnancov je reprezentovaná akoukoľvek disproporciou medzi vedomostnými štruktúrami, schopnosťami, zručnosťami, prístupom k práci na strane zamestnanca a tým, čo vyžaduje pracovná pozícia. Porovnávaním skutočnej a požadovanej úrovne vedomostí, schopností, zručností, postojov (a iných) zamestnancov zisťujeme určitý deficit, ktorý sa stane základom, východiskom pre naplánovanie vzdelávacieho programu (Frk - Pirohová, 2003, s. 37).

Pre účely identifikácie potreby vzdelávania je možné využiť informačný systém organizácie, resp. rôzne zdroje informácií. Organizácia môže využiť:

- poznatky z procesu výberu zamestnancov,
- poznatky z procesu adaptácie novoprijatých zamestnancov,
- informácie z osobnej dokumentácie,
- informácie zo systému hodnotenia zamestnancov,
- údaje týkajúce sa jednotlivých pracovných miest (analýza práce),
- plány organizácie (zmena výrobného programu, techniky, technológie),
- zistené nedostatky (vysoké náklady, problematická kvalita výrobkov, služieb a iné),
- poznatky z hodnotenia inštitucionálnej kultúry,
- údaje o jednotlivých zamestnancoch (na úrovni analýzy osôb, informácie o kvalifikácií, ďalšom vzdelávaní, predošlom pracovnom hodnotení a i.),
- informácie o využívaní fondu pracovnej doby, fluktuácií, úrazovosti,
- informácie z pracovných porád, pracovných záznamov a pod.,
- informácie o spokojnosti zákazníkov, klientov (reklamácie),
- informácie o vývoji techniky a technológie používanej alebo použiteľnej v organizácií,
- informácie o zmenách v konkurenčnom prostredí,
- a iné zdroje (Frk - Pirohová, 2003 s. 38).

3.4 Analýza vzdelávacích potrieb

Analýza potrieb vzdelávania sa sčasti sústreďuje na definovanie rozdielu medzi tým, čo sa deje a tým, čo by sa malo diať. To je vlastne to, čo by malo preklenúť vzdelávanie, t.j. rozdiel medzi tým, čo ľudia vedia a tým, čo by mali vedieť a byť schopní robiť (Armstrong, 1999, s. 538).

Na základe analýzy základných potrieb sa pristupuje k analýze potreby vzdelávania zamestnancov. Používa sa pri tom niektorá z týchto metód (Koubek, 1997, s. 218):

- analýza údajov o organizácii, pracovných miestach a jednotlivých zamestnancoch,
- analýza dotazníkov či iných foriem prieskumov názorov, postojov a požiadaviek zamestnancov týkajúcich sa vzdelávania,
- analýza požiadaviek vedúcich zamestnancov na vzdelávanie ich podriadených,
- skúmanie a hodnotenie pracovného výkonu jednotlivých zamestnancov,
- monitorovanie výsledkov porád a diskusií týkajúcich sa pracovných problémov a úloh,
- analýza pracovných záznamov (denníkov) vedených vedúcimi zamestnancami a špecialistami.

Pri identifikácii potrieb vzdelávania zamestnancov je potrebné opierať sa o vnútropodnikové údaje a profesno–kvalifikačnú štruktúru pracovného zdroja v lokalite podniku. Dôležitým podkladom identifikácie potreby vzdelávania sú tiež materiály pravidelného hodnotenia výkonov zamestnancov.

3.5 Plánovanie vzdelávania zamestnancov

Fáza identifikácie vzdelávacích potrieb plynule prechádza do fázy plánovania vzdelávania zamestnancov v organizácii. Už vo fáze identifikácie sa postupne formulujú prvé návrhy a predbežné plány, precizujú sa prvé úlohy a priority vzdelávania a z nich

obsahové námety vzdelávacích programov, ale i predbežné finančné nároky. Všetky tieto návrhy sa postupne prejednávajú a upresňujú až po definitívnu podobu vzdelávacieho programu (a to i z hľadiska časového horizontu) a finančného rozpočtu.

Na základe dôkladnej analýzy vzdelávacích potrieb a identifikácie vzdelávacieho deficitu zamestnancov, sa pristupuje k tvorbe vzdelávacieho plánu. Plán sa špecifikuje a v definitívnej podobe vymedzuje oblasti, na ktoré sa vzdelávanie zameria.

Dobre vypracovaný plán vzdelávania zamestnancov má odpovedať na nasledujúce otázky:

- s akým zameraním – cieľ,
- kto bude objektom výchovy a vzdelávania,
- čo má byť obsahom jednotlivých vzdelávacích programov,
- kým má byť vzdelávaný,
- ako má byť vzdelávaný,
- ako majú byť vyhodnocované výsledky výchovy a vzdelávania zamestnancov (Frk, 2003, s. 81).

Vzdelávanie sa môže uskutočniť v podniku, priamo na pracovisku, alebo v priestoroch určených na výučbu, ako aj externe mimo podniku, resp. kombináciou napr. vzdelávanie externými lektormi v prostredí podniku.

Pri vzdelávaní prostredníctvom externej vzdelávacej inštitúcie môže podnik využiť nasledujúce kritéria:

- doterajšie skúsenosti podniku s istou vzdelávacou inštitúciou,
- referencie z iných podnikov o úrovni a podmienkach poskytovaných vzdelávacích aktivít,
- cenová úroveň vzdelávania,
- certifikát o absolvovaní kurzu.

M. Armstrong (1999, s. 542) uvádza, že každý vzdelávací program je potrebné vytvoriť individuálne a jeho podobu je treba sústavne rozvíjať v prípade keď sa objavia

nové potreby vzdelávania, alebo v prípade keď odozva na program signalizuje nutnosť zmien. Každý vzdelávací program musí obsahovať tieto prvky a to:

Ciele - je dôležité starostlivo zvážiť ciele vzdelávacieho programu. Ciele možno definovať v podobe „kritérií správania sa“, t.j. noriem alebo zmien pracovného správania sa, ktoré musia byť dosiahnuté, aby bolo vzdelávanie považované za úspešné. Je potrebné definovať, čo by mala byť školená osoba schopná robiť, keď sa vráti po absolvovaní kurzu na pracovisko, čiže treba definovať konečné správanie sa. Podľa Viery Prusákovvej (1997, s. 5) sa ciele vzdelávania stanovujú porovnaním súčasnej a predpokladanej pracovnej výkonnosti zamestnanca.

Obsah - vzdelávacieho programu by do značnej miery mali determinovať analýza potreby vzdelávania a vyhodnotenie toho, čo je potrebné urobiť pre dosiahnutie prejednaných a odsúhlasených cieľov vzdelávania. Obsah vzdelávania sú vlastne poznatky, ktoré vyberáme s ohľadom na ciele vzdelávania a úroveň účastníkov vzdelávania (Prusáková, 1997).

Dĺžka - vzdelávacieho programu samozrejme závisí od jeho obsahu. Ale je tiež potrebné zvážiť, ako je možné vzdelávanie urýchliť pomocou takých metód, ako je napr. vzdelávanie pomocou počítačov. Je nutné tiež zamyslieť sa nad tým, v ktorých prípadoch je potrebné viac času na to, aby sa ľudia sami učili „objavovaním“, alebo v ktorých prípadoch je potrebné venovať viac času a pozornosti náležitému zapojeniu a zaradeniu ľudí do práce, ktoré zaistí, aby tí, ktorí absolvovali vzdelávanie, mali príležitosť plne pochopiť a osvojiť si nové myšlienky a postupy.

Miesto realizácie vzdelávacieho programu - Existujú tri miesta, kde je možné realizovať vzdelávanie a každé z nich má svoje výhody aj nevýhody:

- *V organizácii pri výkone práce (na pracovisku)*

Vzdelávanie môže spočívať vo vyučovaní alebo koučovaní školiteľmi. Môže tiež spočívať v individuálnom alebo skupinovom poverení úlohou či pridelením projektu a v použití mentora. Je to jediný spôsob, ako rozvíjať a uplatňovať špecifické manažérske,

vodcovské, technické, predajné, manuálne a administratívne schopnosti, ktoré organizácia potrebuje. Poskytuje výhodu reality a bezprostrednosti. Jedinci pracujú, učia sa rozvíjať svoju odbornosť súčasne. Nevýhodou je to, že efektívnosť vzdelávania silno závisí na kvalite vedenia a koučovania poskytovaného pri práci.

- *V organizácii, mimo výkonu práce*

Môže sa odohrávať vo zvláštnych kurzoch alebo vo vzdelávacích zariadeniach, ktoré sú špeciálne zariadené pre vzdelávanie a vybavené príslušným personálom. Je to najlepší spôsob, ako získať pokročilejšie manuálne či administratívne schopnosti. Pomáha zvyšovať identifikáciu školeného s organizáciou ako celkom a používanie systematických metód vzdelávania, špeciálneho zariadenia a školených školiteľov znamená, že základné schopnosti a znalosti je možné si osvojiť rýchlo a hospodárne.

- *Externé vzdelávanie (vzdelávanie mimo organizácie)*

Je užitočné pre rozvoj znalostí a schopnosti, rozvoj technických, sociálnych znalostí a schopností. Malo by byť schopné ponúknuť takú kvalitu vyučovania, akú by bolo neekonomické zaisťovať z vnútorných zdrojov. Používa sa k vštepovaniu vysokošpecializovaných znalostí alebo pokročilých schopností. Poskytuje dostatočnú výhodu v rozširovaní obzoru účastníkov, a to i preto, že sú vystavení vplyvu svojich kolegov z iných organizácií.

Umením pri vytváraní vzdelávacieho programu je namiešať správnu zmes vzdelávania pri výkone práce a ostatných metód vzdelávania. Neexistujú preto žiadne pravidlá. Každý program je potrebné zvažovať individuálne. Ale v každom prípade je treba klásť dôraz na uplatnenie získaného vzdelávania v praxi a prvé úvahy musia byť venované možnostiam vzdelávania sa na pracovisku, pri výkone práce.

3.6 Metódy vzdelávania zamestnancov

Spolu s rozhodnutím o tom, komu bude tréningovo-vzdelávací program určený, o príprave podmienok na vzdelávanie, o zostavení obsahu programu vo forme učebného plánu, je potrebné stanoviť i spôsob, akým sa bude podnikové vzdelávanie uskutočňovať. Výber vzdelávacích metód ovplyvňuje množstvo faktorov. K najdôležitejším patria ciele učenia, obsah a predmetná oblasť vzdelávania, počet vzdelávaných, čas, ktorý je k dispozícii, financie, zariadenia a ostatné zdroje vrátane schopností a motivácie vzdelávateľov. Dôležitú úlohu pritom zohrávajú i princípy učenia (Prokopenko - Kubr, 1996, s. 377).

Metódy vzdelávania sa najčastejšie členia na nasledujúce skupiny:

Metódy vzdelávania pri výkone práce (na pracovisku). Zahŕňajú: demonštrovanie, koučovanie, mentoring, rotácia práce.

Metódy vzdelávania používané pri výkone práce (na pracovisku), ale aj mimo pracoviska: učenie sa akciou, inštruktáž, metóda otázok a odpovedí, poverovanie úlohou, projekty, vzdelávanie pomocou počítača, videa, multimedialne vzdelávanie,

Metódy mimo pracoviska: prednášky, debaty, prípadové štúdie, hranie rolí, simulácia, skupinové cvičenie, skupinová dynamika, výcvikové skupiny, výcvik interaktívnych znalostí, nácvik asertivity, dištančné vzdelávanie, učenie sa hrou (Armstrong, 1999, s. 893).

Demonštrovanie, resp. ukážka pracovného postupu. Je to metóda, pri ktorej sa školenému pracovníkovi hovorí a ukazuje ako má vykonávať svoju prácu a okamžite sa mu umožní, aby si to sám skúsil. Je to bezprostredná metóda a školená osoba je pri nej aktívne zapojená do činnosti.

Kaučovanie je metóda, ktorá sa používa k rozvoju individuálnych schopností, znalostí a postojov a je založená na vzťahu dvoch ľudí. Je veľmi efektívna, pokiaľ sa môže uskutočňovať neformálne ako súčasť normálneho procesu riadenia alebo vedenia tímu.

Mentoring je metóda používajúca špeciálne vybraných a školených jedincov, ktorí vedú a radia, čím pomáhajú rozvíjať kariéru svojich chránencov, ktorí sú im pridelení. Účelom mentoringu je dopĺňovať formálne vzdelávanie tým, že poskytuje školenému individuálny prístup od skúseného odborníka – mentora, ktorý je dobre informovaný administratívne, odborné alebo medziľudské problémy, a to priateľským prístupom.

Rotácia práce. Jej cieľom je rozšíriť skúsenosti ľudí pomocou toho, že budú postupne pracovať na rôznych miestach v rôznych útvaroch organizácie (Koubek, 2007, s. 153).

Metódy vzdelávania mimo pracoviska, používané vo formálnych vzdelávacích kurzoch konaných vo vzdelávacích zariadeniach predstavujú také metódy ako sú prednáška, demonštrovanie, prípadové štúdie, workshop, brainstorming, simulácia, hranie roly, assessment centre (diagnosticko – výcvikový program), výučba využitím techniky (e-learning, videokonferencie).

Úspech pri uplatňovaní uvedených metód bude závisieť najmä od celkovej koncepcie vzdelávania v podniku, ale aj od úrovne lektorského zboru, pružného reagovania na meniace sa podmienky v podniku, miery akceptovania potreby vzdelávania, informačného prepojenia a koordinácie subjektov podieľajúcich sa na vzdelávaní ako aj úrovne doplnkových služieb a priebežného monitorovania priebehu vzdelávania ako východiska na prípadnú korekciu vzdelávacieho procesu.

Prednášky sú metódou vzdelávania s malou, alebo žiadnou participáciou školených na výuke s výnimkou záverečnej časti, ktorá býva venovaná otázkam a odpovediam. Používa sa k prenášaní informácií k poslucháčom a vyznačuje sa tým, že prednášajúci má pod kontrolou jednak obsahovú a jednak časovú štruktúru prednášky. Efektívnosť prednášky závisí na schopnosti prednášajúceho prezentovať látku s rozumným použitím vizuálnych pomôcok.

Debata je menej formálna prednáška pre malú skupinu ľudí s množstvom času venovaného diskusií.

Diskusia. Účelom použitia tejto metódy je aktívne zapojenie poslucháčov do vzdelávania, poskytnúť ľuďom možnosť učiť sa zo skúsenosti ostatných, pomôcť ľuďom, aby pochopili iné názory a rozvíjať schopnosti sebvýjadrovania. Prebieha spôsobom kladenia priamych otázok, otázok s otvoreným koncom. Povzbudzuje školených k účasti tým, že nekritizuje, ale naopak podporuje vyjadrené názory.

Prípadové štúdie sú popisom nejakej udalosti alebo rady okolností, ktoré školené osoby analyzujú, aby odhalili príčiny problému a vypracovali jeho riešenie.

Hranie rolí – účastníci predvádzajú nejakú situáciu a berú na seba roly postáv zapojených do tejto situácie. Každý účastník by mal dostať stručný popis situácie s jej vysvetlením a s hrubým náčrtom svojej roly v nej.

Simulácia je metóda vzdelávania, ktorá kombinuje prípadové štúdie a hranie rolí tak, aby sa dosiahla maximálna miera reality.

Skupinové cvičenia – školené osoby skúmajú problémy a formulujú ich riešenie ako skupina. Cieľom cvičenia tohto druhu je, aby si ľudia vyskúšali a osvojili schopnosť pracovať kolektívne a uvedomovali si, ako sa skupina ľudí správa pri riešení problémov a rozhodovaní.

Nácvik interaktívnych schopností je akákoľvek forma vzdelávania, ktorá sa zameriava na zvýšenie efektívnosti vzájomného pôsobenia jedincov s ostatnými ľuďmi.

Nácvik asertivity má pomôcť ľuďom, aby boli efektívnejší pri vyjadrovaní svojich názorov, svojho presvedčenia, svojich priání a pocitov priamym, poctivým a primeraným spôsobom (Armstrong, 1999, s. 901).

Metóda používaná na pracovisku i mimo pracoviska, zahrňuje inštruktáž, otázky a odpovede, učenie sa akciou, poverovanie úlohou, projekty, vzdelávanie pomocou počítača, multimedialne vzdelávanie.

Učenie akciou je metódou, ktorá pomáha manažérom v rozvíjaní ich schopností tým, že ich vystavuje skutočným problémom. Musia tieto problémy analyzovať,

formulovať doporučenie a potom navrhnúť príslušné kroky. Tento spôsob učenia je založený na tom, že skúsení manažéri sú zvedaví ako pracujú iní manažéri, človek sa učí dobre vtedy, keď niečo robí a učí sa tým viac, čím viac je za danú úlohu zodpovednejší. Typický program učenia akciou spočíva vo vytvorení skupiny štyroch alebo piatich manažérov, ktorí majú za úlohu vyriešiť nejaký problém. Vzájomne si pomáhajú a učia sa jeden od druhého, ale je im k dispozícii aj externý konzultant.

Pracovná inštrukcia je metóda so štyrmi fázami:

školiťova príprava

prezentácia (vysvetlenie a demonštrovanie)

precvičovanie a testovanie

používanie a zdokonaľovanie pracovného výkonu na úroveň skúseného pracovníka.

Projekty sú v hrubých rysoch spracované štúdie alebo úlohy, ktoré majú školení zamestnanci dopracovať, často na základe všeobecných pokynov svojho školiťova. Poskytujú školeným alebo manažérom príležitosť vyskúšať si to, čo sa naučili, a zároveň prehľbiť svoje skúsenosti, aj keď paleta znalostí a schopností, na ktoré sa vzdelávanie zameriavalo, môže byť oveľa širšia ako požaduje projekt a okrem toho na projekte obvykle pracuje skupina ľudí.

Vzdelávanie pomocou počítača je formou individualizovaného vzdelávania sa. Využíva schopnosti počítača pomáhať pri formovaní kvalifikácie pre rekvalifikáciu ľudí, týkajúcej sa nových procesov a postupov. Simuluje sa skutočná situácia, využíva sa databáza informácií a výkon školených sa meria pomocou kritérií (Stýblo, 2003, s. 87).

Multimediálne vzdelávanie používa radu médií, vrátane videa, textu, grafiky, fotografie a animácie, ktoré sú vzájomne prepojené, aby vytvorili interaktívny program, ktorý sprostredkúva osobný počítač. Multimediálny program je bohatý z hľadiska prezentácie a využíva širokú škálu prístupov k vzdelávaniu, ktoré sa navzájom podporujú (Armstrong, 1999, s. 895).

Vhodnú vzdelávaciu metódu volíme podľa dvoch hľadísk:

- aká je povaha požadovaných kompetencií,
- akí sú účastníci vzdelávacej aktivity.

Ideálne je kombinácia prístupov. Zároveň je potrebné prihliadnúť k povahe účastníka vzdelávacej aktivity:

teoretikom bude vyhovovať skôr tradičný výklad alebo štúdium z literatúry,

aktivisti – činnorodí jedinci dávajú prednosť cvičeniam a simuláciám,

praktici – preferujú riešenie konkrétnych problémov organizácie a diskusie o nich,

napodobňovatelia – majú radi názorné predvedenie postupov.

Vzdelávanie pri výkone práce môžu zabezpečovať manažéri, vedúci tímu, spolupracovníci, alebo mentori, ktorí sú špeciálne poverení viesť, riadiť vzdelávajúce sa osoby. Dôležité je vzdelávať všetkých pracovníkov pri výkone práce za použitia takých metód ako je kaučovanie, inštruktáž a mentoring. Vzdelávanie mimo pracoviska môžu zabezpečovať zamestnanci útvaru vzdelávania extérnych vzdelávacích a výcvikových zariadení. Línioví manažéri by mali byť pokiaľ možno čo najviac zapojení do vzdelávacieho procesu, pretože môžu vniesť do vzdelávacej aktivity realitu, uľahčiť aplikáciu naučenej látky na pracovisku a zdôrazniť tak hlavnú zodpovednosť za vzdelávanie (Armstrong, 2005, s. 507).

Úspech pri uplatňovaní jednotlivých metód závisí najmä od celkovej koncepcie vzdelávania v podniku, ale aj od úrovne lektorského zboru, pružného reagovania na meniace sa podmienky v podniku, informačného prepojenia a koordinácie subjektov podieľajúcich sa na vzdelávaní, úrovne doplnkových služieb, rešpektovania dohodnutých podmienok a priebežného monitorovania priebehu vzdelávania ako východiska na prípadnú korekciu vzdelávacieho procesu.

3.7 Realizácia vzdelávania zamestnancov

Proces realizácie plánovaných aktivít je vždy náročnou činnosťou pre realizátora, vyžaduje to vhodnú organizačnú prípravu, zabezpečenie i priebežnú kontrolu a upresňovanie. Rozhodujúcu úlohu v príprave, koordinácii, realizácii a kontrole má útvar personálneho riadenia. Najvýznamnejšiu úlohu v realizácii plánu vzdelávania zamestnancov má príprava a realizácia projektov vzdelávacieho programu (Frk, 2003, s. 87).

Na základe skúseností z lektorskej činnosti V. Frk (2003, s. 90) upozorňuje na niektoré aktivity, ktoré prispievajú k účinnejšiemu vzdelávaniu:

Výber účastníkov vzdelávania do jednotlivých vzdelávacích programov je veľmi vhodné realizovať na základe určitých kritérií. Napr.: dosiahnuté formálne vzdelanie, zastávaná pracovná pozícia, funkcia, dĺžka praxe a i. Rôznorodosť účastníkov znižuje účinnosť vzdelávania a zároveň sťažuje vzdelávateľovi jeho pozíciu.

Výber a pozvanie účastníkov môže ovplyvniť efekt vzdelávacej aktivity (pozvánky poslať účastníkom v dostatočnom predstihu – hlavne manažérom, ktorí svoju pracovnú činnosť plánujú aspoň na mesiac dopredu).

Miesto realizácie (dodržať psychologické a hygienické zásady, bezhlučnosť, svetelnosť, prestávky atď. Krátkodobé podujatie (2-4 hod.) realizovať v organizácii, samozrejme za splnenia náležitých podmienok. Dlhodobejšie vzdelávacie aktivity je vhodné realizovať mimo organizácie.

Organizácia učebnej doby.

Usporiadanie miestností – významné je upraviť miestnosti podľa potrieb vzdelávania.

3.8 Hodnotenie vzdelávania zamestnancov

Je integrálnou súčasťou vzdelávania. Podľa názoru Františka Hroníka (2007, s. 134) len na základe hodnotenia zamestnancov možno koncipovať ich vzdelávanie a rozvoj.

Domnievame sa, že ide o porovnávanie cieľov tzv. žiadúceho správania a výsledkov – t.j. výsledného správania, ktoré odpovedá na otázku:

Do akej miery splnilo vzdelávanie svoje ciele?

K posudzovaniu účinnosti vzdelávania zamestnancov a ich osobného rozvoja a hodnotenia ich úrovne nám slúži spätná väzba. J. Stýblo (2003, s. 92) tvrdí, že hodnotenie pomôže zistiť, či vzdelávací program naplnil stanovené ciele vzdelávania, môže taktiež odhaliť silné a slabé stránky vzdelávacieho programu. Odhalenie a odstránenie nedostatkov pomôže zvýšiť účinnosť vzdelávacieho programu do budúcnosti, a tým aj napr. znížiť náklady na jeho realizáciu.

M. Armstrong (1999, s. 556) špecifikuje päť úrovní vyhodnocovania vzdelávania. Sú to:

Reakcia školených osôb na zážitky zo vzdelávania – čo si myslí o užitočnosti či dokonca o zábavnosti či príjemnosti vzdelávania, čo si myslí o jednotlivých lekciách a lektoroch, čo by zariadili najviac, alebo čo by vypustili a pod.

Hodnotenie poznatkov spočíva v zisťovaní toho, čo sa školené osoby v dôsledku vzdelávania naučili – nové znalosti a vedomosti, ktoré získali, alebo zmeny v postojoch, ku ktorým u nich po vzdelávaní došlo.

Hodnotenie pracovného správania sa týka zisťovania miery v akej absolventi vzdelávania uplatňujú svoje poznatky a skúsenosti získané v kurzoch vzdelávania mimo pracoviska. Pokiaľ vzdelávanie prebiehalo pri výkone práce, mal by byť len malý rozdiel medzi tým, čo sa človek naučil a jeho pracovným správaním. To totiž zodpovedá konečnému správaniu, ktoré sa prejavuje po ukončení vzdelávania.

Hodnotenie na úrovni organizačnej jednotky sa pokúša zistiť dopad zmien v pracovnom správaní absolventov vzdelávania na fungovanie tej časti organizácie, v ktorej títo ľudia pracujú. Zisťovanie sa môže opierať o zlepšenie výstupov, produktivity, kvality k plneniu pracovných úloh.

Hodnotenie konečnej hodnoty sa zameriava na zisťovanie toho, aký má organizácia ako celok prospech vo vzdelávaní z hľadiska ziskovosti, jej rastu. Toto hodnotenie môže byť založené na osobných cieľoch školených osôb než na cieľoch organizácie. Vyhodnocovanie na tejto úrovni sa vzťahuje ku kritériám pomocou organizácie posudzuje svoju efektívnosť a svoj úspech prípadne neúspech.

Vyhodnocovanie môže začať na akejkoľvek úrovni. Musí sa zameriavať na jednotlivé podstatné body vzdelávacieho programu tak, aby v prípade nutnosti bolo možné podniknúť kroky k revízii cieľov a obsahu programu, k zlepšeniu vzdelávania alebo k zabezpečeniu efektívnej aplikácie naučených poznatkov a vedomostí (Armstrong, 1999, s. 557).

Hodnotenie musí byť plánované už v čase, keď sú stanovené ciele podnikového vzdelávania a musí sa stať súčasťou analýzy potrieb na tvorbu budúcich vzdelávacích programov.

J.Ferjenčík - M. Bosáková (2001, s. 126) udávajú Kritéria hodnotenia:

- *Vnútorne* – súvisia s obsahom programu, často sa zisťujú z reakcií účastníkov. Tieto kritéria nevystihujú kvalitu vedomostí ani zmeny pracovného správania účastníkov.
- *Vonkajšie* – vzťahujú sa k hlavnému cieľu vzdelávacieho programu a merajú niektoré aspekty výkonu vo vzťahu k úrovni a metódam vzdelávacieho programu.

K základným postupom používaným na hodnotenie výsledkov vzdelávania patria:

- *Porovnanie výsledkov vstupných a výstupných testov účastníkov vzdelávacieho programu.* Tento postup napriek tomu, že sa často využíva, má mnoho nevýhod. Nie je jednoduché zostaviť vstupný záverečný test, ktorý by objektívne meral úroveň vedomostí a zručností, výsledky môžu byť ovplyvnené momentálnym rozpoložením testovaného i okolnosťami za ktorých test prebieha.
- *Monitorovanie vzdelávacieho procesu,* t.j. hodnotenie vhodnosti zvolených metód a práce lektorov, tiež nepatrí medzi najspolahlivejšie postupy. Hodnotenie odborníkmi môže byť subjektívne, pretože odborník má sklon pozitívnejšie

hodnotiť tie metódy, ktoré sám uprednostňuje. Subjektívnosť sa nedá vylúčiť ani pri hodnotení vzdelávacieho programu zo stany účastníkov.

4. Špecifika vzdelávania v oblasti racionálnej výživy

„Ľudí treba naučiť správne jesť,
správne pracovať a správne odpočívať.“

Ivan Petrovič Pavlov

Slová slávneho sovietskeho fyziológa výstižne vyjadrujú dôležitú úlohu výživy v životospráve človeka .Racionálna výživa - termín ktorý sme počuli veľakrát, aktuálna otázka každodenného života. A predsa sa stretávame mnohokrát s nesprávnou výživou, s nízkym príjmom tak veľmi dôležitých látok pre náš organizmus. Každý z nás sám rozhoduje o svojom zdraví, o tom ako bude žiť, ako sa bude stravovať . Aj keď je medzi nami veľa ľudí s vrodenými chorobami, aj tieto sa dajú niekedy zmierniť, prípadne až odstrániť dodržiavaním správnej výživy. Nie nadarmo poznáme príslovie „Zdraví majú tisíc prianí , chorí iba jedno.“ Zamyslime sa nad ním a aj v našom každodennom uponáhľanom živote si nájdime čas na to, aby sme naozaj dbali na to ako sa stravujeme. Výživa je súčasť celkovej životosprávy, správania človeka vo vonkajšom prostredí. Zdravou životosprávou rozumieme plynulý a vyvážený rytmus práce a oddychu, rovnováhu medzi aktívnym a pasívnym odpočinkom, dostatočný spánok, otužovanie, ďalej to znamená zachovávať hygienické pravidlá, vyhýbať sa škodlivým návykom, vytvoriť si optimálny štýl napomáhajúci a rozvíjajúci zdravie a ako sme už spomenuli, mať primeranú výživu.

Správne jesť znamená jesť pravidelne pestrú stravu, ktorá svojim zložením zodpovedá veku a vykonávanej práci, je vhodne upravená a pripravená podľa všetkých hygienických zásad. Chutná príprava je pri tom samozrejماً požiadavka. Chuťová prítlačivosť pokrmov je veľmi dôležitá. Pri jedení sú v činnosti všetky naše zmysly. Už myšlienka na chutné jedlo vyvoláva vylučovanie tráviacich štiav. To sa ešte zvyšuje ak môžeme jedlo vychutnávať zrakom, čuchom, alebo hmatom. Moderný človek by síce mal naplno využívať výhody polotovarov, no nesmie podceňovať ani varenie doma. Doň vkladá všetky svoje schopnosti, dobrú vôľu a lásku v nádeji, že po krátkom čase sa v celom dome

rozvoní chutné jedlo, ktoré uspokojí hostiteľa aj spolustolovníkov. Slávu kuchárskeho umenia rozličných čias založili vlastne rozmanité spôsoby prípravy a tým sa obohatila aj škála chutí a vôní, farby v najpestrejších kombináciách. Tak jedlo vyvoláva nové podnety, vnemy, ktoré cestou nervového systému pomáhajú vytvárať podmienené reflexy, nové spoje v centrálnom nervstve a vedú k reakciám tráviacich ústrojov. Pôžitok z jedla je individuálna vec, práve preto sa navzájom odlišujeme aj obľubou niektorých jedál. Tým si možno aspoň čiastočne vysvetliť aj výskyt krajových jedál a kuchýň rôznych národov. O výžive ľudí vyšlo aj veľmi veľa kníh, ktoré chcú v teórii a v praxi priblížiť zásady správnej výživy a varenie chutných jedál pre zdravých aj chorých. Chcú prispieť aj k ozdraveniu vašej i našej výživy. Netradičnou formou podania prinášajú najnovšie poznatky vo výžive a kladú si za úlohu pomáhať pri uplatňovaní zásad správnej výživy v najmenšom meradle tak, aby sme sa čím prv naučili využívať čo najužšie spojenie vedy a praxe. Pokroky vo vede o výžive nahromadili za posledné roky množstvo poznatkov s ktorými vás oboznamujú v rôznych vydaniach kníh o výžive. To, že 50% obyvateľov v civilizovaných krajinách umiera na srdcovo cievne choroby, pri vzniku a rozvoji ktorých hrá výživa naozaj prvoradú úlohu, ako aj to, že okolo 40% obyvateľov má zvýšenú hmotnosť so všetkými následkami, vyžaduje si venovať tejto problematike náležitú pozornosť. Ohrozuje nás aj cukrovka, vredová choroba žalúdka a iné tzv. civilizačné ochorenia, ktoré nám znepríjemňujú a skracujú život. Preto sa vydávajú stále nové knihy o výžive s novými receptami. Tieto knihy nám chcú pomôcť správne žiť a najmä sa vhodne stravovať pričom sa máme usilovať najmä o to, aby sme neprekračovali denný prívod 9630 až 10470 kilojoulov, KJ- čo zodpovedá 2300 až 2500 kilokalóriám – kcal. V jedálnych lístkoch a v receptúrach uplatňujeme najnovšie poznatky o výžive, nabádame využívať novú technológiu prípravy jedál a zameriavame sa na rýchlu, to znamená modernú kuchyňu. Právě kuchárske hody môžeme pripravovať sebe aj svojim milým za 30 až 50 minút. Technický pokrok zmenil mnohé zastarané pracovné postupy. Dnes si hľadáme uľahčiť prácu používaním polotovarov a konzerv, kupujeme aj niektoré hotové pokrmy, napr. cestoviny, kompóty a zmrazené jedlá. Pretože chceme zvýšiť biologickú hodnotu našej stravy, využívame viac recepty na jedlá obohatené tvarohom a syrmí, ďalej jedlá zeleninové, no nevyhýbame sa ani špecialitám, pravda robíme to vyvážené

a výživne. Výživa musí byť teda pestrá, musí obsahovať všetky látky potrebné pre zdravý vývoj nášho organizmu.

4.1 Význam živných látok

Z požiadaviek správnej výživy vyplýva, že živné látky sú nevyhnutné pre priebeh a harmonickú súhrnu životných dejov. Medzi živné látky sa preto zaraďujú bielkoviny, tuky, sacharidy, voda, minerálne látky a vitamíny. Do organizmu sa živné látky dostávajú v potrave. Počas trávenia sa uvoľňujú z prírodných, alebo upravených požívatín, vstrebávajú sa a podieľajú na látkovej premene. Sú zdrojom materiálu na výstavbu, alebo obnovenie buniek v organizme, ďalej nahrádzajú zlúčeniny, ktoré sa v organizme stále spotrebúvajú a vylučujú a napokon dodávajú organizmu energiu. Bez živných látok nie je možný normálny rast a rozvoj organizmu, udržanie práceneschopnosti, zdravia a odolnosti voči ochoreniam. Bielkoviny, tuky a sacharidy v potrave sa zložením a chemickou stavbou líšia od bielkovín, tukov sacharidov nachádzajúcich sa v tele človeka. Napr: rastlinné bielkoviny sa líšia od bielkovín živočíšnych, bielkoviny ľudskej svaloviny sú odlišné od bielkovinových látok svaloviny zvierat. Tuk ľudskeho tukového tkaniva je odlišný od zvieracieho tuku a tým viac od tukov rastlinných. Procesom prijímania potravy a látkovou premenou sa živné látky potravy menia na bielkoviny, tuky a sacharidy charakteristické pre ľudský organizmus. Táto ustavičná premena sa uskutočňuje v prítomnosti vody, minerálnych látok a vitamínov, ktoré sa tiež dodávajú v potrave. Na potravu, zdroj živných látok sa treba preto pozerat' ako na zložitú zmes bielkovín, tukov, a sacharidov, minerálnych solí, vitamínov vody a rozličných látok, ktoré organizmus využíva na svoju neustálu obnovu a zabezpečenie normálnych životných procesov. Zo všetkých živných látok sú pre človeka najdôležitejšie bielkoviny. Podmieňujú všetky životné prejavy a sú rozhodujúce pre výstavbu živej hmoty a udržanie jej funkcií. Pravidelný a vyrovnaný prívod bielkovín v potrave zabezpečuje najlepšie podmienky pre zdravý vývoj, prosperovanie i pracovnú výkonnosť organizmu. Nedostatok bielkovín brzdí rozvoj, spomaľuje a zastavuje rast, znižuje telesnú hmotnosť a znižuje pracovnú

schopnosť. Rovnako nežiadúci je aj prebytok bielkovín, lebo nepriaznivo vplýva na nervový systém, pečeň, obličky a celkovú premenu látok. Potraviny bielkovinovej povahy sú vo výžive dôležité aj preto, že po správnej kuchynskej úprave príjemne voňajú a zvyšujú chuť na jedlo. Okrem toho vyvolávajú pocit sýtosti, sú ľahko stráviteľné a dobre sa vstrebávajú. Tuky sú najvýdatnejším zdrojom energie. Poskytujú viac než dvojnásobok energie ako sacharidy a bielkoviny. Tuky sú nielen významným zdrojom energie, ale aj významným zdrojom vody, ktorá sa v organizme uvoľňuje pri ich rozpade. Sú obľúbenou zložkou stravy. Prídavok tuku zlepšuje konzistenciu a chutnosť mnohých jedál, čo má význam pre proces trávenia, lebo tuky sú sami o sebe ťažko stráviteľné. Sacharidy tvoria skupinu prírodných látok, ktoré spolu s bielkovinami a tukmi sú neoddeliteľnou súčasťou ľudskej výživy. V porovnaní s tukmi majú veľkú výhodu v tom, že sa na energiu premieňajú oveľa rýchlejšie. Majú funkciu podporného tkaniva, ako aj rezervnej látky. Predstavujú asi 60% energetickej hodnoty celodennej stravy. Pri nedostatku sacharidov v strave sa tieto látky tvoria v organizme z tukov. V potrave a v organizme je zo všetkých živín v najväčšom množstve zastúpená voda. V organizme je jej 65 až 75%. Tvoria najdôležitejšiu súčasť vnútorného prostredia, v ktorom prebiehajú životné deje. Na množstvo vody je organizmus citlivý a ťažko znáša zmeny, najmä jej úbytok. Pri poklese celkového obsahu vody o 10% vznikajú ťažké funkčné poruchy. Smrť nastáva pri strate 35 až 40% vody. Denne organizmus potrebuje priemerne 40g vody na 1 kg hmotnosti, dojčatá potrebujú 3 až 4 krát viac. Predpokladom vyrovnanej bilancie vody v organizme je, aby príjem vody kryl úplne straty vznikajúce jej vylučovaním cez obličky (moč), kožu (pot), pľúca (dýchanie) a črevo (stolica). Pri vylučovaní vody sú najdôležitejšie obličky (vylučujú denne 1,2 až 1,5 l), ktoré spolu s kožou riadia hospodárenie s vodou.

Vstrebaná voda je v organizme v ustavičnom pohybe. Voda pritom splňa množstvo úloh. Vytvára vhodné prostredie pre život buniek, zabezpečuje prívod živných a iných látok na miesta ich výmeny a premeny a odplavuje z organizmu rozkladné produkty – nepotrebné a škodlivé látky.

4.1.1. Minerálne látky

Rovnako ako voda aj minerálne látky patria medzi živiny anorganického pôvodu. Na rozdiel od bielkovín, tukov a sacharidov sa v organizme ani netvorí, ani nespotrebovávajú. Sú nevyhnutnou súčasťou telových tekutín a nemožno ich ničím nahradiť. Pre organizmus sú dôležité z viacerých príčin. Vápnik a fosfor dodávajú kostre pevnosť a pružnosť a zúčastňujú sa aj na jej výstavbe. Bez minerálnych látok, najmä železa sa nemôže uskutočňovať prenos kyslíka v organizme a pod. železo, meď, jód a iné prvky sú zložkou biokatalyzátorov a podstatne ovplyvňujú viaceré životné deje. Za nevyhnutne potrebné minerálne látky v pravom zmysle slova treba pokladať vápnik, fosfor, sodík, draslík, síru, chlór, železo, jód meď a ďalšie.

Vápnik : znižuje nervovosvalovú dráždivosť, je dôležitý pri zrážaní krvi.

Fosfor: tvorí s vápnikom základnú časť kostí.

Sodík: je dôležitý pri tvorbe kyseliny chlorovodíkovej v sliznici žalúdka, neutralizáciu tráveniny v tenkom čreve, úprava dráždivosti tkanív a pod. Jeho hlavným zdrojom je kuchynská soľ.

Draslík: je hlavným anorganickým prvkom vnútrobunkovej tekutiny. Jeho funkcie v organizme spočíva v účasti na činnosti svalstva a nervstva.

Železo: je v organizme dôležitým stavebným kameňom krvného a svalového farbiva. S funkciou železa teda súvisí krvotvorba, prenášanie kyslíka, tkanivové dýchanie a iné procesy.

Meď: úzko súvisí s výmenou železa. Meď je dôležitá pre krvotvorbu, tkanivové dýchanie, pigmentáciu pokožky a rôzne iné procesy.

Chlór: je najčastejším sprievodcom sodíka.

Síra: je dôležitou súčasťou pri výstavbe bielkovinovej molekuly, vitamín B1, inzulínu a iných aktívnych látok.

Jód: je dôležitý predovšetkým pre správnu činnosť štítnej žľazy, teda pre tvorbu hormónov, ktoré táto žľaza produkuje,

Fluór: je mimoriadne dôležitý najmä pre procesy spojené s tvorbou kostného tkaniva a zubnej skloviny.

4.1.2. Vitamíny

Vitamíny sú organické látky najrozmanitejšieho zloženia, ktoré organizmus nevyhnutne potrebuje na udržanie látkovej premeny. Najideálnejšie je, ak sa primeraná potreba vitamínov nahrádza z prírodných zdrojov v dennej strave.

Vitamín A: napomáha rastu organizmu a kostí. Pri jeho nedostatku stráca postihnutý najprv schopnosť vidieť za šera, potom sa uňho rôzne poruchy rohoviek, čo môže zapríčiniť aj úplnú slepotu.

Vitamín B1: sa zúčastňuje na procesoch premeny bielkovín, tukov a hlavne sacharidov. Vitamín B1 sa veľmi dobre zachováva v sušenom ovocí a zelenine.

Vitamín B2: pomáha organizmu lepšie využiť potravu a spolu s vitamínom A priaznivo vplýva na zrak.

Vitamín B6: je dôležitý pre činnosť nervového a hormonálneho systému, kože a tráviacich ústrojov.

Kyselina nikotínová (vitamín PP): napomáha dýchaniu buniek a zasahuje do premeny sacharidov a krvného farbiva.

Vitamín C: je nepostrádateľný pre život organizmu. Robí ho otužilým, odolným proti rozličným infekciám a nepriaznivým vonkajším vplyvom. Nedostatok tohto vitamínu vyvoláva u človeka rýchlu únavu, ospalosť, búchanie srdca, podráždenosť a krvácanie slizníc.

Vitamín D: chráni predovšetkým rozvíjajúci sa organizmus pred chorobným stavom označovaným ako krivica, alebo anglická choroba.

Vitamín E: pomáha organizmu zachovať a regulovať prívod kyslíka a priaznivo pôsobí na pokožku.

Vitamín K: chráni organizmus pred samovoľným krvácaním a zvyšuje zrážanlivosť krvi.

Sú aj ďalšie vitamíny a látky im príbuzné, ktoré sú nevyhnutné pre život človeka a zdravie organizmu. Z vitamínov skupiny B je to kyselina pantotémová biotín, kyselina listová, vitamín B12 a mnohé ďalšie. Aj nedostatok týchto vitamínov v potrave zapríčiňuje špecifické chorobné javy.

4.2.Vzdelávanie k výžive mládeže

Už od narodenia je život človeka spojený s výživou. Správnu výživu, ako jednu z hlavných životných podmienok, možno aj pre mládež zabezpečiť iba vtedy, ak uhradíme energetické straty a dodáme všetky živné látky, ktoré organizmus potrebuje. Pri usmerňovaní výživy treba preto brať do úvahy, koľko človek vydá s ohľadom na svoj vek stavbu tela, pohlavie, pracovnú a inú činnosť a ďalšie podmienky, v ktorých žije. Ak je tento energetický výdaj známy, možno riešiť jeho úhradu potravou. Pritom sa musí postupovať podľa zásad správnej výživy a prihliadať nielen na celkové množstvo živných látok, ale aj ich vzájomný pomer. Pri výžive mládeže, ale aj pri výžive nás všetkých, musíme dbať na to, aby boli v našej strave zastúpené potraviny všetkých druhov. Keby sme si dali otázku: „Čo máme jesť, aby sme boli zdraví?“, mali by sme si odpovedať asi takto:

Naša každodenná strava, pravdaže pestrá a zmiešaná, mala by vyhovovať týmto požiadavkám :

1. Treba jesť dostatok jedál s energetickou hodnotou vyhovujúcou potrebe každého jednotlivca, ktorá je rozdielna podľa veku, druhu vykonávanej práce a prostredia, v ktorom človek žije.

2. Živiny v každodennej strave by mali mať zastúpenie v správnom percentuálnom pomere „silnej trojice“ : asi 15% bielkovín, 55% sacharidov a najviac 30% tukov.

3. Biologickú hodnotu stravy majú vytvárať najmä živočíšne bielkoviny, vitamíny, nerastné látky.

4. Zelenina, ovocie, mlieko a čierny chlieb na dennom jedálnom lístku zaručia dostatok ochranných látok, najmä vitamínov, ktoré sú akýmisi životabudičmi a nerastných solí.

5. Naša denná strava musí obsahovať vodu a pochutiny, ktoré zvyšujú chuť jedál a napomáhajú tráveniu (povzbudzujú vylučovanie tráviacich štiav). Chutne pripravené jedlo lepšie strávime a plne nás uspokojí aj poskytovaním pôžitku.

6. Jedlá majú byť čerstvo a jednoducho pripravené, farebne vhodne zostavené, v dostatočnom objeme, forme a v primeranej teplote. Prírodnou požiadavkou je hygienická bezchybnosť a pomalé jedenie v príjemnom prostredí, čo tiež prispieva k vyššej kultúre stravovania.

7. Pri príprave a podávaní jedál uplatňujeme denne, aj keď nevedome to, čo zistil známy sovietsky fyziológ I.P. Pavlov, že totiž na jedení sa zúčastňujú všetky naše zmysly a že naň vplýva aj mozgová kôra.

4.3. Vzdelávanie žiakov stredných škôl k výžive

Výživa žiakov na stredných školách je tiež veľmi dôležitá z hľadiska výživy, pretože výživa neznamena len dostatočný prívod bielkovín, tukov a sacharidov, lebo ľudskému telu treba súčasne dodávať aj primerané množstvo vody, minerálnych látok a vitamínov. Ak organizmus nedostáva potrebné množstvo všetkých živín, klesá jeho telesná hmotnosť, alebo vznikajú poruchy a iné chorobné prejavy. Preto musíme aj v SOU dbať na skladbu jedálneho lístka. Stravu treba zostavovať tak, aby pomer medzi jednotlivými živinami bol čo najpriaznivejší.

V našom stravovaní ide najmä o uplatnenie najnovších poznatkov o výžive, o zabezpečenie správneho pomeru jednotlivých živín, predovšetkým o racionálnejšiu spotrebu živočíšnych bielkovín (mlieko, mäso, vajcia) a zvýšenú spotrebu vitamínov a minerálnych látok (čierny chlieb, ovocie).

Nároky na potravu sú úmerné veku, práci a iným činiteľom. Organizmus detí a mládeže vyžaduje hodnotnejšiu potravu ako dospelý človek. Vynucuje si to proces rastu a zdokonaľovania jednotlivých činností tela, ktorý je pri rastúcom organizme oveľa výraznejší. Neprekvapuje preto, že v čase dospievania si organizmus robí väčšie nároky na živné látky ako kedykoľvek predtým, alebo aj neskôr v dospelosti. Nároky na potravu vzrastajú aj so stúpajúcou alebo klesajúcou namáhavosťou práce. Pritom nejde len o zvýšenú, alebo zníženú spotrebu energie, ale aj o potrebu zodpovedajúceho množstva živných látok. So zvýšenou svalovou činnosťou sa zväčšuje opotrebovávanie živej hmoty a znásobuje sa látková premena. Len strava biologicky hodnotná, obsahujúca najpriaznivejšie množstvo jednotlivých živín a energeticky dostačujúca môže pôsobiť na celkový zdravotný stav človeka, podmieňovať jeho správny rast a priaznivý vývoj všetkých funkcií organizmu, zvyšovať odolnosť proti infekciám, ovplyvňovať vyššiu nervovú činnosť a spolupôsobit' pri predlžovaní života. Preto treba stravu správne zostavovať,

pripravovať a podávať vždy čerstvú, krátko po uvarení. Prihrievané jedlá strácajú výživnú hodnotu i chuť.

4.5 Školské stravovanie, nedostatky vo výžive školskej a študujúcej mládeže

Školským stravovaním rozumieme kolektívne stravovanie v školských zariadeniach. Zväčša sa tu podáva iba obed, iba v celodenných zariadeniach, alebo internátoch sa podávajú všetky jedlá. Varí sa podľa vopred vypracovaných jedálnych lístkov. Školské stravovanie majú na starosti diétne pracovníčky s ktorými úzko spolupracujú školský a dorastoví lekári, ako aj odbory výživy okresnej a krajskej hygienickej služby. V školskom stravovaní sa musia využívať tabuľky odporúčaných dávok potravín.

Sledovanie stavu výživy dávno stojí v popredí celosvetového záujmu. Ako tomu nasvedčujú cieľové programy svetovej zdravotníckej organizácie. Akákoľvek formy chybnej výživy, prípadne len parciálny nedostatok niektorej živiny v dlhšom časovom úseku najmä v období rastu a rozvoja detského, či dospievajúceho organizmu fyziologické poruchy a zníženie výkonnosti. Racionálna výživa je jednou z podmienok zachovania plnej fyzickej a psychickej zdatnosti mladých ľudí. Nesprávne výživné návyky získané v detstve, ako aj ľahostajný postoj k otázke výživy a jej významu pre zdravý rozvoj hlavne organizmu, sú časté práve v rodinách, kde sa vyskytujú tzv. civilizačné choroby, cukrovka, obezita. Je ešte mnoho rodín, kde ja napriek širokej osvete nejestvuje nijaká zdravotná prevencia a vplyv výživy a životosprávy sa podceňujú. Možno konštatovať, že strava v školských jedálňach je v súčasnosti na veľmi dobrej úrovni. Pre danú vekovú kategóriu je energeticky dostačujúca a biologicky vyvážená. Nedostatkom vo výžive mládeže sú nedostatočne výdatné raňajky. Výdatné raňajky na začiatku dňa, keď študenta očakáva množstvo informácií, ktoré musí prijať, sú súčasťou denného režimu s vyplývajú zo samotného biorytmu. Konzumácia raňajok nesmie byť podmienená dostatkom, či nedostatkom času, ľahostajným postojom k ich konzumácii, ale musí sa stať nutnosťou, pretože zabezpečuje energetický základ na vysokú aktivitu v dopoludňajších hodinách. Ak

žiaci neraňajkujú, oveľa ťažšie sa sústredia na prácu, vnímavosť klesá, nervozita stúpa. Na takýto rytmus sa dá časom zvyknúť, pretože pocit hladu sa časom utlmí. Nie je to však zo zdravotno-nutritívneho hľadiska vyhovujúce. Ak tento stav trvá dlhšie, môže viesť i k vážnejším zdravotným poruchám. Na druhej strane nie je tiež vyhovujúce, ak sa vynechané raňajky nahrádzajú príliš výdatnými desiatami. Jednak preto, že tráviace pochody, ktoré sa dostavia po konzumácii, tlmia vnímavosť žiakov počas vyučovacieho procesu. Taktiež pre krátky interval medzi desiatou a obedom, čo často znižuje chuť do jedla a deti (mládež) preto obed často kompletne nezjedia.

Dodržiavanie správnej racionálnej výživy dáva predpoklady na optimálne zakrytie všetkých požiadaviek mladého organizmu podľa špecifických potrieb, v jednotlivých obdobiach zabezpečuje rast a vývin obrazotvornosť organizmu, zohľadňuje rozdielne výživové potreby v závislosti od stupňa fyzickej a psychickej námahy a tým prispieva k tzv. aktívnemu zdraviu. Racionálna výživa, spolu s ďalšími faktormi – správna životospráva, duševná hygiena a šport, prispievajú k zdravému rozvoju organizmu, jeho pracovnej schopnosti, výkonnosti a platnosti pre našu spoločnosť.

Metodické odporúčania k špecifickej výučbe v oblasti racionálnej výživy sú uvedené v prílohe B tejto diplomovej práci.

PRAKTICKÁ ČASŤ

5. Metodológia prieskumu

V predchádzajúcej časti diplomovej práce sme sa snažili vytvoriť teoretický základ pre realizáciu prieskumu týkajúceho sa efektívnosti profesijného vzdelávania zamestnancov- pedagógov združených hotelových akadémií . V tejto metodologickej časti sa zameriame na objasnenie cieľov prieskumu i na výskumné otázky a ich interpretáciu. Taktiež zdôvodníme zvolenú stratégiu prieskumu, veľkosť reprezentatívnej vzorky a predstavíme metódy a techniky zberu dát.

5.1. Hlavný cieľ prieskumu

Problematika vzdelávania v školách patrí k tým, ktoré neustále vzbudzujú pozornosť tak zo strany subjektov, zodpovedných za kvalitu vzdelávania, ako aj zo strany pedagógov a žiakov. Obsah činností každej školy si vyžaduje systematický prístup k vzdelávaniu jej pedagógov v súlade s ich potrebami t.j. zabezpečenie prehlbovania a zvyšovania kvalifikácie pedagógov.

Cieľom je zistiť efektivitu vzdelávania pedagógov vo vzťahu k výkonu ich pracovnej činnosti vo vybranej škole.

5.2. Pracovné hypotézy

Pri realizácii prieskumu sme si overovali nasledovné hypotézy:

PH1 – Predpokladáme, že väčšina učiteľov vybraných škôl je spokojná s obsahom vzdelávacej aktivity, charakterom poznatkov a informácií, ktoré získavajú prostredníctvom vzdelávacích aktivít

PH2 – Predpokladáme, že väčšina učiteľov vybraných škôl je spokojná s organizačným zabezpečením vzdelávacích aktivít

PH3 – Predpokladáme, že väčšina učiteľov vybraných škôl je spokojná s priebehom vzdelávacích aktivít a ich dynamikou

5.3. Metódy prieskumu

Za hlavnú metódu prieskumu sme si zvolili analýzu dokumentov a skúseností škôl, na základe tejto analýzy sme stanovili pracovné hypotézy a tieto overili metódou dotazníkového prieskumu. Výsledky tohoto prieskumu analyzujeme a navrhujeme účinné opatrenia na zefektívnenie systému profesijného vzdelávania učiteľov vybraných združených hotelových akadémií.

5.4. Prieskum – zber dát a ich analýza

Prieskum názorov učiteľov vybraných združených hotelových akadémií bol realizovaný v období január – február 2012 dotazníkovou metódou.

5.4.1. Respondenti

Cieľovou skupinou pri zbere dát boli učitelia združených hotelových akadémií z oblastí Bratislavy a Západoslovenského kraja. Predstavitelia týchto škôl si neželali uvádzať presný názov ich vzdelávacích inštitúcií, preto v ďalšom budeme používať názov Združené hotelové akadémie (ZHA).

5.4.2. Metóda prieskumu

Pri rozhodovaní o metóde prieskumu boli brané do úvahy viaceré faktory a limitácie: počet relevantných pedagógov (respondentov), ich vysoká pracovná vyťaženosť, nemožnosť osobného stretnutia (vzhľadom na značnú geografickú disperziu, rozloženie jednotlivých škôl) náročnosť vyhodnocovania, časový faktor a podobne. Po zohľadnení týchto faktorov bola ako najvhodnejšia určená dotazníková metóda, pomocou ktorej je možné zozbierať veľký počet jednoducho spracovateľných dát v pomerne krátkej dobe. V snahe maximalizovať efektivitu zberu údajov a berúc do úvahy rôzne časové možnosti jednotlivých respondentov a ich rôznorodé umiestnenia pracovísk sme pred papierovou formou uprednostnili distribúciu dotazníkov prostredníctvom mailu s využitím služobných mailových adries jednotlivých zamestnancov.

5.4.3. Forma prieskumu

Snažili sme sa vytvoriť dotazník, ktorý by dokázal zmapovať široké názorové spektrum respondentov, no ktorého vyplnenie respondentovi nezaberie mnoho času. Zvolili sme formu dvanástich uzatvorených otázok (viď dotazník – príloha A). V prípade väčšiny otázok bol respondentovi ponúknutý výber z viacerých vzájomne sa vylučujúcich odstupňovaných odpovedí (napr. úplne súhlasím, skôr súhlasím, skôr nesúhlasím, úplne nesúhlasím). V štyroch prípadoch mali respondenti možnosť označiť viacero odpovedí k jednej otázke (napr. determinanty obľúbenosti školení). Na záver dotazníka boli pripojené 4 otázky slúžiace pre demografickú charakteristiku respondenta.

5.4.4. Distribúcia dotazníka

Nakoľko bol pri zbere dát využitý internet, dotazníky nebolo nutné fyzicky distribuovať. Prostredníctvom elektronickej pošty sme zaslali zamestnancom výzvu na vyplnenie dotazníka a požiadali sme o jeho vyplnenie v časovom horizonte 5 pracovných dní. Výzva na vyplnenie dotazníka tvorí prílohu č. tejto práce.

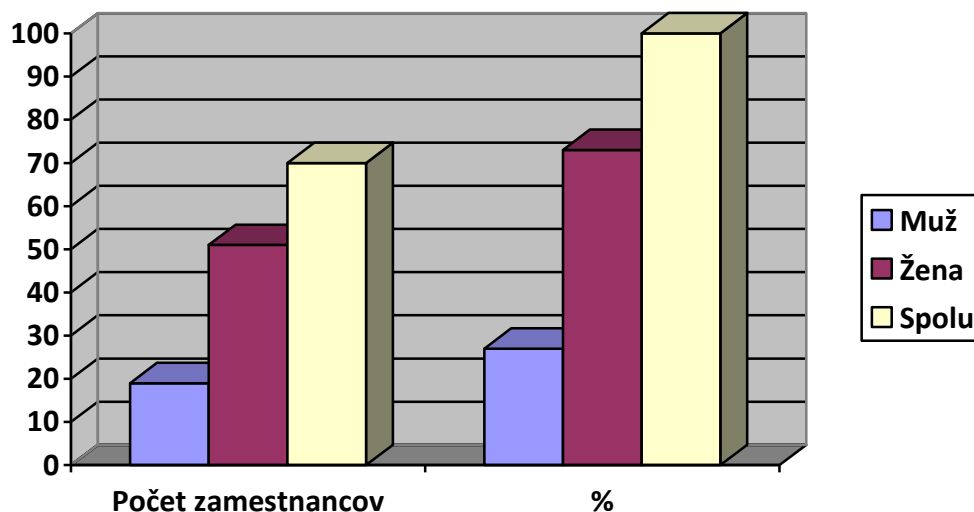
5.4.5. Návratnosť

Návratnosť dotazníka bola monitorovaná v priebehu 20 pracovných dní. Z oslovených 112 zamestnancov dotazník vyplnilo 70 zamestnancov, čo predstavuje podiel 63 %. Takto získanú mieru návratnosti považujeme za dostatočne reprezentatívnu, a preto názory takto získanej vzorky budú pre účely tejto práce reprezentovať skupinu všetkých oslovených zamestnancov.

5.4.6. Analýza výsledkov prieskumu

Tab. 1 – Rozdelenie zamestnancov podľa pohlavia

Pohlavie	Počet zamestnancov	%
Muž	19	27
Žena	51	73
Spolu	70	100

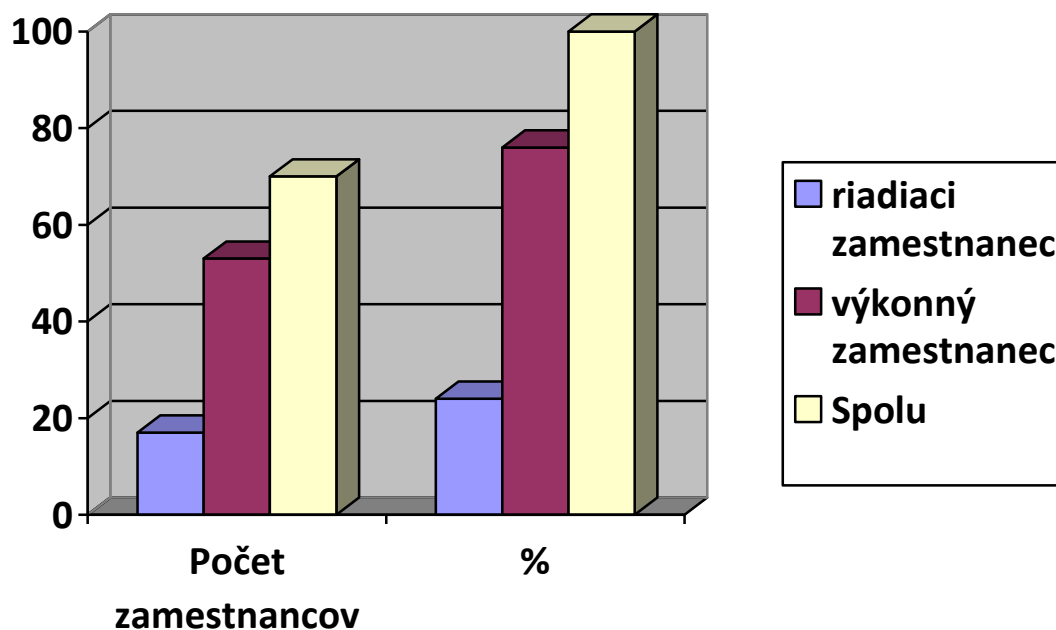


Graf č. 1 – Rozdelenie zamestnancov podľa pohlavia

Z výsledkov prieskumu vyplýva, že prevažná časť respondentov bola ženského pohlavia, 73% a necelá tretina, 27% boli muži. Aj tu sa potvrdil celospoločenský jav, že v školstve majú ženy prevahu nad mužmi.

Tabuľka 2: – Štruktúra zamestnancov podľa pozícií

Pozícia	Počet zamestnancov	%
riadiaci zamestnanec	17	24
výkonný zamestnanec	43	76
Spolu	70	100

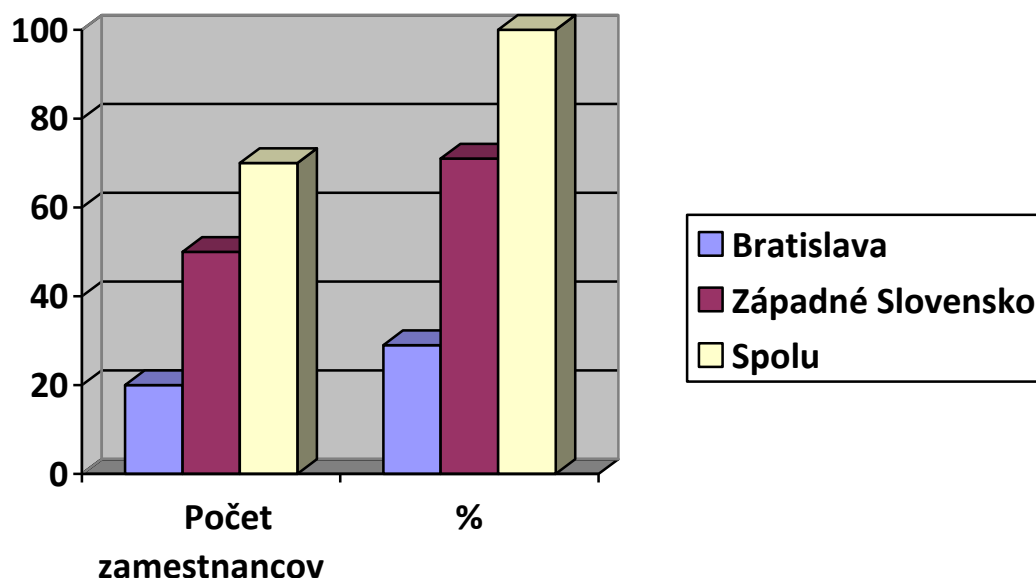


Graf č. 2 – Štruktúra zamestnancov podľa pozícií

Z hľadiska zastávaných pozícií nám na dotazník odpovedali prevažne výkonní pedagógovia, 76% a iba 24% riadiacich pracovníkov. Z názorového hľadiska sa toto môže javiť ako výhoda, pretože je predpoklad získania objektívnejších pohľadov na riešenu problematiku.

Tabuľka 3: Počet respondentov podľa regiónu

Región	Počet zamestnancov	%
Bratislava	20	29
Západné Slovensko	50	71
Spolu	70	100

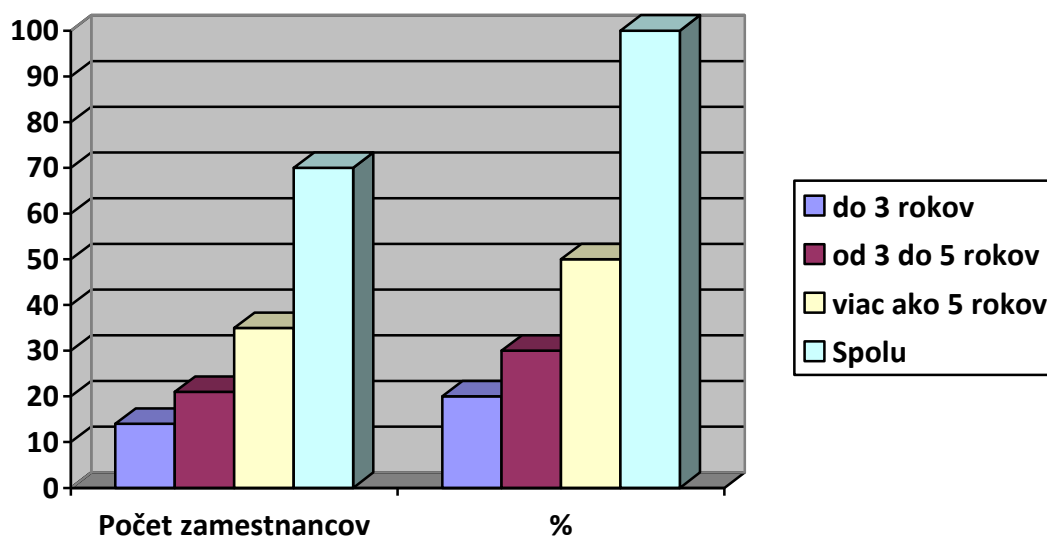


Graf č. 3 – Počet respondentov podľa regiónu

Z hľadiska regionálneho zastúpenia boli oslovené tri združené hotelové akadémie, jedna v Bratislave, čo predstavuje 29 % opýtaných a dve v západoslovenskom kraji, čo predstavuje 71 % opýtaných pedagógov.

Tabuľka 4: Dĺžka pracovného pomeru zamestnancov

Pôsobnosť na ÚDZS	Počet zamestnancov	%
do 3 rokov	14	20
od 3 do 5 rokov	21	30
viac ako 5 rokov	35	50
Spolu	70	100

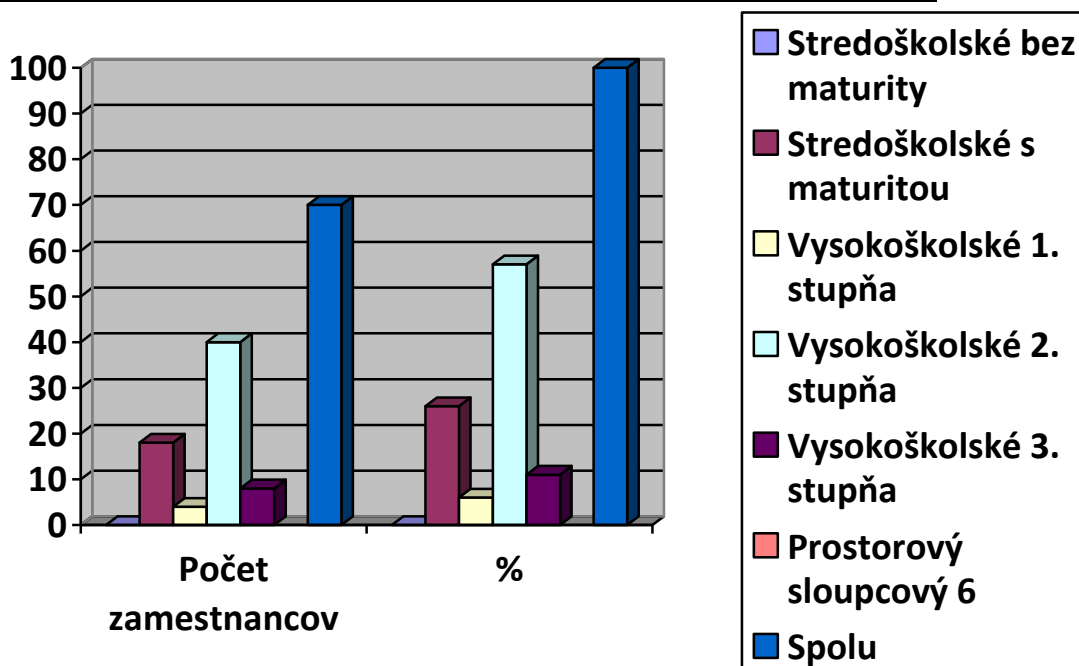


Graf č. 4 – Dĺžka pracovného pomeru zamestnancov

Z uvedenej tabuľky a grafu č.4 vyplýva, že z hľadiska dĺžky pracovného pomeru v školách prevažná väčšina pedagógov pôsobí na školách viac ako 3 roky, z toho polovica opýtaných viac ako 5 rokov. Táto skutočnosť môže byť základom kvalitného a skúseného pedagogického zboru.

Tabuľka 5: Štruktúra zamestnancov podľa dosiahnutého vzdelania

Vzdelanie	Počet zamestnancov	%
Stredoškolské bez maturity	0	0
Stredoškolské s maturitou	18	26
Vysokoškolské 1. stupňa	4	6
Vysokoškolské 2. stupňa	40	57
Vysokoškolské 3. stupňa	8	11
Spolu	70	100

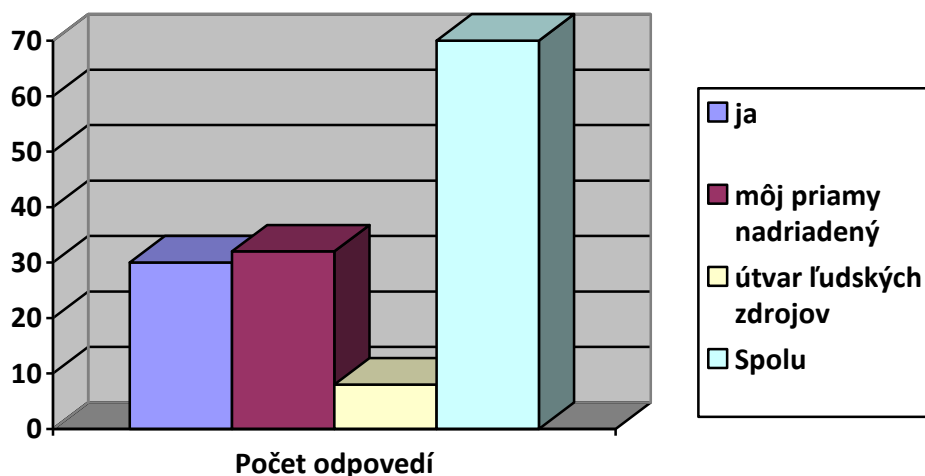


Graf č. 5 – Štruktúra zamestnancov podľa dosiahnutého vzdelania

Konštatovanie o kvalite pedagogického zboru z predchádzajúceho bodu hodnotenia môžu potvrdiť i získané údaje v tabuľke a grafe č.6, v ktorých je znázornená štruktúra zamestnancov podľa dosiahnutého vzdelania. Z celkového počtu 70 opýtaných má 74 % vysokoškolské vzdelanie.

Tabuľka 6: Moju účasť na profesijných školeniach iniciuje

Možnosti	Počet odpovedí	%
ja	30	43
môj priamy nadriadený	32	46
útvár ľudských zdrojov	8	11
Spolu	70	100

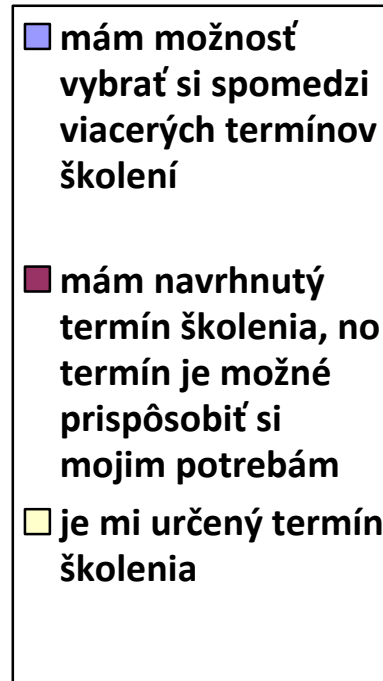
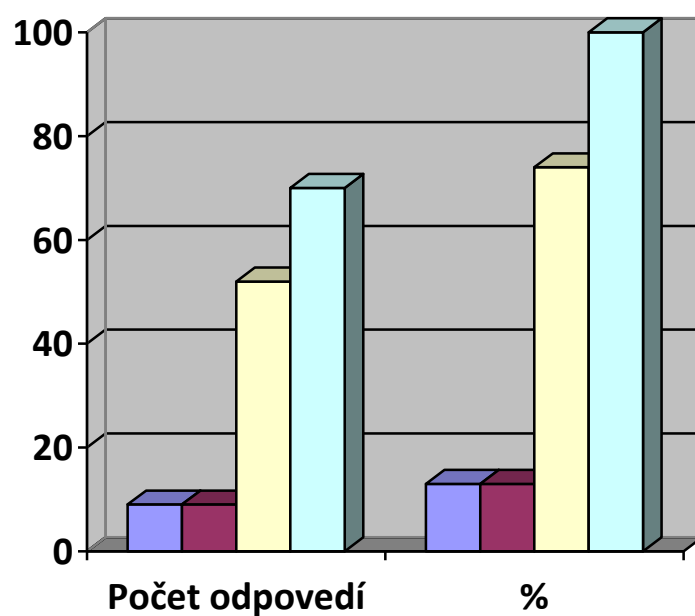


Graf č. 6 – Moju účasť na školeniach iniciuje

Z hľadiska iniciatívy účasti na školeniach profesijného vzdelávania sa 43 % zamestnancov zúčastňuje na základe vlastného rozhodnutia, 46 % na pokyn priameho nadriadeného.

Tabuľka 7: Výber termínu profesijného školenia

Možnosti	Počet odpovedí	%
mám možnosť vybrať si spomedzi viacerých termínov školení	9	13
mám navrhnutý termín školenia, no termín je možné prispôbiť si mojim potrebám	9	13
je mi určený termín školenia	52	74
Spolu	70	100

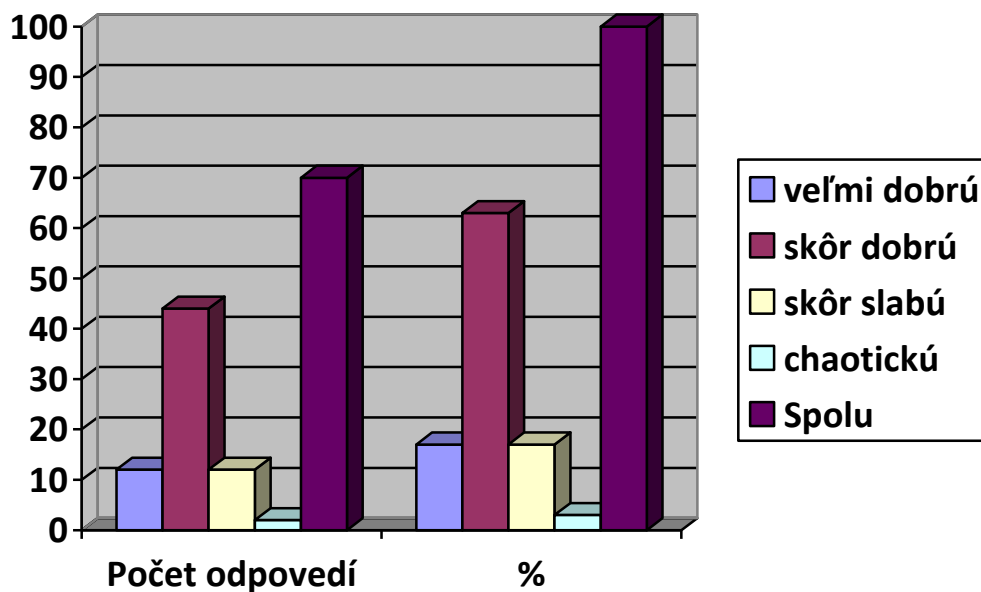


Graf č. 7 – Výber termínu školenia

Termíny školení sú pravažnou väčšinou, t.j. 74 % zamestnancom určené buď nadriadením, alebo organizáciou, ktorá školenie vykonáva. Iba 13 % opýtaných si má možnosť vybrať termín školenie.

Tabuľka 8: Organizácia školení (termíny, nadväznosť, obsahovú náplň, výber lektorov)

Možnosti	Počet odpovedí	%
veľmi dobrú	12	17
skôr dobrú	44	63
skôr slabú	12	17
chaotickú	2	3
Spolu	70	100

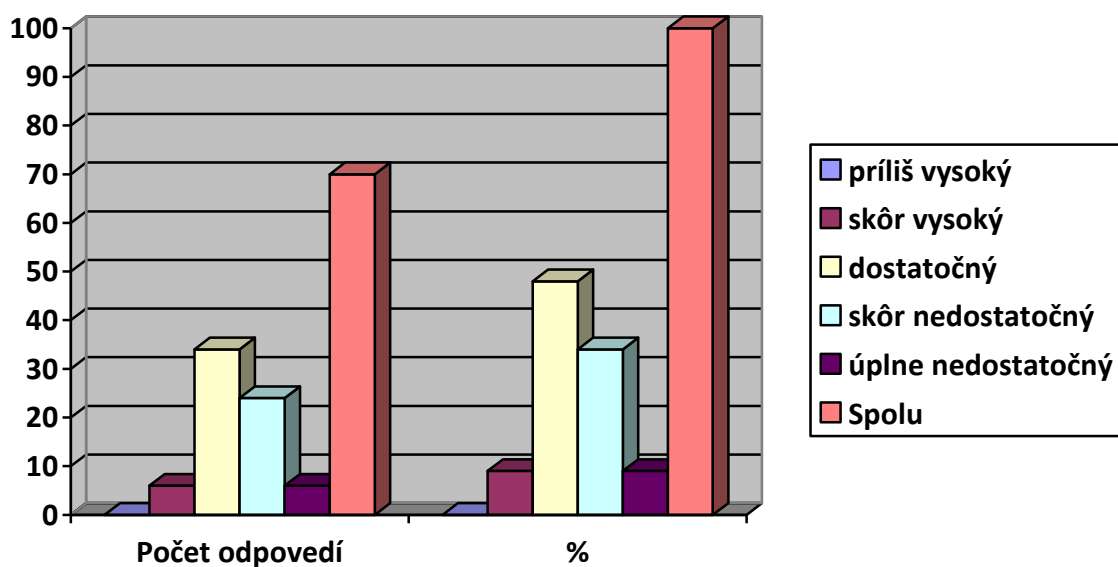


Graf č. 8 – Organizácia školení (termíny, nadväznosť, obsahovú náplň, výber lektorov)

Z hľadiska kvality organizácie školení prevažná väčšina zamestnancov hodnotí tieto školenia ako veľmi dobré a skôr dobré, t.j. 80 %. Iba 20 % zamestnancov si myslí, že úroveň školení je skôr slabá, alebo chaotická.

Tabuľka 9: Počet profesijných školení, ktoré v súčasnosti dostávam považujem za

Možnosti	Počet odpovedí	%
príliš vysoký	0	0
skôr vysoký	6	9
dostatočný	34	48
skôr nedostatočný	24	34
úplne nedostatočný	6	9
Spolu	70	100

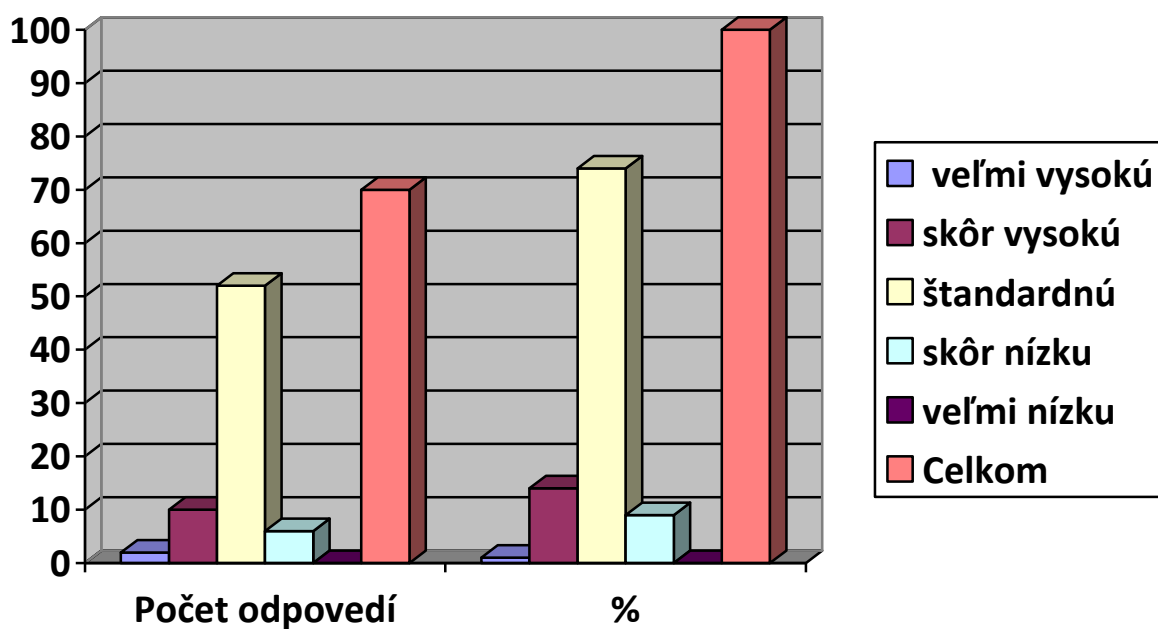


Graf č. 9 – Počet školení

V názore na počet profesijných školení sa zamestnanci prekvapujúco dosť líšia. Kým 57 % si myslí, že počet školení je skôr vysoký alebo dostatočný, tak až 43 % si myslí, že je počet školení skôr nedostatočný, alebo úplne nedostatočný.

Tabuľka 10: Kvalita profesijných školení

Možnosti	Počet odpovedí	%
veľmi vysokú	2	3
skôr vysokú	10	14
štandardnú	52	74
skôr nízku	6	9
veľmi nízku	0	0
Celkom	70	100

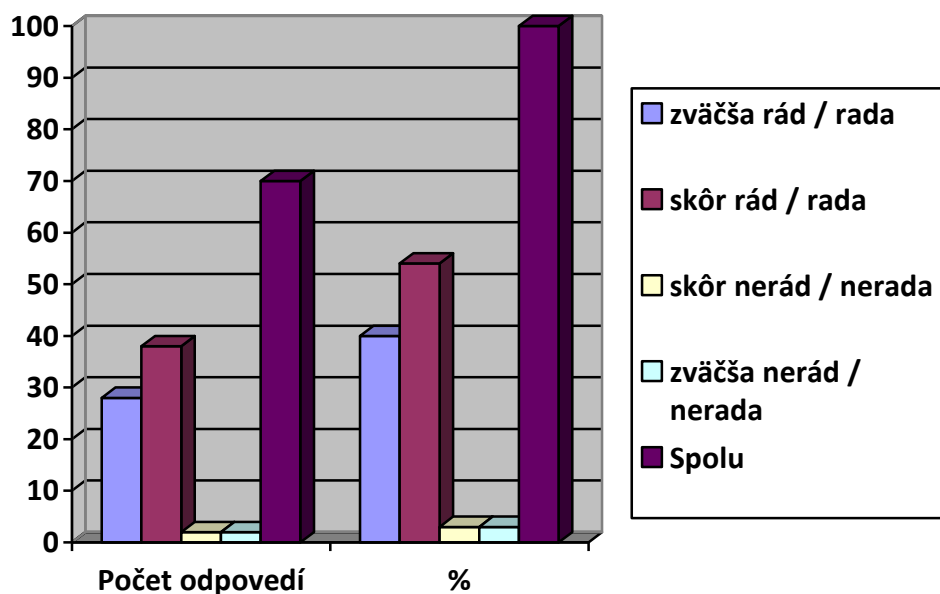


Graf č. 10 – Kvalita školení

Prevažná väčšina opýtaných zamestnancov škôl, t. j. 91 % si myslí, že kvalita školení má buď veľmi vysokú, skôr vysokú a štandardnú úroveň. Iba 9 % opýtaných si myslí, že kvalita má skôr nízku úroveň.

Tabuľka 11: Obľúbenosť účasti na profesijnom školení

Možnosti	Počet odpovedí	%
zväčša rád / rada	28	40
skôr rád / rada	38	54
skôr nerád / nerada	2	3
zväčša nerád / nerada	2	3
Spolu	70	100

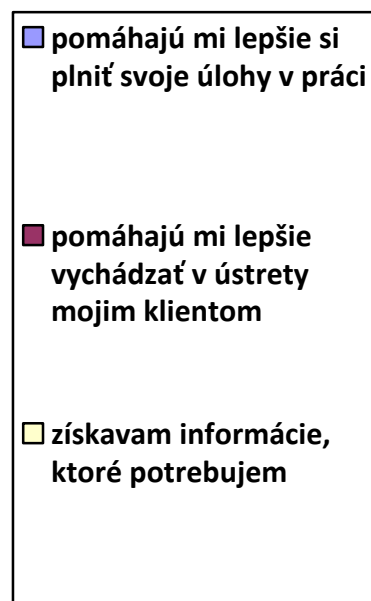
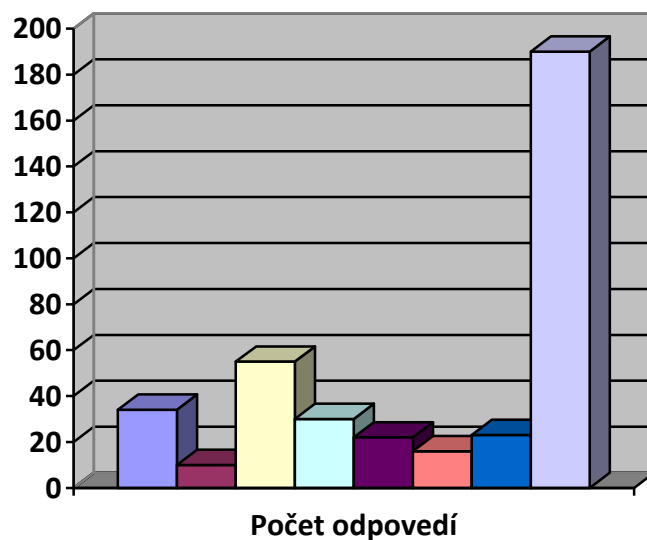


Graf č. 11 – Obľúbenosť účasti na školení

Z hľadiska obľúbenosti účasti zamestnancov na školení jednoznačne prevláda kladné stanovisko, kedy 94 % opýtaných zamestnancov uviedlo, že majú profesijné školenia radi.

Tabuľka 12: Dôvody účasti na profesijnych školeniach

Možnosti	Počet odpovedí
pomáhajú mi lepšie si plniť svoje úlohy v práci	34
pomáhajú mi lepšie vychádzať v ústrety mojim klientom	10
získavam informácie, ktoré potrebujem	55
odborne rastiem	30
školenia sú zaujímavé, tvorivé	22
umožňujú mi narušiť každodennú rutinu	16
poskytujú mi priestor pre nadviazanie (udržiavanie neformálnych vzťahov s kolegami)	23
Spolu	190



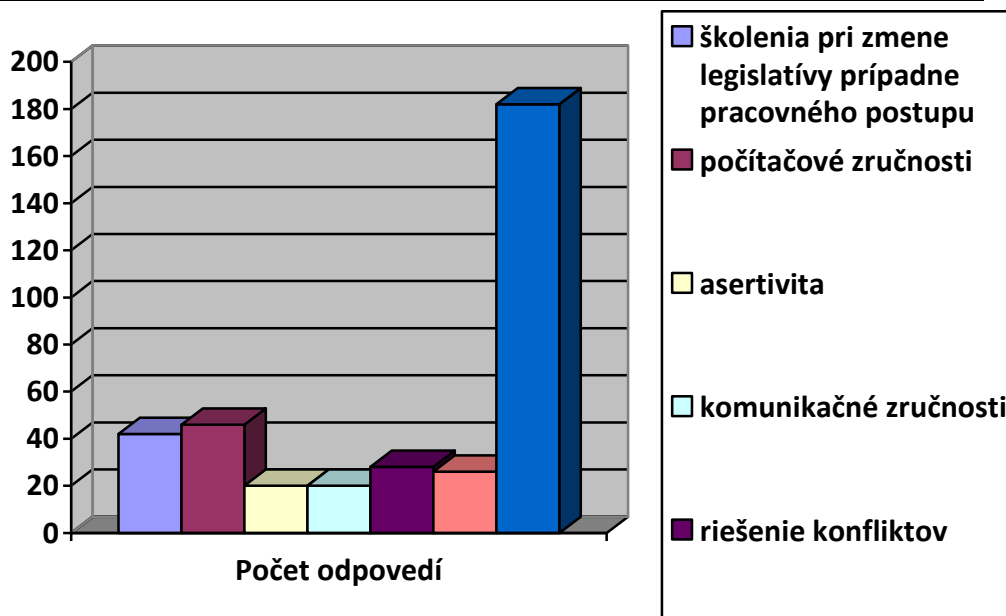
Graf

č. 12 – Dôvody účasti na školeniach

Na otázku ohľadne dôvodov účasti zamestnancov na školeniach uviedli zamestnanci aj na niekoľko dôvodov. Z uvedenej tabuľky a grafu č. 12 vyplýva, že dôvody sú rôzne a relatívne vyrovnané. Prevažujú pragmatické dôvody smerujúce k odbornému rastu zamestnancov, k získavaniu nových informácií, k lepšiemu plneniu si pracovných povinností.

Tabuľka 13– Záujem o profesijné školenia

Možnosti	Počet odpovedí
školenia pri zmene legislatívy prípadne pracovného postupu	42
počítačové zručnosti	46
asertivita	20
komunikačné zručnosti	20
riešenie konfliktov	28
jazykové školenia	26
Spolu	182



Graf č. 13 – Záujem o školenia

Aj na otázku ohľadne záujmu zamestnancov o školenia uviedli zamestnanci viacero odpovedí. Prevládajú odpovede smerujúce k zdokonaľovaniu sa zamestnancov v práci na osobných počítačoch, ako i preškoľovania sa pri zmene legislatívy v prípade pracovného postupu.

5.5. Vyhodnotenie potvrdenia hypotéz

V pracovnej hypotéze **H1** sme predpokladali, že väčšina učiteľov vybraných škôl je spokojná s obsahom vzdelávacej aktivity, charakterom poznatkov a informácií, ktoré získavajú prostredníctvom vzdelávacích aktivít. Táto hypotéza sa nám **potvrdila**, pretože 91 % opýtaných zamestnancov vybraných škôl vyjadrilo spokojnosť s obsahom vzdelávacích aktivít.

V pracovnej hypotéze **H2** sme predpokladali, že väčšina učiteľov vybraných škôl je spokojná s organizačným zabezpečením vzdelávacích aktivít. Aj táto druhá hypotéza sa nám **potvrdila**, čo vyplýva z analýzy výsledkov prieskumu, kde 80 % opýtaných zamestnancov vyjadrilo spokojnosť s organizačným zabezpečením vzdelávacích aktivít.

V pracovnej hypotéze **H3** sme predpokladali, že väčšina učiteľov vybraných škôl je spokojná s priebehom vzdelávacích aktivít a ich dynamikou. Tretia hypotéza sa nám tiež **potvrdila**, keď až 94 % opýtaných zamestnancov vybraných škôl vyjadrilo spokojnosť s priebehom a dynamikou vzdelávacích aktivít.

ZÁVER

Vo všetkých etapách vývoja spoločnosti bola vždy výchova a vzdelávanie prostriedkom rozvoja a pokroku. Základom každej činnosti každej inštitúcie je kvalitný pracovný potenciál, talent, vedomosti a schopnosti zamestnancov. Kvalita personálu, jeho strategicky podporované prístupy, postoje, aktivita, spôsoby konania a správania sú predpokladom vytvárania a rozvíjania silných stránok a konkurenčných výhod organizácie. Vzdelávací mechanizmus zasiahne každého zamestnanca. Je to dlhodobý a sústavný proces neustáleho obohacovania sa vedomosťami v rôznych oblastiach života. Vzdelávanie predstavuje stratégiu zefektívnenia života človeka, poskytuje podmienky na jeho sústavný odborný, kultúrny a morálny rast. Život je stále zložitejší a kladie na človeka súčasnosti vysoké nároky. Pokiaľ manažment organizácie nepochopí, že ľudský potenciál je najväčším bohatstvom organizácie a nevenuje mu prvoradú pozornosť predovšetkým v oblasti vzdelávania, nemôže byť organizácia schopná zabezpečiť realizáciu svojho poslania, či poskytovania služieb kvalitným spôsobom.

Diplomová práca „Zvláštnosti profesijného vzdelávania špecialistov na racionálnu výživu“ sa zaoberala analýzou vzdelávacieho systému, ako súčasti efektívnych činností ľudských zdrojov v konkrétnej inštitúcii – združenej hotelovej akadémii v rezorte zdravotníctva a prieskumom, ktorého úlohou bolo overiť si získané informácie z analýzy systému vzdelávania v tejto inštitúcii.

Teoretická časť diplomovej práce pozostávala zo štyroch kapitol. V prvej kapitole sme sa oboznámili s riadením ľudských zdrojov, jeho podstatou, stratégiou a plánovaním ľudských zdrojov. Druhá kapitola bola venovaná vzdelávaniu a rozvoju zamestnancov a pokúsili sme sa výstižne charakterizovať profesijné vzdelávanie zamestnancov i jednotlivé kategórie zamestnancov a formy vzdelávania. Plynule sme prešli do tretej kapitoly, v ktorej sme si priblížili podstatu a význam vzdelávania, jeho systém a základné etapy vzdelávacieho procesu.

V štvrtej časti diplomovej práce sme sa zamerali na špecifiká vzdelávania v oblasti racionálnej výživy, na význam živných látok, minerálnych látok a vitamínov v strave človeka. Dôležitou úlohou je vzdelávanie mládeže k téme výživa, vzdelávanie žiakov stredných škôl.

poukázali sme aj na nedostatky vo výžive školskej a študujúcej mládeže, ktoré sa správnou informovanosťou dajú odstrániť.

Praktickú časť diplomovej práce tvorí piata kapitola. Jej obsahom je samotný prieskum, v ktorom sme si stanovili hlavný cieľ prieskumu. Opísali sme zvolenú stratégiu prieskumu, zvolili sme si metódy a techniky zberu dát. Na základe zistených poznatkov sme sformulovali vyhodnotenie a potvrdenie hypotéz.

Hlavným prínosom diplomovej práce bola podrobná analýza všetkých etáp vzdelávacieho procesu, overovanie prostredníctvom dotazníkového prieskumu. Na základe splnenia hlavného cieľa prieskumu je možné skonštatovať že sme úspešne splnili cieľ tejto práce. Veríme že prezentované výsledky napomôžu skvalitniť vzdelávací systém v danej inštitúcii združenej hotelovej akadémie a bude disponovať takými ľudskými zdrojmi, ktoré budú čo najlepšie spĺňať požiadavky súčasnej doby.

ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV

Slovenská literatúra

KACHAŇÁKOVÁ, Anna. 1993. *Personálny manažment – praktikum*. Bratislava : Edičné stredisko EU, 107 s. ISBN 80-225-0452-1.

FERJENČÍK, Ján - BOSÁKOVÁ, Mária. 2001. *Riadenie ľudských zdrojov*. Bratislava : Ekonóm, 131 s. ISBN 80-225-1413-6.

KACHAŇÁKOVÁ, Anna. 2001. *Riadenie ľudských zdrojov*. Bratislava : Sprint, 215 s. ISBN 80-88848-72-5.

PORVAZNÍK, Ján. 1999. *Celostný manažment*. Bratislava : Sprint, 491 s. ISBN 80-88848-36-9.

FRK, Vladimír. 2003. *Systém a organizácia profesijného vzdelávania zamestnancov*. Prešov : Grafotlač, 180 s. ISBN 80-8068-168-4.

PRUSÁKOVÁ, Viera. 1997. *Projektovanie vzdelávacieho procesu a postavenie lektora*. Žilina: MASM – Vydavateľstvo. 25 s. ISBN 80-85348-32-2.

FRK, Vladimír, - PIROHOVA, Ivana. 2003. *Vzdelávateľ dospelých v profesijnom*

Dulová – Horecká Ludmila, Vozár Libor, Martin: 1983 – *Kuchárska kniha*, vydavateľstvo Osveta

Sečanský Imrich, Bratislava 1986, *Kuchárska kniha pre zdravých a chorých*, vydavateľstvo Osveta

Petlách Erich, Bratislava 1997, *Všeobecná didaktika*

KOLEKTÍV AUTOROV. 2000. *Výchova a vzdelávanie dospelých. Andragogika. Terminologický a výkladový slovník*. Bratislava : Slovenské pedagogické nakladateľstvo. 547 s. ISBN 80-08-02814-9.

Česká literatura

KOUBEK, Josef. 2000. *Management ve vzdělávání dospělých*. Praha : Eurolex Bohemia, 211 s. ISBN 80-86432-00-9.

ARMSTRONG, Michael. 1999. *Personální management*. Praha : Grada Publishing, 963 s. ISBN 80-7169-614-5.

STÝBLO, Jiří. 2003. *Personální řízení v malých a středních podnicích*. Praha : Management Press, 146 s. ISBN 80-7261-097-X.

STÝBLO, Jiří. 1993. *Personální management*. Praha : Grada Publishing, 334 s. ISBN 80-85424-92-4.

TURECKIOVÁ, Michaela. 2004. *Řízení a rozvoj lidí ve firmách*. Praha : Grada Publishing, 172 s. ISBN 80-247-0405-6.

PROKOPENKO, Joseph - KUBR, Milan. et al. 1996. *Vzdělávání a rozvoj manažerů*. Praha : Grada Publishing, 631 s. ISBN 80-7169-250-6.

KOUBEK, Josef. 1997. *Řízení lidských zdrojů*. Praha : Management Press, 350 s. ISBN 80-85943-51-4.

HRONÍK, František. 2007. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. Praha : Grada Publishing, 240 s. ISBN 978-80-247-1457-8.

ZOZNAM OBRÁZKOV

- Obrázok 1.....úlohy subjektov riadenia ľudských zdrojov
Obrázok 2.....základné prvky profesijného vzdelávania
Obrázok 3.....úrovne a metódy zisťovania vzdelávacích potrieb

ZOZNAM TABULIEK

Tabuľka 1.....	rozdelenie zamestnancov podľa pohlavia
Tabuľka 2.....	štruktúra zamestnancov podľa pozícií
Tabuľka 3.....	počet respondentov podľa regiónu
Tabuľka 4.....	dĺžka pracovného pomeru zamestnancov
Tabuľka 5.....	štruktúra zamestnancov podľa dosiahnutého vzdelania
Tabuľka 6.....	moju účasť na školeniach iniciuje
Tabuľka 7.....	výber termínu profesijného školenia
Tabuľka 8....	organizácia školení (termíny, nadväznosť, obsahovú náplň, výber lektorov)
Tabuľka 9.....	počet profesijných školení
Tabuľka 10.....	kvalita profesijných školení
Tabuľka 11.....	oblúbenosť účasti na profesijnom školení
Tabuľka 12.....	dôvody účasti na profesijných školeniach
Tabuľka 13.....	záujem o profesijné školenia

ZOZNAM GRAFOV

- Graf 1..... rozdelenie zamestnancov podľa pohlavia
- Graf 2..... štruktúra zamestnancov podľa pozícií
- Graf 3..... počet respondentov podľa regiónu
- Graf 4..... dĺžka pracovného pomeru zamestnancov
- Graf 5..... štruktúra zamestnancov podľa dosiahnutého vzdelania
- Graf 6..... moju účasť na školeniach iniciuje
- Graf 7..... výber termínu školenia
- Graf 8.... organizácia školení (termíny, nadväznosť, obsahovú náplň, výber lektorov)
- Graf 9..... počet školení
- Graf 10..... kvalita školení
- Graf 11..... obľúbenosť účasti na školení
- Graf 12..... dôvody účasti na školeniach
- Graf 13..... záujem o školenia

ZOZNAM SKRATIEK

PH - pracovná hypotéka

ZHA – združená hotelová akadémia

ZOZNAM PRÍLOH

PRÍLOHA A – DOTAZNÍK.....	I
PRÍLOHA B – METODICKÉ ODPORÚČANIE K VÝUČBE.....	

DOTAZNÍK

Vážené kolegyně, vážení kolegovia,

tento anonymný dotazník je súčasťou praktickej časti diplomovej práce na tému *Zvláštnosti profesijného vzdelávania špecialistov na racionálnu výživu*. Sme radi, že ste sa rozhodli podeliť sa s nami o Váš názor a skúsenosti so vzdelávacími aktivitami - školeniami realizovanými pre Vašu školu. Pripravili sme pre Vás jednoduchý dotazník pozostávajúci z **13 otázok**. Jeho vyplnenie by Vám nemalo zabrávať viac než **30 minút**. Vyplnením dotazníka poskytnete spätnú väzbu, preto je Váš názor pre nás dôležitý.

1. Pohlavie

- muž
- žena

2. Vaša pozícia:

- riadiaci pedagóg
- výkonný pedagóg

3. Región pôsobenia:

- Bratislava
- Západné Slovensko
- Stredné Slovensko
- Východné Slovensko

4. Na škole pôsobím:

- do 3 rokov
- od 3 do 5 rokov
- viac ako 5 rokov

5. Vzdelanie

- stredoškolské bez maturity
- stredoškolské s maturitou
- vysokoškolské 1. stupňa
- vysokoškolské 2. stupňa
- vysokoškolské 3. stupňa

6. **Moju účasť na profesijných školeniach iniciuje (iniciujem)** (pri tejto otázke môžete označiť aj viac odpovedí)

- ja
- môj priamy nadriadený
- útvar ľudských zdrojov

7. **Z hľadiska termínov vo väčšine prípadov**

- si mám možnosť vybrať spomedzi viacerých termínov školení
- mám navrhnutý termín školenia, no termín je možné prispôsobiť si mojim potrebám
- je mi určený termín školenia

8. **Organizáciu profesijných školení (termíny, nadväznosť, obsahovú náplň, výber lektorov) považujem za**

- veľmi dobrú
- skôr dobrú
- skôr slabú
- chaotickú

9. **Počet profesijných školení, ktoré v súčasnosti dostávam považujem za**

- príliš vysoký
- skôr vysoký
- dostatočný
- skôr nedostatočný
- úplne nedostatočný

10. **Kvalitu profesijných školení, ktoré dostávam považujem za**

- veľmi vysokú
- skôr vysokú
- štandardnú
- skôr nízku
- veľmi nízku

11. **Profesijných školení sa zúčastňujem**

- zväčša rád / rada
- skôr rád / rada
- skôr nerád / nerada
- zväčša nerád / nerada

12. **Dôvody, prečo sa profesijných školení zúčastňujem rád / rada** (prosím označte 3 najdôležitejšie)

- pomáhajú mi lepšie si plniť svoje úlohy v práci
- pomáhajú mi lepšie vychádzať v ústrety mojim žiakom

- získavam informácie, ktoré potrebujem
- odborne rastiem
- školenia sú zaujímavé, tvorivé
- umožňujú mi narušiť každodennú rutinu
- poskytujú mi priestor pre nadviazanie / udržiavanie neformálnych vzťahov s kolegami

13. Rád / rada by som sa zúčastnil/-a týchto profesijných školení (môžete označiť aj viacero odpovedí)

- školenia pri zmene legislatívy prípadne pracovného postupu
- počítačové zručnosti
- asertivita
- komunikačné zručnosti
- riešenie konfliktov
- jazykové školenia

Ďakujeme Vám za čas strávený vyplňaním tohto dotazníka!

Mária HOLOCSYOVÁ

Príloha B

Metodické odporúčanie k výučbe

Výchovno-vzdelávací proces je procesom veľmi zložitým a náročným. Je to proces medzi učiteľom a žiakom. Vzdelávanie je proces osvojovania poznatkov a činností, vytváranie vedomostí a zručností a rozvíjanie telesných a duševných schopností. Vzdelanie je výslednicou procesu vzdelávania. V súčasnosti, vo veľkom rozvoji ľudskej spoločnosti by sme ťažko hľadali akékoľvek odvetvie ľudskej práce, ktoré by sa neopieralo o vedu, vedecké poznatky. Aj každý človek, ktorý sa zaoberá výchovou, môže dosiahnuť optimálne výsledky len vtedy, ak sa opiera o poznatky nazhromaždené a zdôvodnené vedou o výchove pedagogikou. Termín pedagogika je odvodený z gréckeho slova „paidagogos“ (paid – dieťa, agogein – viesť) a v doslovnom preklade znamená „vedenie detí“. Teda paidagogos bol človek, zvyčajne otrok, ktorý sa staral o dieťa a jeho bezpečnosť na ceste k učiteľovi a od neho domov. Zárodky pedagogiky hľadáme v období veľkého myšlienkového hnutia – humanizmu a renesancie. Pri jej zrode stál Ján Amos Komenský, ktorý vo svojom diele „Veľká didaktika“ zovšeobecnil a vedecky zdôvodnil poznanie o výchove a pripravil cestu jej vedeckého vývoja. Po preštudovaní literatúry o J. A. Komenskom považujem za povinnosť spomenúť aspoň niektoré z jeho myšlienok:

1. Učiť všetkých všetko bez rozdielu pohlavia.
2. Dôkladne učiť všetko, čo je potrebné pre prítomný i budúci život.
3. Vyučovanie má začínať od mladosti a má byť zoradené do jednotlivých stupňov- tried
4. Názorné vyučovanie má začínať pozorovaním vecí.
5. Učiteľ má postupovať od jednoduchého k zložitému.
6. Žiakovi patrí práca, učiteľovi riadenie.
7. Obsah vzdelania má korešpondovať s rozvojom vedy a didaktickou zásadou primeranosti.
8. Učiteľ má byť vzorom cností, ktoré má vštepovať svojim vzorom.

Za zakladateľa pedagogiky sa považuje John Eredrid Herbart, ktorý na základe prác takých mysliteľov ako Komenský, Radke, Pestalozsi, Rosseau a iný dotvoril štruktúru pedagogiky a predmet jej skúmania. Pedagogika je veda o výchove ktorá skúma výchovu ako zámernú formatívnu činnosť, jej vývoj, zákonitosti, podstatu štruktúru a rozpracováva teóriu a metodiku výchovno – vzdelávacieho procesu, jeho obsah, princípy, formy, postupy.

Pedagogické vedy sa rozdeľujú:

1. podľa obsahu

2. podľa veku žiakov

Podľa obsahu ich delíme:

1. Didaktika – je tá časť pedagogiky, ktorá sa zaoberá vyučovacím procesom (ako odovzdať vedomosti učiteľa, pracovné zručnosti žiakom.)
2. Teória výchovy – zaoberá sa formovaním žiaka a jeho výchovou.
3. Organizácia riadenia školy
4. Dejiny pedagogiky – zaoberajú sa názormi ľudí na výchovu a vzdelávanie
-zaoberajú sa školskými systémami od najstaršieho obdobia po súčasnosť.
5. Porovnávacia pedagogika:
 - môžeme porovnávať v rámci jedného štátu
 - môžeme porovnávať naše školstvo oproti iným krajinám
6. Špeciálna pedagogika – zaoberá sa postihnutými žiakmi.

Didaktika vznikla z pedagogiky, je to jej súčasť. Vznikla zo slova „didaskein“ čo znamená učiť, poučovať. Didaktika je veda o vyučovaní.

„Didaktika je umenie ako naučiť všetkých všetko“

Úloha didaktiky je riešiť problematiku vyučovania a učenia sa, proces vzdelávania a skúmať rôzne didaktické kategórie k vzdelávaniu. Predmet skúmania – teórie vyučovania tvoria jednak samostatné kategórie ako sú žiak, pedagóg, obsah učiva, metódy, formy, práce pedagóga a žiaka, didaktické zásady ktoré je potrebné vo vyučovacom procese rešpektovať, aby sme dosiahli didaktické ciele.

Vo výchovnovzdelávacom procese hrá veľmi dôležitú úlohu osobnosť učiteľa. Učiteľ riadi celý výchovnovzdelávací proces. Kontroluje a hodnotí výsledky žiakovej učebnej činnosti, čo mu dáva veľkú možnosť na rozvíjanie žiakových záujmov o učenie. Podľa výsledkov výskumu J. Štefanoviča vzťah učiteľa ak žiakovi predstavuje jeden z najsilnejších motívov jeho učenia sa, či už v kladnom, alebo zápornom smere.

J. Hvozdič v súvislosti so skúmaním vplyvu učiteľovho postoja na žiaka k učeniu pokladá za najdôležitejší faktor lásku k deťom, všímavosť voči nim, správnu mieru úcty a náročnosti voči žiakovej osobnosti. Za ďalšie dôležité znaky učiteľovho postoja k žiakovi považuje taktný prístup k nemu, dôkladné poznanie žiakovej individuality a pedagogický optimizmus učiteľa. Dobrý učiteľ chápe, že pokiaľ učenie má priniesť čo najlepšie výsledky je potrebné používať optimálne metódy riadenia vyučovacieho procesu. Iste netreba zvlášť pripomínať, že

výsledky učebnej činnosti žiakov v mnohom , ba v rozhodujúcej miere závisia od toho , akými metódami a formami pracuje škola a učiteľ v nej .

Bibliografické údaje

Meno autora: Bc. Mária Holocsyová

Odbor: Andragogika

Forma štúdia: kombinovaná

Názov práce: Zvláštnosti profesijného vzdelávania špecialistov na racionálnu výživu

Rok : 2012

Počet strán : 69

Celkový počet strán príloh: 6

Počet titulov slovenskej literatúry a prameňov: 19

Počet titulov zahraničnej literatúry a prameňov: 9

Počet internetových zdrojov: 0

Vedúci práce: Doc. Ing. Stanislav Prečuch, CSc.