

---

**Pracovní setkání v rámci projektu Krajský akční plán rozvoje  
vzdělávání Olomouckého kraje věnované tématu**

**Podpora čtenářské gramotnosti**

**ve spolupráci s BEA centrem práce a podnikání pro Olomoucký kraj**

**Datum:** středa 13. února 2019 od 8:00 hodin  
**Místo konání:** BEA centrum Olomouc, ul. Kosmonautů 1288/1

---

**PROGRAM**

**8:00 – 9:00**

**Prezence účastníků**

**9:00 – 9:10**

**Zahájení**

*Mgr. Miroslav Gajdůšek, MBA, vedoucí odboru školství a mládeže KÚOK*

**9:10 – 9:20**

**Představení činnosti BEACPP4OK, o.p.s.,**

*Ing. Marie Vychopeňová, ředitelka BEACPP4OK o.p.s*

**9:20 – 10:00**

**S každou knihou můžeš růst**

*Inspirativní setkání s Vladkou Závorskou, autorkou Kniháře, designového zápisníku knih, který pomůže nejen knihy číst, ale také s nimi růst*

**10:00 – 10:15 coffeebreak**

**10:15 – 10:30**

**Metodická podpora pro rozvoj čtenářské gramotnosti**

*Mgr. Libuše Žáková, vedoucí krajského metodického kabinetu pro čtenářskou gramotnost*

**10:30 – 10:50**

**Potřebuje středoškolák knihovnu?**

*RNDr. Lenka Prucková, ředitelka Knihovny města Olomouce*

**10:50 – 11:35**

**Poezie ve škole – recepce, interpretace, tvorba**

*Doc. Mgr. Jaroslav Vala, Ph.D., člen Katedry českého jazyka a literatury,  
Pedagogická fakulta UP Olomouc*

**11:35 – 12:15 Přestávka na oběd (zajištěn formou rautu)**



## 12:15 – 13:45 Workshopy (salonky BEA centra)

1. **Praxe v multimediálním centru** – Sebelepší teoretické studium nenahradí praktické zkušenosti, které jsou v dnešní době tolik žádané. Připravili jsme ochutnávku práce před kamerou i za kamerou, která je přípravou na natáčení webinářů.
2. **Jak vytvářet kreativní prezentace** – Schopnost vytváření dobrých prezentací je důležitá napříč různými profesemi. Tvorba prezentací ale není jen PowerPoint, který je k tomuto účelu nejběžněji používán. V dnešním multimediálním světě můžeme svou prezentaci udělat i mnohem zábavněji. Obecenstvo pak bude naše prezentace bavit a zapamatují si tak nás i více předložených informací. Workshop seznámí účastníky právě s takovými nástroji, které jim nabídnou mnohem více možností pro vytváření zajímavých, netradičních a dynamických prezentací.
3. **Etiketa v zaměstnání** – Prvky etikety např. orientace v hierarchii nadřízenosti a podřízenosti, elektronická komunikace s nadřízeným, dopis klientovi apod., jsou podstatné podmínky úspěšného začlenění do pracovního procesu, protože platí pravidlo, že kdo není zdvořilý ke kolegům a klientům, nemůže být nápomocný k úspěchům firmy, ve které pracuje. A čím jistěji a automatictěji zaměstnanec etiketu v zaměstnání zvládá, tím je pro firmu přínosnější.

## 13:45 – 14:30 Volná diskuze

## 14:30 Předpokládané ukončení akce

