



# **Podnikateľské prostredie**

**Pracovné listy pre žiakov stredných škôl  
z oblasti podnikania a podnikateľského prostredia**

©  
**Ing. Ján Madáč, CSc.**



Projekt PHARE  
20030049950105-01-0001

Podpora integrovaného  
vzdelávania Rómov



Publikácia vychádza ako výstup riešenia  
projektu PHARE 2003 0049950105-01-0001  
Podpora integrovaného vzdelávania Rómov  
Aktivita 3

©

Ing. Ján Madáč, CSc.

Projekt PHARE 2003 0049950105-01-0001  
Podpora integrovaného vzdelávania Rómov

**Recenzent:** prof. Ing. RNDr. Alexander Mateides, CSc.  
prof. Ing. Jaroslav Ďaďo, PhD.

EUROFORMES, s.r.o.

**ISBN 80-89266-14-2**

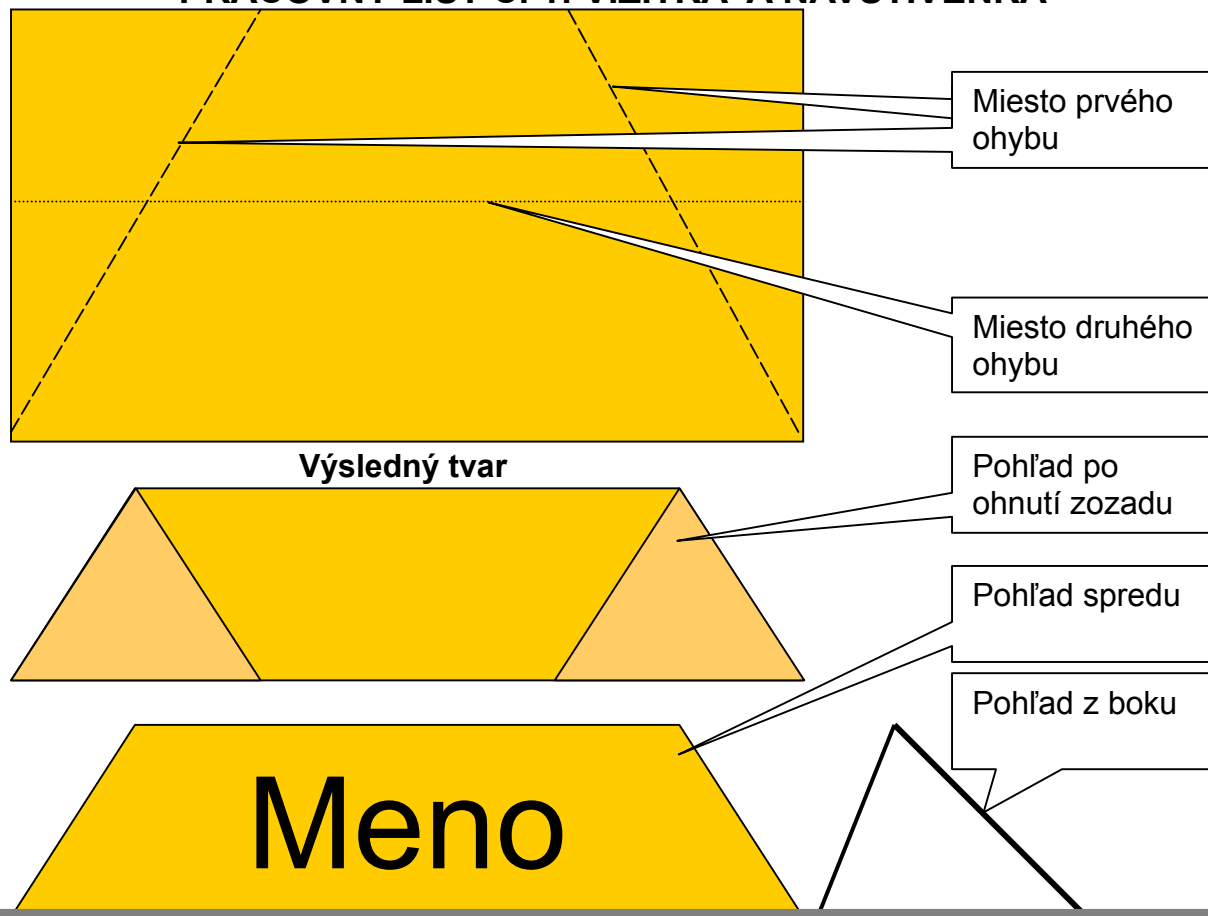


**OBSAH**

Pracovný list č. 1:	VIZITKA A NAVŠTÍVENKA .....	7
Pracovný list č. 2:	DOHODA.....	9
Pracovný list č. 3:	SPÄTNÁ VÄZBA .....	11
Pracovný list č. 4:	ANALÝZA PROBLÉMOV - ČO VÁS V SÚČASNOSTI NAJVIAC ZNEPOKOJUJE VO VAŠOM ŽIVOTE? .....	13
Pracovný list č. 5:	SWOT ANALÝZA .....	15
Pracovný list č. 6:	ERB.....	17
Pracovný list č. 7:	KOČJAR.....	19
Pracovný list č. 8:	PLÁNOVANIE .....	21
Pracovný list č. 9:	KARIÉERNY PLÁN .....	23
Pracovný list č. 10:	PRODUKT .....	25
Pracovný list č. 11:	CENA ZA PRODUKT .....	27
Pracovný list č. 12:	MIESTO PREDAJA .....	29
Pracovný list č. 13:	KOMUNIKÁCIA .....	31
Pracovný list č. 14:	MARKETINGOVÝ MIX .....	33
Pracovný list č. 15:	ZÁKAZNÍK .....	37
Pracovný list č. 16:	ŽIADOSŤ O PRIJATIE DO ZAMESTNANIA .....	39



## PRACOVNÝ LIST Č. 1: VIZITKA A NAVŠTÍVENKA



### Výsledok vyrobenej vizitky



### Výsledok vyrobenej navštívenky

Stredné odborné učilište vo Vyšnej Nižnej

**Ján Pracovný**

Stolár a tesár

Hlavná ul. č. 7, 2345 67 Vyšná Nižná  
tel. +421-98-234 567  
mobil 0901 234 567  
e-mail: jan.pracovny@euproject.sk  
www.eproject.sk

Stredné odborné učilište vo Vyšnej Nižnej

**Martina Šiková**

Kuchárske a cukrárske práce na  
svadby a hostiny

Hlavná ul. č. 7, 2345 67 Vyšná Nižná  
tel. +421-98-234 567  
mobil 0901 234 567  
e-mail: jan.pracovny@euproject.sk  
www.eproject.sk

**Ciele:**

Naučiť účastníkov stanoviť si pravidlá pre budúcu spoluprácu.

- Naučiť účastníkov rozlišovať čo je reálne a čo nereálne pri stanovovaní pravidiel.
- Naučiť účastníkov to, že vlastné nedodržiavanie pravidiel nemusí každému vyhovovať.
- Doviesť účastníkov k pochopeniu dôvodov sankcií za nedodržiavanie pravidiel a bodov dohody.



## PRACOVNÝ LIST Č. 2: DOHODA

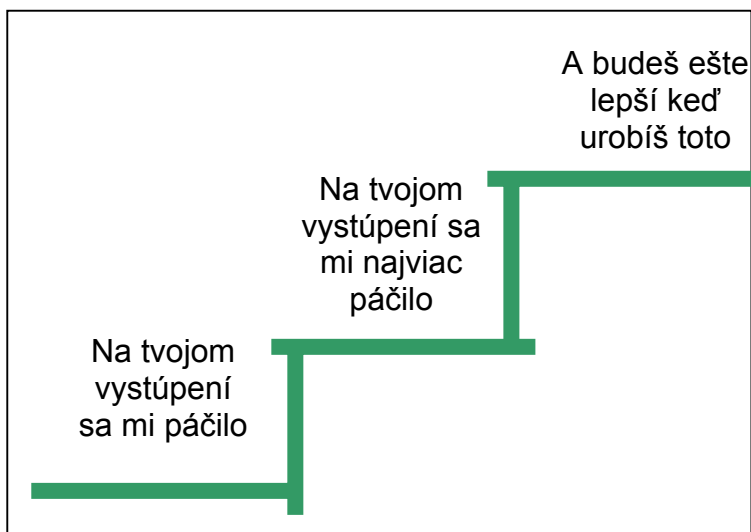
Dohoda o organizácii a formách spolupráce		
Platnosť dohody od: ..... do: .....		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
<b>Prehlásenie:</b> Prehlasujem a svojím podpisom potvrdzujem, že túto dohodu podpisujem dobrovoľne a bez nátlaku.		
Priezvisko a meno		Podpis
Miesto a čas podpisu dohody:		V .....  Dňa .....



## PRACOVNÝ LIST Č. 3: SPÄTNÁ VÄZBA

### Ciele:

- Naučiť sa poskytovať spätnú väzbu.
- Poznať rozdiely medzi spätnou väzbou a kritikou



## FORMULÁR SPÄTNEJ VÄZBY

.....na tvojom vystúpení sa mi najviac páčilo .....

.....

.....

a bude to ešte lepšie keď zlepšíš svoje .....

.....

.....

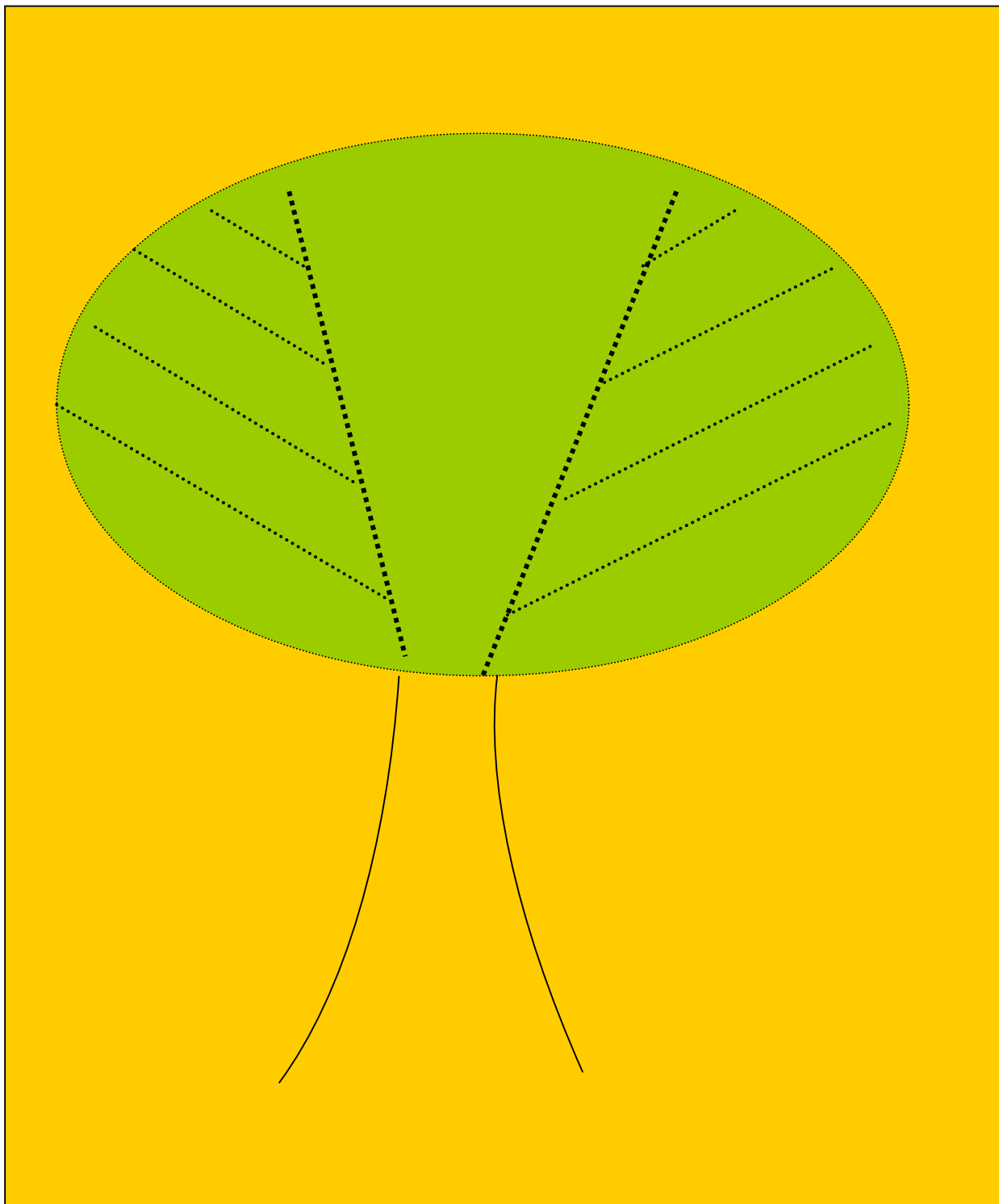
Nepáči sa mi		Páči sa mi
	<b>Oblečenie</b>	
	<b>Pozeranie sa na poslucháčov</b>	
	<b>Použité slová</b>	
	<b>Postavenie tela</b>	
	<b>Grimasy</b>	
	<b>Zrozumiteľnosť hlasu</b>	
<b>Čo je najdôležitejšie</b>		



## PRACOVNÝ LIST Č. 4: ANALÝZA PROBLÉMOV - ČO VÁS V SÚČASNOSTI NAJVIAC ZNEPOKOJUJE VO VAŠOM ŽIVOTE?

### Ciele:

- Identifikovať negatívne aspekty existujúcej situácie žiakov
- Vytvoriť súčinnú súvislosť medzi identifikovanými problémami





## PRACOVNÝ LIST Č. 5: SWOT ANALÝZA

„Iní nie sú lepší od nás, iba o sebe lepšie zmýšľajú“

### Ciele:

- naučiť účastníkov vedieť v sebe nájsť dobré osobné vlastnosti, pracovné zručnosti, spoločenské vystupovanie a chovanie za pomoci podrobného preskúmania ich predošlých skúseností a praxe
- uvedomovať si aj svoje negatívne stránky vo vyššie uvedených oblastiach
- zvýšiť sebadôveru tak, aby sa žiaci dokázali lepšie predat'
- zvýšiť sebaistotu žiakov, a tak napomôcť pri prijímaní rozhodnutí o budúcich plánoch
- vybudovať úplný prierez zručností, silných stránok, slabých stránok, príležitostí, ako aj ohrození v živote každého žiaka

<b>Silné stránky</b>	<b>Slabé stránky</b>
<b>Príležitosti</b>	<b>Ohrozenia</b>

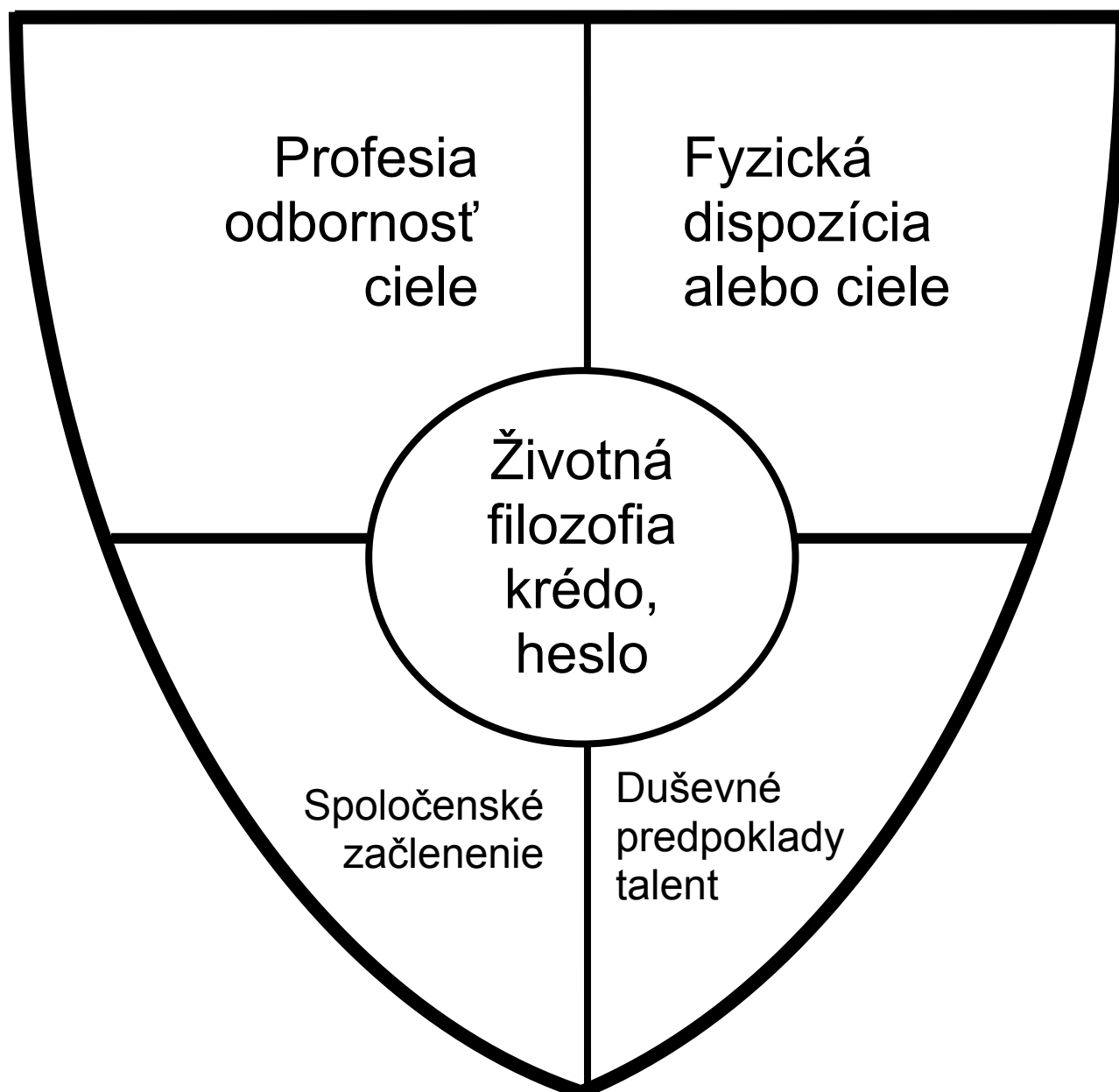




## PRACOVNÝ LIST Č. 6: ERB

### Ciele:

Táto aktivita má žiakov doviesť k hlavným princípom a životným hodnotám tak, aby boli skĺbené záujmy osobné, rodinné a profesijné.





## PRACOVNÝ LIST Č. 7: KOČJAR

**Skratka KOČJAR znamená** - Konkrétny, osobný, časovo vymedzený, jasný - jednoznačný, akceptovateľný, reálny

**Ciele:** Táto aktivita má žiakov naučiť zásadám, ktoré sú nutné pre stanovenie cieľov, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť úspechu.

Pracovný list – KOČJAR
<b>Cieľ:</b> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Konkrétny – Čoho konkrétne máš v úmysle dosiahnuť, ako poznáš, že si to dosiahol?</b> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Časovo jasný – dokedy chceš tento cieľ dosiahnuť?</b> <hr/> <hr/>
<b>Reálny – je to uskutočniteľné, dá sa to urobiť?</b> <hr/> <hr/> <hr/>



## PRACOVNÝ LIST Č. 8: PLÁNOVANIE

### Stratégia, taktika, aktivity, kariéra

#### Ciele:

- Naučiť účastníkov princípy naplánovania a naplánovať dosiahnutie cieľa
  - Naplánovať hlavný cieľ – dlhodobý (strategický)
  - Naplánovať čiastkové (špecifické ciele, alebo etapy)
  - Určiť si taktiku, ktorá dovedie účastníka k cieľu
  - naplánovať si aktivity, ktoré pomôžu naplniť cieľ.
- Naučiť účastníkov definovať si svoj kariérny plán.
- Zvýšiť sebaistotu účastníkov pri prijímaní rozhodnutí o budúcich plánoch

#### Ganttov diagram

Hlavný cieľ	Popis						
Etapa 1			Etapa 2			Etapa 3	
Popis aktivít	1. deň	2. deň	Popis aktivít	3. deň	4. deň	Popis aktivít	5. deň
Aktivita 1			Aktivita 1			Aktivita 1	
Aktivita 2			Aktivita 2			Aktivita 2	
Aktivita 3			Aktivita 3			Aktivita 3	
Aktivita 4			Aktivita 4			Aktivita 4	
Aktivita 5			Aktivita 5			Aktivita 5	



## PRACOVNÝ LIST Č. 9: KARIÉRNÝ PLÁN

### Ciele:

- Naučiť účastníkov naplánovať si svoje budúce kroky vedúce k dosiahnutiu cieľov v profesii.
  - Naplánovať hlavný cieľ vo svojej profesii - dlhodobý (strategický)
  - Naplánovať čiastkové (špecifické ciele, alebo etapy) vo svojej profesii.
  - Určiť si taktiku ktorá dovedie účastníka k cieľu
  - Naplánovať si aktivity, ktoré pomôžu naplniť cieľ.
- Naučiť účastníkov definovať si svoj kariérny plán.
- Zvýšiť sebaistotu účastníkov pri prijímaní rozhodnutí o budúcich plánoch vo svojej profesii.

### Ganttov diagram

Hlavný cieľ	Popis						
Etapa 1			Etapa 2			Etapa 3	
Popis aktivít	1.polrok	2. polrok	Popis aktivít	3. polrok	4. polrok	Popis aktivít	3. rok
Aktivita 1			Aktivita 1			Aktivita 1	
Aktivita 2			Aktivita 2			Aktivita 2	
Aktivita 3			Aktivita 3			Aktivita 3	
Aktivita 4			Aktivita 4			Aktivita 4	
Aktivita 5			Aktivita 5			Aktivita 5	





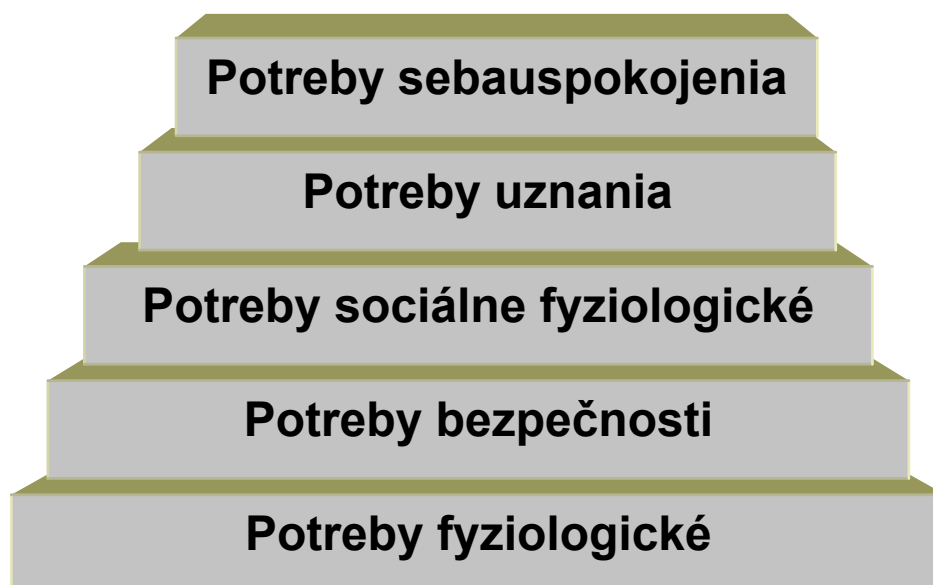
## PRACOVNÝ LIST Č. 10: PRODUKT

**Ciele:** Táto aktivita má účastníkov naučiť uvedomeniu si, že všetko čo ponúkame na trhu je produkt a to môže byť to čo sa dá chytiť do rúk, alebo služba.  
Čo môže byť produktom

Čo môžem vyrábať?	
Produkt:	1. Výrobok _____
	2. Výrobok _____
	3. Výrobok _____
	4. Výrobok _____

Aké služby môžem poskytovať?	
Produkt:	1. Služba _____
	2. Služba _____
	3. Služba _____
	4. Služba _____

Aké rady môžem poskytovať?	
Produkt:	1. Odborná rada _____
	2. Odborná rada _____
	3. Odborná rada _____





## PRACOVNÝ LIST Č. 11: CENA ZA PRODUKT

**Nič nie je zadarmo, len sa niekedy za to nemusí platiť**

**Ciele:** Táto aktivita má účastníkov naučiť uvedomeniu si, že každý produkt, ktorý ponúkame má svoju hodnotu a niečo stojí aj keď to nemusia byť peniaze.

**Cena je obeť, ktorú musí zákazník priniesť preto, aby boli uspokojené jeho potreby.**

Čo môžem vyrábať?		
Názov a popis hmotného produktu: _____		
_____		
_____		
Cena za produkt (pre bežného zákazníka)		Prečo? (uviesť dôvod)
1.	Alternatíva 1	
2.	Alternatíva 2	
3.	Alternatíva 3	
4.	Alternatíva 4	

Aké služby môžem poskytovať?		
Názov a popis služby ako produktu _____		
_____		
_____		
Cena za službu (pre bežného zákazníka)		Prečo? (uviesť dôvod)
1.	Alternatíva 1	
2.	Alternatíva 2	
3.	Alternatíva 3	
4.	Alternatíva 4	

Aké rady môžem poskytovať?		
Názov a popis rady ako produktu _____		
_____		
_____		
Cena za radu (pre bežného zákazníka)		Prečo? (uviesť dôvod)
1.	Alternatíva 1	
2.	Alternatíva 2	
3.	Alternatíva 3	
4.	Alternatíva 4	
5.	Alternatíva 5	

Aké produkty poskytuje konkurencia?			
Názov a popis produktov od konkurencie _____			
_____			
_____			
p.č.	Konkurencia	Produkt	Cena za produkt od konkurencie
1.			
2.			
3.			

## PRACOVNÝ LIST Č. 12: MIESTO PREDAJA

**Ciele:** Táto aktivita má účastníkov naučiť uvedomeniu si, že každý produkt, ktorý ponúkame má svoje miesto predaja, skladovania, ponuky a uspokojovania potrieb zákazníka.

**Miesto predaja je miesto kde dochádza k výmene produktu za odmenu, miesto kde sa produkty skladujú a kde ponúkajú.**

Čo môžem vyrábať? (Hmotný produkt)		
Meno zákazníka: _____		
p.č.	Produkt	Miesto určenia
1.	Ponuka	
2.	Objednávka	
3.	Skladovanie:	
4.	Predaj:	
5.	Preberanie:	
6.	Reklamácia:	

Aké služby môžem poskytovať?(Služba ako produkt)		
Meno zákazníka		
p.č.	Služba	Miesto určenia
1.	Ponuka:	
2.	Objednávka:	
3.	Predaj:	
4.	Preberanie:	
5.	Reklamácia:	



## PRACOVNÝ LIST Č. 13: KOMUNIKÁCIA

### NEMÉMU DECKU ANI VLASTNÁ MATKA NEROZUMIE!

**Ciele:** Táto aktivita má účastníkov naučiť uvedomeniu si, že každý produkt, ktorý ponúkame sa nepredá sám, ale je nutné nájsť zákazníka a dať mu o tom vedieť. Ďalej cieľom tejto aktivity je oboznámiť účastníkov s jednoduchou možnosťou navrhnuť oznam zákazníkovi.

#### Inzerát:

**Predám sadenice priesady letnej kapusty za výhodnú cenu. Minimálne množstvo 100 ks pri odbere. Bližšie informácie na telefónnom čísle 09421 0905 000 0000**

Otváracie pracovné hodiny pre zákazníkov			
	Otvorené od	otvorené do	Prestávka – prerušenie pracovnej doby
<b>Pondelok</b>			
<b>Utorok</b>			
<b>Streda</b>			
<b>Štvrtok</b>			
<b>Piatok</b>			
<b>Sobota</b>			
<b>Nedeľa</b>			
Meno zodpovedného za prevádzku: _____			
podpis: _____			

Oznam pre zákazníkov

---



---



---



---

Krátky reklamný nápis:





## PRACOVNÝ LIST Č. 14: MARKETINGOVÝ MIX

**Ciele:** Táto aktivita má žiakov do viesť k schopnosti uvedomiť si základné pojmy z marketingu a to produkt, jeho cena, distribúcia, reklama a zákazník

5 Zložiek marketingového mixu	
Produkt:	1. Výrobok _____
	2. Výrobok _____
	3. Výrobok _____
	1. Služba _____
	2. Služba _____
	3. Služba _____

5 Zložiek marketingového mixu		
Cena	Cena ktorú má konkurencia	Moja cena v korunách za jeden kus
	Výrobok 1.	
	Výrobok 2.	
	Výrobok 3.	Moja cena v korunách za hodinu
	Cena ktorú má konkurencia	
	Služba 1.	
Služba 2.		
Služba 3.		

5 Zložiek marketingového mixu	
Distribúcia:	1. Miesto predaja, alebo poskytovania služieb
	_____
	_____
	2. Obchodné organizácie, ktoré budú mojím odberateľom
	_____
	_____

Komunikácia:

## 5 zložiek marketingového mixu

### Otváracie pracovné hodiny pre zákazníkov

otvorené od  
otvorené do

Prestávka – prerušenie pracovnej doby

Pondelok

Utorok

Streda

Štvrtok

Piatok

Sobota

Nedeľa

Meno zodpovedného za prevádzku: \_\_\_\_\_  
podpis: \_\_\_\_\_

Oznam pre zákazníkov

---

---

---

---

Krátky reklamný nápis:

Zákazník	
	<p>1. Pohlavie zákazníkov</p> <hr/> <hr/> <hr/>
	<p>2. Vek zákazníkov</p> <hr/> <hr/> <hr/>
	<p>3. Odkiaľ sú zákazníci</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	<p>4. Z akého prostredia prichádzajú zákazníci</p> <hr/> <hr/> <hr/>
	<p>5. Aké záujmy majú zákazníci</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	<p>6. Čo očakávajú zákazníci</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



## PRACOVNÝ LIST Č. 15: ZÁKAZNÍK

**Ciele:** Táto aktivita má účastníkov naučiť uvedomeniu si, že všetko čo ponúkame na trhu niekto prijíma, alebo kupuje. Musí to byť konkrétna osoba, alebo skupina ľudí. Taktiež ide o uvedomenie si zásad triedenia zákazníkov.

Produkt	
Produkt:	1. Výrobok _____
	2. Výrobok _____
	1. Služba _____
	2. Služba _____

Zákazník:	1. Pohlavie zákazníka _____
Priezvisko _____	2. Vek zákazníka _____ _____
Meno _____	3. Odkiaľ je zákazník (z ktorého mesta, obce, štátu a pod.) _____ _____
	4. Z akého prostredia prichádza zákazník _____ _____
	5. Aké záujmy má zákazník _____ _____
	6. Čo očakáva zákazník _____ _____



## PRACOVNÝ LIST Č. 16: ŽIADOSŤ O PRIJATIE DO ZAMESTNANIA

### Vzor žiadosti o prijatie do pracovného pomeru

Ján Šikovný, Rozchodná ulica č. 6 040 00 Košice, tel.: .....

Štátne Lesy  
Ing. Hlavný Jozef  
riaditeľ  
Hlavné námestie  
974 01 Banská Bystrica

V Košiciach 10. januára 2006

Žiadosť o prijatie do pracovného pomeru

Vážený pán riaditeľ Ing. Hlavný Jozef,

Na základe inzerátu uverejneného v denníku SME zo dňa 8. 6. 2006 si Vám dovoľujem zaslať osobné materiály súvisiace s pracovným miestom pilčíka v Lesnom závode Košice.

V tejto súvislosti navrhujem termín osobného stretnutia dňa 21. 1. 2006 o 9. 50 hod alebo 24. 1. 2006 o 9.55, vo Vašej kancelárii.

Podpisujem s úctou.

.....  
*Podpis*

### Prílohy:

1. Životopis
2. Motivačný list
3. Kópie dokladov o vzdelaní
4. Referencie





<i>Názov:</i>	<b>Podnikateľské prostredie</b> Pracovné listy pre žiakov stredných škôl z oblasti podnikania a podnikateľského prostredia.
<i>Autor:</i>	Ing. Ján Madáč, CSc.
<i>Recenzent:</i>	prof. Ing. RNDr. Alexander Mateides, CSc. prof. Ing. Jaroslav Ďaďo, PhD.
<i>Jazyková úprava:</i>	Vlasta Školková
<i>Obálka:</i>	Roman Štaffen
<i>Náklad:</i>	1000 ks
<i>Rozsah:</i>	44 strán
<i>Vydavateľ:</i>	EUROFORMES, s.r.o.
<i>Vydanie:</i>	prvé
<i>Formát:</i>	A4
<i>ISBN:</i>	80-89266-14-2