

**Interreg
Danube Region**



Co-funded by
the European Union


IntegrAGE

IntegrAGE

Učebné osnovy

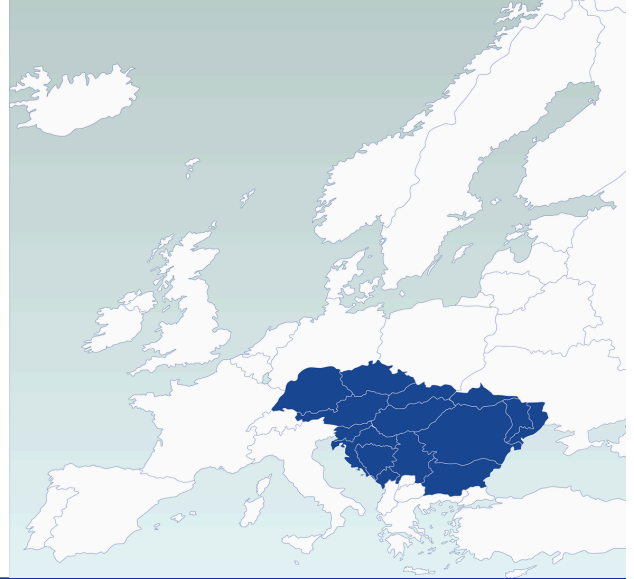
Bezpečný, sebavedomý a pripravený
na digitálne pracovné prostredie

Úvod

Projekt IntegrAGE je nadnárodná iniciatíva v rámci programu dunajského regiónu Interreg, ktorá podporuje udržateľnú účasť dospelých vo veku 55+ v dnešnom rýchlo sa meniacom svete práce.

Keďže pracoviská sa čoraz viac digitalizujú, mnohí zamestnanci čelia prekážkam pri zapájaní sa do pracovných procesov a pri preberaní vedúcich pozícií, a to v dôsledku obmedzených digitálnych zručností, nízkeho sebavedomia alebo nedostatočného prístupu k príležitostiam na zvyšovanie kvalifikácie.

Projekt IntegrAGE vychádza z presvedčenia, že skúsenosti a vek majú svoju hodnotu, a reaguje na tieto výzvy vývojom inovatívnych vzdelávacích materiálov a metodík, ktoré umožňujú starším pracovníkom zostať aktívnymi, odolnými a uznávanými v ich profesionálnej kariére.



15 PARTNEROV

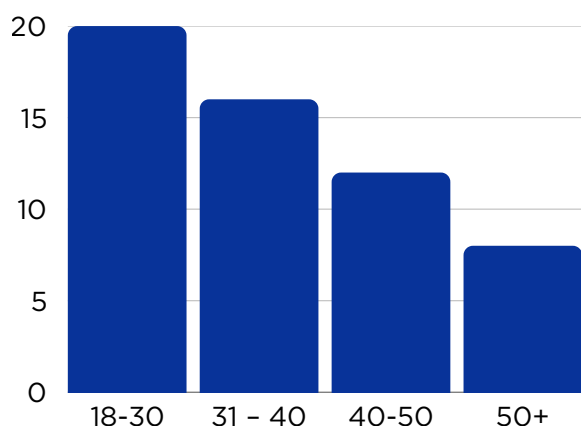
10 KRAJÍN

DUNAJSKÝ REGIÓN



Náš cieľ

Praktický prístup k podpore udržateľnej účasti zamestnancov vo veku 55+ na trhu práce



Výskum projektu IntegrAGE poukazuje na to, že najvýraznejšia generačná rozdielnosť v zručnostiach spočíva v digitálnych znalostiach a v ich praktickom uplatňovaní.



Naším cieľom je poskytnúť komplexné učebné osnovy a školiaci program, ktorý zamestnancom vo veku 55+ umožní získať digitálne kompetencie aj zručnosti osobnostného rozvoja potrebné na úspešné fungovanie v ich pracovnom prostredí.

- **Digitálna gramotnosť:** Budovanie sebadôvery pri používaní digitálnych nástrojov na komunikáciu, spoluprácu, online bezpečnosť a finančnú istotu. Účastníci sa učia orientovať v platformách, ako sú Google Workspace, MS Teams, Zoom a systémy internetového bankovníctva, pričom si zároveň posilňujú schopnosť chrániť sa pred digitálnymi rizikami.
- **Osobný rozvoj:** Posilňovanie odolnosti, motivácie a vodcovských zručností. Prostredníctvom modulov zameraných na sebadôveru, zvládanie stresu a komunikáciu sú účastníci podporovaní v prehodnocovaní svojich kariérnych cieľov, zdieľaní odborných skúseností a v tom, aby sa stali aktívnymi prispievateľmi vo svojich odvetviach.

Prehľad modulov

Učebné osnovy sú štruktúrované do dvoch vzdelávacích oblastí, ktoré odrážajú kľúčové kompetencie potrebné na udržanie sebadôvery a aktívneho pôsobenia v dnešnom digitálnom pracovnom prostredí. Každá oblasť je rozdelená na praktické moduly, ktoré je možné absolvovať postupne krok za krokom alebo si ich vybrať podľa individuálnych potrieb.

Digitálna gramotnosť

Modul 1 – Digitálna spolupráca, riadenie úloh a umelá inteligencia

Základné používanie digitálnych nástrojov na komunikáciu, spoluprácu a efektívnu organizáciu úloh v každodenných pracovných situáciách.

Modul 2 – Kybernetická bezpečnosť a riešenie technických problémov

Porozumenie digitálnym rizikám, ochrana osobných a pracovných údajov a získanie istoty pri riešení bežných technických problémov.

Modul 3 – Digitálna orientácia na trhu práce a finančná bezpečnosť

Rozvoj zručností pre bezpečné online finančné aktivity a oboznámenie sa s digitálnymi nástrojmi súvisiacimi s hľadaním práce, kariérnym plánovaním a zamestnaním.

Osobný rozvoj

Modul 4 – Sebavedomie a komunikačné zručnosti

Posilňovanie sebadôvery, zlepšovanie komunikačných schopností a reflexia osobných silných stránok a skúseností na pracovisku.

Modul 5 – Zvládanie stresu a vedenie

Rozvoj stratégií na zvládanie stresu, zvyšovanie odolnosti a skúmanie líderských postojov relevantných v každej fáze kariéry.

Štruktúra modulu

Každý modul sa riadi rovnakou prehľadnou štruktúrou, aby bolo učenie jednoduché, transparentné a prakticky využiteľné. Moduly sú navrhnuté tak, aby vás krok za krokom pripravili ešte pred vstupom do interaktívneho e-learningového prostredia.

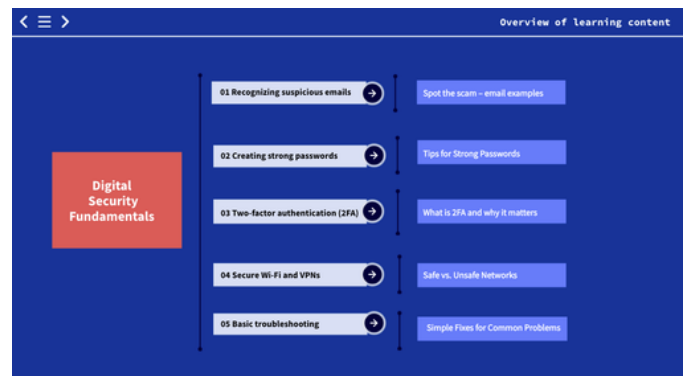
Každý modul obsahuje:

- **5 kľúčových slov:** Najdôležitejšie pojmy súvisiace s témou, ktoré vám pomôžu rýchlo pochopiť, na čo sa modul zameriava.
- **5 cieľov vzdelávania:** Jasne formulované výstupy, ktoré opisujú, čo budete po absolvovaní modulu vedieť alebo čo budete schopní robiť.
- **Úvod a hlavné teoretické koncepty:** Tri strany vstupného obsahu, ktoré vysvetľujú tému a predstavujú hlavné teoretické východiská. Tieto sú následne podrobnejšie rozpracované v e-learningovej časti.
- **E-learningová časť (Genially):** Predstavuje jadro modulu. Interaktívna e-learningová časť zahŕňa:
 - Stručné vysvetlenia a vizuálny obsah
 - Praktické tipy a usmernenia
 - Príklady zo skutočného života
 - Krátke cvičenia a reflexívne aktivity
- **Hodnotiaci kvíz:** Na konci každého modulu vám krátky kvíz umožní zamyslieť sa nad tým, čo ste sa naučili, a overiť si, či rozumiete kľúčovým témam.

Orientácia v e-learningovej časti

E-learningová časť kurikula je realizovaná prostredníctvom platformy Genially, ktorá ponúka interaktívne a intuitívne vzdelávacie prostredie.

Každý modul je rozdelený do troch vzdelávacích lekcií, pričom každá z nich obsahuje prehľadný index, vďaka ktorému si môžete jednoducho pozrieť témy a obsah, ktoré sú v nej zahrnuté.



Obsahom sa môžete pohybovať kliknutím na šípky, ikony alebo zvýraznené prvky. Jednotlivé časti môžete podľa svojich vzdelávacích potrieb pozastaviť, zopakovať alebo preskočiť.



- **Tri čiary (menu):** Kliknutím na ne sa vrátite na hlavnú stránku, kde sú zobrazené všetky tri vzdelávacie leksie.
- **Šípky:** Pomocou šípok vľavo a vpravo sa môžete pohybovať po obsahu stránky po stránke.



- **Otočná šípka:** Počas prechádzania vzdelávacej lekcie sa môžete kedykoľvek vrátiť späť na jej index kliknutím na tento symbol.

Navigácia v e-learningovej časti

E-learningová časť učebných osnov je realizovaná prostredníctvom platformy Genially, ktorá poskytuje interaktívne a intuitívne vzdelávacie prostredie.

Každý modul je rozdelený do troch vzdelávacích lekcií, pričom každá z nich obsahuje prehľadný index, ktorý vám umožní jednoducho sa orientovať v preberaných témach a obsahu.

+ INFO

Kliknutím na ktorúkoľvek z týchto ikon zobrazíte ďalšie vysvetlenia alebo základné informácie týkajúce sa témy na stránke.

**VIDEO**

ODKAZ a VIDEO

Kliknutím otvoríte externý zdroj alebo súvisiacu stránku v novom okne. Ak ide o video, bude to uvedené v ikone tlačidla.

**KEY IDEAS**

KLÚČOVÉ MYŠLIENKY

Zdôrazňuje najdôležitejšie body z tejto časti, ktoré by ste si mali zapamätať.

**HOW TO?**

AKO NA TO?

Poskytuje praktické, podrobné pokyny, ako aplikovať to, čo ste sa naučili.

**EXERCISE**

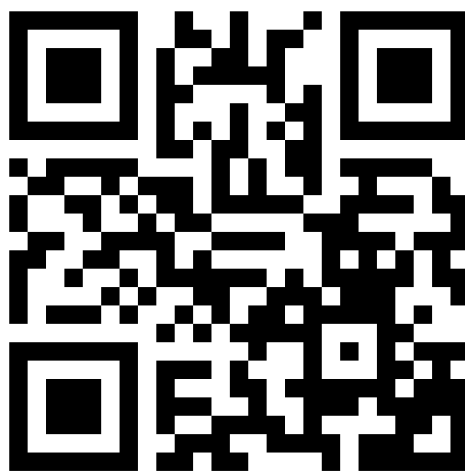
CVIČENIA

Krátke reflexívne usmernenia určené na individuálne spracovanie.

Otestujte sa

Srdečne vás pozývame vyskúšať si náš nástroj na sebahodnotenie.

Vyplnením dotazníka o technickej zdatnosti môžete rýchlo zhodnotiť svoje súčasné digitálne zručnosti a identifikovať oblasti pre ďalší rozvoj.



The screenshot shows the website for the self-assessment tool. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'QUESTIONNAIRE', and 'WLB TOOL' links, along with a 'SIGN IN' button and a language dropdown set to 'ENG'. Below the navigation bar, the website features the Interreg Danube Region and European Union logos. The main heading is 'The Self-assessment tool'. The text below describes the tool as tailored for 55+ employees, focusing on technological proficiency, workplace integration skills, and well-being and job satisfaction. It mentions that users can test their skills and find out their strong skills in each area, with each part evaluated separately. A 'TAKE QUESTIONNAIRE' button is visible. To the right of the text is an illustration of two people sitting at a table, looking at a large digital screen displaying a questionnaire or data visualization.

Vaša účasť podporuje nielen váš osobný rozvoj, ale zároveň nám pomáha zlepšovať tento nástroj a zabezpečiť jeho relevantnosť pre dospelých vo veku 55+, ktorí vstupujú do digitálneho sveta práce alebo sa mu prispôbujú.

Definujte si svoju úroveň

Niektoré odpovede môžu vychádzať z nástroja sebahodnotenia, zatiaľ čo pri iných môžete určiť primeranú úroveň podľa vlastného uváženia.

	Zdroj (nástroj / vlastný úsudok)	NÍZKA	STREDNE POKROČILÁ	POKROČILÁ
Nástroje na spoluprácu a správu				
Kybernetická bezpečnosť a riešenie problémov				
Finančné a pracovné nástroje				
Sebavedomie				
Komunikačné zručnosti				
Zvládanie stresu				
Vedenie				



Začnite sa učiť o...

**Digitálna
gramotnosť**



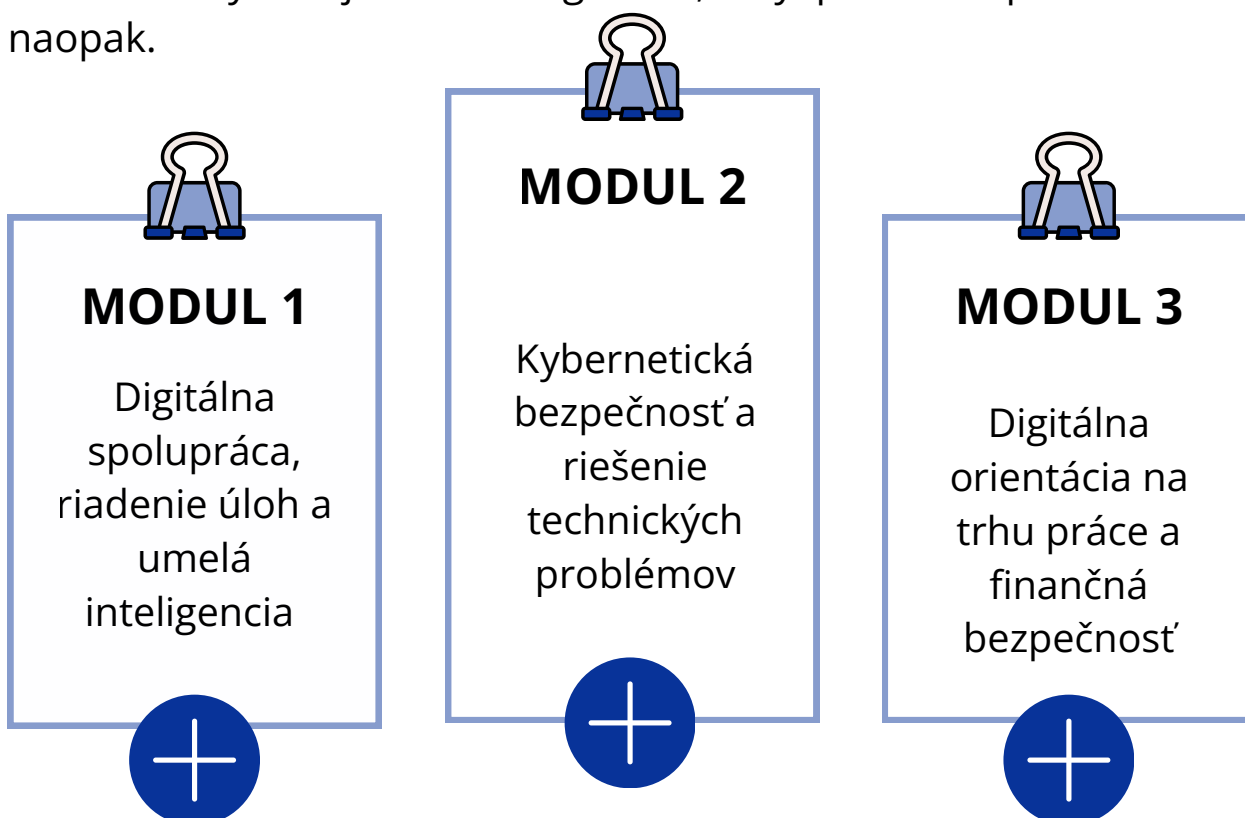
**Osobný
rozvoj**



Digitálna gramotnosť

Digitálne nástroje formujú spôsob, akým komunikujeme, organizujeme si prácu, spravujeme financie a využívame príležitosti na dnešnom trhu práce. Digitálna gramotnosť preto neznamená držať krok s trendmi, ale byť schopný sebavedomo a bezpečne používať technológie v každodenných situáciách.

Moduly digitálnej gramotnosti podporujú základné pochopenie digitálnych nástrojov, s ktorými sa už stretávame v práci aj mimo nej. Účastníci školenia si krok za krokom budujú jasno v oblasti digitálnej spolupráce, online bezpečnosti a digitálnych úloh súvisiacich s prácou, čím znižujú neistotu, vyhýbajú sa bežným rizikám a využívajú technológie tak, aby pracovali pre nás a nie naopak.





MODUL 1

**Digitálna
spolupráca**

&

**riadenie úloh a umelá
inteligencia**

ÚVOD

Digitálna spolupráca a riadenie úloh zohrávajú kľúčovú úlohu v tom, ako je práca organizovaná na moderných pracoviskách. Keďže komunikácia sa čoraz viac presúva do digitálnych kanálov, schopnosť štruktúrovať interakcie, spravovať úlohy a koordinovať prácu online sa stáva nevyhnutnou pre efektivitu a udržanie sústredenia.

Pre dospelých vo veku 55+ prináša digitálna spolupráca nielen príležitosti, ale aj výzvy. Hoci skúsenosti a osvedčené pracovné postupy zostávajú silnými prednosťami, neustále upozornenia, nejasne rozdelené zodpovednosti a roztrieštená komunikácia môžu vytvárať zbytočný tlak.

Posilňovanie zručností v oblasti digitálnej spolupráce pomáha znižovať zmätok, chrániť čas a podporovať sebaistú účasť v digitálnom pracovnom prostredí.

Tento modul je rozdelený do troch hlavných tematických oblastí, ktoré na seba postupne nadväzujú – od osobnej organizácie práce až po tímovú spoluprácu a inteligentnú podporu úloh.

- Základy digitálnej komunikácie a plánovania
- Nástroje na spoluprácu a organizáciu
- Projektový manažment a umelá inteligencia na pracovisku

Hlavným cieľom je posunúť sa od reaktívneho digitálneho správania k štruktúrovanej a vedomej spolupráci.

5 KLÍČOVÝCH SLOV

1. **ČASOVÁ INTEGRITA:** Prístup k naplánovanému času, stretnutiam a obdobiam sústredenia ako k chráneným a záväzným.
2. **KOMUNIKAČNÉ TRENIE:** Strata času a prehľadnosti spôsobená roztrieštenou alebo neštruktúrovanou digitálnou komunikáciou.
3. **SPOLUPRÁCA:** Spoločná práca na zdieľaných dokumentoch, úlohách a informáciách v reálnom čase.
4. **RIADENIE ÚLOH:** Štruktúrovanie práce do jasne definovaných úloh, priorít a zodpovedností.
5. **PODPORA UMELÝCH INTELIGENCIÍ (AI):** Digitálne funkcie, ktoré pomáhajú pri plánovaní, stanovovaní priorít a pri rutinných pracovných procesoch.

5 HLAVNÝCH CIEĽOV

- Uplatňovať jasné postupy digitálnej komunikácie a plánovania s cieľom chrániť sústredenie a znižovať vyrušovanie.
- Využívať nástroje na spoluprácu a organizáciu práce na efektívnu spoločnú prácu s ostatnými na zdieľaných úlohách a dokumentoch.
- Zvyšovať transparentnosť a zodpovednosť pri riadení úloh.
- Porozumieť tomu, ako sa digitálne nástroje a platformy prepájajú v každodenných pracovných postupoch.
- Rozpoznať, ako môžu funkcie podporované umelou inteligenciou pomáhať pri plánovaní a koordinácii bez toho, aby nahrádzali ľudské rozhodovanie.

1. ZÁKLADY DIGITÁLNEJ KOMUNIKÁCIE A PLÁNOVANIA

Digitálna komunikácia tvorí základ efektívnej spolupráce. Ak sú kalendáre, kontakty a stretnutia zle organizované, pracovné dni sa stávajú roztrieštenými a reaktívnymi. Táto téma predstavuje praktické pravidlá, ktoré pomáhajú jednotlivcom štruktúrovať komunikáciu a získať späť kontrolu nad svojím časom.

Účastníci školenia sa oboznámia s pojmami, ako sú časová integrita a blokovanie času, a naučia sa chrániť čas na sústredenú prácu a obmedzovať zbytočné vyrušovanie. Téma sa venuje aj komunikačnému treniu, pričom zdôrazňuje význam prehľadnej správy kontaktov a jasných pravidiel pre videohovory. Dôraz sa kladie na konzistentné a vedomé používanie existujúcich nástrojov, nie na zavádzanie nových technológií.

2. NÁSTROJE NA SPOLUPRÁCU A ORGANIZÁCIU PRÁCE

Nástroje na spoluprácu umožňujú tímom pracovať spoločne naprieč rôznymi lokalitami prostredníctvom zdieľania dokumentov, informácií a aktualizácií v reálnom čase. Táto téma sa zameriava na to, ako cloudové nástroje podporujú tímovú prácu, koordináciu a transparentnosť, ak sa používajú správnym spôsobom.

Účastníci sa oboznámia s kľúčovými princípmi, ako sú dostupnosť, správa verzií, oprávnenia a prepojenie medzi jednotlivými nástrojmi. Prostredníctvom príkladov a vedených vysvetlení pochopia, ako zdieľané digitálne prostredia znižujú duplicitu práce, predchádzajú chybám a zlepšujú koordináciu medzi tímami a zainteresovanými stranami.

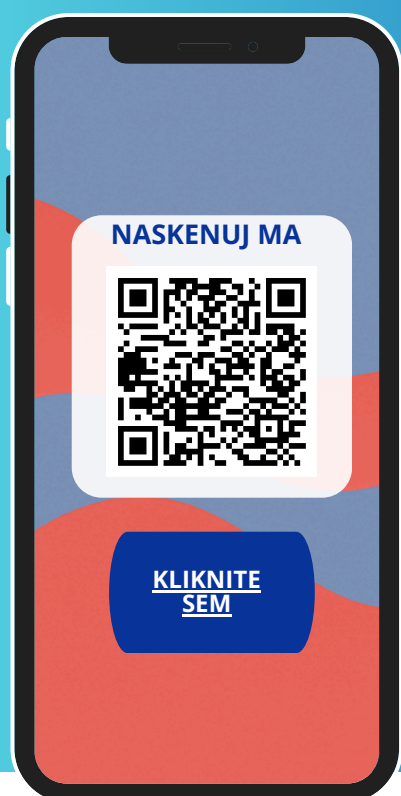
3. UMELÁ INTELIGENCIA NA PRACOVISKU

Nástroje projektového riadenia podporujú štruktúrovanú prácu tým, že rozdeľujú komplexné úlohy na zvládnuteľné kroky, priraďujú zodpovednosti a sledujú priebeh plnenia. Táto téma predstavuje základnú logiku digitálnych systémov riadenia úloh a vysvetľuje, ako podporujú plánovanie a koordináciu v každodennej práci.

Zároveň sú účastníci oboznámení s funkciami podporovanými umelou inteligenciou, ktoré sú bežne integrované do digitálnych nástrojov, ako sú pripomienky, návrhy priorít či automatizácia rutinných úloh. Dôraz sa kladie na pochopenie toho, ako môže umelá inteligencia znižovať preťaženie a podporovať rozhodovanie, ak je citlivo a premyslene začlenená do pracovných procesov.

E-LEARNING

PRÍSTUP K VZDELÁVACEJ JEDNOTKE GENIALLY



OPIS

Tento e-learningový modul podporuje účastníkov školenia v posilňovaní zručností v oblasti digitálnej spolupráce a riadenia úloh v rôznych pracovných kontextoch.

KLÚČOVÉ TÉMY

- Digitálna komunikácia a plánovanie
- Nástroje na spoluprácu a organizáciu
- Projektový manažment a pracovné postupy podporované umelou inteligenciou

“**fc** Tento modul premieňa roztrieštenú komunikáciu na štruktúrovanú produktivitu a podporuje výkonnú, sústredenú spoluprácu v distribuovaných tímoch. ”

POUŽÍVATEĽSKÝ MANUÁL

E-learningovým modulom sa môžete pohybovať vlastným tempom. Každá časť obsahuje stručné vysvetlenia, interaktívne aktivity a praktické príklady. Kliknutím na ikony a tlačidlá získate prístup k doplnkovému obsahu, videám alebo kvízom.

Používajte modul krok za krokom – začnite krátkymi úvodmi a následne pokračujte úlohami a otázkami na sebakontrolu. Každú časť si môžete zopakovať toľkokrát, koľko budete potrebovať.

Robte si poznámky, premýšľajte o vlastných skúsenostiach a aplikujte získané poznatky do svojho každodenného života alebo pracovnej situácie.

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 1 - Digitálna komunikácia



TRVANIE

1 hodina 30 minút

MATERIÁLY

Notebooky a prístup na internet

CIEĽ

Účastníci budú schopní uplatňovať základné pravidlá plánovania a digitálnej komunikácie s cieľom vytvoriť časovú integritu a minimalizovať komunikačné trenie vo svojom osobnom digitálnom pracovnom postupe.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

30 minút

Účastníci identifikujú jednu konkrétnu zmenu, ktorú okamžite aplikujú vo svojej každodennej digitálnej komunikácii, a zdieľajú ju s ostatnými účastníkmi.

PROGRAM

Zvládnutie digitálneho kalendára (20 minút):

Implementácia stratégií blokovania času a pochopenie konceptu časovej integrity ako základu sústredenej práce.

Prehľadný zoznam kontaktov (20 minút):

Centralizácia kontaktov a ich logické triedenie s cieľom znížiť komunikačné trenie a zlepšiť orientáciu v digitálnej komunikácii.

Pravidlá pre videohovory (20 minút):

Zjednotenie správania a technického nastavenia s cieľom zabezpečiť profesionálny priebeh online stretnutí.

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 2 – Riadenie úloh a umelá inteligencia



TRVANIE

1 hodina 30 minút

MATERIÁLY

Notebooky, prístup na internet, projektor, flipchart.

CIEĽ

Účastníci školenia sa naučia, ako štruktúrovať úlohy, spolupracovať na zdieľanej práci a vedome využívať digitálne nástroje a nástroje podporované umelou inteligenciou s cieľom znižovať zmatek a zlepšovať koordináciu.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

20 minút

Čo je jednoduché a čo náročné pri premieňaní riešenia problému na zvyk?

Akú úlohu by v tom mohla zohrávať umelá inteligencia – podporu alebo skôr dodatočnú záťaž?

PROGRAM

15 min – Otvorenie

Diskusia o výzvach na pracovisku, preťažení nástrojmi alebo nejasne definovaných úlohách.

15 min – Vstup z Genially

Využitie prezentácie na ukážku príkladov nástrojov s podporou umelej inteligencie, ktoré pomáhajú pri práci s úlohami.

15 minút – Vodiaca otázka

Aký problém sa v mojej každodennej práci opakovane vyskytuje?

25 min – Premena na návyk s podporou AI

Reflexia nad tým, ako tento problém premeniť na pozitívny pracovný návyk. Prostredníctvom skupinovej práce účastníci hľadajú spôsoby, ako využiť umelú inteligenciu ako podporu.

HODNOTENIE

1. Ktorá činnosť najlepšie vystihuje princíp časovej integrity?

- a) Naplánovať si každú možnú hodinu dňa s cieľom maximalizovať výkon.
- b) Používať samostatný kalendár na súkromné stretnutia, aby boli skryté pred kolegami. ✓
- c) Zdvorilo odmietnuť stretnutie bez jasného programu, čím si chránim naplánovaný čas na sústredenú prácu..

2. Ktorý postup najefektívnejšie minimalizuje komunikačné trenie pri komunikácii s veľkým projektovým tímom?

- a) Poslať samostatný e-mail každej osobe, aby som mal istotu, že správu dostanú všetci.
- b) Použiť ročnú revíziu kontaktov na archiváciu starých projektov.
- c) Vytvoriť skupinu alebo štítok kontaktov pre tím a osloviť celý tím jedným kliknutím. ✓

3. Čo znamená pravidlo „Mute-First“ pri videohovore?

- a) Vypnúť kameru, pokiaľ práve nehovorím.
- b) Zabezpečiť, aby hostiteľ stlmil všetkých hneď na začiatku stretnutia. ✓
- c) Predpoklad, že som vždy stlmený, pokiaľ aktívne nehovorím, a po dohovorení sa okamžite znovu stlmiť.

4. Kde by mal byť ideálne umiestnený hlavný zdroj svetla, aby ste si počas videohovoru zachovali profesionálny vzhľad?

- a) Priamo za hlavou, aby vytváral kontrast.
- b) Pred vami, nasmerovaný na tvár (napr. smerom k oknu). ✓
- c) Na boku, aby vytváral výrazný tieň.

5. Ktorý z nasledujúcich nástrojov v Google Workspace je cloudový a je určený na ukladanie a zdieľanie súborov s možnosťou spolupráce v reálnom čase?

- a) Google Drive ✓
- b) Google Docs
- c) Google Calendar

HODNOTENIE

6. Ktorá z nasledujúcich činností v Google Drive vám umožňuje kontrolovať, kto môže súbor zobrazovať, komentovať alebo upravovať?

- a) Nastavenia zdieľania ✓
- b) História verzií
- c) Google Calendar

7. Ktorá funkcia cloudových úložísk, ako sú Google Drive, OneDrive a Dropbox, umožňuje používateľom pristupovať k súborom z viacerých zariadení bez nutnosti manuálneho prenosu?

- a) Cloudová synchronizácia ✓
- b) Kompresia súborov
- c) Lokálne zálohovanie

8. V ktorej situácii umelá inteligencia najúčinnejšie podporuje spoluprácu?

- a) Keď nahrádza tímové diskusie a automaticky rozhoduje o prioritách úloh
- b) Keď navrhuje pripomienky, termíny alebo zoskupovanie úloh na základe existujúcich pracovných návykov ✓
- c) Keď odstraňuje potrebu zdieľaných dokumentov a komunikačných nástrojov

9. Ktoré tvrdenie najlepšie vystihuje zodpovedné využívanie umelej inteligencie na pracovisku?

- a) Umelá inteligencia by sa mala používať čo najviac na urýchlenie všetkých pracovných procesov
- b) Umelá inteligencia funguje najlepšie v kombinácii s jasnou štruktúrou úloh a ľudským rozhodovaním ✓
- c) Umelá inteligencia je užitočná najmä pre technických expertov a manažérov

10. Prečo môže umelá inteligencia zvyšovať zmätok, ak je zavedená do digitálneho pracovného postupu príliš skoro a bez stratégie?

- a) Pretože nástroje umelej inteligencie vyžadujú pokročilé technické znalosti
- b) Pretože môže zosilniť existujúci nedostatok štruktúry v úlohách a komunikácii ✓
- c) Pretože znižuje spoluprácu medzi členmi tímu



Keď je komunikácia jasná,
úlohy sú prehľadné a
digitálne nástroje
podporujú ľudí, spolupráca
sa stáva cielenou a
dlhodobou udržateľnou.



MODUL 2

Kybernetická bezpečnosť



riešenie technických problémov

ÚVOD

Tento vzdelávací materiál je určený pre účastníkov školenia vo veku 55+, ktorí sa chcú bezpečne orientovať v digitálnom svete. Kurz vás naučí, ako rozpoznávať riziká, chrániť svoje údaje a používať moderné technológie bez obáv.

Počas troch modulov sa oboznámite so základmi digitálnej bezpečnosti, s typmi online hrozieb a so spôsobmi ochrany vašich zariadení a osobných údajov.

V dnešnom prepojenom svete je porozumenie digitálnej bezpečnosti kľúčové pre každého, obzvlášť pre osoby vo veku 55+. Hoci digitálne prostredie ponúka množstvo príležitostí, prináša so sebou aj rôzne riziká, ktoré môžu ovplyvniť osobné údaje a finančnú pohodu.

Získanie znalostí v oblasti kybernetickej bezpečnosti a účinných zručností pri riešení technických problémov vám umožní sebavedomo sa v tomto prostredí pohybovať, chrániť svoje cenné informácie a zachovať si pokoj v duši.

Naučíte sa, ako:

- rozpoznať bežné kybernetické hrozby, ako sú podvody, phishing a škodlivý softvér,
- vytvárať a spravovať silné a jedinečné heslá a využívať dvojfaktorové overovanie (2FA),
- zabezpečiť svoje zariadenia a online účty pred neoprávneným prístupom,
- vykonávať základné kroky riešenia bežných softvérových a internetových problémov,
- bezpečne prehliadať internet a uskutočňovať bezpečné online transakcie.

Prostredníctvom praktických príkladov a názorných ukážok účastníci získajú sebadôveru, aby dokázali aktívne chrániť svoju digitálnu identitu a efektívne riešiť technické výzvy, čím si zabezpečia bezpečnejší a príjemnejší zážitok z používania online prostredia.

5 KLÍČOVÝCH SLOV

1. **Kybernetická bezpečnosť (Cybersecurity)** – ochrana systémov pred kybernetickými hrozbami.
2. **Riešenie problémov (Troubleshooting)** – proces identifikácie, diagnostiky a odstraňovania problémov.
3. **Heslo (Password)** – tajný prístupový kód.
4. **Záloha (Backup)** – kópia údajov uložená na inom mieste, ktorá slúži na obnovenie informácií v prípade straty dát alebo zlyhania systému.
5. **Antivírus** – softvér určený na zisťovanie, prevenciu a odstraňovanie škodlivého softvéru a vírusov z počítačov a iných systémov.

5 HLAVNÝCH CIEĽOV

1. **Naučiť sa rozpoznávať základné digitálne hrozby:** Pochopenie bežných rizík vám pomôže zostať v online prostredí v bezpečí.
2. **Vedieť vytvárať silné heslá:** Silné heslá a dvojfaktorové overovanie chránia vaše účty.
3. **Získať prehľad o škodlivom softvéri a podvodoch:** Poznanie týchto rizík vám pomôže vyhnúť sa tomu, aby ste sa stali obeťou podvodu.
4. **Vedieť chrániť svoje zariadenia pomocou antivírusu a firewallu:** Bezpečnostné nástroje zabraňujú neoprávnenému prístupu a šíreniu škodlivého softvéru.
5. **Pravidelne a bezpečne zálohovať údaje:** Pravidelné zálohovanie zabezpečí ochranu vašich dát v prípade problémov.

KYBERNETICKÁ BEZPEČNOSŤ: POVEDOMIE, OCHRANA, DÔVERA

Digitálny život prináša pohodlie, prepojenie s ostatnými a množstvo príležitostí – zároveň však vystavuje jednotlivcov rôznym online rizikám, ktoré môžu ovplyvniť osobné údaje aj každodenné používanie digitálnych technológií. Budovanie povedomia o kybernetickej bezpečnosti nie je o strachu ani o technických znalostiach; ide o rozvoj sebadôvery pri rozlišovaní toho, čo je bezpečné, čo pôsobí podozrivo a ktoré jednoduché návyky poskytujú spoľahlivú ochranu.

Modul sa začína predstavením najčastejších hrozieb, s ktorými sa ľudia na internete stretávajú, ako sú phishingové správy vydávajúce sa za dôveryhodnú komunikáciu, podvodné odkazy snažiac sa získať heslá alebo finančné údaje a škodlivý softvér, ktorý sa do zariadení dostáva prostredníctvom nebezpečných stiahnutí alebo neaktualizovaných systémov. Tieto príklady ukazujú, že kybernetickí útočníci sa viac spoliehajú na klamanie než na technickú zložitosť a že už samotné rozpoznanie varovných signálov – nečakané výzvy na akciu, neznámi odosielatelia, pravopisné chyby či naliehavý tón – dokáže používateľov ochrániť pred mnohými rizikami.

Popri rozpoznávaní hrozieb sa účastníci venujú aj základným digitálnym návykom, ktoré posilňujú každodennú bezpečnosť.

Kybernetická bezpečnosť sa týka aj samotnej ochrany zariadení. Modul vysvetľuje, ako antivírusové programy, firewally a pravidelné aktualizácie zvyšujú celkovú bezpečnosť systému. Tieto nástroje pracujú nenápadne na pozadí – odhaľujú nežiaduce aktivity, bránia neoprávnenému prístupu a uzatvárajú bezpečnostné medzery. Pochopenie ich účelu pomáha zbaviť sa obáv z technických pojmov a premieňa abstraktné výrazy na konkrétne ochranné opatrenia. Dôležitou témou modulu je aj zálohovanie údajov – jednoduchý návyk s veľkým prínosom.

Na záver sa modul venuje bezpečnému správaniu na internete ako základu kybernetickej bezpečnosti. Účastníci sú vyzvaní zamyslieť sa nad tým, ako zvyčajne prehliadajú internet, ktorým stránkam dôverujú a ako pristupujú k online transakciám. Modul ponúka praktické odporúčania, ako overovať dôveryhodnosť webových stránok, rozpoznať bezpečné pripojenie a vyhnúť sa zbytočnému zdieľaniu osobných údajov.

Vďaka týmto poznatkom sa kybernetická bezpečnosť stáva menej technickou obranou a viac informovaným a sebedovomým pohybom v digitálnom svete.

POCHOPENIE RIEŠENIA TECHNICKÝCH PROBLÉMOV

Moderné zariadenia sú technicky vyspelé, no väčšina každodenných problémov má jednoduché a opakujúce sa príčiny, ktoré sa používatelia môžu naučiť rozpoznať a riešiť. Riešenie problémov (troubleshooting) nie je o odborných technických znalostiach, ale o pokojnom a systematickom prístupe k situácii.

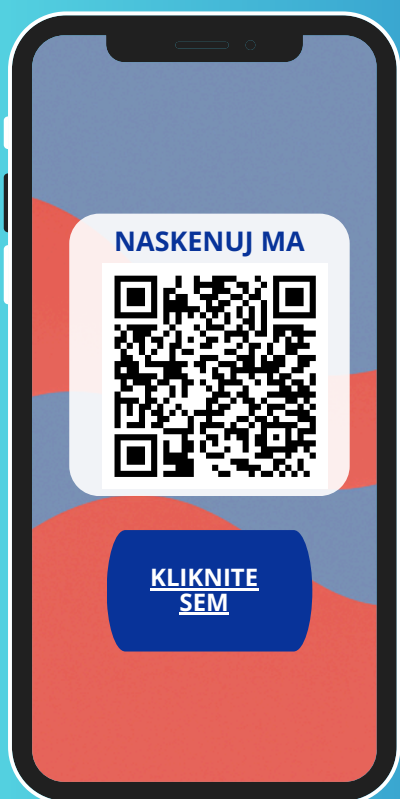
Tento modul predstavuje riešenie problémov skôr ako spôsob uvažovania než ako súbor izolovaných zručností. Ukazuje, že zariadenia sa často správajú predvídateľne: pomalý chod môže byť spôsobený príliš veľkým počtom spustených programov, neaktuálnym softvérom, nedostatkom úložného priestoru alebo nestabilným internetovým pripojením; chybové hlásenia často upozorňujú na problémy s oprávneniami, aktualizáciami alebo nekompatibilnými súbormi; problémy s pripojením majú zvyčajne jasné príčiny, ako sú ťažkosti s routerom alebo dočasné výpadky siete.

Účastníci sú vedení princípom „najprv základné kroky“, ktorý využívajú aj IT odborníci. Reštartovanie zariadenia, zatvorenie nepotrebných programov, kontrola káblov alebo Wi-Fi pripojenia, aktualizácia softvéru a preverenie systémových upozornení vyriešia veľkú časť bežných problémov.

Počas celého modulu sa účastníkom pripomína, že riešenie technických problémov (troubleshooting) nie je o dokonalosti alebo technickom majstrovstve – je to o budovaní sebaistoty prostredníctvom oboznamovania sa s technológiami, trpezlivosti a jasného postupu krokov. Čím viac používatelia rozumejú tomu, ako fungujú ich zariadenia, tým viac si uvedomujú, že väčšina ťažkostí je zvládnuteľná. Tento pohľad mení vnímanie riešenia problémov zo stresujúceho vyrušenia na praktickú životnú zručnosť, ktorá podporuje nezávislosť vo všetkých digitálnych aktivitách.

E-LEARNING

PRÍSTUP K VZDELÁVACEJ JEDNOTKE GENIALLY



OPIS

Tento e-learningový modul je navrhnutý tak, aby účastníkom poskytol kľúčové vedomosti a praktické zručnosti v oblasti kybernetickej bezpečnosti a základného riešenia problémov.

Zahŕňa kľúčové témy od porozumenia online hrozbám až po zabezpečenie osobných zariadení a údajov, čím zaisťuje bezpečnejšiu a sebavedomejšiu cestu digitálnym svetom.

KLÚČOVÉ TÉMY

- Phishing a online podvody
- Silné heslá a 2FA
- Prevencia pred škodlivým softvérom
- Základné riešenie problémov
- Ochrana osobných údajov
- Bezpečné online návyky

“*Nikdy nie je neskoro naučiť sa, ako chrániť seba a svoje údaje v digitálnom svete.*”

POUŽÍVATEĽSKÝ MANUÁL

Týmto e-learningovým modulom sa môžete pohybovať vlastným tempom. Každá časť obsahuje zrozumiteľné vysvetlenia, interaktívne aktivity a praktické tipy. Kliknutím na ikony a tlačidlá si môžete zobrazit' doplnkový obsah, videá alebo krátke kvízy na overenie vedomostí.

Modul používajte krok za krokom – začnite krátkymi úvodmi a pokračujte úlohami a otázkami na kontrolu vedomostí. Ku ktorejkoľvek časti sa môžete vrátiť toľkokrát, koľko budete potrebovať. Počas celého modulu nájdete príklady a odporúčania zamerané na ochranu vašej digitálnej identity a zariadení.

Robte si poznámky, zamýšľajte sa nad vlastnými skúsenosťami a aplikujte získané poznatky na zlepšenie svojej každodennej online bezpečnosti a sebadôvery.

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 1: Kybernetická bezpečnosť



TRVANIE

1 hodina a 30 minút

MATERIÁL

Notebooky/tablety, projektor, vzorové scenáre phishingu, príklady sily hesla, kontrolný zoznam zabezpečenia zariadenia, fixky a flipchart.

CIEĽ

Posilniť schopnosť účastníkov rozpoznávať digitálne riziká, chrániť osobné údaje, interpretovať podozrivé situácie a robiť informované rozhodnutia pomocou praktických stratégií kybernetickej bezpečnosti.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

15 min. Skupinová reflexia

O akom novom kybernetickom riziku ste sa dnes dozvedeli?

Ako využijete to, čo ste sa naučili, na lepšiu ochranu svojich zariadení a online účtov?

Lektor sumarizuje kľúčové poznatky pre zlepšenie osobnej digitálnej bezpečnosti a sebedovierania.

PROGRAM

10 min. – Rozcvička: „Digitálne riziká, s ktorými sme sa stretli“

Účastníci si vymieňajú osobné skúsenosti s podozrivými správami alebo online hrozbami.

15 min. – Vzorce kybernetických hrozieb

Porovnanie phishingových správ s legitímnou komunikáciou. Identifikácia varovných signálov.

20 min. – Silná digitálna ochrana

Reflexia nad návykmi pri používaní hesiel, dvojfaktorového overovania (2FA) a určovaním priorit pri útoch s vyšším rizikom.

20 min. – Skupinové cvičenie: „Dôverovali by ste tomu?“

Skupiny analyzujú reálne kybernetické situácie a rozhodujú sa pre bezpečné ďalšie kroky.

15 min. – Osobný bezpečnostný audit

Účastníci zhodnotia svoje vlastné digitálne návyky a určia jednu konkrétnu zmenu, ktorú plánujú zaviesť do praxe.

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 2: Riešenie technických problémov



TRVANIE

1 hodina a 30 minút

MATERIÁLY

Notebook/tablet na účastníka, projektor, vývojový diagram riešenia problémov, príklady chybových hlásení, kontrolný zoznam „prvých krokov“, samolepiace papieriky.

CIEĽ

Posilniť účastníkov v tom, aby k digitálnym problémom pristupovali pokojne a strategicky a aby porozumeli tomu, čo naznačujú bežné problémy so zariadeniami.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

15 min.

Reflexia a spätná väzba

Čo ste si všimli na tom, ako väčšina technických problémov vzniká a vyvíja sa?

Ktorý krok pri riešení problémov vám dodáva najväčšiu istotu, že ho dokážete vyskúšať samostatne ako prvý?

Ako môže štruktúrovaný prístup znížiť stres, keď sa niečo pokazí?

Lektor zdôrazňuje pokojný a systematický prístup k riešeniu problémov.

PROGRAM

10 min. – Rozcvička: „Ako riešim problémy“

Účastníci sa zamyslia nad svojimi doterajšími skúsenosťami s riešením technických problémov – nad tým, čo sa im darilo a čo bolo náročné.

15 min. – Pochopenie bežných príčin

Lektor vysvetlí typické problémy, ako sú pomalé zariadenie, problémy s pripojením alebo chyby aplikácií.

15 min. – Model riešenia problémov

Predstavenie jednoduchej logiky „krok za krokom“ na diagnostiku problémov.

20 min. – Diagnostické scenáre

Skupiny pracujú s realistickými prípadmi a rozhodujú sa, čo by v danej situácii skontrolovali ako prvé.

15 min. – Praktické mikro-cvičenie

Účastníci si na vlastnom zariadení vyskúšajú základné diagnostické kroky.

HODNOTENIE

1. Aký je hlavný účel dvojfaktorového overovania (2FA)?

- a) Predĺžiť vaše heslo.
- b) Pridať ďalšiu úroveň ochrany k vašim účtom. ✓
- c) Automaticky meniť heslo každý deň.

2. Čo sa považuje za silné heslo?

- a) Dátum narodenia alebo meno domáceho miláčika.
- b) Kombinácia veľkých a malých písmen, čísiel a symbolov. ✓
- c) Slovo, ktoré sa nachádza v slovníku.

3. Čo je „phishing“?

- a) Zábavná online hra.
- b) Typ škodlivého softvéru.
- c) Podvodný pokus získať vaše osobné údaje tým, že sa útočník vydáva za dôveryhodnú inštitúciu. ✓

4. Prečo je používanie verejnej Wi-Fi bez dodatočnej ochrany (napr. VPN) rizikové?

- a) Môže spomaliť rýchlosť internetu.
- b) Vaše osobné údaje môžu byť ľahko zachytené inými osobami. ✓
- c) Môžete si omylom stiahnuť príliš veľa súborov.

5. Čo je „malware“?

- a) Druh online reklamy.
- b) Softvér navrhnutý na poškodenie počítača alebo na získanie neoprávneného prístupu k nemu. ✓
- c) Nástroj na zrýchlenie počítača.

6. Prečo je dôležité pravidelne aktualizovať operačný systém a aplikácie?

- a) Aby zariadenie vyzeralo novšie.
- b) Aby sa opravili chyby a zlepšila ochrana pred novými hrozbami. ✓
- c) Aby sa zaplnilo viac úložného priestoru.

7. Aká je hlavná funkcia antivírusového softvéru?

- a) Zrýchľovať chod počítača.
- b) Zisťovať, predchádzať a odstraňovať škodlivý softvér. ✓
- c) Pomáhať anonymne prehliadať internet.

8. Na čo je primárne určený firewall?

- a) Zobrazovať pekné pozadia na počítači.
- b) Riadiť sieťovú komunikáciu a chrániť počítač pred neoprávneným prístupom. ✓
- c) Ukladať fotografie online.

9. Ak sa váš počítač zrazu výrazne spomalí, objavia sa neznáme programy alebo sa neustále zobrazujú reklamy, aký môže byť problém?

- a) Počítač je pravdepodobne len starý a treba ho vymeniť.
- b) Môže byť infikovaný škodlivým softvérom. ✓
- c) Máte otvorených príliš veľa kariet v internetovom prehliadači.

10. Ktorý z nasledujúcich návykov je kľúčový pre bezpečné digitálne správanie?

- a) Klikanie na každý odkaz, ktorý dostanete e-mailom.
- b) Pravidelné aktualizovanie softvéru, zálohovanie údajov a opatrné správanie sa online. ✓
- c) Zdieľanie hesiel s dôveryhodnými priateľmi.



Vždy sa chráňte.

Digitálne povedomie nechráni
len údaje a zariadenia, ale prináša
aj sebadôveru a samostatnosť v
digitálnom svete.



MODUL 3

**Digitálna orientácia
na trhu práce**

&

**Finančná
bezpečnosť**

ÚVOD

Mnohí ľudia vo veku 55+ čelia stereotypom, ktoré im sťažujú návrat na trh práce. Ich skúsenosti, spoľahlivosť a profesionalita však zostávajú cennými prednosťami.

Posilňovanie zručností v oblasti hľadania práce a finančných zručností v digitálnom prostredí pomáha zostať aktívnymi, samostatnými a finančne odolnými.

Tento modul je rozdelený do troch hlavných tematických oblastí:

1. DIGITÁLNA ORIENTÁCIA NA TRHU PRÁCE

Táto časť sa zameriava na praktické nástroje a stratégie pre úspešné hľadanie zamestnania a zmenu kariéry v digitálnom svete.

Účastníci sa oboznámia s tým, ako:

- sa orientovať na online pracovných portáloch a v príležitostiach pre freelancing,
- vytvoriť silné digitálne CV, pripraviť sa na pohovory a uchádzať sa o pracovné pozície online.

Prostredníctvom interaktívnych cvičení a príkladov je hlavným cieľom získať sebadôveru pri využívaní digitálnych príležitostí, zvýšiť zamestnateľnosť a plánovať ďalšie kariérne kroky cieľavedomo a s pocitom istoty.

2. DIGITÁLNE FINANČIE

Účastníci sa naučia vytvoriť jednoduchý digitálny rozpočet, rozlišovať medzi fixnými a variabilnými výdavkami a identifikovať oblasti, v ktorých môžu aj malé mesačné úpravy zlepšiť dlhodobú finančnú stabilitu.

Zároveň sa oboznámia s jednoduchými nástrojmi finančného plánovania dostupnými online, ako sú bankové aplikácie, dôchodkové kalkulačky a bezpečné platformy na správu financií. Dôležitý dôraz sa kladie aj na pochopenie bezpečného digitálneho správania, napríklad na rozpoznávanie podvodov a ochranu osobných finančných údajov.

3. FINANČNÉ PLÁNOVANIE PRED ODCHODOM DO DÔCHODKU

Je to nevyhnutné pre dlhodobú stabilitu. Keď sa ľudia blížia k veku 55 rokov a viac, často čelia neistote v súvislosti s dôchodkovým príjmom, rastúcimi životnými nákladmi a otázkou, ako si udržať želanú životnú úroveň.

Kombináciou znalostí o dôchodkových systémoch, jednoduchého rozloženia investícií a využívania digitálnych nástrojov finančného riadenia si môžu účastníci vybudovať vyššiu finančnú istotu a sebadôveru do budúcnosti.

5 KLÚČOVÝCH SLOV

1. **ZAMESTNATEĽNOSŤ:** Schopnosť zostať aktívny a prispôsobivý na trhu práce prostredníctvom neustáleho vzdelávania a rozvoja digitálnych zručností.
2. **OSOBNÁ ZNAČKA:** Predstavuje strategickú prezentáciu profesionálnej identity jednotlivca naprieč digitálnymi platformami.
3. **DIGITÁLNE FINANČIE:** Označujú používanie online platforiem, aplikácií a elektronických nástrojov na správu peňazí.
4. **DÔCHODKOVÉ PILIERE:** Model dôchodkových pilierov je štruktúrovaný rámec používaný v mnohých európskych krajinách na opis troch hlavných zdrojov dôchodkového príjmu: štátny dôchodok, zamestnanecký dôchodok a súkromné úspory alebo dôchodkové sporenie.
5. **DIVERZIFIKÁCIA INVESTÍCIÍ:** Ide o finančnú stratégiu, pri ktorej sa finančné prostriedky rozdeľujú medzi rôzne typy aktív – napríklad sporiace účty, dôchodkové produkty, podielové fondy, dlhopisy alebo ETF – s cieľom znížiť riziko.

5 HLAVNÝCH CIEĽOV

- **Posilniť schopnosť vyhľadávať a uchádzať sa o prácu online:** Účastníci sa naučia využívať online pracovné portály a digitálne nástroje na vyhľadávanie vhodných príležitostí a ako bezpečne a efektívne podať žiadosť o zamestnanie.
- **Vytvoriť a spravovať profesionálne digitálne CV:** Účastníci si osvoja, ako štruktúrovať prehľadné a moderné CV, uvádzať relevantné informácie a prepojiť ho s online profilmi alebo portfóliami, napríklad na platforme LinkedIn.
- **Naučiť sa spravovať osobný rozpočet pomocou digitálnych nástrojov** a rozlišovať medzi nevyhnutnými a voliteľnými výdavkami.
- **Rozpoznať bežné digitálne finančné nástroje** (bankové aplikácie, aplikácie na rozpočtovanie) a identifikovať bezpečné a nebezpečné online finančné praktiky.
- **Vysvetliť úlohu troch dôchodkových pilierov** a určiť jeden realistický krok na zlepšenie vlastnej finančnej istoty v dôchodku.

1. DIGITÁLNA ORIENTÁCIA NA TRHU PRÁCE

Zameriava sa na to, ako môžu jednotlivci prezentovať svoju profesionálnu identitu v dnešnom online pracovnom prostredí. Keďže nábor sa čoraz viac presúva na digitálne platformy, schopnosť jasne komunikovať skúsenosti, silné stránky a kariérne ambície prostredníctvom online profilu sa stáva dôležitou zručnosťou. Pre dospelých vo veku 55+ tento posun často prináša nové príležitosti, ale aj neistoty, najmä pri zmene kariéry alebo pri návrate na trh práce.

Táto časť modulu predstavuje základy budovania ucelenej a dôveryhodnej profesionálnej prezentácie v digitálnom prostredí. Účastníci sa oboznámia s tým, ako dobre spracovaná sekcia „O mne“, prehľadne štruktúrované digitálne CV a profesionálna fotografia prispievajú ku konzistentnej osobnej značke. Koncept osobnej značky je predstavený ako praktický prístup – ako spôsob rozprávania vlastného kariérneho príbehu tak, aby pôsobil autenticky, sebaisto a v súlade s osobnými hodnotami.

Prostredníctvom príkladov a ukážok v rámci tohto modulu účastníci sledujú, ako fungujú online pracovné portály, ako vyhľadávacie filtre pomáhajú identifikovať vhodné pracovné pozície a ako aj malé úpravy profilu môžu ovplyvniť viditeľnosť pre zamestnávateľov. Modul tiež poskytuje náhľad do dynamiky online pohovorov, pričom ilustruje, ako jasnosť vyjadrovania, príprava a prostredie prispievajú k sebaistému vystupovaniu v digitálnom priestore.

2. DIGITÁLNE FINANČIE

Digitálne financie označujú rastúci súbor nástrojov a postupov, ktoré pomáhajú jednotlivcom spravovať svoj finančný život prostredníctvom online platforiem. Pre mnohých dospelých prinášajú digitálne finančné prostredia pocit samostatnosti a jednoduchosti – zároveň si však vyžadujú osvojenie si nových návykov, orientáciu v rozhraniach a pochopenie základných bezpečnostných opatrení. Táto časť modulu vedie účastníkov k pochopeniu ich finančnej situácie pomocou praktických, dostupných digitálnych nástrojov.

Namiesto zamerania sa na abstraktnú terminológiu modul povzbudzuje účastníkov, aby sa realisticky a systematicky pozreli na vlastné príjmy a výdavky. Známa metóda 50 – 30 – 20 je predstavená ako užitočný model na usporiadanie výdavkov – ako rámec, ktorý pomáha vedome rozdeľovať finančné zdroje a udržiavať dlhodobú stabilitu. Popri tvorbe rozpočtu sa účastníci oboznámia aj s fungovaním digitálneho bankovníctva a naučia sa rozlišovať medzi bezpečným online finančným správaním a rizikovými praktikami.

3. FINANČNÉ PLÁNOVANIE PRED ODCHODOM DO DÔCHODKU

Plánovanie dôchodku zahŕňa porozumenie tomu, ako vzniká budúci príjem a akými krokmi si môžu jednotlivci posilniť svoju finančnú situáciu v nasledujúcich rokoch. Pre mnohých dospelých, ktorí sa blížia k veku 55 rokov a viac alebo ho už prekročili, prináša lepšie pochopenie dôchodkového systému nielen pocit istoty, ale aj väčšiu kontrolu nad dlhodobou kvalitou života.

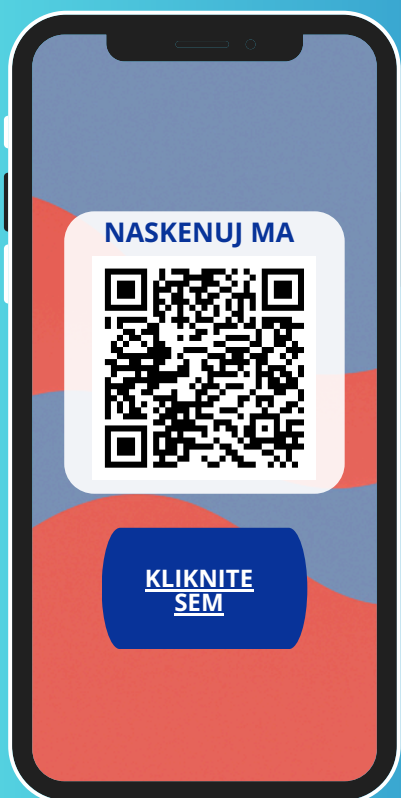
Táto časť modulu predstavuje model troch dôchodkových pilierov, ktorý sa široko využíva v celej Európe a rozlišuje medzi štátnym dôchodkom, zamestnaneckým dôchodkom a dobrovoľným súkromným sporením. Prostredníctvom jednoduchých schém a krok za krokom vedených vysvetlení účastníci skúmajú, ako tieto piliere spolu fungujú a ako ich vlastné príspevky ovplyvňujú budúci príjem.

Modul zároveň ukazuje, ako čítať výpisy o dôchodku alebo využívať online kalkulačky na odhad rôznych dôchodkových scenárov. Tieto nástroje pomáhajú lepšie pochopiť nielen očakávaný príjem, ale aj možné rozdiely medzi dostupnými zdrojmi a budúcimi životnými nákladmi. Na prehĺbenie finančného porozumenia modul predstavuje aj princíp diverzifikácie investícií, ktorý vysvetľuje, ako môže rozdelenie úspor medzi rôzne nízkorizikové finančné produkty znížiť zraniteľnosť voči výkyvom na trhu.

Dôraz sa kladie na prehľadnosť, bezpečnosť a postupné zlepšovanie – nie na zložité investičné rozhodnutia. Vďaka týmto témam účastníci získavajú praktické poznatky, ktoré podporujú realistické a sebavedomé dlhodobé finančné plánovanie.

E-LEARNING

PRÍSTUP K VZDELÁVACEJ JEDNOTKE GENIALLY



OPIS

Tento e-learningový modul pomáha účastníkom školenia posilniť digitálne zručnosti pre pracovnú oblasť aj osobné financie.

Zahŕňa zdroje a nástroje pre rôzne životné fázy – či už si hľadáte prácu, používate digitálne nástroje vo svojom súčasnom zamestnaní alebo sa pripravujete na prechod do dôchodku.

KLÚČOVÉ TÉMY

- Základy online pracovných portálov
- Vytvorenie jednoduchého digitálneho životopisu a príprava na videopohovory
- Osobné a pracovné rozpočtovanie
- Koncepty a metódy digitálnych financií
- Dlhodobé finančné plánovanie s online nástrojmi
- Možnosti dôchodkového zabezpečenia

“ Nikdy nie je neskoro naučiť sa niečo nové alebo začať novú kapitolu vo svojej kariére. ”

POUŽÍVATEĽSKÝ MANUÁL

Týmto e-learningovým modulom sa môžete pohybovať vlastným tempom. Každá časť obsahuje krátke vysvetlenia, interaktívne aktivity a praktické príklady. Kliknutím na ikony a tlačidlá si môžete zobraziť doplnkový obsah, videá alebo kvízy.

Modul používajte krok za krokom – začnite krátkymi úvodmi a následne pokračujte úlohami a otázkami. Každú časť si môžete zopakovať toľkokrát, koľko budete potrebovať.

Robte si poznámky, premýšľajte o vlastných skúsenostiach a aplikujte získané poznatky do svojho každodenného života alebo pracovnej situácie.

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 1 – Digitálna orientácia na trhu práce



TRVANIE

1 hodina 30 minút

MATERIÁL Y

Notebooky alebo tablety, prístup na internet, projektor, vzorové šablóny životopisov (dobré vs. zlé)

CIEL'

Tento workshop pomáha účastníkom premeniť obsah platformy Genially na skutočné zručnosti: pochopenie online pracovných portálov, vytvorenie digitálneho životopisu a budovanie sebavedomej osobnej značky.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

20-minútové kolo spätnej väzby a reflexie:

Čo pre vás bolo pri tvorbe digitálneho CV jednoduché a čo naopak náročné?

Ako môžete to, čo ste sa naučili, využiť pri reálnom uchádzaní sa o prácu online?

Ktorá časť digitálneho hľadania práce sa vám ešte stále zdá nejasná alebo náročná?

PROGRAM

15 min. – Rozcvička

Metóda: „Kolo silných stránok“

Účastníci zdieľajú jednu silnú stránku vyplývajúcu z ich pracovných skúseností.

10 min. – Prezentácia v Genially

Predstavenie kľúčových prvkov a vysvetlenie hlavných konceptov.

20 min. – Tvorba digitálneho CV

Účastníci dostanú modelové pracovné pozície, na ktoré sa majú uchádzať, a kreatívne pracujú na tom, ako sa pre danú pozíciu čo najlepšie „predať“.

15 min. – Osobné prezentácie

Účastníci predstavia svoje CV formou krátkej osobnej prezentácie a získajú spätnú väzbu od ostatných na zlepšenie svojej osobnej značky.

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 2: Digitálne financie a dlhodobé plánovanie



CIEL'

Tento workshop povzbudzuje účastníkov, aby prehodnotili svoje finančné návyky cez modernú digitálnu optiku.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

20-minútové kolo spätnej väzby a reflexie:

V ktorej oblasti svojho dôchodkového plánu sa cítite najsilnejší a kde vidíte svoju najväčšiu medzeru?

Aký jeden konkrétny krok môžete urobiť tento mesiac, aby ste zlepšili svoju dôchodkovú perspektívu?

Ako môžu digitálne nástroje podporiť vaše rozpočtovanie, sporenie a dlhodobé finančné plánovanie?

TRVANIE

1 hodina 30 minút

MATERIÁLY

Notebooky alebo tablety, prístup na internet, projektor, príklad pracovných listov na zostavenie rozpočtu.

PROGRAM

20 min. – Úvodný dialóg

Účastníci diskutujú o tom, ako sa finančné riadenie počas ich života zmenilo, ktoré návyky zostali účinné a aké výzvy priniesla digitalizácia.

20 min. – Prezentácia v Genially

Namiesto výučby „ako používať aplikáciu“ sa lektor zameriava na to, aké digitálne nástroje je možné využiť na aký účel.

15 min. – Individuálne cvičenie

Metóda: Mapa finančnej situácie

Účastníci vytvoria maticu svojich silných stránok, zraniteľností, príležitostí a budúcich rizík.

15 min. – Záverečná nástenka

Účastníci napíšu záväzok na nasledujúcich 30 dní na lístok a nahlas ho prečítajú. Lístky môžu byť umiestnené na spoločný flipchart.

HODNOTENIE

1. Ktorý prvok najviac zlepšuje digitálny životopis (CV)?

- a) Jasné 2–3-vetové zhrnutie a nedávne, relevantné skúsenosti s merateľnými výsledkami ✓
- b) Úplná poštová adresa a osobné identifikačné číslo
- c) Kompletný zoznam všetkých zamestnaní za posledných 30 rokov

2. Aký je najefektívnejší spôsob prípravy na videopohovor?

- a) Ignorovať technické nastavenie a sústrediť sa len na to, čo povieť
- b) Vopred otestovať kameru, zvuk a pozadie ✓
- c) Počas pohovoru čítať odpovede priamo z dokumentu

3. Ktorý z nasledujúcich príkladov je najvhodnejšia profesionálna e-mailová adresa v žiadosti o prácu?

- a) j.smith@gmail.com ✓
- b) funnyguy1972@gmail.com
- c) superdad_777@outlook.com

4. Aká je hlavná výhoda používania online pracovných portálov?

- a) Zaručujú, že okamžite získate prácu
- b) Automaticky vytvoria váš životopis bez akejkoľvek námahy
- c) Umožňujú prístup k mnohým pracovným ponukám a rýchle podávanie žiadostí na jednom mieste ✓

5. Aký je hlavný účel vytvorenia digitálneho rozpočtu?

- a) Sledovať príjmy a výdavky a plánovať budúce výdavky ✓
- b) Nahradiť všetky papierové bločky
- c) Vyhnúť sa používaniu bankových aplikácií

HODNOTENIE

6. Ktoré z nasledujúcich správání predstavuje bezpečné digitálne finančné správanie?

- a) Používanie verejnej Wi-Fi siete na kontrolu bankového účtu
- b) Zdieľanie PIN kódu s dôveryhodným členom rodiny
- c) Prístup k bankovým aplikáciám iba prostredníctvom zabezpečených, overených webových stránok ✓

7. S čím pomáha metóda 50-30-20?

- a) Rozdeliť mesačný príjem na nevyhnutné výdavky, želania a úspory ✓
- b) Predpovedať budúce výnosy z investícií
- c) Automaticky zvýšiť dôchodok

8. Poskytujú príspevky do súkromných dôchodkových plánov nejaké daňové výhody?

- a) Nie, nikdy neposkytujú daňové výhody
- b) Áno, môžu poskytovať daňové výhody ✓
- c) Daňové výhody získavajú iba zamestnávateľa

9. Je možné prostriedky investované v súkromných dôchodkových plánoch zvyčajne vybrať predčasne bez akýchkoľvek obmedzení?

- a) Áno, je možné ich vybrať kedykoľvek
- b) Nie, predčasný výber je spravidla obmedzený ✓
- c) Predčasne je možné vybrať iba úroky

10. Môžu si jednotlivci v súkromných dôchodkových plánoch zvoliť preferovanú investičnú stratégiu (napr. konzervatívnu alebo dynamickú)?

- a) Nie, všetky investície sa riadia jednotnou stratégiou
- b) Áno, jednotlivci si môžu zvoliť investičnú stratégiu ✓
- c) Investičnú stratégiu vyberajú iba finanční poradcovia



Vaše skúsenosti sú vaším základom. Digitálne financie len rozširujú príležitosti, ktoré už máte na dosah.

Osobný rozvoj

Profesionálny úspech nie je formovaný len zručnosťami a vedomosťami, ale aj tým, ako komunikujeme, zvládame tlak a rozpoznávame svoje silné stránky. Osobný rozvoj zohráva kľúčovú úlohu v udržiavaní motivácie, sebavedomia a angažovanosti počas celého pracovného života – najmä v obdobiach zmien alebo zvýšených požiadaviek.

Moduly osobného rozvoja pozývajú účastníkov k reflexii ich skúseností, postojov a stratégií zvládania záťaže. Zameraním sa na sebavedomie, komunikáciu, zvládanie stresu a líderské zručnosti táto vzdelávacia cesta podporuje učiacich sa v posilňovaní ich osobných zdrojov, ľahšom prekonávaní výziev a aktívnom formovaní ich roly na pracovisku.



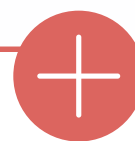
MODUL 4

Sebavedomie a komunikačné zručnosti



MODUL 5

Zvládanie stresu a vedenie





MODUL 4

Sebavedomie

&

**komunikačné
zručnosti**

ÚVOD

V dnešných rýchlo sa meniacich pracovných prostrediach sa od profesionálov očakáva, že budú zvládať neustále zmeny, rastúcu komplexnosť a čoraz väčšiu závislosť od digitálnych nástrojov. Tieto posuny poukazujú na význam troch navzájom prepojených kompetencií:

- Sebadôvera
- Komunikačné zručnosti
- Schopnosť udržiavať oboje aj v digitálnom prostredí

Sebadôvera umožňuje jednotlivcom rozpoznať svoje silné stránky, dôverovať vlastným schopnostiam a zostať odolnými pri riešení nových výziev alebo pri osvojovaní si nových technológií.

To je obzvlášť dôležité pre zamestnancov s dlhoročnou pracovnou skúsenosťou, ktorí sa môžu stretávať s meniacimi sa očakávaniami, novými nástrojmi a stereotypmi týkajúcimi sa adaptability. Posilnená sebadôvera pomáha jednotlivcom zostať otvorenými učeniu, prijímať zmeny a plnohodnotne sa zapájať do tradičných aj digitálnych pracovných prostredí.

Komunikačné zručnosti sú rovnako dôležité. Jasná, rešpektujúca a empatická komunikácia podporuje spoluprácu, znižuje konflikty a umožňuje kolegom lepšie porozumieť potrebám a zámerom druhých.

Osvedčené komunikačné rámce, ktoré podporujú aktívne počúvanie, jasnosť vyjadrovania a konštruktívne riešenie konfliktov, pomáhajú jednotlivcom zapájať sa do každodenných interakcií sebedomejšie a efektívnejšie.

S rastúcou digitalizáciou práce si udržiavanie sebadôvery a efektívnej komunikácie vyžaduje zvýšenú mieru uvedomovania a prispôsobovania sa. Digitálne prostredia obmedzujú neverbálne signály, zrýchľujú výmenu informácií a prinášajú nové formy komunikácie, ako sú videohovory, komunikačné platformy či hybridná spolupráca. To môže vytvárať neistotu aj u skúsených profesionálov.

Rozvoj digitálnych komunikačných návykov, porozumenie online etikete a technická aj emočná príprava na digitálne interakcie prispievajú k udržaniu jasnosti, profesionality a sebadôvery.

Tieto tri dimenzie spolu vytvárajú základ úspešného zapojenia sa do moderného pracovného života.

Tento modul ich prepája s cieľom podporiť osobný rozvoj, plynulejšiu spoluprácu a väčší pocit istoty v offline aj online prostredí.

5 KLÚČOVÝCH SLOV

1. **Sebavedomie** sa vzťahuje na vieru človeka vo vlastné schopnosti, silné stránky a schopnosť úspešne zvládať výzvy.
2. **Komunikačné zručnosti** zahŕňajú schopnosť jasne vyjadrovať myšlienky, aktívne počúvať a interagovať s ostatnými úctivým a efektívnym spôsobom.
3. **Digitálne sebavedomie** znamená cítiť sa schopne, bezpečne a byť ochotný aktívne využívať digitálne nástroje, platformy a online komunikáciu..
4. **Rastové myslenie** je presvedčenie, že schopnosti a zručnosti je možné rozvíjať prostredníctvom úsilia, učenia sa a vytrvalosti.
5. **Digitálna komunikácia** označuje akúkoľvek formu interakcie realizovanú prostredníctvom digitálnych nástrojov, ako sú e-mail, správy alebo videohovory, ktoré si vyžadujú jasnosť, vnímanie tónu a prispôsobivosť.

5 HLAVNÝCH CIEĽOV

1. **Posilniť sebadôveru** prostredníctvom uvedomovania si osobných silných stránok, úspechov a potenciálu rastu.
2. **Rozvíjať komunikačné zručnosti** pre jasné, sebavedomé a empatické interakcie.
3. **Zvyšovať adaptabilitu a odolnosť** podporovaním reflexívneho učenia a rastového myslenia.
4. **Udržiavať efektívnu komunikáciu v digitálnom pracovnom** prostredí prostredníctvom vhodných stratégií a správania.
5. **Budovať digitálnu sebadôveru** prostredníctvom štruktúrovaného tréningu a oboznámenia sa s digitálnymi nástrojmi.

1. SEBADÔVERA

Sebadôvera zohráva kľúčovú úlohu v tom, ako sa jednotlivci orientujú v moderných, technologicky orientovaných pracovných prostrediach. S tým, ako sa pracoviská stávajú prepojenejšími a digitálnejšími, čelí mnoho profesionálov vo veku 55+ novým výzvam pri udržiavaní sebadôvery a rovnováhy.

Sebadôvera rastie prostredníctvom rozvoja sebauvedomenia, rozpoznávania osobných silných stránok, prijatia rastového myslenia a reflexie úspechov aj zlyhaní. Praktické stratégie, ako je vedenie denníka úspechov, identifikácia charakterových silných stránok, stanovovanie realistických cieľov a zapájanie sa do mentoringových vzťahov, ju ďalej posilňujú.

Sebadôvera nie je nemenná – rozvíja sa prostredníctvom neustáleho učenia, prispôsobovania sa novým situáciám a prekonávania výziev, ako sú digitálna transformácia či stereotypy súvisiace s vekom. V tejto časti modulu účastníci skúmajú praktické spôsoby, ako posilniť vieru vo vlastné schopnosti, adaptabilitu a odolnosť, ktoré sú kľúčovými predpokladmi úspechu v dnešnom meniacom sa pracovnom prostredí.

2. KOMUNIKAČNÉ ZRUČNOSTI

Komunikačné zručnosti sú nevyhnutné pre jasné vyjadrovanie myšlienok, empatické počúvanie a sebavedomé zvládanie medziľudských situácií.

Gordonov model poskytuje štruktúrovaný spôsob, ako porozumieť komunikačným situáciám prostredníctvom identifikácie toho, kto je „vlastníkom“ problému. Keď má ťažkosti druhá osoba, empatické počúvanie jej pomáha utriediť si myšlienky; keď sa problém týka vás, používanie „Ja-správ“ vám umožňuje vyjadriť svoje potreby bez obviňovania; a keď sú zasiahnuté obidve strany, kooperatívne riešenie problémov vedie k vyváženým riešeniam.

Nenásilná komunikácia, ktorú rozvinul Marshall Rosenberg, ďalej posilňuje rešpektujúci dialóg tým, že ľudí vedie k objektívnemu opisu pozorovaní, identifikácii pocitov, rozpoznaníu potrieb a formulovaniu jasných požiadaviek. Tým podporuje jasnosť a empatiu v komunikácii.

Model riešenia konfliktov Thomasa-Kilmanna (T-K) vysvetľuje rôzne prístupy k zvládaniu konfliktov – súperenie, vyhýbanie sa, prispôsobenie sa, kompromis a spoluprácu – a pomáha jednotlivcom porozumieť vlastným tendenciám a efektívnejšie sa prispôsobovať konkrétnym situáciám.

Porozumenie bežným komunikačným štýlom – asertívnemu, pasívnemu, agresívnemu a pasívno-agresívnemu – pridáva ďalšiu úroveň uvedomenia. Asertívna komunikácia podporuje sebadôveru aj zdravé vzťahy tým, že spája jasnosť s rešpektom voči druhým. Tieto princípy sú obzvlášť cenné v digitálnej komunikácii, kde obmedzené neverbálne signály a rýchlejšie tempo výmeny informácií zvyšujú riziko nedorozumení. V takýchto prostrediach sa štruktúrovaná, empatická a asertívna komunikácia stáva nevyhnutnou.

3. UDRŽIAVANIE TÝCHTO ZRUČNOSTÍ V DIGITÁLNOM SVETE

Prechod na digitálne a hybridné pracovné prostredia mení spôsob, akým ľudia komunikujú, spolupracujú a prezentujú sa. Digitálne prostredia obmedzujú neverbálne signály, zrýchľujú tempo komunikácie a prinášajú odlišné očakávania týkajúce sa viditeľnosti, pohotovosti reakcií a technickej kompetencie.

Z tohto dôvodu nie je udržiavanie sebadôvery a efektívnej online komunikácie len technickou zručnosťou, ale aj emocionálnou a behaviorálnou adaptáciou. Zahŕňa porozumenie tomu, ako digitálne nástroje ovplyvňujú interakcie, a učenie sa, ako zostať jasný, sebavedomý a prepojený aj vtedy, keď komunikácia prebieha prostredníctvom obrazoviek.

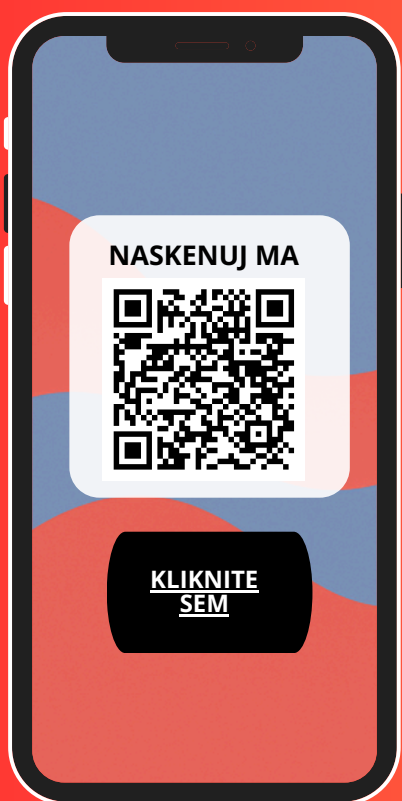
Udržiavanie sebadôvery a jasnosti v online prostredí si vyžaduje posilňovanie digitálnej sebadôvery prostredníctvom mikro-učenia, opakovanej praxe, podporného prostredia a rovesníckeho alebo medzigeneračného učenia. Zároveň uplatňovanie pravidiel digitálnej komunikačnej etikety – ako je písanie jasných a stručných správ, uvedomovanie si tónu a výber vhodného komunikačného kanála (chat, e-mail alebo video) – pomáha predchádzať nedorozumeniam.

Dôležitú úlohu zohráva aj presvedčivá prezentácia počas videohovorov, ktorá zahŕňa technickú prípravu, vhodné umiestnenie kamery, stabilné internetové pripojenie, pokojný a otvorený výraz tváre a aktívnu účasť.

Napokon, prevencia nedorozumení v online prostredí sa opiera o reflexívne návyky, ako je krátke zastavenie sa pred odoslaním správy, kladenie objasňujúcich otázok a používanie neutrálneho, empatického vyjadrovania. Tieto stratégie pomáhajú jednotlivcom udržiavať profesionalitu, emocionálnu rovnováhu a sebadôveru v digitálnych prostrediach.

E-LEARNING

PRÍSTUP K VZDELÁVACEJ JEDNOTKE GENIALLY



OPIS

Tento e-learningový kurz vytvorený v nástroji Genially poskytuje stručný úvod do sebadôvery, komunikačných zručností a digitálnej sebadôvery. Účastníci sa oboznámia s kľúčovými modelmi, ako sú Gordonov model, nenásilná komunikácia a model riešenia konfliktov Thomasa-Kilmanna, a zároveň sa naučia praktické stratégie, ako si udržať sebadôveru a komunikovať jasne v osobných aj digitálnych prostrediach.

KLÚČOVÉ TÉMY

- Budovanie sebavedomia a silných medziľudských komunikačných zručností.
- Rozvíjanie digitálneho sebavedomia a efektívnych stratégií online komunikácie.



Keď sa ľudia cítia akceptovaní takí, akí sú a čím sú, sú oslobodení byť tým, kým môžu byť.



- Thomas Gordon

POUŽÍVATEĽSKÝ MANUÁL

Prechádzajte e-learningovým modulom vlastným tempom. Každá časť obsahuje krátke vysvetlenia, interaktívne aktivity a praktické príklady. Kliknutím na ikony a tlačidlá môžete objavovať doplnkový obsah, videá alebo kvízy.

Modul používajte krok za krokom – začnite krátkymi úvodmi a pokračujte úlohami a sebahodnotiacimi otázkami. Každú časť si môžete zopakovať toľkokrát, koľkokrát budete potrebovať.

Robte si poznámky, premýšľajte nad vlastnými skúsenosťami a aplikujte získané poznatky do svojho každodenného života alebo pracovnej situácie.

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 1: Sebavedomie



TRVANIE

1 hodina a 30 minút

MATERIÁLY

Prezentácia v Genially
Thomasov-Kilmannov test
Vytlačené asertívne práva

CIEĽ

Posilniť sebavedomie účastníkov školenia zvyšovaním povedomia o osobných silných stránkach, využívaním stratégií reflexie a rastového myslenia a budovaním digitálnej sebadôvery (práca s novými nástrojmi, znižovanie strachu, pochopenie digitálnych výziev).

Predstaviť praktické techniky na udržanie si sebavedomia v digitálnom prostredí.

PROGRAM

15 min. – Rozcvička: „Kruh silných stránok“
Metóda zdieľania v kruhu: každý účastník pomenuje jednu osobnú silnú stránku alebo úspech.

10 min. – Prezentácia v Genially
Čo je sebadôvera, ako sa buduje prostredníctvom sebauvedomenia, rastového myslenia a reflexie, čo je digitálna sebadôvera a prečo je dôležitá.

20 min. – Cvičenie: „Denník úspechov + digitálne víťazstvá“
Účastníci si zapíšu 3 situácie, v ktorých boli úspešní, a 3 malé digitálne úspechy.

20 min. – Skupinová úloha: „Výzvy a preformulovanie“
Práca vo dvojiciach.

15 min. – Mikrotréning digitálnej sebadôvery
Príprava na digitálne interakcie.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

15 min. - Sprievodné otázky:

Ktoré osobné silné stránky ste dnes identifikovali?

Čo vám pomáha udržiavať si sebavedomie v digitálnych situáciách?

Aký malý digitálny krok si môžete tento týždeň precvičiť?

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 2: Komunikačné zručnosti



TRVANIE

1 hodina a 30 minút

MATERIÁLY

Prezentácia v Genially, Thomasov-Kilmannov test, súbor príkladov „Ja-správ“, zoznam komunikačných štýlov

CIEĽ

Budovať povedomie o kľúčových komunikačných zručnostiach (aktívne počúvanie, jasné vyjadrovanie, nenásilná komunikácia, riešenie konfliktov) a precvičovať ich.

Spojte ich s výzvami digitálnych kanálov (nedostatok neverbálnych signálov, rýchlejšie tempo, potreba jasnosti a tónu).

PROGRAM

10 min. – Rozcvička: „Komu patrí problém?“

Účastníci pracujú vo dvojiciach.

20 min. – Prezentácia v Genially

Gordonov model, nenásilná komunikácia (Rosenberg), Thomasov-Kilmannov model, stratégie zvládania konfliktov.

15 min. – Cvičenie: Aktívne počúvanie a ja-správy

Cvičenie s tromi mini-scenármi.

15 min. – Laboratórium digitálnej komunikácie

Úloha: správny tón, zlepšenie jasnosti, zníženie rizika nedorozumení.

15 min. – Mikro-zručnosti pre vystupovanie počas videohovorov

Mini-cvičenie: príprava krátkeho simulovaného stretnutia vo dvojiciach.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

15 min. - Otázky na reflexiu:

Ktorá komunikačná technika bola najužitočnejšia?

Aká je najväčšia výzva v digitálnej komunikácii?

Ako môžete okamžite uplatniť jasnejšiu a štruktúrovanejšiu komunikáciu v každodennej práci?

HODNOTENIE

1. Aká je jedna účinná metóda posilňovania sebadôvery?

- a) Vyhýbať sa reflexii minulých skúseností
- b) Viest' si denník úspechov ✓
- c) Zameriavať sa iba na budúce ciele

2. Ktoré tvrdenie vystihuje asertívnu komunikáciu?

- a) „Na tom nezáleží, urobím, čo chceš.“
- b) „Rozumiem tvojmu pohľadu a rád/rada by som sa podelil/a aj o svoj.“ ✓
- c) „Mýliš sa a tým je to uzavreté.“

3. Čo pomáha udržať sebadôveru počas digitálnej komunikácie?

- a) Vypnutie kamery
- b) Príprava technického nastavenia ✓
- c) Rozprávať čo najrýchlejšie

4. Ako možno znížiť riziko nedorozumení v digitálnej komunikácii?

- a) Použiť „pauzu pred odoslaním“ ✓
- b) Vyhýbať sa objasňovaniu
- c) Spoliehať sa iba na textové správy

5. Ktoré myslenie podporuje adaptabilitu a neustále učenie sa?

- a) Fixné myslenie
- b) Rastové myslenie ✓
- c) Súťaživé myslenie

6. Ktorý komunikačný štýl zdôrazňuje jasnosť a rešpekt?

- a) Pasívny
- b) Asertívny ✓
- c) Agresívny

HODNOTENIE

7. Čo pomáha starším zamestnancom prekonávať stereotypy o digitálnej prispôsobivosti?

- a) Vyhybanie sa novým nástrojom
- b) Dobrovoľné zapájanie sa do digitálnych úloh a pravidelný tréning ✓
- c) Delegovanie všetkej digitálnej práce

8. Ktoré správanie zlepšuje komunikáciu počas videohovorov?

- a) Vyhybanie sa očnému kontaktu
- b) Používanie vhodného osvetlenia a správne umiestnenie kamery ✓
- c) Vypnutie kamery a mikrofónu počas celého stretnutia

9. Čo je kľúčovým prvkom udržiavania profesionality v digitálnej komunikácii?

- a) Používanie čo najväčšieho množstva emotikonov
- b) Písanie jasných a stručných správ ✓
- c) Odosielanie správ bez kontroly obsahu

10. Aký je jeden z hlavných cieľov Gordonovho modelu komunikácie?

- a) Urobiť komunikáciu formálnejšou
- b) Identifikovať, komu „patrí problém“, aby bolo možné zvoliť vhodnú stratégiu ✓
- c) Vyhybať sa vyjadrovaniu pocitov počas rozhovorov



V digitálnom svete je váš
hlas a prítomnosť vaším
podaním ruky.



MODUL 5

Zvládanie stresu



Vedenie

ÚVOD

Stres je nevyhnutnou súčasťou moderného pracovného života, formovanou rastúcimi nárokmi, digitálnym zrýchlením a neustálou zmenou.

U zamestnancov vo veku 55+ je stres často úzko prepojený so zodpovednosťou, skúsenosťami a dlhodobo zaužívanými pracovnými vzorcami, ako aj s novými očakávaniami v oblasti technológií, flexibility a dostupnosti.

Efektívne zvládanie stresu preto nie je len otázkou osobnej pohody, ale aj kľúčovým faktorom udržiavania motivácie, výkonnosti a dlhodobej zamestnateľnosti.

Tento modul pristupuje k zvládaniu stresu ako k osvojiteľnej, praktickej zručnosti, nie ako k osobnej slabosti. Začína budovaním povedomia o tom, ako stres funguje a ako sa prejavuje na fyzickej, emocionálnej a kognitívnej úrovni.

Hoci určité okolnosti môžu zvyšovať zraniteľnosť voči chronickému stresu, prinášajú so sebou aj výhody – väčšie skúsenosti a emocionálnu zrelosť.

Účastníci školenia sú pozvaní k reflexii vlastných stresových signálov a spúšťačov, pričom sa učia rozlišovať medzi stresom, ktorý môže podporovať výkon, a stresom, ktorý sa pri dlhodobom trvaní alebo nezvládaní stáva škodlivým. Pochopenie týchto vzorcov vytvára základ pre vedomé a proaktívne zvládanie stresu.

Modul zároveň prepája zvládanie stresu s líderstvom. To je chápané nie ako formálna pozícia, ale ako každodenné správanie, ktoré formuje tímovú kultúru a digitálnu pohodu.

Účastníci skúmajú, ako ich vlastné návyky v zvládaní stresu, komunikačné štýly a digitálne správanie ovplyvňujú ostatných. Tým, že idú príkladom a uplatňujú jednoduché princípy líderského prístupu, sa účastníci učia, ako prispieť k stabilnejšiemu, podpornejšiemu a odolnejšiemu pracovnému prostrediu pre seba aj svoje okolie.

5 KLÍČOVÝCH SLOV

1. **STRES:** Prirodzená reakcia tela na požiadavky a výzvy, ktorá môže byť v primeranej miere motivujúca, no pri dlhodobom pôsobení škodlivá.
2. **ROVNOVÁHA MEDZI PRÁCOU A SÚKROMNÝM ŽIVOTOM (WORK-LIFE BALANCE, WLB):** Udržateľná rovnováha medzi pracovnými a osobnými požiadavkami, energiou a regeneráciou.
3. **SEBAREGULÁCIA:** Schopnosť rozpoznať stresové reakcie a uplatňovať techniky na obnovenie rovnováhy a sústredenia.
4. **DIGITÁLNA POHODA:** Udržiavanie zdravého a vedomého vzťahu k digitálnym nástrojom a digitálnym nárokom.
5. **LÍDERSTVO PRÍKLADOM:** Ovplyvňovanie druhých prostredníctvom vlastného správania, návykov a postojov.

5 HLAVNÝCH CIEĽOV

1. Rozpoznať vlastné stresové signály a identifikovať individuálne stresové spúšťače v každodenných pracovných situáciách.
2. Uplatňovať praktické techniky sebaregulácie na zvládanie stresu a obnovenie sústredenia a rovnováhy.
3. Posilňovať rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom nastavovaním hraníc a vedomým riadením digitálnych nárokov.
4. Budovať odolnosť prostredníctvom udržateľných návykov, ktoré podporujú dlhodobú pohodu a výkonnosť.
5. Uplatňovať líderské správanie, ktoré pozitívne ovplyvňuje tímovú klímu, digitálnu pohodu a spoluprácu.

1. ZVLÁDANIE STRESU

Tento modul predstavuje rozlíšenie medzi eustresom a distresom. Pochopenie tohto rozdielu je zásadné. Stres je prirodzenou reakciou tela na požiadavky, zmenu alebo vnímaný tlak. Sám o sebe nie je negatívny. Naopak, primeraná miera stresu môže zvyšovať sústredenie, motiváciu a výkon. Problémy vznikajú vtedy, keď sa stres stáva chronickým, nezvládaným alebo „neviditeľným“.

Centrálным teoretickým konceptom v tomto module je uvedomovanie si stresu. Tým, že sa účastníci naučia včas pozorovať fyzické, emocionálne a kognitívne signály stresu, získavajú schopnosť zasiahnuť skôr, než stres vygraduje. Stres sa preto vníma ako informácia: signál, že je potrebné niečo upraviť v pracovnom zaťažení, komunikácii, očakávaniach alebo v procese regenerácie.

Po rozpoznaní stresu nasleduje ďalší krok – sebaregulácia. Sebaregulácia označuje schopnosť ovplyvňovať vlastný emocionálny a fyzický stav s cieľom obnoviť rovnováhu, sústredenie a jasnosť myslenia. Modul predstavuje sebareguláciu ako praktickú zručnosť, ktorú je možné trénovať prostredníctvom malých, realistických techník.

Metódy ako dychové cvičenia, mikroprestávky či krátke momenty všímavosti nie sú prezentované ako relaxačné techniky, ale ako funkčné stratégie podporujúce koncentráciu a rozhodovanie. Aj krátke pauzy môžu prerušiť stresové špirály a predchádzať kognitívnemu preťaženiu.

So sebareguláciou úzko súvisí pojem rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom (work-life balance). Namiesto snahy o dokonalé oddelenie práce a súkromia sa modul zameriava na udržateľnú rovnováhu – riadenie energie, nastavovanie hraníc a umožnenie dostatočnej regenerácie. To zahŕňa rozpoznanie osobných limitov, určovanie priorít a znižovanie zbytočnej digitálnej dostupnosti.

Teoretický základ je jednoduchý, no silný: regenerácia nie je voliteľná. Bez vedomej regenerácie sa stres kumuluje a výkon klesá. Udržateľná práca si vyžaduje fázy zapojenia, po ktorých nasledujú fázy oddychu.

2. LÍDESKÉ ZRUČNOSTI

Líderstvo v tomto module nie je definované hierarchiou ani pracovnou pozíciou. Je chápané ako každodenný vplyv – spôsob, akým správanie, komunikácia a postoje ovplyvňujú ostatných.

Účastníci školenia skúmajú, ako ich vlastné stratégie zvládania stresu, emocionálne reakcie a digitálne návyky formujú tímový klímu a spoluprácu. Človek, ktorý vedome zvláda stres, komunikuje jasne a rešpektuje hranice, prispieva k stabilnejšiemu a podpornejšiemu pracovnému prostrediu bez ohľadu na formálnu autoritu.

Z teoretického hľadiska je tento prístup v súlade s teóriou sociálneho učenia: ľudia pozorujú a napodobňujú správanie svojho okolia. Stres, pokoj, pretáženie aj rovnováha sú „nákazlivé“. Líderstvo preto začína sebalíderstvom – zvládaním vlastných reakcií, návykov a digitálneho správania skôr, než sa človek snaží ovplyvňovať druhých.

Modul sa dotýka aj medzigeneračného líderstva a poukazuje na to, že skúsenosti, nadhľad a emočná regulácia sú cennými zdrojmi v tímoch rôzneho vekového zloženia. Zamestnanci vo veku 55+ často pôsobia ako neformálni stabilizátori, mentori alebo vzory, pokiaľ majú priestor tieto roly vedome rozvíjať.

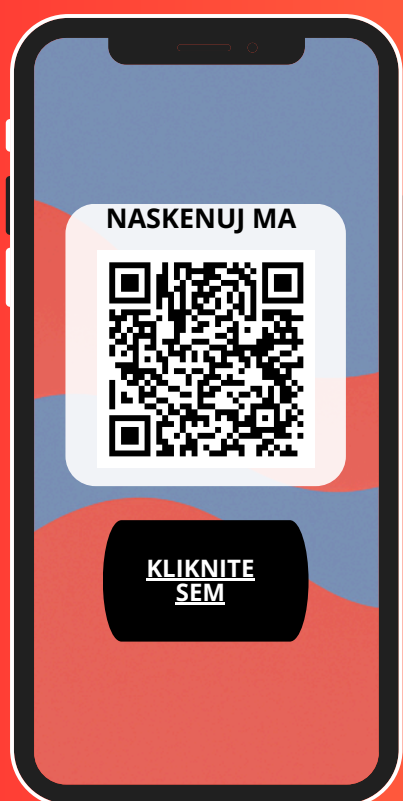
3. POHODA V DIGITÁLNOJ SVETE

Digitalizácia zmenila nielen spôsob práce, ale aj spôsob, akým stres vzniká a udržiava sa. Neustála konektivita, notifikácie a rozmazané hranice medzi pracovným a súkromným životom môžu vytvárať trvalý nízkoúrovňový stres.

Preto modul zavádza pojem digitálna pohoda, ktorý označuje zdravý a vedomý vzťah k digitálnym nástrojom. Zahŕňa riadenie notifikácií, nastavovanie hraníc dostupnosti, štruktúrovanie digitálnej komunikácie a vyhýbanie sa neustálemu multitaskingu. Kľúčovým poznatkom je, že digitálny stres je zriedkavo spôsobený samotnou technológiou, ale skôr nejasnými pravidlami a návykmi jej používania.

E-LEARNING

PRÍSTUP K VZDELÁVACEJ JEDNOTKE GENIALLY



OPIS

Tento modul pomáha zamestnancom vo veku 55 a viac rokov pochopiť a zvládať stres prostredníctvom praktických techník, nástrojov sebahodnotenia a krátkych cvičení. Rieši ich špecifické výzvy a zároveň stavia na ich silných stránkach, vedie ich k zlepšeniu odolnosti, pohody a dlhodobého pracovného výkonu.

KLÚČOVÉ TÉMY

- Rozpoznávanie stresových signálov a uplatňovanie praktických techník samoregulácie a relaxácie
- Budovanie odolnosti a udržiavanie zdravej rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom
- Vplyv vedenia a medzigeneračná spolupráca
- Zlepšenie digitálnej pohody

“ „Spôsob, akým zvládame stres, formuje to, ako vedíme seba a ostatných.“ ”

POUŽÍVATEĽSKÝ MANUÁL

Prechádzajte e-learningovým modulom vlastným tempom. Každá časť obsahuje krátke vysvetlenia, interaktívne aktivity a praktické príklady. Kliknutím na ikony a tlačidlá môžete objavovať doplnkový obsah, videá alebo kvízy.

Modul používajte krok za krokom – začnite krátkymi úvodmi a pokračujte úlohami a sebahodnotiacimi otázkami. Každú časť si môžete zopakovať toľkokrát, koľkokrát budete potrebovať.

Robte si poznámky, premýšľajte nad vlastnými skúsenosťami a aplikujte získané poznatky do svojho každodenného života alebo pracovnej situácie.

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 1: Zvládanie stresu



CIEĽ

Pomôcť zamestnancom vo veku 55 a viac rokov efektívne zvládať stres, rozvíjať zdravé digitálne návyky a využívať technológie na podporu ich pohody.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

30 min. – Myšlienková mapa

Účastníci zdieľajú tri záverečné samolepiace lístky, ktoré sa umiestnia na spoločnú nástenku:

- **ČERVENÝ:** jeden postreh o vlastnom strese
- **ZELENÝ:** jedna technika, ktorú používajú a chcú si ju zachovať
- **ŽLTÝ:** jedna malá zmena, ktorú si trúfajú vyskúšať

Lektor uzatvára aktivitu zdôraznením, že malé, konzistentné kroky sú dôležitejšie než veľké plány.

TRVANIE

1 hodina a 30 minút

MATERIÁLY

Prezentácia v Genially, papier, samolepiace papieriky, perá, relaxačná hudba.

PROGRAM

15 min. – Príchod a uvedenie do témy

Krátka skupinová výmena o tom, ako sa stres prejavuje v každodennej práci a živote.

15 min. – Porozumenie stresu

Lektor prostredníctvom prezentácie v Genially vysvetľuje, čo je stres a ako ovplyvňuje telo, myslenie a správanie.

15 min. – Osobný denník

Účastníci individuálne identifikujú a zapíšu si pre seba:

- situácie, ktoré u nich vyvolávajú stres
- ako sa stres prejavuje (telo, emócie, myšlienky)

5 min. – Uvoľnenie stresu

Každý účastník si vyberie jednu stresujúcu záležitosť a zapíše ju na prázdny papier. Všetci účastníci následne hodia svoje „stresové papieriky“ do čiernej krabice.

10 min. – Relaxačné cvičenie

Lektor vedie krátke dychové/meditačné cvičenie s hudobným sprievodom a zároveň číta papiere ako metaforu postupného púšťania stresu.

NÁVRH WORKSHOPU

ČASŤ 2: Vedenie



CIEĽ

Pomôcť účastníkom pochopiť líderstvo ako každodenný vplyv, reflektovať, ako ich správanie ovplyvňuje ostatných, a zaviazat sa k jednému líderskému návyku, ktorý chcú posilniť.

SPÄTNÁ VÄZBA A REFLEXIA

15 min. – Usmerňujúce otázky:

Ako moje správanie ovplyvňuje ostatných v mojom pracovnom a osobnom živote?

Aké mám silné stránky v oblasti vedenia?

Aký vodcovský návyk by som mohol v práci zlepšiť (komunikácia, pokoj, hranice)?

TRVANIE

1 hodina a 30 minút

MATERIÁLY

Prezentácia v Genially, líderské situácie (na prípravu a vytlačenie).

PROGRAM

10 min. – Úvod

Lektor vysvetľuje líderstvo ako správanie a vplyv, nie ako pozíciu.

10 min. – Skupiny a inštrukcie

Účastníci sú rozdelení do dvoch alebo troch skupín. Každá skupina dostane jednu líderskú situáciu na analýzu a riešenie.

25 min. – Riešenie situácie

Každá skupina diskutuje o pridelenej situácii a navrhuje akčný plán jej riešenia.

20 min. – Prezentácia a diskusia

Každá skupina predstaví:

- situáciu
- navrhované riešenie
- zdôvodnenie, prečo zvolili daný postup

Ostatní účastníci a lektor kladú otázky alebo navrhujú alternatívne riešenia.

HODNOTENIE

1. Prečo podľa modulu nie je stres vždy negatívny?

- a) Pretože stres zmizne, keď sa zvýši skúsenosť
- b) Pretože primeraný stres môže zlepšiť sústredenie a výkon ✓
- c) Pretože stres ovplyvňuje len ľudí s nízkou odolnosťou

2. Ktorá situácia najlepšie ilustruje rozdiel medzi eustresom a distresom?

- a) Stres, ktorý motivuje k činnosti, verzus stres, ktorý zahlcuje a vyčerpáva ✓
- b) Stres spôsobený digitálnymi nástrojmi, verzus stres spôsobený ľuďmi
- c) Stres v práci, verzus stres v súkromnom živote

3. Aký je hlavný účel včasného rozpoznania osobných stresových signálov?

- a) Vyhnúť sa všetkým stresovým situáciám
- b) Zasiahnúť skôr, než sa stres stane chronickým a škodlivým ✓
- c) Vedieť stres lepšie vysvetliť ostatným

4. Prečo modul zdôrazňuje krátke techniky sebaregulácie (1–5 minút)?

- a) Pretože dlhšie techniky sú neúčinné
- b) Pretože krátke techniky sa ľahšie integrujú do každodennej rutiny ✓
- c) Pretože stres trvá len niekoľko minút

5. Ako modul definuje udržateľnú rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom?

- a) Prísne oddelenie práce a súkromného života
- b) Dokonalú rovnováhu dosiahnutú raz a navždy
- c) Priebežné prispôbovanie energie, hraníc a regenerácie ✓

HODNOTENIE

6. Prečo je líderstvo v tomto module opisované ako „každodenný vplyv“?

- a) Pretože líderstvo závisí najmä od osobnej charizmy
- b) Pretože sa prejavuje každodenným správaním, nie pracovnou pozíciou ✓
- c) Pretože líderstvo je dôležité len v tímových situáciách

7. Ktoré správanie najlepšie vystihuje líderstvo príkladom v stresových situáciách?

- a) Pracovať viac hodín, aby sa vykompenzovala práca ostatných
- b) Zostať pokojný, komunikovať jasne a rešpektovať hranice ✓
- c) Vyhybať sa rozhovorom o strese, aby sa zachovala profesionalita

8. Prečo je podľa modulu digitálna pohoda líderskou témou?

- a) Pretože lídri majú kontrolu nad všetkými digitálnymi nástrojmi
- b) Pretože digitálne návyky ovplyvňujú tímovú kultúru a úroveň stresu ✓
- c) Pretože digitálne nástroje automaticky zvyšujú stres

9. Aké je hlavné riziko neustálej digitálnej dostupnosti zdôraznené v module?

- a) Znížená technická kompetentnosť
- b) Zvýšený dlhodobý stres a mentálna únava ✓
- c) Pomalšia komunikácia v tímoch

10. Prečo sa modul zameriava na malé záväzky namiesto veľkých zmien?

- a) Pretože veľké zmeny nie sú potrebné
- b) Pretože malé, realistické kroky majú väčšiu šancu na dlhodobé udržanie ✓
- c) Pretože stres nie je možné výrazne znížiť



Malé momenty uvedomenia
si situácie a jednoduché
úpravy môžu uľahčiť
zvládnutie každodenného
stresu.

**Interreg
Danube Region**



**Co-funded by
the European Union**



IntegrAGE

IntegrAGE