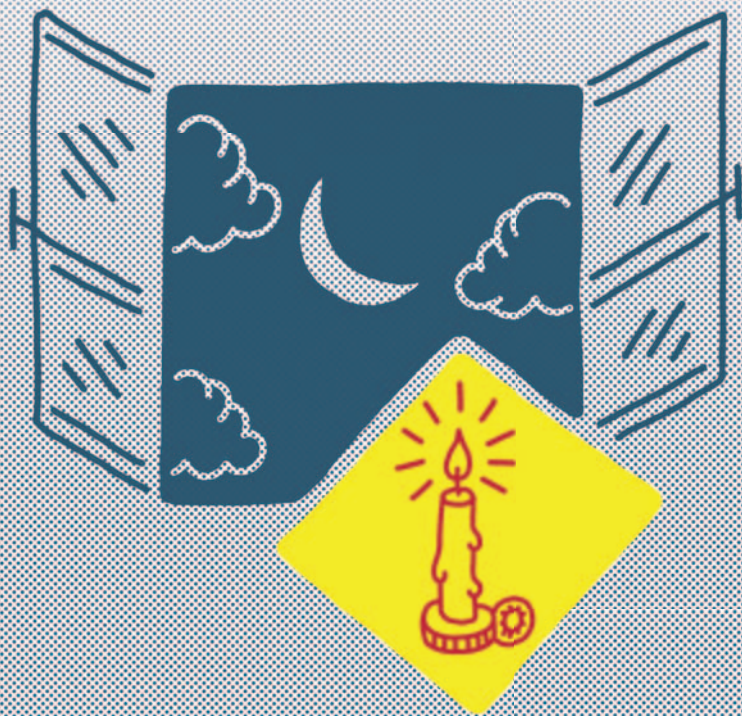




STUDIO W

Katalog

KURZŮ PROFESNÍHO
VZDĚLÁVÁNÍ



NA OBDOBÍ LEDEN – SRPEN 2024

CO JE DOBRÉ VĚDĚT

MARKETING

OBCHODNÍ
DOVEDNOSTI

ORGANIZAČNÍ
MANAGEMENT
A VEDENÍ LIDÍ

ROZVOJ
OSOBNOSTI

OFFICE MANAGEMENT
A KURZY
PRO ASISTENTKY

EKONOMICKÝ
MANAGEMENT

LOGISTIKA
– ŘÍZENÍ NÁKUPU
A ZÁSOBOVÁNÍ

ZAHRAŇIČNÍ
OBCHOD

OBCHODNÍ PRÁVO

PERSONALISTIKA

PRACOVNÍ PRÁVO

MZDOVÉ
ÚČETNICTVÍ

DANĚ

FINANČNÍ
ÚČETNICTVÍ

KURZY NA PC



Informace, objednávání a příprava FIREMNÍCH KURZŮ NA MÍRU

Informace o firemních kurzech na míru Vám podají a na osobní konzultaci a upřesnění Vašich potřeb k Vám rádi přijdou
Mgr. Daniel Prokeš (tel. 724 689 159)
nebo **Ing. Šárka Jurečková** (tel. 602 398 155)
Můžete využít také e-mailovou adresu studiow@studiow.cz.



MOŽNOSTI OBJEDNÁVÁNÍ KURZŮ

Kromě objednávek prostřednictvím webových stránek (www.studiow.cz) se můžete objednávat i telefonicky nebo poštou. Pro objednání kurzu lze rovněž využít e-mailovou adresu studiow@studiow.cz.



Informace o kurzech Vám podá a Vaše objednávky zpracuje
Mgr. Dagmar Skobová, Barbora Dvořáková
a **Gabriela Marešková**
tel. 261 212 808, 261 212 833, 606 610 126.



Fakturační údaje jsou: Studio W s.r.o.,
IČ 60490306, DIČ CZ60490306, číslo účtu 1926789329/0800,
Česká spořitelna Praha 1.



Uvítáme Vaše připomínky a náměty k dalšímu zlepšení našich služeb.

Kurzy se konají v našich učebnách na Karlově náměstí 3

Kde naše učebny najdete:
Studio W, 1. patro, Karlovo nám. 3, 120 00 Praha 2,
tel. 224 922 635, 606 610 127, e-mail ucebny@studiow.cz.



V našich učebnách Vás přivítá **Vanesa Rajchartová**.



Občerstvení pro Vás v našich učebnách připravuje
Martina Mikešová.





FIREMNÍ KURZY NA MÍRU

Firemní kurzy na míru	11
Tréninkové metody – videotrénink interakcí, koučování, učení se zážitkem	12
Doporučujeme – novely a aktuality, komplexní vzdělávací programy	13
Doporučujeme – nové semináře	14



MARKETING

1. Jak psát příspěvky na sociální sítě	15
2. Jak napsat newsletter tak, aby neskončil v koši	15
3. Jak vytěžit maximum z databáze zákazníků	16
4. Copywriting – jak mít texty, které prodávají – letní seminář	17



OBCHODNÍ DOVEDNOSTI

5. Trénink obchodního jednání a vyjednávání – 2denní	17
5A. Trénink obchodních dovedností	17
5B. Trénink vyjednávání pro obchodníky	18
6. Vyjednávání ve specifických situacích – 2denní	19
6A. Cenové vyjednávání pro dodavatele	19
6B. Vyjednávání s velkými a silnými zákazníky aneb David a Goliáš	20
7. Trénink pro pokročilé obchodníky – užitečné tipy pro praxi	21
8. Specifika telefonického, e-mailového a online vyjednávání se zákazníky	22
9. Recenze – proč je řešit a jak zvyšovat spokojenost zákazníků v době internetu	22
10. Jak může marketingové myšlení zlepšit obchodní výsledky – 10 tipů marketingového odborníka – letní seminář	23



ORGANIZAČNÍ MANAGEMENT A VEDENÍ LIDÍ

11. Management a vedení lidí pro nově a nedávno jmenované manažery – 2denní	24
12. Náročná komunikace a zvládání konfliktů ve vedení lidí – 2denní	25
13. Vedení firem, týmů a lidí pro zkušené manažery aneb leadership pro 21. století – 2denní ..	26
14. Úvod do agilního řízení: buzzword demystified	27
15. 5 pilířů práce manažera	28
16. Vedení lidí jak jednat s lidmi v různých situacích – 2denní letní seminář	29
17. Vedení lidí na hranici výkonnosti aneb „přes překážky“	30
18. Vedení lidí – jak dosahovat cílů pomocí emoční inteligence a efektivní práce s potenciálem podřízených – 2denní	31
19. Manažerská komunikace, motivace a hodnocení pracovníků – 2denní	32
20. Manažerské rozhovory	32
21. Jak komunikovat nepříjemné situace – radikální otevřenost pro manažery	33
22. Manažer jako týmový kouč – jak rozvíjet, motivovat a zvyšovat výkonnost členů týmu – 2denní	34



23. Efektivní delegování úkolů	34
24. Projektový manažer – 2denní	35
24A. Co má znát a umět úspěšný projektový manažer	35
24B. Finanční řízení projektu	36
25. Nově parťákem nebo mistrem	37
26. Jednání s podřízenými a zvládání konfliktních situací pro liniový management, mistry a další vedoucí pracovníky – 2denní	38
27. Jak zadávat úkoly podřízeným – pro mistry	38
28. Argumentace – zvládání problematických situací pro mistry aneb „jak se dohodnout“ – 2denní letní seminář	39
29. Manažer výroby	39
30. Plánování údržby	40
31. Uchovávaní a vyřazování dokumentů v praxi	41
32. Datová schránka v praxi – prostředek elektronické komunikace s úřady	41



ROZVOJ OSOBNOSTI

33. Asertivní komunikace – 4denní	42
33A. Asertivní komunikace – 2denní	42
33B. Trénink asertivních technik ve složitých situacích – 2denní	43
34. Zvládání konfliktních situací	43
35. Vědomá komunikace aneb jak zvládat emoce, konflikty a nastavit spolupracující klima v týmu/firmě	44
36. Rychlokurz řeči těla aneb jak nekazit jednání	45
37. Trénink pohotových reakcí v komunikaci	45
38. Vyjednávání v každodenní praxi – 2denní letní seminář	46
39. Jak překonat nesouhlas – trénink vyjednávání	47
40. Zvládání nátlakových taktik a manipulace při vyjednávání – 2denní	47
41. Jak se vhodně ptát, abychom získali správné odpovědi	48
42. Jak efektivněji komunikovat a jednat s využitím principů transakční analýzy – letní seminář	49
43. 4 typologie osobnosti – efektivní způsoby jednání a spolupráce s různými typy lidí – 2denní letní seminář	49
44. Emoční inteligence – klíč k úspěchu	50
45. Získejte vliv na druhé pomocí znalosti osobnostní typologie MBTI	51
46. Sebepoznání a účinné sebeřízení – jak si stanovovat cíle a priority – letní seminář	52
47. Spolupráce s kolegy – 2denní	52
47A. Partnerská spolupráce a přístup k vnitřnímu klientovi	52
47B. Řešení úkolů za pomoci kolegů – týmová spolupráce aneb jak vyřešit úkol téměř bez přípravy	53
48. Jak na efektivní prezentace pomocí umělé inteligence (AI)	54
49. Prezentace se stand-up komičkou	55
50. Trénink prezentačních dovedností – 4denní letní seminář	55
50A. Moderní rétorika – 2denní	55
50B. Efektivní prezentace – naučte se, aby i suchá data posluchače bavila – 2denní	56

51. Kreativní myšlení a inovační řízení – letní seminář	57
52. Kritické myšlení a další nástroje pro přežití v dnešním světě komunikace.	58
53. Time management – efektivní využití času a zvládání stresu v pracovním procesu – 2denní.	59
54. Biohacking, cirkadiánní kód a atomové návyky aneb vezměte svůj život do svých rukou	60
55. Time management – jak se vyhnout typickým chybám v sebeorganizaci – 2denní.	60
56. Jak překonat odkládání úkolů – prokrastinaci	62
57. Digitální vychytávky – jak si usnadnit pracovní i osobní život – sdílení, spolupráce, synchronizace, automatizace	62
58. Psychohygienu ve vedení lidí a týmů – jak podporovat sebe a svůj tým ve zvládání stresu ..	63
59. Trénování mozku – memory jogging	64
60. Jak lépe pracovat s informacemi a se svou pamětí – 2denní letní seminář	65
61. Co vidím, to řídím – vizuální techniky pro manažery – letní seminář	65
62. Jak zvýšit efektivitu a produktivitu pomocí umělé inteligence (AI)	66
63. Nejčastější chyby v písemném i mluveném vyjadřování z hlediska jazykové správnosti a vhodnosti.	67
64. Obchodní korespondence z pohledu současné češtiny – 2denní	67
64A. Obchodní korespondence z pohledu současné češtiny – úprava dopisů a e-mailů, pravopis, tvarosloví	68
64B. Obchodní korespondence z pohledu současné češtiny – interpunkce, větná stavba, výběr slov a slovních spojení	68



OFFICE MANAGEMENT A KURZY PRO ASISTENTKY, SEKRETÁŘKY A RECEPČNÍ

65. Profesionální asistentka a recepční aneb chod kanceláře a recepce od A do Z.	69
66. Komunikace s manažery, obchodními partnery a kolegy – trénink jednání a vystupování pro asistentky a recepční	70
67. Jak odolat nátlaku – pro asistentky	71
68. Jak si usnadnit jednání s náročnými klienty a kolegy pro asistentky	71
69. Angličtina pro asistentky – užitečné fráze pro e-maily, dopisy, telefonování, návštěvy ..	72
70. Obchodní, úřední a firemní korespondence.	72



EKONOMICKÝ MANAGEMENT

71. Finanční controlling – moderní metody v příkladech	73
72. Jak efektivně řídit náklady – controlling nákladů	74
73. Vizualizace controllingových výstupů	75
74. Co by měl znát ekonom z účetnictví – srozumitelné souvislosti účetnictví v příkladech ...	75
75. Kalkulace nákladů a cen	76
76. Tvorba rozpočtů a kalkulací – 2denní letní seminář	77
77. Finanční řízení pro nefinanční manažery – 2denní	78
78. Analytické myšlení a tvorba dashboardů v MS Excel pro manažery a ekonomy	79
79. Manažerský reporting – klíčový nástroj zvyšování výkonnosti firmy	80





LOGISTIKA – ŘÍZENÍ NÁKUPU A ZÁSOBOVÁNÍ

80. Trénink obchodního jednání a vyjednávání pro nákupčí – 4denní	81
80A. Obchodní dovednosti pro nákupčí – 2denní	81
80B. Trénink vyjednávání pro nákupčí – 2denní	82
81. Vyjednávání ve specifických situacích pro nákupčí – 2denní	83
81A. Cenové vyjednávání pro nákupčí aneb nenakupujte jen levně, nakupujte dobře	83
81B. Vyjednávání s velkými a silnými dodavateli aneb David a Goliáš	83
82. Specifika telefonického, e-mailového a online vyjednávání s dodavateli	84
83. Výběr a hodnocení dodavatele ve výrobě a obchodu	85
84. Řízení zásob	85
85. Co má znát a umět vedoucí skladu	86
86. Nákupní controlling – ekonomika pro nákupčí	86



ZAHRA NIČNÍ OBCHOD

87. Změny v zahraničním obchodě se zbožím a službami pro rok 2024	87
88. Celní předpisy v roce 2024	88
89. Námořní logistika – teorie v praxi vše, co jste chtěli vědět a báli se zeptat	88
90. Intrastat – vykazování vnitrounijního obchodu se zbožím a jeho provázanost s uplatňováním DPH	89
91. Jak pravidla uplatňování DPH ovlivňují vykazování Intrastatu – Intrastat pro pokročilé ..	90
92. Vliv Incoterms 2020 na uplatňování DPH a celních předpisů při provádění zahraničního obchodu se zbožím	91
93. Zahraniční obchod se zbožím v příkladech	92
94. Třístranné a vícestranné obchody a složitější transakce při provádění zahraničního obchodu se zbožím z pohledu uplatňování DPH a celních předpisů	92
95. Původ zboží a jeho význam v mezinárodním obchodě	93
96. Doklady při dovozu a vývozu zboží – jejich účel a použití	94
97. Zahraniční obchod – komplexní výklad z pohledu uplatňování DPH, celních předpisů, aplikace dodacích doložek Incoterms a vykazování Intrastatu – 3denní letní seminář	94



OBCHODNÍ PRÁVO

98. Veřejné zakázky malého rozsahu – jak nešlápnout vedle při zadávání zakázek malého rozsahu	96
99. Nejčastější chyby a omyly v obchodních smlouvách	96
100. Jak řešit pohledávky a dostat co nejvíce peněz zpět – letní seminář	97



PERSONALISTIKA

101. Nově personalistou aneb jak rozmotat klubko personálních činností	97
102. Personalistika od A do Z – jak postavit personální oddělení, aby dobře fungovalo	98

103. Interní komunikace a jak sdělovat krizové informace, aby to napáchalo co nejméně škody	99
104. PR strategie pro interní komunikaci – které vybrat a proč	99
105. Interní a externí HR marketing a jak lépe komunikovat hodnoty firmy zaměstnancům a uchazečům	100
106. Nábor, HR marketing a vytváření komunit na sociálních sítích	101
107. Jak kombinovat sociální sítě pro co nejlepší výsledek náboru	102
108. Vedení výběrového rozhovoru – kreativní přístupy a struktury	102
109. Behaviorální výběrový rozhovor – jak vybrat nejvhodnějšího (nikoliv nejlepšího) kandidáta	103
110. Výběr zaměstnanců a jejich adaptace – 4denní letní seminář	104
110A. Trénink výběrového rozhovoru – 2denní	104
110B. Diagnostické metody použitelné při výběru zaměstnanců	104
110C. Adaptace a stabilizace zaměstnanců	105
111. Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců – analýza vzdělávacích potřeb kolegů a příprava na výběr nejvhodnějšího dodavatele vzdělávání	106
112. Specialista vzdělávání a rozvoje – jak komplexně uchopit vzdělávání zaměstnanců	106
113. Jak prodat práci HR oddělení – personalisté jako partneři vedení firmy – letní seminář ..	107
114. Motivace – jak získat zájem zaměstnanců a zvýšit jejich výkonnost – letní seminář	108
115. Personální controlling výkony a náklady na zaměstnance – letní seminář	108
116. Personální controlling pro pokročilé – rozdělení zaměstnanců do kategorií a přínos každého z nich firmě	109
117. Přehled činností mzdového účetnictví pro personalisty a další záměce, kteří nejsou mzdové účetní – 2denní	110



PRACOVNÍ PRÁVO

118. Pracovní právo od A až do Z, s důrazem na aktuální změny – 3denní letní seminář	111
119. Pracovní právo v praxi – komplexní výklad s důrazem na aktuální změny v zákoníku práce – 2denní	112
120. Zákoník práce pro liniový management, mistry a další vedoucí pracovníky	113
121. Zákoník práce v roce 2024 – aktuality, změny a zkušenosti z praxe	114
122. Zkušenosti s novelou zákoníku práce a nově chystané změny	114
123. Zákoník práce – výhled změn pro rok 2024	115
124. Aktuality v pracovním právu	115
125. Praktické příklady a cvičení z pracovního práva po transpoziční novele zákoníku práce ..	116
126. Nejčastější chyby zaměstnavatelů při aplikaci zákoníku práce a aktuality	117
127. Vzory pracovněprávních dokumentů a jak správně na ně	118
128. Elektronizace pracovněprávních dokumentů a využívání elektronických podpisů v pracovněprávních vztazích aneb zbavte se papírů v personalistice	119
129. Pastí na zaměstnance a zaměstnavatele v souvislosti se vznikem, změnou a skončením pracovního poměru	119
130. Řešení problémů se zaměstnanci	120
131. Dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti, práce z domova a jiné pružné formy zaměstnávání ve znění novelizace	121



132. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, home office, práce ze zahraničí, kratší úvazky, agenturní zaměstnávání – z pracovněprávního a mzdového pohledu.	122
133. Ukládání povinností zaměstnancům aneb možnosti interních dokumentů zaměstnavatelů a dohod se zaměstnanci	124
134. Kontroly inspektorátu práce – zákon o zaměstnanosti – povinnosti zaměstnavatele	125
135. Náhrada škody v pracovním právu.	125
136. Pracovní doba a doba odpočinku v aplikační praxi	126
137. Právní úprava dovolené, překážek v práci a evidence pracovní doby v aplikační praxi	127
138. Pracovnělékařské služby ve světle nejnovějších změn.	128
139. Agenturní zaměstnávání pohledem agentury i uživatele	128
140. Zaměstnávání cizinců v ČR – z pohledu imigračního práva ve světle aktuálních změn a přípravy nového cizineckého zákona.	130
141. Zaměstnávání cizinců v ČR ze všech pohledů včetně změn – komplexní výklad	131
142. Vysílání pracovníků na zahraniční pracovní cesty do EU nejen z pohledu cestovních náhrad	132
143. Zaměstnávání cizinců v ČR a vysílání pracovníků do zahraničí v případových studiích včetně aktuálních změn	133



MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ

144. Změny ve mzdovém účetnictví v roce 2024	134
145. Změny ve mzdové agendě pro rok 2024	134
146. Srážky ze mzdy 2024, včetně příkladů a výpočtů	135
147. Změny ve zdaňování příjmů ze závislé činnosti v roce 2024 a roční zúčtování záloh za rok 2023	136
148. Daň z příjmů ze závislé činnosti pro rok 2024 a roční zúčtování za rok 2023	137
149. Daň z příjmů ze závislé činnosti v roce 2024 a roční zúčtování za rok 2023	138
150. Prohlášení poplatníka – aktuality, správné vyplnění a prokazování slev	138
151. Cizinec a zúčtování mzdy v ČR.	138
152. Dovolená a problémy ve výpočtech nároku a čerpání dovolené	139
153. Nemocenské pojištění a pojistné na sociální zabezpečení v roce 2024.	140
154. Nemocenské pojištění a pojistné na sociální zabezpečení roce 2024 a evidenční listy důchodového pojištění	140
155. Důchodové pojištění v roce 2024	141
156. Evidenční listy důchodového pojištění v roce 2024 – aktuality.	142
157. Zdravotní pojištění v roce 2024.	142
158. Poskytování cestovních náhrad v roce 2024	143
159. Poskytování cestovních náhrad pro rok 2024 – podrobný výklad.	144
160. Poskytování cestovních náhrad pro rok 2024	145
161. fksp a sociální fondy v roce 2024 – aktuální stav a novinky	145
162. Seminář pro začínající mzdové účetní – 4denní.	146
162A. Nemocenské pojištění a pojistné na sociální zabezpečení pro začínající mzdové účetní.	146
162B. Zdravotní pojištění pro začínající mzdové účetní	146
162C. Důchodové pojištění a evidenční listy pro začínající mzdové účetní	147

162D. Daň z příjmů ze závislé činnosti pro začínající mzdové účetní	148
162E. Vedení mzdové agendy pro začínající mzdové účetní – 2denní	148
163. Archivace dat a ochrana osobních údajů pro personalisty a mzdové účetní	149
164. Komplikované případy ve mzdové účtárně v roce 2024 – přehledně a na praktických příkladech	150
165. Mateřská a rodičovská dovolená – pracovněprávní a mzdové aspekty	151
166. Zaměstnávání osob se zdravotním postižením, mladistvých, a pracovní podmínky žen-matek a zaměstnanců pečujících o dítě	152
167. Zaměstnanecké benefity v roce 2024	153
168. Nejčastější chyby při zpracování mzdové agendy	154
169. Zaměstnání malého rozsahu, DPP a DPČ – mzdové souvislosti	155
170. Srážky ze mzdy, exekuce a insolvence fyzických osob – mzdové souvislosti	156
171. Mzdové účetnictví – aktuality a nejčastější chyby	157
172. Mzdové účetnictví v příkladech – komplexní výklad – 2denní letní seminář	157



DANĚ

173. Aktuální problémy uplatňování DPH a změny pro rok 2024	159
174. Novinky v DPH od roku 2024	159
175. DPH – změny, aktuality, příklady	160
176. DPH v příkladech – podrobný výklad pro začátečníky a mírně pokročilé – 2denní	161
177. Nejčastější chyby a omyly při aplikaci zákona o DPH	161
178. DPH – řešení praktických příkladů dodávek zboží a služeb v rámci EU a do a ze třetích zemí	163
179. Novinky v účetnictví a daních pro rok 2023/2024	163
180. Účetní a daňové novinky roku 2024	164
181. Účetní a daňové aktuality – komplexní výklad	164
182. Účetní a daňové aktuality a změny 2023/2024	164
183. DPPO a DPFO – novinky a aktuality 2023 v praktických příkladech a přehled změn pro rok 2024	165
184. Daň z příjmů 2023/2024 v příkladech – aktuality a nejčastější chyby	165
185. Nejčastější účetní a daňové chyby	166
186. Zajímavé účetní případy a jejich daňové důsledky	166
187. Virtuální měny – kryptoměny – tokeny, jak je zaúčtovat a jak zdanit	167
188. Odložená daň	167
189. Daňové řízení – nejčastější situace a možné postupy, co tvrdit a jak prokazovat při sporech se správcem daně – pro ekonomy a účetní	168



FINANČNÍ ÚČETNICTVÍ

190. Přehled změn v účetnictví a daních z příjmů v roce 2024	168
191. Roční účetní závěrka s Ing. Kínovičovou	169
192. Cash flow – přehled o peněžních tocích aneb co z výsledovky nevyčteme	169
193. Rozbory účetní závěrky – jak se stát srozumitelným partnerem managementu	170

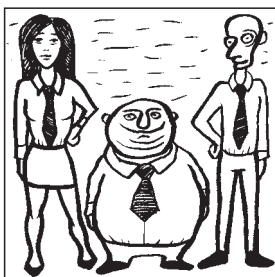


194. Nové účetní předpisy pro podnikatelské subjekty	170
195. Nový zákon o účetnictví – základní kurz	170
196. Účetní a daňové doklady	171
197. Vedeme pokladni hotovost a ceny v souladu se všemi právními předpisy	171
198. Fakturace, daňové a účetní doklady	172
199. Účtování podle jednotlivých účtových tříd na praktických příkladech	173
200. Evidence a inventarizace majetku	173
201. Dlouhodobý majetek pro začátečníky od A až do Z – 2denní letní seminář	174
202. Účtování o majetku pro mírně pokročilé – 3denní	175
202A. Nehmotný a hmotný majetek – účetní a daňové aspekty	175
202B. Technické zhodnocení a opravy majetku – účetní a daňové aspekty	175
202C. Zatřídování majetku a služeb podle statistických klasifikací ve vazbě na daňové zákony a související předpisy	176
203. Opravy a technické zhodnocení hmotného a nehmotného majetku	177
204. Hmotný a nehmotný majetek z hlediska účetních a daňových předpisů – komplikované problémy v příkladech	178
205. Dlouhodobý majetek pro pokročilé v příkladech – účetní a daňový aspekt	179
206. Pohledávky – právní, účetní a daňový aspekt	180
207. Jak předcházet chybám v účetnictví	180
208. Účtování kurzových rozdílů ve světle posledních interpretací národní účetní rady	181
209. Účetní operace vyjádřené v cizích měnách z pohledu účetního a daňového	181
210. Časové rozlišení, dohadné položky, rezervy a opravné položky z pohledu účetního a daňového	182



KURZY NA PC

211. MS Excel pro začátečníky a mírně pokročilé – 2denní	182
212. MS Excel pro pokročilé – 2denní	183
213. MS Excel pro manažery a ekonomy – 2denní	183
214. MS Word pro pokročilé	184
215. MS PowerPoint	184
216. Základy digitální bezpečnosti	185
Pronájem učeben	189
Jak se dostanete k nám do učeben – plánek	190
Organizační pokyny	191



VŠECHNY KURZY z tohoto katalogu a mnoho dalších témat pro Vás připravíme jako **FIREMNÍ KURZY NA MÍRU** podle Vašich konkrétních potřeb.

Z firemních kurzů se největšímu zájmu těší programy na míru v oblastech manažerských, komunikačních a obchodních dovedností, výběru a hodnocení zaměstnanců, týmové spolupráce, tréninku interních lektorů, asertivity, time managementu, vedení porad, prezentačních dovedností, obchodního i pracovního práva, daní a účetnictví. Efektivní je zaměření na konkrétní cílové skupiny jako např. manažery, obchodníky, mistry, asistentky apod.

Za největší přínos firemních vzdělávacích programů pro klienty považujeme

- Plné přizpůsobení obsahu vzdělávacího programu potřebám Vaší společnosti a jeho sestavení na míru, včetně doporučení vhodné kombinace témat, aktivit a odborníků pro danou oblast
- Zaměření kurzu na jasně specifikovaný cíl a řešení zcela konkrétních situací z Vašeho pracovního prostředí
- Celková vyšší ekonomická efektivita seminářů, plné přizpůsobení místa, času a termínů konání kurzů
- Možnost otevřeně řešit a konzultovat Vaše firemní záležitosti
- Posílení spolupráce v týmu

V případě Vašeho zájmu se obraťte na manažery vzdělávacích projektů.

Mgr. Daniel Prokeš
tel. 724 689 159

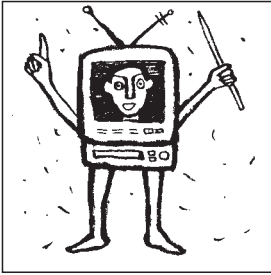


Ing. Šárka Jurečková
tel. 602 398 155



Rádi Vám podají více informací o možnostech a specifikách kurzů na míru, kurzy pro Vás připraví a zrealizují.

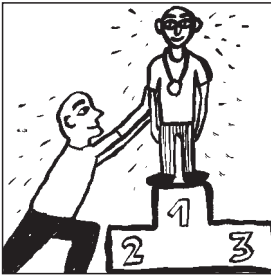




VIDEOTRÉNINK INTERAKCÍ

Videotrénink interakcí si klade za cíl **zlepšování komunikačních dovedností** jednotlivých manažerů, pracovníků, ale i celých pracovních týmů.

- Pracovníci jsou **nahráváni pomocí videokamery** při dohodnuté pracovní činnosti
- **Záznam je poté podrobně analyzován** a klienti za pomoci trenéra identifikují prvky a vzorce komunikace, které vedou k cíli
- **Klient sám vidí své jednání, a tak může lépe pracovat na žádoucích změnách vlastního chování**
- Možnost zastavovat a vracet záznam umožňuje identifikovat jinak nepostřehnutelné momenty, jejichž analýza může vést k radikálnímu zlepšení



KOUCOVÁNÍ

Jednotlivců i pracovních týmů

„Koučování uvolňuje potenciál člověka a umožňuje maximalizovat jeho výkon.“

T. W. Gallwey

Koučování

- Pomáhá rychle, **účinně a dlouhodobě zlepšit výkonnost**
- Vede k samostatnému řešení úkolů
- Je cestou, jak motivovat lidi ke spolupráci
- **Přispívá k rozvoji** pracovních schopností a dovedností

Typické příklady zakázek vhodných pro koučování jsou:

naučte mě, jak si lépe uspořádat čas; naučte mě efektivně komunikovat s podřízenými; naučte nás pracovat v týmu; pomozte nám s reorganizací firmy; pomozte nám s uplatněním principů orientace na klienty; pomozte nám uřídit rychlé změny v našem prostředí apod.



UČENÍ SE ZÁŽITKEM

Co co vlastně jde?

- Učení se zážitkem jsou připravena kratší i delší cvičení, při kterých **účastníci prožívají tréninkem** danou situaci
- Účastníci **pozorují své vlastní prožitky** dané situace
- Na cvičeních **není nikdy nic špatné** – všechny naše prožitky jsou důležité a jsou následně předmětem diskuze, ve které si je účastníci mohou uvědomit

Tyto momenty bývají natolik silné, že si na ně účastníci vzpomínají nejenom při hodnocení tréninků, ale i po několika letech po skončení seminářů. A právě proto se snažíme mít těchto momentů **v našem vzdělávání co nejvíce.**

Novely a aktuality

Změny v zahraničním obchodě se zbožím a službami pro rok 2024 (kurz č. 87)

Celní předpisy v roce 2024 (kurz č. 88)

Zákoník práce – aktuality (kurzy č. 120–126)

Dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti, práce z domova a jiné pružné formy zaměstnávání ve znění novelizace (kurz č. 131)

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, home office, práce ze zahraničí, kratší úvazky, agenturní zaměstnávání – z pracovníprávního a mzdového pohledu (kurz č. 132)

Pracovnělékařské služby ve světle nejnovějších změn (kurz č. 138)

Zaměstnávání cizinců (kurzy č. 140–143, 151)

Změny ve mzdovém účetnictví pro rok 2024 (kurzy č. 144–145)

Srážky ze mzdy 2024, včetně příkladů a výpočtů (kurz č. 146)

Změny v dani z příjmu ze závislé činnosti v roce 2024 a roční zúčtování za rok 2023 (kurzy č. 147–149)

Prohlášení poplatníka – aktuality, správné vyplnění a prokazování slev (kurz č. 150)

Nemocenské pojištění v roce 2024 (kurzy č. 153–154)

Důchodové pojištění a ELDP v roce 2024 (kurzy č. 154–156)

Zdravotní pojištění v roce 2024 (kurzy č. 157)

Poskytování cestovních náhrad v roce 2024 (kurzy č. 142, 158–160)

FKSP a sociální fondy v roce 2024 – aktuální stav a novinky (kurz č. 161)

Mzdové účetnictví – aktuality a nejčastější chyby (kurz č. 168, 171–172)

Zákon o DPH v roce 2024 – aktuality (kurzy č. 173–175)

Daň z příjmů právnických a fyzických osob (kurzy č. 183–184)

Účetní závěrka (kurzy č. 191–193)

Účetní a daňové změny, novinky, aktuality (kurzy č. 179–182, 190)

Nový zákon o účetnictví (kurzy č. 194–195)

Komplexní vzdělávací programy

Trénink **obchodního jednání a vyjednávání** (kurzy č. 5–8)

Vedení lidí (kurzy č. 11–29)

Asertivní komunikace (kurz č. 33)

Trénink vyjednávání (kurzy č. 8–8, 38–40, 80–82)

Trénink **prezentačních dovedností** (kurzy č. 48–50)

Time management (kurzy č. 53–57)

Obchodní korespondence (kurzy č. 63–64, 70)

Trénink obchodního jednání a vyjednávání **pro nákupčí** (kurzy č. 80–82)

Zahraníční obchod – komplexní výklad (DPH, celní předpisy, Incoterms, Intrastat) – **letní seminář** (kurz č. 97)

Výběr zaměstnanců (kurzy č. 106–110)

Personální controlling (kurzy č. 115–116)



DOPORUČUJEME

Pracovní právo v praxi – dle zákoníku práce (kurzy č. 118–119)

Zaměstnávání cizinců (kurzy č. 140–143, 151)

Seminář pro **začínající mzdové účetní** (kurz č. 162)

Mzdové účetnictví v příkladech – komplexní výklad – **letní seminář** (kurz č. 172)

DPH v příkladech – podrobný výklad pro začátečníky a mírně pokročilé (kurz č. 176)

Dlouhodobý majetek pro začátečníky od A až do Z – **letní seminář** (kurz č. 201)

Účtování o majetku pro mírně pokročilé (kurz č. 202)

Nové semináře

Jak psát příspěvky na sociální sítě (kurz č. 1)

Jak vytěžit maximum z databáze zákazníků (kurz č. 3)

Recenze – proč je řešit a jak zvyšovat spokojenost zákazníků v době internetu (kurz č. 9)

Náročná komunikace a zvládnání konfliktů ve vedení lidí – 2denní **letní seminář** (kurz č. 12)

Jak komunikovat nepříjemné situace – radikální otevřenost pro manažery (kurz č. 21)

Manažer jako týmový kouč – jak rozvíjet, motivovat a zvyšovat výkonnost členů týmů – 2denní (kurz č. 22)

Jak zadávat úkoly podřízeným – pro mistry (kurz č. 27)

Jak na efektivní prezentace pomocí umělé inteligence (AI) (kurz č. 48)

Kritické myšlení a další nástroje pro přežití v dnešním světě komunikace (kurz č. 52)

Biohacking, cirkadiánní kód a atomové návyky aneb vezměte svůj život do svých rukou (kurz č. 54)

Jak zvýšit efektivitu a produktivitu pomocí umělé inteligence (AI) (kurz č. 62)

Kalkulace nákladů a cen (kurz č. 75)

Analytické myšlení a tvorba dashboardů v MS Excel pro manažery a ekonomy (kurz č. 78)

Personalistika od A do Z – jak postavit personální oddělení, aby dobře fungovalo (kurz č. 102)

Kontroly inspektorátu práce – zákon o zaměstnanosti – povinnosti zaměstnavatele (kurz č. 134)

Náhrada škody v pracovní právu (kurz č. 135)

Komplikované příklady ve mzdové účtárně v roce 2024

– přehledně a na praktických příkladech (kurz č. 164)

Zaměstnávání osob se zdravotním postižením, mladistvých, a pracovní podmínky žen-matek a zaměstnanců pečujících o dítě (kurz č. 166)

Virtuální měny – kryptoměny – tokeny, jak je zaúčtovat a jak zdanit (kurz č. 187)

Odložená daň (kurz č. 188)

Nové účetní předpisy pro podnikatelské subjekty (kurz č. 194)

Nový zákon o účetnictví – základní kurz (kurz č. 195)

Účtování kurzových rozdílů ve světle posledních interpretací Národní účetní rady (kurz č. 208)

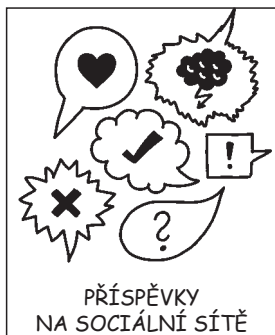
Základy digitální bezpečnosti (kurz č. 216)





1. JAK PSÁT PŘÍSPĚVKY NA SOCIÁLNÍ SÍTĚ

NOVINKA



Praktický workshop se scenáristkou, marketérkou a stand-up komičkou Vás provede základy tvorby příspěvků na sociální sítě.

OBSAH Naučíte se:

- **Specifika různých sociálních sítí** a jak je reflektovat v tvorbě textů
- Jak se vyvarovat klíše a nerecyklovat stokrát řečené
- **Kde brát inspiraci** a jak to, co chcete říct, dostat do co nejkratšího copy
- **Práce s personami a cílovými skupinami**
- **Praktická cvičení zaměřená na tvorbu textů + zpětná vazba**
- Rady a doporučení při community managementu

- Jak nastavit práci s grafikem, aby fungovala
- **Novinky a trendy ve světě sociálních sítí – co frčí a čeho se vyvarovat?**

METODY Interaktivní výklad, moderovaná diskuze nad příklady z praxe, praktická cvičení.



Lucie MACHÁČKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P1** **1. února 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Lucie MACHÁČKOVÁ, komička, scenáristka, youtuberka a moderátorka, od roku 2011 pracuje v České televizi, kde vede tým 15 lidí a zabývá se kreativou na sociálních sítích (vytvářela např. kampaně k seriálu Most! či StarDance)

2. JAK NAPSAT NEWSLETTER tak, aby neskončil v koši



PRO Určeno pro všechny, kdo mají na starosti nebo se nepřímo podílí na přípravě newsletterů a chtějí zvýšit jejich atraktivitu i dosah.

CÍL Dozvíte se užitečné informace i praktické tipy z praxe lektorky a rovnou si vyzkoušíte jak na to.

- OBSAH**
- Jak napsat newsletter tak, aby neskončil v koši
 - Jak využít newsletteru při **budování lovebrandu**
 - **Jak se píše headline**, praktické rady a tipy k tvorbě obsahu, jak nastavit „tone of voice“, jak se naučit vypíchnout to nejdůležitější
 - **Desatero správného newsletteru**
 - **Kde brát inspiraci a neopakovat se**
 - **Koho je dobré sledovat** a co číst pro zdokonalování se
 - Praktické úkoly, zpětná vazba, **ukázky z praxe jak ano a jak ne** ze světa české i světové e-commerce

- **Jak napsat slogan**, který zaujme
- Určeno úplným začátečníkům, i těm, kteří se chtějí v psaní newsletteru zdokonalit

METODY Interaktivní výklad, moderovaná diskuze nad příklady z praxe, praktická cvičení.



Lucie MACHÁČKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P2** **3. května 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Lucie MACHÁČKOVÁ, komička, scenáristka, youtuberka a moderátorka, od roku 2011 pracuje v České televizi, kde vede tým 15 lidí a zabývá se kreativou na sociálních sítích (vytvářela např. kampaně k seriálu Most! či StarDance)





Databázový marketing má nejvyšší efektivitu ze všech druhů marketingové komunikace.

Žijeme v době, kdy pro řadu firem je v jejich podnikání stále větší prioritou šetření, a právě marketing postavený na správné databázi je tradičně považovaný za **nejvíce efektivní a tedy úsporný**.

Pokud ovšem databáze má skutečně hodnotné kontakty a umíte s ní správně pracovat.

Na kurzu zjistíte, jaké tipy a triky fungují na zákazníky, aby dané firmě poskytli rádi své kontakty. Naučíme se využívat všechny fáze nákupního procesu, a to i fázi před nákupem, kdy můžeme zákazníka včas edukovat a ovlivnit jeho očekávání. Poznáte rovněž, jak kontakty na zákazníky využít pro pozvání zákazníků do komunit nejen na sociálních sítích.

PRO ➤ Obchodní oddělení a obchodní ředitele

- Manažery a specialisty, kteří řeší marketing, reklamu a PR – vedoucí marketingu, vedoucí oddělení komunikace a PR
- Majitele a jednatele společností, kteří hledají svěží inspiraci pro své marketingové strategie
- Všechny, kteří chtějí více porozumět tématu marketingu postavenému na databázi

CÍL ➤ Porozumíte, jak tvorba databáze navazuje na integrovanou marketingovou komunikaci a pomáhá realizovat jednotnou komunikační strategii firmy v době internetu a sociálních sítí

- Poznáte, jak využít získané kontakty pro sms marketing, telemarketing a také e-mailing a rozesílku firemních časopisů
- Najdete návod, jak získávat kontakty na svém webu díky správné výzvě k akci a atraktivnímu obsahu

- Zjistíte, jaké komunikační kanály a media můžete využít díky své databázi

OBSAH ➤ Nákupní proces zákazníka a jeho fáze

➤ **Jaká data shromažďovat a co měřit a proč**

➤ Co je to hodnota zákazníka a **jak pracovat s VIP zákazníky**

➤ Jak GDPR změnilo svět databází

➤ Jak řešit **aktuálnost databáze** a čistit kontakty

➤ Jak si definovat **cílové skupiny** své komunikace a proč – využijte persony

➤ Co je to **obsahová strategie** – jak využít komunikační příležitosti v průběhu roku

➤ Individuální obsah na míru versus jednotná komunikační linka

➤ **Vztahová a neobchodní komunikace** – názorné příklady

➤ Jak využít e-mailing a **newslettery a co v nich komunikovat**

➤ **Jak získávat kontakty off-line** – jak motivovat své zákazníky

➤ **Rizika práce s databází** – krizová komunikace a kybernetická bezpečnost

METODY Řízená diskuze a vzájemný dialog. Práce ve skupinách. Brainstorming pro kreativní koncepty.

Řešení případových studií – business case z praxe.



Vít BALOUŠEK



PRAHA učebna Studia W, **kód P3** **3. ledna 2024, 9–16 h.**

1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Vít BALOUŠEK, lektor a reklamní expert se zkušeností 25 let v marketingu, copywriter, konzultant a kreativní ředitel



- PRO** Určeno pro všechny, kdo mají na starosti tvorbu textů pro web, sociální sítě a další nástroje pro komunikaci se zákazníky.
- CÍL** ➤ Dozvíte se užitečné informace i praktické tipy z praxe lektorky a rovnou si vyzkoušíte, jak na to.
- OBSAH** ➤ **Jak psát texty pro sociální sítě** (Facebook, Twitter, Instagram) tak, aby bavily, inspirovaly a hlavně prodávaly
- **Jak otextovat web, e-shop** a psát produktové popisky
 - Základy copywritingu pro **community management**
 - Základy **tvorby sloganů a názvů značek**
 - Základy **CEO** pro copywritery
 - **Firemní blog** – mít či nemít? V čem Vám může pomoci a kdy je zbytečný?
 - **Ukázky „jak ano/jak ne“** z Čech i zahraničí, úkoly, cvičení a okamžitá zpětná vazba

METODY Interaktivní výklad, moderovaná diskuze nad příklady z praxe, praktická cvičení.



Lucie MACHÁČKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P4** **29. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Lucie MACHÁČKOVÁ, komička, scenáristka, youtuberka a moderátorka, od roku 2011 pracuje v České televizi, kde vede tým 15 lidí a zabývá se kreativou na sociálních sítích (vytvářela např. kampaně k seriálu Most! či StarDance)

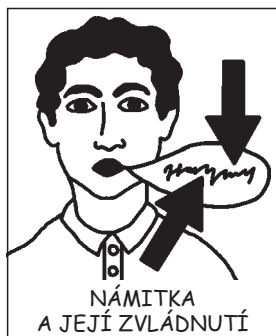
OBCHODNÍ DOVEDNOSTI



5. TRÉNINK OBCHODNÍHO JEDNÁNÍ A VYJEDNÁVÁNÍ – 2denní

Motto: „Dejte druhým to, co potřebují a dostanete to, co potřebujete Vy.“
Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

5A. TRÉNINK OBCHODNÍCH DOVEDNOSTÍ



- PRO** Určeno pro obchodníky, manažery, pracovníky zákaznického servisu atd. Seminář je zaměřen především na vyjednávání profesní. Protože vyjednávání je, aniž bychom si to často uvědomovali, součástí nejen profesního, ale i soukromého života každého z nás, nalezne na kurzu užitečné podněty prakticky kdekoli.
- CÍL** Absolvent **porozumí zákonitostem vyjednávání**, získá důvěru v sebe sama. Naučí se **stanovit správně své cíle** a pochopit cíle partnera. Bude chápat vyjednávání nikoli jako souboj vedoucí k porážce protivníka, ale jako cestu ke vzájemně výhodné dohodě a porozumění struktuře vyjednávání. Naučí se **směřovat k dohodě**.
- Dopodrobna se seznámí s fází přípravy vyjednávání – než usedneme k jednacímu stolu.**

- OBSAH** ➤ Definice pojmu vyjednávání
- **Win-win** koncept **vyjednávání**
 - **Struktura** vyjednávání





- Příprava
- Samotné vyjednávání
- Následné kroky
- **Příprava** na vyjednávání
- **Stanovení cílů** pro vyjednávání
- Základy **argumentace**
- **Strategie a taktika** pro vyjednávání
- Práce s alternativami (**BATNA**)
- Vyhledávání informací a práce s nimi
- **Příprava materiálů** pro vyjednávání
- SWOT analýza
- **Komunikace se zákazníkem před samotným jednáním**
- Komunikační dovednosti nutné pro úspěšné vyjednávání
 - Aktivní **naslouchání**
 - Umění **dotazování**
 - **Odlíšení věcné a emoční roviny** vyjednávání

METODY Seminář je velmi interaktivní, účastníci jsou zapojeni do celého procesu. Modelové situace, hry, videoanalýza, řešení konkrétních situací účastníků.

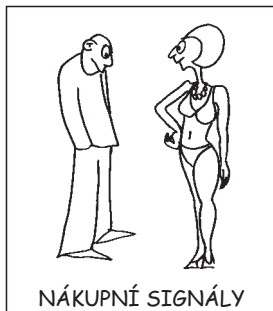


Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P5A** **11. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

5B. TRÉNINK VYJEDNÁVÁNÍ pro obchodníky



PRO Určeno pro všechny, kteří již mají s vyjednáváním zkušenosti, ale potřebují se v něm dále zdokonalovat.

CÍL Získat znalosti a návyky vedoucí k profesionálnímu vyjednávání, naučit se postupům, které umožní **mít pod kontrolou i složitá vyjednávání.**

Seminář se soustředí na samotný proces vyjednávání – od usednutí k jednacímu stolu k jeho opuštění a kroky bezprostředně následující.

- OBSAH**
- Formální struktura vyjednávání
 - **Příprava jednací místnosti**, rozesazení účastníků, občerstvení
 - Úvod, ice break

- Uvedení jednání, představení agendy a struktury vyjednávání
- **Práce s vizuálními pomůckami** (prezentace, grafy, tabulky)
- **Časový plán jednání**
- Logická návaznost jednotlivých bodů jednání
- Struktura projednávání jednotlivých bodů
 - Definice problému
 - Definice a projednání variant
 - **Návrhy, protinávrhy**
 - **Práce s ústupky**
 - Uzavření bodu
- **Přerušování vyjednávání** při nutnosti konzultace v týmu či s nadřízenými
- Drobné praktické rady pro vyjednávání
- Nevhodné postupy při vyjednávání – etiketa (odbíhání, zvonění telefonů atd.)
- Zápisy z jednání, **komunikace po vyjednávání**

METODY Učení skrze zážitek. Seminář je velmi interaktivní, účastníci jsou zapojeni do celého procesu. Modelové situace, hry, videoanalýza, řešení konkrétních situací účastníků.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **PSB** **2. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Cyklus Trénink obchodního jednání a vyjednávání za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P5**

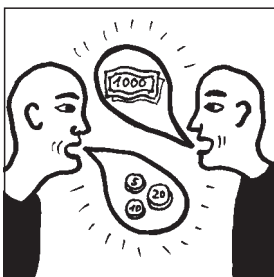
11. dubna a 2. května 2024
9 500 Kč (s DPH 11 495 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

6. VYJEDNÁVÁNÍ VE SPECIFICKÝCH SITUACÍCH – 2denní

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

6A. CENOVÉ VYJEDNÁVÁNÍ pro dodavatele



VYJEDNÁVACÍ TAKTIKY

PRO Určeno pro obchodníky (obchodní zástupce, manažery pro klíčové zákazníky, prodejce), vyjednavače, obchodní manažery a všechny, kteří občas musí o ceně vyjednat.

CÍL Absolventi tréninku budou podstatně lépe zvládat pro mnohé kritickou fázi obchodního vyjednávání – vyjednávání o ceně.

Naučí se **účinně čelit i tvrdému tlaku na snížení ceny**, a to prostřednictvím zasazení vyjednávání do jiného rámce. Tím, že budou ve vyjednávání aktivní, nebudou jen zoufale odrážet zákazníkův tlak, ale budou pracovat s cenou systematicky.

Naučí se **argumentovat ve věci ceny**, nebudou se bát svou cenu sdělit, vyšší cenu nebudou považovat za nevýhodu bránící prodeji, ale dokážou ji chápat v širších souvislostech.

OBSAH ➤ **Vliv ceny na rozhodování o koupi**, souvislost ceny a přínosu služby či výrobku pro spotřebitele či uživatele

➤ Émoce a racionalita v rozhodování

➤ Fáze vyjednávání, **kdy hovořit o ceně**

➤ Proč přesunout vyjednávání o ceně až na závěr jednání a jak toho dosáhnout

➤ **Argumentace** – konstrukce argumentů, jejich načasování: má-li můj výrobek či služba pro zákazníka unikátní přínos, pak mám šanci vyjednat o ceně

➤ Argumentace benefitem pro zákazníka

➤ **Cenové námítky** a jejich zvládnání

➤ Nejčastější námítky vztahující se k ceně:

➤ Reakce na námítku „**Je to drahé.**“

➤ Reakce na námítku „**Konkurence mi nabízí úplně totéž co Vy, ale za nižší cenu.**“

➤ A další námítky

➤ „**Cena je to jediné, na čem záleží**“ – častý a fatální omyl mnoha vyjednavačů – techniky, jak se tohoto svazujícího mýtu zbavit

➤ „**Kdybychom byli levnější, tak bychom toho prodali mnohem více**“ – způsoby překonání této škodlivé představy aneb „jsou ti nejlevnější skutečně vždy těmi neúspěšnějšími?“

➤ **Konkrétní postupy, techniky a triky pro zvládnání cenového nátlaku**

➤ **Sleva** jako sice ten nejjednodušší, ale také drahý a mnohdy naprosto zbytečný způsob, jak dostat zakázku



- Vliv slevy na výslednou marži
- **Práce s ústupky** v cenovém vyjednávání
- Nejobvyklejší **chyby** v cenovém vyjednávání
- A něco málo počítání...:-)

METODY Teoretické minimum v rozsahu cca 1 hodiny. Dále si účastníci na praktických cvičeních vyzkouší vyjednávání v různých situacích s různými typy „protihráčů“, naučí se správně argumentovat a zvládat námítky, zejména ve vztahu k ceně.

Při následném rozboru si účastníci uvědomí některé teoretické zásady pro úspěšné cenové vyjednávání a z nich plynoucí poučení pro praxi.

Při semináři je použita kamera, modelové situace jsou následně účastníkům promítnuty a analyzovány.

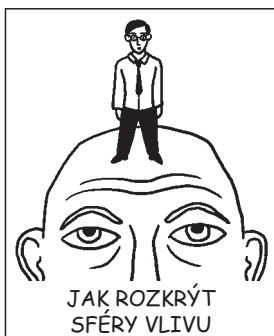


Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P6A** **25. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

6B. VYJEDNÁVÁNÍ S VELKÝMI A SILNÝMI ZÁKAZNÍKY aneb David a Goliáš



Motto: „**Pokud ze sebe uděláme ovci, vlci nás sežerou.**“
Vyjednávání se zákazníky řádově většími, než jsme my sami, často vedou k porážce. Když už se podaří k vyjednávání dostat, **často končí pouze tím, že „Goliáš“ předloží své požadavky a my je buď přijmeme, nebo odcházíme bez dohody.**

Hlavní příčinou neúspěchu je to, jak k takovému jednání přistupujeme. Dopředu se sami pasujeme do role toho malého, kdo nemá v rukou žádné trumfy a je odkázán na vůli toho druhého. Předem si odůvodníme svou budoucí prohru, aniž bychom přemýšleli nad tím, zda a jak můžeme vyhrát. Tím se dostaneme do role výše zmíněné ovce a na jednání jdeme v podstatě jen proto, abychom se mohli nechat sežrat.

Přitom to ale není nutné. **Každý**, tedy i onen zákazník – gigant, **má své zájmy, a pokud se nám podaří přispět k jejich naplnění, máme výraznou šanci uspět.**

PRO Určeno pro majitele či zaměstnance malých a středních firem, kteří vyjednávají nebo chtějí vyjednat s velkými tuzemskými i mezinárodními společnostmi.

CÍL ➤ Naučit se **zvládat strategii a techniku** vyjednávání s výrazně většími zákazníky
➤ Naučit se pragmaticky a věcně stanovit své vyjednávací cíle, zhodnotit své šance na úspěch a **důvěřovat si**

OBSAH ➤ Zdroje síly vyjednavče
➤ **Hlavní chyby při jednání s partnerem – zákazníkem řádově větším, než jsme my sami**
➤ Zájmy a postoje ve vyjednávání
➤ **Vyjednávací taktiky** – vyjednávání s velkým partnerem musí **začít dlouho před tím**, než usedneme k vyjednávacímu stolu
➤ **Umění rozkrýt sféry vlivu ve velké firmě**, abychom vyjednávali nejen správně, ale také se správnými lidmi
➤ Změna kontextu vyjednávání v případě, že se nevyvíjí správným směrem
➤ Způsoby, **jak obrátit síly partnera ve svůj prospěch**
➤ **Manipulativní techniky ze strany „Goliáše“** (nátlak, vyhrožování, ironie, lhaní aj.), jejich rozpoznání a obrana proti nim
➤ **Konkrétní příklady z praxe** a jejich rozbor

METODY Seminář je velmi interaktivní, účastníci jsou zapojeni do celého procesu. Modelové situace, hry, videoanalýza, řešení konkrétních situací účastníků.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P6B** **26. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Cyklus Vyjednávání ve specifických situacích za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P6**

25.–26. června 2024
9 500 Kč (s DPH 11 495 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

7. TRÉNINK PRO POKROČILÉ OBCHODNÍKY – užitečné tipy pro praxi



PRO Určeno pro zkušené obchodníky, kteří znají a aktivně používají běžné vyjednávací postupy a chtějí své umění posunout ještě o kousek výš.

CÍL Seznámit se s různými vyjednávacími triky a umět je aktivně používat a zároveň se jim účinně bránit, pokud je používá druhá strana. Dokázat rozlišit, které triky jsou přijatelné a do vyjednávání patří, a které už jsou za hranici etiky a mohou nás, pokud bychom je používali, poškodit. I při použití triků půjde o směřování **vyjednávání k win-win** závěru, nikoli k neférové manipulaci s partnerem. Zmíníme se však, **jak se neférové manipulaci druhé strany bránit.**

OBSAH ➤ Stručná rekapitulace podstaty vyjednávání
➤ **Charakteristika vyjednávacích triků**

- Triky eticky přijatelné a eticky nepřijatelné
- **Intenzivní nácvik používání konkrétních triků a obrany proti nim**
 - Manipulativní otázky
 - Využití ticha
 - Extrémní požadavky
 - Argumentační triky
 - Salámová technika
 - „Hodný a zlý policajt“
 - Přesila, rozdělení týmových rolí
 - Triky s časem
 - A mnohé další triky

METODY Seminář je určen pro zkušené obchodníky a celý **probíhá formou praktického nácviku**, modelových situací a jejich analýzy. Pokud účastníci přijdou se situacemi ze své praxe, můžeme se, po zvážení, zda budou přínosem i pro ostatní účastníky, věnovat i jim.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí

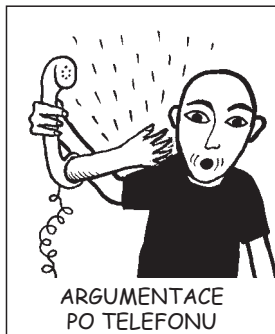


PRAHA učebna Studia W, kód **P7** **1. února 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd



8. SPECIFIKA TELEFONICKÉHO, E-MAILOVÉHO A ONLINE

vyjednávání se zákazníky



PRO Určeno pro obchodní zástupce, manažery pro klíčové zákazníky, obchodní manažery, prodejce.

CÍL Naučit se **efektivně vyjednávat se stávajícími zákazníky** prostřednictvím e-mailu, telefonu či s využitím nových komunikačních technologií (MS Teams, Zoom, atd.) a **správným způsobem oslovovat zákazníky nové.**

- OBSAH**
- Základy vyjednávání obecně
 - **Kdy volit distanční (telefonický, e-mailový, prostřednictvím komunikačních platform) způsob vyjednávání, kdy je nutné vyjednávání osobní**
 - Příprava na akviziční telefonát
 - **Kroky akvizičního telefonátu** od překonání negativních postojů volaného po dosažení dohody

- **Nejčastější chyby při akvizičním telefonátu** a jak jim předcházet
- Umění zaujmout v prvních vteřinách telefonátu
- **Zvládnutí námitek** při distančním vyjednávání
- **Argumentace** při distančním vyjednávání
- **Úskalí** distančního vyjednávání
- Umění předejít nedorozumění a konfliktům
- Řešení konfliktů po telefonu nebo videorozhovoru
- Telefonická a e-mailová etiketa a „pasti“ při videorozhovorech

METODY Výklad, příklady z praxe, modelové situace, samostatné úlohy.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P8** **11. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

9. RECENZE – proč je řešit

a jak zvyšovat spokojenost zákazníků v době internetu

NOVINKA



Žijeme v době, kdy se recenze šíří na internetu rychlostí blesku a osloví stovky a tisíce spotřebitelů. Recenze zákazníků jsou dnes rozhodující pro nákupní rozhodnutí dalších zákazníků.

Poznejte, jak přímo ovlivnit dobré jméno své firmy a značky v konkurenčním prostředí!

- PRO**
- Marketingové manažery a brand manažery, majitele firem
 - Pracovníky a specialisty v odděleních marketing, obchod a komunikace, PR
 - Obchodní manažery a vedoucí obchodního oddělení
 - Zadavatele a tvůrce reklamy a marketingové komunikace
 - Reklamní, komunikační agentury, grafická studia a kreativní shopy

CÍL ➤ Poznáte, **jak systematicky podporovat spokojenost zákazníků a motivovat je k sepsání recenzi**

- OBSAH**
- Pochopíte, **jak nastavit interní procesy** pro komunikaci se zákazníky
 - Zjistíte, jaké formy obsahu a content marketingu lze dnes využít při tvorbě recenzí
 - Marketingová komunikace a orientace na zákazníka – content marketing
 - Výzkum důvodů spokojenosti a nespokojenosti zákazníků – jak interpretovat data

- Recenze jako základ prezentace firmy na trhu
- Jedinečná zkušenost zákazníka neboli customer experience
- **Reference na firemním webu**
- **Recenze na Google firmy**
- **Recenze na Facebooku**
- **Tripadvisor a Booking** – specifika komunikace
- Jak předejít negativní recenzi od zákazníka – jak řešit včas problém zákazníka
- **Jak motivovat zákazníky pro tvorbu kladných recenzí**



Vít BALOUŠEK



PRAHA učebna Studia W, kód P9
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

15. ledna 2024, 14–17 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Vít BALOUŠEK, lektor a reklamní expert se zkušeností 25 let v marketingu, copywriter, konzultant a kreativní ředitel

10. JAK MŮŽE MARKETINGOVÉ MYŠLENÍ ZLEPŠIT OBCHODNÍ VÝSLEDKY

– 10 tipů marketingového odborníka

LETNÍ SEMINÁŘ



„Mezi neodmyslitelné trendy komunikace patří obsahový marketing. Podle průzkumu organizace eMarketer je dnes obsahový marketing nejvyšší prioritou pro celých 56 % firemních obchodníků!“

Obchodník může využít potenciál marketingových akcí na maximum, pokud ovšem ví, jak na to. Tento kurz odpoví na nejčastější mýty na téma porozumění a nepochopení mezi oddělením marketingovým a obchodním. Obchodník může výrazně zlepšit své obchodní výsledky díky úspěšné spolupráci s marketéry!

- PRO**
- Specialisty na obchod a marketing
 - Vedoucí oddělení marketingu, komunikace a obchodu
 - Všechny obchodníky a manažery z oddělení obchodu

- CÍL**
- Všechny marketéry a reklamní experty, kteří spolupracují s oddělením obchodu
 - Poznáte klíčové principy marketingové komunikace, které obchodníkům přitáhnou ty pravé zákazníky
 - **Naučíte se, jak zlepšit spolupráci s marketéry a dosáhnout lepších obchodních výsledků**

- OBSAH**
- Marketingové **cíle** a obchodní cíle – jak je správně nastavit
 - **Obsah prodává** – umění zaujmout v době internetu a sociálních sítí
 - Nákupní proces zákazníka a klíčová role obchodníka v **budování image značky a firmy**
 - Spokojenost zákazníka – žijeme ve věku **online referencí**
 - Jak zvýšit efektivitu práce – **kritické body spolupráce marketing x obchod**
 - **Kreativní myšlení** jako inspirativní metodika práce
 - **Náklady na prodej a náklady na marketing** – měření pomůže najít prostor pro úspory
 - Jak chápat, **co vlastně potřebuje a co chce zákazník** – benefit
 - Jak se neztratit na trhu – **výrazná odlišnost od konkurence na první pohled**
 - Shrnutí – marketing ve službách obchodu

- METODY**
- Individuální přístup ke každému účastníkovi
 - Aplikace na segment podnikání daného účastníka
 - Aktivní trénink
 - Výklad obohacený příklady z praxe
 - Klademe důraz na osobní zážitek





Vít BALOUŠEK



PRAHA učebna Studia W, kód P10 23. srpna 2024, 9–16 h.
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Vít BALOUŠEK, lektor a reklamní expert se zkušeností 25 let v marketingu, copywriter, konzultant a kreativní ředitel



ORGANIZAČNÍ MANAGEMENT A VEDENÍ LIDÍ

11. MANAGEMENT A VEDENÍ LIDÍ pro nově a nedávno jmenované manažery – 2denní



Motto: „Když změníte způsob, jakým se na věci díváte, věci, na které se díváte, se změní.“

Wayne Dyer, autor a řečník

PRO Určeno pro všechny manažery a vedoucí projektů, kteří teprve nedávno nastoupili na vedoucí pozici, chtějí se v ní rychle zorientovat a vyvarovat se zbytečných chyb. Seminář je určen zejména pro lidi bez předchozích znalostí ve vedení lidí, zejména pro technické a inženýrské pracovníky a profese.

CÍL Účastníci si plně uvědomí svou novou roli ve společnosti, rychle se v ní zorientují a ujasní si své zodpovědnosti a priority. Dále si rozšíří své znalosti a dovednosti tak, aby mohli okamžitě lépe komunikovat se svým okolím, rychleji a efektivněji řešili manažerské úkoly a mohli dodávat věci kvalitně a včas.

Lety prověřený seminář velkou měrou přispívá k efektivitě a pohodové atmosféře v týmech i ve firmách, kde lidé pracují a napomáhá tak dalšímu úspěšnému rozvoji podniků v České republice.

- OBSAH**
- **Role a poslání manažera** na různých úrovních řízení – klíčové manažerské kompetence – jak jsem na tom, osobní analýza, moje silné stránky a příležitosti ke zlepšení – proč být vůbec manažerem?, moje osobní motivace
 - **Co znamená „být dobrý manažer“** – mýty a pověry v managementu, technik jako manažer, žena-manažerka, mladší lidé ve vedení starší generace
 - **Styly vedení lidí v dnešní době** – starý versus nový přístup k lidem, kdy jsou lidé výkonní a jaké podmínky pro to manažeři musejí vytvořit
 - **Lidský inženýring** neboli „human skills“ v praxi – co užitečného dnes neurovědy nabízejí manažerům při práci s lidmi, neurovědecké minimum pro manažery a jeho uplatnění ve vedení lidí a sebe sama
 - **Motivace lidí** – co lidi motivuje, motivační a hygienické faktory, rozdíly napříč generacemi a na různých pozicích ve společnostech
 - **Cíle v práci manažera** – orientace na úkoly a na lidi – parametry dobrých cílů, od strategických až po operativu – jak přebírat úkoly od nadřízených a předávat je dál – kdy jsou cíle motivující a čeho se vyvarovat
 - **Vedení manažerských rozhovorů** – klíčové poznatky „Konverzační inteligence“, struktura a zásady úspěšného vedení rozhovorů s lidmi v jakékoliv manažerské situaci
 - **Delegování úkolů** – proč nedělat všechno sám – přijímání, rozdělování a stanovování úkolů – jaké úkoly delegovat a jaké ne – příprava a vedení delegovacího rozhovoru – styly delegování a motivace lidí – jak pracovat s námitkami zaměstnanců
 - **Podávání a přijímání zpětné vazby, kritika a oceňování** – práce s chybami v roli manažera – jak se na rozhovory připravit a jak je vést tak, aby byla možná náprava, ale nevznikl zbytečný konflikt



- **Kontrola a hodnocení výkonu** – proč a jak ji dělat rychle a kvalitně, význam oceňování a oslav úspěchů pro růst lidí i firem
- **Manažerské minimum pro práci s týmem** – co je tým, jak vzniká a co má manažer na starosti – kde se nachází můj tým a jak ho chci dále budovat
- **Akční plány účastníků**

METODY Zajímavé poznatky vědy předávané zážitkovou formou. Škola hrou. Moderovaná diskuze účastníků, maximální zaměření na procvičení praktických situací, hraní rolí, osobní testy, skupinové a samostatné práce, případové studie, videotrénink. Případové situace, řešení konkrétních případů z praxe účastníků. Maximálně pragmaticky a prakticky pojatý seminář.



Ing. Halka BALÁČKOVÁ,
MBA, PCC



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Ing. Halka BALÁČKOVÁ, MBA, PCC, nezávislá lektorka, konzultantka a koučka od roku 2001, je trenérkou mezinárodní koučovací školy Erickson Coaching International a členkou ICF s titulem PCC (Professional Certified Coach), jejím posláním je kultivovat manažerské prostředí českých i mezinárodních firem a tím přispívat k úspěšnému rozvoji lidí, týmů i celé společnosti

kód P11A	19.–20. února 2024, 9–16 h. (oběd)	11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)
kód P11B	6.–7. května 2024, 9–16 h. (oběd)	11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)
kód P11C	12.–13. srpna 2024, 9–16 h. (oběd)	11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)

12. NÁROČNÁ KOMUNIKACE A ZVLÁDÁNÍ KONFLIKTŮ VE VEDENÍ LIDÍ – 2denní

NOVINKA



Řešení sporů a konfliktů není snadné. Pro šéfy je to ovšem nevyhnutelně jedna z primárních rolí. Ať už to je konflikt mezi zaměstnanci, nebo šéf sám je v rozporu s ostatními, je na něm, aby s tím uměl efektivně pracovat. Čekání na to, že se obtíže vyřeší samy, nepomáhá. Stojí víc, než si myslíte. Přehlížené spory snižují produktivitu týmu a dokážou nevratně poškodit pracovní vztahy. Tomu lze snadno předejít.

Rozvíjejte své dovednosti a aktivně **pracujte s konflikty**. Učte se vytvářet otevřené pracovní prostředí, kde je dovoleno vynikat.

PRO Určeno pro vedoucí týmu, projektové manažery, HR profesionály, mentory a interní lektory, od kterých se očekává, že budou usnadňovat na pracovišti obtížné rozhovory.

CÍL ➤ Umění vést náročnou rozhovory a **proměnit konflikty ve zdroj inspirace** a učení

- Rozvinout své komunikační dovednosti a procházet obtížemi s jistotou
- Zjistit, **jak ovládnout emoce** dříve, než ovládnou ony vás
- Dozvědět se, jak vytvářet podmínky pro zdravý konflikt (na pracovišti)
- Identifikovat jasné kroky na vaší osobní cestě k rozvoji zdravých vztahů

OBSAH Seminář poskytuje cenné poznatky a nástroje pro zlepšení dovedností práce s konflikty, zlepšení vztahů a vytváření zdravého a spolupracujícího pracovního prostředí. Vnese více **uvědomění do toho, jak zacházet s obtížemi, náročnými situacemi a spory na pracovišti. Učíte se, jak nacházet „pevnou půdu pod nohama“, když vás něco či někdo rozhodí.**

1. den – odhalíme nejen **co je to konflikt a proč kolem něho je tolik různorodých emocí**, ale i strategie, jak jsme zvyklí s konflikty běžně a často nevědomě zacházet my sami

➤ **Role šéfa v práci s obtížemi a konflikty**

➤ **Co je konflikt na pracovišti?** – konflikty a nedorozumění, jak vznikají, 5 nejčastějších typů konfliktů na pracovišti (příklady z praxe)

➤ **Poznáte, že jste v konfliktu?** – znaky nezdravých a zdravých konfliktů na pracovišti, nespádněte do „hry na oběť a pachatele“



- **Tři klíče, jak se s konfliktem spřátelit** – zkoumání vnitřní síly a zkrocení „ducha“ konfliktu“
- **Positivní aspekty konfliktu**
- 2. den – zaměříme na to, **jak s konflikty zdravě zacházet** v každodenní praxi, aby přestaly být hrozbou a **vedly k růstu a inovacím**
- **Co je zdravý konflikt:** Protihráč nebo spoluhráč?
- **4 příklady zdravých konfliktů na pracovišti**
- **Komunikační dovednosti pro usnadnění práce s konfliktem** – radikální otevřenost a jak se sbírá odvaha vyjádřit svůj názor, postoj; vyjádření svých potřeb a požadavků s úctou ke spoluhráči; princip „4PO“ a vedení obtížného dialogu
- **Procvičování** situací z praxe s využitím nástrojů pro práci s konflikty

METODY Zapojíme vás do interaktivních a zážitkových forem učení, budete sdílet své zkušenosti ve skupinách, řešit situace z praxe, posílíte zdravou sebereflexi, která vnese více odhodlání a nadhledu do vaší praxe.



Mgr. Alena JÁCHIMOVÁ,
lektorka managementu
a osobnostního rozvoje,
koučka



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P12A**

4.–5. března 2024, 9–16 h. (oběd)

11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)

kód **P12B**

3.–4. června 2024, 9–16 h. (oběd)

11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)

13. VEDENÍ FIREM, TÝMŮ A LIDÍ pro zkušené manažery aneb leadership pro 21. století – 2denní



Vedení firem, velkých týmů i projektů vyžaduje dnes zcela nové manažerské dovednosti. Podnikatelské prostředí je stále komplexnější, méně předvídatelné a vystavené velkým tlakům z okolí svojí propojeností a globalizací. Ve firmách se zvyšuje stres a nároky na kvalitní komunikaci. Jak se s tím vypořádat úspěšně je hlavním cílem tohoto semináře.

PRO Určeno pro klíčové vedoucí firem, týmů a velkých projektů, kteří se potřebují dívat do budoucna a odpovídají za velké celky, pro podnikatele a majitele firem, kteří mají zájem o úspěšný rozvoj svých podniků, pro členy boardů a manažery, kteří se na posun na klíčové pozice ve firmách připravují.

CÍL Manažeri se seznámí s klíčovými oblastmi úspěchu ve vedení firem, týmů a lidí ve 21. století, vyzkoušejí si nejdůležitější

techniky a dovednosti na případových studiích, modelových situacích a ve cvičeních v bezpečném prostředí, obohatí se o postřehy kolegů z jiných firem a oborů a odnesou si vyřešené některé své palčivé situace. Získají dále podporu, inspiraci a jasný směr, kudy dál.

OBSAH ➤ **Kdo je klíčový vedoucí**, jeho role a dovednosti dnes – jak jsem na tom?, osobní analýza – dvě proměnné úspěchu firem – jak zmapovat svoji firmu či tým za dvě minuty?

➤ **Neurovědy v práci manažera** – proč se jimi vůbec zabývat a co mohou dnes nabídnout vrcholovým manažerům – kdy jsou lidé a týmy dlouhodobě výkonní, efektivní a stabilní – nejčastější důvody selhání a proč tomu tak je

➤ **Význam vizí pro úspěch firem a týmů** – možnosti přípravy a sestavení vize, její komunikace lidem a sladění napříč firmou – nejčastější chyby při tvorbě vizí a jak se jich vyvarovat – nejlepší metody pro formulace vize v týmech, příklady a cvičení

➤ **Poslání aneb proč se co dělá** – jak se liší vize a poslání – poslání a hodnoty jako základ motivace lidí ve firmě – jak určit hodnoty a sdílet je s lidmi, jak z hodnot a vizí neudělat „pětiletku“, příklady táhnou aneb proč je chování lidí nahoře důležité



- **Od vízí a strategií ke každodenní praxi** – na čem selhávají změny – tři poziční plánovací strategie, jak minimalizovat rizika implementace projektů a změn – každodenní práce s prioritami manažerů a lidí a jak je udržet v čase – flexibilita jako podmínka úspěchu
 - **Co je to „Konverzační inteligence“** a jak ji využít pro úspěch firem – „stará“ a „nová“ komunikační kultura a chování lidí – orientace na řešení, synergii a sociální pohodu z pohledu neurověd – rozhodování manažerů, čtyři přístupy a jejich vliv na motivaci, zapojení a tvořivost lidí – jak vytěžit maximum z každé chyby aneb jak na zpětnou vazbu, případová studie z praxe
 - **Týmová spolupráce** – čtyři fáze růstu týmů z pohledu neurověd – od konkurence ke spolupůžení, od stresu k uvolnění potenciálu, od nedůvěry a pletich k porozumění a řešení situace, praktické ukázky, rozhovory, tipy a nácvik
 - **Práce s různými generacemi lidí**
 - **Akční kroky** všech účastníků, plány pro svoje týmy i osobní rozvoj
- METODY** Interaktivní seminář založený na poznatcích o fungování lidské mysli. Nová zajímavá teorie podaná jednoduchým způsobem, bohatě ilustrovaná na flipchartech, příklady z praxe. Případové studie a cvičení. Hry a zážitky spojené i se zapojením těla do učebního procesu. Vlastní zastavení, analýza a osobní akční plány účastníků.



Ing. Halka **BALÁČKOVÁ**,
MBA, PCC



PRAHA učebna Studia W, kód **P13 12.–13. února 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

Ing. Halka **BALÁČKOVÁ**, MBA, PCC, nezávislá lektorka, konzultantka a koučka od roku 2001, je trenérkou mezinárodní koučovací školy Erickson Coaching International a členkou ICF s titulem PCC (Professional Certified Coach), jejím posláním je kultivovat manažerské prostředí českých i mezinárodních firem a tím přispívat k úspěšnému rozvoji lidí, týmů i celé společnosti

14. ÚVOD DO AGILNÍHO ŘÍZENÍ: buzzword demystified



90 % generálních ředitelů firem ze seznamu Fortune 500 v nedávném průzkumu uvedlo, že chtějí být agilní. Co to vlastně znamená? **A v čem je agilní způsob řízení lepší než ten klasický?** A je vůbec lepší?

Agilita je jiná než klasický projektový a liniový přístup.

Spočívá ve způsobu myšlení – v tom, jak se díváme na změnu a jestli ji dokážeme využít ke svému prospěchu. Je o lidech, o zdravém rozumu a o přidané hodnotě aktivit, které děláme. Je také o metodikách, o kterých už jste možná slyšeli – Kanban a Scrum. Ty mohou být velmi užitečné při řízení lidí a práce. Je ale potřeba je správně zavést a používat. Pokud to dokážete, posunete svou flexibilitu o úroveň výš. Přesto jsou případy, kdy je lepší zůstat u klasického vodopádu a agilitě se vyhnout.

Pojďme si ukázat, co agilita znamená. **Uvidíte příklady z praxe a pochopíte, jaké benefity lidem i organizacím přináší.**

PRO Určeno pro manažery, vedoucí týmů, projektové manažery a všechny zaměstnance.

CÍL Na příkladech z praxe:

- Pochopit **principy, přínosy a nástrahy agilního řízení**
- Pochopit **rozdíly proti klasickému způsobu řízení týmů a práce**
- Získat **doporučení agilních technik a přístupů, které jsou užitečné i v neagilním světě**
- Získat **návod, jak zavést a používat metodiky Kanban a Scrum**

OBSAH Základní pojmy

- Co si představit pod pojmem agilita
- Důvody k zavedení agilního řízení
- Hodnoty a pilíře agilního řízení



- Agilní firemní kultura
 - Agilní organizační struktura a role
 - Přínosy zavedení agilního řízení
- Základy agilních metodik**
- Agilně vs klasicky – rozdíly mezi přístupy
 - Kanban
 - Scrum
 - Sprinty a ceremonie
 - Kdy zavést Kanban a kam se hodí víc Scrum
 - IT nástroje

Nejčastější nástrahy v praxi

- Transformace? Co vás čeká?
- Časté obtíže v praxi a jak je řešit

Práce s úkoly a zadáním práce

- Rozpad práce – Quarterly Business Review
- Storymapping
- Formát zadání – user story
- Akceptační kritéria
- Prioritizace a odhadování

METODY Interaktivní workshop.



Lukáš BARDA



PRAHA učebna Studia W, kód **P14** **5. ledna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Lukáš BARDA, projektový manažer a scrum master, propojuje svět ajťáků a neajťáků a pomáhá lidem pochopit a používat technologie

15. 5 PILÍŘŮ PRÁCE MANAŽERA



ZA KÝM LIDI JDOU

Manažer neboli šéf je důležitý. V roli manažera ovlivňujete doslova životy lidí, kteří s Vámi pracují. Když jste dobrý šéf, Vaši lidé budou zdraví a spokojeni a dosáhnou lepších výsledků. To zásadně ovlivní Vaši vlastní „životnost“. Být dobrým manažerem se můžete naučit. Zda se Vám to podaří, záleží jen na Vás a na Vašich prioritách.

OBSAH Co tedy potřebuje umět člověk, který chce být dobrým manažerem? Jaké jsou pilíře jeho práce z oblastí takzvaných soft skills?

➤ CHARISMA MANAŽERA a LEADERSHIP

Co tvoří **charisma a jak jej posilovat** – jak charismaticky a přesvědčivě vystupovat a prezentovat myšlenky – zásady leadershipu aneb **za kým lidi jdou**

➤ VIZE – CÍLE – ÚKOLY

Postup, jak spolu s týmem vytvořit atraktivní vizi, na které budou členové týmu rádi pracovat – jak správně formulovat konkrétní cíle – **zadávání úkolů s ohledem na odlišné typy lidí v týmu**

➤ KOMUNIKACE A EMOČNÍ INTELIGENCE

Zásady efektivní komunikace s kolegy – typologie a odlišné styly jednání s různými typy lidí v týmu – **jak řešit problémové situace, nesouhlas a námítky kolegů** – **jak zvládnout manipulaci** a citové vydírání – jak rozpoznat **emoce a jak je zvládat**, a to u sebe i u druhých

➤ FLEXIBILITA

Styly vedení podle situace a člověka, kterého vedu – **kdy a pro koho jsou jednotlivé styly vedení vhodné**



➤ MOTIVACE versus STIMULACE, DOBÍJENÍ BATEREK

Jaký je rozdíl v účinnosti **vnitřní motivace a vnější stimulace** – co skutečně motivuje různé typy lidí – jak se preventivně ochránit proti vyhoření

METODY Interaktivní tréninkový seminář vedený formou diskuze a sdílení zkušeností.



Mgr. Zita HENSELOVÁ



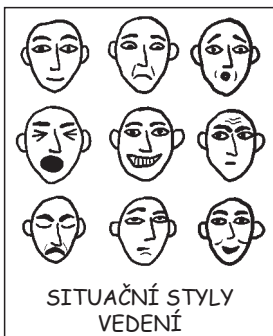
PRAHA učebna Studia W, kód **P15** **22. ledna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Zita HENSELOVÁ, lektorka koučuje týmy i jednotlivce, vede tvůrčí a řešitelské workshopy a tréninky psychosociálních dovedností, systemiku studovala v Institutu pro systemickou zkušenost a v tréninku Erickson College Kanada, je ICF mezinárodně akreditovaným ACC koučem, také se věnuje novému přístupu – organizačním konstelacím

16. VEDENÍ LIDÍ

– jak jednat s lidmi v různých situacích – 2denní

LETNÍ SEMINÁŘ



Mezi **rozhodnutím a výsledkem** je poměrně složitý vztah. I špatné rozhodnutí může nakonec přinést dobrý výsledek, a naopak. Roli hraje nejen čas a vlivy z externího prostředí, ale především lidé, které pro svůj záměr vedoucí pracovník získá, a nebo ne. Řada firem dnes nehodnotí pracovníky jen za výsledky, ale i za kvalitní rozhodnutí, aktivity a kompetence. **Způsob, jakým manažer jedná** (styl vedení) se svými lidmi, vede je, komunikuje s nimi, **má rozhodující vliv na efektivitu práce** pracovních skupin, oddělení a následně celé organizace. Účinný způsob vedení a komunikace zajišťuje, že lidé dávají energii do výkonu a ne do obran, bojů, konfliktů. Kvalita vztahů na pracovišti a důvěra se významně podílejí na našem pracovním úspěchu/neúspěchu.

Motto: „**Skutečný lídr nikdy neříká: Měli bychom, mělo by se, ... Jeho reakce na dobrý návrh je: Pojdme do toho!**“

Jack Trout

PRO Určeno pro projektové manažery, vedoucí týmů, specialisty či výkonné pracovníky, kteří chtějí efektivněji pracovat se svými lidmi nebo získat inspiraci pro práci s nimi.

CÍL Cílem vzdělávacího programu je popsat efektivní a neefektivní způsoby chování manažerů, určovat, **jaký styl vedení je vhodný pro určitou situaci** (situační management). Účastníci si uvědomí svůj preferovaný styl vedení, budou umět rozlišit, ve kterých situacích je efektivní, a ve kterých situacích je účinnější zvolit jiný styl vedení.

OBSAH 1. část: **Styly vedení a vliv role**

- **Umění vést:** Co podřízený očekává od leadera – případová situace
 - **Vliv: osobní a daný roli** – v čem spočívá vliv, základní principy vlivu/osobní síly (vnější a vnitřní kritéria) – poznání sfér vlivu a mapování svého osobního vlivu (cvičení „itinerář osobního vlivu“)
 - **Práce s osobním vlivem** – jak používáme svůj vliv ve skupině, v organizaci – jak vliv získáváme a jak si ho udržet
 - **Styl vedení:** Jaká jsou kritéria pro výběr stylu vedení lidí? Kdy zvolit jednotlivé styly vedení lidí?
 - **Případová situace:** od úkolování po delegování, od „nedůvěry k důvěře“ (účastníci řeší případovou situaci)
 - **Jaký styl účastník preferuje** a jaký styl je minoritní? Dotazník a zpětná vazba
2. část: **Umění flexibility v jednání s podřízenými**
- Jak motivovat podřízené volbou správného stylu vedení lidí? Mapa mojí pracovní skupiny, cíle, úkoly a perspektiva (klíčoví lidé a jak si je udržet)



- Jak **vybrat a použít** situační styly vedení podle úrovně připravenosti a motivace podřízených? Spojenci a odpůrci
- Řešení konkrétních **situací z praxe** účastníků
- Plán akčních kroků „Klíčové lidi, výkonnost a styly vedení“

METODY Forma interaktivního tréninku, modelových situací a následného rozboru. Opírá se o získání prožitku a zpětné vazby ke svému stylu vedení. Trénink je flexibilní a pragmatičtější, zaměřený na vlastní zkušenost a rozvoj. Vede jej lektorka s manažerskou praxí.



Mgr. Alena JÁCHIMOVÁ,
lektorka managementu
a osobnostního rozvoje,
koučka



PRAHA učebna Studia W, kód **P16 2.-3. května 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

17. VEDENÍ LIDÍ NA HRANICI VÝKONNOSTI aneb „přes překážky“



Motivace a hranice výkonnosti – v mnoha skupinách a společnostech si často lidé myslí, že jsou na hranici svých sil, možností. **Jak poznat limity jednotlivců či skupiny** v oblasti výkonnosti a motivace, jak s nimi pracovat a jak podporovat lidi/sebe, abychom dokázali překonávat obtížné cíle, překážky, obavy...

PRO Určeno pro manažery, pracovníky na vedoucích pozicích. Na základě modelových situací si prakticky vyzkoušíme vedení komunikace s podřízenými, vedení koučovacího rozhovoru a odkryjeme možnosti řešení náročných situací.

CÍL Rozvinout dovednosti účastníků v práci s vlastní motivací a hranicí výkonnosti a umět dovednosti uplatňovat také v jednání s druhými (ovlivňovat vědomě). Získat základní

techniky a metody, **jak podporovat sebe/druhé v situacích, které nejsou rutinou a nejsou snadno („objevují se překážky a obavy“), ve kterých je výsledek nejistý.**

OBSAH ➤ **Neurovědy a výkonost** – proč bráníme STATUS QUO (nedávné objevy o fungování naší mysli)

- **MOTIVACE** – jak ji získat a dlouhodobě udržet
 - Jak poznám vlastní motivaci a motivaci druhých lidí (seznam všeho, **co je spouštěčem motivace a také demotivace**)
 - Vnější motivace – „cukr a bič“
 - Vnitřní motivace v budoucnosti – osobní cíle („touha, kterou oslabují překážky“)
 - Každodenní vnitřní motivace – spokojenost „tady a teď“ (vztahy, spolupráce, smysl)
- **AKCESCHOPNOST a VÝKON** – jak si poručit a poslechnout se
 - Hranice výkonu jedince a skupiny
 - **4 principy, které limitují náš výkon** a učení se
 - Jak poznat, že je někdo na hranici svého stávajícího výkonu
 - **Překážky a jak s nimi pracovat** a posouvat hranice výkonu
 - Myšlení zaměřené na problém a myšlení zaměřené na řešení
- Případová studie, modelování situací z praxe

METODY **Interaktivní seminář**, práce ve dvojicích, v malých skupinách, zážitkové hry, cvičení, modelování situací z praxe, praktikování, tvorba akčního plánu.



Mgr. Alena JÁCHIMOVÁ,
lektorka managementu
a osobnostního rozvoje,
koučka



PRAHA učebna Studia W, kód **P17 12. března 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd



18. VEDENÍ LIDÍ – JAK DOSAHOVAT CÍLŮ pomocí emoční inteligence a efektivní práce s potenciálem podřízených – 2denní



Jde o **zážitkový seminář**, sebezkušenostní, bohatý na diskuze a sdílení (tj. minimum teorie a maximum praxe).

Motto: **„Když budete pořád dělat, co jste dělali dříve, získáte jen to, co jste už získali dříve.“**

Jim Rohn

PRO Určeno pro manažery, vedoucí, podnikatele, projektové manažery, kteří chtějí efektivněji pracovat se svým vlivem, mocí pozice (šéf) a potenciálem svých lidí, chtějí svým vystupováním z pozice nadřízeného dosahovat víc.

CÍL S čím budete odcházet – s větší energií, protože si:

➤ Ujasníte, **co skutečně tvoří Vaši autoritu** (vliv, moc), kde a **jak ji posílit**, o co se opírat v dané situaci

- Dozvíte se, jaké kvality rozvíjet u sebe a jak, abyste posiloval/a u svých lidí výkonnost a neztrácel/a jejich motivaci (chuť)
- **Odnesete si „mapu Moji lidé“ – kde koho mám z hlediska motivace a plnění úkolů, kam ho chci posunout a jaké konkrétní kroky pro to dál dělat**
- Odnesete si inspirace, jak to dělat, aby Vaši lidé chodili s nápady a záleželo jim více na výsledcích skupiny, oddělení aj.
- Posunete řešení konkrétních situací, které zaměstnávají Vaši mysl právě teď

OBSAH Klíčová témata programu: **Sebepoznání – Sebeuvědomění – Vědomé řízení a ovlivňování druhých**

- **Autorita** (můj vliv, moc) – jak budovat autoritu šéfa
Jakou představu o šéfovi jsme si vytvořili?
Co naši autoritu posiluje a jak se to projevuje?
Kdy autoritu ztrácíme a proč?
Rozhodující okamžiky, které mne jako šéfa (autoritu) prověřují a mají vliv na to, jak se zachovají moji lidé
- **Moji lidé**: co od nich očekávám a do jaké míry má očekávání plni
Klíč k pochopení „motivů“ svých kolegů a většímu porozumění, aby si udrželi nebo zvyšovali svoji výkonnost
3 nejčastější strategie „jak být úspěšný“ – jak se v praxi projevují
- **Změna je nevyhnutelná**
Jak inspirovat druhé (kolegy), aby nosili nápady a řešili problémy samostatněji?
- **Emoce** a jakou roli hrají ve vedení lidí (strach „musím, abych neohrozil/a...“ versus touha „chci, abych dosáhl/a“)
- **Kontrola a podpora**
- **Aktuální situace z praxe** a jejich řešení: Jak postupovat v konkrétních situacích, které právě teď zaměstnávají mou mysl? Chci s nimi pohnout

METODY Jde o **zážitkový seminář**, sebezkušenostní, bohatý na diskuze a sdílení (tj. minimum teorie a maximum praxe). Zdroje a východiska: principy a metody NLP (Neuro Lingvistické Programování), Emoční Inteligence, Systemické (sebe)koučování, pozitivní komunikace a síla synergie (Appreciative Inquiry – „oceňující leadership“).



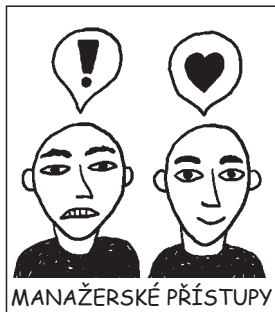
Mgr. Alena JÁCHIMOVÁ,
lektorka managementu
a osobnostního rozvoje,
koučka



PRAHA učebna Studia W, kód **P18 26.–27. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd



19. MANAŽERSKÁ KOMUNIKACE, MOTIVACE A HODNOCENÍ PRACOVNÍKŮ – 2denní



PRO Určeno pro manažery a vedoucí, kteří se chtějí dozvědět a natrénovat si, **jak pomoci běžné komunikace a podávání zpětné vazby udržovat své pracovníky motivované.**

CÍL ➤ Ujasnit si, jak naše každodenní komunikace ovlivňuje atmosféru a motivaci lidí v týmu

- Pochopit **zákonitosti lidské motivace** a zamyslet se nad motivací vlastní
- **Zdokonalit se ve vedení manažerských rozhovorů**, zejména v hodnocení, motivaci a zpětné vazbě

Obsah ➤ Základní principy vnější a vnitřní motivace
➤ Motivační potřeby a jejich hierarchie – A. Maslow
➤ **Jak motivovat a nedemotivovat?** – F. I. Herzberg a jeho rozdělení na hygieneické a motivační faktory

- Vlastní motivace a **sebezpoznání** (test)
- Vliv komunikace s nadřízeným na motivaci lidí
- Trénink komunikačních dovedností manažera – jak dokáže komunikace a **předávané informace** ovlivnit atmosféru na pracovišti
- **Zpětná vazba a hodnocení** jako jeden z hlavních nástrojů vedení lidí a jejich motivace
- **Podávání zpětné vazby – pochvala – kritika** – komplexní, popisná zpětná vazba

Metody Teorie, diskuze, sebezpoznání, individuální a skupinová práce, hry, hraní rolí, videotrénink.



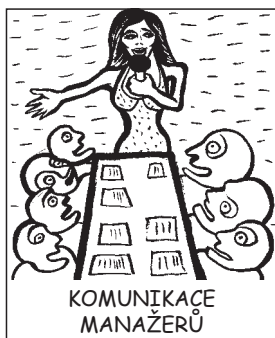
Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P19 3.-4. ledna 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ, lektorka měkkých dovedností, zabývá se psychoterapií, je kandidátní členkou České asociace pro psychoterapii, pracovala jako konzultant a headhunter v personální agentuře a také jako obchodník

20. MANAŽERSKÉ ROZHOVORY



PRO Určeno pro všechny, kteří pracují na manažerských pozicích: nově jmenované manažery i zkušenější manažery, členy středního i vyššího managementu, pro majitele firem, vedoucí úseků a oddělení, mistry ve výrobních firmách, vedoucí projektů.

CÍL ➤ **Připravit se na rozhovory**, které jako manažer vedete se svými kolegy

- Naučit se **dovednosti, které Vám usnadní vést rozhovory** tak, abyste dosáhli žádaného výsledku
- Sdílet s ostatními účastníky zkušenosti a při modelových situacích zjistit, co se Vám daří a co můžete ještě zlepšit

Obsah ➤ **VERTIKÁLNÍ ROZHOVORY – s podřízenými**
➤ **Zadávání úkolů** s využitím metody S M A R T

- **Zpětná vazba** – jak být při **sdělování nedostatků** a kritiky otevřený, konkrétní a zároveň empatický a **usnadnit** podřízenému **kritiku přijmout konstruktivně**. Metoda even better if... a feedforward.

- Jak vytvořit na pracovišti **psychologické bezpečí** a atmosféru spolupráce a konstruktivního řešení problémů. Umění připustit selhání ve smyslu „všechno je učení“

- **Komunikace změn** ve V U C A světě, Důležitost P R O Č v komunikaci. Křivka přijetí změny podle Elisabeth Kübler-Ross.

- Hodnotící a rozvojové rozhovory: struktura a obsah rozhovorů, **umění pokládat** otevřené konstruktivní **otázky** a aktivně **naslouchat, parafrázovat a shrnovat**
- **Sdělování negativních zpráv**: jak zvládat negativní emoce a námitky ze strany podřízených. Jak říci a přijmout „Ne“. Nenásilná komunikace podle metody Marshalla Rosenberga (NVC)
- **HORIZONTÁLNÍ ROZHOVORY** – s ostatními manažery a kolegy **na stejné úrovni vedení**
 - Jak kolegům rozdělit a **komunikovat role a zodpovědnosti** v konkrétním projektu podle matice R A C I. Důležité je, aby vaši kolegové svoji roli nejen pochopili, ale také akceptovali. Jak jim sdělit srozumitelně a motivačně, co od nich očekáváte
 - **Umění přesvědčit**, když chcete prosadit svůj návrh – zásady účinné argumentace a zvládnání námitek

METODY Kombinace teorie a praxe/tréninku v poměru 20:80. Interaktivní tréninkový seminář vedený formou diskuze a sdílení zkušeností.



Mgr. Zita HENSELOVÁ

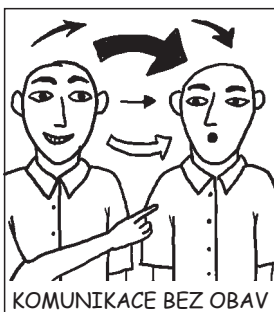


PRAHA učebna Studia W, kód **P20** **13. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Zita HENSELOVÁ, lektorka koučuje týmy i jednotlivce, vede tvůrčí a řešitelské workshopy a tréninky psychosociálních dovedností, systemiku studovala v Institutu pro systemickou zkušenost a v tréninku Erickson College Kanada, je ICF mezinárodně akreditovaným ACC koučem, také se věnuje novému přístupu – organizačním konstelacím

21. JAK KOMUNIKOVAT NEPŘÍJEMNÉ SITUACE – RADIKÁLNÍ OTEVŘENOST pro manažery

NOVINKA



Tento seminář Vám pomůže rozvinout komunikační dovednosti. Naučí Vás vytvořit psychologické bezpečí, které podporuje radikální, naprosto otevřenou a zároveň laskavou upřímnost jako klíčový nástroj pro úspěšné vedení týmu.

PRO Určeno pro manažery, lídry a vedoucí projektů, kteří čelí komunikačním výzvám se svými podřízenými. Máte-li pocit, že Vaše zprávy nepadají na úrodnou půdu. Pokud odkládáte řešení problematického chování svých kolegů nebo chodíte kolem horké kaše.

CÍL ➤ Naučíte se **komunikovat bez obav nepříjemné situace** a vyvarujete se opakujících se a nikam nevedoucích diskuzí
➤ Získáte **praktické nástroje pro efektivní, upřímnou a laskavou komunikaci**

- OBSAH** ➤ Naučíte se **techniky zvládnání svých emocí** a emocí druhých
- **Vyjadřování potřeb** a požadavků **nenásilných způsobem** – začínat věty „já“ ne „ty“
 - Co je **psychologický komfort** a jak ho vytvořit
 - Komunikace, kde lze být **měkký k lidem a tvrdý k problémům**
 - **Překonání strachu** a limitujících přesvědčení v praxi
 - Modelové situace a cvičení ve dvojicích při tréninku radikální upřímnosti laskavým způsobem

METODY Interaktivní seminář, diskuze, modelové situace, samostatné úkoly.



Ing. Bc. Marcela REŠLOVÁ



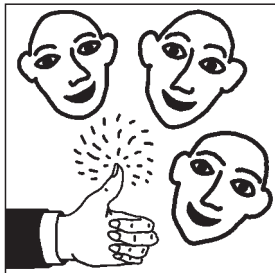
PRAHA učebna Studia W, kód **P21** **20. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Bc. Marcela REŠLOVÁ, koučka a lektorka s terapeutickým výcvikem, vystudovanou psychologií a managementem. Pomáhá podnikatelům a majitelům v oblasti osobního růstu, leadershipu, řešení konfliktů a zvyšování efektivity.



22. MANAŽER JAKO TÝMOVÝ KOUČ – jak rozvíjet, motivovat a zvyšovat výkonnost členů týmu – 2denní

NOVINKA



Končí doba soupeření a individualismu, přichází doba týmové spolupráce. Toto platí přinejmenším pro osvěcené firmy. Jedinec ve firmě bez spolupráce s druhými je osamocen, ztracen a často naráží v konfliktech s ostatními. Lidé ve firmách tráví podle výzkumů 42% času tím, že zkoumají, jak mají pracovat s druhými lidmi, s kým a jak mají komunikovat, komu a čemu se vyhnout a to je stojí nekonečné emoční síly a firmu cenné zdroje. **Co tedy s tím?**

Jednoznačně. Manažeři a vedoucí si musí začít uvědomovat, že nevedou jen jednotlivce, ale celé týmy. Málokdo však o této oblasti něco skutečně ví, ve školách jsme se to neučili. Přitom máme nyní k dispozici nepřehledné výzkumů a důkazů o tom, jak **efektivní a naplňující** může být dobrá **práce v týmu**.

- OBSAH**
- Co je **tým** a co je **skupina**, hlavní rozdíly
 - Co nám práce ve skutečně dobrém týmu přináší
 - **Jak fungují vysoce výkonné týmy** a jakými fázemi vývoje prochází
 - Jak se v týmech mohou lidé rozhodovat a **co je kdy pro manažery efektivní**
 - Poznáte **metodologii „Jak NASA buduje týmy“** a čtyři dimenze nutné pro efektivitu týmů i jejich leaderů
 - Naučíte se, jakých **osm nejdůležitějších dovedností** inženýři v NASA **pro zlepšení v týmech** používají a jak je sami můžete začít uplatňovat
 - Řadu věcí si vyzkoušíte v malých týmech na místě a dozvíte se něco zajímavého i sami o sobě
 - Odsesete si **užitečné návody, jak postupovat v oceňování**, proč je důležitá **jasnost v rozdělování rolí, zodpovědnosti a pravomocí** i jak si v týmu nastavit užitečná pravidla spolupráce
 - Odejdete se svým **akčním plánem**, co ve svém týmu můžete sami začít dělat a jak ze „surové hmoty“ vybudovat zářící ostrůvek pozitivní deviace vysoké výkonnosti a dobré nálady ve svém týmu

METODY Seminář povedeme vysoce zajímavou a vtahující formou plnou cvičení, her, sebepoznání, sdílení situací a příkladů z praxe, jednoduchých užitečných návodů a pomůcek do praxe, brain-friendly neboli formou přátelskou k mozku za využití flipchartů, vizualizace a příběhů i metafor.



Ing. Halka **BALÁČKOVÁ**,
MBA, PCC



PRAHA učebna Studia W, kód **P22 8.-9. dubna 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

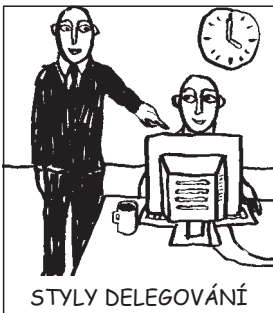
Ing. Halka **BALÁČKOVÁ**, MBA, PCC, nezávislá lektorka, konzultantka a koučka od roku 2001, je trenérkou mezinárodní koučovací školy Erickson Coaching International a členkou ICF s titulem PCC (Professional Certified Coach), jejím posláním je kultivovat manažerské prostředí českých i mezinárodních firem a tím přispívat k úspěšnému rozvoji lidí, týmů i celé společnosti

23. EFEKTIVNÍ DELEGOVÁNÍ ÚKOLŮ

PRO Určeno pro vedoucí oddělení, team leadery, projektové manažery a manažery menších i větších skupin, kteří čas od času bojují s přílišným pracovním přetížením, ale také pro ty, kteří chtějí posouvat a motivovat svůj tým či budovat rozvíjející prostředí a spolupráci v týmu.

CÍL Jednou z klíčových věcí, které se manažerům v jejich práci nedostává, je čas na to skutečně podstatné, a sice rozvoj týmu či strategickou práci. Tento deficit se dá výrazně snížit, pokud manažer efektivně deleguje. V tomto kurzu se účastníci naučí nahlížet na delegování v hlubším kontextu a osvojí si techniky a metody, které jim pomohou získat dostatek času pro své prioritní činnosti.





STYLY DELEGOVÁNÍ

- OBSAH** ➤ **Hlavní význam delegování pro manažera a jeho tým**
 – krátkodobé a dlouhodobé dopady (ne)kvalitního delegování
- **Role manažera** – individuální vzhled do vnitřních motivů, kompetencí a zralosti k delegování – rozbor úkolů, které lze delegovat a naopak – manažerská typologie v kontextu delegování
- **Týmová připravenost** – analýza týmů z pohledu vývojové fáze, zralosti a motivace, jež výrazně formují výsledek delegování
- **Motivace** – rozvoj motivace a základní motivační faktory jednotlivce a skupiny, námitky a jejich zpracování

- **Delegování versus úkolování** – krátkodobé a dlouhodobé delegování, styly delegování, kdy je vhodné delegovat a kdy si můžeme dovolit úkolovat
- **4 fáze úspěšného delegování** – koloběh sociálního učení a tréninku, který by si měl každý manažer osvojit
- **Proces delegování** – jednotlivé kroky od definice cíle po hodnocení výkonu, příprava a plánování, vedení delegovacích rozhovorů
- **Znaky úspěšného delegování** – jak rozpoznat, že je delegování efektivní a jaké jsou nejčastější chyby, kterým je potřeba se vyvarovat
- **Zpětná vazba** – vhodné nástroje a techniky sdělování zpětné vazby, práce s chybami, kritika, eliminace konfliktů



Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P23** **25. března 2024, 9–16 h.**
 1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ, lektorka měkkých dovedností, zabývá se psychoterapií, je kandidátní členkou České asociace pro psychoterapii, pracovala jako konzultant a headhunter v personální agentuře a také jako obchodník

24. PROJEKTOVÝ MANAŽER – 2denní

Uvedte, prosím, zda objednáváte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

24A. CO MÁ ZNÁT A UMĚT ÚSPĚŠNÝ PROJEKTOVÝ MANAŽER



VEDENÍ
 PROJEKTOVÉHO TÝMU

- PRO** Trénink je určen manažerům i těm, kteří se připravují na roli projektového manažera. Zároveň je vhodný i pro všechny zaměstnance, kteří se věnují realizaci různých projektů, které probíhají napříč celou firmou.
- OBSAH** **KDO JSME, CO CHCEME A JAK TOHO DOSÁHNEME**
- Propojení firemního poslání, vize a hodnot s projektovým řízením
- Jak podpořit celofiremní výsledky skrze projekty
- Jak je správně zacílit
- METODIKA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ**
- Každý projekt má svého vlastníka, tým řešitelů, harmonogram, jednotlivé kroky alias milníky – je plánovaný a předvídatelný, má svůj cíl

- Dokážeme jej reportovat a omezujeme překvapení z toho, že něco není...

ZAČLENĚNÍ PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ DO FIREMNÍ KULTURY

- Co vše musíme nastavit, aby projektové řízení fungovalo
- Na co si dát pozor



- Jaký nástroj pro správu projektového řízení zvolit
- PRAKTICKÉ PŘÍPADOVÉ STUDIE**
- Školení bude naplněno nejen teorií, ale nutně bude propojeno s praxí
 - Účastníci si vše prakticky vyzkouší, aby byli připraveni pro použití v jejich běžné pracovní praxi

METODY Trénink je velmi interaktivní, účastníci jsou zapojeni do celého procesu. Výklad i modelové situace.



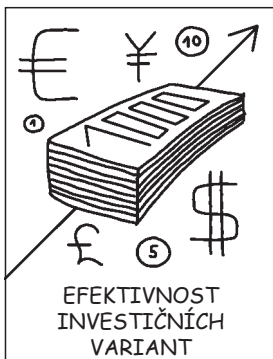
Martin HRADSKÝ



PRAHA učebna Studia W, kód **P24A** **2. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Martin HRADSKÝ, od roku 2005 vede týmy a působí na manažerských pozicích, aktuálně pracuje jako interim manažer a nezávislý konzultant a lektor, podílí se na optimalizačních projektech a pomáhá zavádět systémy zlepšování, jako lektor a konzultant se pohybuje v prostředí jak českých, tak zahraničních firem, systematicky vyhledává „Best practices“ (nejlepší dovednosti) a předává je účastníkům jeho workshopů a tréninků, v úzkém týmu vytvořil projekt „Století Fatry“, který se stal třetím nejlepším HR projektem roku 2017, je člověkem, jenž inspiruje druhé, dokáže lidi propojovat a podporovat je při jejich snahách o profesní i osobnostní růst

24B. FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROJEKTU



PRO Určeno pro ty, kteří si kladně odpoví na následující otázky:

1. Zamýšlíte realizaci projektu, posuzujete možnosti jeho financování nebo investiční varianty? 2. Potřebujete si spočítat návratnost investice nebo určit výhodnější variantu? 3. Rádi byste k posouzení vhodnosti a ekonomické efektivity zamýšleného projektu využívali vhodné ukazatele? Vhodné i pro posuzovatele finančních rozpočtů projektů – investory, bankovní specialisty.

CÍL Úspěšnost finančního řízení projektu je jednou z podmínek úspěšné realizace všech projektů. Cílem semináře je naučit účastníky metody sestavení projektového plánu při zdravém financování a s tím spojených peněžních toků. **Naučíte se sestavovat ekonomický plán projektu a vyhodnocovat investiční varianty.** Získáte prakticky využitelný nástroj sledování a řízení finanční stránky při realizaci projektu.

OBSAH ➤ Zásady efektivního finančního řízení projektu

➤ Role finančního manažera projektu

➤ **Zásadní principy finančního řízení**

➤ **Plánové manažerské přehledy a vyhodnocení ekonomické efektivity investičních variant**

➤ Rozpočtová rozvaha

➤ Rozpočtová výsledovka

➤ Plán cash flow

➤ Finanční ukazatele projektu

➤ ROI – návratnost investic

➤ Čistá současná hodnota

➤ Vnitřní výnosové procento

➤ Doba návratnosti

➤ **Finanční řízení při realizaci projektu**

➤ Řízení pracovního kapitálu

➤ Vyhodnocování finančních ukazatelů projektu – rentability, návratnosti investic, dluhové služby



METODY Interaktivní výklad – zapojování účastníků, minimum teorie, důraz na srozumitelnost. Praktická cvičení a výpočty – od schématických příkladů až po sestavení a rozbor finančních plánů s ukázkou v MS Excel. Modelové příklady z praxe. Řízená diskuze – odborná zpětná vazba na podněty účastníků z praxe.



Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P24B** **28. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., působí jako finanční ředitelka ve vlastní společnosti zabývající se manažerským účetnictvím a současně spolupracuje v oblasti řízení a zpracování finančních analýz s předním českým dodavatelem finančních služeb k realizaci optimalizačních projektů a restrukturalizačních plánů společnosti

Cyklus Projektový manažer za zvýhodněnou cenu:



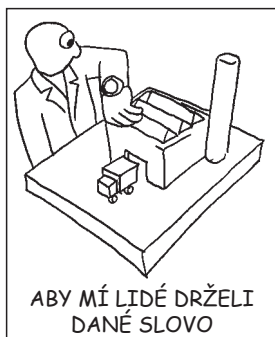
PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P24**

2. dubna a 28. května 2024
9 500 Kč (s DPH 11 495 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednáváte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

25. NOVĚ PARTÁKEM NEBO MISTREM



PRO Určeno pro začínající mistry nebo partáky, kterým je vzhledem k jejich solidní **technické odbornosti** nově svěřeno částečné nebo plné vedení pracovního týmu, a kteří potřebují nasměrovat, jak nyní také dobře **VĚST A ŘIDIT LIDI**.

CÍL **PODPOŘIT ZDÁRNÝ ZAČÁTEK V NOVÉ ROLI.**

- Seznámit se s typickými chybami, kterých se nezkušení vedoucí často ve svém začátku v nové roli ve vedení lidí nechtěně dopouštějí
- Získat návod, jak se těchto chyb vyvarovat a jak sám od začátku postupovat lépe
- Zorientovat se v tom, **co je v jednání s lidmi prakticky „psychologicky“ důležité pro vytvoření dobrých pracovních vztahů, pro funkční domluvu a spolupráci**

- OBSAH**
- V čem je nová role jiná než předchozí, **na co a proč si zvláště na začátku dát pozor**
 - **Jakým způsobem zadávat a kontrolovat práci**, aby vše běželo, jak má
 - **Jak upozorňovat na případné chyby** a vyžadovat a dojednat jejich nápravu bez toho, že tím pracovníka naštve
 - Jak napomoci tomu, **aby mí lidé drželi dané slovo** a kde je třeba, přijímali zodpovědnost
 - **Jak přimět pracovníka jít dělat neoblíbenou práci**, aniž poškodíme náš vztah
 - Jak jednat s lidmi, abych si jako vedoucí získal a udržel autoritu a současně nebyl vnímán jako nelida, jak se stát respektovaným vedoucím, jehož pokyny lidé následují, a současně vedoucím lidmi dobře vnímaným a přijímaným
 - **Jak si získat důvěru lidí a vybudovat férové nastavení komunikace**, kdy se včas vzájemně, otevřeně informujeme o všem, o čem je třeba
 - **Jak dobře ovlivňovat atmosféru**, náladu na pracovišti a motivaci jednotlivých pracovníků

METODY Vysvětlení formou příkladů. Praktické ukázky méně a více zdařilé komunikace vedoucího. Diskuze s účastníky, zodpovězení dotazů. Náměty pro zdařilé zvládnání typických obtížnějších situací z praxe.



PaedDr. Pavel ŠTURSA,
lektor a trenér osobních
a komunikačních
dovedností s rozsáhlou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P25** **6. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd



26. JEDNÁNÍ S PODŘÍZENÝMI A ZVLÁDÁNÍ KONFLIKTNÍCH SITUACÍ pro liniový management, mistry a další vedoucí pracovníky – 2denní



SDĚLOVÁNÍ
NEPOPULÁRNÍCH
OPATŘENÍ

- **Předcházení konfliktům**
- Pět způsobů řešení konfliktů
- Typy konfliktních situací a **strategie, jak je zvládnout**
- **Modelová řešení konfliktních situací – trénink**

METODY Interaktivní výklad, moderovaná diskuze, práce ve skupinách, případové studie, trénink rozhovorů a jejich rozbor.



PaedDr. Pavel ŠTURSA,
lektor a trenér osobních
a komunikačních
dovedností s rozsáhlou praxí

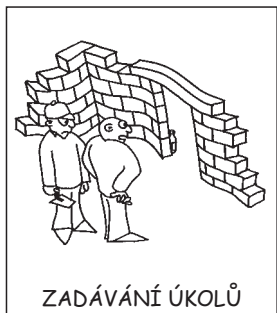


PRAHA učebna Studia W, kód **P26** **3.–4. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

- CÍL**
- Naučit se **techniky účinného jednání s lidmi**
 - Získat **dovednost vést klíčové rozhovory**
 - Získat **schopnost předcházet konfliktním situacím, a pokud přesto nastanou, dokázat je dobře řešit**
- Obsah**
- 1. den**
- Role liniového manažera, mistra v moderní organizaci
 - **Komunikační dovednost** jako základní nástroj úspěchu v práci s lidmi
 - **Styly řízení** a jejich uplatnění v praxi
 - **Typy klíčových rozhovorů** a jejich nácvik (výběrový, motivační, koučovací a hodnotící rozhovor)
- 2. den**
- **Motivace** – komunikační prvky, podporující spolupráci a důvěru v pracovních vztazích

27. JAK ZADÁVAT ÚKOLY PODŘÍZENÝM – pro mistry

NOVINKA



ZADÁVÁNÍ ÚKOLŮ

PRO Určeno pro mistry, předáky a další zájemce, kteří chtějí umět lépe vysvětlit a předat úkol.

CÍL Zdokonalit své komunikační dovednosti **v oblasti zadávání, kontroly úkolů a vedení lidí**. Seznámit se s možnými **typickými chybami v jednání mistra s podřízeným**, odnést si inspiraci, **jak se jich vyvarovat a jak postupovat účinněji**.

- Obsah**
- **Co je a co není lehké pochopitelné**, práce a její předvedení a mluvení o ní z pohledu mistra a podřízeného pracovníka
 - **Na základě čeho si lidský mozek pamatuje**, co z toho plyne pro způsob zadání úkolu
 - „Kouzlo dobrého začátku“ – proč je důležitý začátek kontaktu, na který naváže předání úkolu – **čím začít a čím pokračovat** – vztahové a obsahové faktory
- **Jak zadávat úkol tak, aby za jeho splnění pracovník přijal odpovědnost**
 - Proč v řadě případů není dobré klást otázky typu „rozumíš?“ nebo „je to jasné?“
 - **Úskalí, na která lze při zadání úkolu narážet**: strach, nejistota pracovníka – nesoustředění, nízká motivace či neochota pracovníka – nesladění pozornosti – nechápání – pomalé chápání – nedorozumění – rozdílné vnímání důvodu zadání nebo souvislosti práce – neukotvení předané informace
 - **Zadání úkolu jednotlivci, skupině**
 - **Postupnost** vysvětlení úkolu
 - **Ověřování** porozumění



- **Kotvení** předaného postupu – trénink vybavování
- Způsob následného **sledování plnění úkolu**, který nebude pracovníka ponižovat, vyváženost kontroly a podpory
- Vhodným **reagováním na případnou chybu** podpořit chuť pracovníka učit se a spolupracovat
- Upevnění zdaru oceněním – volba individuálně vhodného typu ocenění pracovníka, **možnosti a způsoby vyjádření spokojenosti vedoucího s dobrou prací**

METODY Vysvětlení formou příkladů. Ukázky méně a více zdařilé komunikace vedoucího. Cvičení, nácvik zadávání úkolů po jednotlivých fázích. Aplikace tématu na potřeby praxe účastníků.



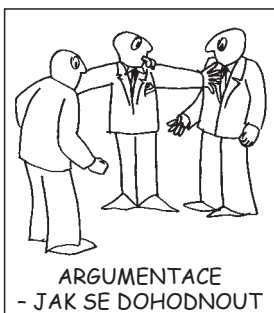
PaedDr. Pavel ŠTURSA,
lektor a trenér osobních
a komunikačních
dovedností s rozsáhlou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P27** **9. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

28. ARGUMENTACE – zvládání problematických situací pro mistry aneb „jak se dohodnout“ – 2denní

LETNÍ SEMINÁŘ



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



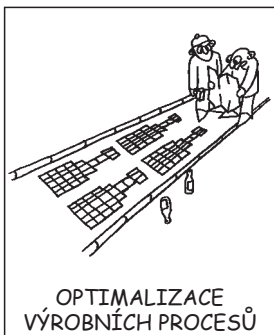
PRAHA učebna Studia W, kód **P28** **20.–21. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

CÍL Dokázat zvládat konfliktní situace, kdy nedokážeme najít shodu s druhými (podřízenými, kolegy, nadřízenými) a marně hledáme cesty, jak se dohodnout.

- OBSAH**
- Proč se často nedokážeme dohodnout
 - Umění soustředit se při složitých rozhovorech na věcnou podstatu, nikoli osobní postoje a emoce
 - **Asertivní komunikace** – dobrá a přirozená cesta k řešení složitých situací v komunikaci
 - **Co když se druhá strana chová agresivně, manipuluje, vytváří nátlak** – účinná obrana proti těmto postupům

METODY Učení skrze zážitek. Moderovaná diskuze, modelové situace, hry, samostatné úlohy, videoanalýza.

29. MANAŽER VÝROBY



PRO Určeno pro předáky, mistry, vedoucí dělnických kolektivů, manažery výroby i vedoucí pracovníky odpovědné za výsledky výrobního oddělení jako celku.

CÍL **Mistři a předáci** získají praktické rady, jak zvýšit svou flexibilitu, dodržovat i ambicióznější termíny, stmelit individualistické **pracovní kolektivy**, pozitivně ovlivnit míru nasazení, **spolupráce a komunikace** na výrobním úseku a díky tomu ustát neustálý tlak na **zvyšování efektivity výroby a snižování výrobních nákladů**.

Výhody kurzu pro účastníky:

- Naučí se správně **vést a motivovat své podřízené** ke zlepšování jak výrobních procesů, tak komunikace a řešení problémů uvnitř pracovního kolektivu
- Získají unikátní praktické zkušenosti s **plánováním, řízením a optimalizací výrobních procesů**
- Budou mít příležitost otevřeně **diskutovat své nejpálčivější provozní problémy** s odborníky

- Budou inspirováni konkrétními **příkladovými studii** realizace doporučených postupů v prostředí českých firem
- OBSAH**
- Role mistra/předáka ve štihlé výrobě
 - Manažerské techniky vedoucí k vyšší efektivitě
 - Možnosti využití time managementu, standardizace práce a vizualizace
 - Metody plánování výroby a nastavování výrobních cílů
 - Best practices v problematice strategického a dílenského řízení (Shop Floor Management)
 - Jednotlivé úrovně a praktické aplikace řízení výroby

METODY Interaktivní výklad s diskuzí, případové studie, příklady.



Martin HRADSKÝ



PRAHA učebna Studia W, kód **P29** **30. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Martin HRADSKÝ, od roku 2005 vede týmy a působí na manažerských pozicích, aktuálně pracuje jako interim manažer a nezávislý konzultant a lektor, podílí se na optimalizačních projektech a pomáhá zavádět systémy zlepšování, jako lektor a konzultant se pohybuje v prostředí jak českých, tak zahraničních firem, systematicky vyhledává „Best practices“ (nejlepší dovednosti) a předává je účastníkům jeho workshopů a tréninků, v úzkém týmu vytvořil projekt „Století Fatry“, který se stal třetím nejlepším HR projektem roku 2017, je člověkem, jenž inspirovuje druhé, dokáže lidi propojovat a podporovat je při jejich snahách o profesní i osobnostní růst

30. PLÁNOVÁNÍ ÚDRŽBY



PRO Určeno pro vedoucí pracovníky zodpovědné za řízení údržby strojů a zařízení.

CÍL Seznámit účastníky kurzu se základními **požadavky managementu údržby**, které by měl znát pracovník na pozici vedoucího údržby.

- OBSAH**
- **Údržba** obecně – význam, druhy, cíle, organizace, řízení a hodnocení
 - **Role údržby v podnikových inovacích**
 - Terminologie a definování jakosti a spolehlivosti, **program spolehlivosti**
 - **Definování poruch a stavů objektů**, bezporuchovost a životnost
 - Údržba zaměřená na **bezporuchovost (RCM)**

- **Výpočty ukazatelů bezporuchovosti a životnosti**
- **Sériové a paralelní systémy**, zálohování, výpočty ukazatelů spolehlivosti systémů
- **Teorie obnovy** – aplikace kritériální funkce
- Udržovatelnost a zajištěnost údržby, **výpočty ukazatelů udržovatelnosti a zajištěnosti údržby**
- Pohotovost a celková efektivita (OEE) výrobního zařízení, **výpočty pohotovosti a efektivity výrobního zařízení**, zvyšování pohotovosti a efektivit – workshop
- **Analýza příčin a důsledků poruch (FMEA)**, workshop
- Údržba strojů a zařízení – **příčiny a mechanismy poškozování strojů**, opatření preventivní a následná
- **Diagnostika strojů**, diagnostické metody a jejich principy
- Základy tribotechnické diagnostiky

METODY Výklad, práce ve skupinách, prezentace výsledků, práce ve dvojicích.



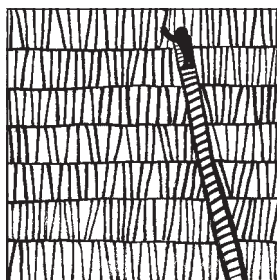
Ing. Zdeněk ALEŠ, Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P30** **13. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Zdeněk ALEŠ, Ph.D., odborný asistent, Katedra jakosti a spolehlivosti strojů, Technická fakulta, Česká zemědělská univerzita v Praze, člen České společnosti pro údržbu a České společnosti pro jakost

31. UCHOVÁVÁNÍ A VYŘAZOVÁNÍ DOKUMENTŮ v praxi



SKARTAČNÍ PLÁN
V PRAXI

PRO Určeno pro soukromé i veřejné společnosti, manažery, pracovníky spisové služby, podatelny, spisovny a správních archivů.

CÍL Seznámit účastníky s platnými předpisy o archivnictví a spisové službě a povinnostech z nich vyplývajících. Seminář bude veden s důrazem na:

- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášku č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů
- Další právní předpisy, standardy týkající se spisové služby (např. zákon č. 297/2016 Sb., zákon č. 300/2008 Sb.)

OBSAH Seminář je zaměřen na zákon o archivnictví a spisové službě a jeho praktické použití:

- **Tvorba spisových řádů a spisových a skartačních plánů** (co musí obsahovat, co je dobré v nich upravit a čeho se vyvarovat)
- **Podrobnosti výkonu spisové služby** – základní **pravidla pro digitální i listinné dokumenty** v každé fázi jejich vývoje (příjem, evidence, oběh, vyřizování, odesílání a ukládání)
- **Vyřazování dokumentů** (skartační řízení, spolupráce s archivem)



Mgr. Jiří ADÁMEK

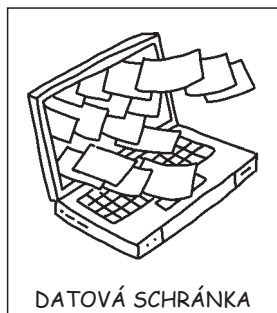


PRAHA učebna Studia W, kód **P31**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

1. března 2024, 9–14 h.
2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

Mgr. Jiří ADÁMEK, archivář a metodik spisové služby Státního oblastního archivu v Litoměřicích – oddělení metodiky, kontroly a výběru archiválií a evidence NAD

32. DATOVÁ SCHRÁNKA v praxi – prostředek elektronické komunikace s úřady



DATOVÁ SCHRÁNKA

PRO Určeno pro veřejnost, živnostníky, firmy, veřejnou správu.

CÍL Seznámení s problematikou elektronické komunikace s úřady, se zaměřením na praktickou práci s datovou schránkou a e-mailovou komunikací, včetně elektronického podepisování dokumentů.

OBSAH ➤ Způsoby **elektronické komunikace** (datovou schránkou, e-mailem)

- **Tvorba elektronických dokumentů** a jejich datové formáty
- **Zrovnoprávnění** papírové a elektronické verze dokumentu
- Právní zakotvení problematiky datových schránek
- **Co je to datová schránka** a k čemu slouží
- **Kdo musí mít datovou schránku** zřízenou ze zákona

- Kdo, kde a jakým způsobem si datovou schránku může zřídit na žádost
- **Kdo může vstupovat do datové schránky** a jakými způsoby
- **Nastavení funkcionalit** přímo v datové schránce
- Zneplatnění a vydání nových přístupových údajů
- Znepřístupnění/zrušení datové schránky
- **Datová zpráva** jako elektronická data zasílaná datovou schránkou a její možné stavy
- Dokument jako příloha datové zprávy zasílaný datovou schránkou a jeho přípustné formáty
- **Poštovní datová zpráva** jako komerční služba zasílaná datovou schránkou
- **Způsoby ukládání elektronických dokumentů** a dlouhodobé zabezpečení jejich důvěryhodnosti





➤ **Konverze dokumentů** (autorizovaná x neautorizovaná)
METODY Výklad s praktickými ukázkami práce s datovou schránkou, příklady z praxe.



RNDr. Ing.
Eva URBANOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P32**
 1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

4. ledna 2024, 9–13 h.
 2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

RNDr. Ing. Eva URBANOVÁ, lektorka a poradkyně, metodička datových schránek a spisové služby

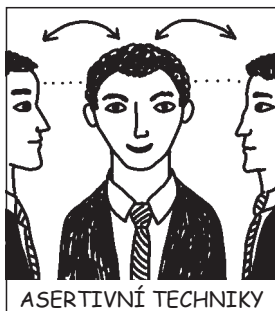


ROZVOJ OSOBNOSTI

33. ASERTIVNÍ KOMUNIKACE – 4denní

Uvedte, prosím, zda objednááte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

33A. ASERTIVNÍ KOMUNIKACE – 2denní



PRO Určeno pro každého, kdo potřebuje účinně zvládat náročnou situaci v komunikaci, **dokázat obhájit svá práva, přitom si však zachovat věcnost a nepůsobit zbytečné konflikty.** Ideální pro manažery, obchodníky, pracovníky vyřizující reklamace a stížnosti, zaměstnance oddělení služeb zákazníkům, ale i pro ty, kteří chtějí umět lépe jednat v soukromých záležitostech.

- CÍL**
- Naučit se dobře zvládat situace hrozící vznikem konfliktu
 - Seznámit se s principy a zásadami asertivní komunikace a naučit se je ovládat
 - Procvičit klíčové asertivní dovednosti:
 - **Umět zdvořile odmítnout (říci ne)**

- **Věcně čelit kritice a kritiku poskytovat**
- **Požádat o laskavost**
- **Dokázat prosadit svůj oprávněný zájem**
- **Zvládat jednání s agresivními, nevstřícnými a nespolupracujícími lidmi**

OBSAH ➤ Vysvětlení rozdílu mezi pasivním, agresivním, manipulativním a asertivním způsobem komunikace

- Vymezení pojmu asertivita a 10 asertivních práv
- **Umění prosadit své zájmy a respektovat při tom zájmy druhých**
- Asertivita jako nástroj, nikoli životní postoj
- Přátelská komunikace
- Umění naslouchat
- **Nácvik základních asertivních technik:**
 - **Umění prosadit oprávněný požadavek**
 - **Umění požádat o laskavost**
 - Asertivní **předcházení konfliktům a řešení již vzniklých konfliktů**
 - **Umění věcně kritizovat**
 - **Reakce na kritiku** (oprávněnou i neoprávněnou)
- Asertivita nejen jako uvědomění si svých práv, ale také povinnosti
- Verbální a neverbální složka asertivní komunikace
- **Překonávání negativních myšlenek, vlastních i cizích**

METODY Seminář je velmi interaktivní, účastníci jsou zapojeni do celého procesu, metoda učení skrze zážitek. Modelové situace, samostatné úlohy, hry, videoanalýza.





Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód P33/1A	5.–6. února 2024, 9–16 h. (oběd)	11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)
kód P33/2A	9.–10. května 2024, 9–16 h. (oběd)	11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)
kód P33/3A	2.–3. září 2024, 9–16 h. (oběd)	11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)

33B. TRÉNINK ASERTIVNÍCH TECHNIK ve složitých situacích – 2denní



PRO Určeno pro ty, kteří již znají základy asertivního způsobu komunikace a cítí potřebu dalšího zdokonalení ve využívání asertivních technik.

Seminář je zaměřen na **zvládnutí složitých situací pracovních i životních**: jednání s manipulátory, agresory a jinak komplikovanými lidmi.

CÍL Prohloubení znalostí asertivních technik, analýza a řešení konkrétních situací z praxe. Umění zvládat krizové situace, při nichž hrozí velké ztráty sociální či materiální.

OBSAH ➤ Principy asertivní komunikace – zopakování a prohloubení základních pojmů
➤ **Rozpoznání manipulativních technik** ze strany druhých

- Férová a **účinná obrana** proti manipulativním postupům
- **Jednání s iracionálním, destruktivním, agresivním, nekompetentním partnerem**
- **Jednání s partnerem, který má zdánlivě všechny trumpfy na své straně** (dodavatel, zákazník, nadřízený, ale také lidé v našem soukromí)
- Emoce a racionalita v komunikaci
- Vlastní emoce a jejich zvládnutí
- **Léčky a pastí v komunikaci – jak je rozpoznat a čelit jim**
- Jednání v krizových situacích

METODY Seminář je velmi interaktivní, účastníci jsou zapojeni do celého procesu. Modelové situace, samostatné úlohy, hry, videoanalýza. Na semináři se zabýváme analýzou konkrétních situací z praxe a života účastníků a návrhem řešení, samozřejmě při respektování diskretnosti – nikdo není k ničemu nucen.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P33B** **5.–6. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

Cyklus Asertivní komunikace za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P33**

termín dle výběru
16 500 Kč (s DPH 19 965 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

34. ZVLÁDNÁNÍ KONFLIKTNÍCH SITUACÍ

PRO Určeno pro manažery, obchodníky, pracovníky klientského servisu, reklamačních oddělení a každého, kdo se při řešení pracovních povinností může dostat do konfliktní situace. Techniky zvládnutí konfliktů mají své místo i v životě osobním.

CÍL Dokázat zvládat situace hrozcí vznikem konfliktu, prevence vzniku konfliktu, umět již nastalý **konflikt vyřešit tak, aby obě strany získaly maximum.**





- Předcházení konfliktům
- **Konkrétní metody řešení už vzniklého konfliktu**

METODY Učení skrze zážitek. Moderovaná diskuze, modelové situace, hry, samostatné úlohy, videoanalýza.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P34** **10. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

35. VĚDOMÁ KOMUNIKACE aneb jak zvládat emoce, konflikty a nastavit spolupracující klima v týmu/firmě



PRO Určeno pro vedoucí týmů, obchodníky, nákupčí, majitele firem, zkrátka pro každého, kdo chce **pochopit principy a pravidla komunikace, a to především v situacích, kde se nám to obvykle nedaří** – pod vlivem emocí, v konfliktu, s lidmi, kteří nám nesedí. Jak (a je vůbec možné) v takové chvíli jednat konstruktivně a srozumitelně?

CÍL Méně konfliktů a více porozumění.

Většina z nás má představu, že **komunikace znamená mluvení a že to přece umí každý**. Málokdo si uvědomuje, že většina komunikace probíhá nonverbálně, a že komunikace se v průběhu života vyvíjí tak, jak se vyvíjíme my, naše potřeby a naše hodnoty. **Úroveň naší komunikace dominantně ovlivňuje to, jaké vytváříme vztahy** a je to **UMĚNÍ** (?? dovednost ??), čili něco, co se můžeme naučit.

OBSAH Na kurzu zvědomíme, že:

- Existuje **komunikace vnitřní a vnější**
- Ukážeme a vyzkoušíme si, **jak komunikovat se svými pocity i tělem** v emocích
- Prozkoumáme, jakou roli v našem životě hraje třeba **hněv** a jak ho využít
- Ukážeme si jeden z nejdůležitějších nástrojů komunikace **transparentnost a nastavování hranic**
- Vyzkoušíme si rozdíl mezi tím, **jak se cítíme v komunikaci bez informací** a jak může vypadat **vědomá komunikace**

Věřím, že Vás tento seminář nejen obohatí na úrovni uvědomění si, co všechno ke komunikaci patří, ale hlavně že vám přinese účinné nástroje, které budete moci využívat ve svém životě, abyste si vytvořili životní podmínky, ve kterých budete moci prožívat radost a spokojenost. A to jak v pracovní, tak osobní oblasti.

METODY Zážitkový kurz, návuk pomocí modelových situací, samostatná práce i práce ve dvojicích.



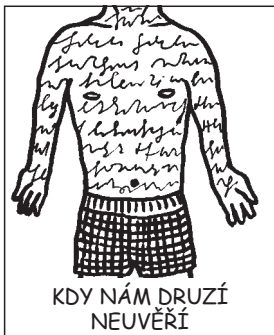
Simona BABČÁKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P35 24. června 2024, 10–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Simona BABČÁKOVÁ – jsem herečka a uměním komunikaci se zabývám přes 30 let. Absolvovala jsem celou řadu seminářů a výcviků, kde jsem si toto umění osvojovala. Dalším zásadním tréninkem jsou pro mě freestylové improvizace, které nejen hrají, ale i vyučuji. Velmi radikálně to změnilo můj život k lepšímu. Věřím, že kultivace komunikace bude mít dosah na kultivaci celého společenství, ve kterém žijeme.

36. RYCHLOKURZ ŘEČI TĚLA aneb jak nekazit jednání



Motto: „**V komunikaci většinou nejde jen o to, co říkáme, ale jak to říkáme.**“

Řeč těla (tón hlasu, postoj, gesta aj.) má velký vliv. Je rozhodujícím faktorem, když potřebujeme prosadit nějaký nápad, vyjádřit myšlenku či zjistit, co si druzí lidé doopravdy myslí. Řeč těla je základem komunikace a rozhoduje o tom, zda nás druzí budou poslouchat, brát vážně a důvěřovat nám, nebo ne.

CÍL Tento workshop Vás seznámí s tím, **jak řeč těla pomáhá získat respekt a jak poznáte, zda jsou druzí otevření spolupráci nebo ne.** Seznámíte se s kouzlem čtení řeči těla.

OBSAH ➤ „**Kouzlo**“ čtení řeči těla: proč jsme neupřímní a jak „lež“ z řeči těla rozpoznat
První dojem: co vše se z něho dá vyčíst a jak nenaletět (tělo, tvář, gesta, hlas)

- **Moudrost těla:** tělo = mysl a emoce, jak pracovat s tímto spojením
Signály těla a vhodné verbální reakce
Kdy nám druzí opravdu neuvěří
 - **Raport,** co to je a jaký má význam pro úspěch jednání
Jak a kdy ho vytvářet (příklady z praxe)
Kdy ho nevytvářet a proč (příklady z praxe)
 - Návčiv, 3minutové experimenty a zkoušení různých variant řešení situací z praxe
Bonus v ceně workshopu: 15 minut telefonické/mailové konzultace v průběhu 21 dnů od konání workshopu
- Proč přijít?** Stoupá zájem o nonverbální jednání neboli „řeč těla“ – zijeme v rychlé době a jsme zavaleni množstvím dat. Děláme unáhlená rozhodnutí i v takových otázkách, jako jestli mi budou důvěřovat, jestli s námi budou chtít pracovat, jestli budou spolehliví aj. Mnohdy si ani neuvědomujeme, že se rozhodujeme podle pocitu, tj. řeči těla.



Mgr. Alena JÁCHIMOVÁ,
lektorka managementu
a osobnostního rozvoje,
koučka



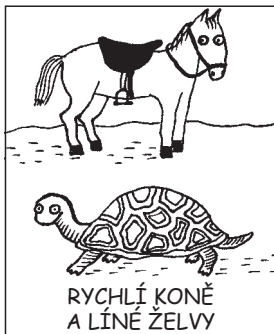
PRAHA učebna Studia W, kód **P36 20. května 2024, 14–17 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

37. TRÉNINK POHOTOVÝCH REAKCÍ v komunikaci

Určitě to znáte. Rozhovor skončil, dohoda proběhla. A zatímco odcházíte z jednání, dochází Vám, že jste vlastně neřekli to, co jste chtěli, napadají Vás dodatečné dotazy a argumenty, které ale nezazněly. Dost možná by jednání dopadlo úplně jinak, kdybyste se nenechali přesvědčit o řešení, které je pro Vás nakonec nevýhodné. Poznáváte se?

CÍL V tomto kurzu se naučíte, jak svůj úsudek zpomalit. Zjistíte, jaké nástrahy nám náš mozek a komunikace s druhými přináší a naučíte se jim čelit. Poznáte, **na co si nejvíce dávat pozor, když máte málo času a láká Vás rozhodnout se rychle, intuitivně.**





- OBSAH** ➤ **Kanhemanův koncept** Systém 1 a Systém 2
- **Jakým způsobem se rozhodujeme**, ukázka dvou směrů myšlení – rychlého a pomalého
 - Práce našeho mozku a jeho dopady na náš úsudek – **racionální versus intuitivní rozhodování**
 - **Jak se vyvarovat chyb** a zkreslování informací, které vznikají na základě rychlého myšlení
 - Jak včas rozeznat, že je potřeba zpomalit
 - Nejčastější marketingové zbraně ovlivňující naše myšlení
 - **Práce s emocemi v situaci, kdy jsme pod tlakem** a rozhodujeme se během krátkého časového úseku
 - Praktický nácvik a sada mini testů

METODY Interaktivní seminář vedený formou diskuze, testování a propojení teorie s každodenní praxí.



Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P37** **2. února 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ, lektorka měkkých dovedností, zabývá se psychoterapií, je kandidátní členkou České asociace pro psychoterapii, pracovala jako konzultant a headhunter v personální agentuře a také jako obchodník

38. VYJEDNÁVÁNÍ v každodenní praxi – 2denní

LETNÍ SEMINÁŘ



- PRO** Určeno pro ty, kteří chtějí dosahovat lepších výsledků v každodenním vyjednávání, v soukromém i pracovním životě.
- CÍL** Porozumět tomu, co je to vyjednávání, že **vyjednáváme prakticky stále, aniž bychom si to uvědomovali**, a naučit se používat **komunikační nástroje vedoucí nejen ke snazšímu dosažení našich cílů, ale také upevňující vztahy mezi lidmi.**

- OBSAH**
- Definice vyjednávání
 - **Různé koncepty vyjednávání**
 - Kdy vyjednáváme
 - Výhra a prohra ve vyjednávání
 - **Koncept výhra – výhra**
 - **Uvědomění si vlastních cílů**

- Zájmy a postoje
- Emoce a racionálně ve vyjednávání
- **Tipy a finty na to, jak získat ve vyjednávání výhody bez poškození druhé strany**
- Skupinové vyjednávání
- Aktivní naslouchání
- Metody dotazování
- **Způsoby, jimiž můžeme mít jednání vždy pod kontrolou**
- Jednání ve složitějších situacích
- **Jednání s lidmi, s nimiž „nelze“ vyjednat**
- Příčiny neúspěchu ve vyjednávání a jak jim čelit

METODY Učení skrze zážitek. Seminář je velmi interaktivní, účastníci jsou zapojeni do celého procesu. Modelové situace, hry, videoanalýza, řešení konkrétních situací účastníků.



Ing. Tomáš RAŠKA, odborný konzultant s lektorskou i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P38** **30.–31. července 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

39. JAK PŘEKONAT NESOUHLAS – trénink vyjednávání



PRŮLOMOVÉ
VYJEDNÁVÁNÍ

PRO Určeno pro všechny, kteří chtějí zdokonalit svou schopnost **dosáhnout svých cílů**, kteří chtějí umět překonat počáteční odpor svých protějšků a **vyjednat oboustranně výhodné řešení** jakékoli situace z každodenní praxe.

- OBSAH**
- **Proč je tak těžké se dohodnout a překonat nesouhlas**
 - **Styly a strategie jednání a vyjednávání** – jak jednáte Vy, který styl je Vám vlastní
 - **Principiální vyjednávání** – použití rozumu a společných zájmů, abychom dospěli k dohodě
 - **Postup překonávání nesouhlasu a dovednosti, které nám v tom pomáhají:** umění klást otázky a naslouchat

odpovědím, umění projevít pochopení pro jiný názor, soulad verbální a neverbální složky komunikace (jsou signály, které při komunikaci vysíláme v souladu s tím, co chceme vyjádřit?)

- **Jak účinně argumentovat:** druhy argumentů, pravidla argumentace
- **Typy lidí** podle způsobu komunikace s druhými a argumenty, které je nejspíše přesvědčí
- **Jak a kdy ustupovat**
- **Technika průlomového vyjednávání pěti kroků**

METODY Řízená diskuze s účastníky, nácvik – hraní rolí, testy, skupinové práce, videotrénink.



Mgr. Zita HENSELOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P39** **13. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Zita HENSELOVÁ, lektorka koučuje týmy i jednotlivce, vede tvůrčí a řešitelské workshopy a tréninky psychosociálních dovedností, systemiku studovala v Institutu pro systemickou zkušenost a v tréninku Erickson College Kanada, je ICF mezinárodně akreditovaným ACC koučem, také se věnuje novému přístupu – organizačním konstelacím

40. ZVLÁDÁNÍ NÁTLOKOVÝCH TAKTIK A MANIPULACE při vyjednávání

– 2denní



JAK REAGOVAT
NA NÁTLOKOVÉ TAKTIKY

Manipulace a nátlak patří k životu jako trní k růžím.

Je běžnou a často nevědomou součástí života a každodenní mezilidské interakce. Manipulace je hra, někdy skrytá agrese slabších, strategie, pomocí níž se někteří naučili dosahovat svých cílů už jako malé děti. **Jak se manipulace projevuje** v partnerství, v rodině a v práci? **Jak mluví a chová se manipulátor?** Stejně jako většina her, potřebuje i manipulace vždy nejméně dva hráče. Abychom se do hry vůbec nenechali vtáhnout nebo vítězili, zůstali sami sebou, nepodlehli manipulaci, učíme se rozpoznat její různé formy a mít po ruce pár dobrých způsobů, jak se účinně bránit. Ale ruku na srdce, někdy nás manipulace i trochu baví a je kořením vztahu. Jenže to ze hry musejí mít radost obě strany!

PRO Určeno pro ty, které zajímá, **jak si poradit ve chvíli, kdy na Vás někdo uplatňuje falešné argumenty, manipulaci či nátlakové taktiky.**

- OBSAH**
- Co je a co naopak není manipulace – kde se s manipulací můžeme setkat
 - **Jak rozpoznáme manipulaci na sobě a na chování druhých**
 - Transakční analýza a manipulace Rodiče a Dítěte v nás
 - Velká Pětka aneb Kdo to mluví? **Základní postavy manipulačního dramatu: Žalobce, Chudáček, Pečovatel, Hráč: jak se chovají, o co jim jde a jak se jim bránit jako Dospělý Řešitel**



- Jak se vymanit z osidel citového vydírání a vzbuzování pocitu viny
- Slovní manipulace – obvyklé typy argumentačních faulů
- Mimoslovní manipulace – řeč těla a prostoru v manipulaci
- **Jak reagovat a odpovídat na argumentační fauly?**
- **Jak se bránit při mimoslovní manipulaci?**
- **Nejčastější nátlakové taktiky a triky ve vyjednávání** a způsoby obrany proti nim

METODY Praktická cvičení a videotrénink modelových situací. Rozbor záznamu z kamery, který je zdrojem zpětné vazby pro každého účastníka. Chovám se opravdu tak, jak jsem zamýšlel?



Mgr. Zita HENSELOVÁ



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Mgr. Zita HENSELOVÁ, lektorka koučuje týmy i jednotlivce, vede tvůrčí a řešitelské workshopy a tréninky psychosociálních dovedností, systemiku studovala v Institutu pro systemickou zkušenost a v tréninku Erickson College Kanada, je ICF mezinárodně akreditovaným ACC koučem, také se věnuje novému přístupu – organizačním konstelacím

kód **P40A** **22.–23. dubna 2024, 9–16 h.** (oběd) 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)

kód **P40B** **5.–6. srpna 2024, 9–16 h.** (oběd) 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)

41. JAK SE VHODNĚ PTÁT, abychom získali správné odpovědi



Říká se, že kdo se ptá, ten vede rozhovor. Smysluplné a vhodné otázky jsou základní stavební kámen jakéhokoliv dialogu. Pokud se dobře nezeptáte, dost možná nezískáte užitečné a potřebné informace. Kouzlo otázek Vám může pomoci v jakékoliv životní situaci – v uzavírání životně důležitých dohod, při nákupu či prodeji, v manažerské praxi, ale také v soukromí a Vašich běžných denních činnostech.

CÍL Naučíte se dobře ptát a snáze tak dosáhnout svých cílů. Jak? Tím, že začnete pokládat ty správné otázky, **nepředpokládáte, otevíráte a zvidavé. Naučíte se zneškodnit manipulaci a zobecňování a lépe odhadnout záměry druhé strany.** Zlepšíte se ve vedení běžných i náročnějších rozhovorů.

OBSAH ➤ Kde všude jsou otázky užitečné – **při obchodním jednání a vyjednávání, při vedení lidí, koučování, při řešení konfliktů, stížností, atd.**

- **Typy otázek a kdy je použít** – otázky alternativní, sugestivní, konstruktivní, instruktivní, informativní, zvidavé a další
- **Praktický trénink** všech typů otázek, abychom získali přesně ty informace, které potřebujeme
- **Otázky podporující naslouchání a soulad s protistranou**
- **Jak pomoci otázkami zneškodnit manipulaci a nátlak**
- Slova a způsob, jakým je říkáme, musejí být v souladu – **jak mimoslovně podpořit to, co říkáme**

METODY Interaktivní tréninkový seminář.



Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P41** **18. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ, lektorka měkkých dovedností, zabývá se psychoterapií, je kandidátní členkou České asociace pro psychoterapii, pracovala jako konzultant a headhunter v personální agentuře a také jako obchodník

42. Jak efektivněji komunikovat a jednat s využitím principů TRANSAKČNÍ ANALÝZY

LETNÍ SEMINÁŘ



PRO Určeno pro všechny, kteří chtějí poznat a pochopit psychologické aspekty komunikace cestou transakční analýzy. **Transakční analýza (TA)** odhaluje tajemství, **proč se chováme, jak se chováme**. Její znalost se hodí při jakémkoliv komunikaci a jednání s lidmi a je užitečná pro všechny, kteří se chtějí v komunikaci s okolím zlepšovat, pochopit chování ostatních a přizpůsobit své jednání pro dobrý společný výsledek.

- CÍL**
- Naučit se rozpoznat strukturu komunikace pomocí TA, a díky tomu moci **komunikaci efektivně ovlivňovat**
 - Uvědomit si, **kteřé hry hrajeme sami a které hry jsou hrány s námi**, a naučit se, jak je zastavit (pokud chceme)
 - **Poznat vlastní preference v komunikaci** a jaký životní scénář je nám vlastní a uvědomit si, k čemu nás tyto preference vedou

- OBSAH**
- Tři stavy osobnosti: Rodič, Dítě, Dospělý
 - Jak se projevují jednotlivé stavy osobnosti v komunikaci
 - Analýza transakcí – analýza komunikačních výměn, transakce doplňkové a křížové
 - **Které transakce vedou k rozvíjení komunikace, kdy komunikace zaniká**
 - Čtyři životní scénáře: Já jsem/nejsem OK, Ty jsi/nejsi OK
 - Vliv životního scénáře na naši komunikaci a jednání s druhými
 - **Hry, které spolu při komunikaci hrajeme – manipulace, jak ji zastavit a nehrát**
 - Sebezpoznání a využití principů a znalosti TA v praxi, v osobním i pracovním životě
 - **Rozpoznání projevů různých osobností v konfliktu, v roli podřízených či v roli vedoucích pracovníků a zvládnutí komunikace s nimi**
 - Jak jednat se svými spolupracovníky, podřízenými či vedoucími tak, aby se začali chovat jako Dospělí

METODY Řízená diskuze s účastníky, nácvik – hraní rolí, skupinová práce, videotrénink.



Mgr. Zita HENSELOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P42** **19. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Zita HENSELOVÁ, lektorka koučuje týmy i jednotlivce, vede tvůrčí a řešitelské workshopy a tréninky psychosociálních dovedností, systemiku studovala v Institutu pro systemickou zkušenost a v tréninku Erickson College Kanada, je ICF mezinárodně akreditovaným ACC koučem, také se věnuje novému přístupu – organizačním konstelacím

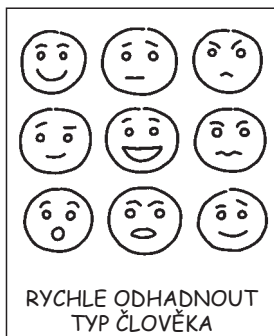
43. 4 TYPOLOGIE OSOBNOSTI

- **efektivní způsoby jednání a spolupráce s různými typy lidí**
- **2denní**

LETNÍ SEMINÁŘ

- PRO**
- Všechny, kteří se chtějí podívat na rozmanitost lidských povah a projevů a lépe tak pochopit jednání lidí, se kterými přicházejí do kontaktu nebo je řídí a vedou
 - Všechny, kteří při své práci potřebují **rychle odhadnout typ člověka** ohledně pracovního chování i osobnostního projevu tak, aby jedinec např. zapadl do stávajícího týmu
 - Všechny, kteří nechtějí být později nemile překvapeni tím, jak se v odhadu druhých zmýlili
 - Všechny, **kteří se chtějí hlouběji pochopit a porozumět si**
 - Ty, kteří chtějí maximálně **využívat silných a dobrých stránek ostatních a naučit se eliminovat jejich slabá místa** mimo jiné např. i správným zařazením správného člověka do pracovního týmu nebo výběrem i zadáváním úkolů, ... apod.





- CÍL**
- Naučit se rozeznávat typy lidí, znát silné a slabé stránky jednotlivých typů
 - Propojit několik pohledů na typy lidí a jejich identifikace
 - **Pochopit některé odlišné způsoby jednání a reakci u jiných typů, než jsem já sám**
 - Hledat efektivní způsoby jednání a spolupráce s rozmanitými typy
 - **Poznání sebe sama a svého typu**
 - Větší tolerance k odlišnému jednání jiných lidí
 - Přehled a pochopení rozmanitosti lidských povah, jejich projevů a chování
 - **Nácvik efektivních způsobů zacházení s jinými typy**
- OBSAH**
- **Představení osobnosti jednotlivce jako ledovce** – rozmanitost lidských charakteristik a množství významných vlivů, které každého jednotlivce ovlivňují, problematické celoživotní oblasti a naše způsoby zacházení s nimi

- **Typologie temperamentu** – Hippokratovo rozdělení lidí, test temperamentu, individuální zpětná vazba ke konkrétním výstupům každého účastníka, silné a slabé stránky každého typu, jejich identifikace, způsob práce s každým typem jako podřízeným i nadřízeným
- **Typologie Gretze a Drozdecka** – rozdělení lidí podle způsobů vystupování a jejich projevů chování, návody, jak je rozpoznat a jak s nimi jednat tak, aby bylo jednání konstruktivní a bezkonfliktní, test, filmová ukázka
- **Transakční analýza Erica Berne** – uchopení jednotlivce podle 3 vrstev osobnosti – stavu Ega, která spočívá v jeho rodiči, dospělém i dítěti – porozumění projevům jednotlivých částí svého já a naučení se správné reakci odpovědi na jeho projev tzv. transakci – rozlišení transakce přímé, křížové a doplňkové a jejich komunikační nácvik
- **Typologie A x B** – podle zvládání stresu a našich životních priorit, odlišujeme dva typy lidí, z nichž jeden je poměrně výrazně ohrožen syndromem vyhoření a stresem, možnost testu

METODY

Diskuze, sdílení zkušeností, výklad v minimální míře, psychologické testy a jejich interpretace, praktická aplikace do každodenní pracovní i osobní praxe, možnost nácviku jednání a komunikace v konkrétních situacích účastníků s rozmanitými typy, zpětná vazba, filmové ukázky.



PhDr. Lenka KOLAJOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P43** **1.–2. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

44. EMOČNÍ INTELIIGENCE – klíč k úspěchu

- PRO** Určeno pro ty, kteří se chtějí rozvíjet v sebepoznání a práci s emocemi. Tyto znalosti a dovednosti se hodí všem, kteří pracují s lidmi, ale i těm, kteří pracují samostatně. Všichni jsme součástí vztahů.
- CÍL**
- Porozumět důležitosti emoční inteligence pro úspěch v životě
 - Prohloubit vlastní sebepoznání
 - Naučit se poznávat a **pracovat s emocemi vlastními i emocemi jiných**
 - Zjistit, **co napomáhá sebemotivaci a co ji brzdí**
 - **Posílit schopnost empatie a kontaktu s druhými**
- OBSAH**
- Co to je a k čemu je dobrá emoční inteligence
 - EQ versus IQ a úspěšnost v životě

- Složky emoční inteligence podle D. Golemana: sebevědomění, sebeovládání, sebetivace, empatie, obratnost ve společenském styku
- „Poznej sám sebe“ – jak zvyšovat své sebevědomění, **poznání vlastních emocí**
- Schopnost sebeovládání – **jak se nenechat emocemi ovládat**
- **Sebetivace** – jeden z klíčů k úspěchu
- Empatie – **jak porozumět ostatním a „čist mezi řádky“**
- **Jak získat pomoci emoční inteligence od ostatních to, co chceme**

METODY Teorie, diskuze, sebepoznání, individuální a skupinová práce, hry, hraní rolí, videotrénink.

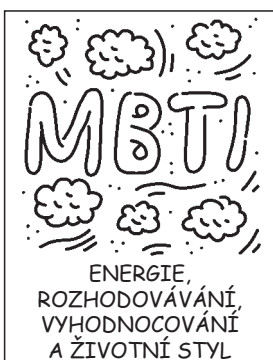


Mgr. Petra KRUPÍČKOVÁ,
lektorka a konzultantka
v oblasti manažerských
dovedností



PRAHA učebna Studia W, kód **P44** **4. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

45. ZÍSKEJTE VLIV NA DRUHÉ pomocí znalosti osobnostní typologie MBTI



Lidé se navzájem ovlivňují, i když si to neuvědomují. Chcete-li být ve svém životě úspěšní, je užitečné vědět, proč druzí přemýšlejí a fungují zrovna tak či onak a co je k tomu vede. Můžete se jim pak lépe přizpůsobit, být k nim blíže a mít na ně tudíž větší a pozitivní vliv.

PRO Určeno pro manažery, obchodníky a všechny, kteří spolupracují s druhými lidmi a chtějí se naučit, jak druhé ovlivňovat žádoucím směrem.

CÍL ➤ Seznámíte se s **charakteristikami jednotlivých typů osobnosti**

➤ Pochopíte, **jak díky typologii individuálně přistupovat ke kolegům, podřízeným, klientům a zákazníkům** (i rodinným příslušníkům) s cílem zajistit efektivní spolupráci, hladší komunikaci a vysoký výkon

- Zjistíte **svůj osobnostní typ** a možnosti rozvoje sebe sama
 - Vyzkoušíte si, **jak komunikovat s odlišnými typy lidí**, než jste Vy a zjistíte, jak se jim přizpůsobit a vytěžit ze znalosti typologie maximum
 - Jednotlivé složky osobnosti si „osaháte“ v praxi, abyste je uměli na druhých poznávat
- OBSAH**
- **Zjištění vlastního osobnostního typu** prostřednictvím osobnostního dotazníku
 - **Čtyři dimenze osobnosti** – energie, rozhodování, vyhodnocování a životní styl
 - **Silné stránky a slabiny jednotlivých typů**, možnosti rozvoje sebe sama
 - **MBTI a komunikace** – jak se můžete přizpůsobovat v komunikaci a spolupráci s druhými, abyste obě dvě strany získaly maximum
 - **Proč jednotlivé typy přemýšlejí jinak než já** – pochopení příčin chování, jednání a přemýšlení odlišných typů rozšiřuje obzory a toleranci vůči názorům druhých
 - Aplikace do praxe a doporučení pro další rozvoj

METODY Praktický seminář – vyplníte si a vyhodnotíte osobnostní dotazník, veškeré prezentované poznatky si prakticky vyzkoušíte, prodiskutujete, abyste je ihned mohli používat v praxi.



Mgr. Petra ŠIMKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P45** **9. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Petra ŠIMKOVÁ, pracuje jako lektorka a koučka od roku 2002. Prostřednictvím vzdělávacích programů a týmového koučování rozvíjí dovednosti zaměstnanců českých i zahraničních společností. Je autorkou blogu a elektronických knih v oblasti osobního rozvoje.



46. SEBEPOZNÁNÍ A ÚČINNÉ SEBEŘÍZENÍ

– jak si stanovovat cíle a priority

LETNÍ SEMINÁŘ



PRO Určeno pro všechny, kteří chtějí více porozumět sami sobě, využít více ze svého potenciálu k hlubšímu seberozvoji a dokázat více díky možnostem, které v sobě všichni skrýváme.

- CÍL**
- Seznámit se se **zásadami osobního rozvoje**, které bychom měli ctít, abychom dosáhli úspěchu
 - Dozvědět se, **jaké efektivní techniky lze využít k úspěšnému plnění cílů**, „programování“ nových a žádoucích návyků a „přeprogramování“ nežádoucích návyků a zlovyků
 - Seznámit se s cyklem změny jako nedílné součástí našeho života a získat nástroje, jak zvládnout nástrahy, které nás na cestě ke změně čekají
 - **Poznat svůj typ osobnosti** a dozvědět se, jak mi může pomoci v mém sebeřízení a seberozvoji

- Obsah**
- **Odhalit svůj potenciál** z hlediska zkušeností, inspirace a priorit
 - **Sebezpoznání a sebeuvědomění** – technika SWOON – silné a slabé stránky, možnosti, překážky a potřeby
 - Čeho všeho mohu a chci dosáhnout a jak na to? Proč lidé selhávají na cestě k cíli?
 - **Zásady osobního rozvoje** – na co podstatné se zaměřit, čemu se naopak příliš nevěnovat – sebestimulace
 - Práce se **změnami** – průběh každé změny, nástrahy a způsoby překonávání
 - **Sebekoučování** – nástroj seberozvoje, který je zdarma, časově nenáročný a neustále k dispozici, ovlivňování vlastního myšlení s cílem uspět
 - **Návyky**, jejichž dodržování nám přinese **úspěch** – „naprogramování“ nových a **žádoucích návyků** vedoucích k cíli, „přeprogramování“ zlovyků, které nám brání dosahovat úspěchu
 - **Sebeovládání** jako součást **práce s vlastními emocemi** – práce se spouštěcí emocí, pochopení, co prožíváme v rovině emocí, vzhled do emoční inteligence
 - Jak půjdeme – cíle, priority a činnosti
 - Jak si sestavit priority, abychom byli opravdu efektivní a díky nim i úspěšní, metody a techniky stanovování priorit, analýza současného stavu a jeho rozvoj žádoucím směrem
 - Typologie osobnosti – proč ten či onen je efektivnější než já, jak mohu sám využít svůj typ pro sebeřízení, seberozvoj a prioritizování

Metody Interaktivní seminář vedený formou diskuze, skupinové a samostatné práce, vlastní analýzy a akční plány, test osobnosti.



Mgr. Petra ŠIMKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P46** **27. června 2023, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Petra ŠIMKOVÁ, pracuje jako lektorka a koučka od roku 2002. Prostřednictvím vzdělávacích programů a týmového koučování rozvíjí dovednosti zaměstnanců českých i zahraničních společností. Je autorkou blogu a elektronických knih v oblasti osobního rozvoje.

47. SPOLUPRÁCE S KOLEGY – 2denní

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

47A. Partnerská spolupráce a PŘÍSTUP K VNITŘNÍMU KLIENTOVI

PRO Určeno pro všechny, kteří spolupracují s kolegy, kteří nejsou nadřízení, potřebují využít jejich znalosti či dovednosti k zajištění práce na projektu atp.



- CÍL** ➤ Dozvíte se, **jak získat kolegu ke spolupráci**
- Naučíte se **motivovat a přesvědčovat kolegy**, kteří nejsou Vaši podřízení, a potřebujete s nimi spolupracovat
 - Získejte tipy a rady, jak ke spolupráci přesvědčit
- OBSAH** ➤ Jak **získat partnera** pro spolupráci, **motivace** kolegů ke spolupráci – co druhému přinese spolupráce se mnou
- Komunikační složky – zpětná vazba v komunikaci – jak je možné **přesvědčit** nejen pomocí slov
 - **Co brání v komunikaci** – bariéry externí a interní, **komunikační stopky** aneb jak si „zavřít“ cestu k úspěchu
 - Sociální percepce – **jakým způsobem jsme vnímáni druhými**, chyby vnímání a jak k nim přistupovat
 - **Umění přesvědčit** – jak **prezentovat** své myšlenky a **obhájit** svá stanoviska, příprava a sestavování **logické**

argumentace, pozitivní formulování myšlenek a zvládnání odporu, námitek a případné manipulace ze strany partnera

- **Emoce** a přesvědčování – logika k přesvědčování nestačí
- **Praktický nácvik**, aplikace do praxe a doporučení pro další rozvoj

METODY Praktický interaktivní seminář – diskuze, sdílení best-practice a know-how, praktický nácvik, zpětná vazba a doporučení pro další rozvoj.



Mgr. Petra ŠIMKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P47A** **7. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Petra ŠIMKOVÁ, pracuje jako lektorka a koučka od roku 2002. Prostřednictvím vzdělávacích programů a týmového koučování rozvíjí dovednosti zaměstnanců českých i zahraničních společností. Je autorkou blogu a elektronických knih v oblasti osobního rozvoje.

47B. ŘEŠENÍ ÚKOLŮ ZA POMOCI KOLEGŮ – týmová spolupráce aneb jak vyřešit úkol téměř bez přípravy



PRO Určeno pro všechny, kteří jsou součástí týmu, spolupracují s kolegy na projektech či jakýchkoliv činnostech, řeší často nenadálé situace a problémy a potřebují získat nástroje na to, jak řešit rychle a efektivně.

CÍL ➤ Naučíte se efektivní metody řešení úkolů a problémů

- Dozvíte se a vyzkoušíte si, **jak vyřešit zdánlivě neřešitelný problém/situaci**

- **Vyzkoušíte si jednotlivé metody a techniky** na reálných situacích účastníků

OBSAH ➤ Matice změny – **metoda rozhodování, zda přistoupit ke změně či nikoliv**

- Synekтика – rychlá a velmi účinná **technika, která pomáhá řešit zdánlivě neřešitelný úkol/situaci/problém**

- Mindmapping – **myšlenkové mapování v týmu** – maximalizujte schopnosti Vašeho mozku v oblasti přemýšlení
- Šestero dobrých sluhů (6W) – jednoduchá a účinná **metoda při zdolávání překážek**
- **Další kreativní techniky** vhodné k řešení úkolů/problémů – např. brainstorming, brainwriting, rolestorming a další
- **Aktivace a podpora Vašeho kreativního myšlení** – kreativita se dá nastartovat, když víte jak
- **Praktický nácvik**, aplikace do praxe a doporučení pro další rozvoj



METODY Praktický interaktivní seminář – diskuze, sdílení best-practice a know-how, praktický nácvik, zpětná vazba a doporučení pro další rozvoj.



Mgr. Petra ŠIMKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P47B** **8. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Petra ŠIMKOVÁ, pracuje jako lektorka a koučka od roku 2002. Prostřednictvím vzdělávacích programů a týmového koučování rozvíjí dovednosti zaměstnanců českých i zahraničních společností. Je autorkou blogu a elektronických knih v oblasti osobního rozvoje.

Cyklus Spolupráce s kolegy za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P47**

7.–8. srpna 2024
9 500 Kč (s DPH 11 495 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednáváte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

48. JAK NA EFEKTIVNÍ PREZENTACE POMOCÍ UMĚLÉ INTELIGENCE (AI)

NOVINKA



PRO Určeno pro všechny, kteří chtějí umět vytvářet efektivní a mimořádné prezentace pomocí AI, ušetřit čas při jejich tvorbě a maximalizovat výsledek s minimální námahou. Žádné předchozí zkušenosti s AI (pro tvorbu prezentací) nejsou podmínkou absolvování kurzu.

- CÍL**
- Dozvíte se, **jak vám může AI pomoci vytvářet efektivní a mimořádné prezentace**
 - Seznámíte se s různými **druhy AI aplikací** pro tvorbu prezentací a vyberete si tu, která vám vyhovuje
 - Obdržíte spoustu **tipů, jak si usnadnit práci s AI**, abyste tvořili prezentace rychle a efektivně
 - Prakticky si vyzkoušíte, jak vytvářet různé prezentace

OBSAH ➤ **Přehled nástrojů AI** pro tvorbu prezentací (aktuální a dostupné nástroje v době konání kurzu)

- **Přemýšlení nad prezentacemi „jinak“** – jakým způsobem přemýšlet nad používáním aplikací AI, aby vám vygenerovala efektivní a vhodné prezentace
- Využití AI při **výběru a uspořádání obsahu** – jak vám může AI pomoci při třídění a selekci relevantních informací pro prezentaci
- **Generování a úprava textu** pomocí AI
- **Praktické příklady** využívání AI pro prezentace
- **Inspire** pro vaši budoucí praxi, abyste uměli AI pro prezentace využívat v budoucnu
- Praktický nácvik

Co byste měli vědět – vzhledem k tomu, že se AI vyvíjí raketovou rychlostí, budeme na kurzu probírat vždy aktuální a vyzkoušené AI aplikace pro prezentace.

Poznámka: Abyste mohli prakticky využívat AI aplikace pro prezentace, **přineste si, prosím, na kurz svůj notebook, případně tablet.**

METODY Kurz je koncipován jako velmi praktický a interaktivní. Nedílnou součástí je diskuze nad tématem, skupinové a individuální práce a zejména praktický nácvik využívání konkrétních aplikací AI pro prezentace.



Mgr. Petra ŠIMKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P48** **27. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Petra ŠIMKOVÁ, pracuje jako lektorka a koučka od roku 2002. Prostřednictvím vzdělávacích programů a týmového koučování rozvíjí dovednosti zaměstnanců českých i zahraničních společností.



Je autorkou blogu a elektronických knih v oblasti osobního rozvoje. a intenzivně využívá umělou inteligenci (AI) ve své práci. S neustálým objevováním a testováním nových aplikací se snaží využít AI na maximum pro rozvoj svých kurzů, výukových programů, prezentací a své efektivity a produktivity

49. PREZENTACE se stand-up komičkou



JAK ZAUJMOUT
PUBLIKUM

PRO Určeno pro všechny, kteří chtějí pracovat na svém veřejném vystupování (přednáška, prezentace, projev) a působit jako profesionál před kolegy, klienty i přáteli na svatbě kamaráda. Ať už jste introvert nebo rozený showman, chcete-li se zlepšit, Lucie Vám nabídne inspiraci i tipy jak na to.

- CÍL**
- Získat užitečné **tipy, jak zaujmout publikum**
 - Dozvědět se, jak **vytvořit dobrý dojem** a získat publikum na svou stranu
 - **Odbourat strach** a posunout svůj veřejný projev na novou úroveň

OBSAH ➤ Praktické hry, cvičení a triky **jak strukturovat projev**, jak se rozmluvit, dýchat, jak držet mikrofon a **zbovit se slovní vaty**

- **Jak pracovat na kvalitním obsahu** a udělat prezentaci, která všechny zaujme
- **TRÉMA!** – naučíme se, jak pracovat s nervy a **nechat se rozhodit**
- **Jak okořenit projev vtipem** a **jak si poradit s obtížnými situacemi**, které Vás mohou při prezentaci potkat (negativní zpětná vazba atd.)
- **Cvičení, ukázky, videa**, okamžitá zpětná vazba – workshop je vhodný i pro introverty!

METODY Všechno, o čem budeme mluvit, si také hned vyzkoušíme a každý dostane osobní zpětnou vazbu. Trénink bude velmi praktický, se spoustou ukázek a cvičení.



Lucie MACHÁČKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P49** **29. února 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

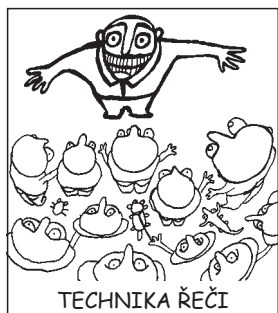
Lucie MACHÁČKOVÁ, komička, scenáristka, youtuberka a moderátorka, od roku 2011 pracuje v České televizi, kde vede tým 15 lidí a zabývá se kreativou na sociálních sítích (vytvářela např. kampaně k seriálu Most! či StarDance)

50. TRÉNINK PREZENTAČNÍCH DOVEDNOSTÍ – 4denní

LETNÍ SEMINÁŘ

Uvedte, prosím, zda objednáváte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

50A. MODERNÍ RÉTORIKA – 2denní



TECHNIKA ŘEČI

PRO Určeno pro všechny, kteří chtějí a potřebují **mít přirozený hlasový projev, sebevědomě mluvit a zvládat veřejná vystoupení.**

- CÍL** Kultivovaný mluvený a hlasový projev je jedním z předpokladů úspěšnosti v mnoha profesích. Lidský hlas jako komunikační prostředek komplexně vypovídá o osobnosti člověka. Ledacos vypoví o jeho psychickém i fyzickém stavu. Osvojením dovedností práce s hlasem a principů moderní rétoriky můžete zlepšit svoje sebevědomí a sebepojetí nejen ve veřejném vystupování, ale také svou komunikační schopnost v různých situacích.

OBSAH ➤ Mapování individuálních potřeb účastníků
➤ Jak docílit, aby byl Váš hlas znělý, nosný a přirozený (držení těla, dech)



- Jak mít možnost mluvit dlouho a bez námahy, umět využívat sílu hlasu
- **Technika řeči (artiklace a správná výslovnost)**
- Jak svůj hlas zvládat v emotivně vypjatých situacích
- **Zvládnutí trémy**
- **Jak umět svým hlasovým projevem vyjádřit myšlenku a zážitek**
- Výrazová hlediska mluveného i čteného projevu
- Jak se podílit neverbální složky výrazu na schopnosti bohatého a srozumitelného verbálního projevu
- Jak umět bez problémů přizpůsobovat svůj hlasový projev okolnostem (v nečekaných situacích apod.)
- **Jak komunikovat přirozeně, sebevědomě a přesvědčivě** při vystoupení na veřejnosti
- **Jak zaujmout posluchače a udržet jejich pozornost**
- Jak používat vědomý hlasový projev ve své profesi či případně v osobním životě

METODY Trénink je citlivě veden s důrazem na osobní přístup lektorky k účastníkům, jako velmi **praktický a mimořádně interaktivní**. Součástí kurzu jsou týmová i individuální cvičení, modelové situace, hry, videotrénink a precízní zpětná vazba.

Poznámka: Doporučujeme účastníkům, aby přišli na seminář v pohodlném oblečení.



MgA. Miroslava VYDROVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P50A 7.-8. března 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

MgA. Miroslava VYDROVÁ, vystudovala DAMU – obory loutkoherectví a výchovná dramatika, předtím také herectví a improvizace, má bohaté zkušenosti z divadelní praxe (klasické divadlo i alternativní), lektorování v práci s hlasem, výrazem a vystupováním, pracuje se skupinami i individuálně trénuje, absolvovala psychologické výcviky v PCA a Gestalt terapii, těžiště její práce spočívá jak v praktických dovednostech, tak v práci s osobností každého účastníka kurzu

50B. EFEKTIVNÍ PREZENTACE – naučte se, aby i suchá data posluchače bavila – 2denní



PRO Určeno pro všechny, kteří se chtějí naučit **„prodat“ sebe, svou práci, výsledky, projekty, produkty, služby** apod., chtějí se zdokonalit v oblasti prezentačních dovedností, získat nové dovednosti a znalosti, tipy a triky a chtějí v dané oblasti dosáhnout úspěchu.

- CÍL**
- Naučíte se sestavit prezentaci tak, **aby byla zajímavá, poutavá a vzbuzovala žádnou emoci**
 - Získáte tipy, jak připravit prezentaci tak, **aby si ji posluchač zapamatoval**
 - Naučíte se prezentovat čísla a suchá data lidsky a přátelsky
 - Procvičíte si prezentace před účastníky formou videotréninku

Obsah ➤ **Příprava** prezentace je základ – na co pamatovat, na co se zaměřit, co vše vzít v úvahu a na co nezapomenout

- Vystupování při prezentaci, zásady přednesu – celkový dojem, **práce s hlasem, postoj, gesta, práce s prostorem a pomůckami**, ovlivňování posluchačů pomocí neverbální komunikace
- **Vytvářejte lidem v hlavách obrazy** – mentální vizualizace, díky které posluchači tématu snadněji porozumí a budou si ho pamatovat, vytvářejte prezentace v souladu s fungováním lidského mozku
- **Čísla a „suchá“ data zajímavě a poutavě**
- Užitečná **šablona prezentace** podle Tonyho Buzana – co do prezentace zařadit, aby byla výjimečná, upoutala pozornost a zanechala pozitivní dojem
- Mistrovství **improvizace** – jak si poradit s nenadálými situacemi a „vařit z vody“, když je potřeba



- Komunikace s publikem a interaktivita během prezentace – **kladení otázek publiku, odpovědi na otázky posluchačů, vedení diskuze a vhodné reakce na „obtížné“ posluchače**
- **Tréma** jako užitečný pomocník i nepřítel – prevence a „léčba“ trémy, pokud je nežádoucí
- **Tipy na vytváření slidů v MS PowerPoint** – naučte se připravit prezentaci, která bude Vaším sluhou a nikoliv pánem
- Praktický **nácvik**, aplikace do praxe, videotrénink a doporučení pro další rozvoj

METODY Praktický interaktivní seminář – diskuze, sdílení best-practice a know-how, praktický nácvik, videotrénink, zpětná vazba a doporučení pro další rozvoj. Každý účastník obdrží natočená videa svých prezentací.



Mgr. Petra ŠIMKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P50B 1.–2. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

Mgr. Petra ŠIMKOVÁ, pracuje jako lektorka a koučka od roku 2002. Prostřednictvím vzdělávacích programů a týmového koučování rozvíjí dovednosti zaměstnanců českých i zahraničních společností. Je autorkou blogu a elektronických knih v oblasti osobního rozvoje.

Cyklus Trénink prezentačních dovedností za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P50**

7.–8. března a 1.–2. srpna 2024
16 500 Kč (s DPH 19 965 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednáváte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

51. KREATIVNÍ MYŠLENÍ A INOVAČNÍ ŘÍZENÍ

LETNÍ SEMINÁŘ



Motto: „Vše co jsme, je výsledkem našich myšlenek.“

Buddha

Jste „probuzení“? Máte nekonečný zdroj energie, která z Vás sálá? Co je pro ostatní problém, Vy vnímáte jako výzvu? Potom jste ve své minulosti obdivuhodně pracovali se svými myšlenkami, nápady a pocity – dnes sklízíte zasloužené ovoce. Gratuluji a jen tak dál.

PRO Určeno pro nás všechny, kteří by toto vše rádi. Pro všechny, kteří věří, že nikdy není pozdě udělat první krok na své pomyslné pouti za sny. Kreativní je celý mozek. Stačí jen poznat jeho tajemství.

CÍL ➤ Získat povědomí o obdivuhodných možnostech naší mysli
➤ Uvolnit svůj skrytý kreativní potenciál

- Rozšířit své znalosti univerzálních kreativních technik pro řešení problémů
- Posílit svou přirozenou kreativitu
- Naučit se střídát koncentraci s relaxací mysli
- Posílit sebevědomí a sebejistotu účastníků tréninku

OBSAH Mozek a kreativita (kreativní inteligence)

- Jak pracuje mozek většiny z nás? Co se skrývá pod pojmem kreativita – síla kreativní inteligence dle T. Buzana
- **Propojení obou mozkových hemisfér**
 - Jak lze propojením hemisfér ovlivnit míru kreativity? Praktická cvičení k dosažení vyššího (pracovního) výkonu
- **Kreativní myšlení jako přirozenost** (test kreativního potenciálu)
 - Lze řídit své myšlení a vnímání? Individuální zpracování a následná interpretace testu kreativního myšlení



- **Praktický nácvik kreativních technik** – 6 Hats Lateral Thinking, Mind Mapping, Brainstorming, SWOT,...
- Lze naučit člověka být kreativní? Seznámení s různými druhy každodenního tréninku kreativity
- **Kreativní proces vedoucí k inovacím** – jak lze programovat inovace? 4 praktické kroky: 1. definice (řešeného problému a jeho žádoucího stavu), 2. vhléd (hlubší pochopení problému), 3. nápady (sběr možných i nemožných řešení problému), 4. akce (výběr a realizace ideálního řešení problému)
- **Kompetence inovativního leadera/člověka**
 - Porozumění sám sobě
 - Připravení plánu expertního rozvoje
 - Získání vnitřní rovnováhy
 - Vedení profesionální komunikace
 - Prezentování s cílem přesvědčit
 - Směřování k vytyčenému cíli (důsledně)
 - Práce se sítí vztahů
 - Prosazování inovací do praxe



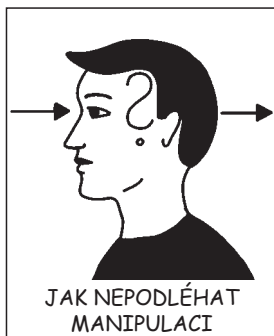
PhDr. Zuzana PAVLÍKOVÁ,
certifikovaná trenérka
paměti a lektorka
měkkých dovedností



PRAHA učebna Studia W, kód **P51** **9. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

52. KRITICKÉ MYŠLENÍ a další nástroje pro přežití v dnešním světě komunikace

NOVINKA



PRO Určeno pro všechny, kteří se chtějí zorientovat v dnešním světě, plném obrovského množství dat.

CÍL Ukázat si, **jak vytěžit užitečné informace** pro náš život, pro naši lepší orientaci a pro vědomou tvorbu svého života. Ke své spokojenosti, potřebujeme mít **schopnost vyhodnocovat**. Ovšem tady nastupuje velké množství faktorů, podle jakých vyhodnocujeme. A jak se v té obrovské škále možností vyznat? To si budeme pojmenovávat a zvědomovat s respektem ke své jedinečnosti.

OBSAH ➤ Zvědomíme si, v jakém **prostředí a kontextu** se naše **kritické myšlení** odehrává a jaký je **rozdíl mezi soudem a vyhodnocením**

➤ Ukážeme si nástroje, které nám pomůžou zorientovat si při vyhodnocování

➤ Podíváme se na to, jakým způsobem používáme kritické myšlení vůči sobě a zvědomíme si nástroje a možnosti psychohygieny

METODY Zážitekový kurz, trochu teorie, hodně praxe, individuální i skupinové práce. Vizualizace, analýza dat, práce s textem.



Simona BABČÁKOVÁ



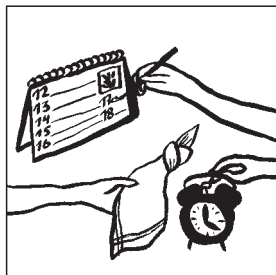
PRAHA učebna Studia W, kód **P52** **5. dubna 2024, 10–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Simona BABČÁKOVÁ – jsem herečka a uměním komunikací se zabývám přes 30 let. Absolvovala jsem celou řadu seminářů a výcviků, kde jsem si toto umění osvojovala. Dalším zásadním tréninkem jsou pro mě freestylové improvizace, které nejen hraji, ale i vyučuji. Velmi radikálně to změnilo můj život k lepšímu. Věřím, že kultivace komunikace bude mít dosah na kultivaci celého společnosti, ve kterém žijeme.



53. TIME MANAGEMENT

– efektivní využití času a zvládnání stresu v pracovním procesu – 2denní



Motto: „**Všechno, co musíte udělat, je rozhodnout se, co uděláte s časem, který Vám zbývá.**“

Gandalf z románu Pán prstenů

PRO Určeno pro všechny, které zajímá, jak lépe plánovat a využívat svůj čas tak, aby byli dlouhodobě spokojenější a vyhnuli se moderní epidemii workoholismu.

CÍL **Netradičně pojatý seminář zaměřený na obnovu a uspořádání pracovní a životní rovnováhy**, získání inspirace a dobítí energie. Budeme zkoumat jak osobní, tak týmové možnosti zlepšení práce s časem. Účastníci mohou přijít v neformálním oblečení.

- OBSAH**
- **Význam time managementu a jeho IV. generace v dnešní době** – co je osobní prosperita, proč je důležitá a jaké jsou její součásti – proč jsou smysl, radost a rovnováha klíčová slova budoucnosti
 - **Výkon a efektivita lidí** – kdy jsme výkonní – co je FLOW a proč je tento stav důležitý, jak ho můžeme dosáhnout – efektivní organizace práce během dne a týdne – biorytmus a moderní poznatky vědy o fungování lidské mysli a těla, jak začít využívat poznatky vědy ve svůj prospěch
 - **Časožrouti** – kde ztrácíme nejvíce času a energie – vyrušování, perfekcionismus a odkládání – jaké jsou moje návyky ve využívání času a co s tím – metoda 20/80
 - **Tvorba nových návyků** – jak se návyky tvoří, jak přepsat zlovyky a jak si ze semináře odnést maximum, zásady zavádění návyků a změn do života i do práce
 - **Stanovení priorit** – proč jsou priority důležité pro osobní výkonnost a spokojenost – nástroje pro určování priorit, individuálně i v týmu – moje priority a práce s nimi
 - **Plánování času** – typy plánů, jejich propojení a zásady přípravy i používání – jak si vytvořit dobrý plán v osobním i v pracovním prostředí – myšlenkové mapy pro porcování mamutů
 - **Stres v dnešní době** – co je stres, proč vzniká, jeho fáze a projevy – akutní stres a jeho zvládnání – jak pracovat pod tlakem, metoda 1–2–3 a „Snězte tu žábu“, relaxace a jednoduchá uvolňovací cvičení, manažerská gymnastika
 - **Umění říkat NE** a asertivní komunikace s okolím – proč je třeba určit si a hájit svoje hranice – práce s emocemi, jak se nenechat zahnat do kouta
 - **Dlouhodobá životní rovnováha** – nejúčinnější prevence proti stresu – kolo rovnováhy a osobní energetický kotek – energie člověka jako základ zdraví a dlouhověkosti
 - **Akční plány účastníků**

METODY Netradičně pojatý, zážitkový seminář založený na vizuálním myšlení. Škola hrou. Práce se reálnými situacemi účastníků – účastníci odejdou s jasnými plány a prioritami ve své praxi. Případové studie, nácvik relaxačních technik a jednoduchá manažerská gymnastika pro udržení maximální pozornosti účastníků. Dotazníky, testy, hry, sebepoznání, praktické rady a tipy.



Ing. Halka BALÁČKOVÁ,
MBA, PCC



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Ing. Halka BALÁČKOVÁ, MBA, PCC, nezávislá lektorka, konzultantka a koučka od roku 2001, je trenérkou mezinárodní koučovací školy Erickson Coaching International a členkou ICF s titulem PCC (Professional Certified Coach), jejím posláním je kultivovat manažerské prostředí českých i mezinárodních firem a tím přispívat k úspěšnému rozvoji lidí, týmů i celé společnosti, ve volném čase se aktivně věnuje bojovnému umění Aikido

kód **P53A** **5.–6. února 2024, 9–16 h.** (oběd) 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)

kód **P53B** **26.–27. srpna 2024, 9–16 h.** (oběd) 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč)



54. BIOHACKING, CIRKADIÁNNÍ KÓD A ATOMOVÉ NÁVYKY

aneb vezměte svůj život do svých rukou

NOVINKA



Motto: „Svůj život nezměníte za vteřinu, ale ve vteřině můžete změnit směr svého života“

Jim Kwik

Žijeme ve světě technologií, kde mnoho lidí stále ještě ví víc o svém chytrém telefonu, než sami o sobě. Lidé jsou přehlceni informacemi, tráví denně hodiny času v online prostředí, chodí domů unaveni, tam ještě dále pracují a kvalita jejich rodinných vztahů, fyzicky i života upadá. Dožíváme se sice stále vyššího věku, ale dožijeme se ho tak, abychom si ho skutečně užili? Tento seminář zkoumá, **jak si skutečně nastavit svůj život tak, abychom měli dostatek energie, vitality, času i zdraví po dlouhou dobu života.** Je to jednoduše o tom, jak „nahackovat“ svůj život zpět.

- CÍL**
- Podívat se na **to nejlepší z vědy** o tom, **jak funguje naše tělo a mysl**
 - Prozkoumat, co se svým tělem děláme dobře a co ne
 - Upozornit, **čeho se rozhodně vyvarovat a proč**
 - Posvítit si na to, co nejčastěji vede k vyhoření a proč
 - Zamyslet se nad tím, **proč skutečně stojí za to vzít svůj život zpět do svých rukou** a jak na to
 - **Naplánovat si změnu** tak, aby ji účastníci byli schopni **skutečně udělat** a mít ze sebe a svého života radost a uspokojení

- OBSAH**
- **Co dnes víme o našem těle** a myslí, jaké zdroje máme k dispozici
 - To nejdůležitější z neurověd, biofyziky, epigenetiky a dalších oblastí
 - **Jakých chyb se na svém těle nejčastěji dopouštíte** a co to s našim životem dělá
 - Co je cirkadiánní kód a nejdůležitější poznatky z něj
 - Spánek, dech, pohyb, strava a umění odpočinku aneb **jak se dostat zpět k tomu, co ví každé malé dítě**
 - Síla naší mysli, epigenetika a proč jsme nikdy nebyli mocnější
 - Umění načasování aneb kdy co dělat a nedělat
 - Atomové návyky – **jak změnit svůj život k lepšímu po malých krocích každý den**
 - **Jak a proč skutečně udělat v životě změnu** a už nikdy od ní neupustit. Osobní příběh lektorky.

METODY Sdílení nejlepší teorie ze světových i domácích zdrojů, ze života i praxe lektorky i manažerů, se kterými se stále setkává, podáno jedinečným stylem za pomoci vizualizace, metafor a příběhů, zapojení účastníků do cvičení, her a sdílení, tvorba osobních plánů a doporučení literatury.



Ing. Halka BALÁČKOVÁ,
MBA, PCC, ACTC



PRAHA učebna Studia W, kód **P54** **27. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Halka BALÁČKOVÁ, MBA, PCC, ACTC, je odborníci, lektorkou a koučkou s mnohaletou praxí, která se těmito tématy dlouhodobě zabývá. Před několika lety prošla hlubokou osobní krizí, ze které se sama dostala a vděčí za to všemu, co s vámi chce v semináři sdílet. Jejím cílem je pomoci těm, kdo hledají cestu ven ze smyčky starých návyků i nezdravých jevů moderní společnosti k tomu, aby lidé mohli začít skutečně žít život svých snů a vzít ho plně do svých rukou

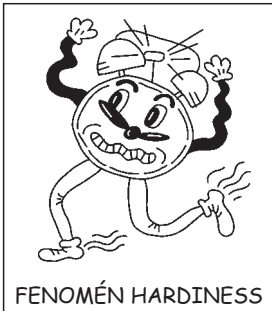
55. TIME MANAGEMENT

– jak se vyhnout typickým chybám v sebeorganizaci – 2denní

Motto: „Když se člověk opravdu rozhodne něco udělat, čas se vždycky najde.“

Arthur Hailey





PRO Určeno pro všechny, kteří chtějí lépe plánovat a využívat svůj čas, aby jak dobře zvládali práci, tak prožívali své dny dlouhodobě spokojenější, odolnější a v dobré kondici.

CÍL Získat inspiraci, náměty pro řešení a formulovat konkrétní kroky, které povedou ke zlepšení tam, kde účastníci vnímají rezervy ve své vlastní sebeorganizaci a sebeřízení, ve své zátěžové odolnosti nebo celkově v osobní kondici a vyváženosti. Odnést si praktické náměty pro posílení rovnováhy v péči o svůj výkon i své zdroje.

OBSAH ➤ **Reaktivní či proaktivní přístup k času** jako východisko – jak se k vlastním sebeřízením postavit; stačí být ve vleku okolností, nebo chci mít na své fungování větší vliv? Pokud chci – jak na to?

- **Vývoj systémů sebeřízení a význam time managementu v dnešní době** – nahléd nad sebou a svou prací, péče o vlastní rozvoj, spokojenost a zachovávání určité rovnováhy jako předpoklady dlouhodobého odvádění výkonu
- **Kde čas brát: vnitřní zdroje** – kde ztrácíme nejvíce času a energie – nesoustředění, vyrušování, perfekcionismus, odkládání, nebrání zřetele na možnosti a potenciál lidského mozku; jak se zde vyvarovat typických chyb a jak fungovat lépe
- **Tvorba nových návyků** – zásady zavádění optimálních návyků a změn do práce i do života: stáváme se tím, co opakovaně děláme
- **Stanovování priorit** – co mi může určení priorit přinést, proč jsou důležité pro výkon, rozvoj i spokojenost – způsoby určování priorit – moje priority a práce s nimi
- **Následování priorit v praxi** – diferenciací druhů úkolů a rozdílný praktický přístup k jednotlivým typům činností
- **Plánování času** – typy plánů, jak plánovat jednoduše a přitom reálně
- **Stres v dnešní době** – co je stres, proč vzniká, kdy je vhodný a kdy ne, jak stresu předcházet a jak s ním pracovat, pokud již nastal
- **Osobní stabilita, zátěžová odolnost** – principy, na základě kterých ji lze dlouhodobě, perspektivně rozvíjet jak pro účely zvládání pracovní zátěže, tak pro kvalitu života celkově
- **Psychická, duševní kondice** – vlastnosti nezdravých osob, fenomén hardiness a práce s emocemi – možnosti ovlivnění, rychlého „přepnutí“ vnitřních stavů, jsou-li nevyhovující
- **Osobní fyzická, celková kondice** a péče o ni – aktuálně, během dne, režim práce a krátkých předělů, jejich využití – celkově, jak a čím mohu právě já svou kondici podporovat dlouhodobě, s potěšením a účinně
- **Umění se uvolnit** – jednoduché relaxační techniky pro rychlé uplatnění a komplexnější nácvikové metody, u kterých s tréninkem narůstá jejich účinnost – autogenní trénink
- **Dlouhodobá životní rovnováha** – osobní bilance zdrojů a ztrát sil – osobní „energetický kotel“ – energie, vitalita člověka jako předpoklad dobrého fungování v práci i osobním životě

METODY Využíváme průběžné uvádění kontrastu mezi typickými, často se vyskytujícími chybami a možnostmi, jak postupovat lépe – na konkrétních příkladech. Střídání interaktivního výkladu, diskuze, cvičení, individuální a skupinové práce. Výměna zkušeností. Nácvik relaxačních technik. Praktické rady a tipy. Práce s reálnými situacemi účastníků. Účastníci odejdou s plány a prioritami pro svou praxi. Individuální doporučení pro implementaci přínosů programu. Vzhledem k zařazovaným relaxačním aktivitám doporučujeme přijít v neformálním oblečení.



PaedDr. Pavel ŠTURSA,
lektor a trenér osobních
a komunikačních
dovedností s rozsáhlou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P55 14.–15. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd



56. JAK PŘEKONAT ODKLÁDÁNÍ ÚKOLŮ – prokrastinaci



Motto: „Práce, na které mi opravdu záleží, je právě ta, kterou bych rád udělal dokonale, takže ji odkládám.“

PRO Určeno pro ty z nás, kteří často zažívají špatné pocity ze svého odkládání, odsouvání důležitých věcí. Pro ty, kteří se často přistihnou, že z jakýchsi podivných, jim samým mnohdy nejasných důvodů, už zase dělají něco jiného, než co dělat nejvíce potřebují a chtějí. Pro ty, kteří se s prokrastinací už opravdu rozhodli rázně zatočit – jen se k tomu zatím ještě nedostali.

CÍL Naučit se, jak chronickému odkládání úkolů zamezit. Pomocí praktických postupů, které lze hned aplikovat, přeměnit dřívější úporný, neúspěšný boj s prokrastinací v roztomilou vzpomínku.

OBSAH ➤ Co je to prokrastinace, čím se liší od lenosti či nedostatku snahy

➤ Prokrastinace – módní pojem nebo skutečný problém dneška?

➤ Já a prokrastinace – v čem a jak omezuje **právě mne?**

➤ Projevy a nežádoucí důsledky prokrastinace

➤ Okolnosti, skryté příčiny a významy prokrastinace

➤ Vynakládání úsilí, sebehodnota a osobní motivace

➤ Co ze zkušenosti s prokrastinací můžeme vytěžit

➤ **Jak z prokrastinace ven**

➤ Jak může pomoci současný time management

➤ V čem a jak pomůže výběr vhodného přístupu k sobě a svým povinnostem

➤ **Konkrétní postupy a techniky**, jak prokrastinaci porazit

METODY Interaktivní seminář usiluje o konkrétní přínos pro jednotlivé účastníky, výklad v minimální míře. Dialog, diskuze, cvičení, minikoučování.



PaedDr. Pavel ŠTURSA,

lektor a trenér osobních
a komunikačních

dovedností s rozsáhlou praxí



PRAHA učebna Studia W,

1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P56**

2. dubna 2024, 9–16 h.

5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

57. DIGITÁLNÍ VYCHYTÁVKY – jak si usnadnit pracovní i osobní život – sdílení, spolupráce, synchronizace, automatizace



PRO Určeno pro všechny podnikatele, freelancery i zaměstnance, které láká vize pracovat efektivněji s využitím digitálních nástrojů.

Nejsem „IT člověk“, je to pro mě? ANO! **Všechny nezbytné digitální pojmy vysvětlíme srozumitelným způsobem, seminář bude maximálně praktický.**

CÍL ➤ Ve 21. století čelíme řadě procesních a strukturálních změn spojených s masovým zaváděním nových digitálních technologií, technologie nás obklopují uvnitř firem, ve kterých pracujeme, ale i při komunikaci s okolím, a také v soukromém životě

➤ Nabízí se mnoho možností, jak fungovat v digitálním světě – jak se v tom vyznat a efektivně digitální technologie využít?

➤ Důležitým předpokladem úspěchu naší osobní digitální transformace je znalost praktických souvislostí mezi potřebami a nástroji



- Nezaspěte! **Přijďte si pro odpovědi, co je pro digitální organizaci života klíčové a jak ji využít ve svůj prospěch**
- **Podíváme se na cestu Microsoftu, Googlu i Applu a ukážeme Vám, jak si zvolit takovou cestu, která bude nejlepší pro Vás**

OBSAH ➤ Digitální sebe-organizace jako příležitost, nikoli hrozba 21. století – **jak fungovat v digitalizovaném světě**

- Digitální fungování – cestou je **synchronizace** ve využívání digitálních technologií
- Agilní přístup k implementaci digitální transformace – **jak vyžrát na absenci digitálního talentu**
- Integrace pokročilých technologií – základní digitální gramotnost
- Konkrétní nástroje digitální organizace života – **online kalendáře, sdílené dokumenty, úložiště** (OneDrive, Google Drive, DropBox, ownCloud)
- **Propojení všech nástrojů** – cesta od cloudu přes jednu aplikaci ke druhé skrze Zapier nebo Integromat

METODY Interaktivní workshop.



Ing.
Pavla **VANČUROVÁ, Ph.D.**



PRAHA učebna Studia W, kód **P57** **11. března 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

58. PSYCHOHYGIENA VE VEDENÍ LIDÍ A TÝMŮ

– jak podporovat sebe a svůj tým ve zvládnání stresu



„Je zřejmé, že jako vedoucí potřebuji podporovat, držet své lidi. Co však drží a bude držet mne?“

PRO Určeno pro vedoucí týmů, kteří chtějí být oporou svým lidem, a kteří vnímají, že aby toto dokázali, potřebují dlouhodobě zůstat v kontaktu s vlastními zdroji a udržovat se v optimální mentální, emoční i fyzické kondici.

CÍL Získat náměty pro udržení si dobré osobní kondice i v situaci vysokých pracovních nároků, získat konkrétní, v praxi použitelné nástroje pro předcházení stresu, případně pro jeho odbourání, pokud již nastal. Získat konkrétní inspiraci, náměty pro vytváření nestresujícího vztahového prostředí a pro poskytování opory svým lidem.

OBSAH Východisko: Osobní stabilita a určité psychické a energetické rezervy na straně vedoucího jsou předpokladem jeho schopnosti být oporou svému týmu.

Postaráni se o sebe

- Individuální **zátěžová odolnost, osobní kondice**, kvalita jako „štit“ proti stresu a přetížení a jako zdroj energie pro každodenní jednání – jak ji vytvářet, posilovat
- **Mentální, psychické zdroje** – koncept hardiness, osobní stabilita, vhodné zacházení s emocemi a jejich ovlivňování – naučený optimismus, emoční inteligence, vztah myšlení a emocí, osobní smysl a hodnotové ukotvení jako zdroj
- **Fyzické zdroje** – předcházení únavě, péče o kondici jak v průběhu dne, tak dlouhodobě, pohybové aktivity a jejich využití
- Režim práce a odpočinku; jak **odpočívat**, co o roli odpočinku zjišťují neurovědy, předcházení hrozbě vyhoření



- Umění se **uvolnit** – druhy **relaxačních technik** a jejich časová náročnost a uplatnění v praxi, možnosti rychlé relaxace, které lze využít i během pracovního dne

Péče o tým

- Nestresující **styl vedení** – dialog, ne monolog, zřetel na výsledky i vztahy
- Pro pracovníky je klíčové, jak prožívají svůj **vztah s přímým nadřízeným** – posilování **důvěry** v pracovním vztahu (čím vším lze), citové konto, podmínky psychologicky **podporujícího vztahu** (co to obnáší v každodenní praxi), zájem o pracovníky, osobní pozornost, akceptace, nepřehlížení příležitostí k ocenění, formy ocenění, projevení respektu, vhodný způsob reagování na chybu, společné učení se zvládání potíží, autenticita vedoucího
- Protistresová **organizační** opatření – systém rušení/nerušení, předstih v zadávání úkolů, podpora takových forem využití přestávek, které pomáhají k regeneraci sil
- Jak v komunikaci **zohlednit náročnost** úkolů a časový tlak, **zaměřování pozornosti** více k hrozbám nebo k opěrným pilířům?
- Pozitivní bilance, příznivé emoce, **přepínače emočních stavů**
- Autodeterminace: kde lze, poskytnutí **autonomie** ve volbě dalších kroků jako motivační a protistresový faktor
- Metoda **TIC-TOC**
- Síla **volby slov**: Reichův test zájmen
- Síla začátků a konců

METODY

Interaktivní výklad, krátké prezentace lektora, moderovaná diskuze. Cvičení, ukázky kompenzačních aktivit. Společné hledání konkrétních inspirací, přínosů pro navazující praxi jednotlivých účastníků.



PaedDr. Pavel ŠTURSA,
lektor a trenér osobních
a komunikačních
dovedností s rozsáhlou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P58** **7. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

59. TRÉNOVÁNÍ MOZKU – memory jogging



TRÉNINK MOZKU
A ZAPAMATOVÁNÍ

Motto: „**Paměť je našim jediným bohatstvím. Teprve přijdeme-li o ni, stanou se z nás skuteční žebráci.**“

J.E.D. Esquirol

Máte pocit, že si Váš mozek někdy bere dovolenou? Myslí Vám to pomaleji? Marrně se rozpomínáte, kam jste „uklidili“ věci...? Nikdy není pozdě zvednout svou výkonnost a sebevědomí.

PRO Určeno pro všechny, kteří vědí, že zabývají-li se mozkem a cvičí-li jej, život jim dá více smyslu a otočí k nim svou přívětivější tvář.

CÍL ➤ Zmapovat možnosti našeho mozku a každodenního

„mozkového joggingu“

➤ Získat povědomí o **vztahu paměti s pozorností, představivosti, motivaci, emocí a asociací**

➤ **Uvolnit potenciál mysli pomocí mentálního mapování**

- Osvojit si univerzální mnemotechnické pomůcky pro využití uvolněného potenciálu paměti
 - Získat návod, **jak si zapamatovat chtěné a zapomenout na nechtěné**
 - Uvědomit si vliv životosprávy na mozek
 - Posílit sebevědomí a sebejistotu účastníků tréninku
- OBSAH**
- Mozek a charakteristické rysy jednotlivých typů paměti
 - **Kreativní cesty tréninku mozku a zapamatování**
 - Test pozornosti
 - Síla představivosti, asociace a motivace
 - Pravidla mentálních map (7 kroků k tvorbě mapy)
 - **Praktický nácvik** mnemotechnických pomůcek (čísla, hesla, data, kalendář...)



➤ Vztah životosprávy, duševní pohody a paměti

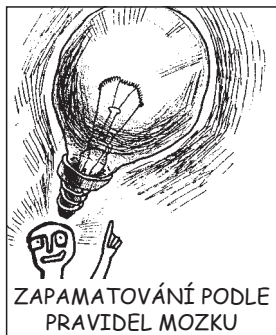


PhDr. Zuzana PAVLÍKOVÁ,
certifikovaná trenérka
paměti a lektorka
měkkých dovedností



PRAHA učebna Studia W, kód **P59** **3. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

60. JAK LÉPE PRACOVAT S INFORMACEMI A SE SVOU PAMĚTÍ – 2denní



CÍL Získat schopnost pamatovat si 3–10x lépe – jména, čísla, data, cizí slovíčka. **Propojovat klíčové informace**, myšlenky důležité pro Váš úspěch. Trénovat paměť u sebe i druhých lidí. Lépe využívat skryté možnosti lidské psychiky pro rychlejší čerpání nových znalostí. **Předávat jasněji a srozumitelněji své myšlenky druhým.** Získat příjemnou formou nejdůležitější informace z oblasti, která je potřebná pro Vaši paměť.

- OBSAH**
- Úvod do moderních technik duševní práce, příjem, zpracování a výdej informací
 - Testování paměťových schopností
 - **Zapamatování podle pravidel mozku** – mozkové hemisféry a paměť
 - Jak komunikovat podle pravidel mozku

➤ **Myšlenkové mapování**

➤ **Trénink vizualizace**

➤ Praktický trénink – **2–3násobné zlepšení Vašich paměťových schopností**, neurolingvistické programování a paměť, mozkový jogging, elaborace poznatků

➤ **Moderní metody zrychleného učení** – jak snadněji zvládat záplavu informací, Future Pacing – mentální trénink

METODY Modelové situace, techniky zrychleného učení a neurolingvistického programování, komunikační hry, myšlenkové mapování, skupinové práce.



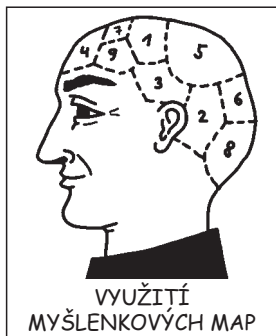
Libor ČINKA,
psychoterapeut, lektor,
specialista v dosahování
nadstandardních výsledků



PRAHA učebna Studia W, kód **P60** **12.–13. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

61. CO VIDÍM, TO ŘÍDÍM – VIZUÁLNÍ TECHNIKY pro manažery

LETNÍ SEMINÁŘ



Práce s informacemi je v dnešní době důležitější než informace samotné. Jak se ale v jejich množství rychle a efektivně orientovat? Řešením jsou přehledně strukturované informace ve vizuální podobě, ať již se jedná o myšlenkové mapy nebo jiné grafické formy. Ty se dnes stávají nezbytným nástrojem pro efektivní práci s informacemi, organizaci času a práce, plánování a provádění projektů, vedení lidí, řízení porad, či efektivní zvládnání osobního života.

PRO Určeno pro všechny, kdo denně pracují s velkým množstvím informací, projektů a lidí, cítí se informačně přehlceni a chtějí pomoci své myšlenky lépe zachycovat, uchovávat a zpracovávat.

CÍL Ukázat účastníkům, proč je vizualizace na vzestupu a zbaví je zastaralých obav z toho, že neumějí kreslit. Získají PRAKTICKÉ rady a nástroje, které jim umožní vizualizaci ihned začít používat pro sebe, své týmy i při práci s dětmi.



- OBSAH** ➤ **Co víme o práci mozku s informacemi** a jak to souvisí s vizualizací, proč platí pořekadlo „Obraz vydá za tisíce slov“
- **Vizualizační techniky a nástroje**, přehled možností – využití velkých grafických tvarů v přípravě poznámek a zápisů, pro sebe i v týmu – myšlenkové mapy, sketchnoting, vizuální myšlení, práce se symboly a s barvami – jednoduché vybavení a potřeby pro vizuální myšlení
 - **Myšlenkové mapy** – jejich vznik a možnosti využití, ukázky a příklady, zásady zpracování a techniky tvorby, ruční a elektronické verze – kdy jsou nejužitečnější?, na co pozor a čeho se vyvarovat?
 - **Sketchnoting** – odlišnost od myšlenkových map a možnosti této formy záznamů – kdy je vhodné techniku využívat a jak výsledky sdílet s okolím
 - **Nápady na ubrousku** – aneb kdy, proč a jak zachycovat svoje myšlenky na kousek papíru – kdy jsme kreativní a jak nenechat své nejlepší nápady zapadnout, ať jste kdekoliv
 - **Vizuální myšlení ve vedení porad a jednání** – zásady využití grafických záznamů pro vedení porad, obchodních jednání, přípravu a prezentaci projektů, nabídek a řešení dalších pracovních i osobních situací
 - **Možnosti sdílení vizuálních záznamů**, technické vymoženosti dneška
 - **Akční plány účastníků**

METODY Halka Baláčková pracuje s myšlenkovými mapami od roku 1994 a je jedním z průkopníků používání i výuky myšlenkových map a práce s vizualizací v České republice. V semináři budeme sdílet nejnovější poznatky o fungování lidské mysli, praktické příklady z praxe a případové studie. Účastníci budou pracovat **na svých reálných úkolech** a projektech a odnesou si s sebou kus hotové práce.



Ing. Halka BALÁČKOVÁ,
MBA, PCC

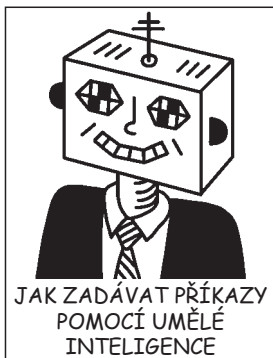


PRAHA učebna Studia W, kód **P61** **29. února 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 7 000 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Halka BALÁČKOVÁ, MBA, PCC, nezávislá lektorka, konzultantka a koučka od roku 2001, je trenérkou mezinárodní koučovací školy Erickson Coaching International a členkou ICF s titulem PCC (Professional Certified Coach), jejím posláním je kultivovat manažerské prostředí českých i mezinárodních firem a tím přispívat k úspěšnému rozvoji lidí, týmů i celé společnosti

62. JAK ZVÝŠIT EFEKTIVITU A PRODUKTIVITU pomocí umělé inteligence (AI)

NOVINKA



PRO Určeno pro všechny, kteří se chtějí seznámit s možnostmi, jak využít umělou inteligenci (AI) pro zvýšení efektivity a produktivity v jejich práci i životě. Žádné předchozí zkušenosti s AI nejsou podmínkou absolvování kurzu.

- CÍL** ➤ Dozvíte se, v jakých oblastech vám může AI pomoci **ušetřit čas a energii**
- Obdržíte rady a tipy, jak **začlenit AI do každodenních procesů a zvýšit** tak svou **produktivitu** a maximalizovat přínos AI
 - Naučíte se **přemýšlet „jinak“**, a to tak, aby vám AI sloužila a poskytovala přesně to, co budete potřebovat
 - Vyzkoušíte si **osvědčené aplikace** a naučíte se je používat ve svůj prospěch
 - Dostanete spoustu tipů, které můžete **okamžitě implementovat** ve své práci

OBSAH ➤ **Oblasti, ve kterých vám AI může pomoci** nebo dělat práci za vás a ušetřit vám tak čas

- Přehled aplikací **AI pro zvýšení produktivity a efektivity** – vybrali jsme z nepřeberného množství za vás takové, které vám pomohou a jsou osvědčené

- **Přemýšlení „jinak“** – jakým způsobem přemýšlet nad používáním aplikací AI, aby vám AI sloužila jako výkonný asistent/ asistentka
- Jak **žadávat** příkazy (prompty) do AI aplikací, abyste z nich obdrželi to, co potřebujete, nikoliv jen vágní odpovědi a výstupy
- **Praktické příklady** využívání AI v různých oborech a činnostech
- **Inspirace** pro vaši budoucí praxi, abyste uměli AI využívat v budoucnu
- **Praktický nácvik**

Kurz je koncipován jako velmi praktický a interaktivní. Nedílnou součástí je diskuze nad tématem, skupinové a individuální práce a zejména **praktický nácvik** využívání konkrétních aplikací AI.

Poznámka: Abyste se mohli učit používat aplikace AI, **přineste si, prosím, na kurz svůj notebook, případně tablet.**

Vzhledem k tomu, že se AI vyvíjí raketovou rychlostí, budeme na kurzu probírat vždy aktuální a vyzkoušené AI aplikace. Tzn., že i když se kurz bude v budoucnu opakovat, nikdy nebude stejný jako ten předchozí.

METODY Kurz je koncipován jako velmi praktický a interaktivní. Nedílnou součástí je diskuze nad tématem, skupinové a individuální práce a zejména praktický nácvik využívání konkrétních aplikací AI.



Mgr. Petra ŠIMKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P62** **11. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Petra ŠIMKOVÁ, pracuje jako lektorka a koučka od roku 2002. Prostřednictvím vzdělávacích programů a týmového koučování rozvíjí dovednosti zaměstnanců českých i zahraničních společností. Je autorkou blogu a elektronických knih v oblasti osobního rozvoje.

63. NEJČASTĚJŠÍ CHYBY V PÍSEMNÉM I MLUVENÉM VYJADŘOVÁNÍ z hlediska jazykové správnosti a vhodnosti



PRO Určeno pro všechny, kteří pozapomněli, co se učili ve škole při češtině, nebo jsou přesvědčeni, že je škola na potřeby současné jazykové praxe připravila nedostatečně.

OBSAH Nejčastější chyby v mluveném a zvláště v psaném vyjadřování:

- Které **změny** přinesla poslední pravopisná úprava
- **Novinky v normě pro úpravu písemnosti** (ČSN 01 6910)
- Jak chybějící čárka, nebo naopak **čárka navíc**, **může změnit význam sdělení**
- Nejfrekventovanější **pravopisné chyby**
- Chyby v příčinném navazování vět na sebe a v logické argumentaci

- Nefunkční **užití sekundárních předložek**
- Nelogická **stavba vět a souvětí**
- Nevhodně užitá slova a chybně tvořené **tvary některých slov**

METODY **Konkrétní procvičování** jednotlivých jazykových jevů, **tvorba textů a jejich případná oprava, řešení individuálních jazykových problémů účastníků kurzu.**



doc. PhDr.
Eva HÁJKOVÁ, CSc.,
Univerzita Karlova v Praze



PRAHA učebna Studia W, kód **P63** **2. února 2024, 9–15 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

64. OBCHODNÍ KORESPONDENCE z pohledu současné češtiny – 2denní

Uvedte, prosím, zda objednáváte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.



64A. OBCHODNÍ KORESPONDENCE z pohledu současné češtiny**– úprava dopisů a e-mailů, pravopis, tvarosloví**

PRO Určeno pro všechny, kteří se chtějí **zdokonalit v obchodní korespondenci a nechtějí se dopouštět formálních a jazykových chyb.**

CÍL Osvojit si základní zásady pro vyhotovování úředních písemností na základě normy ČSN 01 6910. Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, zdokonalit se v českém pravopisu, tvarosloví a seznámit se s častými stylistickými nedostatky.

Obsah ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory

- Přehled změn, které přinesla novela z r. 2014
- Klasická a e-mailová korespondence: rozdíly a shody

Formální jevy

- Uspořádání dopisu, jeho jednotlivé části

- Psaní adres, data, časových údajů, peněžních částek, výčtů
- Oslovení, pozdravné formulace

Pravopisné jevy

- Psaní zkratk a značek
- Psaní čísel a číselných výrazů
- Pomlčka a spojovník
- Psaní dohromady a zvlášť
- Psaní i – y v některých slovech a tvarech
- Psaní velkých písmen
- Psaní přejatých slov

Tvaroslovné jevy

- Tvary obecných podstatných jmen, ve kterých se často chybuje
- Skloňování osobních jmen, zejména tvary 3. a 5. pádu
- Tvary číslovek a zájmen, ve kterých se často chybuje
- Slovesné tvary, ve kterých se často chybuje

METODY Výklad, procvičování jednotlivých jevů formou cvičení, odpovědi na konkrétní dotazy.



PhDr. Ivana SVOBODOVÁ,
lingvistka



PRAHA učebna Studia W, kód **P64A** **6. června 2024, 9–15 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 **2 900 Kč** (s DPH 3 509 Kč)

64B. OBCHODNÍ KORESPONDENCE z pohledu současné češtiny**– interpunkce, větná stavba, výběr slov a slovních spojení**

CÍL Seznámit se s častými stylistickými nedostatky.

Obsah Syntaktické jevy

- Shoda přísudku s podmětem, zejména psaní i – y v přičestí minulém
- Interpunkční čárka: podrobný výklad o kladení čárky v jednoduché větě a v souvětí
- Ostatní interpunkční znaménka, zejména uvozovky a jejich umístění
- Slovesné a jmenné vazby: chybné užití vazeb u vybraných slov, konkurence předložek na a v
- Chyby ve větné stavbě: nevhodný slovosled, jmenné konstrukce, dlouhá souvětí

Výběr slov a slovních spojení

- Slova spisovná a nespisovná: lze nespisovné výrazy používat v obchodní korespondenci?
- Synonyma v obchodní korespondenci
- Záludnosti v užívání zájmen
- Nadbytečné užívání některých nevlastních předložek (např. v rámci)
- Používání přejatých slov, míra jejich vhodnosti

METODY Výklad, procvičování jednotlivých jevů formou cvičení, odpovědi na konkrétní dotazy.



PhDr. Ivana SVOBODOVÁ,
lingvistka



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P64B**

7. června 2024, 9–15 h.
2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

Cyklus Obchodní korespondence z pohledu současné češtiny za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P64**

6.–7. června 2024
4 100 Kč (s DPH 4 961 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

OFFICE MANAGEMENT

A KURZY PRO ASISTENTKY, SEKRETÁŘKY A RECEPČNÍ



65. PROFESIONÁLNÍ ASISTENTKA A RECEPČNÍ aneb chod kanceláře a recepce od A do Z



TIPY NA SERVOVÁNÍ

PRO Určeno pro všechny, kteří vnímají práci recepce a asistentek jako klíčovou pro vytvoření dobrého prvního dojmu u zákazníků a pro všechny, kteří nemají čas věnovat se zaučování nových, či nedávno jmenovaných pracovníků recepce a back office, a přesto chtějí na klienty dobře zapůsobit.

- CÍL**
- Zvýšit **sebedůvěru** při jednání a komunikaci
 - Sjednotit **představování do telefonu** a naučit se **efektivně vyřizovat** telefonické hovory
 - Naučit se **působit profesionálně a důvěryhodně** při jednání s návštěvami, **osvojit si základní pravidla etikety** pracovních a mezilidských vztahů
 - Získat **zpětnou vazbu** a **doporučení** pro další rozvoj

OBSAH ➤ **Vnímání** recepce/pracovního místa **návštěvou** – co vše ovlivňuje pozitivní dojem a co ho vytváří

- **Uvítání hosta** v recepci/sekretariátu – pozdrav, přivítání, usazení, obslužení návštěvy, vyžádání nacionál potřebných k ohlášení návštěvy apod.
- **Uvedení návštěvy** k nadřízenému či navštívené osobě, seznámení, představení apod.
- **Příprava obchodních/pracovních** jednání – příprava jednací místnosti, pohoštění a obsluha, uvedení návštěvy
- **Obsluha návštěvy** – co je vhodné nabízet za občerstvení, zásady a tipy na servírování
- **Zásady oblékání** recepčních jako jedna z forem reprezentace společnosti
- **Reprezentace společnosti formou telefonu** – **představování u příchozích a odchozích hovorů, zásady komunikace v případě odmítnutí hovoru** (obchodní nabídky, snaha sjednat si schůzku, ...)
- **Předávání informací, popř. předávání** činností/úkolů – jak zajistit, aby partner pochopil, co po něm přesně požadujeme a jaký očekáváme výsledek
- **„Reč těla“** – co o nás vypovídá a co může prozradit
- **Závěr a vyhodnocení semináře, akční plány účastníků**



METODY Všechna témata jsou vedena **interaktivní formou**, která zajišťuje neustálé zapojení účastníků v tréninku. Seminář zahrnuje **trénink** a **zpětnou vazbu** díky **nahrávání/natáčení (videotréninku)** modelových situací, **cvičení**, díky nimž si účastníci procvičí probíraná témata a **diskuzi**, díky níž mohou účastníci sdílet své zkušenosti a konfrontovat je s praxí.



Mgr. Petra ŠIMKOVÁ



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Mgr. Petra ŠIMKOVÁ, pracuje jako lektorka a koučka od roku 2002. Prostřednictvím vzdělávacích programů a týmového koučování rozvíjí dovednosti zaměstnanců českých i zahraničních společností. Je autorkou blogu a elektronických knih v oblasti osobního rozvoje.

kód **P65A**

15. dubna 2024, 9–16 h. (oběd)

5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč)

kód **P65B**

30. září 2024, 9–16 h. (oběd)

5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč)

66. KOMUNIKACE S MANAŽERY, OBCHODNÍMI PARTNERY A KOLEGY

– trénink jednání a vystupování pro asistentky a recepční



PRO Určeno pro asistentky, sekretářky, recepční, jejichž náplní práce je každodenní kontakt s partnery, kolegy, spolupracovníky, hosty v rozmanitých pracovních situacích.

- CÍL**
- Naučit se **být profesionální, taktní a diplomatický, aniž byste museli mít pocit, že ztrácíte sami sebe**
 - Poznat nové přístupy a naučit se je aplikovat do svých pracovních situací
 - **Umění jednat efektivně s kolegy**
 - Vyzkoušet si náročné situace v bezpečném prostředí tréninku a získat zpětnou vazbu
 - **Získat podněty, náměty i postupy k technikám, formulacím a přístupům**, které mi mohou usnadnit náročné i nečekané profesionální situace

OBSAH Firemní kultura a souvislosti, které se týkají mé profesionální role

- Požadavky na profesionalitu asistentky a recepční
- Osobní a profesní role, jejich standardy, očekávání a rozpor
- Firemní kultura a atmosféra

Asistentské dovednosti

- Co sehrává roli při vnímání druhých – sociální percepce a jak s ní pracovat
- Jak vytvořit co nejlepší první dojem
- Ice break aneb zaujměte jako profesionál
- Kontakt tváří v tvář a jednotlivé kroky správného postupu – od přivítání hostů až po uvedení
- Small talk
- Umění péče o klienty
- Úprava pracovního prostředí

Komunikační dovednosti jako nedílná součást profesionality

- Strategie a efektivní komunikační postupy, jak zacházet s jinými typy, jak je identifikovat, co od nich očekávat a jak k nim profesionálně přistupovat
- Jak se vyjadřovat, abychom byli pro ostatní srozumitelní
- Co na nás prozradí neverbální komunikace
- Umění naslouchat – klíč k úspěšné reakci
- Specifika komunikace po telefonu, fáze profesionálního hovoru

Vztahové strategie a spolupráce

- Partnerský přístup ke spolupráci s druhými



- Charakteristika jednotlivých strategií a jejich možnosti
- Umění vstřícnosti a profesionální asistence
- Odvaha odmítnout a říci Ne a vhodné situace

Řešení náročných situací, jejich možné scénáře, průběh, ztráty a zisky

METODY Výklad v minimální míře, diskuze, praktická cvičení, testy, modelové situace.



PhDr. Lenka KOLAJOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P66** **29. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

67. JAK ODOLAT NÁTĚLAKU – pro asistentky



PRO Určeno pro asistentky, sekretářky, office manažery, recepční, administrativní pracovníky.

CÍL Role asistentky v každé firmě bývá občas přetěžovaná. Pokud se tak děje dlouhodobě, objeví se frustrace, konflikty na pracovišti či demotivace. Tento kurz Vám pomůže lépe se zorientovat ve své asistentské roli, nastavit si individuální hranice a posílit Vaše silné stránky, zejména v oblasti komunikace nebo sebeorganizace. Natrénujete si asertivní jednání a vytvoříte si repertoár nástrojů, které lze využívat v okamžiku, kdy se cítíte být pod nátlakem okolí.

OBSAH ➤ **Role asistentky** – co všechno do ní spadá, zodpovědnosti, kompetence, vyřčená a nevyřčená očekávání, detailní vydefinování a soulad napříč týmem (asistentka – nadřízený – kolegové)

- **Organizace a sebeřízení** – jak nakládat s hromadou pracovních úkolů, práce s prioritami, plánování činností, základní techniky vhodné pro efektivní sebeřízení, udržení efektivity v práci
- **Když nastane nesoulad** – jak sdělovat nesouhlas z podřízené role, schopnost prezentace, argumentace a obhájení svých zájmů tak, aby je druhá strana pochopila a byla schopna akceptovat, vedení konstruktivní diskuze se zachováním respektujících vztahů
- **Obrana před manipulací** – co je a co není manipulace, jak jí rozpoznat a jak se jí bránit
- **Když je toho moc** – jak rozpoznat nátlak a jak mu čelit, nalezení a definování vlastních hranic v pracovním i mimopracovním životě
- **Posílení vlastní hodnoty** – jak posilovat své vlastní JÁ, budování větší sebejistoty, techniky pro hlubší sebepoznání a schopnost využívat svých silných stránek



Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P67** **25. ledna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ, lektorka měkkých dovedností, zabývá se psychoterapií, je kandidátní členkou České asociace pro psychoterapii, pracovala jako konzultant a headhunter v personální agentuře a také jako obchodník

68. JAK SI USNADNIT JEDNÁNÍ S NÁROČNÝMI KLIENTY A KOLEGY pro asistentky

PRO Určeno pro asistentky, pracovníky zákaznického servisu a další podpůrné neobchodní profese, které jednají se zákazníky a kolegy.

CÍL Naučit se vyjednávat s komplikovanými osobami tak, abychom dosáhli svého, udržovali a vytvářeli dobré vztahy a při tom se zbytečně nestresovali.

OBSAH ➤ Kdo je to „komplikovaný“ člověk?
➤ Proč a čím nás tito lidé stresují





Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



- **Podstata agresivního a manipulativního jednání a jeho rozpoznání**
- Zvyšování vlastní sebedůvěry jako základního předpokladu pro jednání se složitými lidmi
- **Jak můžeme dosáhnout svého a přimět druhého ke spolupráci?**
- **Techniky deeskalace konfliktních situací**
- Asertivita jako technika jednání se složitými osobnostmi
- Vlastní postoje a chování jako faktor ovlivňující jednání druhých

METODY Kurz je velmi interaktivní, účastníci jsou zapojeni do celého procesu, metoda učení skrze zážitky. Modelové situace, samostatné úlohy, hry, videoanalýza, příběhy z praxe.

PRAHA učebna Studia W, kód **P68** **4. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

69. ANGLIČTINA PRO ASISTENTKY – užitečné fráze pro e-maily, dopisy, telefonování, návštěvy



PRO Určeno pro všechny, kteří v rámci své pracovní činnosti potřebují každodenně psát, telefonovat nebo hovořit s anglicky mluvícími klienty a návštěvami.

CÍL Zaměříme se na anglickou obchodní **korespondenci v klasické i elektronické formě** a na jasné a **srozumitelné vyjádření myšlenky** po telefonu nebo při osobním jednání pomocí základních anglických frází.

- OBSAH**
- **Formální dopisy a mírně neformální styl** (e-mail, fax, memo) – jejich výstavba a struktura
 - Slovní zásoba, používané zkratky...
 - **Užitečné pojmy** sloužící ke zdůraznění klíčových faktů, naznačení logických souvislostí a uvádění přechodů od jednoho bodu k dalšímu

- **Telefonování** a poslechová cvičení
- Fráze, které Vám ulehčí základní komunikaci s klienty a návštěvami
- **Příklady, ukázky a cvičení**

METODY Praktické informace pro každého za použití konkrétních příkladů vyjadřování a psaní v angličtině, poslechová cvičení, komunikační cvičení (párová a skupinová práce).



Michaela ŠLETROVÁ, MSc.,
nezávislá lektorka
anglického jazyka,
překladatelka



PRAHA učebna Studia W, kód **P69** **5. dubna 2024, 9–15 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 900 Kč (s DPH 4 719 Kč)

70. OBCHODNÍ, ÚŘEDNÍ A FIREMNÍ KORESPONDENCE

Seminář se zabývá formální úpravou korespondence.

- OBSAH**
- **Norma ČSN 01 6910 pro úpravu písemnosti v aktuálním znění** a změny ve srovnání s předchozí verzí
 - Typy písemností a jejich součásti
 - Rozdíly ve formě úřední a obchodní korespondence





- Úprava obchodních a úředních dopisů
- Specifikum firemní korespondence
- Nadepisování obálek a **psaní poštovních adres**
- **Správné psaní zkratk, akademických a vědeckých titulů, značek, čárek, závorek, uvozovek apod. v různých typech písemnosti**
- Klasický dopis a **elektronická komunikace**
- **Nejčastější** jazykové a písarské **chyby** v oficiální korespondenci

METODY Výklad, opravy defektních textů, tvorba vlastních textů a jejich korigování, diskuze.



doc. PhDr.
Eva HÁJKOVÁ, CSc.,
Univerzita Karlova v Praze



PRAHA učebna Studia W, kód **P70**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

6. května 2024, 9–14 h.
2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

EKONOMICKÝ MANAGEMENT



71. FINANČNÍ CONTROLLING – moderní metody v příkladech



PRO Určeno pro podnikatele, začínající pracovníky controllingu, finanční manažery a jejich spolupracovníky s controllingovými úkoly a všechny, kteří potřebují ve své praxi orientaci v moderních metodách controllingu využitelných pro řízení a firemní plánování, firemní finance či finanční analýzu.

CÍL Představit **controllingové metody a osvědčené techniky** rozkrývající příčiny tvorby a spotřeby finančních zdrojů firmy, tvorbu zisku, zjištění odpovídající výše finančních prostředků v každodenním fungování firmy a **dopad jednotlivých manažerských rozhodnutí na finanční pozici firmy** v krátkém i dlouhém období.

OBSAH ➤ Praktický finanční controlling v současné firemní praxi
➤ **Controlling likvidity**

- Průběžné sledování a vyhodnocování schopnosti hradit závazky
- Controlling krátkodobých přebytků a schodků likvidity
- **Controlling pracovního kapitálu**
- Controlling zásob a pohledávek
- Ukazatele obratu a jejich hodnocení
- **Marže firmy a jejich sledování**
- Druhá versus manažerská výsledovka
- Analýza cílového obratu
- **Cash flow management**
- Hodnocení peněžních toků na bázi cash flow
- Možnosti ovlivňování cash flow
- Nástroje cash flow managementu
- **Analýza účetních výkazů a dat z účetnictví**
- Controlling zdravé finanční pozice firmy
- Rozbor plnění finančních a výkonových ukazatelů
- **Finanční kontrola**
- Kontrolní nástroje
- Odchylky plánu od skutečnosti



- Analýza odchylek a jejich komunikace

METODY Interaktivní výklad se zapojením účastníků, důraz na srozumitelnost, praktická cvičení a výpočty, příklady z praxe, řízená diskuze – odborná zpětná vazba na podněty účastníků z praxe.



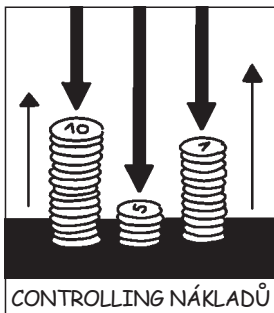
Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P71** **14. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

72. JAK EFEKTIVNĚ ŘÍDIT NÁKLADY – controlling nákladů



PRO Určeno pro podnikatele, pracovníky controllingu, finanční manažery a jejich spolupracovníky s controllingovými úkoly a všechny, kteří potřebují ve své praxi orientaci v controllingu nákladů. Volně navazuje na seminář „Finanční controlling – moderní metody v příkladech“, ale lze absolvovat i samostatně.

CÍL Potřebujete mít přehled o možnostech optimalizace výrobních nákladů? Zajímají Vás možnosti využití controllingového systému k řízení nákladů? Chcete podkročit moderní přístup k řízení nákladů a potenciálu nákladových úspor?

OBSAH ➤ **Východiska nákladového controllingu**

- Jaké náklady vznikly (nákladové druhy)
- Kde náklady vznikly (nákladová střediska)
- Proč náklady vznikly (kalkulace nákladů)

➤ **Vymezení nákladů ve firmě**

- Nákladové druhy, odpisy, náklady kapitálu
- Fixní a variabilní náklady
- Jednicové a režijní náklady
- Kalkulační náklady

➤ **Controllingový systém řízení nákladů**

- Metody řízení nákladů, nákladová analýza
- Plánování úspor nákladů
- Dopady různých druhů úsporných opatření na budoucí rozvoj firmy

➤ **Nákladové účetnictví**

- Využitelnost účetnictví pro řízení nákladů
- Řízení po linii výkonů
- Řízení útvarů

➤ **Kalkulační systém**

- Kalkulace výkonů, jejich struktura a využití v řízení
- Direct Costing – metoda odděleného řízení fixních a variabilních nákladů
- Activity Based Costing – kalkulace založené na vztahu nákladů k aktivitám

METODY Interaktivní výklad – zapojování účastníků, minimum teorie, důraz na srozumitelnost. Praktická cvičení a výpočty. Analýza modelových příkladů z praxe. Řízená diskuze – odborná zpětná vazba na podněty účastníků z praxe.



Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D.

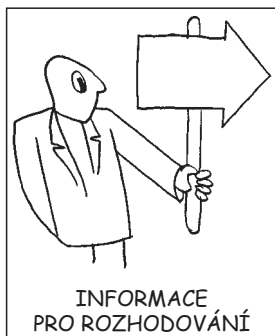


PRAHA učebna Studia W, kód **P72** **21. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů



73. VIZUALIZACE CONTROLLINGOVÝCH VÝSTUPŮ



PRO Určeno pro majitele a výkonné manažery menších a středních firem bez ohledu na ekonomické vzdělání, kteří se potřebují opřít o ekonomická čísla, hledají efektivní a účinné postupy a věří, že jeden obrázek je více než 1000 slov, respektive v controllingu více než 1000 řádků.

- CÍL**
- Seznámíte se s praktickým použitím komplexního manažerského uchopení účetních a dalších **informací potřebných pro rozhodování** o ekonomickém směřování firmy
 - **Ukážeme, jak může správně nastavený reporting přinášet přehled o ekonomice firmy na jednom místě, tzv. „nástěnce“ nebo „dashboardu“**
 - Podíváme se na to, jak vizualizovat controllingové výstupy tak, aby z grafů a „budíků“ bylo zřejmé, nakolik se firmě aktuálně daří plnit určené klíčové ukazatele výkonu a ekonomického úspěchu

- OBSAH**
- Taktické a strategické **manažerské rozhodování** – controllingové nástroje a reporting
 - **Řízení firemní výkonnosti** – controlling výkonů, manažerská výsledovka a výstupy z ní
 - **Finanční stabilita** – plánování, kontrola, rozhodování a vyhodnocování likvidity a cash flow
 - **Včasná výstraha** – analýza bodu zvratu, analýza cílového obratu, analýza finančního zdraví
 - **Tvorba dashboardu** – vhodné metriky a jejich grafická vizualizace pro Excel či Google
 - **Ukázky reportingu** – vybrané informační systémy podporující tvorbu dashboardů

METODY Interaktivní výklad – zapojování účastníků, minimum teorie, důraz na srozumitelnost. Praktické nástroje – od schématických příkladů až po ukázky dashboardů a ekonomickou interpretaci vizualizačních prvků. Analýza nástrojů z praxe umožňující rozhodnutí o výběru vizualizace vhodné pro konkrétní firmu. Řízená diskuze – odborná zpětná vazba na podněty účastníků z praxe.



Ing. Pavlína VANČUROVÁ,
Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P73** **17. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

74. CO BY MĚL ZNÁT EKONOM Z ÚČETNICTVÍ

– srozumitelné souvislosti účetnictví v příkladech



PRO Určeno pro finanční i nefinanční manažery a jejich spolupracovníky, pracovníky controllingu a všechny, **kterí se potřebují vyznat v účetnictví, aniž by měli sami účtovat.** Tedy pro každého, kdo ve své praxi potřebuje být schopen celý systém účetnictví pochopit a využít jej například pro firemní plánování či finanční analýzu.

- CÍL** Představit účetnictví a účetní systém coby zdroj informací o firmě co možná nejsrozumitelnějším způsobem s využitím četných příkladů, **seznámit se s ekonomickou podstatou účetních transakcí** a získat orientaci v tom, kde se v účetních výkazech, rozvaze a výsledovce, objevila čísla zachycovaná v průběhu roku v účetnictví.

OBSAH ➤ Systém účetnictví a jeho využitelnost ve firemní praxi



- **Nejvýznamnější metodické prvky účetnictví**
 - Oceňování
 - Tvorba a užití opravných položek
 - Odpisování
 - Tvorba a užití rezerv
 - Časové rozlišení
- **Účetní principy**
 - Jak se odráží v praktickém účtování
 - Základní předpoklady účetnictví
 - Účetnictví jako systém s přednostmi a nedostatky
- **Stálá aktiva**
 - Dlouhodobá hmotná, nehmotná a finanční aktiva
 - Účetní a daňové odpisy
- **Oběžná aktiva**
 - Materiál, nedokončená výroba, polotovary, zboží
 - Pohledávky, zálohy, dohadné účty
 - Finanční majetek
 - Opravné položky
- **Vlastní kapitál**
 - Základní kapitál a fondy
 - Rozdělování zisku
- **Cizí zdroje**
 - Rezervy
 - Závazky, zálohy, dohadné účty
 - Bankovní úvěry
- **Náklady a výnosy**
 - Kdy je o nich účtováno
 - Jak se liší od výdajů a příjmů peněz
- **Účetní výkazy**
 - Hospodářský výsledek ve výsledovce a rozvaze
 - Návisnost účtování na účetní výkazy a jejich propojenost

METODY Interaktivní výklad, příklady z praxe, praktická cvičení a výpočty, řízená diskuze. Komplexní příklad provázanosti zjednodušené rozvahy, výsledovky a cash flow.



Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P74** **10. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

75. KALKULACE NÁKLADŮ A CEN

NOVINKA

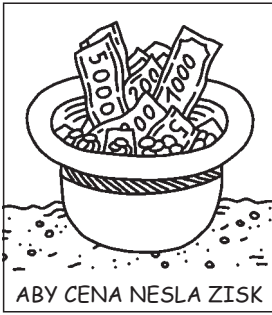
PRO Určeno pro podnikatele, majitele firem, ekonomy, kalkulanty cen, pracovníky controllingu, vedoucí pracovníky a zaměstnance ekonomického oddělení.

CÍL Kalkulační systém se v každé firmě vyvíjí odlišně v závislosti na strategii a mnoha dalších faktorech. Co mají ale kalkulační systémy v různých firmách společného, je skutečnost, že jsou **nezbytné pro plánování a analýzu ziskovosti** a mnohdy slouží jako **hlavní podklad pro stanovení cen.**

Víte:

- Jakými způsoby do kalkulace **započítat nákladové položky?**
- Jak je to s **rozpočtováním nepřímých, fixních a režijních nákladů** na jednotlivé firemní výkony, výrobky?





ABY CENA NESLA ZISK

- Jak rozdělit režijní náklady mezi jednotlivé výrobky?
- **Jak nastavit cenu**, aby spolehlivě pokrývala výdaje, nesla zisk, a přitom byla pro zákazníky vyhovující?
- Jak při efektivním nastavení cen využít nejen dobře fungujícího kalkulačního systému firmy, ale také zohlednit **signály trhu** a využít **psychologii ceny**?

Toto školení vám podá **přehled kalkulačních metod na praktických příkladech** s vysvětlením vhodnosti jejich využití nejen při cenotvorbě. Naučíte se správně spočítat a vyhodnocovat náklady na konkrétní výrobek na základě jasného členění nákladů a zvolení správné metody kalkulace. Ovládnete cenové a nákladové kalkulace ve vztahu k výsledkům vaší firmy

- OBSAH** ➤ Jaké jsou **druhy kalkulací** a jak je využít ve výrobní firmě – obsah a struktura kalkulovaných nákladů, předběžné, operativní, plánové a výsledné kalkulace
- **Kalkulační postupy a metody** – kalkulace dělením, kalkulace poměrovými čísly, přírazkové kalkulace, kalkulace plných a variabilních nákladů, kalkulační vzorce
 - Kalkulace režijních nákladů – metody **rozvrhování režijních nákladů** na jednotlivá střediska, na jednotlivé výrobky, procesy, činnosti, projekty, volba správné kalkulační metody

METODY Interaktivní výklad – zapojování účastníků, interaktivní didaktické hry, praktické příklady – aplikace využití kalkulačních metod s vlastními výpočty, řízená diskuze – odborná zpětná vazba na podněty účastníků z praxe.

Poznámka: Účastníkům doporučujeme mít k dispozici kalkulačku pro výpočet příkladů. Složitější kalkulační postupy budou po skončení kurzu k dispozici účastníkům v Excelu.



Ing. Pavlína VANČUROVÁ,
Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P75** **26. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

76. TVORBA ROZPOČTŮ A KALKULACÍ – 2denní

LETNÍ SEMINÁŘ



ROZBOR ZISKOVOSTI

PRO Určeno pro podnikatele, finanční manažery a jejich spolupracovníky, začínající pracovníky controllingu, ale i pro nefinanční manažery, kteří se na tvorbu kalkulací a rozpočtů podílejí a potřebují se v nich vyznat. Doporučujeme i pro všechny zájemce o **novinky v této oblasti**.

CÍL **Představit tvorbu rozpočtů a kalkulací** a jejich vzájemné souvislosti **co možná nejsrozumitelnějším způsobem**, přinést vhled do finančních informací o firmě, získat orientaci v možnostech tvorby rozpočtů firmy v souladu s organizační strukturou firmy a vhodných metodách kalkulací tak, aby se rozpočty a kalkulace staly skutečným nástrojem pro řízení, a rovněž **umožnit efektivní vedení a kontrolu na základě sestavených rozpočtů a porovnání plánových a výsledných kalkulací**.

- OBSAH** ➤ Užitečnost rozpočtů, rozpočty a kalkulace v neúčetní praxi
- Finanční řízení: **současné pojetí finančního řízení ve firmách a jeho limity**, vymezení principů a zásad rozpočtování, rozpočetnictví a systém řízení firmy



- **Celofiremní a střediskové rozpočty:** hodnotové plánování a rozpočetnictví, vztahy mezi vnitrofiremními útvary, časová koordinace, kontrola rozpočtů a analýza odchylek
- **Rozpočtová rozvaha a výsledovka** a informace v nich obsažené, využitelnost v manažerské praxi
- Základní finanční ukazatele: **marže** a jejich sledování, **příspěvky na úhradu, rozbor ziskovosti** a vlivů na hospodářský výsledek a peněžní tok
- **Kalkulace:** druhy kalkulací a jejich využití v různých firemních otázkách podle účelu použití pro definování nákladů na jednotku jednotlivých výkonů tak, **aby firma v součtu neprodělala**, a pro rozhodování o sortimentní skladbě tak, **aby firma maximalizovala možný zisk**
- Cenotvorba: význam rozpočtování pro **cenové kalkulační**, zdůvodnění ceny, moderní metoda ABC, náklady přímé a nepřímé, jejich plánování a metody jejich rozpočtování
- Řízení plánovacího procesu: **operativní plány** činnosti firmy, **mimořádné plány** a rozpočty, využití metody „**řízení podle cílů**“ (MBO – management by objectives)
- **Tradiční vs. moderní systémy** rozpočtování: omezení a nedostatky tradičních systémů, **nové přístupy** k rozpočetnictví – **rozpočtování podle aktivit** (activity-based budgeting), **koncept BB** (beyond budgeting), **ZBB** (zero-based budgeting)
- **Argumentace** pro aktivní řízení financování firmy: hlavní důvody pro tvorbu rozpočtů a kalkulací a jejich aktivní využívání, **příklady úspěšných firem**

METODY Interaktivní výklad, názorné příklady, modelové situace, řízená diskuze.



Ing. Pavlína VANČUROVÁ,
Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P76 19.–20. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

77. FINANČNÍ ŘÍZENÍ pro nefinanční manažery – 2denní



PRO Určeno pro zodpovědné manažery bez ekonomického vzdělání, nebo manažery nevyužívající v každodenní praxi své dříve nabyté znalosti v oblasti financí, vlastníky firem a všechny ty, kteří chtějí dobře rozumět ekonomické stránce svého podnikání.

CÍL Účastníci se zorientují v základních údajích, které o procesech ve firmě poskytují účetní výkazy – majetek, výsledek hospodaření. Na tomto základě **budou srozumitelně vysvětleny základní ekonomické pojmy, principy a postupy** firemní ekonomiky a podán všeobecný přehled o finančním řízení firmy. **Účastníci se také seznámí se základy finanční analýzy, díky níž budou moci rychle vyhodnotit ekonomickou situaci firmy.**

Obsah ➤ **Firemní ekonomika v praxi**

- Zdroje ekonomických dat – účetní výkazy
- Jazyk podnikání – účetnictví z pohledu manažera
- Manažerské ukazatele pro identifikaci finanční situace firmy
- Role financí v rámci organizace
- **Majetek a jeho zobrazení v rozvaze**
 - Majetkové relace zachycující zdravé postavení firmy, pracovní kapitál
 - Hodnocení a řízení zadluženosti a schopnosti firmy dostát závazkům



- **Výsledky hospodaření**
 - Náklady a ceny firmy
 - Výkaz zisku a ztráty a jeho praktické využití v řízení
 - Hodnocení aktivity a rentability firmy
- **Marže a jejich sledování**
 - Účelová versus druhová výsledovka
 - Volba vhodné oceňovací techniky a výpočet marží
 - Vztah zisku a peněz (výkaz o peněžních tocích a jeho využití v řízení)
- **Cash flow management a finanční plánování**
 - Peněžní toky ve firmě
 - Hodnocení ekonomiky firmy z pohledu cash flow

METODY Interaktivní výklad – zapojování účastníků, minimum teorie, důraz na srozumitelnost. Praktická cvičení a výpočty – od schématických příkladů až po rozbor finančních ukazatelů a jejich ekonomickou interpretaci. Analýza modelových příkladů z praxe umožňující pochopení širších ekonomických souvislostí účetních a ekonomických dat v rámci činnosti firmy. Řízená diskuze – odborná zpětná vazba na podněty účastníků z praxe.



Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P77 22.–23. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

78. ANALYTICKÉ MYŠLENÍ A TVORBA DASHBOARDŮ v MS Excel pro manažery a ekonomy

NOVINKA



Úspěšné manažery spojuje mimo jiné dokonalé analytické myšlení, motivační schopnosti a kreativita. Analytické myšlení znamená být metodický a kompetentní při zvažování všech detailů problému.

PRO Určeno pro manažery, obchodníky či analytiky, kteří chtějí rozvinout své analytické schopnosti. Pro všechny, kteří potřebují **svá rozhodnutí opírat o analýzu dat, rozpoznávat souvislosti, navrhnout nejlepší řešení.**

CÍL Naučit se, **jak poznat relevantní informace**, udělat z nedůležitých informací důležité. Definovat klíčové ukazatele výkonnosti a výsledků. **Naučit se rozpoznávat problémy a navrhnout řešení.** Efektivně pracovat s daty a informacemi a **vytvářet Dashboardy pro manažerské rozhodování.**

- OBSAH**
- Základní **principy analytického myšlení a vizualizace dat**
 - Práce s informacemi – výběr relevantních informací, jejich analýza a vyhodnocení
 - Definování KPI – klíčové ukazatele výkonnosti
 - Řešení problémů – fáze, postupy a techniky
 - Zpracování dat z různých zdrojů (z CSV, z Excelu, z PDF, z webu) v MS Excel a **Power Query**
 - Analýza a syntéza dat – analýza dat, hledání vztahů mezi daty, syntéza zjištěných skutečností
 - Vizualizace dat, kontingenční tabulky, grafy
 - Praktické ukázky
 - Test analytických schopností



Předpoklady: Základní orientace v prostředí MS Windows, uživatelská znalost práce s MS Excel a jeho časté používání, znalost základních vzorců.

Poznámka: Prosíme účastníky, aby si každý přinesl na seminář s sebou svůj notebook. Budeme používat MS Office 365, MS Office 2016 a výše.



Ing. Martin LÁSKA



PRAHA učebna Studia W, kód **P78** **18. ledna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Martin LÁSKA, od roku 2009 působí jako konzultant v oblastech Retail Marketing, Category management, Shopper marketing a Business Intelligence. Vystudoval obor Management podnikatelské sféry na VŠE. Od roku 2002 získával bohaté zkušenosti především na manažerských pozicích ve společnosti Nielsen a ve společnosti 4P&P. Již více než 10 let externě přednáší na Univerzitě TB ve Zlíně, Univerzitě Karlově a VŠE v Praze. Je spoluautorem knihy Marketingová komunikace v místě prodeje.

79. MANAŽERSKÝ REPORTING – klíčový nástroj zvyšování výkonnosti firmy



PRO Určeno pro finanční ředitele, finanční manažery, manažery controllingu, controllory.

CÍL Ukázat takový systém manažerského reportingu, který pomáhá zvyšovat výkonnost společnosti.

OBSAH PROČ

- Jednoduchý systém řízení výkonnosti pro všechny velikosti firem
- **Od strategie, přes plánování, forecasting a řízení rizika k manažerskému reportingu**
- Jak propojit s řízením výkonnosti bonusový systém
- Ukázka konkrétních reportů

CO

➤ **KPI – jak ušít na míru systém měření výkonnosti**

➤ **Co jiného kromě KPI reportovat**

➤ Ukázka konkrétních reportů

JAK

➤ **Trendy, odchylky, benchmarky a ostatní kontextové informace**

➤ **Zlatá pravidla vizualizace a konzistence**

➤ Rychlá orientace, riziko a akce

➤ Ukázka konkrétních reportů

METODY Dostanete praktické, druhý den použitelné informace. Příklady a ukázky z praxe, cvičení.



Tomáš RYBIČKA



PRAHA učebna Studia W, kód **P79** **20. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Tomáš RYBIČKA, certifikovaný interim manažer v oblasti finančního managementu, specialista na procesy a metodiku financí, zdokonalování řízení výkonnosti a reportingu, rizika a efektivitu interních procesů. Od roku 2001 vytváří a aktivně vede praktické tematické workshopy, jejichž účelem je přinést know-how, zkušenosti a čerstvý vítr z úspěšnějších světových společností do české kotliny. Zkušenosti získal ve společnostech Philip Morris, T-Mobile, Pfizer a Xerox. V současné době pracuje jako nezávislý interim manažer a konzultant převážně pro české podniky. Vystudoval Vysokou školu ekonomickou v Praze, je držitelem certifikátů Lean Six Sigma a ACCA (the Association of Chartered Certified Accountants).



80. TRÉNINK OBCHODNÍHO JEDNÁNÍ A VYJEDNÁVÁNÍ pro nákupčí – 4denní

Uveďte, prosím, zda objednáváte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

80A. OBCHODNÍ DOVEDNOSTI pro nákupčí – 2denní



- CÍL** Seznámit se se základními principy práce nákupčího, poznat zákonitosti obchodního vyjednávání s dodavateli s cílem **dosáhnout maximálního prospěchu ze vzájemné spolupráce.**
- OBSAH** **Základní přístupy k vyjednávání a příprava na vyjednávání,** aneb co vše je třeba udělat před usednutím k jednacímu stolu
- Definice pojmu „vyjednávání“
 - **Poziční a principiální vyjednávání** – rozdíl mezi nimi, kritéria pro volbu adekvátního stylu vyjednávání
 - Vyjednávací strategie
 - **Důvody, proč z vyjednávání získáváme méně, než můžeme**
 - **Výhra-výhra** koncept vyjednávání

- **Důsledky** (v dobrém i zlém) **volby vyjednávacího stylu**
- **Členění dodavatelů** z hlediska jejich významu, vliv velikosti dodavatele na volbu vyjednávacího stylu
- Zájmy a postoje ve vyjednávání – význam, použití pro dosažení cílů
- **Fáze vyjednávání** – porozumění logické struktuře ještě před vyjednáváním samotným
 - Příprava na vyjednávání
 - **Stanovení cílů** pro vyjednávání
 - Optimální cíle
 - Alternativní cíle
 - BATNA (postup při nedohodě)
 - **Samotné vyjednávání, jeho struktura**
 - Uzavření vyjednávání
 - Analýza vyjednávání
 - Příprava **argumentace**
 - Příprava reakcí na očekávatelné **námítky** druhé strany
- **Příprava týmového vyjednávání**
 - Osoba hlavního vyjednavače
 - Rozdělení rolí v týmu
 - Sjednocení cílů
 - Definice týmových postupů
 - Řešení nesouladu a neshod v týmu před i během jednání
- **Příprava vizuálních materiálů** pro vyjednávání
 - Prezentace
 - Tabulky
 - Grafy
- **Komunikace s partnerem (dodavatelem) před samotným vyjednáváním**
 - Vyjasnění agendy
 - Místo
 - Čas
 - Účastníci jednání
 - Témata jednání



- Očekávaný časový průběh
- Oboustranná příprava – sdílení čísel a faktů, které budou předmětem jednání (odstranění nutnosti debatovat co je vlastně co při samotném jednání)

METODY Výuka probíhá **velmi interaktivní formou** na principu „školy hrou“. Účastníci budou mít možnost seznámit se s konkrétními příklady z praxe i s případovými studii a na základě jejich analýzy formulovat závěry přímo využitelné v praxi. Vyzkouší si jednotlivé dovednosti v modelových situacích s následnou videoanalýzou.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P80A 4.–5. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

80B. TRÉNINK VYJEDNÁVÁNÍ pro nákupčí – 2denní



- CÍL**
- **Prohloubení a intenzivní trénink vyjednávacích dovedností pro pokročilé nákupčí** a absolventy semináře „Obchodní dovednosti pro nákupčí“
 - **Nácvik vyjednávání ve složitějších situacích – pod tlakem, s dominantními a těžko nahraditelnými dodavateli, řešení krizových situací v nákupu**

OBSAH Vyjednávání od usednutí k jednacímu stolu až do jeho opuštění a kroky těsně následující

- **Kde jednat** – v domácím prostředí nebo u dodavatele?
 - výhody a rizika
- Neformální úvod – exkurze do výroby atd.
- Formální **struktura vyjednávání**
- Příprava jednací místnosti, rozesazení účastníků, občerstvení
- Úvod, ice break
 - Uvedení jednání, představení agendy a struktury vyjednávání
 - **Práce s vizuálními pomůckami** (prezentace, grafy, tabulky)
 - Časový plán jednání
- **Logická návaznost** jednotlivých bodů jednání
- Struktura projednávání jednotlivých bodů
 - Definice problému
 - Definice a projednání variant
 - **Návrhy, protinávrhy**
 - **Práce s ústupky**
 - Uzavření bodu
- **Přerušení vyjednávání** při nutnosti konzultace v týmu či s nadřízenými
- **Praktické rady** pro vyjednávání
- **Nevhodné postupy** při vyjednávání – etiketa (odbíhání, zvonění telefonů atd.)

METODY Výuka probíhá velmi interaktivní formou – případové studie, modelové situace, videoanalýza, samostatná práce i práce ve skupinách.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P80B 25.–26. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

Cyklus Trénink obchodního jednání a vyjednávání pro nákupčí za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P80**

4.–5., 25.–26. března 2024
16 500 Kč (s DPH 19 965 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednááte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

81. VYJEDNÁVÁNÍ VE SPECIFICKÝCH SITUACÍCH pro nákupčí – 2denní

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

81A. CENOVÉ VYJEDNÁVÁNÍ pro nákupčí aneb nenakupujte jen levně, nakupujte dobře



POSTUPY VYJEDNÁVÁNÍ

CÍL Absolventi tréninku budou podstatně lépe zvládat pro mnohé kritickou fázi obchodního vyjednávání – vyjednávání o ceně. Dokáží dosáhnout lepší dohody nikoli jen prostřednictvím tvrdého tlaku na snížení ceny, ale tím, že zasadí celé jednání do širších souvislostí a výsledná dohoda tak bude nejvýhodnější možnou.

OBSAH ➤ **Vliv ceny na rozhodování o koupi**, souvislost ceny a přínosu služby či výrobku pro spotřebitele či uživatele
➤ Emoce a racionalita v rozhodování
➤ Fáze vyjednávání, **kdy hovořit o ceně**
➤ **Analýza cenových nabídek a jejich zasazení do širších souvislostí**

- Win-win metoda vyjednávání a její použití k dosažení optimální ceny
- „Cena je to jediné, na čem záleží.“ – častý a fatální omyl mnoha vyjednavačů, nákupčích i prodejců – techniky, jak se tohoto svazujícího mýtu zbavit
- **Konkrétní postupy, techniky a triky pro zvládnutí cenového vyjednávání**
- **Práce s ústupky** v cenovém vyjednávání
- Nejobvyklejší **chyby** v cenovém vyjednávání
- A něco málo počítání...:-)

METODY Teoretické minimum v rozsahu cca 1 hodiny. Dále si účastníci na praktických cvičeních **vyzkouší vyjednávání v různých situacích s různými typy „protihračů“, naučí se správně argumentovat a zvládat námítky**, zejména ve vztahu k ceně.

Při následném rozboru si účastníci uvědomí některé teoretické zásady pro úspěšné cenové vyjednávání a z nich plynoucí poučení pro praxi.

Při tréninku je použita kamera, modelové situace jsou následně účastníkům promítnuty a analyzovány.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P81A** **29. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

81B. VYJEDNÁVÁNÍ S VELKÝMI A SILNÝMI DODAVATELI aneb David a Goliáš

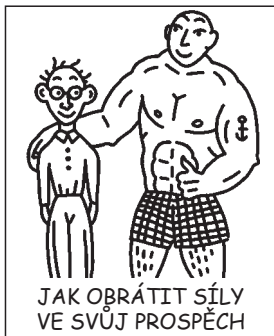
Motto: „**Pokud ze sebe uděláme ovci, vlci nás sežerou.**“

Monopolní či dominantní dodavatel často bývá noční můrou nákupčích. Protože si je vědom své síly a nenahraditelnosti, má velmi silnou vyjednávací pozici. Těžko hledáme manévrovací prostor při jednání s ním a způsoby, jak dosáhnout dobrého výsledku při vyjednávání. Obtížné bývá i přimět takového dodavatele k plnění dohod.

PRO Určeno pro nákupčí, referenty nákupu, disponenty a manažery nákupu, kteří vyjednávají s rozhodujícími, dominantními a těžko nahraditelnými dodavateli.

CÍL ➤ Naučit se **zvládat strategii a techniku** vyjednávání s rozhodujícími, dominantními a těžko nahraditelnými dodavateli
➤ Naučit se pragmaticky a věcně stanovit své vyjednávací cíle, zhodnotit své šance na úspěch a **důvěřovat si**



**OBSAH** ➤ **Zdroje síly vyjednaváče**

- BATNA jako východisko pro přípravu jednání s dominantními dodavateli
- Definice pojmu **BATNA, její příprava**
- **Hlavní chyby při jednání s partnerem řádově větším, než jsme my sami**
- **Zájmy a postoje** ve vyjednávání
- **Vyjednávací taktiky** – vyjednávání s velkým partnerem musí **začít dlouho před tím**, než usedneme k vyjednávacímu stolu
- **Umění rozkrýt sféry vlivu ve velké firmě**, abychom vyjednávali nejen správně, ale také se správnými lidmi
- Změna kontextu vyjednávání v případě, že se nevyvíjí správným směrem

➤ **Způsoby, jak obrátit síly partnera ve svůj prospěch**➤ **Manipulativní techniky** (nátlak, vyhrožování, ironie, lhaní aj.), jejich rozpoznání a **obrana proti nim**➤ Konkrétní **příklady z praxe** a jejich rozbor

METODY Seminář je velmi interaktivní, účastníci jsou zapojeni do celého procesu. Modelové situace, hry, videoanalýza, řešení konkrétních situací účastníků.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P81B** **30. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Cyklus Vyjednávání ve specifických situacích pro nákupčí za zvýhodněnou cenu:

PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P81**

29.–30. dubna 2024
9 500 Kč (s DPH 11 495 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

82. SPECIFIKA TELEFONICKÉHO, E-MAILOVÉHO A ONLINE vyjednávání s dodavateli

KDY VYJEDNÁVAT
PO TELEFONU

PRO Určeno pro nákupčí, disponenty, obchodní manažery, operátory.

CÍL Naučit se efektivně vyjednávat s dodavateli prostřednictvím e-mailu, telefonu či s využitím nových komunikačních technologií (MS Teams, Zoom atd.). Naučit se připravit správnou strategii jednání a techniky k jeho dobrému zvládnutí.

OBSAH ➤ **Umění prosadit svůj zájem u dodavatelů, kteří neplní dohody a sliby** (jednorázově či opakovaně)

- Urychlení dodávky
- Naplnění dohody
- Změny ve specifikaci dodávky
- Další situace z praxe účastníků
- **Kdy volit distanční (telefonický, mailový, komunikační platformy) způsob vyjednávání, kdy je nutné vyjednávání osobní**

- **Úskalí** vyjednávání po telefonu a mailu či prostřednictvím komunikačních platform
- Umění předejít nedorozumění a konfliktům

- Řešení konfliktů při distančním vyjednávání
- Triky na zvládnutí neodbytných či upovídaných volajících
- Obrana proti nevyžádaným telefonátům
- Rychlé ukončení nevyžádaného telefonátu

METODY Výklad, příklady z praxe, modelové situace, samostatné úlohy.



Ing. Tomáš RAŠKA,
odborný konzultant
s lektorskou
i manažerskou praxí



PRAHA učebna Studia W, kód **P82** **3. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

83. VÝBĚR A HODNOCENÍ DODAVATELE ve výrobě a obchodu



➤ Příklady hodnocení



Petr KARKOVSKÝ

Petr KARKOVSKÝ, senior konzultant, člen Komory logistických auditorů, poradce v oblasti logistiky a projektového řízení, interim manažer



PRAHA učebna Studia W, kód **P83** **27. února 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

PRO Určeno pro pracovníky útvarů logistiky, nákupu, zásobování.
CÍL Zvýšit kvalitu procesů nákupu, dodávek a dodavatelských vztahů.

- OBSAH**
- **Výběr dodavatele jako zdroj zisku podniku**
 - Nákupní chování organizací
 - Audit u dodavatele – cíle a kroky
 - Uplatnění analýzy ABC pro výběr dodavatelů
 - Rozhodovací procesy
 - **Metody pro výběr dodavatelů**
 - **Metody pro hodnocení dodavatelů, kritéria hodnocení**
 - **Kdy vyrobit a kdy nakoupit**
 - Metody **rozhodování**

84. ŘÍZENÍ ZÁSOB



Seminář se intenzivně věnuje specifickým otázkám optimalizace zásob a je prakticky zaměřen na osvojení teoretického zázemí, praktických metod a systémů řízení zásob. Účastníky uvede do logistiky a postupně je **seznámí s finančními hledisky řízení zásob, druhy zásob a přístupy k jejich optimalizaci**. Dále se účastníci naučí analyzovat zásoby.

PRO Určeno pro střední management a firemní specialisty, zejména v oblasti řízení zásob, nákupu, prodeje a logistiky.

- CÍL**
- Orientace v dané problematice, včetně finančních aspektů řízení zásob podniku
 - Aplikace ve firemní praxi a moderní metody optimálního řízení zásob

- OBSAH**
- Logistický systém a firemní fungování
 - Podniková ekonomika
 - **Zásady řízení zásob**
 - Klasifikace zásob
 - Druhy poptávky



- **Okamžitá a průměrná zásoba**
- Bod rozpojení objednávkou zákazníka
- Principy řízení zásob při závislé poptávce
- **Objednací systémy**
- **Analýzy** potřebné pro řízení zásob
- **Stanovení pojistné zásoby**
- Řízení zásob sortimentu
- **Výpočetní úlohy a tréninkové simulace**

METODY Interaktivní výklad s diskuzí, případové studie, příklady, výpočty příkladů.



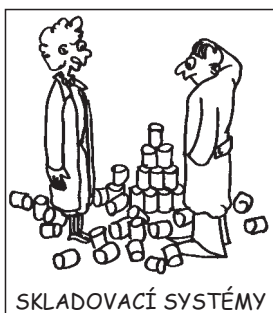
Petr KARKOVSKÝ



PRAHA učebna Studia W, kód **P84** **8. února 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Petr KARKOVSKÝ, senior konzultant, člen Komory logistických auditorů, poradce v oblasti logistiky a projektového řízení, interim manažer

85. CO MÁ ZNÁT A UMĚT VEDOUcí SKLADU



PRO Určeno pro vedoucí pracovníky skladů výrobních a obchodních podniků.

CÍL Aktualizovat a rozšířit znalosti nezbytné pro výkon funkce vedoucího skladu.

- OBSAH**
- Základní odborné **znalosti a předpoklady** nezbytné pro řízení práce skladu
 - Stavebně technické a provozní podmínky – **kapacity, plochy, dispozice**
 - **Typy skladů**
 - **Technika a technologie** práce skladu
 - Skladovací **systémy**
 - **Procesy** práce skladu, pracovní **postupy**

- **Ergonomie práce ve skladu**
- **Vychystávání**
- Bezpečnost práce ve skladu a při manipulaci
- **Místní řád skladu**
- **ČSN EN**



Peter ČURGALI



PRAHA učebna Studia W, kód **P85** **14. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

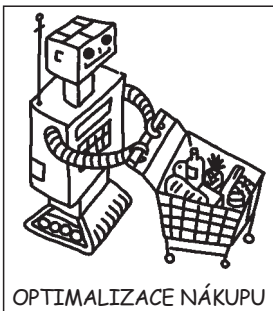
Peter ČURGALI, logistický konzultant, poradce v oblasti logistiky a projektového řízení, interim manažer

86. NÁKUPNÍ CONTROLLING – ekonomika pro nákupčí

PRO Určeno pro profesionální nákupčí, pracovníky nákupních oddělení, ale také pro ředitele a majitele menších firem.

CÍL Odhalit pravidla **optimalizace nákupu a výběru nevhodnějšího dodavatele**. Objasnit možnosti využití potenciálu nákupního procesu pro zvýšení cash flow firmy a zlepšení její efektivity a ziskovosti. Představit nástroje určení a vyhodnocení nákupu z hlediska dodavatelů, množství, kvality, ceny a času dodávky.

- OBSAH**
- Nákupní proces a efektivita nákupu
 - **Strategické a operativní nástroje nákupu**
 - Využití Paretova pravidla v nákupu
 - Metody ABC a XYZ v nákupu



OPTIMALIZACE NÁKUPU

- Řízení vztahů s dodavateli
- **Řízení zásob v nákupu**
 - Modely řízení zásob
 - Analýzy pro řízení zásob
 - Výpočet pojistné zásoby a jeho využití
- **Výběr a hodnocení dodavatelů**
 - Klasifikace a bonifikace dodavatelů
 - Nástroje hodnocení dodavatelů
- **Controlling a reporting nákupu**
 - Metodika hodnocení ekonomické stránky nákupu
 - Stanovení KPI pro operativní a strategický nákup
 - Vyhodnocení ekonomiky nákupu v reportech

METODY Interaktivní výklad se zapojením účastníků, důraz na srozumitelnost, praktická cvičení a výpočty, příklady z praxe, řízená diskuze – odborná zpětná vazba na podněty účastníků z praxe.



Ing. Pavlína VANČUROVÁ,
Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P86** **19. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

ZAHRA NIČNÍ OBCHOD



87. ZMĚNY V ZAHRA NIČNÍM OBCHODĚ SE ZBOŽÍM A SLUŽBAMI pro rok 2024



Pracovní seminář ke změnám v zahraničním obchodě z pohledu **INCOTERMS 2020, uplatňování DPH, aplikace celních předpisů, vykazování INTRASTATu** a další případné změny, které se v roce 2024 dotknou provádění zahraničního obchodu se zbožím a službami.

PRO Určeno pro subjekty obchodující s jinými členskými státy EU a se třetími zeměmi, celní deklaranty a ostatní osoby, které chtějí získat přehled o pravidlech provádění zahraničního obchodu v roce 2024.

OBSAH V rámci výkladu budou prezentována pouze témata, která v roce 2024 doznají změn. V ostatních oblastech bude výklad zaměřen na zajímavé nebo problematické aspekty dané problematiky.

- Změny dodacích podmínek INCOTERMS
- Informace o chystaných změnách v uplatňování DPH pro vnitroujinní obchod se zbožím (rozsah informace bude odvislý od stavu chystané legislativy v době konání semináře) zrušení osvobození od DPH
- Změny v pravidlech vykazování údajů pro INTRASTAT
- Změny v celních předpisech
- Změny v celním sazebníku
- Diskuze a odpovědi na dotazy účastníků
- Pro účastníky semináře je připraven písemný materiál, který obsahuje stručné shrnutí témat, která jsou předmětem semináře





Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a unijního obchodu



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P87**

24. ledna 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

88. CELNÍ PŘEDPISY v roce 2024



PRO Určeno pro dovozce a vývozce zboží mimo území EU, provozovatele celních ekonomických režimů vč. celních skladů, pracovníky poradenských firem.

CÍL Účastníci semináře budou seznámeni s aktuální podobou pravidel zahraničního obchodu.

- OBSAH**
- Uvedení do problematiky celních předpisů: účel, základní celní předpisy, základní pojmy
 - **Celní hodnota zboží:** pravidla celního hodnocení, vliv dodací doložky INCOTERMS a stanovení celní hodnoty, vliv stanovení celní hodnoty na výši základu DPH při dovozu zboží, praktické příklady

- **Původ zboží** (nepreferenční, preferenční)
- **Ustanovení celních předpisů, která se vztahují na zboží od vstupu na celní území Společenství do doby, než je propuštěno do celního režimu:** vstup zboží na celní území Společenství, předložení zboží k celnímu řízení, souhrnná celní prohlášení, dočasné uskladnění zboží
- **Propuštění zboží do celního režimu:** deklarant a zastupování v celním řízení, formy celních prohlášení, doklady nutné k celnímu řízení, kontrola zboží, rozhodnutí v celním řízení apod.
- **Celní režimy:** druhy celních režimů, podmínky propuštění, formy celních prohlášení
- **Doklady** nutné k celnímu řízení
- **Zjednodušené postupy** v celním řízení
- **Celní dluh:** vznik celního dluhu, formy úhrady apod., ulehčení platby (odklad, posečkání, splátky)
- Zajištění celního dluhu
- **Celní přestupky a celní delikty:** skutkové podstaty, sankce
- Informace k celnímu sazebníku integrovaného do **TARIC CZ**



Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a unijního obchodu



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P88**

22. února 2024, 9–15 h.
2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

89. NÁMOŘNÍ LOGISTIKA – teorie v praxi – vše, co jste chtěli vědět a báli se zeptat



PŘEPRAVA
TĚŽKÝCH KUSŮ

PRO Určeno pro samostatné referenty a manažery dopravních/logistických oddělení i oddělení nákupu dopravních a logistických služeb.

CÍL Pracovní seminář s cílem zopakovat a aktualizovat teoretické poznatky z oblasti logistiky námořních přeprav s **příklady jejich využití v praxi** k nalezení optimálního řešení, maximální možné úspory nákladů a optimální kombinace partnerů pro konkrétní realizaci s návazností na kombinovanou, silniční, železniční, říční přepravu.

- OBSAH**
- **Konosament** – historie, funkce, druhy, náležitosti
 - Nejčastěji používané **dodací podmínky** v námořní přepravě dle Incoterms 2020

- **Liner terms** u konvenčních přeprav – souvislost s dodacími podmínkami Incoterms a náklady na dopravu
- **Odpovědnost zasílatele/dopravce** vs. cargo pojištění „proti všem rizikům“
- **Odpovědnost rejdáře/námorního dopravce** v námorní přepravě Hague/Hague-Visby/Hamburg rules
- **Provázanost akreditivu, konosamentu, cargo pojištění, Incoterms, celní problematiky**
- Specifika realizace přeprav nadměrných a těžkých kusů – praktické příklady
- **Doporučení** servisu a možností realizace přeprav přes polské přístavy, přístavy Hamburg – Antwerpen range, přístavy Jaderského moře



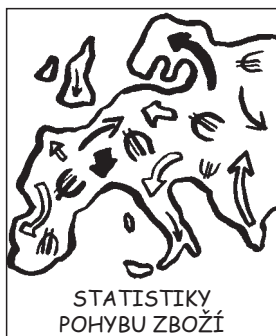
Bc. Radek HOŠKO,
poradce v oboru námorní
logistiky, specialista
nákupu surovin a logistiky



PRAHA učebna Studia W, kód **P89** **10. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd



90. INTRASTAT – vykazování vnitroujinního obchodu se zbožím a jeho provázanost s uplatňováním DPH



PRO Určeno pro pracovníky výrobních a obchodních společností, kteří se zabývají vykazováním údajů pro statistiku vnitroujinního pohybu zboží, případně zástupce těchto společností, kteří potřebují získat základní či prohloubit si dosavadní informace v dané problematice.

CÍL Cílem semináře je přinést účastníkům:

- Přehled základních pravidel vykazování statistiky pohybu zboží v rámci EU – INTRASTAT při realizaci různých obchodních transakcí
- Definici jednotlivých vykazovaných údajů
- Informace o provázanosti vykazování na uplatňování DPH

OBSAH Seminář je zaměřen na prezentaci pravidel vykazování statistiky pohybu zboží v rámci EU – INTRASTAT definovaných v Nařízení vlády č. 333/2021 Sb. k provedení některých ustanovení celního zákona v oblasti statistiky.

Na semináři budou prezentována **pravidla vykazování při provádění různých druhů obchodních operací, postupy při vykazování zvláštních druhů a zvláštních pohybů zboží, pravidla provádění oprav chybných a nepřesných údajů** ve výkazech pro INTRASTAT a další aspekty vykazování **včetně jejich provázanosti na uplatňování DPH.**

- Definice vnitroujinního obchodu se zbožím a základních pravidel jeho provádění
- Základní předpisy upravující vykazování statistiky pohybu zboží v rámci EU – INTRASTAT, základní pojmy
- Nová definice referenčního období
- Definice předmětu vykazování, tzn. vykazování při provádění různých obchodních operací v rámci vnitroujinního obchodu se zbožím (nákup, prodej, zušlechťovací operace, vícestranné obchody apod.)
- Pravidla vykazování, tzn. pravidla pro uvádění údajů do výkazů pro INTRASTAT
- Nový seznam kódů povahy transakce účinný od 1. 1. 2022
- Postupy při vykazování zvláštních druhů a zvláštních pohybů zboží
- Zjednodušené vykazování při nepřekročení prahu 20.000.000 Kč
- Pravidla provádění následných oprav chybných a nepřesných údajů ve výkazech pro INTRASTAT
- Definice zboží vyňatého z povinnosti uvádět o něm informace do výkazu pro INTRASTAT
- **Praktické příklady** vykazování vybraných obchodních operací



- Příklady provázanosti vykazování s uplatňováním DPH
- Diskuze a odpovědi na dotazy účastníků
- Pro účastníky semináře je připraven písemný materiál, který obsahuje stručné shrnutí témat, která jsou předmětem semináře



Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a unijního obchodu



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P90A**

19. března 2024, 9–13 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P90B**

16. května 2024, 9–13 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

91. JAK PRAVIDLA UPLATŇOVÁNÍ DPH OVLIVŇUJÍ VYKAZOVÁNÍ INTRASTATU – Intrastat pro pokročilé



PRO Určeno pro pracovníky výrobních a obchodních společností, kteří se zabývají vykazováním údajů pro statistiku vnitrounijního pohybu zboží, případně zástupce těchto společností, kteří potřebují prohloubit dosavadní znalosti v dané problematice a rozšířit je o nové rozměry.

CÍL Zákon o DPH definuje dva typy dodání zboží, dodání s přepravou a dodání bez přepravy. Skutečnost, zda se jedná o dodání s přepravou nebo bez přepravy, má vliv nejen na identifikaci místa plnění, ale i na to, zda dodání je či není předmětem vykazování Intrastatu. A takových dopadů pravidel uplatňování na vykazování Intrastatu je daleko více. Cílem semináře je na příkladech obchodních transakcí právě tyto vazby a souvislosti vysvětlit.

Seminář není zaměřen na výklad základních pravidel vykazování Intrastatu a definici jednotlivých údajů, které

se do výkazů uvádějí, ale pouze na složitější obchodní situace, které při vnitrounijním obchodě mohou nastávat.

OBSAH ➤ Základní definice nutné k výkladu:

- Definice předmětu vykazování, tedy obchodních transakcí, které zpravodajské jednotky pro účely vykazování musí sledovat
- Definice místa plnění při dodání zboží do jiného členského státu EU a při pořízení z jiného členského státu EU a při třístranných a vícestranných obchodech
- Definice přemístění zboží z pohledu zákona o DPH
- Pravidla uplatňování DPH při poskytování služby práce na movité věci
- Definice místa plnění při dovozu ze třetí země a při vývozu do třetí země
- **Příklady složitějších transakcí jak z pohledu uplatňování DPH, tak z pohledu vykazování Intrastatu:**
 - Pohyb zboží z tuzemska do jiného členského státu EU na základě smluv, do kterých vstupují dvě české zpravodajské jednotky
 - Pohyb zboží z jiného členského státu EU do tuzemska na základě smluv, do kterých vstupují dvě české zpravodajské jednotky
 - Pohyb zboží z tuzemska do jiného členského státu EU, při kterém kupujícímu z jiného členského státu EU v tuzemsku vzniká povinnost registrace k DPH
 - Pohyb zboží z jiného členského státu EU do tuzemska, při kterém prodávajícímu z jiného členského státu EU v tuzemsku vzniká povinnost registrace k DPH
 - Pohyby zboží mezi tuzemskem a jiným členským státem EU za účelem poskytování služby práce na movité věci, v případech, kdy se zboží po poskytnutí služby vrací objednateli služby





- Pohyby zboží tuzemskem a jiným členským státem EU za účelem poskytování služby práce na movité věci, v případech, kdy se zboží po poskytnutí služby nevrací objednateli služby
- Přemístění zboží mezi tuzemskem a jiným členským státem EU (různé varianty)
- Dovoz zboží ze třetí země s propuštěním do celního režimu volného oběhu v jiném členském státě EU a následným dopravením do tuzemska
- Vývozu zboží z tuzemska do třetí země s podáním celního prohlášení na propuštění do celního režimu vývozu v jiném členském státě EU
- A další složitější transakce
- **Vliv data vzniku daňové povinnosti** na aplikaci definice referenčního období
- **Opravy výkazů Intrastat** ve vazbě na změnu základu DPH
- Diskuze a odpovědi na dotazy účastníků
- Pro účastníky semináře je připraven písemný materiál, který obsahuje stručné shrnutí témat, která jsou předmětem semináře



Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a unijního obchodu



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P91A**

21. února 2024, 9–14 h.

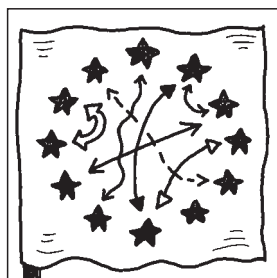
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P91B**

14. června 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

92. VLIV INCOTERMS 2020 na uplatňování DPH a celních předpisů při provádění zahraničního obchodu se zbožím



Pracovní seminář k problematice provádění zahraničního obchodu se zbožím (vnitrouijní i mimounijní obchod).

PRO Určeno pro pracovníky nákupních a prodejních oddělení, logistických a ekonomických útvarů a příp. celní deklaranty, kteří potřebují získat základní či prohloubit si dosavadní informace v dané problematice.

- CÍL**
- Definovat souvislost smluvních ujednání ve smlouvách se zahraničními obchodními partnery a správné uplatňování daňových a celních aspektů dodávek zboží
 - Přehled o pravidlech uplatňování DPH a celních předpisů při provádění jednotlivých obchodních transakcí ve vazbě na sjednanou dodací doložku

OBSAH ➤ **Základní náležitosti smluv v zahraničním obchodě** (zejména v kupních smlouvách), se zaměřením na:

- Identifikaci smluvního partnera (DIČ apod.)
- Možné formy vyjádření podmínek dodání ve smlouvách
- Termín dodání
- Apod.
- **Vliv smluvních ujednání na uplatňování DPH, příp. celních předpisů**
- Při vnitrouijním obchodu se zbožím – vliv na identifikaci místa zdanitelného plnění, vliv na plnění podmínek pro osvobození dodání do jiného členského státu EU od DPH apod.
po případných změnách v DPH v roce 2023
- Při dovozu a vývozu zboží – vliv na stanovení celní hodnoty a základ DPH při dovozu, vliv na identifikaci místa plnění, vliv na plnění podmínek pro osvobození vývozu od DPH apod.
- **Praktické příklady** obchodních operací
- Diskuze a odpovědi na dotazy účastníků
- Pro účastníky semináře je připraven písemný materiál, který obsahuje stručné shrnutí témat, která jsou předmětem semináře





Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a ujního obchodu



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P92A**

16. dubna 2024, 9–14 h.

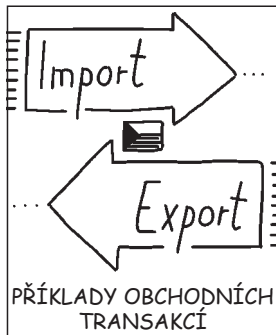
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P92B**

13. června 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

93. ZAHRA NIČNÍ OBCHOD SE ZBOŽÍM v příkladech



Pracovní seminář k problematice provádění **zahraničního obchodu se zbožím** (vnitroujní i mimounjní obchod) se zaměřením na uplatňování DPH a celních předpisů při realizaci různých obchodních operací.

PRO Určeno pro pracovníky nákupních a prodejních oddělení, logistických a ekonomických útvarů a příp. celní deklarantů, kteří potřebují získat základní či prohloubit si dosavadní informace v dané problematice.

CÍL Cílem semináře je přinést účastníkům přehled o pravidlech uplatňování DPH a celních předpisů při provádění zahraničního obchodu se zbožím na konkrétních příkladech obchodních transakcí z praxe. **Účastníci semináře obdrží zadání příkladů obchodních transakcí, které budou v rámci semináře řešeny z pohledu uplatňování DPH a celních předpisů.**

- OBSAH**
- Definice vnitroujního obchodu se zbožím a základních pravidel jeho provádění
 - Definice mimounjního obchodu se zbožím a základních pravidel jeho provádění
 - Problematika **DPH při provádění vnitroujního obchodu se zbožím:**
 - Dodání zboží do jiné členské země EU osobám registrovaným k DPH (s pohybem zboží, bez pohybu zboží) – místo zdanitelného plnění, daňové doklady, prokazování dodání zboží do jiné členské země EU, osvobození od DPH, informace o chystaných změnách v uplatňování DPH
 - Dodání zboží do jiné členské země EU v rámci jedné osoby (přemístění obchodního majetku) – místo zdanitelného plnění, daňové doklady, osvobození od DPH
 - Dodání zboží do jiné členské země EU s montáží – místo zdanitelného plnění, daňové doklady
 - Dodání zboží do jiné členské země EU osobám neregistrovaným k DPH, tzv. dálkový prodej – místo zdanitelného plnění, daňové doklady
 - Pořizování zboží z jiné členské země EU – místo zdanitelného plnění, daňové doklady, vznik povinnosti přiznat daň
 - Dodávání a pořizování zboží v rámci třístranných obchodů
 - Konsignační sklady
 - Problematika **DPH a celních předpisů při provádění mimounjního obchodu se zbožím**
 - Uplatňování DPH při dovozu a vývozu zboží



Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a ujního obchodu



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P93**

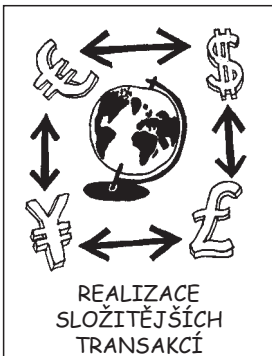
18. března 2024, 9–15 h.

2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

94. TŘÍSTRANNÉ A VÍCESTRANNÉ OBCHODY a složitější transakce při provádění zahraničního obchodu se zbožím z pohledu uplatňování DPH a celních předpisů

Pracovní seminář k problematice provádění zahraničního obchodu se zbožím (vnitroujní i mimounjní obchod) se zaměřením na praktické aspekty uplatňování DPH.





PRO Určeno pro pracovníky nákupních a prodejních oddělení, logistických a ekonomických útvarů a příp. celní deklaranty, kteří potřebují získat základní či prohloubit si dosavadní informace v dané problematice.

CÍL Na semináři získáte přehled o pravidlech **uplatňování DPH a celních předpisů** při provádění zahraničního obchodu se zbožím v komplikovanějších případech.

OBSAH ➤ **Dodání zboží do jiných členských států** při třístranných obchodech (kupující a příjemce zboží jsou různé osoby) – místo plnění, podmínky pro osvobození od DPH, informace o chystaných změnách v uplatňování DPH pro vnitroujiňní obchod se zbožím (rozsah informace bude odvislý od stavu chystané legislativy v době konání semináře) zrušení osvobození od DPH

- Dodání zboží do jiných členských států v případě, kdy je zboží zpracováno po cestě
- **Pořízení zboží z jiných členských států** při třístranných obchodech (prodávající a odesílatel zboží jsou různé osoby) – místo plnění, podmínky pro vznik povinnosti přiznat DPH apod.
- Pořízení zboží z jiných členských států EU v případě, kdy je zboží zpracováno po cestě
- **Dodávky zboží mezi více než třemi osobami** (vícestranné obchody) – identifikace místa plnění, vznik povinnosti registrace k DPH v jiných členských státech EU apod.
- **Vývoz zboží** při třístranných a vícestranných obchodech
- **Dovoz zboží** při třístranných a vícestranných obchodech

Praktické příklady obchodních operací.

Diskuze a odpovědi na dotazy účastníků.

Pro účastníky semináře je připraven písemný materiál, který obsahuje stručné shrnutí témat, která jsou předmětem semináře.



Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a unijního obchodu



PRAHA učebna Studia W, kód **P94** **19. března 2024, 14–17 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 **2 300 Kč** (s DPH 2 783 Kč)



95. PŮVOD ZBOŽÍ a jeho význam v mezinárodním obchodě



PRO Určeno pro celní deklaranty, dovozce a vývozce zboží, pracovníky poradenských firem.

CÍL Seminář je zaměřen na problematiku **prokazování a stanovování původu zboží**. Lektor bude prezentovat základní pravidla preferenčního a nepreferenčního původu zboží.

OBSAH ➤ Význam a účel původu zboží v zahraničním obchodě se zbožím

- **Nepreferenční původ zboží**
- **Preferenční původ zboží:**
 - Autonómni pravidla preferenčního původu
 - Pravidla preferenčního původu upravená smluvně
 - Prokazování preferenčního původu

- Stanovování preferenčního původu
- Kumulace původu
- Vliv správného **zařazení zboží do zbožívého kódu** kombinované nomenklatury dle celního sazebníku na stanovení původu zboží
- Diskuze a odpovědi na dotazy účastníků

Pro účastníky semináře je připraven písemný materiál, jenž obsahuje stručné shrnutí témat, která jsou předmětem semináře.





Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a unijního obchodu



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P95** **16. května 2024, 14–17 h.**
2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)

96. DOKLADY PŘI DOVOZU A VÝVOZU ZBOŽÍ – jejich účel a použití



- Pojišťovací dokumenty
- Odpovědi na dotazy

Pracovní seminář k problematice dokladů při vývozu a dovozu zboží ve vazbě na aplikaci celních předpisů **po případných změnách pro rok 2024.**

PRO Určeno pro pracovníky realizující dovozy a vývozy zboží příp. celní deklaranty, kteří potřebují získat informace o souvislostech celních předpisů.

- Obsah**
- **Proces celního řízení** při dovozu a vývozu zboží
 - **Celní doklady** při dovozu a vývozu zboží (celní prohlášení, doprovodné doklady apod.)
 - Doklady o ceně zboží
 - Přepravní doklady v jednotlivých druzích dopravy
 - Důkazy původu zboží
 - Platební a úvěrové doklady



Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a unijního obchodu



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P96** **21. února 2024, 14–17 h.**
2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)

97. ZAHRANIČNÍ OBCHOD – komplexní výklad z pohledu uplatňování DPH, celních předpisů, aplikace dodacích doložek Incoterms a vykazování Intrastatu – 3denní

LETNÍ SEMINÁŘ



Obsah 1. den:

Vliv INCOTERMS 2020 na obchod se zbožím a na uplatňování DPH

- Přehled obchodních operací spojených se změnou vlastnických práv – nákup, prodej, barter, výměnné obchody, kompenzační obchody, reexport, reexpedice apod.
- Základní náležitosti smluv v mezinárodním obchodě se zbožím – určení smluvních stran, zboží a jeho balení, cena zboží a její určení, dodací lhůta, dodací doložky, platební podmínky a způsob placení, vady a reklamace apod.
- Vliv smluvních ujednání a dodacích doložek INCOTERMS 2010 a 2020 na uplatňování DPH, příp. celních předpisů:

- Při vnitrounijním obchodu se zbožím
- Při dovozu a vývozu zboží

Vnitrounijní obchod se zbožím (obchod mezi členskými státy EU) z pohledu uplatňování DPH

- Základní pojmy, základní pravidla vnitrounijního obchodu
- Pravidla uplatňování DPH při provádění jednotlivých obchodních operací (dodání zboží, zasilání zboží, pořízení zboží, přemístění zboží, třístranné obchody, konsignační sklady, dálkový prodej apod.) – vymezení místa zdanitelného plnění, vymezení vzniku povinnosti přiznat DPH





- Pravidla uplatňování DPH při poskytování služeb – vymezení místa zdanitelného plnění, vymezení vzniku povinnosti přiznat DPH
- Souvislost uplatňování DPH se smluvními ujednáními v obchodních smlouvách a dodacími doložkami
- Daňové doklady – pravidla vystavování daňových dokladů a jejich povinné náležitosti (dodání zboží, reverse charge služby, třístranné obchody, pořízení zboží)
- Praktické příklady obchodních operací

2. den:

Mimounijní obchod (obchod se třetími zeměmi) z pohledu uplatňování DPH a celních předpisů

- Základní pojmy, základní pravidla mimounijního obchodu
- Celní předpisy Společenství – celní kodex, prováděcí předpis k celnímu kodexu
- Celní předpisy ČR – celní zákon, vyhlášky
- Celní sazebník EU (TARIC) – aplikace celních sazeb, aplikace obchodně-politických opatření
- Problematika DPH a celních předpisů při provádění mimounijního obchodu se zbožím
 - Uplatňování DPH při dovozu a vývozu zboží
 - Uplatňování DPH při prodeji zboží nacházejícího se v celních režimech s podmíněným osvobozením od cla
- Praktické příklady obchodních operací

Poskytování služeb osobám z jiných členských států EU a ze třetích zemí a poskytování služeb těmito osobami z pohledu uplatňování DPH

- Základní pojmy, základní pravidla poskytování služeb definovaná předpisy o DPH
- Poskytování služeb do jiných členských zemí EU – definice místa zdanitelného plnění, daňové doklady
- Poskytování služeb do třetích zemí – definice místa zdanitelného plnění, daňové doklady
- Poskytování služeb osobami registrovanými v jiných členských zemích EU do tuzemska – definice místa zdanitelného plnění, daňové doklady, případy vzniku povinnosti přiznat DPH
- Poskytování služeb ze třetích zemí – definice místa zdanitelného plnění, daňové doklady, případy vzniku povinnosti přiznat DPH
- Praktické příklady poskytování různých typů služeb

3. den:

Výkaznictví vnitrouijního obchodu se zbožím

- Souhrnné hlášení – základní pojmy, pravidla vykazování
- Statistika pohybu zboží v rámci EU (INTRASTAT) – základní pojmy, pravidla vykazování
- Praktické příklady obchodních operací, prováděných v rámci vnitrouijního obchodu se zbožím (případně službami), na kterých je konkrétně řešen způsob vykazování v přiznání k DPH, Souhrnném hlášení a ve výkazu INTRASTAT – příklady jsou koncipovány tak, aby obsáhly veškeré základní druhy obchodních operací, tzn. prodej, nákup, přepracování nebo zušlechtnění, opravy, třístranné obchody, konsignační sklady, zasílání zboží apod.
- Praktické příklady vykazování

Pro účastníky semináře je připraven písemný materiál, který obsahuje stručné shrnutí témat, která jsou předmětem semináře



Marek REINOHA,
poradce v oblasti cel
a uijního obchodu



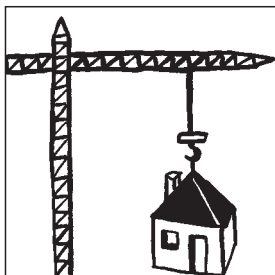
PRAHA učebna Studia W, kód **P97** **14.–16. srpna 2024**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 **1. a 2. den 9–15 h., 3. den 9–14 h.**
9 300 Kč (s DPH 11 253 Kč)





98. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY malého rozsahu

– jak nešlápnout vedle při zadávání zakázek malého rozsahu



PRO Určeno pro zaměstnance ministerstev, územně samosprávných celků, nemocnic, pojišťoven, vysokých škol a výzkumných ústavů.

CÍL Seznámit osoby, které se v rámci své činnosti zabývají zadáváním veřejných zakázek s problematikou při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. V rámci semináře budou prezentovány hlavní **pojmy a zásady zadávání veřejných zakázek**, které se uplatní při zadávání zakázek malého rozsahu. Cílem je též **upozornit na nejčastější chyby**, které zadavatelé činí při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a doporučit optimální postupy.

OBSAH ➤ Co je to veřejná zakázka malého rozsahu a její zákonné limity

- Stanovení předpokládané hodnoty u veřejných zakázek malého rozsahu – pravidla pro určení rozsahu jediné zakázky, sčítání a dělení zakázek, jejich zadávání po částech, důsledky překročení předpokládané hodnoty
- Základní zásady zadávání veřejných zakázek – co mít na paměti a praktický dopad zásad
- Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v zadávacím řízení a mimo zadávací řízení
- Způsoby zahájení, doporučené lhůty pro podání nabídek, limity požadavků na prokazování kvalifikace
- Interní normativní pravidla zadavatelů – nastavení interních procesů, výběr nevhodnější nabídky, hodnocení, kvalifikace
- Způsob komunikace při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu – doručování a uveřejňování výzvy
- Smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu
- Změny závazků ze smluv na veřejné zakázky malého rozsahu – podstatné a nepodstatné změny smluv
- Obrana dodavatelů



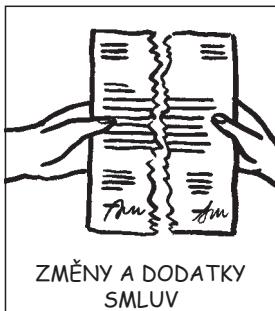
Mgr. Tomáš HOKR, LL.M.,
advokát se specializací
na právo veřejných
zakázek a právo EU



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P98** **12. června 2024, 14–17 h.**
2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)

99. NEJČASTĚJŠÍ CHYBY A OMYLY V OBCHODNÍCH SMLOUVÁCH



ZMĚNY A DODATKY
SMLUV

PRO Určeno pro pracovníky, kteří v rámci své profese uzavírají smlouvy v obchodních vztazích.

OBSAH ➤ Obecný výklad o uzavírání smluv

- **Volba smluvního typu**, označování účastníků smlouvy
- Obchodní podmínky
- Osoby oprávněné k podpisu smlouvy, statutární orgány, zaměstnanci a zástupci
- Závěrečná ustanovení smluv
- Platnost a účinnost smlouvy
- **Změny a dodatky** smluv
- **Ukončení smlouvy** formou výpovědi a odstoupení, jejich právní důsledky



- Úroky z prodlení a další důsledky prodlení
- **Smluvní pokuty** a jiné formy zajištění a utvrzení dluhu
- Soudní spory v obchodních vztazích, rozhodčí řízení



JUDr. Tomáš PTÁČEK,
advokát se zaměřením
na obchodní právo



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P99A**

1. března 2024, 9–14 h.

2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

kód **P99B**

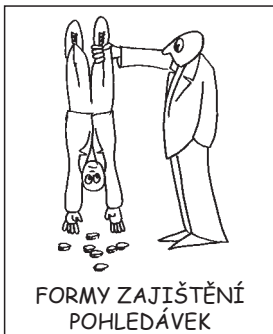
7. června 2024, 9–14 h.

2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

100. JAK ŘEŠIT POHLEDÁVKY

a dostat co nejvíce peněz zpět

LETNÍ SEMINÁŘ



FORMY ZAJIŠTĚNÍ
POHLEDÁVEK

- PRO** Určeno pro všechny firmy, které se někdy dostanou do situace, kdy jim někdo dluží peníze a nechtějí o ně přijít.
- OBSAH**
- Co vše je pohledávka
 - **Na co si dát pozor**
 - Jak problémům předcházet
 - **Formy zajištění pohledávek** – zástava, směnka, ručení...
 - Dohody o uznání dluhu, splátkové kalendáře a role notářů
 - **Jak správně (a co nejlevněji) zažalovat pohledávku**
 - Průběh soudních řízení
 - Soudní výkon rozhodnutí
 - Exekuce
 - Insolvenční řízení
 - Diskuze



Mgr. Martin ZÁSTĚRA



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P100**

9. srpna 2024, 9–15 h.

2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

Mgr. Martin ZÁSTĚRA, advokát se zaměřením na obchodní právo s dlouholetými zkušenostmi z odvětví insolvenčního práva

PERSONALISTIKA



101. NOVĚ PERSONALISTOU

aneb jak rozmotat klubko personálních činností



JAK ZÍSKAT PODPORU
A UZNÁNÍ

- PRO** Určeno pro nové personalisty, kteří se chtějí **co nejrychleji zorientovat v náplni práce personalisty, rychle rozeznat důležité úkoly a dobře si zorganizovat práci.**
- CÍL** Naučit se rozpoznat důležité úkoly, nastavit priority a vzájemně **sladit očekávání v personální oblasti s vedoucími pracovníky i zaměstnanci.**
- OBSAH**
- Stručná rekapitulace personálních procesů
 - Sladění očekávání s vedoucími zaměstnanci
 - Jak dát to nejdůležitější na první místo, stanovení priorit
 - Jaké jsou časté urgentní požadavky a jak na ně reagovat
 - Jak si co nejlépe zorganizovat práci
 - Jak získat podporu a uznání



METODY Seminář je určen pro personalisty, kteří nastoupili nově na pozici. V rámci semináře získají **praktické návody a příklady** z personalistické praxe. Ujistí se, jaké jsou nejdůležitější úkoly personalisty a jakým způsobem mohou podpořit vedoucí pracovníky i zaměstnance firmy k dosažení co nejvyšší spokojenosti.



Ing. Kateřina LEGNEROVÁ,
Ph.D., MBA



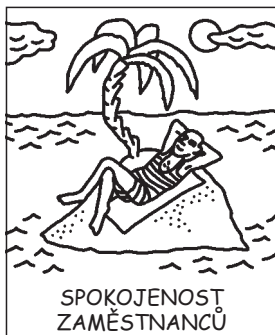
PRAHA učebna Studia W, kód **P101** **14. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Kateřina LEGNEROVÁ, Ph.D., MBA, dlouholetá odbornice v oblasti HR, koučka a konzultantka, Katedra personalistiky, VŠE v Praze

102. PERSONALISTIKA od a do Z

– jak postavit personální oddělení, aby dobře fungovalo

NOVINKA



PRO Určeno pro ředitele společností a pro začínající personální manažery a specialisty, kteří chtějí získat širší vhled do jednotlivých oblastí lidských zdrojů a ujasnit si, jaké procesy a činnosti personální oddělení vykonává. Zájemci tak rozšíří celkový pohled na HR oblast a získají znalosti o moderních nástrojích a efektivních přístupech v různých situacích.

- CÍL**
- Ujasnit si vlastní **vizi personálního oddělení**
 - Získat ucelený **přehled o procesech a činnostech** personálního oddělení, které jsou nezbytně nutné a přínosné pro efektivní fungování společnosti
 - Ujasnění si personálních oblastí, které by měly být každodenní součástí práce manažera na všech úrovních
 - Inspirovat se, diskutovat i získat **tipy a vychytávky, které fungují** a jsou přenositelné i do ostatních společností

- OBSAH**
- Určit si **vlastní priority pro další kroky** v personálním oddělení
 - **Kdo jsme a kam jdeme?** – Firemní kultura, vize a hodnoty, interní komunikace
 - Kdy je HR největší výhrou? – **HR role, zodpovědnosti a pravomoci**, poslání a vize
 - Jaké zaměstnance chceme a jak je získáme? – **Zdroj nových zaměstnanců**, analýza pracovních míst, popisy práce, **personální marketing, výběr a nábor, přijetí a adaptace**
 - Jak rozvíjet **potenciál a know-how firmy?** – Vzdělávání, práce s talenty a experty, plán nástupnictví a řízení kariéry
 - Jak férově odměňovat a motivačně uznávat? – **Hodnocení výkonu, odměňování a benefity**, ocenění
 - Co ovlivňuje **spokojenost zaměstnanců?** – Obsah práce, finanční ohodnocení, způsob vedení, vztahy na pracovišti, možnost kariérního růstu, benefity
 - Jak zvládat nespokojené zaměstnance? – **Krizová komunikace**, řešení konfliktů, obtížné rozhovory, negativní vliv narušitele na morálku a produktivitu práce
 - Jak postupovat při odchodu zaměstnance? – Legislativní **formy odchodu**, výstupní rozhovory, správné kontrolní mechanismy, **zachování dobré pověsti** společnosti
 - Čeho si v práci nejvíc cení **mladí zaměstnanci?** – Uvedení znalostí do praxe, stabilita společnosti, flexibilita a autonomie, work-life balance, smysluplnost, firemní akce
 - A ještě něco navíc? – **Sociální odpovědnost, udržitelnost, poslání a příběh firmy**
 - A co **administrativa?** – Organizační struktura, správa osobních složek zaměstnanců, docházkový systém, mzdová agenda, správa benefitů, pracovněprávní záležitosti, HR reporting, analýzy, interní a externí audity

METODY Teorie, diskuze, individuální a skupinová práce, best practices, případové studie.



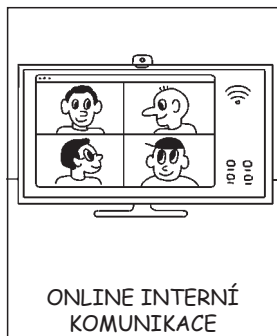
**Petra KRUPIČKOVÁ,
Katarína SIMONOVÁ**



PRAHA učebna Studia W, kód **P102** **27. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Petra KRUPIČKOVÁ, lektorka a koučka, L&D manažerka v nadnárodních společnostech
Katarína SIMONOVÁ, lektorka a koučka, HR manažerka v nadnárodních společnostech

103. INTERNÍ KOMUNIKACE a jak sdělovat krizové informace, aby to napáchalo co nejméně škody



PRO Určeno pro pracovníky PR oddělení, management, soukromou i státní sféru. Pro zaměstnance zodpovědné za interní komunikaci, manažery a majitele menších či větších podniků. Pro pracovníky komunikace a vedení v institucích státní správy a samosprávy.

- OBSAH** ➤ **Co je interní komunikace**, proč se zaměstnanci aktivně komunikovat?
- **Strategie interní komunikace**: její nastavení, cílové skupiny a jak je zaujmout, soulad interní komunikace s vizí firmy a firemní kulturou, měření interní komunikace
 - **Nástroje interní komunikace**: jak optimálně nastavit komunikační mix, využití tradičních vs. online nástrojů, interní periodika, akce a kampaně

- **Vnitropodnikový časopis**: tiskem nebo elektronicky – výhody a nevýhody, grafika a layout časopisu, umístění obsahu na stránce, jak poskládat informace a sestavit rubriky, praktické tipy pro psaní čtivého článku, návaznost časopisu na další aktivity, jak se domluvit s grafikem a s tiskárnou, periodičita, distribuce
- **Online média interní komunikace**: intranet, newslettery a hromadná korespondence, návaznost, efektivita, jak vytvořit efektivní intranet, newsletter a hromadný mail krok za krokem, prvky sociálních médií v interní komunikaci
- **Krizová interní komunikace**: pravidla „one voice“ komunikace, co je krize v interní komunikaci, proč v době krize se zaměstnanci aktivně komunikovat, krizový tým a pravidla komunikace, jaké nástroje komunikace v době krize využít, jak a v jaké časové posloupnosti dochází ke sdělování klíčových informací o korporaci od jejího vedení směrem k zaměstnancům, synergie v komunikaci interního PR oddělení a oddělení HR, sjednocení interního a externího sdělení

➤ **Případová studie**



Mgr. Natálie LORENCOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P103** **7. února 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

104. PR STRATEGIE PRO INTERNÍ KOMUNIKACI – které vybrat a proč

Firemní kultura je tak dobrá, jak efektivní je interní komunikace zaměstnanců. Mnoho firem dnes zapomíná na potenciál, který skrývá zlepšení formy i obsahu interní komunikace. Nestačí jen vybrat ty pravé komunikační kanály, hlavní je vytvořit spoluprací atraktivní obsah, který zaujme tým na první pohled. **Naučte se zachytit včas změny v PR ve svůj prospěch, protože zaměstnanci mohou významně podporovat image své firmy a značky!**

- PRO** ➤ Marketingové manažery a brand manažery, majitele firem, top management
- Pracovníky a specialisty v odděleních marketing, komunikace, PR
 - HR manažery
 - Zadavatele a tvůrce reklamy a marketingové komunikace
 - Reklamní a komunikační agentury, grafická studia a kreativní shopy





- Jak využijeme sociální sítě interně
- Metodiky pro vyhodnocení realizovaného Public relations
- PR a krizová komunikace – připravte se včas



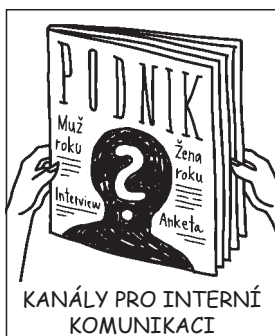
Vít BALOUŠEK



PRAHA učebna Studia W, kód **P104** **8. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Vít BALOUŠEK, lektor a reklamní expert se zkušeností 25 let v marketingu, copywriter, konzultant a kreativní ředitel

105. INTERNÍ A EXTERNÍ HR MARKETING a jak lépe komunikovat hodnoty firmy zaměstnancům a uchazečům



Motto: „Místo toho, aby byli zaměstnanci seznamováni s popisem své práce, měli by zaměstnanci seznámit zaměstnavatele s popisem své motivace.“

Jonas Ridderstrale

Zaměstnanci jsou dnes nejvíce nedostatkovým zbožím na trhu práce – na prvním místě při hledání těch správných lidí musí být nápaditá náborová komunikace personalistů! Ano, HR marketing je dnes samostatnou kategorií marketingu, která pomáhá budovat dobré jméno značky a firmy. Správný **HR marketing umožní výrazně ušetřit na náboru zaměstnanců zaměřením na efektivní komunikační kanály – nesmíte zapomenout na video marketing.** Personalisté mají skvělou příležitost zvýšit spokojenost zaměstnanců, jejich motivaci pracovat a jejich věrnost ke značce zaměstnavatele...

Investovat do interní komunikace znamená zlepšit efektivitu práce! A ve výsledku má tvorba značky zaměstnavatele vliv i na zlepšení komunikace se zákazníky a zvýšení jejich spokojenosti!

PRO ➤ Pracovníky HR oddělení a personalisty

➤ Vedoucí oddělení marketingu a PR specialisty, kteří řeší interní komunikaci

CÍL ➤ Poznáte nové moderní komunikační trendy a marketingové nástroje pro HR

➤ Pochopíte roli nových technologií v náboru a práci personalisty

➤ Uvědomíte si, že nábor zaměstnanců je vhodný pro budování image značky

➤ Získáte návod, jak pomáhat budovat firemní kulturu

OBSAH ➤ Změna chování uchazeče o zaměstnání – **kde a jak dnes hledá uchazeč práci (nejen) na internetu**

➤ Příslib značky zaměstnavatele a komunikační strategie dané značky

➤ **Hodnoty značky směrem dovnitř a ven** – které vybrat

- **Trendy technologií** – mobilní zařízení a mobilní web, video pohovory...
- **Sekce Kariéra na webu** – jak vytvářet obsah, který zaujme uchazeče o zaměstnání na první pohled
- Uvítací balíček pro nového zaměstnance – co představuje úspěšný **adaptační proces**
- Role výzkumu – **spokojenost zaměstnanců a důvody nespokojenosti**
- **Jaké komunikační kanály zvolit pro interní komunikaci** – nástěnky, časopis, e-mailing, letáky...
- **Video marketing** – představení firemní kultury nesmí být nuda
- **Sociální sítě** – LinkedIn, Facebook, YouTube, Instagram a jednotná obsahová strategie
- Storytelling – **jak představit zaměstnancům interní projekty** a zapojit je aktivně do HR komunikace

METODY Individuální přístup ke každému účastníkovi, krátká analýza náborové komunikace konkurence a firmy účastníka školení, aktivní trénink, výklad obohacený příklady z praxe, klademe důraz na osobní zážitky.



Vít BALOUŠEK



PRAHA učebna Studia W, kód **P105** **25. dubna 2024, 9-16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Vít BALOUŠEK, lektor a reklamní expert se zkušeností 25 let v marketingu, copywriter, konzultant a kreativní ředitel

106. NÁBOR, HR MARKETING A VYTVÁŘENÍ KOMUNIT na sociálních sítích



Motto: „Je to jednoduché: komunikace je o penězích. Mokrý sny o tom, že dobrou kreativitu a fungující projekt vybudujete virálně s nízkými náklady, můžou mít naivní marketéřská děcka před spaním. Ne profesionál. Samozřejmě existují výjimky, ale ty – jak známo – potvrzují pravidlo. A často jde spíš o náhody než o know-how, které by se dalo opakovat. Kdo chce být vidět, musí mít naprosto unikátní a atraktivní zprávu, kterou má fakt málokterá značka. Anebo musí za dosah svého značkového monologu platit. Peněží.“

Boomerang media

Situace na trhu práce v ČR se vyznačuje nízkou nezaměstnaností a dokonce nejnižší v rámci EU a dlouhodobě je nedostatek kvalifikovaných uchazečů na řadu pozic...

To znamená, že klasické náborové metody přes pracovní portály typu Jobs.cz již často nefungují a je třeba hledat efektivnější komunikační kanály, jak oslovit uchazeče o zaměstnání. Využití naplno sociální sítě znamená pochopit jejich přínos – právě **budování komunit je spolehlivou cestou, jak ušetřit za nábor a najít správné lidi na trhu práce!**

- PRO**
- Personální oddělení a HR a specialisty na HR marketing
 - Manažery a specialisty, kteří řeší marketing a reklamu a PR – vedoucí obchodu a marketingu, vedoucí oddělení komunikace a PR
 - Majitele a jednatele společností, kteří hledají svěží inspiraci pro nábor zaměstnanců
 - Kohokoliv, kdo chce více porozumět tématu komunit pro HR marketing
- CÍL**
- Poznáte fascinující **možnosti využití komunit pro budování silné značky zaměstnavatele**
 - Najdete návod, jak stanovit odpovídající zdroje lidské i finanční pro komunikaci na sociálních sítích
 - Zjistíte, jak vytvářet organický dosah a oslovit maximum lidí z cílové skupiny uchazečů
- OBSAH**
- Co jsou sociální sítě – jak se liší od jiných komunikačních kanálů
 - Projektové řízení pro tvorbu atraktivního obsahu – jak nastavit interní procesy
 - Jak řešit **externí dodavatele**



- Jak si definovat **cílové skupiny** své komunikace a proč – využijte osoby
- Co je to obsahová strategie – **jak sdělit zaměstnanecké benefity**
- Jaké formáty komunikace **zaujmu uchazeče o zaměstnání**
- Jak využít **blogy a newslettery**
- Storytelling – oslovte silným příběhem
- **Video marketing** a virální video – proč se vyplatí
- Komunitní marketing – **jak vytvářet věrné členy komunity** a jak je motivovat
- Kritické body při tvorbě komunit – na co si dávat pozor
- Role personalisty – osobní značka a mikro komunita
- **Jaké sociální sítě vybrat a proč** – jaké mají konkrétní sítě výhody a nevýhody: Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, Twitter, Yammer...
- **Jaké on-line a off-line akce zaujmu** – eventy, konference, workshopy

METODY Řízená diskuze a vzájemný dialog, práce ve skupinách, brainstorming pro kreativní koncepty, řešení případových studií – výzkumy.



Vít BALOUŠEK



PRAHA učebna Studia W, kód **P106** **6. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Vít BALOUŠEK, lektor a reklamní expert se zkušeností 25 let v marketingu, copywriter, konzultant a kreativní ředitel

107. JAK KOMBINOVAT SOCIÁLNÍ SÍTĚ pro co nejlepší výsledek náboru



PRO Určeno pro HR manažery, HR Business partnery, manažery recruitmentu, pracovníky recruitmentu.

CÍL Naučit se **efektivně využívat sociální sítě pro získávání pracovníků.**

- OBSAH**
- Sociální sítě a jejich úloha pro HR
 - Vhodné kombinace sociálních sítí pro zvýšení efektu oslovení
 - **Jak a kde najít** ty správné lidi
 - **Jak a kde se prezentovat** jako žádaný zaměstnavatel
 - **Jak a čím účinně oslovit kandidáty**
 - Tipy a techniky z praxe

METODY Učení skrze sdílení a zážitků. Moderovaná diskuze, modelové situace, případové studie, příklady dobré praxe.



Ing. Kateřina LEGNEROVÁ,
Ph.D., MBA



PRAHA učebna Studia W, kód **P107** **10. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Kateřina LEGNEROVÁ, Ph.D., MBA, dlouholetá odbornice v oblasti HR, koučka a konzultantka, Katedra personalistiky, VŠE v Praze

108. VEDENÍ VÝBĚROVÉHO ROZHOVORU – kreativní přístupy a struktury

PRO Určeno pro personalisty a vedoucí, specialisty, kteří se účastní výběrových řízení.

OBSAH Příprava na rozhovor s uchazečem

- Jaké má mít uchazeč **METAPROGRAMY**: jak přemýšlí a na co se zaměřuje?
- Co upřednostňuje firma?, **JAKÉ JSOU POTŘEBY FIRMY** pro danou pozici?
- **Vlastní rozhovor**
- **Jak se naladit** na posluchače, abychom vytvořili atmosféru důvěry, otevřenosti a klidu, vytvoření takzvaného RAPORTU



- **Jak zahájit** rozhovor, Struktura 4 MAT
- Na co zaměřit svoji pozornost aneb **z čeho získáváme informace o uchazeči**
- Otázkománie aneb umění pokládat otázky – **forma otázek** (otevřené/uzavřené, pozitivní/negativní), okruhy a oblasti otázek, zvidavé otázky a jak jít více do hloubky
- **Kreativní způsoby a struktury dotazování:** Logické úrovně, Kolo balance, Škála, 7 statečných otázek, struktura G R O W, Otázky S W O T a jejich obrazová varianta, Zázračná otázka Steva de Shazera ve výběrovém řízení, Závěrečná otázka
- **Jak ukončit** a zarámovat rozhovor s uchazečem (termíny, follow-up, závazky, jeho otázky...)
- Videotrénink komunikačních dovedností v rámci výběrového rozhovoru



Mgr. Zita HENSELOVÁ

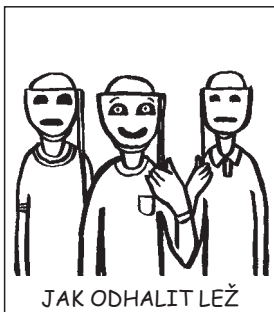


PRAHA učebna Studia W, kód **P108** **5. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Zita HENSELOVÁ, lektorka koučuje týmy i jednotlivce, vede tvůrčí a řešitelské workshopy a tréninky psychosociálních dovedností, systemiku studovala v Institutu pro systemickou zkušenost a v tréninku Erickson College Kanada, je ICF mezinárodně akreditovaným ACC koučem, také se věnuje novému přístupu – organizačním konstelacím

109. BEHAVIORÁLNÍ VÝBĚROVÝ ROZHOVOR

– jak vybrat nevhodnějšího (nikoliv nejlepšího) kandidáta



Hledáte vhodné zaměstnance do svého týmu/do firmy, ale nemůžete najít ty pravé? Použití behaviorálního rozhovoru Vám pomůže **zjistit, zda kandidát umí, co tvrdí.**

PRO Určeno pro personalisty, manažery, vedoucí týmů a všechny, kteří vedou výběrové rozhovory a potřebují najít nevhodnější (nikoliv nejlepší) zaměstnance.

- CÍL**
- Osvojíte si principy vedení výběrového rozhovoru založeného na **zjišťování doložitelné schopnosti podávání výkonu**
 - Naučíte se **vybrat nevhodnějšího kandidáta** na danou pozici odpovídajícího v co největší míře požadavkům pozice
 - Procvičíte si **vedení rozhovoru** v praxi a pro aktuálně otevřenou pozici (přineste si s sebou inzerát konkrétní pozice, na kterou hledáte kandidáty)

- OBSAH**
- Obdržíte zpětnou vazbu na výkon od lektorky a doporučení pro další rozvoj
 - Principy behaviorálního rozhovoru, které uplatníte u všech Vámi vedených rozhovorů, význam a význam behaviorálního rozhovoru
 - **Zjištění vnitřní motivace kandidáta**
 - **Formy a druhy otázek**, které Vám pomohou zjistit pravdu
 - **Baterie otázek**, tipy na vedení rozhovoru – „kuchařka“ pro každého účastníka
 - Pozorování řeči těla a čtení „mezi řádky“ – **odhalte lež či částečnou pravdu**
 - Obecné odpovědi kandidáta – **jak proniknout hlouběji, zjistit více a nenechat se odradit**
 - **Praktický nácvik**, aplikace do praxe a doporučení pro další rozvoj
- METODY** Praktický interaktivní seminář – diskuze, sdílení best-practice a know-how, praktický nácvik, zpětná vazba a doporučení pro další rozvoj.





Mgr. Petra ŠIMKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód P109 27. března 2024, 9–16 h.
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Mgr. Petra ŠIMKOVÁ, pracuje jako lektorka a koučka od roku 2002. Prostřednictvím vzdělávacích programů a týmového koučování rozvíjí dovednosti zaměstnanců českých i zahraničních společností. Je autorkou blogu a elektronických knih v oblasti osobního rozvoje.

110. VÝBĚR ZAMĚSTNANCŮ a jejich adaptace – 4denní

LETNÍ SEMINÁŘ

Uvedte, prosím, zda objednáváte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

110A. TRÉNINK VÝBĚROVÉHO ROZHOVORU – 2denní



PRO Určeno pro všechny pracovníky, kteří se zabývají nábořem zaměstnanců.

CÍL > Zlepšit a sjednotit náborový proces

> Zvýšit úspěšnost výběrových rozhovorů

> Naučit se identifikovat faktory osobnosti

Obsah > **Náborový proces od A do Z**

> **Příprava, realizace a uzavření výběrového řízení** (plánování náboru, tvorba job description, profil kandidáta, preselektce a selektce vhodných kandidátů, náborové zdroje, analýza CV a dalších písemných náležitostí, nabídka a protinabídka ve výběrovém řízení)

> **Výběr vhodných kandidátů** (profesionální vedení pracovního pohovoru, komunikační dovednosti recruitera, umění získat a udržet si zájem uchazeče)

> Struktura výběrového rozhovoru

> Správné a cílené **kladení otázek** během pohovoru

> Nejčastější **chyby** při vedení výběrového rozhovoru

> Obtížné situace při výběrovém rozhovoru

> Modelové situace využitelné při výběrovém rozhovoru

> Schopnost aktivního **naslouchání**

> **Vyjednávání o finančním očekávání** kandidáta

> **Reference** a jejich ověřování

> **Vyhodnocení** výběrového rozhovoru a jeho zápis (Interview Report)

> **Videotréning účastníků** ve výběrovém rozhovoru a jeho analýza

METODY Výklad, práce ve skupinách, řešení modelových situací, videotréning.

Poznámka: Prosíme účastníky, aby si s sebou přinesli svůj stručný profesní životopis, který použijeme v průběhu tréninku.



Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód P110A 5.–6. srpna 2024, 9–16 h.
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 11 400 Kč (s DPH 13 794 Kč), oběd

Mgr. Vanda ŠMOLÍKOVÁ, lektorka měkkých dovedností, zabývá se psychoterapií, je kandidátní členkou České asociace pro psychoterapii, pracovala jako konzultant a headhunter v personální agentuře a také jako obchodník

110B. DIAGNOSTICKÉ METODY použitelné při výběru zaměstnanců

PRO Určeno pro HR manažery, HR Business partnery, manažery recruitmentu, pracovníky recruitmentu.

CÍL Utrdit si informace o možnostech testování uchazečů ve výběrových řízeních.



- OBSAH**
- Diagnostika a její využití ve výběrovém řízení
 - Etika při využití diagnostických metod
 - **Správné načasování**
 - Možnosti psychodiagnostiky
 - Různé diagnostické metody – **pozorování, rozhovor, testy, dotazníky a další**
 - **Vhodné kombinace diagnostických metod**
 - **Assessment centrum**
 - **Výhody a nevýhody diagnostiky**
 - **Tipy a techniky z praxe**

METODY Učení skrze sdílení a zážitky. Moderovaná diskuze, modelové situace, případové studie, příklady dobré praxe.



Ing. Kateřina LEGNEROVÁ,
Ph.D., MBA



PRAHA učebna Studia W, kód **P110B** **7. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Kateřina LEGNEROVÁ, Ph.D., MBA, dlouholetá odbornice v oblasti HR, koučka a konzultantka, Katedra personalistiky, VŠE v Praze

110C. ADAPTACE A STABILIZACE ZAMĚSTNANCŮ



PRO Určeno pro manažery na všech stupních řízení, majitele firem, personální manažery a specialisty.

CÍL Zvládnout zapracování nového zaměstnance.

- OBSAH**
- Co je to adaptace nového zaměstnance a kdy začíná
 - Jaký je význam adaptace pro nového zaměstnance a pro firmu
 - **Design adaptačního programu**
 - **Adaptační příručka** (co by měla obsahovat)
 - Kde jsou zodpovědnosti manažera a personalisty
 - **Co je stejné a co jiné v integraci různých profesí**
 - Různé principy adaptačního přístupu
 - **Hodnocení** v rámci adaptace

- Vzdělávací aktivity (úvodní seminář, plán vzdělávání a rozvoje)
- Stabilizační prvky (motivace, benefity, informace)
- Vyhodnocování procesu integrace a adaptace
- Průběžná komunikace a zpětná vazba
- **Příklady z praxe, sdílení**

METODY Výklad, individuální práce, práce ve skupinách, případové studie.



Ing. Kateřina LEGNEROVÁ,
Ph.D., MBA



PRAHA učebna Studia W, kód **P110C** **8. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Kateřina LEGNEROVÁ, Ph.D., MBA, dlouholetá odbornice v oblasti HR, koučka a konzultantka, Katedra personalistiky, VŠE v Praze

Cyklus Výběr zaměstnanců a jejich adaptace za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P110**

5.–8. srpna 2024
16 500 Kč (s DPH 19 965 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.



111. VZDĚLÁVÁNÍ A ROZVOJ ZAMĚŠTANCŮ

– analýza vzdělávacích potřeb kolegů a příprava na výběr nejvhodnějšího dodavatele vzdělávání



PRO Určeno pro všechny, kteří mají na starost vzdělávání a rozvoj lidí, a které zajímá, jak prostředky na vzdělávání využít co nejlépe.

CÍL Naučit se rozpoznat skutečné potřeby zaměstnanců a pracovních týmů a propojit je s potřebami firmy, tak abychom byli schopni zjistit, který dodavatel je schopen Vaše potřeby skutečně naplnit. Seminář Vám pomůže využívat prostředky na vzdělávání skutečně efektivním způsobem, tedy nevyhazovat peníze z okna.

Obsah Společně prozkoumáme, jak se liší potřeby a očekávání všech zúčastněných stran při sjednávání vzdělávací či rozvojové akce. Jaké jsou možné cesty, jakým způsobem vzdělávat

a rozvíjet Vaše lidi, a **jak poznáte tu nejlepší variantu pro Vás**. Seznámíme Vás se základy metodického uvažování, které by měl ovládat každý, kdo má na starosti rozvoj a vzdělávání a rozhoduje kdy, kolik a do koho se budou investovat Vaše zdroje tak, aby to přineslo skutečný efekt.

- **Rozvojový mnohoúhelník** – kdo všechno je součástí zadání a realizace Vašeho rozvojového projektu a jak může či nemůže ovlivnit úspěch akce
- **Co lze rozvíjet, jak lze vzdělávat** – kompetenční model jako orientační vodítko pro uvažování o možné vzdělávací či rozvojové akci, preferované způsoby učení
- **Stanovování reálných cílů** – raději více cílů nebo jeden a pořádně? Co bude mít větší efekt? Pociť, že jsme hodně nakoupili nebo skutečný posun a změna přístupu Vašich lidí?
- **Aspekty, které reálnost cílů ovlivňují** – jak by měl zvolený obsah školení, kurzu či rozvojového projektu odpovídat jeho reálnému provedení v čase a prostoru
- **Přehled způsobů, metod a technik rozvoje a vzdělávání** – jaké jsou možnosti
- **Případové studie** – ukázky dobré i špatné praxe

METODY Předání metodického know-how a vysvětlení na případových studiích, **hry a úkoly na sestavení ideální zakázky, praktické rady a tipy**, které budete po celý den pod odborným dohledem rovnou aplikovat na Vaši reálnou situaci. Možná odejdete i s Vaší konkrétní poptávkou a jasnou vizí, kudy a jak s Vašimi lidmi dál.



MgA. Petra DRAHANSKÁ, Ph.D.



Online živé vysílání

kód **P111** **13. března 2024, 9–16 h.**
5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč)

MgA. Petra DRAHANSKÁ, Ph.D., nezávislá trenérka a koučka (ICF) od r. 1999, jako první aplikovala do světa managementu a vzdělávání divadelní metodu Divadlo Fórum, zakladatelka a odborná garantka výcviku Metoda zážitkové pedagogiky

112. SPECIALISTA VZDĚLÁVÁNÍ A ROZVOJE

– jak komplexně uchopit vzdělávání zaměstnanců

PRO Určeno pro HR manažery, Training & Development manažery a specialisty vzdělávání. Tedy pro všechny, kteří mají zodpovědnost za zajištění efektivního a na strategii propojeného vzdělávání zaměstnanců.

- CÍL**
- Naučíte se **definovat cílové skupiny a jejich vzdělávací a rozvojové potřeby** v návaznosti na strategii firmy
 - Vyzkoušíte si, **jak stanovit cíle a výstupy vzdělávacích akcí**
 - Obohatíte se o **tipy a návody**, jaké **zdroje** pro vzdělávání a rozvoj můžete využívat a jaké **trendy** ve vzdělávání panují



- **Dle čeho vybírat externí dodavatele**, jak stanovit kritéria výběru
- **Měření efektivnosti** vzdělávacích a rozvojových akcí a jejich dopad do praxe
- Možné nástroje na zajištění propojení osvojeného do praxe
- **Práce s talenty** jako specifický dlouhodobý rozvojový program

METODY Teorie, diskuze, individuální a skupinová práce, best practices, případové studie.



Mgr. Petra KRUPÍČKOVÁ,
lektorka a konzultantka
v oblasti manažerských
dovedností

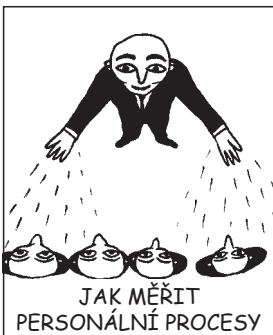


PRAHA učebna Studia W, kód **P112** **17. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

113. JAK PRODAT PRÁCI HR ODDĚLENÍ

– personalisté jako partneři vedení firmy

LETNÍ SEMINÁŘ



Personalistika je součástí strategického řízení podniku. Naučíme se, **jak tuto součást měřit a kde a jak nejlépe podpořit plnění strategických cílů**. Jak být plnohodnotným a uznávaným partnerem managementu.

PRO Určeno pro personalisty firem, kteří chtějí přispívat k plnění cílů firmy a nebojí se ukázat, v čem je jejich skutečná přidaná hodnota.

CÍL ➤ Seznámit se s personálními procesy a **naučit se prodat personální procesy**, které jsou nezbytné pro plnění strategických cílů firmy

➤ **Naučit se vykazovat přidanou hodnotu personalistů** a jejich příspěvek k úspěšnému fungování firmy

OBSAH ➤ Stručná **rekapitulace personálních procesů**

➤ Personální controlling – **co a jak měřit** a řídit

➤ **Největší přidaná hodnota pro vedení firmy v jednotlivých personálních oblastech**

- Získávání pracovníků
- Nastavení cílů
- Hodnocení
- Spravedlivé a transparentní odměňování
- Koučink a mentoring pro manažery
- Psychologická a poradenská role HR
- Personalistika pro externí zákazníky – kde to poznají
- Ukončení pracovního poměru

METODY Učení skrze sdílení a zážitek. Moderovaná diskuze, modelové situace, případové studie, příklady dobré praxe.





Ing. Kateřina LEGNEROVÁ,
Ph.D., MBA



PRAHA učebna Studia W, kód **P113** **21. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Kateřina LEGNEROVÁ, Ph.D., MBA, dlouholetá odbornice v oblasti HR, koučka a konzultantka,
Katedra personalistiky, VŠE v Praze

114. MOTIVACE – jak získat zájem zaměstnanců a zvýšit jejich výkonnost

LETNÍ SEMINÁŘ



Personalistika je součástí strategického řízení podniku. Naučíme se, **jak tuto součást měřit a kde a jak nejlépe podpořit plnění strategických cílů**. Jak být plnohodnotným a uznávaným partnerem managementu.

PRO Určeno pro personalisty firem, kteří chtějí přispívat k plnění cílů firmy a nebojí se ukázat, v čem je jejich skutečná přidaná hodnota.

- CÍL** ➤ Seznámit se s personálními procesy a **naučit se prodat personální procesy**, které jsou nezbytné pro plnění strategických cílů firmy
- **Naučit se vykazovat přidanou hodnotu personalistů** a jejich příspěvi k úspěšnému fungování firmy

OBSAH ➤ Stručná **rekapitulace personálních procesů**

- Personální controlling – **co a jak měřit a řídit**
- **Největší přidaná hodnota pro vedení firmy v jednotlivých personálních oblastech**
 - Získávání pracovníků
 - Nastavení cílů
 - Hodnocení
 - Spravedlivé a transparentní odměňování
 - Koučink a mentoring pro manažery
 - Psychologická a poradenská role HR
 - Personalistika pro externí zákazníky – kde to poznají
 - Ukončení pracovního poměru

METODY Učení skrze sdílení a zážitek. Moderovaná diskuze, modelové situace, případové studie, příklady dobré praxe.



Ing. Kateřina LEGNEROVÁ,
Ph.D., MBA



PRAHA učebna Studia W, kód **P114** **22. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Kateřina LEGNEROVÁ, Ph.D., MBA, dlouholetá odbornice v oblasti HR, koučka a konzultantka,
Katedra personalistiky, VŠE v Praze

115. PERSONÁLNÍ CONTROLLING – výkony a náklady na zaměstnance

LETNÍ SEMINÁŘ

PRO Určeno pro manažery a majitele firem, personální manažery a specialisty HR.

CÍL ➤ Porozumět, jak personální controlling funguje a seznámit se s nástroji, které poskytuje

➤ Využít „HR/personální controlling“ nebo „Controlling výkonů a nákladů na zaměstnance“ ve své firmě

➤ **Umět si zvolit nástroje** personálního controllingu a vědět, **jak je lze stanovit a vyhodnotit**

OBSAH ➤ Controllingový přístup v oblasti řízení lidských zdrojů

➤ Efektivní řízení nákladů spojených s personálními činnostmi

➤ **Stanovení přínosu** personální práce a personálních útvarů k zajištění celofiremních cílů





- **Klíčové ukazatele dopadu řízení zaměstnanců na finanční výsledky firmy**
 - Výnosy a celkové náklady na jednoho pracovníka
 - Zisk před zdaněním na jednoho pracovníka
 - Ekonomická přidaná hodnota na jednoho pracovníka
 - Poměr celkových nákladů na odměňování k výnosům a k celkovým nákladům
 - Návratnost investic do lidského kapitálu (HC ROI)
- **Ukazatele produktivity, úrovně loajality a angažovanosti pracovníků**
 - Průměrné náklady na odměňování
 - Mzdové náklady na jednoho pracovníka
 - Náklady na odměňování na jednoho pracovníka

- Náklady na zaměstnanecké výhody na jednoho pracovníka
- Poměr nákladů na zaměstnanecké výhody ke mzdovým nákladům
- Variabilní složka jako část mzdových nákladů
- Výkonnostní složka jako část mzdových nákladů
- Časové příplatky jako část mzdových nákladů
- Náklady na interní a externí vzdělávání na jednoho pracovníka
- Náklady na vzdělávání a rozvoj ke mzdovým nákladům
- **Provozní indikátory efektivity HR služeb (personální oblasti)**
 - Náklady personálního oddělení k celkovým nákladům a na jednoho pracovníka
 - **Náklady na obsazení pracovní pozice**
 - **Náklady na nábor zaměstnanců**
- **Výběr ukazatelů pro personální controlling**

METODY Řešení praktických problémů týkajících se personálního controllingu, diskuze, výměna zkušeností.



Ing. Pavlína VANČUROVÁ,
Ph.D.

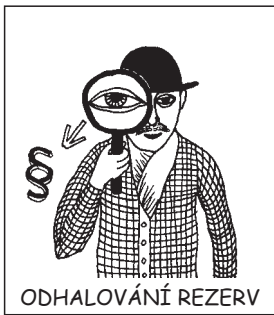


PRAHA učebna Studia W, kód **P115** **28. srpna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

116. PERSONÁLNÍ CONTROLLING pro pokročilé

– rozdělení zaměstnanců do kategorií a přínos každého z nich firmě



PRO Určeno pro personální manažery a specialisty HR hledající **návod na controllingové uchopení přínosu zaměstnanců**, ale také pro controllery uvažující o zavedení personálního controllingu.

CÍL Aplikovat controllingový přístup v oblasti řízení lidských zdrojů. Účastníci si **na praktickém příkladu vyzkouší na základě rozdělení zaměstnanců do kategorií stanovení přínosu každého z nich ve firmě** a osvojí si nástroje personálního controllingu a reportingu.

OBSAH ➤ Analýza finančních ukazatelů personálního controllingu
➤ Konstrukce personálních ukazatelů
➤ **Klíčové funkce ve firmě a výkonnost pracovníků**

- **Odhalování rezerv v produktivitě zaměstnanců**
- Vyhodnocování dopadů personálních opatření



METODY Interaktivní výklad – zapojování účastníků, praktické výpočty modelové firmy v MS Excel, postřehy z praxe, řízená diskuze – odborná zpětná vazba na podněty účastníků.

Poznámka: Prosíme účastníky, aby si každý přinesl na seminář s sebou svůj notebook. Budeme používat MS Excel.



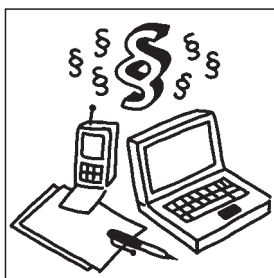
Ing. Pavlína VANČUROVÁ,
Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P116** **22. února 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

117. PŘEHLED ČINNOSTÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ pro personalisty a další zájemce, kteří nejsou mzdové účetní – 2denní



PRO Určeno pro firmy, které zvolily pro zpracování mezd outsourcing, personalisty a případně i mzdové účetní, kteří si chtějí propojit obě činnosti vzájemně. Tato oblast je také vhodná pro znalost na pracovních pozicích „analytiků odměňování“.

CÍL V praxi lépe pochopit a také komplexně zabezpečit mzdovou a personální agendu a případně doložit pro zpracování potřebné podklady. Ve vztahu k celkovému nastavení odměňování, ve vztahu k personalistice a dopadu do mzdového účetnictví, tudíž také do nákladů firmy. Důležité je pochopit, že nastavení odměňování ve spojení s legislativními

podmínkami v ČR má výrazný vliv také na dopad do mzdových nákladů, a to včetně benefitů poskytovaných ve společnosti.

- OBSAH**
- **Druhy pracovněprávních vztahů** a dopad těchto pracovněprávních vztahů do zúčtování mezd a mzdových nákladů – odvod zdravotního a sociálního pojištění – pracovní poměr a dohody konané mimo pracovní poměr – dopady změn zákoníku práce – co je nutné věst za agendu u pracovněprávních vztahů pro potřeby zpracování
 - **Pracovní doba** – její nastavení a problematika zúčtování mezd – co je „fondem pracovní doby“ u nerovnoměrného rozvržení pracovní doby – jak dokládat evidenci pracovní doby pro zpracování mezd a co je evidencí pracovní doby dle zákoníku práce
 - **Důchodové pojištění** – změny od roku 2024
 - **Smlouvy o výkonu funkce** – zúčtování odměn z těchto smluv a rozdíly proti zúčtování mezd a odměn z dohod – co vše musí mít za informace mzdová účtárna z těchto smluv pro správné zpracování – jak rozlišit pro zpracování nutné údaje ze smlouvy o výkonu funkce; smlouva o výkonu funkce a nerezident
 - **Přesčasová práce** a náhradní volno, **pracovní pohotovost, překážky v práci** – evidence těchto nároků
 - **Práce ve svátek** a náhradní volno – rozdíl oproti přesčasové práci
 - **Příplatky** – příplatky dle ZP – minimální výše
 - **Průměrný výdělek** – komplikace v dané oblasti a souvislosti s pracovní dobou; příklady
 - **Dovolená** – specifické příklady; dovolená a dohody konané mimo pracovní poměr
 - **Další specifické nároky zaměstnance – odstupné** dle ZP a nad ZP; **konkurenční doložka** a poskytování plnění za splnění závazku; smlouva o výkonu funkce a „konkurenční doložka“
 - **Potvrzení o zaměstnání a srážky ze mzdy** – proces srážek ze mzdy u zaměstnavatele
 - **Zaměstnávání osob se zdravotním postižením** – zákon o zaměstnanosti – plnění OZP za kalendářní rok, náhradní plnění – ověřování, aplikace MPSV

- **Potvrzení ÚP** – Potvrzení o průměrném měsíčním čistém výděлку pro ÚP – průměrný čistý měsíční výdělek u dohod konaných mimo pracovní poměr a rozdíl oproti pracovnímu poměru
 - **Zákonné pojištění** odpovědnosti zaměstnavatele – kdo spadá do zákonného pojištění zaměstnavatele a kdo je vyjmut z zákonného pojištění odpovědnosti
 - Dotazy, diskuze
- Program kurzu bude doplněn s ohledem na stav legislativy k datu jeho konání.



Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS.



PRAHA učebna Studia W, kód **P117**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

14.–15. března 2024, 9–14 h.
5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč)

Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS., HR specialista, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí



PRACOVNÍ PRÁVO



118. PRACOVNÍ PRÁVO od A až do Z, s důrazem na aktuální změny – 3denní

LETNÍ SEMINÁŘ



PRO Určeno pro personalisty, firemní právníky, vedoucí zaměstnance a další zájemce, kteří se setkávají s pracovním právem. Seminář je určen také těm, kteří s pracovním právem začínají.

CÍL Cílem tohoto komplexního semináře je poskytnout účastníkům **ucelený přehled o pracovním právu**. Vysvětlit instituty pracovního práva tak, **aby je v praxi dokázali aplikovat i ti, kteří se s tímto oborem teprve seznamují**.

OBSAH ➤ **Zákoník práce** a další pracovněprávní předpisy
➤ Význam **občanského zákoníku** v pracovněprávních vztazích (kde se bez něj neobejdeme)
➤ Co je to **závislá práce**, jak se **vyhnout nelegálnímu zaměstnávání (švarcsystém)** a pokutám

- Dopady **základních zásad** pracovněprávních vztahů, rovné zacházení a zákaz diskriminace
- Představení **zásadních institutů zákoníku práce**:
 - Postup před vznikem pracovního poměru
 - Jak **správně napsat pracovní smlouvu, zkušební doba**, pracovní poměr na dobu **určitou**
 - Převedení na jinou práci, pracovní cesta
 - **Skončení pracovního poměru** a jeho způsoby, výpovědní důvody, výpovědní doba a odstupné
 - **Dohoda o provedení práce** a **dohoda o pracovní činnosti** – na co si dát pozor nejen po novele zákoníku práce 2023
 - **Pracovní doba** – nejčastější chyby
 - **Flexibilní formy** výkonu práce (pružná pracovní doba, zkrácené úvazky atd.)
 - Jak **správně nastavit pravidla pro práci na dálku** (homeoffice) a uzavření dohody o práci na dálku
 - **Překážky v práci na straně zaměstnance** (mateřská, otcovská a rodičovská dovolená a další)
 - **Dovolená v hodinách** (plánování, určování, čerpání, převádění, krácení, proplácení)
 - **Slaďování rodinného a pracovního života** (zejména dopady směrnice EU 2019/1158 o rovnováze mezi pracovním a soukromým životem)
 - **Specifické pracovní podmínky některých zaměstnanců** (rodiče dětí, těhotné zaměstnankyně)





- **Překážky v práci na straně zaměstnavatele**
- **Doručování** v pracovněprávních vztazích po novele zákoníku práce 2023
- **Odpovědnost** za škodu zaměstnance a zaměstnavatele
- Základní informace k **BOZP**
- Agenturní zaměstnanci
- Zajímavé případy z judikatury
- To nejdůležitější ze zákona o zaměstnanosti a zákona o inspekci práce
- **Změny na základě transpoziční novely** zákoníku práce 2023 (podrobné vysvětlení, problémy v praxi)
- Další **aktuální novely zákoníku práce** a souvisejících předpisů, vysvětlení nejvýznamnějších změn
- **Nejčastější dotazy z praxe MPSV**
- **Dotazy a diskuze s účastníky**

METODY Výklad a příklady z praxe. Poskytnutí přehledných skript. Podání praktických doporučení a odpovědi na dotazy.



Mgr. Taťána ZELENÁ,
vedoucí pracovněprávní
legislativy, Ministerstvo
práce a sociálních věcí



PRAHA učebna Studia W, kód **P118**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

14.–16. srpna 2024
1. a 2. den 9–16 h. (oběd),
3. den 9–14 h.
11 700 Kč (s DPH 14 157 Kč)

119. PRACOVNÍ PRÁVO V PRAXI – komplexní výklad s důrazem na aktuální změny v zákoníku práce – 2denní



PRO Určeno pro **personalisty, firemní právníky, vedoucí zaměstnance** a další zájemce, **kteří se setkávají s pracovním právem**. Seminář je určen také těm, kteří s pracovním právem **začínají**.

CÍL Cílem tohoto komplexního semináře je poskytnout účastníkům **ucelený přehled o pracovním právu**. Vysvětlit instituty pracovního práva tak, aby je v praxi dokázali aplikovat **i ti, kteří se s tímto oborem teprve seznamují**.

OBSAH ➤ **Zákoník práce** a další pracovněprávní předpisy
➤ Význam **občanského zákoníku** v pracovněprávních vztazích (kde se bez něj neobejdeme)
➤ Co je to **závislá práce**, jak se **vyhnout nelegálnímu zaměstnávání (švarcystém)** a pokutám

- Dopady **základních zásad** pracovněprávních vztahů
- Představení **zásadních institutů zákoníku práce**:
 - Postup před vznikem pracovního poměru
 - **Jak správně napsat pracovní smlouvu; zkušební doba**; pracovní poměr na dobu určitou
 - Převedení na jinou práci, pracovní cesta
 - **Skončení pracovního poměru** a jeho způsoby; výpovědní důvody; výpovědní doba a odstupné
 - **Pracovní doba** – nejčastější chyby
 - **Dohoda o provedení práce** a **dohoda o pracovní činnosti** – na co si dát pozor nejen po novele zákoníku práce 2023
 - **Flexibilní formy** výkonu práce (pružná pracovní doba, zkrácené úvazky, sdílené pracovní místo atd.)
 - Jak správně nastavit **pravidla pro práci na dálku** (homeoffice) a uzavření dohody o práci na dálku

- **Prékážky v práci na straně zaměstnance** (mateřská, otcovská a rodičovská dovolená a další)
- **Dovolená v hodinách** (plánování, určování, čerpání, převádění, krácení, proplácení)
- **Sladování rodinného a pracovního života** (zejména dopady směrnice EU 2019/1158 o rovnováze mezi pracovním a soukromým životem)
- Prékážky v práci na straně zaměstnavatele
- **Doručování** v pracovněprávních vztazích po novele zákoníku práce 2023
- **Odpovědnost** za škodu zaměstnance a zaměstnavatele
- To nejdůležitější ze zákona o zaměstnanosti a zákona o inspekci práce
- **Změny na základě transpoziční novely** zákoníku práce 2023 (podrobné vysvětlení, problémy v praxi)
- Další **aktuální novely zákoníku práce** a souvisejících předpisů, vysvětlení nejvýznamnějších změn
- **Nejčastější dotazy z praxe MPSV**
- **Dotazy a diskuze s účastníky**

METODY Výklad včetně příkladů z praxe. Poskytnutí přehledných skript. Podání praktických doporučení a odpovědi na dotazy.



Mgr. Taťana ZELENÁ,
vedoucí pracovněprávní
legislativy, Ministerstvo
práce a sociálních věcí



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P119**

24.–25. dubna 2024

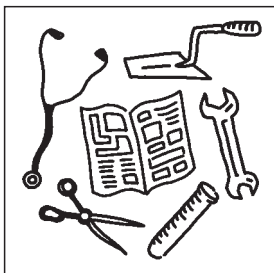
1. den 9–16 h. (oběd),

2. den 9–14 h.

6 900 Kč (s DPH 8 349 Kč)

120. ZÁKONÍK PRÁCE

pro liniový management, mistry a další vedoucí pracovníky



PRO Určeno pro jednatele, manažery a vedoucí pracovníky.

CÍL Seznámení účastníků s **praktickými dopady zákoníku práce**, se kterými se ve své práci nejčastěji setkávají.

OBSAH Budeme se věnovat zejména:

- **Odměňování**, včetně poskytování nárokových/nenárokových odměn a benefitů zaměstnancům, včetně souvisejícím daňovým otázkám
- Nejčastějším otázkám kolem **pracovní doby a přesčasů**
- Jaké jsou výhody a nevýhody pružného rozvržení pracovní doby
- Zda a jak nastavit možnosti **práce z domova**
- Jak postupovat při **ukončování pracovního poměru**
- **Limity možného kontrolování zaměstnanců** (např. včetně otázky monitorování zaměstnanců, kontrolování e-mailových schránek zaměstnanců, alkohol na pracovišti atd.)
- Odpovědnosti za **bezpečnost a ochranu zdraví** při práci (související otázky – např. zákaz kouření na pracovišti)
- **Odpovědnosti vedoucího** (manažera) za náhradu škody zaměstnavateli
- Jak postupovat při **doručování** pracovněprávních dokumentů zaměstnanci
- Jaké změny přináší **poslední novela zákoníku práce a souvisejících předpisů**



Mgr. Patrik KOŽELUHA,
advokát

Mgr. Barbora KLIMEŠOVÁ,
advokátka



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P120**

7. února 2024, 9–14 h.

2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)



121. ZÁKONÍK PRÁCE v roce 2024 – aktuality, změny a zkušenosti z praxe



PRO Určeno pro personalisty, vedoucí zaměstnance, firemní právníky a další zájemce z oblasti právní a personální praxe.

CÍL Seznámení s aktuálními změnami **zákoníku práce** a dalších pracovněprávních předpisů v roce 2024, se zkušenostmi s uplatňováním zákoníku práce a souvisejících předpisů v praxi a s nejnovější judikaturou.

OBSAH **Aktuální novely zákoníku práce a další připravované změny souvisejících předpisů:**

➤ **Změny v zákoníku práce v souvislosti s přijatou Směrnicí EU 2019/1158 o rovnováze mezi pracovním a soukromým životem rodičů a pečujících osob a povinnosti zaměstnavatelů** (otcovská dovolená, rodičovská dovolená, pečovatelská dovolená, pružné uspořádání práce)

- Možnost výkonu práce zaměstnankyň/zaměstnanců čerpajících rodičovskou dovolenou a povinnosti zaměstnavatele týkající se úpravy jejich pracovní doby
- **Důsledky přijetí nové Směrnice EU 2019/1152 o transparentních a předvídatelných pracovních podmínkách na úpravu pracovních vztahů v zákoníku práce (povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance)**
- Nově stanovené informace o podstatných aspektech pracovněprávních vztahů
- Minimální předvídatelnost pracovních podmínek
- Nové požadavky pro sjednávání zkušební doby
- Zásadní změna právní úpravy dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
- Výkon souběžného zaměstnání u jiného zaměstnavatele a zákaz konkurence
- Přejechod na jinou formu zaměstnání
- Povinná odborná příprava zaměstnanců
- **Podpora v době částečné zaměstnanosti (kurzarbeit)**

Nejnovejší judikatura NS ve věcech pracovněprávních

METODY Výklad, modelové příklady, případy z praxe.



doc. JUDr. Margerita
VYSOKAJOVÁ, CSc.

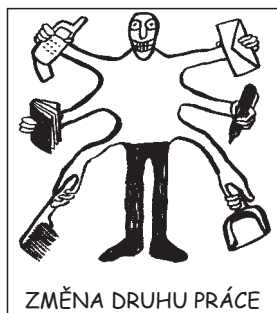


PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P121** **12. ledna 2024, 9–14 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

doc. JUDr. Margerita VYSOKAJOVÁ, CSc., Katedra pracovního práva a práva sociálního zabezpečení
Právnické fakulty Univerzity Karlovy v Praze

122. ZKUŠENOSTI S NOVELOU ZÁKONÍKU PRÁCE a nově chystané změny



CÍL Seminář se bude týkat **novelizace zákoníku práce** a bude veden **s ohledem na její dopad do podnikové praxe.**

OBSAH ➤ **Transpoziční novelizace zákoníku práce**

- **Další aktuální změny zákoníku práce**
- **Zásadní změny v dohodách** o pracích konaných mimo pracovní poměr
- Elektronické uzavírání smluv
- **Nová pravidla doručování**
- Skloubení rodinného a pracovního života – implementace Směrnice
- **Návrat zaměstnankyně z mateřské nebo rodičovské dovolené**

- Sdílená pracovní místa
- Flexibilní rozvrhování pracovní doby
- Homeworking a teleworking
- Předvídatelné pracovní podmínky a nové povinnosti v informování zaměstnanců
- Diskuze, řešení praktických příkladů



**prof. JUDr.
Petr HŮRKA, Ph.D.**



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

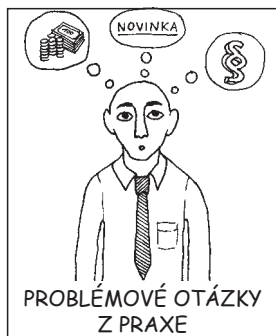
prof. JUDr. Petr HŮRKA, Ph.D., lektor, konzultant na pracovněprávní vztahy a HR, profesor pracovního práva a práva sociálního zabezpečení na Právnické fakultě Masarykovy univerzity a Univerzity Karlovy, člen Legislativní rady vlády

kód **P122A** **17. ledna 2024, 9–13 h.** 2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P122B** **21. února 2024, 9–13 h.** 2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P122C** **12. června 2024, 9–13 h.** 2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

123. ZÁKONÍK PRÁCE – výhled změn pro rok 2024



PRO Určeno pro personalisty, mzdové účetní, podnikové právníky, vedoucí pracovníky, odborové funkcionáře a další zájemce zabývající se problematikou pracovněprávních vztahů.

CÍL Seznámit účastníky kurzu se změnami v pracovněprávních předpisech.

- OBSAH**
- **Rekapitulace roku 2023** a poučení z aplikační praxe
 - **Aktuální informace z legislativy** – důležité změny v zákoníku práce a souvisejících předpisech, předpoklad změn pro rok 2024 – stav ke dni konání semináře
 - Změny v oblasti odměňování – minimální mzda a platové tarify zaměstnanců ve veřejných službách a správě, změny v katalogu prací
 - Valorizace na úseku cestovních náhrad

- Valorizace průměrné mzdy v národním hospodářství pro účely zákoníku práce a zákona o zaměstnanosti

- Další novinky, které budou známy ke dni konání semináře

- **Poznátky a poučení z nejnovější judikatury**

- **Pracovněprávní předpisy ke konci r. 2023** – stav ke dni konání semináře

- Diskuze, zodpovězení dotazů účastníků, aktuality ke dni konání semináře

METODY Výklad na příkladech z praxe, interaktivní diskuze.



**JUDr.
Dominik BRŮHA, Ph.D.**



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P123** **29. ledna 2024, 9–13 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

JUDr. Dominik BRŮHA, Ph.D., advokát se specializací na pracovní právo, zprostředkovatel pracovněprávních sporů, člen Kolegia expertů AKV Praha

124. AKTUALITY V PRACOVNÍM PRÁVU

PRO Určeno pro všechny zaměstnavatele a pro ty jejich pracovníky, kteří se ve své praxi setkávají s pracovním právem. Zejména pro vedoucí zaměstnance, pracovníky personálních (HR) oddělení a pro mzdové účetní, ale i pro podnikové právníky.

CÍL Zákoník práce i ostatní pracovněprávní předpisy patří mezi nejčastěji novelizované právní předpisy a drobnější či rozsáhlejší změny probíhají v předpisech v podstatě každoročně. Do toho navíc do pracovněprávní praxe zasahuje i aktuální judikatura, zejména Nejvyššího soudu





- **Novely zákoníku práce a souvisejících předpisů**
- Plánované novely, stav jejich projednávání, zamýšlené datum účinnosti
- **Aktuální zásadní judikáty** Nejvyššího soudu, Nejvyššího správního soudu a Ústavního soudu
- Důraz bude kladen na zásadní oblasti pracovního práva, tedy především:
 - **Přijímání** zaměstnanců do práce
 - **Skončení** pracovního poměru
 - Zaměstnávání na základě **dohod** o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ)
 - **Pracovní doba**
 - **Dovolená**
 - **Odměňování** zaměstnanců
 - **Překážky v práci**

METODY Výklad právní úpravy s uvedením případů z judikatury, z vlastní praxe lektora a modelových příkladů. **Praktická doporučení a odpovědi na otázky účastníků** k tématu semináře.



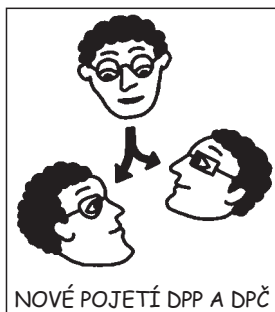
Mgr. Michal VRAJÍK



PRAHA učebna Studia W, kód **P124** **12. dubna 2024, 9–14 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Mgr. Michal VRAJÍK, advokát specializovaný na pracovní právo, doporučovaný mezinárodními asociacemi Chambers and Partners a Who's Who Legal, člen Sekce pro pracovní právo České advokátní komory, člen představenstva spolku CzELA – české asociace advokátů specializujících se na pracovní právo a člen spolku EELA – evropské asociace advokátů specializujících se na pracovní právo, spoluautor řady odborných publikací, článků a dvou komentářů k zákoníku práce, učebnice a několika monografií

125. PRAKTICKÉ PŘÍKLADY A CVIČENÍ z pracovního práva po transpoziční novele zákoníku práce



- PRO** Určeno pro personalisty, mzdové účetní, podnikové právníky, vedoucí pracovníky, odborové funkcionáře a další zájemce zabývající se problematikou pracovněprávních vztahů.
- CÍL** Na praktických příkladech ukázat a společně procvičit typické situace, novinky a změny v pracovním právu.
- OBSAH**
- Příklady a situace před vznikem pracovního poměru, předmluvní odpovědnost, tzv. background check atd.
 - **Pracovnílékařské prohlídky** v příkladech
 - Rozšířená informační povinnost zaměstnavatele – nový přístup k § 37 zák. práce
 - Příklady a sporné situace při **sjednávání a ukončování pracovního poměru**
 - **Zkušební doba** – příklady výpočtů jejího skončení, (ne)započítávání překážek atd.
 - **Převedení** na jinou práci, vysílání na pracovní cesty v příkladech

a Nejvyššího správního soudu a ve stále větší míře též Ústavního soudu. Jelikož zaměstnavatelé musí vůči svým zaměstnancům postupovat vždy podle platných a aktuálních předpisů, musí zaměstnavatelé změny právních předpisů zaznamenat a prakticky se na ně připravit.

Cílem semináře je proto **seznamit účastníky se všemi aktuálně přijatými či plánovanými novelami zákoníku práce i souvisejících předpisů, i s klíčovými judikáty**, a poskytnout praktická doporučení a odpovědi na dotazy tak, aby se účastníci mohli se změnami právních předpisů sžít a bez obtíží je používat v praxi.

OBSAH Konkrétní obsah se bude odvíjet od aktuálních témat v pracovním právu k datu konání semináře.

- Modelové řešení **skončení pracovního poměru**, jednotlivé výpovědní důvody, vč. problémů při doručování
- **Nové pojetí dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**
- **Různé způsoby rozvrhování pracovní doby**, harmonogram směn, novinky v nepřetržitých odpočinkách mezi směnami a v týdnu, hraniční příklady
- **Příklady na práci přesčas, ve svátek**, způsoby jejich mzdové (platové) kompenzace, problémy tzv. nadúvazkové práce
- **Odměňování** mzdou a platem, příplatky, příklady řešení sporných situací
- **Výpočet a čerpání dovolené** – cvičení na správné posouzení výpočtu dovolené, zápočtu tzv. náhradních dob atd.
- **Náhrada škody**, nejčastější chyby, dohoda se zaměstnancem
- Příklady a poučení **ze soudní praxe**
- **Aktuality** ke dni konání semináře s ohledem na **změny v právní úpravě**
- Řešení dalších modelových situací navržených účastníky semináře

METODY Výklad, praktická cvičení, příklady z praxe.



prof. JUDr.
Petr HŮRKA, Ph.D.,
JUDr. Dominik BRŮHA,
Ph.D.

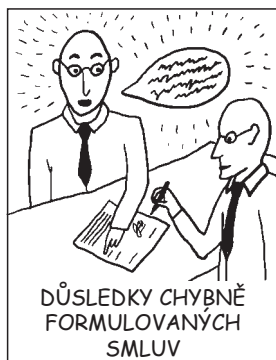


PRAHA učebna Studia W, kód **P125** **19. března 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 700 Kč (s DPH 4 477 Kč), oběd

prof. JUDr. Petr HŮRKA, Ph.D., lektor, konzultant na pracovněprávní vztahy a HR, profesor pracovního práva a práva sociálního zabezpečení na Právnické fakultě Masarykovy univerzity a Univerzity Karlovy, člen Legislativní rady vlády

JUDr. Dominik BRŮHA, Ph.D., advokát se specializací na pracovní právo, zprostředkovatel pracovněprávních sporů, člen Kolegia expertů AKV Praha

126. NEJČASTĚJŠÍ CHYBY ZAMĚSTNAVATELŮ při aplikaci zákoníku práce a aktuality



PRO Určeno pro vedoucí zaměstnance, zaměstnance právních a personálních útvarů, jednatele a další zájemce z oblasti právní a personální praxe.

CÍL Seminář je zaměřen na nejčastěji se vyskytující chyby při aplikaci zákoníku práce a souvisejících pracovněprávních předpisů v praxi. Jeho účelem je upozornit účastníky názornou formou na formulačně nejasná či obvykle nesprávně interpretovaná ustanovení zákona a důsledky jejich chybného uplatnění spočívající zejména v neplatnosti/nicotnosti příslušného právního jednání, zbytečných soudních sporech či možnosti uložení sankcí (pokut) kontrolními orgány. Výklad právní úpravy bude demonstrován na příkladech z personální praxe a **doplněn aktuální judikaturou Nejvyššího soudu**. Součástí semináře bude též informace o **obsahu aktuálních novelizací zákoníku práce**.

- OBSAH**
- Nedostatky vyskytující se v právních **jednáních, která pracovněprávní vztahy zakládají a mění** (pracovní smlouva, jmenování vedoucího zaměstnance, jeho odvolání a nabídková povinnost zaměstnavatele)
 - **Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr** – praktická doporučení týkající se jejich uzavírání a významné **změny, které přinesla novela zákoníku práce**
 - Podmínky změny pracovního poměru **ze zákona z doby určité na dobu neurčitou**
 - **Přechod práv a povinností** na jiný zaměstnavatelský subjekt, nároky vyplývající z kolektivní smlouvy a nová úprava podmínek **podle novely zákoníku práce**



- **Práce na dálku** – výhody a rizika, pravidla týkající se pracovní doby, dovolené a překážek v práci
- Nejčastější chyby zaměstnavatelů při **propouštění zaměstnanců a zásadní změna počítání lhůt pro podání žaloby na neplatnost**
- Možnosti zaměstnavatele v **oblasti kontroly zaměstnanců, nová pravidla pro provádění zkoušek na alkohol a jiné návykové látky**
- Zastupování zaměstnankyň (zaměstnanců) v době mateřské a rodičovské dovolené a **důsledky chybně formulovaných smluv**
- **Zvyšování a prohlubování kvalifikace** – možnost uzavření kvalifikační dohody a právní důsledky jejich obsahových nedostatků
- Kdy a jak správně uzavírat **konkurenční doložku** – **zásadní změna** judikatury
- **Nelegální práce** – znaky a možnost postihu ze strany kontrolních orgánů
- **Doručování** v pracovněprávních vztazích a **zásadní změna v novele ZP**
- **Aktuální judikatura NS** ve věcech pracovněprávních

METODY Výklad, modelové příklady, případy z praxe.



doc. JUDr. Margerita
VYSOKAJOVÁ, CSc.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P126** **17. května 2024, 9–14 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

doc. JUDr. Margerita VYSOKAJOVÁ, CSc., Katedra pracovního práva a práva sociálního zabezpečení
Právnické fakulty Univerzity Karlovy v Praze

127. VZORY PRACOVNĚPRÁVNÍCH DOKUMENTŮ a jak správně na ně



PRO Určeno pro personalisty, mzdové účetní, podnikové právníky, vedoucí pracovníky, odborové funkcionáře a další zájemce zabývající se problematikou pracovněprávních vztahů.

CÍL Na praktických příkladech ukázat a procvičit, **jak správně sjednávat a formulovat pracovněprávní dokumenty**, jak se vyvarovat zbytečných chyb a využít poznatky ze soudní praxe.

- OBSAH**
- Kdo a jak podepisuje, náležitosti podpisu, vč. elektronického, jednání na dálku atd.
 - **Doručování dokumentů** – jak správně doručovat, problémy s doručováním fikcí
 - **Osobní dotazník** – na co se (ne)lze dotazovat, limity z hlediska GDPR
 - **Lékařský posudek** – povinné náležitosti, posudkové závěry, ukázky posudků

- **Pracovní smlouva** – vzory ujednání (doba určitá, zkušební doba, vysílání na pracovní cesty, nadlimitní práce přesčas, pracovní pohotovost atd.)
- **Informace** o právech a povinnostech podle § 37 zákoníku práce
- **Jmenování a tzv. doložky odvolatelnosti** – vzory, nejčastější chyby
- Převedení, přeložení – dokumenty ke splnění nabídkové povinnosti
- **Dohoda o rozvázání pracovního poměru** – (ne)uvádění důvodů, odstupné atd.
- **Tzv. vytykáci dopisy** – různé druhy výtek, jak správně formulovat, načasování
- **Výpověď a okamžité zrušení pracovního poměru** – vzory podle jednotlivých důvodů
- **Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr** – co a jak sjednávat, limity
- **Kvalifikační dohoda** – jak správně sjednat, prohlubování ca. zvyšování kvalifikace
- **Dohoda o home office** – vzory ujednání, příklady
- **Dohody o srážkách** ze mzdy (platu) ca. započtení – kdy lze použít, příklady
- **Konkurenční doložka** – jak a kdy lze použít, příklady správné praxe, odstoupení
- Řešení dalších vzorových dokumentů navržených účastníky semináře



METODY Výklad, příklady z praxe, ukázka vzorů pracovněprávních dokumentů.



JUDr.
Dominik BRŮHA, Ph.D.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P127**

12. března 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

JUDr. Dominik BRŮHA, Ph.D., advokát se specializací na pracovní právo, zprostředkovatel pracovněprávních sporů, člen Kolegia expertů AKV Praha

128. ELEKTRONIZACE PRACOVNĚPRÁVNÍCH DOKUMENTŮ a využívání elektronických podpisů v pracovněprávních vztazích aneb zbavte se papírů v personalistice

NOVELA



PRO Určeno pro personalisty, ale také vedoucí zaměstnance, interní právníky a jiné osoby, které se zabývají vedením lidských zdrojů.

CÍL Je v dnešní době možné uzavírat pracovněprávní dokumenty v elektronické podobě a přiblížit se v oblasti HR k bezpapírové kanceláři?

V rámci tohoto semináře při hledání odpovědi na tuto otázku probereme nejen obecnou **právní úpravu elektronických dokumentů a elektronických podpisů**, ale zejména specifika pracovněprávních předpisů, z nich vyplývající rizika a omezení. Probereme, **co je nutné při zavádění elektronizace vzít v úvahu a čeho se vyvarovat**. Podíváme se, **jak aktuální novela zákoníku práce změnila pravidla elektronické komunikace se zaměstnanci a možnost digitalizace HR dokumentů**

- OBSAH** ➤ **Obecná právní úprava elektronických dokumentů** – povíme si, co je elektronický dokument a zda a za jakých podmínek je rovnocenný s dokumentem v listinné podobě
- **Jak na elektronické podpisy** – dále probereme podepisování elektronických dokumentů, vysvětlíme si, jaké jsou druhy elektronických podpisů a elektronických pečeti a projdeme možnosti jejich použití v rámci pracovněprávních vztahů
- **Elektronizace pracovněprávních dokumentů po novele** – následně se podíváme na to, které dokumenty lze s přihlédnutím k praktické personální praxi již dnes mít v elektronické podobě, kde naopak ještě raději vyčkat a **jaká rizika nám hrozí při zavádění elektronizace**
- Podíváme se, jak se aktuální novela zákoníku práce a chystané **změny v oblasti (nejen) elektronického doručování do možnosti digitalizace** promítla
- **Diskuze** – na Vaše otázky se budu snažit odpovědět již v průběhu semináře, ale samozřejmě si můžete dotazy nechat také na závěr



Mgr. Daniel VEJSADA



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P128**

15. května 2024, 9–13 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Mgr. Daniel VEJSADA, advokát, v rámci své praxe se věnuje mimo běžného poradenství v oblasti pracovního práva zejména zastupování klientů v soudních a správních řízeních a aplikací nových technologií do pracovního práva a personalistiky

129. Pasti na zaměstnance a zaměstnavatele v souvislosti se VZNIKEM, ZMĚNOU A SKONČENÍM PRACOVNÍHO POMĚRU

PRO Určeno pro personalisty, mzdové účetní, podnikové právníky, vedoucí pracovníky, odborové funkcionáře a další zájemce zabývající se problematikou pracovněprávních vztahů.

CÍL Seznámit účastníky kurzu s **praktickým uplatňováním všech způsobů skončení pracovních poměrů i dohod** o pracích konaných mimo pracovní poměr jako vůbec nejméně častou problematikou pracovněprávních vztahů.





- OBSAH** ➤ **Aktuální informace** – nejčastější chyby, délka soudních řízení, náklady, rizika
- Problém **neplatnosti právních jednání** ve věcech vzniku, změn a rozvazování pracovních poměrů
 - **Doručování dokumentů** – jak správně doručovat výpověď, příklady správné praxe
 - Nestandardní začátky – odstoupení od pracovní smlouvy, neplatně sjednaná pracovní smlouva, tzv. práce na zkoušku, důsledky
 - **Změny pracovního poměru** – dohoda o změně pracovní smlouvy, převedení a přeložení, vysílání na pracovní cesty
 - Zrušení pracovního poměru **ve zkušební době** zaměstnavatelem – podmínky, lhůty, praktické příklady, příklady z praxe

- Pracovní **poměry na dobu určitou** – tzv. řetězení a překlopení na dobu neurčitou, lhůty pro oznámení, praktické příklady, aktuální judikatura
- Výpověď ze strany zaměstnavatele – **jednotlivé výpovědní důvody a jejich praktická použitelnost**, lhůty, poučení z právních pověr, aktuální judikatura
- Výpovědní doba, zákazy výpovědi, ochranná doba a jejich praktické uplatňování
- **Okamžité zrušení** pracovního poměru ze strany zaměstnavatele – použitelnost výjimečného institutu, aktuální judikatura
- Problematika **odstupného, odchodného** a dalších plnění v souvislosti se skončením pracovněprávního vztahu
- **Skončení dohod** o pracích konaných mimo pracovní poměr, úskalí, čemu věnovat pozornost
- **Žaloby na neplatnost** rozvázání pracovního poměru, procesní souvislosti
- **Žaloby na náhradu mzdy** (platu) z titulu neplatného skončení pracovního poměru, důkazní břemeno, výpočet mzdy atd.

METODY Výklad, praktická cvičení, příklady z praxe.



JUDr.
Dominik BRŮHA, Ph.D.

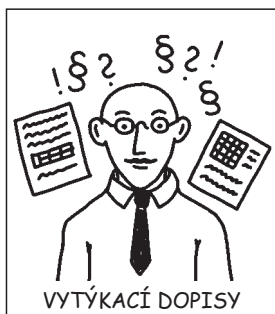


PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P129** **28. února 2024, 9–14 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

JUDr. Dominik BRŮHA, Ph.D., advokát se specializací na pracovní právo, zprostředkovatel pracovněprávních sporů, člen Kolegia expertů AKV Praha

130. ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ SE ZAMĚSTNANCI



PRO Určeno pro personalisty, vedoucí zaměstnance, interní právníky, a další osoby, které se zabývají pracovním právem a personalistikou.

CÍL Naučit účastníky, **jak z právního pohledu řešit případy porušování povinností a neuspokojivých výsledků zaměstnanců.** Z praktického pohledu se zejména podíváme na to, jak připravovat **tzv. vytykáací dopisy**, aby byly následně použitelné pro případné propuštění zaměstnance, a **za jakých podmínek lze k propuštění zaměstnance v těchto případech vůbec přistoupit.**

OBSAH ➤ **Jak lze problémům se zaměstnanci předcházet** a které instituty zákoníku práce by měli zaměstnavatelé za tímto účelem používat, **na co si dát pozor při jednáních se zaměstnanci**

- **Upozornění na porušení povinností a neuspokojivé výsledky** – praktické aspekty přípravy tzv. **vytykáacích dopisů**, a to jak z pohledu jejich formální stránky, tak zejména

- co do potřebného obsahu, zaměříme se také na roli vedoucích zaměstnanců při kontrole dodržování právních předpisů ze strany podřízených zaměstnanců a hodnocení jejich výkonu
- **Ukončení pracovního poměru** – jaké jsou konkrétní podmínky pro rozvázání pracovního poměru výpovědí a jaké nástrahy v rámci propouštění na zaměstnavatele číhají, proč je pro zaměstnavatele výhodné ukončit pracovní poměr dohodou a jak toho dosáhnout
 - **Vedení soudního sporu** – co může zaměstnavatel očekávat v případě, kdy dojde k soudnímu řízení se zaměstnancem o neplatnost propuštění a co vše bude muset v takovém případě zaměstnavatel prokázat, aby platnost propuštění obhájil
 - Diskuze a řešení otázek účastníků k jednotlivým probraným bodům



Mgr. Daniel VEJSADA



PRAHA učebna Studia W, kód **P130**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

8. ledna 2024, 14–17 h.
2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)

Mgr. Daniel VEJSADA, advokát, v rámci své praxe se věnuje mimo běžného poradenství v oblasti pracovního práva zejména zastupování klientů v soudních a správních řízeních a aplikaci nových technologií do pracovního práva a personalistiky

131. DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE A DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI, práce z domova a jiné pružné formy zaměstnávání ve znění novelizace

NOVELA



PRO Určeno pro mzdové účetní, personalisty, podnikové právníky, manažery a vedoucí zaměstnance.

PRACOVNĚPRÁVNÍ POHLED – prof. JUDr. Petr Hůrka, Ph.D.
(9.00–12.30 hod.)

CÍL Detailní, komplexní rozbor institutu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a práce z jiného místa výkonu práce jako alternativních a často využívaných forem zaměstnání.

- Obsah**
- Novelizace právní úpravy dohod s ohledem na transpozici Směrnic EP
 - Právo zaměstnance na předvídatelné pracovní podmínky
 - Právní prostor pro sjednávání dohod
 - **Srovnání dohod s pracovním poměrem**
 - Možnosti praktického použití tohoto institutu

- **Uzavírání dohod**
- **Výpověď a okamžité zrušení dohod**
- **Obsah** dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce
- Rozvrhování práce a doby jejího výkonu
- Pracovní podmínky zaměstnanců, včetně přidělování práce
- **Homeworking a teleworking**
- **Základní práva a povinnosti stran při výkonu práce mimo pracoviště zaměstnavatele**
- **Řešení modelových příkladů**

MZDOVÉ SOUVISLOSTI – Vladislava Dvořáková, DiS. (13.30–16.00 hod.)

CÍL V oblasti mzdových souvislostí u dohod konaných mimo pracovní poměr pochopit rozdíly ve zúčtování dohod a dopady do nákladů. Vztah k přihlašování a odhlašování dohod konaných mimo pracovní poměr.

- Obsah**
- **Dohoda o provedení práce (DPP)** – zúčtování odměny z DPP se všemi souvislostmi – dopad sociálního a zdravotního pojištění – **nově s ohledem na změny od července 2024; souběh více DPP u jednoho zaměstnavatele a dopady legislativních změn**; ELDP pro pojištěné DPP; přihlašování a odhlašování pro sociální a zdravotní pojištění – zdanění DPP; souběh DPP a PP u zaměstnavatele nebo DPP a DPČ



- **Příplatky** – poskytování příplatků u dohod
- **Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)** – dopad sociálního a zdravotního pojištění – práce malého rozsahu; **způsob určení práce malého rozsahu u DPČ**; souběh více DPČ u jedné organizace; ELDP pro DPČ; přihlašování a odhlašování pro sociální a zdravotní pojištění; souběh DPČ a PP u zaměstnavatele nebo DPČ a DPP
- Odvod sociálního a zdravotního pojištění u dohod – specifika u zaměstnanců s příslušností k sociálnímu zabezpečení jiného členského státu EU – souvislost evropského formuláře A1
- **Dávky ze sociálního zabezpečení** u dohod konaných mimo pracovní poměr
- **Dovolená u dohod a výpočty nároku** – nové podmínky dohod od ledna 2024 zákoníku práce; jak budou ovlivňovat nárok na dovolenou různé druhy nepřítomnosti
- **Výpočet průměrného výdělku u dohod** konaných mimo pracovní poměr – příklady
- **Daň z příjmů z dohod konaných mimo pracovní poměr** – rozlišení odvodu srážkové a zálohové daně, kombinace s příjmem ze smlouvy o výkonu funkce
- Dohody konané mimo pracovní poměr a **srážky ze mzdy** – čistý příjem z dohod a souběh dalších pracovně právních vztahů
- **Cestovní náhrady** u dohod konaných mimo pracovní poměr poměr
- **Náhrady za práci na dálku** u dohod konaných mimo pracovní poměr
- **Zákonné pojištění zaměstnavatele z dohod** konaných mimo pracovní poměr

Poznámka: Vstupenky na seminář jsou přenosné. Každého modulu se může zúčastnit jiný pracovník z Vaší společnosti.



prof. JUDr.
Petr HŮRKA, Ph.D.,
Vladislava DVOŘÁKOVÁ,
DiS.

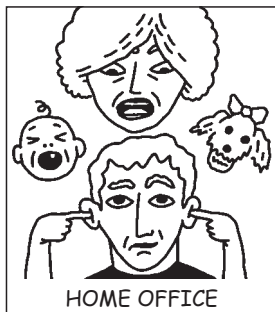


PRAHA učebna Studia W, kód **P131** **11. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 700 Kč (s DPH 4 477 Kč), oběd

prof. JUDr. Petr HŮRKA, Ph.D., lektor, konzultant na pracovněprávní vztahy a HR, profesor pracovního práva a práva sociálního zabezpečení na Právnické fakultě Masarykovy univerzity a Univerzity Karlovy, člen Legislativní rady vlády

Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS., HR specialista, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí

132. DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR, HOME OFFICE, PRÁCE ZE ZAHRANIČÍ, KRATŠÍ ÚVAZKY, AGENTURNÍ ZAMĚSTNÁVÁNÍ – z pracovněprávního a mzdového pohledu



PRO Určeno pro personalisty, mzdové účetní, podnikové právníky, vedoucí pracovníky, odborové funkcionáře a další zájemce zabývající se problematikou pracovněprávních vztahů.

PRACOVNĚPRÁVNÍ POHLED – JUDr. Dominik Brůha, Ph.D. (9.00–12.30 hod.)

CÍL Prakticky zaměřený seminář s cílem seznámit účastníky s aktuální právní úpravou, judikaturou a nejčastějšími problémy při jejím uplatňování.

OBSAH ➤ **Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**
– praktické zkušenosti z dopadů tzv. transpoziční novely a konsolidačního balíčku
➤ Srovnání s pracovním poměrem, informační povinnosti zaměstnavatele

- Novinky z hlediska odměňování, příplatků, dovolené, překážek v práci atd.
- Rozvrhování pracovní doby a způsoby evidence





- Ukončování dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
- **Home office** – různé formy home office (permanentní, hybridní, plnohodnotný, řízený atd.), výhody a nevýhody
- Náklady při home office a jejich kompenzace
- Odpovědnost při práci z domova, organizace práce na dálku
- Nastavení pracovněprávní dokumentace – vzory dohod o home office
- Překážky v práci a jejich specifika při práci z domova
- Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců na úseku BOZP, pracovní úrazy, kontroly
- **Práce ze zahraničí** a úskalí s tím spojená
- **Flexibilní formy zaměstnávání** – agenturní zaměstnávání, pracovní poměry na dobu určitou, kratší úvazky, pružná pracovní doba a jejich limity
- Příklady a poučení z **judikatury**
- **Aktuality** ke dni konání semináře
- Řešení modelových situací navržených účastníky semináře

MZDOVÉ SOUVISLOSTI – Vladislava Dvořáková, DiS. (13.30–16.00 hod.)

CÍL Praktické příklady s cílem poukázat na specifické situace, které vznikají v rámci dohod práce z domova – zaměstnanec versus zaměstnavatel. Zodpovězení otázek, na jaké nároky má dle zákoníku práce zaměstnanec dosáhnout při práci z domova a zda je nutné evidovat práci z domova pro další mzdové nároky zaměstnance?

- OBSAH**
- **Práce na dálku** – spojené základní mzdové/platové nároky zaměstnance
 - **Specifikace poskytování náhrady** za práci na dálku dle § 190a ZP; souvislost se zákonem o daních z příjmů
 - **Práce na dálku** a dohody konané mimo pracovní poměr; případné poskytování náhrady
 - **Práce na dálku a zúčtování překážek v práci** v rámci rozsahu práce z jiného místa, než je pracoviště zaměstnavatele – příklady
 - **Cestovní náhrady** a problematika práce na dálku
 - **Práce z domova a nárok na stravenku** nebo „stravenkový“ paušál – jaké souvislosti musí zaměstnavatel případně prokázat při poskytování
 - **Práce z domova vykonávaná mimo území České republiky** na základě dohody se zaměstnavatelem a bez vědomí zaměstnavatele, rizika a podmínky s tím spojené; Jaké souvislosti musí zaměstnavatel nejdříve prověřit? Jaké problémy mohou vzniknout zaměstnavateli v daných případech?
 - **Daň ze závislé činnosti** a výkon práce mimo území České republiky – stanovení rezidenství/nerezidenství
 - Diskuze

METODY Výklad, praktická cvičení, příklady z praxe.

Poznámka: Vstupenky na seminář jsou přenosné. Každého modulu se může zúčastnit jiný pracovník z Vaší společnosti.



JUDr. Dominik BRŮHA,
Ph.D.,
Vladislava DVOŘÁKOVÁ,
DiS.



PRAHA učebna Studia W, kód **P132** **30. května 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 700 Kč (s DPH 4 477 Kč), oběd

JUDr. Dominik BRŮHA, Ph.D., advokát se specializací na pracovní právo, zprostředkovatel pracovněprávních sporů, člen Kolegia expertů AKV Praha

Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS., HR specialista, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí



133. UKLÁDÁNÍ POVINNOSTÍ ZAMĚŠTNANCŮM aneb možnosti interních dokumentů zaměstnavatelů a dohod se zaměstnanci



PŘEZKOUŠENÍ
PRACOVNÍCH
DOVEDNOSTÍ

PRO Určeno pro pracovníky personálních oddělení, vedoucí zaměstnance, právníky zabývajícími se pracovním právem.

CÍL Účastníci semináře budou seznámeni s právní úpravou ukládání povinností, která nicméně není komplexní a jednoznačná. Pozornost bude věnována zejména **vysvětlení rozdílů mezi povinnostmi uloženými jednostranně v interních dokumentech zaměstnavatele (zejm. pracovním řádu) a povinnostmi sjednanými ve dvoustranné dohodě.**

Zatímco povinnosti vyplývající z vnitřních předpisů musí plně korespondovat s právními předpisy, u sjednaných povinností se nabízí širší pole uplatnění ukládání dalších povinností, ačkoliv pochopitelně vždy musejí být respektována kogentní ustanovení pracovněprávních předpisů (např. ani dohodou nelze obejít zákonné požadavky na odměňování,

pracovní dobu či bezpečnost a ochranu zdraví při práci). Navíc na zaměstnance dopadá i obecná ochrana postavení zaměstnanců podle zákoníku práce a případně i dílčí ochrana podle občanského zákoníku (zejm. pokud jde o neplatnost zvláště nevýhodných ujednání), což možnosti zaměstnavatelů vymahatelně sjednat některé povinnosti ještě více oslabuje.

- OBSAH** ▶ Úvod do problematiky ukládání povinností zaměstnanců – **vysvětlení kontextu zákoníku práce a jeho hlavních zásad**, včetně uvedení všech typů dokumentů (včetně neformálních pokynů nadřízeného), ve kterých je možné povinnosti zaměstnancům ukládat
- ▶ **Vysvětlení rozdílů mezi jednotlivými dokumenty**, tj. pracovním řádem, dalšími vnitřními předpisy, řídicími a organizačními akty zaměstnavatele, pracovní smlouvou a dalšími dohodami s individuálními zaměstnanci, resp. i zástupci zaměstnanců (kolektivní smlouvou)
 - ▶ Zmíněny budou i **možnosti vedoucích zaměstnanců ukládat povinnosti** v rámci jejich pokynů anebo rozdílů mezi dohodami a souhlasy zaměstnanců (pokud jde o možnost jejich vypovězení/odvolání)
 - ▶ Podstatná část semináře bude věnována i **typickým okruhům povinností**, které zaměstnavatelé preferují často zakotvit, například:
 - ▶ **Povinnost mlčenlivosti**, často kryjící veškeré záležitosti u zaměstnavatele, včetně mzdových nároků zaměstnance
 - ▶ **Povinnost řešit střet zájmů**, ať již jde o pracovní či soukromé záležitosti (např. zákaz bližších vztahů na pracovišti)
 - ▶ **Zákaz kouření** na pracovišti
 - ▶ Povinnosti podrobit se **přezkoušení pracovních dovedností**
 - ▶ **Dodržování dress code** apod.
 - ▶ V rámci semináře budou také vysvětlena **rizika nesprávného ukládání a především trestání porušení povinností**, a to včetně uvedení zkušeností ze soudních řízení



JUDr. Jaroslav ŠKUBAL



PRAHA učebna Studia W, kód **P133** **23. ledna 2024, 14–17 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)

JUDr. Jaroslav ŠKUBAL, advokát, v rámci advokátní praxe vede pracovněprávní oddělení v Praze

134. KONTROLY INSPEKTORÁTU PRÁCE – zákon o zaměstnanosti – povinnosti zaměstnavatele

NOVINKA



PRO Určeno pro personalisty, interní právníky, manažery a další osoby, které se mohou setkat s kontrolou ze strany oblastního inspektorátu práce.

CÍL Seznámit účastníky s typickým průběhem kontroly oblastního inspektorátu práce (OIP) na pracovišti zaměstnavatele a také průběhem navazujícího řízení o uložení sankce. Účastníci se zejména dozvědí, **jaká mají práva a povinnosti jako zaměstnavatel v průběhu kontroly, kdy a jak mají uplatnit své námitky proti zjištěným skutečnostem** a jak probíhá řízení o uložení případné sankce za přestupek.

OBSAH ➤ Úvod do kontrolní činnosti OIP
➤ **Kontrola OIP na pracovišti**
➤ Zahájení kontroly

- Práva inspektorů při kontrole
- Povinnosti zaměstnavatele
- Vysvětlení zaměstnanců a jiných osob
- Opatření k nápravě a zpráva o jejich přijetí
- Vystavení protokolu a **podání námitek zaměstnavatele**
- **Řízení o uložení sankce**
 - Zahájení řízení
 - Práva zaměstnavatele v řízení
 - Průběh ústního jednání, svědecké výpovědi
 - Přípustné důkazy a obhajoba zaměstnavatele
- **Opravné prostředky** proti rozhodnutí a další přezkum
- **Nejčastější přestupky a jejich znaky** (švarcsystém, zastřené agenturní zaměstnávání)
- Závěr a diskuze



Mgr. Daniel VEJSADA

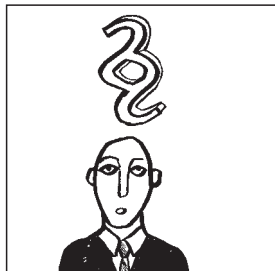


PRAHA učebna Studia W, kód **P134** **9. ledna 2024, 14–17 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)

Mgr. Daniel VEJSADA, advokát, v rámci své praxe se věnuje mimo běžného poradenství v oblasti pracovního práva zejména zastupování klientů v soudních a správních řízeních a aplikaci nových technologií do pracovního práva a personalistiky

135. NÁHRADA ŠKODY V PRACOVNÍM PRÁVU

NOVINKA



SEMINÁŘ NEZAHRAJUJE TÉMA ODŠKODŇOVÁNÍ PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A NEMOCÍ Z POVOLÁNÍ

PRO Určeno pro všechny pracovníky řešící v praxi oblast náhrady škody, zejména tedy statutární orgány, podnikové právníky, vedoucí pracovníky, pracovníky personálních (HR) oddělení a pro mzdové účetní.

CÍL Seminář je zaměřen na oblast **náhrady škody v pracovněprávních vztazích** s výjimkou odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání. Jde o oblast dynamickou, ke které existuje rozsáhlá soudní judikatura i praxe.

Ať už jde o **obecnou povinnost** nahradit škodu, **náhradu schodku** na svěřených hodnotách či **náhradu za ztrátu svěřených věcí**, nebo na druhé straně třeba o **náhradu újmy** způsobené **šikanou, nerovným zacházením** či o náhradu škody **na odložených věcech, dopravních**



prostředcích, ukradených věcech apod., pro každého podnikového právníka, vedoucího pracovníka, personalistu i mzdovou účetní je dobré vědět, **kdo, komu, kdy a v jaké výši** je povinen škodu nahradit.

Seminář je postaven na praktických případech jak z judikatury, tak z vlastní advokátní praxe lektora. Právě vzhledem ke zkušenostem lektora je do semináře zařazena též pasáž věnovaná **praktickému procesu náhrady škody**, od výzvy a uznání dluhu přes možnosti započtení či uzavření dohody o srážkách ze mzdy, až po vymáhání náhrady soudní cestou.

Účastníci si ze semináře odnesou podrobnou znalost oblasti náhrady škody a jednotlivých případů, v nichž je zaměstnanec nebo zaměstnavatel povinen nahradit druhé straně škodu.

OBSAH > **Náhrada škody způsobené zaměstnancem**

- > **Obecná povinnost** nahradit škodu – podmínky, limity a příklady
- > Náhrada škody při **porušení prevenční povinnosti** – podmínky, limity a příklady
- > **Schodek na svěřených hodnotách** včetně společné odpovědnosti za schodek – podmínky, limity a příklady
- > **Ztráta svěřených věcí** – podmínky, limity a příklady
- > **Náhrada škody způsobené zaměstnavatelem**
- > **Obecná povinnost** nahradit škodu – podmínky, limity a příklady
- > Náhrada škody vzniklé při **odvracení hrozící škody** – podmínky, limity a příklady
- > **Ztráta svěřených věcí** – podmínky, limity a příklady
- > **Náhrada škody ve zvláštních případech**
- > Předšmluvní odpovědnost
- > Nerovné zacházení, diskriminace, šikana, mobbing, bossing
- > Bezdůvodné obohacení a náhrada škody
- > **Praktický postup**, jak vymáhat náhradu škody, možnosti a alternativy
- > Projednání škody se zaměstnancem a s odborovou organizací
- > Uznání dluhu a splátkový kalendář
- > Započtení
- > Srážky ze mzdy
- > Soudní vymáhání

METODY Výklad právní úpravy s uvedením případů z judikatury, z vlastní praxe lektora a modelových příkladů. **Poskytnutí praktických doporučení a odpovědi na otázky účastníků** k tématu semináře.



Mgr. Michal VRAJÍK



PRAHA učebna Studia W, kód **P135** **24. května 2024, 9–14 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Mgr. Michal VRAJÍK, advokát specializovaný na pracovní právo, doporučovaný mezinárodními asociacemi Chambers and Partners a Who's Who Legal, člen Sekce pro pracovní právo České advokátní komory, člen představenstva spolku CzELA – české asociace advokátů specializujících se na pracovní právo a člen spolku EELA – evropské asociace advokátů specializujících se na pracovní právo, spoluautor řady odborných publikací, článků a dvou komentářů k zákoníku práce, učebnice a několika monografií

136. PRACOVNÍ DOBA a doba odpočinku v aplikační praxi

PRO Určeno pro personalisty, mzdové účetní, podnikové právníky, vedoucí pracovníky, odborové funkcionáře a další zájemce zabývající se problematikou pracovněprávních vztahů.

CÍL Prakticky zaměřený seminář s cílem seznámit účastníky s aktuální právní úpravou pracovní doby, její evidence, a doby odpočinku, vysvětlení nejčastějších problémů v praxi.

OBSAH > **Základní pojmy** a jejich správná aplikace, příklady

- > Rovnoměrné, nerovnoměrné, pružné a atypické **formy rozvrhování pracovní doby**
- > Tzv. **vyrovnávací období a praktické problémy** – délka, principy, výjimky
- > Práce přesčas, práce v noci, práce ve svátek, práce v sobotu a neděli a problémy s nimi spojené



- Aktuality a novinky ke dni konání semináře; řešení dalších témat navržených účastníky semináře
- Diskuze, zodpovězení dotazů účastníků



JUDr.
Dominik BRŮHA, Ph.D.

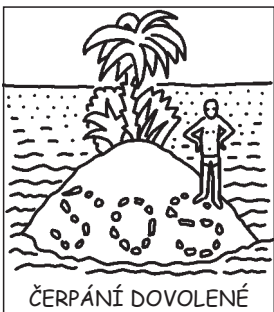


PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P136** **20. května 2024, 9-13 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

JUDr. Dominik BRŮHA, Ph.D., advokát se specializací na pracovní právo, zprostředkovatel a rozhodce pracovněprávních sporů, člen Kolegia expertů AKV Praha

137. PRÁVNÍ ÚPRAVA DOVOLENÉ, PŘEKÁŽEK V PRÁCI A EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY v aplikační praxi



PRO Určeno pro personalisty, mzdové účetní, podnikové právníky, vedoucí pracovníky, odborové funkcionáře a další zájemce zabývající se problematikou pracovněprávních vztahů.

CÍL Seznámit účastníky kurzu s nejfrekventovanějšími problémy v oblasti dovolené po nabytí účinnosti velké novely zákoníku práce, různých typů překážek v práci, to vše ve vazbě na rozvrhování a evidenci pracovní doby.

OBSAH ➤ **Dovolená v praktických příkladech** – příklady a vzorce výpočtů, tzv. benefiční dovolená a její přepočty, příklady zápočtů překážek v práci (delší prac. neschopnosti apod.), příklady zaokrouhlování, krácení, specifika dodatkové dovolené, dovolená v době svátku a převádění dovolené

- **Výkladové problémy v oblasti dovolené** – změny délky pracovní doby v průběhu kalendářního roku, dovolená čerpaná po mateřské dovolené, tzv. nadúvazková práce, přečerpaní dovolené a řešení důsledků, dovolená uvolněných zastupitelů aj.
- **Právní úprava překážek v práci** – dočasná pracovní neschopnost, mateřská, rodičovská a tzv. otcovská, jiné důležité osobní překážky v práci na straně zaměstnance, výkon občanské povinnosti, uvolňování na tábory, soustředění, na odborové schůze apod., zákonem neupravené překážky v práci
- **Oznamování a prokazování překážek v práci na straně zaměstnance**
- **Prostoj, jiné překážky v práci na straně zaměstnavatele**, částečná nezaměstnanost, překážky v práci při pracovní cestě
- **Praktické problémy v evidenci pracovní doby** – standardní a atypická rozvržení pracovní doby, doporučení pro praxi, poučení z kontrol, evidence pracovní doby při pracovních cestách, při práci z domova apod.
- **Práce z domova** a pružné rozvržení pracovní doby, výkladové problémy v oblasti pracovní doby, na co pamatovat



METODY Výklad na příkladech z praxe, interaktivní diskuze.



JUDr.
Dominik BRŮHA, Ph.D.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P137**

8. ledna 2024, 9–13 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

JUDr. Dominik BRŮHA, Ph.D., advokát se specializací na pracovní právo, zprostředkovatel pracovněprávních sporů, člen Kolegia expertů AKV Praha

138. PRACOVNĚLÉKAŘSKÉ SLUŽBY ve světle nejnovějších změn



Zajištění pracovnělékařských služeb patří ke klíčovým součástem personální agendy. Jen zaměstnavatel, který zná svoje povinnosti vyplývající z legislativy a má správně nastaveny vztahy s poskytovatelem pracovnělékařských služeb, může dostát všem povinnostem v oblasti ochrany zdraví při práci a minimalizovat riziko vysokých sankcí i soudních sporů. Situaci pro zaměstnavatele přitom komplikuje složitá právní úprava i některá překvapivá rozhodnutí Nejvyššího soudu ČR. **Seminář je velmi prakticky orientovaný.**

PRO Určeno pro personalisty, právníky, mzdové účetní, vedoucí zaměstnance.

CÍL Prakticky přiblížit problematiku pracovnělékařských služeb a související pracovněprávní aspekty a poukázat na již proběhlé, jakož i plánované změny legislativy.

- Obsah**
- Pojem a vymezení pracovnělékařských služeb
 - Subjekty pracovnělékařských služeb – lékař, zaměstnavatel, zaměstnanec
 - Kategorizace prací a související pracovněprávní aspekty
 - Smlouva o poskytování pracovnělékařských služeb
 - Pracovnělékařské služby u DPP/DPC, agenturních zaměstnanců, další zvláštní formy PLS
 - Pracovnělékařská prohlídka
 - Lékařské posudky
 - Význam pracovnělékařských služeb v pracovním právu
 - Převedení na jinou práci
 - Skončení pracovního poměru a pracovnělékařské služby
 - Odstupné
 - Pracovní úrazy a nemoci z povolání
 - Kontroly a sankce
 - Otázky a odpovědi



JUDr. Jakub TOMŠEJ,
Ph.D.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

JUDr. Jakub TOMŠEJ, Ph.D., advokát, podnikový právník a poradce neziskové organizace, Právnická fakulta UK, pracovní a sociální právo, autor publikace Pracovnělékařské služby

kód **P138A**

26. února 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P138B**

14. června 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P138C**

23. září 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

139. AGENTURNÍ ZAMĚŠTNÁVÁNÍ POHLEDEM AGENTURY I UŽIVATELE

PRO Určeno pro odpovědné zástupce, statutární orgány a zaměstnance agentur práce, uživatele agenturního zaměstnávání – jejich podnikové právníky, vedoucí pracovníky, personalisty a mzdové účetní.



CÍL Seminář je zaměřen na oblast **agenturního zaměstnávání**, a to se zohledněním **novely zákona o zaměstnanosti a zákoníku práce**, která bude účinná zřejmě od 1. 1. 2024. Cílem je rozebrat aktuální právní podmínky a možnosti agenturního zaměstnávání s přihlédnutím k nejnovějším výkladům, judikatuře a k právům a povinnostem jak agentur práce, tak uživatelů. Seminář bude zaměřen jak na **oblast licenční**, tedy na právní podmínky pro získání a udržení licence agentury práce, tak na **oblast smluvní**, tedy na samotné agenturní zaměstnávání v praxi, tj. agenturní zaměstnávání ve formě dočasného přidělení zaměstnanců agentury práce

k uživateli. Pozornost bude věnována všem klíčovými oblastem včetně srovnatelných pracovních a mzdových/platových podmínek, náhrady škody ve vztahu agentura – zaměstnanec – uživatel, (ne)možnosti přímého zaměstnávání zaměstnance agentury práce apod.

OBSAH ➤ **Agenturní zaměstnávání z pohledu licenčního**

- Povolení ke zprostředkování zaměstnání
- Podmínky a proces vydání povolení
- Kauce agentury práce
- Odpovědný zástupce, jeho vztah k agentuře práce
- Informační povinnosti agentury práce
- Obnovování a rušení povolení ke zprostředkování zaměstnání
- Přestupky podle zákona o zaměstnanosti
- Zastřené zprostředkování zaměstnání a obecně obcházení agenturního zaměstnávání
- Rozdíly mezi agenturním zaměstnáváním a dočasným přidělením

➤ **Agenturní zaměstnávání z pohledu vztahu agentura – uživatel**

- Základní principy
- Smlouva o dočasném přidělení zaměstnanců
- Smlouva mezi agenturou práce a zaměstnancem
- Pokyn k dočasnému přidělení
- Omezení agenturního zaměstnávání
- Průběh agenturního zaměstnávání
- Srovnatelné pracovní a mzdové/platové podmínky
- Cestovní náhrady agenturních zaměstnanců
- Náhrada škody a přijetí opatření k zabezpečení a ochraně majetku
- Konkurenční doložky
- Ukončení dočasného přidělení a ukončení pracovního vztahu zaměstnance agentury práce
- Dočasné přidělování cizinců
- Přestupky v agenturním zaměstnávání

METODY Výklad právní úpravy s uvedením případů z judikatury, z vlastní praxe lektora a modelových příkladů. **Poskytnutí praktických doporučení a odpovědi na otázky účastníků** k tématu semináře.



Mgr. Michal VRAJÍK



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P139**

11. června 2024, 9–14 h.
2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

Mgr. Michal VRAJÍK, advokát specializovaný na pracovní právo, doporučovaný mezinárodními asociacemi Chambers and Partners a Who's Who Legal, člen Sekce pro pracovní právo České advokátní komory, člen představenstva spolku CzELA – české asociace advokátů specializující se na pracovní právo a člen spolku EELA – evropské asociace advokátů specializujících se na pracovní právo, spoluautor řady odborných publikací, článků a dvou komentářů k zákoníku práce, učebnice a několika monografií



140. ZAMĚŠTNÁVÁNÍ CIZINCŮ V ČR – z pohledu imigračního práva ve světle aktuálních změn a přípravy nového cizineckého zákona



PRO Určeno pro personalisty, manažery a podnikové právníky, kteří se zabývají problematikou v oblasti lidských zdrojů a zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí.

- CÍL** ➤ **Seznámení s nejdůležitějšími změnami v roce 2023**, zejména v oblasti zaměstnaneckých a modrých karet, prodloužení dočasné ochrany a zdravotního pojištění cizinců a v neposlední řadě i informace o přípravě nového cizineckého zákona, jehož konečný návrh bude projednáván v Poslanecké sněmovně a další připravované změny
- **Vysvětlení problematiky získávání zaměstnaneckých karet**, rozdílu duální a neduální zaměstnanecké karty a s tím související výklad o výjimkách a odchylkách od standardních postupů, alternativních pobytových oprávněních

pro specifické skupiny cizinců, účastníci budou dále upozorněni na příslušné **povinnosti vůči státním úřadům a informování o aktuálních změnách** v této oblasti

Seminář není zaměřen na daňové otázky a obecné otázky sociálního a zdravotního pojištění, včetně některých specifických otázek (odborná způsobilost u lékařských povolání či grantové dohody a další podmínky u výzkumných pracovníků).

OBSAH ➤ **Úvod do problematiky** – v rámci úvodu bude představena **novela zákona o pobytu cizinců dotýkající se zaměstnaneckých a modrých karet, změny týkající se prodloužení dočasné ochrany a zdravotního pojištění cizinců a informace k přípravě nového cizineckého zákona**. Představeny budou i další připravované změny aktuální ke dni konání semináře.

- **Zaměstnávání občanů Ukrajiny** (dočasná ochrana) – pozornost bude věnována institutu dočasné ochrany a právům z ní vyplývajících (volný vstup na trh práce) a dále posledním změnám souvisejícím s prodloužením dočasné ochrany
- **Zaměstnávání občanů EU a jejich rodinných příslušníků** – v rámci této části budou účastníci seznámeni se zvláštním postavením občanů EU, EHP a Švýcarska a jejich rodinných příslušníků na území ČR, podrobněji bude rozebrána definice rodinného příslušníka občana EU a jejich rozdělení do dvou skupin s odlišnými právy a povinnostmi
- **Zaměstnávání cizinců z tzv. třetích států** – hlavní část bude věnována specifikům zaměstnávání cizinců z tzv. třetích států, konkrétně postupu při vyřizování zaměstnaneckých karet, včetně postupu při jejich prodloužování a informování Ministerstva vnitra ČR ohledně změny zaměstnavatele, místa a druhu práce, účastníci budou upozorněni na rozdíl mezi duální a neduální zaměstnaneckou kartou včetně výjimek, které zaměstnavatelé mohou využívat u některých skupin cizinců, účastníci budou upozorněni na praktické problémy, které mohou nastat v rámci jednotlivých typů řízení
- **Výjimky a zvláštní povolení** – tato část bude věnována představení alternativních postupů – mimořádnému pracovnímu vízu, modré kartě, kartě vnitropodnikové převáděného zaměstnance, povolení pro sezónní zaměstnance, proceduře vysílání za účelem zvyšování dovedností a kvalifikace a dále zvláštním vládním programům usnadňujícím řízení ve specifických případech (např. Kvalifikovaný zaměstnanec atd.)
- **Závěr a diskuze** – posledním bodem semináře je diskuze s účastníky související s přednášenou problematikou, nicméně tento bod bude záviset na zájmu účastníků s tím, že lektor zodpoví případné otázky již v průběhu semináře



Mgr. Matěj DANĚK



PRAHA učebna Studia W, kód **P140 24. června 2024, 9–14.30 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

Mgr. Matěj DANĚK, advokát se specializací na pracovní právo a právo zaměstnávání cizinců, člen pracovní skupiny k cizineckému zákonu v rámci České advokátní komory, aktivně se účastní projednání připomínek



141. ZAMĚŠTNÁVÁNÍ CIZINCŮ V ČR ZE VŠECH POHLEDŮ VČETNĚ ZMĚN – komplexní výklad



VÝKLAD Z POHLEDU CIZINECKÉHO, PRACOVNÍHO PŘÁVA, ZDRAVOTNÍHO A SOCIÁLNÍHO POJIŠTĚNÍ, DANĚ Z PŘÍJMU A MEZINÁRODNÍCH SMLUV

PRO Určeno pro pracovníky personálních oddělení, daňové poradce, účetní, mzdové účetní a všechny ty, kteří se při své práci setkávají s cizinci a potřebují vědět, jak je správně zaměstnat a jak splnit všechny související povinnosti.

CÍL Přehledně vysvětlit problematiku zaměstnávání cizinců v České republice ze všech pohledů, tj. s ohledem na cizinecké a pracovní právo, na sociální zabezpečení a zdanění zaměstnanců v České republice. Každé z problematik je věnována třetina semináře. Část výkladu bude věnována i členům statutárních orgánů. Výklad je doplněn názornými příklady, které přednášející interaktivně řeší s účastníky. Výklad bude věnován i práci z domova v zahraničí a daňovým a pojistným dopadům.

- OBSAH**
- Rozdělení cizinců podle předpisů, které se na ně vztahují
 - **Zaměstnávání občanů EU** a jejich rodinných příslušníků
 - **Zaměstnávání občanů Spojeného království** Velké Británie a Severního Irska po Brexitu
 - **Zaměstnávání občanů třetích států v ČR a novela zákona o pobytu cizinců od 1. 7. 2023 a další plánované novely** (zaměstnanecká karta, modrá karta, karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance, Schengenské vízum, povolení k dlouhodobému pobytu za účelem vědeckého výzkumu, další speciální režimy), vládní programy ekonomické migrace, nový vládní program na digitální nomády
 - **Povolení k zaměstnání a výjimky**, kdy jej zaměstnanec ze třetího státu nepotřebuje
 - **Zaměstnávání občanů Ukrajiny v České republice** (standardní zaměstnanci versus uprchlíci, specifická pravidla, jak se v tom vyznat)
 - **Vyslání zaměstnanců do ČR z jiných členských států k českému zaměstnavateli** (minimální pracovněprávní podmínky a ručení českého subjektu, notifikační povinnosti vysílajícího zaměstnavatele)
 - **Povinnosti zaměstnavatelů vůči cizincům a úřadu práce a sankce za jejich neplnění**
 - **Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění** u zaměstnanců z členských států EU, EHP a Švýcarska, Nařízení 883/2004 a 987/2009, osoby, na které se nařízení vztahují, určení, kam platit pojistné (zaměstnání v jednom státě, vyslání, souběžně vykonávaná činnost ve více členských státech)
 - **Rámcové dohody na home office v zahraničí** – jaké jsou podmínky výjimky a kdy lze využít
 - **Postup při získání formuláře A1 a povinné náležitosti**
 - **Zdravotní péče a rozsah nároku** na ni v různých situacích
 - **Smlouvy o sociálním zabezpečení s ostatními státy** – kam platit pojištění
 - **Smlouvy o zamezení dvojího zdanění**
 - **Zdanění příjmů zaměstnanců v ČR** (zaměstnanec, který uzavřel smlouvu se zaměstnavatelem v ČR, vyslaný zaměstnanec do ČR zahraniční společností, mezinárodní pronájem pracovní síly, agentury práce)
 - **Home office v zahraničí a jeho dopady**
 - **Výpočet zdanitelné mzdy**



- Zdanění nerezidentů – členů statutárních orgánů
- Benefity v ČR (a jak na ně, když jsou i za práci při zahraničním home office)
- Zálohy na daň z příjmů u daňových rezidentů a nerezidentů při částečné práci v zahraničí
- Roční zúčtování, kdy ano a kdy ne
- Roční vyúčtování a seznam nerezidentů, mezinárodní výměna informací



Mgr.
Magdaléna VYŠKOVSKÁ



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Mgr. Magdaléna VYŠKOVSKÁ, daňová poradkyně, specialista na problematiku zdaňování zahraničních zaměstnanců a vysílání pracovníků, na sociální zabezpečení v rámci Evropské unie a související pracovněprávní otázky včetně cestovních náhrad. Autorka knihy „Cizinci a daně“, „Výklad smluv o zamezení dvojího zdanění ve světle judikatury NSS a Conseil d'État – Francie“ a řady odborných článků, spoluautorka knihy „Zaměstnávání cizinců v České republice“

kód **P141A**

12. února 2024, 9–17 h. (oběd)

3 700 Kč (s DPH 4 477 Kč)

kód **P141B**

29. května 2024, 9–17 h. (oběd)

3 700 Kč (s DPH 4 477 Kč)

142. VYSÍLÁNÍ PRACOVNÍKŮ na zahraniční pracovní cesty do EU nejen z pohledu cestovních náhrad



PRO Určeno pro personalisty, mzdové účetní, další pracovníky v oblasti HR, finanční manažery, kteří chtějí získat komplexní informaci o povinnostech souvisejících s vysíláním zaměstnanců do EU.

CÍL **Směrnice o vysílání pracovníků** klade na české zaměstnavatele, kteří vysílají **zaměstnance na zahraniční pracovní cesty do jiných členských států velké množství povinností, ukládá jim povinnosti a klade limity vysílání**. Cílem tohoto semináře je seznámit české zaměstnavatele s povinnostmi při vyslání zaměstnanců do EU nejen z hlediska cestovních náhrad, ale i z pohledu evropského práva, pracovního práva, sociálního zabezpečení a daňového práva a zabránit tak riziku sankcí.

- OBSAH**
- **Co je to vysílání** z pohledu různých právních předpisů
 - **Pracovní cesta versus vysílání?**
 - **Volný pohyb služeb a jeho limity**
 - **Minimální a srovnatelné pracovní podmínky ve státě vysílání po novelizaci směrnice**
 - Informace o povinnosti garantovat minimální pracovní podmínky a kde je najít
 - Povinné hlášení vysílání zaměstnanců před zahájením vysílání
 - **Notifikace ve státě vysílání** – příklady z jednotlivých států
 - **Sociální zabezpečení** a vysílání
 - **Stálá provozovna zaměstnavatele v zahraničí** a povinnosti pro vysílající zaměstnavatele
 - **Zdanění vyslaných zaměstnanců** ve státě vysílání
 - **Související daňové povinnosti v České republice**
 - Příklady, dotazy a diskuze



Mgr.
Magdaléna VYŠKOVSKÁ



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Mgr. Magdaléna VYŠKOVSKÁ, daňová poradkyně, specialista na problematiku zdaňování zahraničních zaměstnanců a vysílání pracovníků, na sociální zabezpečení v rámci Evropské unie a související pracovněprávní otázky včetně cestovních náhrad. Autorka knihy „Cizinci a daně“, „Výklad smluv o zamezení dvojího zdanění ve světle judikatury NSS a Conseil d'État – Francie“ a řady odborných článků, spoluautorka knihy „Zaměstnávání cizinců v České republice“



143. ZAMĚŠTNÁVÁNÍ CIZINCŮ V ČR A VYSÍLÁNÍ PRACOVNÍKŮ DO ZAHRANIČÍ v případových studiích včetně aktuálních změn



VÝKLAD Z POHLEDU ZDRAVOTNÍHO A SOCIÁLNÍHO POJIŠTĚNÍ, DANĚ Z PŘÍJMŮ A MEZINÁRODNÍCH SMLUV

PRO Určeno pro personalisty a mzdové účetní, kteří zpracovávají mzdy zaměstnancům pracujícím v České republice a mimo ni.

CÍL Přehledně vysvětlit důležité otázky při zaměstnávání cizinců z pohledu pojištění a zdanění, tj. určení příslušnosti k předpisům sociálního a zdravotního pojištění zaměstnanců podle nařízení Rady EU 883/2004 a jeho prováděcího nařízení 987/2009, nové rámcové dohody a bilaterálních smluv, jakož i z pohledu zákona o dani z příjmů, pokynu GFR D-59 a smluv o zamezení dvojího zdanění. **Po krátkém výkladu pravidel budou následovat jednoduché průřezové případové studie řešené lektorem i se zapojením účastníků kurzu.**

- OBSAH**
- Jak určit, kam platit pojistné na sociální zabezpečení v rámci EU (práce v jednom státě, vysílání, souběžně vykonávaná činnost, výjimky)
 - Získání formuláře A1
 - Souběžně vykonávaná práce občana EU v České republice a v EU a související povinnosti zaměstnavatele
 - Home office v jiném členském státě a možnosti jeho řešení na základě Rámcové smlouvy
 - Jednatel v ČR a zaměstnanec nebo OSVČ v jiném členském státě EU
 - Zaměstnávání studentů z jiného členského státu EU a dopady do pojistného
 - Situace rodinných příslušníků občanů EU zaměstnaných v ČR
 - Jak se určí daňová rezidence u zaměstnanců (jak ji doložit)
 - Zdanění zahraničních zaměstnanců v České republice
 - Přístup k home office v ČR a v zahraničí a dopady na zdanění daňových nerezidentů
 - Zálohy na daň ze závislé činnosti pro českého zaměstnavatele (kdy ano a kdy ne)
 - Zdanění příjmů jednatelů a dalších členů statutárních orgánů
 - Výpočet základu daně
 - Nároky na slevy na dani u daňových nerezidentů
 - Roční zúčtování a nároky a povinnosti zaměstnanců, daňových nerezidentů
 - Zaměstnanec vyslaný z České republiky do členského státu EU
 - Zamezení dvojího zdanění v ČR u zaměstnanců
 - Další situace, s nimiž se zaměstnavatelé v ČR nejvíce setkávají, dotazy a diskuze



Mgr.
Magdaléna VYŠKOVSKÁ



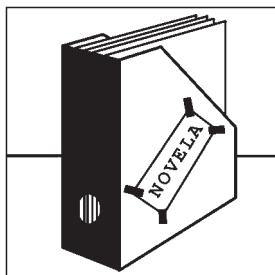
PRAHA učebna Studia W, kód **P143** 15. dubna 2024, 9–15 h.
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 200 Kč (s DPH 3 872 Kč)

Mgr. Magdaléna VYŠKOVSKÁ, daňová poradkyně, specialista na problematiku zdaňování zahraničních zaměstnanců a vysílání pracovníků, na sociální zabezpečení v rámci Evropské unie a související pracovněprávní otázky včetně cestovních náhrad. Autorka knihy „Cizinci a daně“, „Výklad smluv o zamezení dvojího zdanění ve světle judikatury NSS a Conseil d’État – Francie“ a řady odborných článků, spoluautorka knihy „Zaměstnávání cizinců v České republice“





144. ZMĚNY VE MZDOVÉM ÚČETNICTVÍ v roce 2024



OBSAH ➤ Změny v pracovněprávní oblasti

- Hlavní změny v zákoníku práce po transpozici směrnice EU – se zaměřením do dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
- Minimální mzda a nejnižší úroveň zaručené mzdy
- **Změny v zákoně o státní sociální podpoře** – normativní náklady na bydlení – vztah k nezabavitelným částkám při provádění srážek ze mzdy – nové parametrické změny
- **Změny ve zdravotním pojištění**
 - Parametrické změny
 - OSVČ a minimální výše pojistného na zdravotní pojištění, osoba bez zdanitelných příjmů

- **Změny v nemocenském pojištění** – rozhodný příjem pro vznik účasti na nemocenském pojištění – nové redukční hranice, další změny v této oblasti
- **Náhrada mzdy za dobu prvních 14 dnů pracovní neschopnosti** – nové redukční hranice pro průměrný výdělek
- **Změny v pojistném na sociální zabezpečení** – průměrná mzda pro účely důchodového pojištění, maximální vyměřovací základ a další parametry
- **Změny v zákoně o daních z příjmů týkajících se závislé činnosti** – daňové slevy pro rok 2024, další změny ve zdaňování příjmů ze závislé činnosti, **benefity a jejich omezení**, zvýšení zálohové daně – sazba 23% již při zdanitelném příjmu nad 3 násobek průměrné mzdy pro účely důchodového pojištění
- **Příspěvek na stravování v naturální i peněžní formě ve všech souvislostech**
- **Změny** týkající se práce mzdových účetních v oblasti srážek ze mzdy, zvýšení nezabavitelné částky
- **Další změny ve mzdové a personální oblasti do data konání semináře**
- Dotazy účastníků, diskuze



Ing. Růžena KLÍMOVÁ,
specialistka a konzultantka
mzdového účetnictví



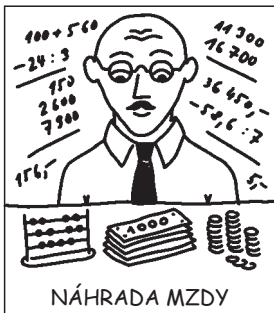
PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód P144A	12. ledna 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P144B	26. ledna 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P144C	16. února 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

145. ZMĚNY VE MZDOVÉ AGENDĚ pro rok 2024

OBSAH ➤ Změny v pracovněprávní oblasti pro rok 2024

- **Dovolená a dohody konané mimo pracovní poměr** – příklady
- **Práce z domova** a stanovené nároky zákoníkem práce
- **Minimální mzda v roce 2024**
- **Změny v oblasti zdravotního pojištění**, pojištěnci státu a další změny, které ovlivňují výpočet zdravotního pojištění u pojištěnců – zaměstnanců
- **Změny v oblasti nemocenského pojištění** – nemocenské dávky – upozornění na souvislost s ELDP za rok 2023
- Parametrické změny **v oblasti sociálního pojištění**



➤ Dotazy účastníků, diskuze

Program kurzu bude doplněn s ohledem na stav legislativy k datu jeho konání



Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS.

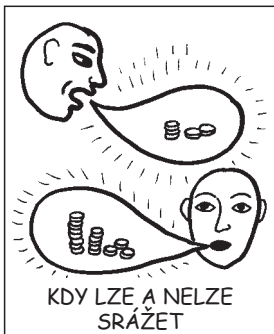


PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS., HR specialista, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí

kód P145A	10. ledna 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P145B	17. ledna 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P145C	31. ledna 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P145D	23. února 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

146. SRÁŽKY ZE MZDY 2024, včetně příkladů a výpočtů



OBSAH ➤ Legislativní rámec pro srážky ze mzdy/platu v roce 2024 pro danou oblast

- Srážky ze mzdy/platu – se souhlasem a bez souhlasu zaměstnance – rozlišení
- Srážky ze mzdy/platu na základě dohody, na základě výkonu rozhodnutí a další upřesnění
- **Příjmy podléhající srážkám** ze mzdy/platu – postžitelné příjmy dle OSŘ; rozdíl pro výkony rozhodnutí a insolventi
- **Roční zúčtování záloh** a dopady do provádění srážek ze mzdy/platu
- Přednostní a nepřednostní pohledávky – dopad do postupu zpracování
- Srážky ze mzdy/platu a výkon rozhodnutí ze zahraničí

- **Srážky z dohod konaných mimo pracovní poměr** – změny oznamovací povinnosti u DPP a dopady na zaměstnavatele i dlužníka
- Pořadí srážky ze mzdy/platu – problémy ve stanovení pořadí srážek a správné zadání do zúčtování mezd
- Výpočtová základna v roce 2023 pro srážky ze mzdy a nově stanovené výše údajů pro **rok 2024**
- **Nezabavitelná částka 2024** – změny pro rok 2024 u nezabavitelné částky na dlužníka – příklady výpočtů změn nezabavitelných částek a dopadu do výpočtů srážek
- **Součinnost plátce** s exekutorskými úřady – nové podmínky od roku 2024
- Paušální náhrada zaměstnavateli za zpracování srážek ze mzdy/platu; zkušenosti a podmínky, za kterých je možné uplatňovat



- Srážky ze mzdy a více plátců mzdy nebo jiného příjmu v zúčtovacím období; postupy pro více plátců mzdy, které uvádí OSŘ
- **Insolvence** – zpracování srážek v insolvenci; rozdíly oproti exekuci a další informace; předpokládané změny v oblasti insolvenci
- Příklady výpočtů exekučních a insolvenčních srážek ze mzdy v roce 2024 – porovnání s rokem 2023
- Dotazy účastníků, diskuze



Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS., HR specialistka, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí

kód **P146A**

19. ledna 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P146B**

18. března 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

147. ZMĚNY VE ZDAŇOVÁNÍ PŘÍJMŮ ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI v roce 2024 a ROČNÍ ZÚČTOVÁNÍ záloh za rok 2023



CÍL Poskytnout informace o novinkách ve zdaňování příjmů ze závislé činnosti (2023 a pro rok 2024) a ročním zúčtování záloh a daňového zvýhodnění za rok 2023.

- Obsah**
- **Novely zákona o daních z příjmů** a aktuální změny ve zdaňování příjmů FO a zaměstnanců dle vývoje legislativy (vč. novely zákona lex-Ukrajina)
 - **Daňové dopady** související se zvýšením minimální a průměrné mzdy
 - **Systém zdaňování příjmů ze závislé činnosti** v návaznosti na učinění prohlášení k dani, příjmy od daně osvobozené a které nejsou předmětem daně, příjmy zúčtované a nevyplacené v čistém, kdy plátce daně zálohu na daň nesráží atd.

- **Roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění a zvýšení limitu pro podání DAP za r. 2023**, legislativní rámec, lhůty a termíny, stanovení základu daně, vypořádání přeplatků a nedoplatků, povinnosti poplatníka a plátce daně při ročním zúčtování, kdy má zaměstnanec právo požádat o roční zúčtování a kdy povinnost podat daňové přiznání, náležitosti žádosti o roční zúčtování, dodatečné učinění prohlášení k dani, jak vypořádat daňovou povinnost u zaměstnanců s příjmy zdaněnými srážkovou daní dle § 6 odst. 4 ZDP a příjmy dle § 5 odst. 4 ZDP, různé životní situace, atd.)
- **Zdanění příjmů ze závislé činnosti u daňových nerezidentů** (určení daňového domicilu, zdanění příjmů za práci v ČR a provedení ročního zúčtování u nerezidentů, poskytnutí daňových úlev (kdy ano a kdy ne), definice zdroje příjmů atd.)
- **Jak opravit dluhy** na záloze a dani u zaměstnanců dle § 38i ZDP
- **Nezdanitelné části základu daně** (úroky z úvěrů na bydlení, dary na veřejně prospěšné účely, příspěvky poplatníka na penzijní a životní pojištění, členské příspěvky odborové organizaci a úhrada za zkoušky v rámci dalšího vzdělávání)
- **Slevy na dani** (základní, na invaliditu, průkaz ZTP/P, na studenta) a roční slevy (na druhého z manželů a školkovně a za zastavenou exekuci)
- **Daňové zvýhodnění na vyživované děti** a soustavná příprava na budoucí povolání
- Výklad k vybraným zaměstnaneckým **benefitům** vč. stravovacího paušálu, opcí na akcie, slevy z ceny, bezúplatných plnění (darů) a péče o zaměstnance
- **Další aktuální informace** k problematice zdaňování mezd



➤ **Daňové tiskopisy** (aktualizované vzory, lhůty a informace ke zpracování)

➤ **Zajímavé judikáty a příspěvky KV KDP** ve vztahu k závislé činnosti

Výklad bude ilustrován na příkladech a pro účastníky semináře bude k dispozici podkladový materiál (též v elektronické podobě).

Obsah semináře bude přizpůsoben aktuálnímu vývoji legislativy v době konání semináře.



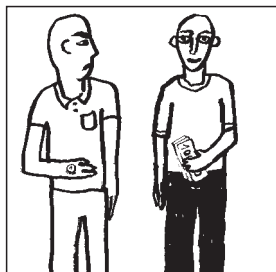
Katarína DOBEŠOVÁ,
specialistka v oblasti daně
z příjmů fyzických osob
ze závislé činnosti



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód P147A	10. ledna 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P147B	19. ledna 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P147C	30. ledna 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P147D	9. února 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

148. DAŇ Z PŘÍJMŮ ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI pro rok 2024 a ROČNÍ ZÚČTOVÁNÍ za rok 2023



OBSAH ➤ **Aktuální problémy** související s daní z příjmů ze závislé činnosti

- Příjmy ze závislé činnosti – charakteristika, souvislost s ostatními příjmy podléhajícími dani z příjmů
- Příjmy od daně osvobozené, aktuální stav benefitů
- Rozdíly mezi zálohou na daň a zvláštní sazbou daně
- Daňové zvýhodnění na dítě a jeho prokazování, soustavná příprava na budoucí povolání
- **Změny zákona o daních z příjmů** pro zdaňovací období 2024 (dle aktuální legislativy)
- **Vypořádání roční daňové povinnosti** poplatníka za rok 2023

- Žádost o provedení ročního zúčtování záloh na daň
- Oprávnění pro provedení ročního zúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti z pohledu zaměstnance a zaměstnavatele
- Změny hranice příjmů pro podání daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob
- Zúčtování zvláštní sazby daně podáním daňového přiznání, jeho výhody
- Uplatňování a prokazování ročních slev – sleva na vyživovanou manželku (manžela), „školkovné“, sleva na zastavenou exekuci
- Nezdanitelné části základu daně a jejich prokazování v praxi – dary, úroky z úvěrů, příspěvky zaměstnanec na penzijní a životní pojištění, členské příspěvky odborové organizaci
- **Aktuální judikatura** k dani z příjmů ze závislé činnosti



Ing. Marie HAJŠMANOVÁ



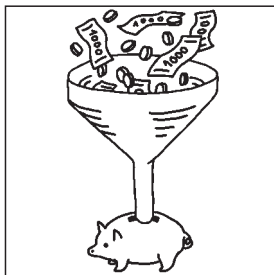
PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Ing. Marie HAJŠMANOVÁ, znalkyně v oboru mezd a účetnictví, mzdová auditorka s akreditací IES, externí spolupracovnice auditorské společnosti, problematice daně z příjmů ze závislé činnosti se věnuje již řadu let, při seminářích vychází nejen z teoretických znalostí (dříve metodička daně z příjmů FR v Plzni), ale i ze zkušeností získaných podnikovou praxí i dlouholetou kontrolní a přednáškovou činností

kód P148A	9. ledna 2024, 9–13 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P148B	16. ledna 2024, 9–13 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P148C	23. ledna 2024, 9–13 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P148D	15. února 2024, 9–13 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)



149. DAŇ Z PŘÍJMŮ ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI v roce 2024 a ROČNÍ ZÚČTOVÁNÍ za rok 2023



Ing. Dagmar LACMANOVÁ,
metodička DPFO-ZČ,
Specializovaný finanční
úřad



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P149A**

11. ledna 2024, 9–14 h.

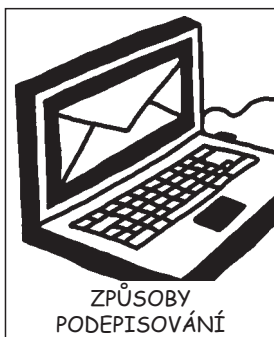
1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

kód **P149B**

25. ledna 2024, 9–14 h.

1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

150. PROHLÁŠENÍ POPLATNÍKA – aktuality, správné vyplnění a prokazování slev



ZPŮSOBY
PODEPISOVÁNÍ

OBSAH 1. část

- Seznámení s tiskopisem „Prohlášení poplatníka“
- **Způsoby podepisování** Prohlášení poplatníka
- Vyplňování Prohlášení poplatníka v návaznosti na **slevy na dani a daňové zvýhodnění**
- Evidence **změn v průběhu roku**
- **Dodatečně učiněné** Prohlášení poplatníka
- **Praktické příklady** vyplnění tiskopisu Prohlášení poplatníka
- Vyplnění tiskopisu **Prohlášení poplatníka v elektronické verzi**

2. část

- Seznámení s tiskopisem **Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění**

- Vyplňování žádosti o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění v návaznosti na slevy na dani a nezdanitelné části základu daně
- **Praktické příklady** vyplnění tiskopisu Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění
- Vyplnění tiskopisu Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění **v elektronické verzi**



Ing. Dagmar LACMANOVÁ,
metodička DPFO-ZČ,
Specializovaný finanční
úřad



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P150** **16. ledna 2024, 14–17 h.**

1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

151. CIZINEC a zúčtování mzdy v ČR

- OBSAH**
- Základní informace ohledně vztahu k úřadu práce – nahlašování nástupu cizince k zaměstnavateli
 - Rozdělení zaměstnanců – občanů EU a občanů třetích států v ČR – na koho se vztahují koordinační nařízení a bilaterální smlouvy





- **Dopady do zúčtování mzdy v ČR při zaměstnání cizince** – příslušnost k **sociálnímu zabezpečení** a vztah příslušnosti k právním předpisům, a to i OSVČ, **zdravotní pojištění** – dopad do zúčtování mezd
- **Specifický přístup k dohodám konaným mimo pracovní poměr** – ukázka specifických situací z pohledu zaměstnávání a odměňování v dohodách konaných mimo pracovní poměr – dopad právních předpisů jiného státu, pokud příslušnost k sociálnímu zabezpečení nevzniká k ČR – příklady výpočtů – SK a další státy
- **Daňová oblast** – rezident a nerezident – smlouvy o zamezení dvojího zdanění – jejich význam a kontrola článku 4 smluv ke každému státu zvlášť, stanovení

základu daně u poplatníka nerezident/rezident, **Prohlášení poplatníka** – informace, které jsou nutné vyplnit u poplatníka nerezidenta – co je Identifikace pro daňové účely ve státu daňové rezidence, proč je nutné dbát na evidenci těchto osob v oblasti mzdového účetnictví, vedení mzdového listu u poplatníka nerezidenta



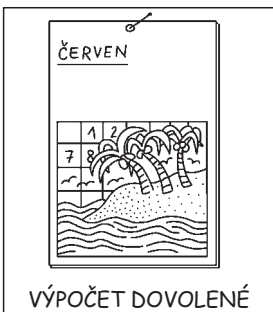
Vladislava DVORÁKOVÁ, DiS.



PRAHA učebna Studia W, kód **P151** **24. ledna 2024, 14–17 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 **1 900 Kč** (s DPH 2 299 Kč)

Vladislava DVORÁKOVÁ, DiS., HR specialista, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí

152. DOVOLENÁ a problémy ve výpočtech nároku a čerpání dovolené



PRO Určeno pro personalisty a mzdové účetní, další pracovní pozice, které se zabývají ve společnostech nárokem na dovolenou například z pohledu dohadných položek z pohledu odměňování, vedoucích zaměstnanců, kteří jsou odpovědní za čerpání dovolené ve společnosti.

CÍL Výklad je zaměřen na konkrétní příklady z praxe a úzké souvislosti s nastavením pracovní doby. Účastníkům bude názorně na příkladech uváděn postup a dopady změn stanovené týdenní pracovní doby, náhradních dob považovaných za výkon práce a náhradních dob limitovaných.

OBSAH ➤ Základní podmínky nároku na dovolenou – vznik nároku u pracovního poměru a vznik nároku u dohod konaných mimo pracovní poměr

- Dovolena za kalendářní rok, poměrná část dovolené – výpočty
- **Náhradní doby** v oblasti dovolené – plně započitatelné a částečně započitatelné (limitované)
- **Dohody konané mimo pracovní poměr** – výpočty nároku na dovolenou od ledna 2024
- **Nárok na dovolenou mezi MD a RD** – podrobné příklady výpočtů
- **Nárok na dovolenou při kratší týdenní pracovní době** – hodiny nad rámec týdenní pracovní doby
- **Nárok na dovolenou při změně stanovené týdenní pracovní doby** v průběhu roku, a to i opakovaně – příklady a upozornění na specifické příklady u změn STPD – velké rozdíly ve stanovené týdenní pracovní době před změnou a po změně
- **Dodatková dovolená** – výpočty
- **Konto pracovní doby** a nárok na dovolenou – výpočty
- **Dovolena u pedagogických a akademických pracovníků** – nárok a výpočty
- Krácení dovolené za neomluvenou absenci
- **Výpočty** nároku na dovolenou – komplexní problémové příklady
- Diskuze



- Upozornění na další výkladové problémy v dané oblasti ke dni konání semináře



Vladislava DVORÁKOVÁ, DIS.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Vladislava DVORÁKOVÁ, DIS., HR specialistka, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí

kód **P152A**

27. února 2024, 14–17 h.

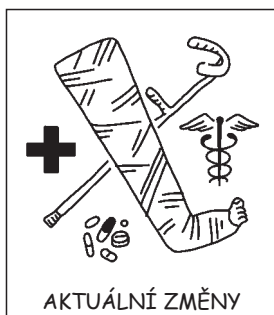
1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

kód **P152B**

15. května 2024, 14–17 h.

1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

153. NEMOCENSKÉ POJIŠTĚNÍ A POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ v roce 2024



CÍL Seznámit účastníky kurzu s aktuálními a očekávanými změnami z oblasti nemocenského pojištění, pojistného na sociální zabezpečení a některých souvisejících oblastí. Upozornit na důsledky změn při provádění nemocenského pojištění a případné vyplývající povinnosti. Upozornit na problematická témata, časté dotazy a opakované chyby. Pro lepší pochopení problému bude využíváno praktických příkladů.

OBSAH ➤ **Informace o aktuálních změnách v sociálním pojištění**

➤ **Aktuality v nemocenském pojištění**

➤ Rekapitulace změn z roku 2023

➤ Novinky v roce 2024 (např. **změny v účasti na pojištění u zaměstnanců na DPP, změna místní příslušnosti**)

➤ Informace o dalších připravovaných změnách

➤ Změna rozhodného příjmu a účast na nemocenském pojištění (vznik a zánik) v souvislosti se změnou rozhodného příjmu

➤ Nové redukční hranice

➤ Dávky nemocenského pojištění – změny v podmínkách nároku na dávky

➤ Nové povinnosti zaměstnavatele

➤ Výklady problematických témat

➤ **Aktuality v pojistném na sociální zabezpečení**

➤ Rekapitulace změn z roku 2023

➤ Novinky v roce 2024 – slevy na pojistném (pro zaměstnavatele, pro zaměstnance)

➤ Vyměřovací základ a maximální vyměřovací základ – nová výše

➤ Sazby a odvod pojistného

➤ Splátky, penále (promíjení penále) a vymáhání pojistného

METODY Prezentace teoretických východisek a jejich aplikace na praktické příklady z praxe.



Mgr. Šárka CHOTĚBORSKÁ,
Ministerstvo práce
a sociálních věcí ČR



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P153**

17. ledna 2024, 14–17 h.
1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

154. NEMOCENSKÉ POJIŠTĚNÍ A POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ v roce 2024 a evidenční listy důchodového pojištění

CÍL Seznámení s platnou právní úpravou v oblasti nemocenského pojištění a ELDP. Účastníci budou na příkladech upozorněni na nejčastější závady, které se vyskytují při vedení ELDP.

OBSAH Výklad k zákonu o nemocenském pojištění včetně všech přijatých i připravovaných změn:

- **Změny trvalého charakteru, které nastaly v průběhu roku 2023** v sociálním a nemocenském pojištění a pokračují i v roce 2024





- eNeschopenka
- Povinnosti zaměstnavatelů
- Změny v dávkách nemocenského pojištění
- Elektronická komunikace
- **Změny v oblasti sociálního a nemocenského pojištění, ke kterým dojde od 1. 1. 2024**
 - Redukční hranice
 - Maximální vyměřovací základ
 - Rozhodný příjem a účast na nemocenském pojištění
 - Další ukazatele pro rok 2024
- **Připravované změny v sociálním a nemocenském pojištění, ke kterým by mělo dojít v roce 2024**

- **Novinky** ve službách pro zaměstnavatele na ePortálu ČSSZ
- Seminář bude reagovat na aktuální změny, které může přinést nadcházející období

Evidenční listy důchodového pojištění

- Příklady vyplňování ELDP
- Zaměstnání a zaměstnání malého rozsahu
- Dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce
- Peněžitá pomoc v mateřství, mateřská dovolená a zúčtováný příjem
- Neplatné rozvázání pracovního poměru
- Zaměstnání po vzniku nároku na řádný starobní důchod
- ELDP odesílaný k žádosti o invalidní důchod, předčasný starobní důchod a starobní důchod
- ELDP zaměstnanců, kteří jsou zároveň tzv. vojáky v záloze ve výkonu vojenské činné služby
- Vyloučené a odečítané doby
- Opravy již odeslaných ELDP



Martina HUŘTÁKOVÁ,
Jana DORČÁKOVÁ, ČSSZ



PRAHA učebna Studia W, kód **P154** **24. ledna 2024, 9–13 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

155. DŮCHODOVÉ POJIŠTĚNÍ v roce 2024



CÍL Seminář je zaměřen na **výklad všech posledních změn právní úpravy** v oblasti důchodového pojištění. Pozornost bude věnována rovněž **aktualitám v povinnostech zaměstnavatelů** v oblasti důchodového pojištění i **situacím, v nichž se v praxi nejčastěji chybí.**

- OBSAH**
- **Přehled změn** přijatých v oblasti důchodového pojištění s účinností od 1. 10. 2023, 1. 12. 2023 a 1. 1. 2024 a změn plánovaných v nejbližší době
 - Okruh pojištěných osob podle aktuálního právního stavu
 - **Dávky** důchodového pojištění a jejich výše
 - Výše důchodu – **vzorový příklad výpočtu důchodu** do 31. 12. 2023 a od 1. 1. 2024
 - Zásadní změny v předčasných starobních důchodech od října 2023
 - **Tzv. „předdůchod“** poskytovaný ze systému doplňkového penzijního spoření
 - Úkoly zaměstnavatelů v důchodovém pojištění
 - Příklady vyplňování **ELDP** – připomenutí posledních změn, nejčastěji zjišťovaná pochybení zaměstnavatelů
 - Součinnost zaměstnavatelů při vybavování žádostí o důchod nebo o zvýšení důchodu, možnost upřednostnění vyloučené doby před příjmem
 - **Ozvlášť povinnost** při zaměstnávání předčasných starobních důchodců
 - Zásady prokazování dob zaměstnání chybějících v evidenci ČSSZ



- Využívané **tiskopisy**
- Problematika trestání za přestupky spáchané zaměstnavatelem v souvislosti s plněním jeho povinností na úseku důchodového pojištění
- Další aktuality, prognóza
- Diskuze, závěr

Obsah semináře může být upraven podle aktuálního vývoje právní úpravy.



JUDr. Helena PELIKÁNOVÁ,
JUDr. Roman LANG, Ph.D.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P155A**

22. ledna 2024, 9–13 h.

1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

kód **P155B**

14. února 2024, 9–13 h.

1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

156. EVIDENČNÍ LISTY DŮCHODOVÉHO POJIŠTĚNÍ v roce 2024 – aktuality



CÍL Účastníci budou seznámeni se zásadami platnými pro vedení a odesílání **ELDP v roce 2024**. S pomocí **vzorových příkladů** budou účastníci upozorněni na situace, při nichž zaměstnavatelé **při vyplňování ELDP nejčastěji chybují**.

OBSAH

- Připomenutí aktualizovaného znění právní úpravy
- Okruh pojištěných osob, omluvné důvody – vyloučené doby
- Vedení a předkládání záznamů pro účely důchodového pojištění
- Základní **zásady při vyplňování ELDP**
- Příklady vyplňování ELDP se zaměřením na **problémové okruhy otázek**

- Dohoda o provedení práce – souběžné či navazující dohody v rámci jednoho zaměstnavatele
- Kombinace zaměstnání a zaměstnání malého rozsahu
- Kombinace několika zaměstnání malého rozsahu
- Absence, vazba a výkon trestu
- ELDP členů kolektivních orgánů právnických osob
- Zaměstnanci, s nimiž byl neplatně rozvázán pracovní poměr
- Zaměstnankyně na mateřské dovolené
- Úmrtí zaměstnance
- Zaměstnání po vzniku nároku na řádný starobní důchod
- ELDP žadatelů o důchod a zaměstnanců, kterým byl přiznán předčasný starobní důchod
- ELDP zaměstnanců, kteří jsou zároveň tzv. vojáky v záloze ve výkonu vojenské činné služby
- Vyloučené a odečítané doby
- Opravy již odeslaných ELDP
- ELDP zaměstnanců, kteří jsou zároveň členy statutárního orgánu právnické osoby
- Další aktuality, prognóza
- Dotazy, diskuze

Obsah semináře může být upraven podle aktuálního vývoje právní úpravy.



Jana DORČÁKOVÁ,
ČSSZ



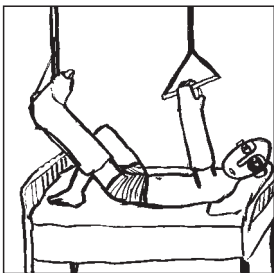
PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P156** **20. února 2024, 9–13 h.**
1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

157. ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ v roce 2024

- OBSAH**
- **Změny ve zdravotním pojištění v roce 2024**
 - **Stanovení vyměřovacího základu zaměstnance** – odchylky ve stanovení vyměřovacího základu oproti sociálnímu zabezpečení a daňovému základu





- Minimální vyměřovací základ, osoby, za které je plátcem pojistného stát, důležité osobní překážky
- **Okruh osob, které se považují za zaměstnance** pro účely zdravotního pojištění
 - Příjem ze závislé činnosti podle zákona o daních z příjmů
 - Členové správních rad, dozorčích rad, osoby jmenované do funkce apod.
 - Osoby činné na základě dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti apod., odlišnosti oproti zaměstnání malého rozsahu

- **Oznamovací povinnost** – přihlášení a odhlášení zaměstnanců u zdravotní pojišťovny v různých situacích – pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, členové družstev, společnosti a jednatele společností s ručením omezeným, osoby, za které hradí pojistné i stát, atd.
- **Mezinárodní prvek** ve veřejném zdravotním pojištění – migrace pojištěnců a plátců, koordinační nařízení EU, formulář A1, mezinárodní smlouvy, vyslání zaměstnanců, cizinci v ČR, osobní rozsah zdravotního pojištění, dlouhodobý pobyt v cizině
- **Odvod pojistného** na zdravotní pojištění za zaměstnance – vyměřovací základ, sazba pojistného, splatnost pojistného, způsob odvodu pojistného, sankce
- **Další povinnosti zaměstnavatele** – povinnost podat přehled o platbě pojistného, kontrola u zaměstnavatele
- Odvod pojistného u OSVČ
- Vyúčtování pojistného, evidence pojištěnců
- Aktuální informace, **řešení modelových situací a praktických příkladů**



Mgr. Tomáš ČERVINKA,
hlavní metodik,
Zdravotní pojišťovna
ministerstva vnitra ČR



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P157**

15. ledna 2024, 9–13 h.
1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

158. POSKYTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD v roce 2024



PRO Určeno pro všechny pracovníky, kteří se zabývají vykazováním cestovních náhrad při pracovních cestách, tj. zpracováním dokladů, jejich kontrolou i následným vyplácením cestovních náhrad.

- OBSAH**
- **Nové vyhlášky** pro tuzemské a zahraniční stravné **pro rok 2024, změny** proti roku 2023
 - **Změny cestovních náhrad** v průběhu roku 2023 a jejich **dopad do vyúčtování** pracovních cest
 - **Postup při vysílání zaměstnance na pracovní cesty** – **vnitřní směrnice**, pracovní smlouvy, příklady

- Cestovní náhrady zaměstnanců, kteří konají práci na základě **dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**
- Výklad k problematice **místa výkonu práce a pravidelného pracoviště** ve vazbě na ujednání v pracovních smlouvách
- **Cestovní náhrady při tuzemských pracovních cestách** – nároky na stravné, snížení stravného, nadlimitní plnění, výdaje na ubytování, jízdní výdaje a nutné vedlejší výdaje, příklady, souběh více cest v jednom dni, souběh stravného a stravenky v jednom dni, nejčastější chyby z praxe
- **Problematika stravného a stravenek nebo stravenkového paušálu**
- **Přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance** – příklady, stanovení nároku zaměstnance na cestovní náhrady



- **Rizika související s pracovní cestou a jejich řešení** – nemoc zaměstnance v průběhu pracovní cesty, úraz, smrt, škoda na zdraví a majetku, příklady, daňové posouzení
- **Cestovní náhrady při zahraničních pracovních cestách** – sazby zahraničního stravného, snižování stravného, kapesné
- **Vyslání zaměstnance k výkonu práce do zahraničí** – alternativy výkonu práce, cestovní náhrady, související daňové dopady
- **Výpočet a účtování stravného poskytnutého zaměstnanci v jiné (dohodnuté) měně než stanoví vyhláška MF** + vyčíslení a zaúčtování nároků zaměstnance včetně vzniklých kurzových rozdílů
- **Vyučtování pracovních cest** – příklady vyučtování v různých cizích měnách, účtování u zaměstnavatele, kurzové rozdíly
- **Paušalizace cestovních náhrad** – stanovení paušálu, nejčastější chyby
- **Rozdíly při poskytování cestovních náhrad zaměstnancům v podnikatelské a nepodnikatelské sféře**
- **Používání platebních karet zaměstnavatele i soukromých**



Ing. Dana VANKEOVÁ



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Ing. Dana VANKEOVÁ, certifikovaná účetní, členka Výkonného výboru SÚ ČR, působila jako hlavní účetní a ekonomická ředitelka v Praze, lektorka v oblasti daní a účetnictví, věnuje se i účetní praxi

kód **P158A**

27. února 2024, 9–13 h.

1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

kód **P158B**

23. května 2024, 9–13 h.

1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

159. POSKYTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD pro rok 2024 – podrobný výklad



PRO Určeno pro všechny, kteří se zabývají problematikou cestovních náhrad **ve státní a podnikatelské sféře**.

CÍL Podrobný výklad problematiky cestovních náhrad.

Obsah Vymezení základních ustanovení týkajících se **pracovních cest tuzemských a zahraničních** dle zákoníku práce č. 262/2006 Sb. upravujícího problematiku pracovních cest

- **Předpisy upravující nároky na cestovní náhrady** – souvislost se zákonem č. 586/1992 Sb. o daních z příjmu
- Určení osob, kterým přísluší cestovní náhrady – vzdání se práva na cestovní náhrady
- **Vymezení základních pojmů** – co je pracovní cesta, sjednání pravidelného pracoviště x místo výkonu práce, přehled cestovních náhrad dle ZP
- **Tuzemská pracovní cesta a zahraniční pracovní cesta** – výpočty příkladů nároků cestovních náhrad
- **Sestavení příkazu** k pracovní cestě a vyučtování pracovní cesty
- **Nárokové náhrady** – jízdné, ubytování, stravné a ostatní nutné náhrady – příklady
- **Krácení stravného** – tuzemsko a zahraničí – rozdíly krácení a příklady
- **Poskytování cestovních náhrad nad rámec ZP** – podnikatelská sféra
- **Prohloubení kvalifikace a zvýšení kvalifikace** – poskytování cestovních náhrad – rozdíly
- **Dohody konané mimo pracovní poměr** a cestovní náhrady
- **Paušalizace** cestovních náhrad – kdy je možné paušalizovat cestovní náhrady
- **Poskytování záloh** na pracovní cesty a jejich vyučtování
- **Používání firemního vozidla k soukromým účelům** a dodanění (včetně pojistného) **1%, 0,5%, 0,25%** – z pořizovací ceny vozu u zaměstnance – rozdíly, podmínky uplatnění nižší úrovně
- Diskuze





Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS., HR specialista, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí

kód P159A	23. ledna 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P159B	13. února 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P159C	28. března 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)
kód P159D	19. června 2024, 9–14 h.	1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

160. POSKYTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD pro rok 2024



PRO Určeno pro všechny, kteří se zabývají problematikou cestovních náhrad **ve státní a podnikatelské sféře.**

CÍL Podrobný výklad problematiky cestovních náhrad.

OBSAH Vymezení základních ustanovení týkajících se **pracovních cest tuzemských a zahraničních** dle zákoníku práce č. 262/2006 Sb. upravujícího problematiku pracovních cest

- Určení osob, kterým přísluší cestovní náhrady
- Vymezení základních pojmů – pracovní cesta, pravidelné pracoviště, rodina, zahraniční pracovní cesta
- **Sestavení příkazu** k pracovní cestě – podmínky cesty
- **Nárokové náhrady** – jízdné, ubytování, stravné a ostatní nutné náhrady
- **Krácení stravného** – tuzemsko i zahraničí

➤ **Paušalizace** cestovních náhrad

➤ Čestné prohlášení

➤ **Poskytování záloh** na pracovní cesty a jejich vyúčtování, vč. oceňování

Vazba cestovních náhrad na zákon o daních z příjmů č. 586/1992 Sb.

Ukázky doporučených vzorů, vnitřních předpisů a názorných příkladů výpočtu vyúčtování náhrad cestovních vyjadů.



Zdeněk KRÍŽEK,
specialista v personální
a mzdové oblasti



PRAHA učebna Studia W, kód **P160** **5. ledna 2024, 9–14 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 1 900 Kč (s DPH 2 299 Kč)

161. FKSP A SOCIÁLNÍ FONDY v roce 2024 – aktuální stav a novinky



CÍL Výklad vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, a souvisejících právních předpisů pro účetní, odborové funkcionáře, ekonomy a další zájemce o tuto problematiku v organizačních složkách státu, příspěvkových organizacích, obcích, krajích atd.

OBSAH

- Používání fondů a jejich účel
- **Tvorba fondů** a zásady použití prostředků fondů
- Fondy dle specifikace – organizační složky státu, příspěvkové organizace, obce, kraje atd.
- **Způsob čerpání fondů**
- **Zdaňování** prostředků fondů **dani z příjmů ze závislé činnosti** a případné změny

➤ Odborové organizace a jejich spolurozhodování

➤ **Co lze a nelze z fondů hradit**



- **Příspěvky** na závodní stravování, rekreaci, kulturní a sportovní činnost, půjčky, odměny, pracovní a životní výročí atd.
- Vazba na související právní předpisy a jejich změny (např. zákoník práce)
- Odpovědi na dotazy



Martin ŠABO,
specialista v oblasti FKSP,
spoluautor vyhlášky o FKSP



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

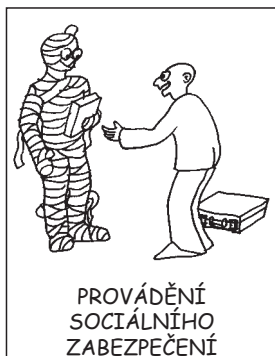
kód **P161**

14. února 2024, 9–14 h.
2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

162. SEMINÁŘ PRO ZAČÍNAJÍCÍ MZDOVÉ ÚČETNÍ – 4denní

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

162A. NEMOCENSKÉ POJIŠTĚNÍ A POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ pro začínající mzdové účetní



CÍL Uvést účastníky kurzu do problematiky nemocenského pojištění a pojistného na sociální zabezpečení. Účastník kurzu získá přehled o základních principech systému nemocenského pojištění a pojistného, o dávkách, o povinnostech zaměstnavatelů a zaměstnanců.

OBSAH ➤ **Nemocenské pojištění aktuálně**

- Zaměstnanec v systému nemocenského pojištění
- Účast na nemocenském pojištění (vznik a zánik)
- Účast na **nemocenském pojištění u DPP dle nových pravidel** a nárok na dávky v příkladech
- Změna místní příslušnosti
- Povinnosti zaměstnavatele (ohlašovací, evidenční)
- Podmínky nároku na dávky, podpůrčí doba, ochranná lhůta
- Rozhodné období, denní vyměřovací základ, povinnosti zaměstnavatele při přijímání žádostí o dávky

- Dávky nemocenského pojištění (nemocenské – eNeschopenka, peněžitá pomoc v mateřství, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství, otcovská, dlouhodobé ošetřovné) – **novinky v dávkách**

➤ **Pojistné na sociální zabezpečení aktuálně**

- Poplatníci pojistného
- Vyměřovací základ a maximální vyměřovací základ
- Sazby a odvod pojistného – slevy na pojistném, **zvýšené pojistné**
- **Povinnosti poplatníků (i zaměstnanců na DPP)** při odvodu pojistného
- Splátky, penále (promíjení penále) a vymáhání pojistného

METODY Součástí kurzu bude i prezentování praktických příkladů, na kterých si účastníci kurzu mohou ověřit, zda danou problematiku správně pochopili.



Mgr. Šárka CHOTĚBORSKÁ,
Ministerstvo práce
a sociálních věcí ČR



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P162A**

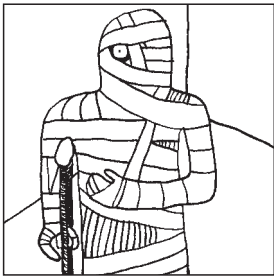
16. dubna 2024, 9–13 h.
2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)

162B. ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ pro začínající mzdové účetní

OBSAH **Systém veřejného zdravotního pojištění v ČR**

- Legislativa, zdroje informací
- Typy plátců pojistného
- Oznamovací povinnost





- Kódy změn
 - Vyměřovací základy (DPP, DPČ, neplacené volno)
 - Nejčastější chyby při plnění oznamovací povinnosti
 - Dokladová kontrola
 - Novinky ve zdravotním pojištění a výhled
- Cizinci ve vztahu k systému veřejného zdravotního pojištění v ČR**
- Problematika cizinců ve vztahu k systému veřejného zdravotního pojištění v ČR
 - Cizinci ze třetích zemí
 - Bilaterální smlouvy o sociálním zabezpečení ve vztahu k systému veřejného zdravotního pojištění v ČR

- Cizinci ze států EU, EHP a Švýcarska
- Principy EU koordinace v oblasti sociálního zabezpečení
- Rozsah nároků na zdravotní služby
- Typy průkazů pojištěnce
- Nároky rodinných příslušníků
- Nárokové formuláře
- Určení příslušnosti k právním předpisům (souběhy výdělečných činností ve dvou a více státech, institut vyslání, výjimka) ve vztahu k systému veřejného zdravotního pojištění v ČR



Jitka LUCIANI,
Ing. Jana ČEMUSOVÁ



PRAHA učebna Studia W, kód **P162B 16. dubna 2024, 13.30–15.30 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 1 100 Kč (s DPH 1 331 Kč)

Jitka LUCIANI, vedoucí oddělení služeb klientům VZP ČR – Regionální pobočky Praha
a Ing. Jana ČEMUSOVÁ, vedoucí oddělení správy registru a peněžních operací VZP ČR
– Regionální pobočky Praha

162C. DŮCHODOVÉ POJIŠTĚNÍ A EVIDENČNÍ LISTY pro začínající mzdové účetní



CÍL Účastníci semináře získají přehled o základních institucích zákona o důchodovém pojištění (zákon č. 155/1995 Sb.), jakož i o povinnostech zaměstnavatelů v důchodovém pojištění upravených zákonem o organizaci a provádění sociálního zabezpečení (zákon č. 582/1991 Sb.). Pomocí vzorových příkladů budou též seznámeni se základními zásadami platnými pro vedení a odeslání ELDP.

- OBSAH**
- Pojištění povinné, dobrovolné, náhradní doby pojištění
 - Základní informace o dávkách důchodového pojištění – podmínky nároku a jejich výše
 - Povinnosti zaměstnavatelů
 - Vedení podkladové evidence, archivační lhůty
 - Součinnost při sepisování žádosti o důchod (zvýšení důchodu)
 - Ohlašovací povinnost při zaměstnávání předčasných starobních důchodců
 - Předepsané tiskopisy a jejich vzorové vyplnění
 - Vedení ELDP – základní povinnost zaměstnavatele v oblasti důchodového pojištění
 - Základní zásady při vyplňování ELDP podle aktuálního právního stavu
 - Odchyly při zaměstnání malého rozsahu či dohodách o provedení práce
 - Údaje uváděné do více řádků, zaměstnání po vzniku nároku na důchod, vedení ELDP pro starobní důchodce
 - Vyloučené a odečítané doby, omluvné důvody
 - Odeslání ELDP



- Opravy již odeslaných ELDP
- **Příklady vyplňování ELDP**
- **Sankce** při porušení povinností, řízení o námitkách
- Diskuze, dotazy



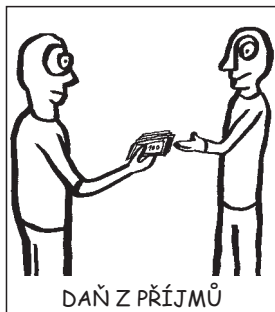
JUDr. Helena PELIKÁNOVÁ,
Jana DORČÁKOVÁ, ČSSZ



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P162C** 17. dubna 2024, 9–13 h.
2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)

162D. DAŇ Z PŘÍJMŮ ZE ZÁVISLÉ ČINNOSTI pro začínající mzdové účetní



- OBSAH**
- **Orientace na stránkách Finanční správy ČR**
 - **Plátce** daně a plátcova pokladna včetně registrace
 - Definice zaměstnavatele a zaměstnance
 - Vymezení příjmů ze ZČ
 - Příjmy ze ZČ zdaněné konečnou **srážkovou daní**, vč. formulářů, termínů podání a placení
 - **Příjmy, které nejsou předmětem** daně ze ZČ
 - **Příjmy osvobozené** od daně ze ZČ
 - **Základ daně** u příjmů ze ZČ a jeho **výpočet, příklady**
 - **Nezdanitelné části** základu daně a jejich **prokazování**
 - **Slevy na dani** a jejich **prokazování**
 - Tiskopis **Prohlášení** poplatníka

- **Roční zúčtování** záloh
- **Termíny** odvodu záloh a termíny a způsoby podávání tiskopisů
- **Sankce** – pokuta za opožděné podání daňového tvrzení, úroky z prodlení, penále
- Diskuze, dotazy účastníků možné během celého kurzu



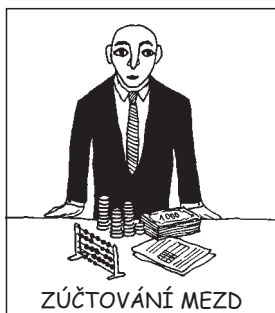
Ing. Dagmar LACMANOVÁ,
metodička DPFO-ZČ,
Specializovaný finanční úřad



PRAHA učebna Studia W, kód **P162D** 17. dubna 2024, 13.30–15.30 h.
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

1 100 Kč (s DPH 1 331 Kč)

162E. VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY pro začínající mzdové účetní – 2denní



- OBSAH**
- **Stručný přehled právních předpisů** vztahujících se k práci mzdové účetní
 - **Mzda sjednaná** se zaměstnancem, mzda **stanovená** zaměstnavatelem
 - Agenda spojená s **přijetím zaměstnance** podle formy pracovněprávního vztahu
 - Agenda spojená s **ukončením kalendářního měsíce, kalendářního roku, pracovněprávního vztahu**
 - Směna, harmonogram směn, přestávky na oddech, bezpečnostní přestávky
 - Rovnoměrně rozvržená a nerovnoměrně rozvržená **pracovní doba**, vyrovnávací období, nepřetržitý denní odpočinek, nepřetržitý odpočinek v týdnu, **dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr po novele**
 - **Výpočet** měsíční mzdy, poměrná část měsíční mzdy, hodinová mzda
 - Práce **přesčas**, práce **ve svátek**, **náhradní volno za práci přesčas**, **náhradní volno za svátek**
 - Další příplatkové mzdy – **za noc**, **za sobotu a neděli**, **za práci ve ztíženém pracovním prostředí**
 - Odměna za **pracovní pohotovost**
 - **Výpočet průměrného výdělku**, skutečný a pravděpodobný výdělek



- **Náhrada mzdy při dočasné pracovní neschopnosti**
- **Sociální zabezpečení** – vyměřovací základ, maximální vyměřovací základ, příjmy, z nichž se pojistné neodvádí, sazby pojistného, odvod pojistného – lhůty, přehled o výši pojistného, opravný přehled
- **Slevy na pojistném**
- **Zdravotní pojištění** – sazby pojistného, výpočet pojistného, vyměřovací základ, minimální vyměřovací základ, přehled o výši vyměřovacího základu a pojistném, opravný přehled
- **Schéma výpočtu čisté mzdy a principy zdanění příjmu fyzických osob** (zaměstnanec s Prohlášením a bez Prohlášení), daňové slevy, prokazování nároků na jednotlivé daňové slevy
- **Příprava na budoucí povolání studiem na střední a vysoké škole** – prokazování doby studia – podrobně ustanovení §§ 12 až 15 zákona č. 117/1995 Sb.
- **Provádění srážek ze mzdy – základní informace**
 - Srážky bez souhlasu, srážky se souhlasem
 - Srážky přednostní, nepřednostní
 - Pořadí srážek ze mzdy
 - Povinnosti zaměstnavatele v oblasti srážek ze mzdy při vzniku PPV, trvání PPV (povinnosti vůči OSSZ a další povinnosti), ukončení PPV
 - Pausální náhrada nákladů při exekuci a její výše
- **Zápočtový list**, jeho náležitosti, předávání ZL, zaslání ZL
- **Mzdový list a jeho náležitosti**
- **Dovolená** v hodinách – stanovení nároku na dovolenou, neomluvená nepřítomnost a krácení dovolené, podmínky pro minimální nárok na dovolenou v hodinách, limitní kumulativní překážky, tituly posuzované pro vznik nároku na dovolenou jako doba odpracovaná, převod zůstatku dovolené do dalšího roku, čerpání dovolené, dodatková dovolená
- **Zákonné pojištění zaměstnavatele**

Poznámka: Tento seminář je rámcovým shrnutím celého cyklu pro začínající mzdové účetní.



Ing. Růžena KLIMOVÁ,
specialistka a konzultantka
mzdového účetnictví



PRAHA učebna Studia W, kód **P162E** **18.–19. dubna 2024, 9–14 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč)

Cyklus Seminář pro začínající mzdové účetní za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P162**

18.–19. dubna 2024
9 900 Kč (s DPH 11 979 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

163. ARCHIVACE DAT A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ pro personalisty a mzdové účetní



OBSAH ➤ Archivace dat

- Právní předpisy
- Evidence, uchovávání a vyřazování dokumentů
- Základní pojmy – dokument, původce dokumentu, archiválie, archiv
 - Archivace digitální a analogová
 - Archivace dat jiným subjektem za úplaty
 - Ohlašovací povinnosti vůči OSSZ při ukončení činnosti zaměstnavatele
- Archivační lhůty všech dokladů v rámci mzdové a personální agendy včetně odkazů na právní předpisy, např.
 - Mzdový list, doklady o pracovněprávních náležitostech

- Účetní záznamy, doklady o srážkách ze mzdy, záznamy o zdravotním pojištění a sociálním zabezpečení, nemocenském pojištění, ELDP, výplatní pásky, rekapitulace mezd, daňové doklady atd.
- Archiválie a jejich archivace – dokumenty uvedené v přílohách č. 1 a 2 zákona č. 499/2004 Sb.

➤ Ochrana osobních údajů ve mzdové a personální oblasti

- Právní úprava – nařízení GDPR, zákon č. 110/2019 Sb., zákon č. 111/2019 Sb.
- Definice pojmů – osobní údaj, citlivý údaj (zvláštní kategorie osobních údajů), správce údajů, zpracovatel, pověřenec
- Kdo musí mít pověření
- Zpracování osobních údajů, uchování osobních údajů, souhlas se zpracováním osobních údajů – kdy je nutný
- Povinnosti při zpracování osobních údajů
- Souhlas uchazeče o zaměstnání zařazeného do databáze potenciálních zaměstnanců se zpracováním osobních údajů
- Souhlas zaměstnance se zpracováním osobních údajů
- Vnitřní předpis o osobních údajích
- Záznam o instruktaži o osobních údajích
- Neoprávněné požadavky subjektu údajů
- Předávání osobních údajů OSSZ
- Povinnosti při zpracování citlivých údajů
- Záznamy o zpracování
- Likvidace osobních údajů
- Správce a zpracovatel
- Smlouva o ochraně os. údajů mezi správcem a zpracovatelem a její náležitosti
- Kamerový systém
- Archivace dat a jejich ochrana
- Osobní dotazníky
- Inzerát a osobní údaje uchazeče o místo
- Osobní spis a jeho obsah

➤ Dotazy účastníků



Ing. Růžena KLÍMOVÁ,
specialistka a konzultantka
mzdového účetnictví



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P163**

7. května 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

164. KOMPLIKOVANÉ PŘÍPADY VE MZDOVÉ ÚČTARNĚ v roce 2024

– přehledně a na praktických příkladech

NOVINKA



PRO Určeno pro mzdové účetní (jak ve mzdové, tak i platové oblasti), personalisty, majitele firem a všem dalším zájemcům o tuto problematiku.

OBSAH Problémy v oblasti mezd, které neřešíme každý den, ale musíme na ně být připraveni, vše aktuálně podle platné legislativy, s přihlédnutím k očekávanému vývoji v roce 2024. Vše jak v teorii, tak i v praktických příkladech.

- **Průměrná, minimální a zaručená mzda a jejich dopad do mzdové praxe**
- Průměrný výdělek
- **Novela zákoníku práce z pohledu mzdové účetní**
- **Dovolená a další změny u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**

- Výpočet nároku na dovolenou v případě změny úvazku a dlouhodobé nepřítomnosti
- **Zaměstnanecké benefity** a jejich dopad na odvody zaměstnanců a zaměstnavatele
- Stravování a občerstvení pro zaměstnance
- Přehled případů, kdy zaměstnavatel nedoměruje zdravotní pojištění do minimální výše a upozornění na problematické situace, kdy je doměření nutné
- Zaměstnání malého rozsahu
- Odvody **sociálního a zdravotního pojištění**
- Aktuální a očekávané změny v oblasti **daně z příjmů** ze závislé činnosti
- **Pracovní smlouva versus Smlouva o výkonu funkce jednatele**, rozdíly z pohledu pracovního práva a nemocenského pojištění
- **Srážky ze mzdy** a jejich významné změny v roce 2024
- **Aktuality ke dni konání semináře, očekávané změny v roce 2024 a 2025**
- Dotazy a diskuze



Ing. Olga KRCHOVÁ



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P164** **26. dubna 2024, 9–14 h.**

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Ing. Olga KRCHOVÁ, specialista na problematiku mzdového účetnictví, daňová a účetní poradkyně

165. MATEŘSKÁ A RODIČOVSKÁ DOVOLENÁ

– pracovníprávní a mzdové aspekty



PRO Určeno pro mzdové účetní a personalisty.

OBSAH PRACOVNĚPRÁVNÍ ASPEKTY – JUDr. Jaroslav Škubal
(9.00–10.45 hod.)

- **Povinnosti zaměstnavatelů vůči těhotným zaměstnankyním (BOZP)**
- Právní úprava mateřské a rodičovské dovolené v zákoníku práce
- **Zástupy** za zaměstnankyně na mateřské a rodičovské dovolené (pracovní poměry na dobu určitou)
- **Návraty z mateřské a rodičovské dovolené**, zejména pokud jde o možné propouštění z organizačních důvodů (včetně nároků na odstupné odvislé od pravděpodobného výdělku) a povinnost zkrátit či jinak upravit pracovní dobu (pokud tomu nebrání vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele)

- Návraty z mateřské a rodičovské i z pohledu práva zaměstnankyně na dříve vykonávanou pozici
- **Zvýšená ochrana zaměstnankyň na mateřské a rodičovské dovolené**, pokud jde o propouštění, vysílání na pracovní cesty, úpravu pracovní doby, práci přesčas apod.
- **Možnost přívdělků během mateřské a rodičovské dovolené**, nárok na **poskytování benefity** v jejich průběhu z pohledu pracovníprávních předpisů
- **Poskytnutí volna** i po dosažení 3 let věku dítěte

MZDOVÉ ASPEKTY – Vladislava Dvořáková, DiS. (11.00–14.00 hod.)

- Povinnosti ke státním institucím spojené s mateřskou a rodičovskou dovolenou – **co je nutné ohlašovat a dokládat institucím** při nástupu na MD a RD
- **Příjem v období mateřské nebo rodičovské dovolené** – doplatek ročních odměn, nepeněžní plnění zúčtované v období MD a RD – například poskytnutí služebního automobilu k soukromým účelům v těchto dobách
- **Zdravotní pojištění** a statut pojištěnce v období MD a RD – případný výkon práce v těchto obdobích a odvod pojistného ze vzniklého příjmu; změna zdravotní pojišťovny v průběhu mateřské a rodičovské dovolené



- **Nárok, správný nárok a čerpání dovolené** a stanovení průměrného/pravděpodobného výdělku pro dovolenou mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou
- **Dopady exekučních/insolvenčních srážek** v období mateřské dovolené – na MD a RD
- **Srážky na základě dohod mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem** při nástupu na MD – srážky zúčtovávané zpětně – PHM, stravné aj.
- **Zpracování RZD** zaměstnancům na mateřské nebo rodičovské dovolené
- **Srážky** – výkony rozhodnutí doručené po dobu mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené; postup
- **Návrat zaměstnance** po rodičovské dovolené a kratší stanovená pracovní doba a dopad do nároku na dovolenou
- **Kratší úvazky** a pojistné na sociální zabezpečení – podmínky uplatnění slevy na pojistném za zaměstnavatele a konkrétní podmínky, které je nutné splnit pro uplatnění slevy ze strany zaměstnavatele, v jaké situaci je možné na slevu u pojistného na sociální zabezpečení dosáhnout, podmínky ohlašování na OSSZ takového pracovního poměru aj. zajímavosti z dané oblasti
- **Výplata odstupného** při ukončení rodičovské dovolené dohodou z organizačních důvodů – stanovení pravděpodobného výdělku, ukončení výpovědi z organizačních důvodů – postup
- **Potvrzení pro pracovní úřady** o výši průměrného nebo pravděpodobného čistého měsíčního výdělku u zaměstnanců, kteří čerpali v době zaměstnání mateřskou a rodičovskou dovolenou, při odchodu z organizace
- Dotazy



JUDr. Jaroslav ŠKUBAL,
Vladislava DVOŘÁKOVÁ,
DiS.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

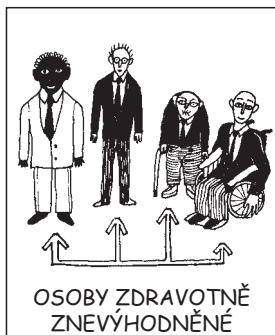
kód **P165** **22. května 2024, 9–14 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

JUDr. Jaroslav ŠKUBAL, advokát, v rámci advokátní praxe vede pracovněprávní oddělení v Praze a Bratislavě a

Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS., HR specialista, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí

166. ZAMĚŠTNÁVÁNÍ osob se zdravotním postižením, mladistvých, a pracovní podmínky žen-matek a zaměstnanců pečujících o dítě

NOVINKA



PRO Určeno pro personalisty, mzdové účetní a vedoucí zaměstnance, event. statutární společnosti.

CÍL Informovat účastníky o povinnostech zaměstnavatelů při zaměstnávání těchto osob a následně čerpání příspěvků. Také budou vysvětleny povinnosti zaměstnavatelů při zaměstnávání mladistvých osob a zaměstnanců pečujících o dítě.

OBSAH ➤ Výtčet **právních předpisů** a odkaz na důležitá **legislativní pravidla**

- **Zaměstnávání osob se zdravotním postižením** (jednotlivé kategorie) a **osob zdravotně znevýhodněných** – zásadní rozdíly mezi zaměstnáváním osob ve třetím stupni invalidity a v prvním a druhém stupni – jasná definice, kdo je osobou se zdravotním postižením, **osoba zdravotně znevýhodněná** – zásadní rozdíly mezi osobou se zdravotním postižením a osobou zdravotně znevýhodněnou, podrobný rozbor

- **Motivace zaměstnavatelů pro vytváření vhodných pracovních míst pro osoby zdravotně postižené** – výklad pojmů **pracovní rehabilitace** a **příprava pro uplatnění osoby zdravotně postižené** (pokus o zaměstnání), **finanční motivace na zřízení pracovních míst** pro uvedené osoby, podmínky poskytování těchto příspěvků, výklad pojmů včetně názorných příkladů



- **Chráněná dílna, chráněné pracoviště** – kdo může mít status chráněné dílny a **podmínky pro zřízení chráněného pracoviště**, podpora zaměstnavatelům, kteří mají zřízenou chráněnou dílnu/pracoviště, finanční podpora pro vytvoření chráněného pracoviště, a na každého jednotlivého zaměstnance/osobu se zdravotním postižením, **podmínky pro poskytování tohoto příspěvku**
- **Součinnost zaměstnavatelů s místně příslušným Úřadem práce** – právo zaměstnavatelů na informace, povinnosti zaměstnavatelů vůči Úřadu práce
- **Výhody zaměstnavatelů, kteří zaměstnávají více než 50 % osob se zdravotním postižením z průměrného přepočteného počtu svých zaměstnanců** – odpočet pojistného z vyměřovacího základu osoby se zdravotním postižením pro odvod pojistného na zdravotní pojištění, slevy na daních, jejich výše, **dokladování rozhodnutí o přiznání invalidity, a průkazky ZTP/P poplatníkem, jeho povinnosti a práva plátce daně – zaměstnavatele**
- **Náhradní plnění za povinný podíl zaměstnávání osob zdravotně znevýhodněných a osob se zdravotním postižením – podrobný výklad** plnění povinného podílu zaměstnávání těchto osob, výpočet průměrného přepočteného stavu zaměstnanců, určení 4%, způsoby jak naplnit povinný podíl – zaměstnávání těchto osob, náhradní plnění, finanční plnění na účet úřadu práce, termíny odesílání příslušného tiskopisu o náhradním plnění
- **Aktivní politika zaměstnanosti** – společensky účelná pracovní místa, investiční pobídky, příspěvek na zapracování, překlenovací příspěvek, příspěvek na přechod na nový podnikatelský program, **uplatňování žádostí o tyto programy, a případné výše těchto příspěvků**
- **Podmínky při zaměstnávání mladistvých osob podle zákoníku práce** – práce, které může mladistvá osoba vykonávat a práce zakázané
- **Podmínky výkonu práce u žen matek, nebo ostatních zaměstnanců pečujících o děti nebo jiné osoby**, práce, které jsou zakázané pro těhotné ženy, kojící žena na pracovišti zaměstnavatele, umožnění kratší pracovní doby u žen, pečujících o děti, žena matka a práce přesčas, vysílání na pracovní cesty, práce v noci
- **Směrnice EU o sladění pracovního a rodinného života zaměstnanců – rodičů, pečujících osob**: záměrem je umožnit rodiči, který primárně o dítě nepečuje (nejčastěji otcí), volno až na dva měsíce v roce, pokud v rodině žije dítě do osmi let věku, a to s náhradou mzdy
- Další možnosti čerpání volna při péči o dítě, či o rodinné příslušníky – již schválené, rekapitulace, připomenutí zásad čerpání: **otcovská dovolená, peněžitá pomoc mužů (otci), rodičovská dovolená a její flexibilita, pečovatelská dovolená (osoby pečující, nebo ošetřující děti, nebo své rodinné příslušníky), dlouhodobé ošetřovné**
- **Účastníci obdrží podrobné pracovní materiály, včetně názorných ukázek doporučených postupů a výpočtů, a to podle posledního legislativního vývoje**



Zdeněk KRÍŽEK,
specialista v personální
a mzdové oblasti



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P166**

8. ledna 2024, 9-15 h.
2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

167. ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY v roce 2024

Z pohledu daně z příjmů právnických a fyzických osob a pojistného na veřejnoprávní pojištění. Maximalizace výhod nepeněžního odměňování zaměstnanců. Praktické otázky poskytování jednotlivých benefitů. **Jak se vyhnout nejčastějším chybám při poskytování benefitů.**

PRO Určeno pro zaměstnance HR oddělení a ekonomických oddělení, kteří rozhodují nebo činí doporučení vrcholovému vedení společnosti v oblasti odměňování zaměstnanců, zejména o jeho formě, motivačních složkách a zaměřují se na vyšší nákladů v odměňování zaměstnanců.

CÍL Absolvováním semináře získáte přehled o současné úpravě odměňování zaměstnanců prostřednictvím poskytovaných peněžních i nepeněžních plnění včetně benefitů z pohledu daně z příjmů právnických i fyzických osob, pojistného na veřejnoprávní pojištění.





- **Kurzy, školení, školné** pro zaměstnance či rodinné příslušníky
- **Materské školky** – příspěvek na mateřskou školku
- **Příspěvek na penzijní a životní připojištění** poskytované zaměstnavatelem – nový produkt od roku 2024 (DIP)
- **Služební automobil** používaný k soukromým účelům, 1%, 0,5% a 0,25% dodanění včetně pojistného
- **Výrobky a služby, za cenu nižší než obvyklou**, poskytované zaměstnancům
- **Pojištění odpovědnosti** členů statutárních orgánů a další příjmy dle zákona o dani z příjmů členů statutárních orgánů
- **Práce na dálku jako benefit** – jaké úskalí musí zaměstnavatel řešit při práci na dálku – specifika poskytování náhrady za práci na dálku?
- **Mzdový list** a evidence poskytování benefitů zaměstnancům – evidence osvobozených příjmů na mzdovém listě
- Diskuze a zodpovězení konkrétních dotazů



Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS.



PRAHA učebna Studia W, kód P167
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

21. června 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS., HR specialistka, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí

168. NEJČASTĚJŠÍ CHYBY při zpracování mzdové agendy



- OBSAH**
- **Přehled nejčastějších omylů při mzdových výpočtech**
 - Početní chyby – přeplatky a nedoplatky
 - Průměrný výdělek a pravděpodobný výdělek
 - Mzdové příplatky
 - Srážky ze mzdy
 - Náhrady mzdy
 - Jak řešit přeplatky ve mzdě (dohoda o srážce ze mzdy), nedoplatky ve mzdě
 - **Jak řešit přeplatky a nedoplatky na dani nebo záloze na dani (daňovém bonusu)** – nezaopatřené dítě, nezletilé a zletilé dítě a prokazování přípravy na budoucí povolání
 - **Přeplatky a nedoplatky na zdravotním pojištění**, podání „Opravného přehledu“, žádost o vrácení přeplatku, odstranění tvrdosti zákona, promlčecí lhůty
 - **Přeplatky a nedoplatky na pojistném na sociální zabezpečení**, podání „Opravného přehledu“, žádost o vrácení přeplatku, promlčecí lhůty
 - **Náhrada mzdy** při dočasné pracovní neschopnosti a **přeplatky**

- **Přeplatky na dovolené**, správné určení nároku na dovolenou v hodinách, krácení dovolené, převody dovolené do dalšího roku, doba posuzovaná jako odpracovaná pro účely nároku na dovolenou (otcovská, ošetrovné, dlouhodobé ošetrovné, mateřská a rodičovská dovolená atd.), náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou
- **Srážky ze mzdy** bez souhlasu zaměstnance, se souhlasem zaměstnance
- Odpovědnost zaměstnavatele při nesprávném provádění srážek ze mzdy, **časté chyby při insolvenční srážce**
- **Odpovědnost mzdové účetní při výkonu povolání**
- Dotazy účastníků



Ing. Růžena KLIMOVÁ,
specialistka a konzultantka
mzdového účetnictví



PRAHA učebna Studia W, kód **P168**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

16. května 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

169. ZAMĚŠTNÁNÍ MALÉHO ROZSAHU, DPP a DPČ – mzdové souvislosti



PRO Určeno pro mzdové účetní a personalisty.

OBSAH ➤ Právní úprava dohod o provedení práce

➤ Náležitosti **dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti**

➤ Odměnu lze sjednat i v jiné smlouvě – judikát Nejvyššího soudu z r. 2020

➤ Objem výkonu práce u DPČ lze sjednat i neurčitě (maximálně, nejvýše) – judikát Nejvyššího soudu z r. 2020 a problémy s tím spojené

➤ Vstupní lékařské prohlídky u DPP a DPČ, periodické a mimořádné prohlídky u DPP a DPČ

➤ Doba určitá a neurčitá u DPP a DPČ, prodlužování dohod

➤ Skončení DPP a DPČ

- Délka směny
- Odměňování
- Odpovědnost zaměstnance v rámci DPP a DPČ
- Právní úprava pro pracovní poměr a výjimky, od nichž je možné se odchýlit u DPP a DPČ
- Zápočtový list u DPP a DPČ
- Výpočet čistého průměrného výdělku u DPČ a DPP
- Zdanění příjmů na základě DPP a DPČ
- Vznik účasti na zdravotním pojištění u DPP a DPČ, oznamování nástupu do zaměstnání a ukončení zaměstnání
- Zvláštnosti u DPČ z hlediska zdravotního pojištění – povinnost respektovat minimální vyměřovací základ
- Kdy neplatí minimální vyměřovací základ: u pojištěnců státu, při souběhu dvou a více zaměstnání, při souběhu zaměstnání a podnikání – hlavní činnost
- Vznik účasti na nemocenském pojištění u DPP a DPČ, vznik a zánik účasti na pojistném, pravděpodobný příjem u ZMR a DPP
- Příjem zúčtovaný po ukončení DPP a DPČ
- Odvod pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení
- **Zaměstnání malého rozsahu** – § 7 zákona č. 187/2006 Sb.
 - Podmínky ZMR, ohlašovací povinnosti vůči OSSZ, účast na NP a odvod pojistného
 - ZMR u dohody o pracovní činnosti
 - ZMR u pracovního poměru
 - ZMR u jiných „zaměstnanců“, například členů statutárních orgánů, jednatelů



- Dávky nemocenského pojištění u ZMR
- Rozhodné období u ZMR
- Změna druhu pojistného vztahu – § 10 zák. č. 187/2006 Sb. (kdy se ZMR mění na tzv. ostatní zaměstnání nebo naopak) a dopad na rozhodné období
- Souběh více ZMR v jednom měsíci postupně za sebou
- Souběh více ZMR plynoucích vedle sebe v jednom měsíci
- Nárok na cestovní náhrady u DPP a DPČ – podmínky
- Odměňování zaměstnanců v rámci DPP a DPČ – minimální mzda
- Obecná odpovědnost zaměstnance za škodu u DPP a DPČ
- Odvod zákonného pojištění a nároky na odškodnění u DPP a DPČ
- Dotazy účastníků



Ing. Růžena KLIMOVÁ,
specialistka a konzultantka
mzdového účetnictví



PRAHA učebna Studia W, kód **P169**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

13. června 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

170. SRÁŽKY ZE MZDY, EXEKUCE A INSOLVENCE FYZICKÝCH OSOB – mzdové souvislosti



PRO Určeno pro mzdové účetní a personalisty.

OBSAH ➤ **Právní předpisy** upravující postup při provádění srážek ze mzdy, příjmy, z nichž se srážky provádějí

- Srážky bez souhlasu zaměstnance a se souhlasem zaměstnance
- **Dohoda o srážce ze mzdy** uzavřená podle § 2045 až 2047 OZ
- **Postoupení práva na mzdu** – § 144a zákoníku práce
- Srážky přednostní a nepřednostní
- Výživné a dluh na výživném, dlužné výživné, náhradní výživné (je svým charakterem dlužné výživné), pořadí srážek, nezabavitelná částka, dlužník a vyživované osoby
- Prokazování vyživovaných osob

- Nezabavitelná částka a zákonné odstupné, odchodné, odbytné
- Příjmy nepodléhající žádné exekuci – § 317 OSŘ (daňový bonus, stravenkový paušál atd.)
- **Plně zabavitelná část mzdy**, jediný plátce příjmu, několik souběžných plátců příjmu, postup při provádění srážek ze mzdy, příslušenství ke srážce (úroky z prodlení a § 288 OSŘ), povinnosti plátce příjmu při vzniku pracovněprávního vztahu, za trvání PPV a při jeho ukončení, souběh exekucí
- **Poměrné uspokojování exekučních srážek**, sankce při porušení povinností, doručování exekučních titulů do datových schránek, exekuce a dočasná pracovní neschopnost, PPM, postup při exekuci v případě změny plátce, je-li jím OSSZ, zaměstnavatel versus OSSZ a opačně
- **Paušální náhrada nákladů při exekuční srážce**
- **Chráněný účet a nové povinnosti zaměstnavatelů (obecně plátců chráněných příjmů)**
- Insolvenční zákon a **insolvence fyzické osoby**, podání návrhu na insolvenční řízení
- Oprávněné osoby k podání návrhu
- Zahájení insolvenčního řízení
- **Usnesení o úpadku, usnesení o oddlužení** schválením splátkového kalendáře se zpeněžením majetkové podstaty, **postup zaměstnavatele** v případě insolvence zaměstnance, výše nezabavitelné částky v případě insolvence, postup v případě deponovaných částek na účtu zaměstnavatele, povinnosti dlužníka
- Součinnost zaměstnavatele vůči insolvenčním správcům, exekutorům, soudům
- Důležité judikáty týkající se exekucí na mzdu



➤ Dotazy, diskuze



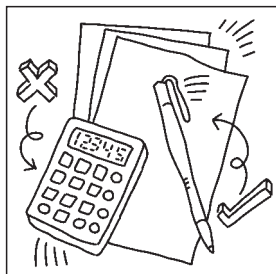
Ing. Růžena KLIMOVÁ,
specialistka a konzultantka
mzdového účetnictví



PRAHA učebna Studia W, kód **P170**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

20. června 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

171. MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ – aktuality a nejčastější chyby



PRO Určeno pro mzdové účetní a personalisty pro lepší orientaci v „novinkách“, které přinesl zákoník práce. Vysvětlení detailů v nových nárocích u zaměstnanců a doplnění o problémy v nastavení procesů u zaměstnavatelů daných změn.

CÍL Objasnění případných problémů a nejasností v nových oblastech v pracovněprávní oblasti jako je sdílené místo a další oblasti, které řešíme jako nové podmínky u zaměstnavatelů. Do detailu si vysvětlit některé komplikované oblasti, které byly novelizovány. **Upozornění na oblasti, které jsou pro nás problematické v zúčtování a nastavení v personální oblasti.**

- OBSAH** ➤ **Aktuální přehled novinek** – novinky, které jsou v procesu projednávání a co ještě očekáváme v roce 2024 a následně od roku 2025
- **Dohody konané mimo pracovní poměr** – změny a dopady do nákladů zaměstnavatele
 - **Pojistné na sociální zabezpečení – dohody o provedení práce** – změny parametrických údajů pro odvod pojistného – povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance
 - **Změny v oblasti daně ze závislé činnosti** – dopady konsolidačního balíčku a dopady do zúčtování v roce 2024 a zpracování RZD a DP za rok 2024
 - **Dovolená – upozornění na aktuální komplikované příklady v praxi** – dovolená mezi MD a RD, dovolená u Dohod konaných mimo pracovní poměr
 - **Práce na dálku – v České republice a v zahraničí** – dopady do práce mzdových účetních
 - **Srážky ze mzdy** – změny v oblasti srážek ze mzdy a jejich dopady do výpočtu srážek
 - **Průměrný výdělek** a dopady do zúčtování – chyby v dané oblasti, které se neustále opakují; judikatura v dané oblasti
 - Doplnění dalších aktuálních témat dle situace
 - Diskuze



Vladislava DVOŘÁKOVÁ,
DiS.



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Vladislava DVOŘÁKOVÁ, DiS., HR specialista, mzdová a personální auditorka, zkušená lektorka v daných oblastech s dlouholetou praxí

kód **P171A**

18. června 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P171B**

24. září 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

172. MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ v příkladech – komplexní výklad – 2denní

LETNÍ SEMINÁŘ

Účastníci obdrží soubor složitých příkladů, které budou podrobně vysvětleny, včetně odkazů na právní předpisy.

- OBSAH** ➤ **Rozvrhování pracovní doby**
- Rovnoměrně a nerovnoměrně rozvržená pracovní doba
 - Práce přesčas a její posuzování, evidence práce přesčas
 - Mzda s přihlédnutím k případné práci přesčas a její koncepcce
 - Proplácení práce přesčas a náhradní volno za práci přesčas
 - Výkon práce ve svátek, náhradní volno za svátek





- **Pružná pracovní doba** a problémy s příplatky za práci v noční době
- Překážky v práci při pružné pracovní době
- **Příplatky za práci v sobotu a neděli a ve svátek** u nerovnoměrně rozvržené pracovní doby a u rovnoměrně rozvržené pracovní doby
- **Náhrada mzdy za svátek**, nekrácená měsíční mzda
- **Průměrný výdělek** – problémy u pravděpodobného výdělku
- **Dovolená** – a správné stanovení nároku dovolené v hodinách, správné zaokrouhlování dovolené, náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou, správné řešení přeplatku dovolené, srážka mzdy v hrubém (snížení zdanitelného příjmu)

➤ **Příspěvek na stravování v peněžití i naturální formě v souvislostech**

➤ **Daně**

- Dvoji základ daně u daňových nerezidentů, kteří jsou členy KOPO, a kteří mají též uzavřen pracovní poměr nebo DPČ
- Dvoji základ daně u daňových rezidentů, kteří mají příjem z DPP a dalšího PPV do výše rozhodného příjmu pro účast na NP KČ bez Prohlášení
- Příjem do výše rozhodného příjmu pro NP bez Prohlášení u DPČ, PP a ostatních příjmů dle § 6 ZDP
- Daňové zvýhodnění na dítě
- Daňové zvýhodnění na dítě uplatňují prarodiče, rodiče vdané dcery
- Příprava na budoucí povolání a její prokazování – studium na SŠ, studium na VŠ, jazykové kurzy

➤ **Zdravotní pojištění**

- Ohlašovací povinnosti a častá pochybení zaměstnavatelů – mateřská dovolená, rodičovská dovolená, otcovská dovolená, rodičovský příspěvek, péče alespoň o jedno dítě do 7 let nebo alespoň o 2 děti do 15 let
- Neplacené volno z důvodu péče o dítě po celý kalendářní měsíc – kódy L a T
- Vojenské cvičení a zdravotní pojištění
- Opravy při chybném odvodu zdravotního pojištění, povinnost opravných přehledů, penále, prominutí penále

➤ **Nemocenské pojištění**

- Změny v NP od 1. 4. 2022 v ohlašovacích povinnostech při ukončení pojištěného zaměstnání
- Ošetřovné – zrušení společné domácnosti mezi pojištěncem a ošetřovaným u přímé příbuzenské linie, sourozenců, rodičů manžela, manželky, registrovaného partnera, partnerky a manželů navzájem
- Správné stanovení rozhodného období
- Otcovská poporodní péče, podpůrná doba, podmínky čerpání otcovské
- Nárok na dlouhodobé ošetřovné, podmínky pro nárok na dávku
- Rozsah vycházek nemocných pojištěnců a jejich kontrola
- Právo zaměstnavatele sankcionovat zaměstnance a výpovědní důvod – porušení léčebného režimu
- Povinnosti zaměstnavatele při **neplatném rozvázání pracovního poměru**
- Přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů

➤ **Srážky ze mzdy**

- Srážky bez souhlasu a se souhlasem, srážky exekuční a srážky na základě dohody
- Pojem čistá mzda, srážky z čisté mzdy, srážka z hrubé mzdy při přeplatku na dovolené
- Výživovací povinnost, nezabavitelná částka, odstupné a nezabavitelná částka
- Povinnosti zaměstnavatelů při insolvenčnímu řízení – zahájení insolvenčního řízení, rozhodnutí o oddlužení atd.

- Nové povinnosti zaměstnavatelů v souvislosti s chráněným účtem
- Závazný formulář – Potvrzení k chráněnému účtu
- Paušální náhrada nákladů při exekuci
- Výše paušální náhrady a její absolutní výše
- Součinnost vůči soudním exekutorům
- **Archivace dat** ve mzdové účtárně – **lhůty** pro archivaci účetních a dalších dokladů, skartace dokumentů u veřejnoprávního původce a u soukromoprávního původce dokumentů
- **Ochrana osobních údajů a časté omyly zaměstnavatelů**, zvláštní kategorie osobních údajů, kamerový systém, GDPR
- Další problémy ve mzdové účtárně



Ing. Růžena KLÍMOVÁ,
specialistka a konzultantka
mzdového účetnictví



PRAHA učebna Studia W, kód **P172**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

29.–30. srpna 2024, 9–14 h.
5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč)



DANĚ



173. AKTUÁLNÍ PROBLÉMY UPLATŇOVÁNÍ DPH a změny pro rok 2024

NOVELA



PRO Určeno pro účetní a pracovníky daňových oddělení firem a organizací, které jsou plátcí DPH.

CÍL Seznámit účastníky se změnami zákona a dalšími aktuálními problémy při uplatňování DPH.

OBSAH Výklad bude zaměřen na **problémové oblasti** uplatňování DPH **podle aktuální právní úpravy a změny zákona o DPH pro rok 2024**, zejména na:

- základní informace o aktuálním stavu národní a evropské legislativy v oblasti DPH
- vymezení obratu a registraci plátců v roce 2024
- sazby daně v roce 2024

- aktuální problémy při uplatňování osvobození od daně bez nároku na odpočet daně
- osvobození od daně s nárokem na odpočet při dodání knih v roce 2024
- navazující dopady změn sazeb DPH od 1. 1. 2024
- odpočet daně v roce 2024
- správa daně v tuzemsku
- podávání daňových přiznání, kontrolních a souhrnných hlášení, včetně změn pro rok 2024
- další aktuální problémy při aplikaci zákona o DPH



Ing. Václav BENDA,
specialista na oblast DPH



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P173A**

9. února 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P173B**

15. března 2024, 9–14 h.

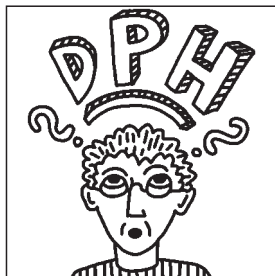
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

174. NOVINKY V DPH od roku 2024

NOVELA

- OBSAH** ➤ **Úpravy zákona o DPH** provedené:
- stavebním zákonem
 - zákonem o sociálních službách
 - energetickým zákonem
 - insolvenčním zákonem





- novela zákona o DPH o přeshraničních platbách
- **Omezení odpočtu daně při nákupu a technickém zhodnocení** vybraného **osobního automobilu**, snížení odpočtu daně – výpočty
- Definice vybraného osobního automobilu
- **Změny sazeb daně – daňový balíček** – dopady zavedení jedné snížené sazby daně – snížení sazby daně z 15 % na 12 % u stavebních prací, vyúčtování záloh
- potraviny, nápoje...
- osvobození od daně při dodání knih
- stravovací služby

- přesuny plnění do základní sazby daně – palivové dřevo, řezané květiny, komunální odpad, kadeřnické služby...
- přesuny plnění do snížené sazby daně – hromadná doprava osob
- **Vyúčtování tepla, vodného a stočného za r. 2023** – doplátky, vratky
- **Změny provedené v roce 2023** – informace GFŘ a KV KDP – nájem hrobového místa, třídění odpadu pro EKO-KOM, poskytování ubytovací služby, přeprava osob, zpětný leasing
- Nejčastější problémy při uplatňování DPH
 - obchodování se zbožím mezi členskými státy, e-shopy, možnost použití zvláštního režimu jednoho správního místa
 - poskytování služeb s místem plnění v jiném členském státě
 - zrušení registrace plátce – povinnosti při vypořádání daně
- **Aktuální informace GFŘ**



Ing. Zdeněk KUNEŠ,
specialista na problematiku
DPH, spoluautor zákona
o DPH



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P174A**

9. ledna 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P174B**

26. ledna 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

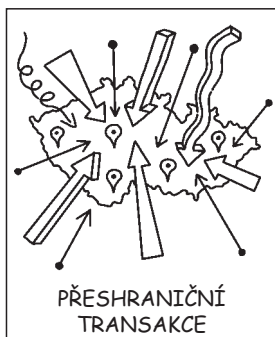
kód **P174C**

28. února 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

175. DPH – změny, aktuality, příklady

NOVELA



PRO Určeno pro podnikatele, auditory, účetní a daňové poradce.

CÍL Seznámit účastníky s aktuálním zněním zákona o DPH s přihlédnutím k judikatuře Soudního dvora EU a výkladovým stanoviskům GFŘ.

Obsah ➤ Aktuální stav legislativy DPH (**novela zákona o DPH**)

- Upozornění na zásadní změny v zákoně
- **Výkladové problémy** zákona o DPH (Informace GFŘ, Koordinační výbory, judikatura)
- Předmět DPH
- Povinnost přiznat daň
- Nárok na odpočet daně
- Intrakomunitární plnění
- Místo plnění u služeb (přeshraniční transakce)

METODY Výklad zákona, příklady z praxe, diskuze s účastníky, odpovědi na dotazy.



Bc. Marta ŠTÁTNÁ,
daňová poradkyně



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P175**

16. ledna 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

176. DPH V PŘÍKLADECH

– podrobný výklad pro začátečníky a mírně pokročilé – 2denní



OBSAH 1. den

- Předmět daně z přidané hodnoty
- Základní pojmy
- **Stanovení obratu** od 1. 1. 2023, registrace plátce a identifikované osoby
- **Stanovení místa plnění** při dodání zboží a poskytnutí služby, obchodování v řetězci
- Místo plnění při prodeji zboží na dálku
- **Poukazy** – jednoúčelový, víceúčelový
- **Pořízení zboží z jiného členského státu, třístranný obchod**
- **Dovoz zboží**, stanovení základu daně, osvobození od daně
- Úprava obchodování prostřednictvím „konsignačních skladů“, zvláštní evidence

- Povinnost přiznat daň, uskutečnění zdanitelného plnění
 - **Daňové doklady**, vystavování – vynaložení úsilí o doručení, náležitosti, uchování
 - Stanovení základu daně, přefakturace
 - **Výpočet daně**
 - **Oprava základu daně**, opravy chyb a omylů, **opravný daňový doklad**
 - Oprava základu daně v případě nedobytné pohledávky, výše opravy, opravné daňové doklady
- #### 2. den
- Sazby daně u stavebních prací, dodání nemovité věci
 - Nájem nemovité věci, ubytovací služba
 - **Dodání zboží v rámci EU** – podmínky pro osvobození od daně, nařízení Rady 282/2011
 - **Vývoz zboží**, prokazování, daňové doklady
 - **Přeprava** zboží související s vývozem a dovozem zboží
 - **Nárok na odpočet daně**, podmínky pro uplatnění nároku na odpočet daně, uvádění v DP a KH
 - Vyrovnání odpočtu daně, úprava odpočtu daně, nedoložené případy zničení nebo ztráty majetku
 - **Zvláštní režimy** – režim přenesení daňové povinnosti, cestovní služby, prodej použitého zboží
 - Ručení příjemce zdanitelného plnění, nespolehlivý plátce, nespolehlivá osoba
 - Zvláštní režim jednoho správního místa, možnosti použití, e-shopy
 - Podávání **daňového přiznání**, formulář DPH
 - **Kontrolní hlášení**, vyplňování, pokuty, promíjení

Výklad bude veden s vazbou na **konkrétní příklady z praxe**



Ing. Zdeněk KUNEŠ,
specialista na problematiku
DPH, spoluautor zákona
o DPH



PRAHA učebna Studia W, kód **P176 29.-30. května 2024, 9-14 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč)

177. NEJČASTĚJŠÍ CHYBY A OMYLY PŘI APLIKACI ZÁKONA O DPH

Nejčastější chyby při uplatňování DPH v tuzemsku

OBSAH Nejdůležitější problémy:

- Stanovení obratu pro registraci plátce od 1. 1. 2023, zpětná registrace
- Registrace identifikované osoby – pořízení zboží z JČS, přijetí služby, poskytnutí služby
- Stanovení místa plnění při dodání zboží
- Prodej zboží na dálku, použitý režim EU





- Stanovení místa plnění při poskytnutí služby – základní pravidlo, uvedení v daňovém přiznání
- Poskytnutí služby vztahující se k nemovitě věci s místem plnění v JČS – nový režim
- Vyjmutí dlouhodobého majetku z obchodního majetku (automobil pro soukromou potřebu)
- Dodání zboží s povinností nebo možností odkupu
- Uskutečnění zdanitelného plnění – stavební práce, dodání energií, poskytnutí služeb souvisejících s nájmem, věcná břemena
- Chyby při vystavování daňových dokladů – náležitosti

- Stanovení základu daně, výpočet daně, zaokrouhlování
- Reklamacce, skonta, bonusy – oprava základu daně – oprava odpočtu daně, vazba na KH
- Oprava základu daně u nedobytné pohledávky, opravné daňové doklady
- Jak opravit chybu nebo omyl
- Vyúčtování tepla, vodného a stočného
- Nájem nemovitě věci, lhůty, volba zdanění, krátkodobý nájem, ubytovací služba
- Nájem, u kterého nelze uplatnit daň, chyby
- Podmínky pro uplatnění nároku na odpočet daně obecně, při samovyměření (pořízení zboží z JČS, režim přenesení daňové povinnosti)
- Úprava odpočtu daně u oprav provedených na nemovitosti
- Řešení problematiky zničení, ztráty, či odcizení majetku, manka
- Režim přenesení daňové povinnosti – časté chyby
- Zrušení registrace – snížení uplatněného nároku na odpočet daně u majetku pořízeného před zrušením registrace

Výklad aktuálních informací k zákonu o DPH

Zodpovídání konkrétních dotazů, diskuze

DPH při obchodu mezi členskými státy EU a s třetími zeměmi

OBSAH Seminář je sestaven z nejčastějších chyb a omylů, které vedou k nesprávnému stanovení výše daňové povinnosti i nároku na odpočet DPH a následným problémům.

- Základní pojmy (§ 4)
- Registrace identifikované osoby (§ 6g – 6l)
- Stanovení místa plnění při dodání zboží (§ 7)
- Místo plnění při prodeji zboží na dálku (§ 8)
- Stanovení místa plnění u poskytovaných služeb podle § 9, povinnost přiznat daň u přeshraničních služeb (§ 24 a 24a), nárok na odpočet daně (§ 73)
- Stanovení místa plnění v ostatních případech – služby vztahující se k nemovitě věci, přeprava zboží osobě nepovinně k dani, práce na movité věci a další (§ 9a, 10i)
- Místo plnění při pořízení zboží z jiného členského státu (§ 11)
- Pořízení zboží z jiného členského státu (§ 16)
- Třístranný obchod (§ 17)
- Prodej zboží v režimu skladu (§ 18)
- Dodání zboží do jiného členského státu, prokazování přepravy – nařízení Rady 282/2011, souhrnné hlášení (§ 102), daňový doklad
- Dovoz zboží, vývoz zboží, základ daně, výpočet daně – úprava (§ 23, 38, 66), daňové doklady
- Zvláštní režim jednoho správního místa
- Diskuze, řešení vzorových příkladů a konkrétních problémů účastníků semináře

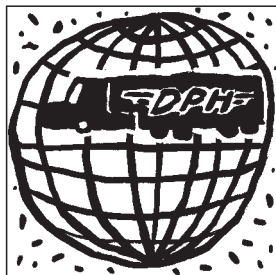


Ing. Zdeněk KUNEŠ,
specialista na problematiku
DPH, spoluautor zákona
o DPH



PRAHA učebna Studia W, kód **P177** **12. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 200 Kč (s DPH 3 872 Kč), oběd

178. DPH – řešení praktických příkladů dodávek zboží a služeb v rámci EU a do a ze třetích zemí



PRO Určeno pro daňové poradce, finanční účetní a další pokročilé zájemce, přičemž **budou vysvětleny postupy při posouzení jednotlivých plnění formou příkladů** u obchodů mezi členskými zeměmi EU a třetími zeměmi.

OBSAH Uplatnění DPH mezi členskými státy a třetími zeměmi na příkladech.

Identifikované osoby

Základní pojmy

Služby

- Stanovení místa plnění (§ 9), přepravní služby
- Stanovení místa plnění při poskytnutí služby vztahující se k nemovité věci (§ 10)

- Přijetí služby od neusazené osoby (§ 24), poskytnutí služby do jiného čl. státu nebo do zahraničí (§ 24a)
- Nárok na odpočet daně (§ 73), uvádění v DP a v KH
- Přepravní služby při vývozu a dovozu zboží (§ 69)

Obchodování se zbožím mezi členskými státy

- Místo plnění při dodání zboží (§ 7), řetězové obchody
- Místo plnění při prodeji zboží na dálku (§ 8)
- Pořízení zboží z jiného členského státu (§ 16), definice, stanovení místa plnění (§ 11), povinnost přiznat daň (§ 25), nárok na odpočet daně, daňové doklady, uvádění v KH
- Přemístění zboží
- Třístranný obchod (§ 17) – podmínky, daňové doklady, uvádění v SH
- Uplatnění DPH u konsignačních skladů (§ 18)
- Dodání zboží do jiného členského státu, povinnost přiznat plnění (§ 22), daňové doklady (§ 29), osvobození od daně (§ 64) – DIC, uvedení v SH, prokazování přepravy zboží, nařízení Rady 282/2011, souhrnné hlášení (§ 102)

Dovoz a vývoz zboží

- Dovoz zboží, povinnost přiznat daň (§ 23), stanovení základu daně (§ 38), daňové doklady, uvádění v daňovém přiznání, osvobození od daně při dovozu zboží (§ 71)
- Osvobození od daně při vývozu zboží (§ 66), daňový doklad (§ 33a), prokazování vývozu zboží



Ing. Zdeněk KUNEŠ,
specialista na problematiku
DPH, spoluautor zákona
o DPH



PRAHA učebna Studia W, kód **P178** **21. června 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 200 Kč (s DPH 3 872 Kč), oběd

179. NOVINKY V ÚČETNICTVÍ A DANÍCH pro rok 2023/2024

PRO Určeno pro účetní, daňové poradce, auditory a všechny další profese, které musí řešit daně fyzických a právnických osob a nemají čas podrobně sledovat neustále se měnící právní úpravu a její výklady.

CÍL Seznámení s aktuálními výklady daňových změn a se změnami daňové legislativy v průběhu roku 2023, pro rok 2024 a pro roky další.

OBSAH Výklad aktuálních změn a novinek v účetnictví a daních a souvisejících předpisech.



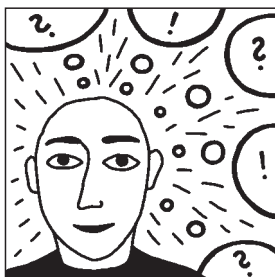
Ing. Pavel BĚHOUNEK,
daňový poradce



PRAHA učebna Studia W, kód **P179** **11. ledna 2024, 9–15 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)



180. ÚČETNÍ A DAŇOVÉ NOVINKY roku 2024



Ing. Ivana PILAŘOVÁ,
auditorka
a daňová poradkyně



PRAHA učebna Studia W, kód **P180** **18. ledna 2024, 9–14 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

- CÍL** Na tomto semináři budou účastníci seznámeni se všemi platnými novelami v oblasti účetnictví a daní pro rok 2024.
- OBSAH**
- Nový kalendářní rok je tradičně spjat s velkým množstvím **daňových** a účetních změn a **změnami v oblasti DPH**
 - Pravidelně dochází také ke **změnám účetních předpisů**, **v návrhu je zcela nový zákon o účetnictví**

181. ÚČETNÍ A DAŇOVÉ AKTUALITY – komplexní výklad



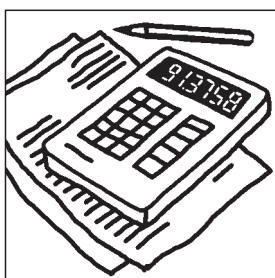
Ing. Ivana PILAŘOVÁ,
auditorka
a daňová poradkyně



PRAHA učebna Studia W, kód **P181** **15. února 2024, 9–17 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 700 Kč (s DPH 4 477 Kč), oběd

- PRO** Určeno pro účetní a vedoucí pracovníky ekonomických útvarů se znalostí účetnictví a daní.
- CÍL**
- **Na praktických příkladech** ukázat a společně **procvičit** typické situace, novinky a změny z hlediska účetnictví, daně z příjmů a DPH
 - **Řešení vybraných aktuálních problémů** současné praxe
- OBSAH** **Zpracování příkladů a jejich výklad z hlediska:**
- Účetnictví včetně interpretací Národní účetní rady
 - Daně z příjmů a DPH včetně Sdělení a Pokynů GŘF a závěrů Koordinačního výboru a zajímavých judikátů NSS
- Příklady budou **zaměřeny na typické situace, novinky a změny.**

182. ÚČETNÍ A DAŇOVÉ AKTUALITY A ZMĚNY 2023/2024



- Daň z nemovitých věcí
- **Pojistné u dohod** o provedení práce a u dohod o pracovní činnosti

- PRO** Určeno pro podnikatele, účetní, auditory, daňové poradce a další pracovníky ekonomických oddělení.
- CÍL** Na semináři **získáte srozumitelnou formou přehled o změnách v účetnictví a daních podnikatelských subjektů a o aktuálních výkladech Finanční správy.**
- OBSAH**
- **Novela zákona o účetnictví** a navazujících předpisů – **informace o aktuálním stavu**
 - Nové interpretace Národní účetní rady
 - Daňové změny 2024 – **konsolidační balíček** – mj.:
 - DPH – **změny sazeb**
 - Daně z příjmů – **sazba daně z příjmů právnických osob, aplikace sazby 23 % u fyzických osob, zaměstnanecké benefity, omezení vstupní ceny osobních aut**



- **Paušální daň** – problémy, přechody mezi pásmy
- Regulace ubytovacích služeb (Airbnb apod.)
- Aktuální částky platebních povinností u veřejného zdravotního pojištění a pojistného na sociální zabezpečení OSVČ
- Další parametrické změny (minimální mzda, cestovní náhrady, příspěvky na stravování zaměstnanců, výše úroků z prodlení aj.)
- Aktuální výklady Finanční správy
- Vybraná **judikatura** k daním
- Dotazy a diskuze

Program bude dále aktualizován podle postupu schvalování novel zákonů.

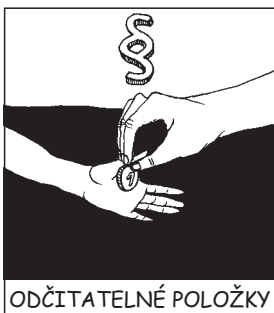


Ing. Petr KOUT, CSc.,
daňový poradce



PRAHA učebna Studia W, kód **P182** **29. ledna 2024, 9–15 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

183. DPPO a DPFO – NOVINKY a AKTUALITY 2023 v praktických příkladech a přehled změn pro rok 2024



PRO Určeno pro účetní, podnikatele a další ekonomické pracovníky.
CÍL **Upozornění na důležité změny, které využijete při sestavení daňových přiznání k dani z příjmů právnických i fyzických osob, pomocí praktických příkladů.**

- OBSAH**
- Konstrukce **základu daně** – účetní i neúčetní jednotky
 - **Odčitatelné položky** u DPPO a DPFO
 - **Slevy** na dani – DPPO, DPFO
 - Daňové a nedaňové **výdaje** – DPPO, DPFO
 - **Odpisování** majetku – účetní versus daňové odpisy
 - Uplatnění **rezerv a opravných položek**
 - Přehled zásadních **změn** v dani z příjmů pro rok 2024

METODY **Lektorka vysvětlí pomocí řešených příkladů problematiku ustanovení daňového zákona, která jsou relevantní**

pro sestavení daňových přiznání za kalendářní rok 2023, v rámci výuky **budou účastníci pracovat s tiskopisy daňových přiznání.**



Bc. Marta ŠTASTNÁ,
daňová poradkyně



PRAHA učebna Studia W, kód **P183** **19. února 2024, 9–15 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

184. DANĚ Z PŘÍJMŮ 2023/2024 v příkladech – aktuality a nejčastější chyby



PRO Určeno pro účetní a vedoucí pracovníky ekonomických útvarů.

CÍL Poskytnout účastníkům **přehledné informace o změnách** z hlediska daní z příjmů platných pro rok 2024 a **častých chybách** zjištěných při kontrolách účetnictví a daních z příjmů i při auditech za rok 2023, a to zejména z pohledu podnikatelů.

OBSAH **Daň z příjmů fyzických osob**

- Předmět daně z příjmů fyzických osob
- Osvobození od daně z příjmů fyzických osob vč. osvobození bezúplatných příjmů
- Daň z příjmů fyzických osob z jednotlivých činností

Daň z příjmů právnických osob

- Poplatníci daně z příjmů právnických osob
- Osvobození od daně z příjmů právnických osob

- Základ daně z příjmů právnických osob
- Daňové a nedaňové náklady



➤ Opravy zjištěných chyb



Ing. Miluše KINOVIČOVÁ,
daňová poradkyně,
auditorka



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P184** **31. ledna 2024, 9–14 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

185. NEJČASTĚJŠÍ ÚČETNÍ A DAŇOVÉ CHYBY



PRO Určeno pro pracovníky finančních účtáren, auditory a daňové poradce.

CÍL Upozornění na časté chyby v účetnictví a daních ve vazbě na závěry daňových kontrol, závěry koordinačních výborů a judikatury.

OBSAH ➤ **Účetní chyby, které vedou k daňovým doměrkům**

- účtování časového rozlišení a dohadných položek, účtování dlouhodobého majetku, opravné položky, rezervy
- **Časové rozlišení** podle zákona o daních z příjmů ve vazbě na pokyn GFŘ
- Finanční a operativní **leasing** – časové rozlišení, předčasné ukončení smlouvy

➤ **Odpisování dlouhodobého majetku** podle zákona o daních z příjmů – zahájení odpisování, přerušování daňových odpisů, prodej odpisovaného majetku, škody na majetku, technické zhodnocení

➤ **Drobný dlouhodobý majetek**

➤ **Závazky po splatnosti**

➤ **Bezúplatná plnění**

➤ Daňové kontroly na **ceny obvyklé**

➤ Finanční úvěrové nástroje – **pravidla nízké kapitalizace**

➤ Ostatní daňové a nedaňové výdaje



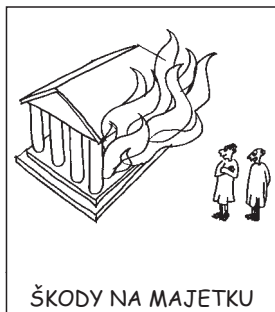
Bc. Marta ŠTASTNÁ,
daňová poradkyně



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P185** **19. dubna 2024, 9–14 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

186. ZAJÍMAVÉ ÚČETNÍ PŘÍPADY a jejich daňové důsledky



PRO Určeno pro účetní, kteří se chtějí ujistit nebo zdokonalit v uvedené problematice a získat nadhled nad účtováním vybraných problémů.

OBSAH **Pohledávky v účetnictví**

- Vznik, splatnost, promlčení, zánik
 - Opravné položky a odpisy pohledávek – optimální daňové řešení
 - Jednostranné zápočty a započtení dohodou
 - Prodej a převod pohledávek
 - Pohledávky v cizí měně
 - Vyloučení závazku z účetnictví
- Škody a náhrady škod**

➤ Opravitelné a neopravitelné škody na majetku

➤ Účtování a daňové důsledky

➤ Pojistná plnění, náhrady škody

➤ Důsledky v oblasti DPH

Krácený nárok na odpočet DPH při poskytování osvobozených nájmu a jeho zaúčtování



- Členění vstupů dle výše nároků na odpočet
- Krácení nároků u nákladů na opravy a údržby
- Krácení nároků u technického zhodnocení
- Důsledky při prodeji

Stručný nástin změn, které lze očekávat s novým zákonem o účetnictví

- Přehled změn, týkajících se praxe účetních, které přináší nový zákon (pravděpodobně od roku 2025)

Vybrané problémy z Koordinačních výborů

- Aktuální zajímavé názory GFŘ vyplývající z posledních KOOV



RNDr. Petr BERÁNEK



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P186**

21. května 2024, 9–13 h.

2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

RNDr. Petr BERÁNEK, daňový poradce, člen sekce pro neziskové organizace KDP, člen metodické rady SÚ pro neziskové organizace

187. VIRTUÁLNÍ MĚNY – KRYPTOMĚNY – TOKENY, jak je zaúčtovat a jak zdanit

NOVINKA



Seminář se zabývá shrnutím současných názorů na ne zrovna jednotnou problematiku účtování a zdanění takzvaných virtuálních aktiv počínaje Bitcoinu a konče sběratelskými tokeny.

PRO Určeno pro všechny, kdo se v rámci podvojného účetnictví setkávají s virtuálními aktivy. Seminář je koncipován i pro začátečníky v této oblasti a nepředpokládá žádné počáteční znalosti v oblasti kryptoměn nebo virtuálních aktiv. Probíraná problematika je ilustrována **na příkladech**.

OBSAH ➤ **Virtuální měny** (Bitcoinu, Litecoinu, Riple a další)
➤ Rozdíl mezi virtuální měnou a virtuálními penězi
➤ **Tokeny – „virtuální akcie“** – nosiče smluv a závazků

- **Zaúčtování těžby, nákupu, prodeje** – evidence v podvojném účetnictví
- **Platby virtuálními měnami** – nákup a prodej za virtuální měnu
- **Důsledky transakcí s virtuálními měnami v oblasti daně z příjmů**
- **Důsledky v oblasti DPH**



RNDr. Petr BERÁNEK



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P187**

21. května 2024, 14–17 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

RNDr. Petr BERÁNEK, daňový poradce, člen sekce pro neziskové organizace KDP, člen metodické rady SÚ pro neziskové organizace

188. ODLOŽENÁ DAŇ

NOVINKA

PRO Určeno pro účetní a auditory.

CÍL Seznámit účastníky s problematikou odložené daně.

OBSAH ➤ **Přechodné rozdíly**
➤ **Stanovení daňové základny**
➤ **Výpočet odložené daně a její vykazování**
➤ **Kontrola správnosti výpočtu**



Ing. Alice ŠRÁMKOVÁ,
daňová poradkyně, účetní
expert, členka Komory
certifikovaných účetních



ONLINE seminář
– živé vysílání

kód **P188**

22. ledna 2024, 10–12 h.

2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)



189. DAŇOVÉ ŘÍZENÍ – nejčastější situace a možné postupy, co tvrdit a jak prokazovat při sporech se správcem daně – pro ekonomy a účetní



DOMĚŘENÍ DANĚ

PRO Určeno pro daňové poradce, účetní, ekonomy, obchodní a finanční ředitele, podnikové právníky, jednatele.

CÍL Seznámit osoby, které mohou v rámci své činnosti komunikovat a jednat se správcem daně s hlavními **postupy, které může správce daně uplatňovat**, tak, aby daná osoba dokázala porozumět významu jednání a věděla, **jak správně v dané situaci reagovat**. Budou prezentovány hlavní **pojmy a principy daňového řízení**, které je praktické znát, když se na podnikatele obrátí finanční úřad. Cílem je též **upozornit na nejčastější chyby**, které se mohou negativně dotknout právního postavení daňových subjektů.

OBSAH ➤ „Abych správci daně rozuměli“ (pojmosloví daňového řádu)

➤ Základní zásady daňového procesu, které se vyplati znát

- **Co všechno o podnikateli může správce daně vědět, co od něj může čekat a co mu naopak on musí říct?** (jakými informacemi disponuje správce daně a jak si je může obstarávat, mlčenlivost správce daně vs. povinnost zpřístupnit spis a informace v různých fázích řízení)
- **Lhůty** a jejich význam v daňovém řízení – o lhůtách obecně, od těch méně významných lhůt až po ty zásadní, které mohou daňový subjekt „zachránit“, co naopak dělat když je finanční úřad nečinný
- **Postupy správce daně:** vyhledávací činnost, místní šetření, postup k odstranění pochybností, daňová kontrola – co tyto pojmy znamenají a „**o jak moc se hraje**“
- **Co má daňový subjekt vlastně v řízení činit – co má tvrdit a prokazovat a kdy?** (dokazování, rozložení důkazního břemene obecně, specifické situace, jakými důkazy se má co prokazovat a jak k dokazování přistoupit)
- **Daňový podvod**, co je to? – základní přehled judikatury SDEU a NSS k daňovým podvodům, typy daňových podvodů, co je to tzv. vědomostní test?
- Jak se bránit účasti na tzv. daňovém podvodu – opatření vedoucí k zamezení účasti na daňovém podvodu, **jak postupovat „když si nejsem jistý“?**
- Zneužití práva v daních aneb **i když jedám „dovoleně“, tak si za mnou přijdou pro daň**
- A co dělat, když to dopadne špatně? – **jak lze zmírnit negativní následky doměření daně** (posečkání a prominutí daně a příslušenství – teorie a praxe)



Mgr. Patrik KOŽELUHA,
advokát



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P189** **23. května 2024, 14–17 h.**
2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)



FINANČNÍ ÚČETNICTVÍ

190. PŘEHLED ZMĚN V ÚČETNICTVÍ A DANÍCH Z PŘÍJMŮ v roce 2024

NOVELA

PRO Určeno pro účetní a vedoucí pracovníky ekonomických útvarů se znalostí podvojného účetnictví a daní.

CÍL Poskytnout účastníkům **přehledné informace o změnách** z hlediska účetnictví a daní z příjmů **platných pro rok 2024**, a to zejména z pohledu podnikatelů.

OBSAH Zpracování příkladů a jejich výklad z hlediska:

- Účetnictví
- Daně z příjmů a zákona o rezervách pro zjištění základu daně

Předpoklady: Dobrá znalost účetnictví a daňového systému v ČR.



Ing. Miluše KINOVIČOVÁ,
daňová poradkyně,
auditorka



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P190**

8. února 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

191. ROČNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKA s Ing. Kinovičovou



PRO Určeno pro účetní a vedoucí pracovníky ekonomických útvarů s dobrou znalostí účetnictví.

- OBSAH**
- **Obsah** účetní závěrky – rozvaha, výsledovka, výkaz o změnách vlastního kapitálu, přehled o peněžních tocích a příloha
 - **Náležitosti** účetní závěrky
 - Rozsah sestavení účetní závěrky
 - Rozvahový den
 - Ověřování účetní závěrky auditorem
 - Výroční zpráva
 - Zveřejnění účetní závěrky a výroční zprávy

- Úschova účetní závěrky
- Inventarizace majetku a závazků
- **Závěrkové operace**
 - Ocenění majetku a závazků na reálnou hodnotu
 - Kurzové rozdíly
 - Časové rozlišení nákladů a výnosů
 - Odpisy majetku
 - Tvorba a zúčtování opravných položek
 - Tvorba a zúčtování rezerv
 - Výpočet a zaúčtování odložené daně
- **Oprava chyb** minulých účetních období
- Vybrané **Interpretace** Národní účetní rady a KOV



Ing. Miluše KINOVIČOVÁ,
daňová poradkyně,
auditorka



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P191**

30. ledna 2024, 9–17 h.
3 200 Kč (s DPH 3 872 Kč), oběd

192. CASH FLOW – přehled o peněžních tocích aneb co z výsledovky nevyčteme



SESTAVENÍ CASH FLOW

PRO Určeno pro hlavní účetní, ekonomy, finanční analytiky, finanční ředitele.

CÍL Přiblížit význam a vypovídací schopnost přehledu o peněžních tocích neboli **zisk je subjektivní, peníze jsou skutečné.**

- OBSAH**
- **Struktura** přehledu o peněžních tocích
 - **Interpretace** přehledu o peněžních tocích **na praktických příkladech**
 - **Sestavení** přehledu o peněžních tocích nepřímou metodou a **nejčastější chyby**



Ing. Alice ŠRÁMKOVÁ,
daňová poradkyně, účetní
expert, členka Komory
certifikovaných účetních



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P192**

22. ledna 2024, 14–17 h.
2 300 Kč (s DPH 2 783 Kč)

193. ROZBORY ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

– jak se stát srozumitelným partnerem managementu



- PRO** Určeno pro účetní účtující podle Účetní legislativy pro podnikatele podnikající za účelem dosažení zisku.
- CÍL** Nároky na účetní profesi se neustále zvyšují, účetní závěrkou práce nekončí. **Jaké informace z účetní závěrky jsou podstatné pro management firmy? Účastníci si osvoji finanční analýzu účetní závěrky** a stanou se tak srozumitelným partnerem managementu.

- OBSAH**
- Účetní výkazy pohledem manažera
 - Pilíře **ekonomického zdraví** firmy
 - Analýza informací z účetních výkazů
 - Manažerský pohled na rozvahu
 - Rozbor **platební schopnosti** firmy
 - Rozbor **finanční stability** firmy

- Manažerský pohled na výsledovku
- Rozbor **obrátkovosti** a efektivity **využití majetku** firmy
- Rozbor **rentability** podnikatelské činnosti
- Komplexní **hodnocení finančního zdraví**

METODY Interaktivní výklad, **praktické výpočty rozboru účetní závěrky** modelové výrobní a obchodní firmy, **ukázka řešení finanční analýzy** s využitím MS Excel a Google tabulky.



Ing.
Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D.



PRAHA učebna Studia W, kód **P193** **24. dubna 2024, 9–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 5 700 Kč (s DPH 6 897 Kč), oběd

Ing. Pavlína VANČUROVÁ, Ph.D., ve své vlastní společnosti se věnuje poradenství v otázkách controllingu a finančního řízení a současně působí jako školitelka ekonomických témat a interim finanční ředitelka ve firmách různých oborů a velikostí, nejčastěji řeší praktické otázky finančního zdraví, řízení cash flow, kalkulací, tvorby rozpočtů a finančních plánů

194. NOVÉ ÚČETNÍ PŘEDPISY pro podnikatelské subjekty

NOVÝ ZÁKON



PRO Určeno pro účetní, manažery, daňové poradce a ostatní, kteří se potřebují seznámit s novými účetními předpisy pro účetní jednotky, které nebudou používat mezinárodní účetní standardy.

- CÍL** **Porovnání „starých“ a „nových“ účetních postupů.**
- OBSAH**
- Struktura nových účetních předpisů
 - **Co je nutné nastavit nově, co není nutné měnit a proč**



Ing. Jana PILÁTOVÁ,
auditorka,
daňová poradkyně



PRAHA učebna Studia W, kód **P194** **17. května 2024, 9–14 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

195. NOVÝ ZÁKON O ÚČETNICTVÍ – základní kurz

NOVÝ ZÁKON

PRO Určeno pro účetní, manažery, daňové poradce a všechny, kdo se potřebují zorientovat v nově nastavených podmínkách pro účetní výkaznictví.



Ing. Jana PILÁTOVÁ,
auditorka,
daňová poradkyně



PRAHA učebna Studia W, kód **P195**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

18. dubna 2024, 9–14 h.
2 900 Kč (s DPH 3 509 Kč)

196. ÚČETNÍ A DAŇOVÉ DOKLADY



Bc. Zuzana BARTŮŠKOVÁ,
daňová poradkyně



PRAHA učebna Studia W, kód **P196**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

22. března 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

197. VEDEME POKLADNÍ HOTOVOST A CENINY v souladu se všemi právními předpisy

PRO Určeno pro pokladní, sekretářky, asistentky.

CÍL Naučit se **správně vést pokladní hotovost a ceniny.**

- OBSAH**
- Činnost pokladny a její vazba na účetnictví, **sestavení směrnice** pro vedení pokladní hotovosti a cenin
 - Vystavování a **náležitosti pokladních dokladů**, účtování pokladních dokladů, **vedení pokladní knihy**, inventarizace
 - Vedení pokladní hotovosti v souvislosti s **AML předpisy**

- CÍL** Seznámení s novým zákonem o účetnictví.
- OBSAH** Dle aktuálního stavu legislativy bude věnovaná pozornost:
- **Předmět zákona (účetní výkaznictví)**
 - **Účetní jednotky, účetní měna**
 - **České účetnictví (podvojně, hotovostní), použití mezinárodních účetních standardů**
 - **Nové definice aktiv, výnosů atd.**
 - **Nové pojetí účetních závěrek atd.**

- PRO** Určeno pro fakturanty/ky, junior účetní, asistenty/ky, pracovníky front office/back office, do jejichž náplně práce patří zadávání dokladů do workflow nebo vystavování faktur pro klienty, další neúčetní profese, kteří v rámci své náplně práce vystavují doklady nebo přijímají doklady od klientů, pro podnikatele.

CÍL Cílem kurzu je seznámit účastníky s povinnými náležitostmi účetních dokladů, a to jak těch, které do firmy přicházejí, tak těch, které jsou vystavovány zákazníkům. Umět kontrolovat formální správnost daňového a účetního dokladu.

- OBSAH** ➤ Co je účetní doklad podle zákona o účetnictví – náležitosti, forma

- **Druhy daňových dokladů pro účely DPH** – “běžný” daňový doklad, zjednodušený daňový doklad, splátkový kalendář, platební kalendář, souhrnný daňový doklad, doklad o použití
- **Náležitosti daňových dokladů**
- **Daňové doklady při dovozu a vývozu zboží**
- **Zálohová faktura**
- Zajištění věrohodnosti původu, neporušenosti obsahu a čitelnosti daňových dokladů
- **Uchovávání daňových a účetních dokladů**

- **Oceňování** a účtování operací ve valutové pokladně
- **Druhy a evidence cenin**
- Zákon o **omezení výše hotovostních plateb**



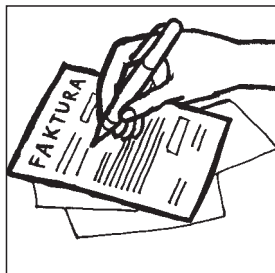
Ing. Tomáš KÁBRT, Ph.D.,
daňový poradce
Ing. Martin KUČERA,
daňový poradce



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P197** **24. května 2024, 9–14 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

198. FAKTURACE, daňové a účetní doklady



PRO Určeno pro všechny pracovníky, kteří vystavují, přijímají, zpracovávají, účtují doklady při fakturaci.

Obsah Problematika vystavování faktur dle nejdůležitějších zákonů:

- **Občanský zákoník** a jeho dopad do **náležitostí dokladů, splatnost dokladů**
- **Zákon o ochraně spotřebitele a živnostenský zákon** – **náležitostí dokladů** dle těchto zákonů
- **Zákon o účetnictví**
 - Povinné **náležitosti účetních dokladů**
 - Srozumitelnost účetních dokladů a **opravy účetních dokladů** v návaznosti na legislativu v rámci zákona o DPH
- Přepočítání dokladů na českou měnu, účtování kurzových rozdílů
- Povinná archivace dle zákona o účetnictví
- Návaznost na daňovou uznatelnost dokladů dle zákona o daních z příjmů – daňové a nedaňové náklady
- České účetní standardy k výše uvedené problematice
- **Zákon o DPH**
 - **Vystavování daňových dokladů, zjednodušené daňové doklady**
 - **Povinné náležitosti** daňových dokladů – **rozpoznání DD dle náležitosti a nikoliv názvu**
 - **Proč není správně vystavená zálohová faktura daňovým dokladem**
 - Fakturace v rámci **přenesení daňové povinnosti**, povinné náležitosti těchto dokladů
 - Podmínky **věrohodnosti původu, neměnnosti a čitelnosti daňových dokladů** oproti podmínkám v zákoně o účetnictví
 - **Elektronicky** vystavované faktury a jejich výhody (QR kód)
 - Archivace dokladů dle zákona o DPH
 - Základ daně a vedlejší výdaje
 - Výpočet daně
 - Zaokrouhlování u daňových dokladů
 - Opravy dokladů (**opravné daňové doklady**), lhůty pro provedení oprav
 - Podmínky uplatnění nároku na odpočet
- **Informace GFR** k dané problematice



Ing. Dana VANKEOVÁ



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

Ing. Dana VANKEOVÁ, certifikovaná účetní, členka Výkonného výboru SÚ ČR, působila jako hlavní účetní a ekonomická ředitelka v Praze, lektorka v oblasti daní a účetnictví, věnuje se i účetní praxi

kód **P198A**

16. února 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P198B**

31. května 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

199. ÚČTOVÁNÍ PODLE JEDNOTLIVÝCH ÚČTOVÝCH TŘÍD na praktických příkladech

	32	13,86
MD	D	15,7
		28

PRAKTICKÉ PŘÍKLADY
ÚČTOVÁNÍ

- PRO** Určeno pro mírně pokročilé účetní.
- OBSAH**
- Účtování **nejběžnějších i méně běžných účetních operací** podle jednotlivých tříd účtové osnovy pro podnikatele
 - **Zákon o účetnictví s vazbou na prováděcí vyhlášku a České účetní standardy**
 - **Praktické příklady účtování:**
 - Účtová třída č. 0
 - Pořízení dlouhodobého majetku
 - Poskytnutí úvěru na pořízení majetku
 - Technické zhodnocení
 - Účtová třída č. 1
 - Pořízení zásob – způsob A i B
 - Vlastní výroba a vlastní výrobky

- Zaučtování stavu zásob k rozvahovému dni
- Účtová třída č. 2
 - Úhrady platebními kartami
 - Devizové účty
- Účtová třída č. 3
 - Časové rozlišení
 - Nevyfakturované dodávky
 - Opravné položky k pohledávkám
- Účtová třída č. 4
 - Poskytnuté úvěry na pořízení majetku a jejich splacení
- Účtová třída č. 5 a č. 6
 - Účtování nákladů a výnosů v návaznosti na předchozí účtové třídy



Ing. Dana VANKEOVÁ



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P199**

13. září 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Ing. Dana VANKEOVÁ, certifikovaná účetní, členka Výkonného výboru SÚ ČR, působila jako hlavní účetní a ekonomická ředitelka v Praze, lektorka v oblasti daní a účetnictví, věnuje se i účetní praxi

200. EVIDENCE A INVENTARIZACE MAJETKU



PRO Určeno pro účetní, samostatné účetní, majetkové účetní.

CÍL Cílem kurzu je seznámit účastníky s pravidly pro **zařazení** majetku, účetními a daňovými **odpisy, vyřazení** majetku a pravidly pro provádění **inventarizace** majetku.

- OBSAH**
- Definice dlouhodobého majetku a drobného majetku
 - Účetní a daňové **odpisy**
 - **Pořízení** majetku – z pohledu účetnictví a daní
 - **Vyřazení** majetku – z pohledu účetnictví a daní
 - **Inventarizace** majetku



Bc. Zuzana BARTUŠKOVÁ,
daňová poradkyně



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P200**

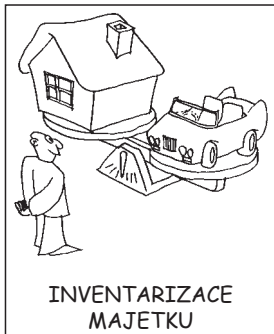
23. února 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)



201. DLOUHODOBÝ MAJETEK pro začátečníky od A až do Z – 2denní

LETNÍ SEMINÁŘ



PRO Určeno pro začátečníky a mírně pokročilé, kteří se chtějí seznámit s problematikou majetku od A až do Z **jak účetně, tak i daňově.**

OBSAH 1. den:

- Výčet předpisů vymezující majetek
- Základní rozdělení majetku dle doby využitelnosti majetku
- **Dlouhodobý majetek – nehmotný, hmotný, finanční**
- Základní charakteristika jednotlivých položek dlouhodobého majetku **z pohledu účetního** (zákon o účetnictví, prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb. a č. 410/2009 Sb.) **a daňového** (zákon o daních z příjmů)
- Způsoby **pořízení** majetku – např. koupí, vytvořením vlastní činností, bezúplatným nabytím

- **Oceňování** majetku – pořizovací cenou, vlastními náklady, reprodukční pořizovací cenou
- Zařazení majetku do užívání
- **Evidence** majetku
- **Zpracování odpisového plánu**
- Uplatňování **účetních odpisů** – teorie a konkrétní příklady výpočtů
- Zaúčtování účetních odpisů – příklady
- Uplatňování **daňových odpisů** – teorie a konkrétní příklady výpočtů
- **Vyřazení** majetku – jak účetně a jak daňově
- **Inventarizace** majetku

2. den:

- **Opavy majetku** – vlastního i najatého – co nám umožňuje zákon, co musíme mít eventuálně sjednáno s vlastníkem
- Promítnutí oprav v účetnictví, vč. stanovení časového rozlišení
- **Technické zhodnocení majetku** – vlastního i najatého – základní vymezení
- Technické zhodnocení majetku promítnuté v účetnictví – příklady účtování
- Uplatňování účetních odpisů technického zhodnocení – vč. výpočtů
- Uplatňování daňových odpisů technického zhodnocení – vč. výpočtů
- Jak naložit s technickým zhodnocením najatého majetku v případě, že dojde k ukončení pronájmu – účetně i daňově
- **Tvorba rezerv na opravy hmotného majetku** – teorie a příklady zaúčtování tvorby rezerv a následné čerpání
- **Pronájem majetku** – nájemní smlouva, zachycení v účetnictví, daňový pohled
- **Finanční leasing majetku** – daňově i účetně – příklady účtování leasingových splátek
- **Drobný majetek** – jeho základní charakteristika, evidence, účtování, inventarizace, vyřazení
- Povinnost zpracování metodiky pro práci s majetkem



Ing. Tomáš KÁBRT, Ph.D.,
daňový poradce
Ing. Martin KUČERA,
daňový poradce



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P201 22.–23. srpna 2024, 9–16 h.**
7 500 Kč (s DPH 9 075 Kč), oběd

202. ÚČTOVÁNÍ O MAJETKU pro mírně pokročilé – 3denní

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

202A. NEHMOTNÝ A HMOTNÝ MAJETEK – účetní a daňové aspekty



CÍL Seznámit se s vymezením, oceňováním a odpisováním nehmotného a hmotného majetku z účetního (účetnictví podnikatelských subjektů) a daňového pohledu.

OBSAH Nehmotný a hmotný majetek – daňový pohled

- Vymezení odpisovaného majetku z hlediska účetnictví a daní z příjmů
- Vztah pojmů v účetnictví a daních k pojmům v občanském zákoníku
- Postup při zahájení odpisování, přerušení odpisování
- Majetek vyloučený z odpisování
- Odpisovatel – resp. kdo může odpisovat hmotný a nehmotný majetek
- Stanovení vstupní ceny a změněné vstupní ceny

- Volba způsobů odpisování (rovnoměrné, zrychlené, časové, výkonové)
- Příklady na výpočet odpisů
- Dlouhodobý majetek a DPH, daň z nemovitých věcí a další daně

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek – účetní pohled

- Účetní vymezení
- Forma pořízení ve vztahu k účetnictví
- Ocenění ve vztahu ke způsobu pořízení
- Odpisování
- Nejčastější chyby v účtování
- Analytické účty
- Vnitřní směrnice účetní jednotky – povinné a vhodné náležitosti

Účetní a daňový pohled ve vztahu ke způsobu financování nehmotného a hmotného majetku

- Finanční leasing
- Úvěr
- Nejčastější chyby

Program bude připraven podle aktuálního právního stavu.



Ing. Petr KOUT, CSc.,
daňový poradce



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P202/1A**

26. února 2024, 9–15 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P202/2A**

13. května 2024, 9–15 h.

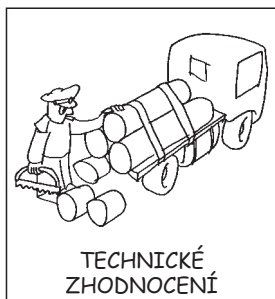
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

202B. TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ A OPRAVY MAJETKU – účetní a daňové aspekty

CÍL Vysvětlit rozdíl mezi opravou (jednorázový náklad) a technickým zhodnocením (náklad v poměrně vyšší formou odpisu).

OBSAH Daňový pohled

- Vymezení základních pojmů a vzájemné vazby, včetně vazby na občanský zákoník
- Věc, součást věci, příslušenství věci
- Movité a nemovité věci
- Obchodní majetek
- (Dlouhodobý) hmotný a nehmotný majetek



- Rozdíl mezi udržováním a opravami hmotného majetku
- Odlišnost vymezení technického zhodnocení u hmotného a nehmotného majetku
- Opravy a udržování jako daňový náklad
- Vliv technického zhodnocení na ocenění majetku, odpisování technického zhodnocení
- Opravy, technické zhodnocení a DPH (nárok na odpočet daně, úpravy odpočtu daně)
- Nepeněžní příjmy v souvislosti s opravami a technickým zhodnocením

Účetní pohled (v účetnictví podnikatelských subjektů)

- Vymezení technického zhodnocení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku – rozdíly oproti dani z příjmů

- Účtování nákladů (výdajů) charakteru technického zhodnocení
 - Časté chyby
- Program bude připraven podle aktuálního právního stavu.



Ing. Petr KOUT, CSc.,
daňový poradce



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P202/1B**

28. března 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

kód **P202/2B**

27. června 2024, 9–14 h.

2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

202C. ZATŘÍDOVÁNÍ MAJETKU A SLUŽEB podle statistických klasifikací ve vazbě na daňové zákony a související předpisy

NOVELA



PRO Určeno pro manažery, vedoucí pracovníky a referenty ekonomických a investičních útvarů, účetních firem a ostatních subjektů.

CÍL Seznámit účastníky se statistickými klasifikacemi a jejich uplatněním v daňových zákonech, zejména v daních z příjmů a DPH. Kromě konstrukce jednotlivých klasifikací bude rovněž probírána související problematika zatřídování majetku pro účely daňového odpisování, posuzování vybavenosti – nedílných součástí stavebních děl a výrobních a provozních zařízení ve stavebních dílech, a další související problematika.

Výklad bude obsahovat upozornění na aktuální stav pro rok 2024 (se zdůrazněním změn a novinek oproti dřívějšímu stavu), na související stanoviska MF a GŘŘ, vše v návaznosti na aktuální vývoj legislativy v době konání semináře.

OBSAH ➤ **Statistické klasifikace**

- Klasifikace stavebních děl CZ-CC, Klasifikace produkce CZ-CPA, Klasifikace ekonomických činností CZ-NACE, Kombinovaná nomenklatura a další klasifikace s vazbou na daňové zákony (základní principy konstrukce a metodiky klasifikací, vazby mezi klasifikacemi)
- **Uplatnění klasifikací v daních z příjmů**
 - Aplikace klasifikací při zatřídování majetku pro daňové odpisování
 - Soubory movitých věcí, příslušenství dlouhodobého hmotného majetku
 - Posuzování majetku jako součástí stavebních děl a jako samostatného majetku (rozbor nástupce pokynu GŘŘ D-59 „k příloze zákona“ a „k § 26 zákona“)
 - Použití klasifikace pro určení rozhodných činností u daně z neočekávaných zisků

- **Novinky v oblasti majetku a jeho odpisování, zařazení do užívání či určení vstupní ceny**
 - Konkrétní náplň této části bude přizpůsobena aktuálnímu vývoji legislativy v době konání semináře
- **Použití klasifikací v zákoně o DPH**
 - Vazba klasifikací na určení dodání zboží a poskytnutí služeb ve snížených sazbách DPH
 - Použití klasifikací v přílohách k zákonu a při dodání zboží podle Nařízení vlády a přílohy č. 6 ZDPH
 - Aplikace u stavebních a montážních prací pro přenos daňové povinnosti v tuzemsku na příjemce
- **Uplatnění klasifikací v dalších daňových zákonech**
 - Použití klasifikací v dalších daňových zákonech (daň z nemovitých věcí, spotřební a energetické daně)
- **Aktuality**
 - **Zdůraznění nových postupů v roce 2024** a seznámení s aktuálními stanovisky MF a GFŘ k probírané problematice, vše v návaznosti na aktuální vývoj legislativy v době konání semináře

METODY Výklad je doplněn promítáním podkladových materiálů a ukázkových příkladů (které účastníci obdrží) prostřednictvím dataprojektoru, možnost diskuze i v průběhu semináře.



RNDr. Ivan BRYCHTA,
daňový poradce



PRAHA učebna Studia W, kód **P202C**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

12. dubna 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Cyklus Účtování o majetku pro mírně pokročilé za zvýhodněnou cenu:



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

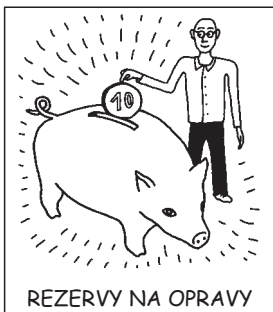
kód **P202**

termín dle výběru
7 900 Kč (s DPH 9 559 Kč)

Uvedte, prosím, zda objednávejte celý cyklus nebo jednotlivé moduly.

203. OPRAVY A TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ hmotného a nehmotného majetku

NOVELA



PRO Určeno pro pracovníky ekonomických i technických úseků.

Seminář bude veden ve znění právních předpisů platných pro rok 2024.

Seminář je postaven na maximálním množství konkrétních případů a jejich variant s rozšířeným prostorem pro problematiku různých zásahů na nemovitostech.

OBSAH ➤ Právní předpisy, pomůcky a další zdroje k čerpání informací

➤ Definice **opravy** hmotného a nehmotného majetku

➤ Opravy **na majetku vlastním**, opravy **na majetku pronajatém**

➤ Tvorba a čerpání **rezervy na opravy** hmotného majetku

➤ **Technické zhodnocení** – definice ve smyslu účetních i daňových předpisů

- Hodnotová hranice pro hmotný majetek a jeho technické zhodnocení
- Technické zhodnocení, **které lze zahrnout do nákladů** ve smyslu účetních předpisů, technické zhodnocení, **které lze zahrnout do daňových nákladů** podle ustanovení § 24 odst. 2 písm. zb) ZDP
- Technické zhodnocení provedené na majetku, který je odpisován formou mimořádných odpisů
- Zrušení daňové kategorie nehmotného majetku a jeho důsledky
- Technické zhodnocení **provedené nájemcem** nad rámec nájemného, **odpisování technického zhodnocení** provedeného nájemcem

- Technické zhodnocení **provedené jinou osobou** než nájemcem nebo uživatelem
 - **Nájemné hrazené formou oprav či technického zhodnocení** provedeného nájemcem nebo **jinou osobou** než nájemcem nebo uživatelem
 - Odkoupení majetku, na kterém nájemce provedl technické zhodnocení
 - Opravy a technické zhodnocení provedené **na nehmotném majetku**
 - Nástavby, přístavby, stavební úpravy
 - Rekonstrukce, modernizace
 - Nedílná součást budov a staveb, samostatná movitá věc
 - **Novela zákona o daních z příjmů s účinností od 1. 1. 2024** zavedla **speciální režim uplatňování daňových odpisů u bezemisních a nízkoemisních motorových vozidel** a dále **omezování – daňových nákladů – odpisů – u některých osobních motorových vozidel:**
 - **Odpisování a technické zhodnocení** bezemisních a nízkoemisních motorových vozidel
 - **Definice vozidla kategorie M1** pro účely uplatňování daňových odpisů
 - **Technické zhodnocení a jeho odpisování** u vozidel kategorie M1 – omezení daňových odpisů
 - **Judikatura** Nejvyššího správního soudu
- Mimoriádná pozornost věnována zejména posledním úpravám zákona a jejich důsledkům v souvislosti s daným tématickým zaměřením.**



Ing. Ilona SOUČKOVÁ,
specialistka na daň
z příjmů právnických osob



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P203** **20. května 2024, 9–13 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

204. HMOTNÝ A NEHMOTNÝ MAJETEK z hlediska účetních a daňových předpisů – komplikované problémy v příkladech

NOVELA



CÍL Pozornost bude věnována **hmotnému a nehmotnému majetku** z hlediska aktuálních účetních a daňových předpisů. Důraz je kladen na subjekty účtující podle vyhlášky pro podnikatele.

OBSAH Dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný majetek z pohledu účetních předpisů

- Dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný majetek ve smyslu definic účetních předpisů
- Způsoby **oceňování** a vymezení nákladů souvisejících s jeho pořízením
- **Technické zhodnocení** dlouhodobého hmotného a dlouhodobého nehmotného majetku
- Účetní odpisování, komponentní odpisování, účetní odpisový plán

- Majetek účetně neodpisovaný

Hmotný majetek z pohledu zákona o daních z příjmů

- **Definice hmotného majetku, stanovení hodnotové hranice** pro hmotný majetek a jeho technické zhodnocení
- Pořízení hmotného majetku – **stanovení vstupní ceny** pro odpisování, vstupní cena pro odpisování majetku pořízeného na základě investiční dotace, vstupní cena majetku ve spoluvlastnictví, změněná vstupní cena, stanovení vstupní ceny odkoupeného majetku, který byl úplatně užíván, stanovení vstupní ceny u majetku nabytého vkladem, **stanovení vstupní ceny nemovitého majetku v souvislosti s likvidací předchozího stavebního díla**, aplikace změněné vstupní ceny
- Vymezení poplatníka, který je oprávněn uplatňovat daňové odpisy – **odpisovatel**
- **Daňové odpisování hmotného majetku** – odpisové skupiny, doba odpisování, fakultativnost uplatňování daňových odpisů, přerušení daňových odpisů

- **Metody uplatňování daňových odpisů** – odpisy rovnoměrné, zrychlené, „časové měsíční odpisy“, **odpisy mimořádné**, polovina ročního odpisu, pokračování v odpisování započatém původním vlastníkem, odpisování majetku nabytého vkladem
- Odpisování hmotného majetku předaného zřizovatelem k užívání příspěvkové organizací zřízené obcí nebo krajem
- Majetek vyloučený z odpisování, majetek získaný jako bezúplatný příjem
- Finanční leasing – minimální doba nájmu, předčasné ukončení nájemní smlouvy, **zkrácený finanční leasing**
- **„Podlimitní hmotný“** – majetek, který nedosahuje vstupní ceny stanovené zákonem o daních z příjmů, o kterém účetní jednotka účtuje na úč. tř. 02
- **Účetní odpisy a uplatňování daňových odpisů, technické zhodnocení „podlimitního hmotného majetku“**
- **Technické zhodnocení** provedené na hmotném majetku
- **Odpisování technického zhodnocení na majetku provedeném jinou osobou, než je vlastník, nájemce nebo uživatel (např. podnájemcem)**
- **Odpisování** příspěvkové organizace územního samosprávních celku nebo dobrovolného svazku obcí u hmotného majetku předaného zřizovatelem k hospodaření nebo dobrovolného svazku obcí u hmotného majetku vloženého členskou obcí
- **Vyřazení hmotného majetku** a uplatnění jeho zůstatkové ceny do daňových nákladů, v důsledku nepotřebnosti, prodeje, škody, částečné vyřazení hmotného majetku, zmařené investice
- **Limitace daňových nákladů při prodeji majetku** – prodej pozemků, prodej majetku u veřejně prospěšných poplatníků, prodej majetku neodpisovaného
- **Důsledky zrušení daňové kategorie nehmotného majetku** a nakládání s nehmotným majetkem v základu daně z příjmů
- **Změny v odpisování majetku vyplývající z novely ZDP účinné od 1. 1. 2024 – KONSOLIDAČNÍ BALÍČEK**
 - **Uplatňování poměrné části daňových odpisů z majetku veřejně prospěšného poplatníka**
 - **Odpisování bezemisních vozidel** – problematika mimořádných daňových odpisů
 - **Definice vozidla kategorie M1 pro účely uplatňování daňových odpisů**
 - **Technické zhodnocení a jeho odpisování u vozidel kategorie M1 – omezení daňových odpisů**
 - **Omezení výdajů** – daňových odpisů u vozidel kategorie M1 ve spoluvlastnictví
 - **Omezení výdajů** – daňových odpisů u vozidel kategorie M1 pořízených na finanční leasing

Mimořádná pozornost bude věnována posledním úpravám zákona a jejich důsledkům v souvislosti s daným tematickým zaměřením.



Ing. Ilona SOUČKOVÁ,
specialistka na daň
z příjmů právnických osob



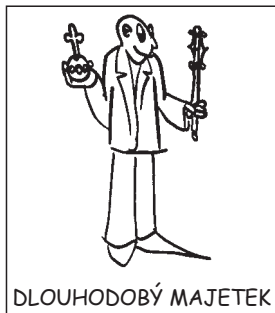
PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P204** **17. června 2024, 9-13 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

205. DLOUHODOBÝ MAJETEK PRO POKROČILÉ v příkladech – účetní a daňový aspekt

NOVELA

- PRO** Určeno pro ekonomy, finanční a majetkové účetní.
- OBSAH**
- **Právní úprava** dlouhodobého majetku
 - Dlouhodobý **hmotný** majetek
 - Dlouhodobý **nehmotný** majetek
 - **Drobný** dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek
 - **Pořízení** dlouhodobého majetku



DLOUHODOBÝ MAJETEK

- **Odložená daň** v souvislosti s dlouhodobým majetkem



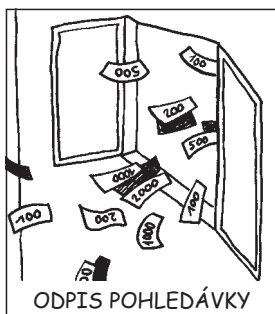
Ing. Miluše KINOVIČOVÁ,
daňová poradkyně,
auditorka



- **Ocenění** dlouhodobého majetku
- **Opravy vs. technické zhodnocení** dlouhodobého majetku
- **Technické zhodnocení najatého** dlouhodobého majetku
- **Odpisování** dlouhodobého majetku (odpisový plán, účetní odpisy, daňové odpisy)
- **Opravná položka** k dlouhodobému majetku
- **Vyřazení** dlouhodobého majetku
- **Směna** majetku
- **Komponentní odpisování**
- **Zbytková hodnota**
- Vybrané **Interpretace** Národní účetní rady a KOV týkající se dlouhodobého majetku

PRAHA učebna Studia W, kód **P205** **23. dubna 2024, 9–17 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 700 Kč (s DPH 4 477 Kč), oběd

206. POHLEDÁVKY – právní, účetní a daňový aspekt



ODPIS POHLEDÁVKY

PRO Určeno pro ekonomy, finanční účetní a správce pohledávek.

- OBSAH**
- Pohledávky, jejich právní úprava
 - **Členění pohledávek a jejich ocenění**
 - **Pohledávky v cizí měně**
 - **Vznik a zánik** pohledávky
 - **Opravné položky** k pohledávkám
 - **Odpis** pohledávky
 - **Zápočet** pohledávek a závazků
 - **Postoupení** pohledávky před lhůtou splatnosti a po lhůtě splatnosti
 - Pohledávky ze smluvních sankcí
 - Pohledávky **z hlediska DPH**

- Celý výklad bude doplněn **názornými příklady**
- Vybrané **Interpretace** Národní účetní rady a KOV



Ing. Miluše KINOVIČOVÁ,
Mgr. Patrik KOŽELUHA



PRAHA učebna Studia W, kód **P206** **22. dubna 2024, 9–17 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 700 Kč (s DPH 4 477 Kč), oběd

Ing. Miluše KINOVIČOVÁ, daňová poradkyně, auditorka
a Mgr. Patrik KOŽELUHA, advokát

207. JAK PŘEDCHÁZET CHYBÁM V ÚČETNICTVÍ



JAK CHYBU ZAÚČTOVAT

PRO Určeno pro ekonomy a finanční účetní.

- OBSAH**
- Z každé chyby se poučme do budoucna
 - **Inventarizace** – základ pro předcházení chybám v účetní závěrce
 - **Chyby u:**
 - Dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
 - Dlouhodobého finančního majetku
 - Zásob
 - Pohledávek a závazků
 - Nákladů
 - Výnosů
 - Časového rozlišení a dohadných účtů

- Vlastního kapitálu
- Ostatní chyby
- **Když už chyba vznikla, jak o ní zaúčtovat a jak ji daňově posoudit**
- Celý výklad bude doplněn **názornými příklady**
- **Interpretace Národní účetní rady I-29** Opravy chyb, změny v účetních odhadech a změny v účetních metodách



Ing. Miluše KINOVIČOVÁ,
daňová poradkyně,
auditorka



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P207** **28. května 2024, 9–14 h.**
3 200 Kč (s DPH 3 872 Kč)

208. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ

ve světle posledních interpretací Národní účetní rady

NOVINKA



- OBSAH**
- Obecné zásady účtování v cizích měnách – **co je nutné evidovat v cizí měně a co nikoliv**
 - **Přepočítávání cizích měn na koruny** – volby kurzů a možné kombinace
 - Kurzové rozdíly **v průběhu roku** – kdy vznikají a kdy ne
 - Kurzové rozdíly **při sestavování účetní závěrky** – které položky přepočítávat a které nikoliv
 - Kurzové rozdíly **ze zálohových faktur**, placených záloh a vyučtování
 - Cizoměnové **dotace**
 - **Opravné položky** k cizoměnovým pohledávkám
 - **Dohadné položky a časové rozlišení** v cizích měnách
 - **Pořízení a odpis cizoměnové pohledávky**



RNDr. Petr BERÁNEK



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P208** **20. února 2024, 14–17 h.**
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

RNDr. Petr BERÁNEK, daňový poradce, člen sekce pro neziskové organizace KDP, člen metodické rady SÚ pro neziskové organizace

209. ÚČETNÍ OPERACE VYJÁDRĚNÉ V CIZÍCH MĚNÁCH

z pohledu účetního a daňového



- OBSAH**
- **Oceňování** položek vyjádřených v cizí měně – ocenění na základě zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. a vyhlášky 500/2002 Sb.
 - **České účetní standardy** zabývající se cizími měnami
 - **Účtování** o majetku a závazcích v cizí měně v průběhu a na konci účetního období
 - **Zjištění a zachycení kurzových rozdílů** v průběhu účetního období a k rozvahovému dni
 - **Interpretace Národní účetní rady vztahující se k problematice cizích měn**
 - I-18 Dohadné položky v cizí měně
 - I-21 Odpis cizoměnové pohledávky a závazku
 - I-22 Dotace v cizí měně
 - I-37 Časové rozlišení a cizí měna
 - I-42 Cizoměnové pohledávky s opravnou položkou
 - I-43 Poskytnuté zálohy v cizí měně



- I-47 Přijaté zálohy v cizí měně
- **Praktické příklady** účtování operací v cizí měně
- **Cizí měny** z pohledu zákona o daních z příjmů, zákona o DPH



Ing. Dana VANKEOVÁ



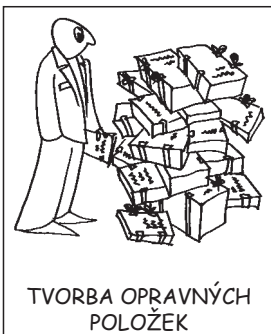
PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P209**

26. dubna 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Ing. Dana VANKEOVÁ, certifikovaná účetní, členka Výkonného výboru SÚ ČR, působila jako hlavní účetní a ekonomická ředitelka v Praze, lektorka v oblasti daní a účetnictví, věnuje se i účetní praxi

210. ČASOVÉ ROZLIŠENÍ, DOHADNÉ POLOŽKY, REZERVY A OPRAVNÉ POLOŽKY z pohledu účetního a daňového



- OBSAH** ➤ **Časové rozlišení** v návaznosti na vyhlášku č. 500/2002 Sb. pro účetní jednotky, které jsou podnikateli, a v návaznosti na České účetní standardy
- **Tvorba dohadných položek** aktivních a pasivních
 - **Rezervy a opravné položky** v návaznosti na změny v zákoně
 - **Zákonné a účetní rezervy** – tvorba a zaúčtování rezervy na opravy hmotného majetku, ostatní zákonné rezervy, rezervy účetní, dokumentace, povinnost zúčtování a rozpuštění
 - **Tvorba a zaúčtování opravných položek zákonných a účetních** – k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení, opravné položky k nepromlčeným pohledávkám

splatným po 31. 12. 1994 a opravné položky na pohledávky do 30 000 Kč, opravné položky k zásobám

- **Odpisy pohledávek** v návaznosti na zákon o daních z příjmů



Ing. Tomáš KÁBRT, Ph.D.,
daňový poradce
Ing. Martin KUČERA,
daňový poradce



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P210**

25. června 2024, 9–14 h.
2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)



KURZY NA PC

211. MS EXCEL pro začátečníky a mírně pokročilé – 2denní



- PRO** Určeno pro všechny zájemce, kteří se chtějí naučit správným postupům a základům práce s tabulkovým kalkulátorem MS Excel.
- OBSAH** ➤ **Novinky** v prostředí aplikace Excel
- **Operace s buňkami** – vkládání dat, výběry, kopírování, přesuny
 - Základní formáty buněk a jejich použití – grafické, číselné, datumové
 - Podmíněné **formátování**
 - Jednoduché vzorce – operátory
 - **Nejčastěji používané funkce** – matematické, logické, textové, vyhledávací, atd.

- **Práce s více listy** – prostorové výpočty
- **Práce s daty** – seznamy, filtry, souhrny atd.
- Úvod do tvorby **grafů** a minigrafů



- Relativní/absolutní adresy, názvy buněk
- Tisky

Předpoklady: Základní orientace v prostředí MS Windows a základní znalost práce s MS Excelem.

Poznámka: Účastníci budou pracovat v prostředí MS Windows a MS Office od verze 2007 až po ty nejnovější.



RNDr. Roman SLABOCH,
certifikovaný lektor,
tester ECDL



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P211A**

11–12. března 2024, 10–16 h. (oběd)

7 500 Kč (s DPH 9 075 Kč)

kód **P211B**

10.–11. června 2024, 10–16 h. (oběd)

7 500 Kč (s DPH 9 075 Kč)

212. MS EXCEL pro pokročilé – 2denní



- Formulářové prvky
- Šablony
- Nastavení tisků

Předpoklady: Základní orientace v prostředí MS Windows, uživatelská znalost práce s MS Excel a jeho časté používání, znalost základních vzorců (sčítání, průměr, suma).

Poznámka: Účastníci budou pracovat v prostředí MS Windows a MS Office od verze 2007 až po ty nejnovější.



RNDr. Roman SLABOCH,
certifikovaný lektor,
tester ECDL



PRAHA učebna Studia W,
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2

kód **P212A**

25.–26. března 2024, 10–16 h. (oběd)

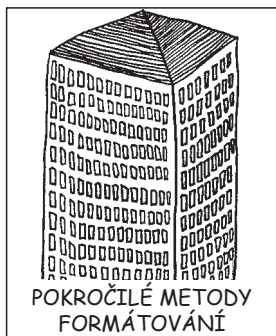
7 500 Kč (s DPH 9 075 Kč)

kód **P212B**

18.–19. června 2024, 10–16 h. (oběd)

7 500 Kč (s DPH 9 075 Kč)

213. MS EXCEL pro manažery a ekonomy – 2denní



- Externí zdroje dat (MS Access, MS Query, WWW)

PRO Určeno pro vedoucí pracovníky a manažery, účetní, ekonomy, ale také všechny, kteří se chtějí seznámit s pokročilými a méně používanými speciálními nástroji programu MS Excel.

- OBSAH**
- Sjednocení znalostí
 - Pokročilá práce s listy, trojrozměrné tabulky a funkce
 - **Pokročilé funkce** (finanční, datumové, statistické, databázové, vyhledávací, textové, informační, matematické)
 - **Závislosti vzorců**
 - Scénáře
 - Hledání řešení/Řešitel
 - Tabulky citlivostní analýzy
 - Databázové nástroje (**Souhrny, Skupiny, Kontingenční tabulka a Graf**)



➤ Úvod do tvorby a **využití maker**

Předpoklady: Bezpečná orientace v operačním systému MS Windows, znalosti na úrovni základního kurzu MS Excel (tvorba a formátování tabulek a jejich částí, základní matematické operace, základní funkce, grafy, třídění a filtrování dat).

Poznámka: Účastníci budou pracovat v prostředí MS Windows a MS Office od verze 2007 až po ty nejnovější.

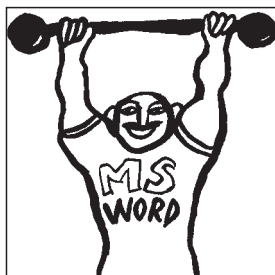


RNDr. Roman SLABOCH,
certifikovaný lektor,
tester ECDL



PRAHA učebna Studia W, kód **P213 22.–23. dubna 2024, 10–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 7 500 Kč (s DPH 9 075 Kč), oběd

214. MS WORD pro pokročilé



PRO Určeno pro všechny pokročilé uživatele Wordu, kteří se chtějí seznámit s pokročilými technikami při práci s dlouhými dokumenty, hromadnou korespondencí a formulářovými prvky.

- OBSAH** ➤ **Formátování** odstavců dlouhých textů
- Uživatelské **úpravy tabulátorů**
 - Základy typografie
 - **Přízpůsobení automatických oprav**
 - Kontrola pravopisu, dělení slov, tezaurus
 - Komentáře, citace a bibliografie
 - **Sledování změn a porovnávání dokumentů**
 - **Styly a obsah** dokumentu
 - **Oddíly + různá záhlaví/zápatí a vlastní číslování stránek**

- Formulářové prvky
- **Hromadná korespondence**

Předpoklady: Dobrá orientace v prostředí MS Windows, uživatelská znalost práce s MS Word a jeho časté používání (práce s textem a jeho základní formátování).

Poznámka: Účastníci budou pracovat v prostředí MS Windows a MS Office od verze 2007 až po ty nejnovější.



RNDr. Roman SLABOCH,
certifikovaný lektor,
tester ECDL



PRAHA učebna Studia W, kód **P214 13. května 2024, 10–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 900 Kč (s DPH 4 719 Kč), oběd

215. MS POWERPOINT



PRO Určeno pro ty, kteří budou vytvářet působivé a profesionální prezentace s maximálním využitím grafických nástrojů a efektů.

- OBSAH** ➤ Návrh prezentace
- **Typy snímků**
 - Principy tvorby
 - **Vkládání objektů** (obrázky, ilustrace, média)
 - Hypertextové odkazy
 - **Osnova a řazení snímků**
 - Typy souborů prezentace
 - **Přechody snímků**
 - **Animací efekty**
 - Časování
 - Předloha snímků

- **Tisky** (snímky, poznámky, podklady)
- Vedení prezentace

Předpoklady: Základní orientace v prostředí MS Windows a MS Office, základní znalosti MS PowerPoint.

Poznámka: Účastníci budou pracovat v prostředí MS Windows a MS Office od verze 2007 až po ty nejnovější.





RNDr. Roman SLABOCH,
certifikovaný lektor,
tester ECDL



PRAHA učebna Studia W, kód **P215** **14. května 2024, 10–16 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 3 900 Kč (s DPH 4 719 Kč), oběd

216. ZÁKLADY DIGITÁLNÍ BEZPEČNOSTI

NOVINKA



Zabezpečení technologií a různých denně používaných nástrojů je kritické a uživatelé často netuší proč, k čemu je to vlastně dobré. Bezpečnost nemusí být nuda, šikana a zákazy. Přesvědčte se o tom sami zábavnou formou a na příkladech z praxe.

CÍL Zvýšení gramotnosti zaměstnanců v oblasti digitální bezpečnosti a pochopení nástrah a dopadů chování v digitálním prostředí vedoucí k větší ostražitosti a **snížení rizika ztráty firemních informací** nebo negativního dopadu na organizaci.

- Vysvětlíme si základní pojmy a techniky digitální bezpečnosti
- Pochopíte, proč je potřeba se bezpečnosti věnovat
- Dotkneme se **problematiky hesel a digitální identity**

➤ Ukážeme si „jak funguje hacker“, **ukázky nejčastějších útoků a obrany proti nim**

➤ Uvidíte, jak se na internetu sleduje naše aktivita a co se s tím dá dělat

OBSAH

➤ Co mi hrozí a proč bezpečnost řešit

➤ **Bezpečnost a identita** v online světě

➤ Co je to **digitální stopa** a proč ji chránit

➤ **Nejčastější druhy útoků na firmy**

➤ Nejčastější druhy útoků na Vás a Vaše data (a Vaši firmu skrze Vás)

➤ Cena „zdarma“

➤ **Práce s hesly** a druhý faktor zabezpečení

➤ Bezpečná práce se soubory a zdroji z internetu

➤ **Minimum fyzické bezpečnosti v kanceláři**



Lukáš BARDA



PRAHA učebna Studia W, kód **P216** **15. února 2024, 14–17 h.**
1. patro, Karlovo nám. 3, Praha 2 2 700 Kč (s DPH 3 267 Kč)

Lukáš BARDA, projektový manažer a scrum master, propojuje svět ajtáků a neajtáků a pomáhá lidem pochopit a používat technologie

STUDIO W

Na Hřebenkách 72, 150 00 Praha 5

tel. 261 212 808, 261 212 833, 606 610 126

e-mail studiow@studiow.cz

www.studiow.cz



PP

Daně
pro lidi

Za každou radou je člověk

Daně pro lidi jsou
spolehlivou zkratkou
k daňovým a účetním
informacím a řešením.



OBJEDNAT

Daněprolidi.cz - online odborný portál
Vám nabízí spolehlivé **denně aktualizované
informace z oblasti daní a účetnictví,**
užitečné funkce a služby.



Svaz účetních
České republiky

Odborným partnerem portálu
je Svaz účetních ČR.

> Odborný obsah portálu a autorský kolektiv <

Daně pro lidi: Všechny aktuální odborné informace, které potřebujete pro Vaši práci, na jednom místě a za jednu cenu. **Nemusíte přikupovat žádné další moduly a aktualizace! Vše k dispozici 24/7/365.**

- Aktuality
- Příklady z praxe
- Odborné články
- Sbírka zákonů ČR
- Mezinárodní smlouvy
- Stanoviska institucí ČR
- Soudní rozhodnutí
- Vzory smluv
- Komentáře
- Formuláře
- Kalendáře
- Účetní souvztažnosti
- Důvodová zpráva
- Finanční zpravodaj a daňové pokyny
- Záписy z jednání Koordinačního výboru
- Předpisy EU
- České účetní standardy
- Mezinárodní účetní standardy
- Interní směrnice
- Interpretace NÚR
- Účetní poradce

Články a školení pro Vás vytvářejí a na Vaše otázky odpovídají odborníci na slovo vzatí: **Ing. Ivana Pilařová, Ing. Zdeněk Kuneš, Zdeněk Křížek, RNDr. Ivan Brychta**, Bc. Tomáš Krůl, Ing. Jana Ledvínková, Ing. Ivan Macháček, Ing. Zdeněk Burda, Doc. Ing. Hana Březinová, CSc. a mnozí další.

> Daňová pohotovost <

Naši odborníci odpovídají na Vaše daňové a účetní otázky prostřednictvím:

Online chatu, telefonu, e-mailu, online rozhovoru a videorozhovoru.

> Daňová televize <

Daňová TV obsahuje **videoškolení s lektory z oboru zaměřená na nejdůležitější novinky** a legislativní změny. Videoškolení se skládají vždy z několika krátkých pasáží, takže si můžete pustit jen vybranou část.

> Funkce <

Užitečné funkce pro efektivní a rychlejší práci s portálem: archiv chatové komunikace s odborníkem, ukládání dokumentů do oblíbených, vlastní poznámky u článků, uložená historie prohlížených dokumentů, možnost poslat článek e-mailem, uložit dokument ihned do pdf atd.

Zpracováváte mzdové účetnictví?



34 let zkušeností přináší lepší výsledky pro firmy!

◆
34 let jsme na trhu po boku úspěšných firem

◆
V našem týmu je 153 lektorů a konzultantů
z praxe a pro praxi

◆
Ročně realizujeme přes 500 otevřených
a firemních kurzů

◆
Máme 11 400 účastníků kurzů ročně

◆
Celkem jsme získali od roku 1990
přes 350 000 účastníků kurzů

Můžete růst s námi!

m: 606 610 126

e: studiow@studiow.cz

Karlovo náměstí 3, Praha 2

www.studiow.cz



STUDIO W



CO VÁM MŮŽEME NABÍDNOUT?

- dvě reprezentativní učebny vybavené učebními a prezentačními pomůckami
- organizační zázemí po celou dobu konání Vašich akcí
- coffeebreak pro účastníky Vašich akcí

KAPACITA ÚČASTNÍKŮ PŘI RŮZNÉM USPOŘÁDÁNÍ UČEBEN

	Rozměry v m	Škola	U	Kino
Malá učebna	5,7 x 7,6	až 24	až 12	až 28
Velká učebna	7,5 x 9,8	až 48	až 16	až 54

CENY PRONÁJMU UČEBEN

Malá učebna	Velká učebna
340,- Kč/hod.	440,- Kč/hod.
2 500,- Kč/den	3 500,- Kč/den

Učebny Studia W si můžete pronajmout v pracovní dny odpoledne a večer, o sobotách a nedělích na celý den. V červenci je pronájem možný bez omezení. Uvedené ceny jsou bez DPH.

UČEBNÍ POMŮCKY

bílá magnetická tabule 300 x 120 cm	v ceně pronájmu
flip chart + 1 blok papíru + fixy	v ceně pronájmu
velkoplošná TV	500,- Kč/den
data projektor	1 000,- Kč/den
Wi-Fi bezdrátový internet	v ceně pronájmu
blok papírů do flip chartu	200,- Kč

COFFEEBREAK

cena na 1 osobu bez DPH

č. 1 Káva neomezeně, voda 0,5 l	50,- Kč
č. 2 Káva neomezeně, voda 0,5 l, sladké pečivo	70,- Kč
č. 3 Káva neomezeně, voda 0,5 l, chlebiček	80,- Kč
č. 4 Káva neomezeně, voda 0,5 l, chlebiček, sladké pečivo	90,- Kč
č. 5 Ovocná mísa pro cca 6 osob (sezónní/tropické ovoce)	100,- Kč





Adresa: Karlovo nám. 3, Praha 2, 1. patro (roh Karlova nám. a ul. Na Moráni)

Jak se k nám dostanete?

TRAMVAJÍ č. 2, 3, 4, 10, 14, 16, 18 a 24 stanice Moráň.

METREM trasou B do stanice Karlovo náměstí, výstup směr Karlovo náměstí, východ Vyšehradská ulice.

VLAKEM z Hlavního nádraží trasou metra C do stanice Florenc a odtud trasou metra B do stanice Karlovo náměstí.

AUTOBUSEM z nádraží Florenc trasou metra B do stanice Karlovo náměstí.

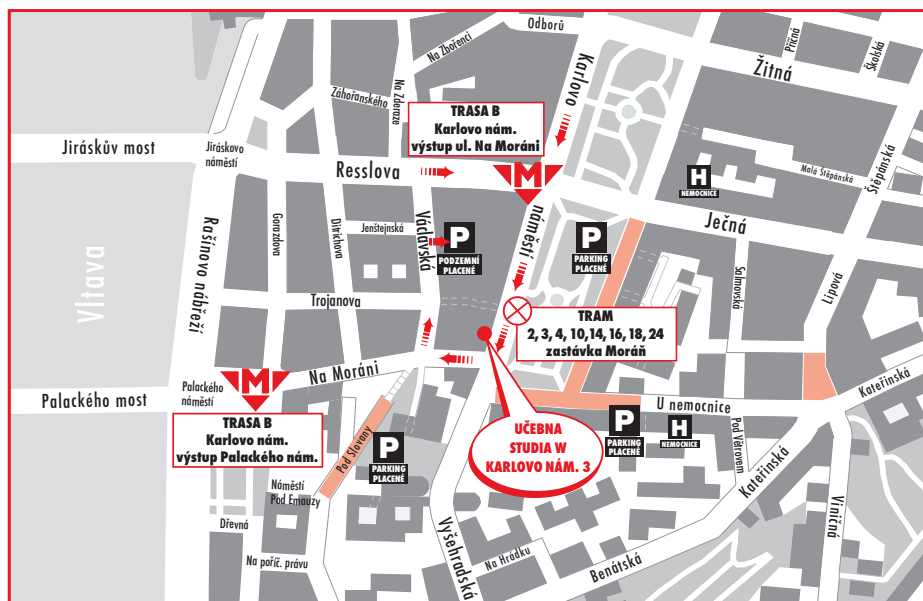
AUTEM

V blízkosti učeben jsou **tyto možnosti parkování:**

- Parkování na **placených parkovištích**, která jsou růžově vyznačená na plánu, cena parkovného: 40 Kč/1 hodinu;
- Podzemní garáže v ulici Václavská, cena parkovného: 60 Kč/1 hodinu, doba parkování je zde neomezená, kapacita garáží však bývá vyčerpaná.

Nebo můžete využít vybraná **záchytná parkoviště typu P+R**, která jsou umístěna v blízkosti městské hromadné dopravy. **Cena za parkování činí 20 Kč/den.** Otevírací doba parkovišť je od 04 do 01 hodin. Doporučujeme využít služeb následujících parkovišť (bližší informace a plány na webu www.studiow.cz):

- Zličín (pro příjezd po dálnici D5 ve směru od Plzně)
- Chodov (pro příjezd po dálnici D1 ve směru od Brna nebo z Českých Budějovic)
- Černý Most (pro příjezd po dálnici D11 ve směru od Hradce Králové nebo z Mladé Boleslavi)
- Letňany (pro příjezd po dálnici D8 ve směru od Lovosic)



Objednávka

NAZEV SPOLEČNOSTI _____ ADRESA _____ PSČ _____
IČO _____ DIČ _____ ČÍSLO ÚČTU _____ KÓD BANKY _____
Č. VAŠÍ OBJEDNÁVKY _____ OBJEDNAL _____ MOBIL _____ E-MAIL _____
TELEFON _____ TELEFON _____
DATUM _____ PODPIS _____



STUDIO W

Na Hřebenkách 72, 150 00 Praha 5

tel. 261 212 808, 261 212 833,
606 610 126

studiow@studiow.cz

internet
www.studiow.cz