



SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ PŘÍSTUPU DO ONLINE VZDĚLÁVACÍHO PORTÁLU

č. MSP- 93/2021-MSP-CES

uzavřená na základě § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění
(dále jen „občanský zákoník“)

SMLUVNÍ STRANY

(1) **Česká republika – Ministerstvo spravedlnosti**

se sídlem na adrese: Vyšehradská 16, Praha 2, PSČ: 128 00

IČO: 00025429

bankovní spojení:

číslo účtu:

zastoupená: Mgr. Janem Lišákem, státním tajemníkem v Ministerstvu
spravedlnosti

(dále jen „Objednatel“)

(2) **LMC s.r.o.**

se sídlem na adrese: Praha 7, Jankovcova 1569/2c, PSČ: 170 00

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C,
vložka 82484

IČO: 26441381

DIČ: CZ26441381

bankovní spojení:

číslo účtu:

zastoupená: Ing. Milanem Jasným, jednatelem

(dále jen „Dodavatel“)

Dále též společně označeny jako „smluvní strany“ nebo každá z nich samostatně jako „smluvní strana“.

Smluvní strany uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o zajištění přístupu do online vzdělávacího portálu Seduo.cz (dále jen „Smlouva“):

Článek 1. Předmět Smlouvy

- 1.1 Předmětem Smlouvy je závazek Dodavatele zajistit Objednateli přístup ke všem online kurzům dostupným ve webové aplikaci Seduo.cz, jejichž seznam tvoří Přílohu č. 1 Smlouvy (dále jen „Online kurzy“). Oprávnění k přístupu k Online kurzům bude Dodavatelem realizováno prostřednictvím uživatelských účtů pracovníků Objednatele

(dále jen „**Uživatelské licence**“). Smluvní strany sjednávají, že předmětem Smlouvy je poskytnutí 500 Uživatelských licencí Dodavatelem Objednateli.

- 1.2 Objednatel se zavazuje za Uživatelské licence a s tím související služby poskytnuté Dodavatelem uhradit Dodavateli cenu sjednanou v Článku 2. Smlouvy.

Článek 2. Cena

- 2.1 Smluvní strany sjednávají za jednu Uživatelskou licenci cenu včetně souvisejících služeb ve výši 898,-Kč bez DPH za Dobu plnění dle Článku 4. Smlouvy. Cena za řádné poskytnutí 500 Uživatelských licencí včetně souvisejících služeb za Dobu plnění dle článku 4. Smlouvy činí 449.000,-Kč bez DPH. Dodavatel poskytuje Objednateli slevu z ceny za poskytnutí 500 Uživatelských licencí ve výši 22.450,-Kč a celková cena tak po uvedené slevě činí **426.550,-Kč bez DPH** sazba DPH 21 %, částka DPH 89.575,50Kč, tj. **516.125,50 včetně DPH** (dále jen „**Celková cena**“).
- 2.2 Celková cena je konečná a nepřekročitelná a jsou v ní zahrnuty veškeré náklady, které Dodavateli vzniknou v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy.
- 2.3 Změna Celkové ceny je přípustná pouze v případě změny zákonem stanovené sazby DPH, na základě písemného dodatku, podepsaného k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Ke sjednané Celkové ceně bez DPH se připočte daň z přidané hodnoty ve výši stanovené právními předpisy platnými ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

Článek 3. Platební podmínky

- 3.1 Objednatel se zavazuje uhradit Dodavateli Celkovou cenu za řádně dodaný předmět plnění na základě faktury vystavené Dodavatelem neprodleně po aktivaci Uživatelských licencí.
- 3.2 Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a § 435 občanského zákoníku.
- 3.3 Splatnost faktury je sjednána na 30 kalendářních dnů ode dne doručení příslušné faktury Objednateli.
- 3.4 Platba bude provedena bankovním převodem a za den úhrady se považuje den odepsání fakturované částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Dodavatele.
- 3.5 Nebude-li faktura splňovat předepsané nebo sjednané náležitosti či nebude obsahovat povinné přílohy, je Objednatel oprávněn ji ve lhůtě splatnosti vrátit Dodavateli. Po doručení opravené faktury Objednateli běží nová lhůta splatnosti.

3.6 Objednatel neposkytuje zálohy a ani jedna smluvní strana neposkytne druhé smluvní straně závdavek.

Článek 4. Doba plnění

4.1 Smluvní strany sjednávají, že Dodavatel poskytne Objednateli Uživatelské licence dle Článku 1 Smlouvy na dobu na dobu 12 měsíců, a to od 22. 12. 2021 do 22. 12. 2022 (dále jen „**Doba plnění**“). Společně se skončením Doby plnění zanikají Uživatelské licence.

Článek 5. Další povinnosti smluvních stran

5.1 Do 3 pracovních dnů od účinnosti Smlouvy zašle Objednatel Dodavateli seznam jednotlivých uživatelů Uživatelských licencí, včetně jejich e-mailových adres.

5.2 Dodavatel je povinen do 3 pracovních dnů ode dne doručení seznamu uvedeného v odst. 5.1 tohoto článku:

- aktivovat Uživatelské licence,
- zajistit Objednateli přístup do administrátorského účtu, prostřednictvím kterého bude Objednatel spravovat využívání Uživatelských licencí, zejména odebírat a přidávat uživatele Uživatelských licencí,
- zaslat Objednateli potvrzení o aktivaci Uživatelských licencí a přístupu do administrátorského účtu

(dále jen „**Plnění**“).

5.3 Objednatel prověří do 3 pracovních dnů aktivaci Uživatelských licencí a možnost přístupu do administrátorského účtu a v případě souladu se Smlouvou písemně schválí Dodavatelem vystavené potvrzení o aktivaci Uživatelských licencí a přístupu do administrátorského účtu, nebo zašle Dodavateli oznámení o nesouladu Plnění se Smlouvou, kde specificky vymezí, kde nesoulad Plnění se Smlouvou spatřuje. V případě, že Objednatel v dané lhůtě neschválí Plnění nebo nezašle Dodavateli oznámení dle předchozí věty, považuje se Plnění za schválené.

5.4 Pokud nedojde ze strany Dodavatele k poskytnutí Plnění do začátku Doby plnění uvedeného v Článku 4. odst. 4.1 Smlouvy, začne Doba plnění běžet od aktivace Uživatelských licencí a skončí uplynutím 12 měsíců od tohoto dne. Pokud Objednatel zašle Dodavateli oznámení o nesouladu Plnění se Smlouvou ve lhůtě stanovené v odst. 5.3 této Smlouvy, a tvrzený nesoulad se potvrdí, prodlužuje se Doba plnění o dobu, po kterou Uživatelské licence nebyly aktivovány, nebo Objednatel neměl přístup do administrátorského účtu. Dodavatel zašle Objednateli oznámení o uvedení Plnění do souladu se Smlouvou.

- 5.5 Objednatel je oprávněn prostřednictvím administrátorského účtu provádět změny uživatelů a Uživatelských licencí, zejména v souvislosti se zahájením či ukončením smluvního vztahu pracovníků Objednatele k Objednateli. Dodavatel je povinen poskytnout Objednateli součinnost a podporu za účelem správy využívání Uživatelských licencí a odebrání a přidávání uživatelů Uživatelských licencí.
- 5.6 Dodavatel je povinen zajistit plnou funkčnost Uživatelských licencí po celou dobu plnění.
- 5.7 Dodavatel zaručuje, že Objednateli v rámci Uživatelských licencí zajistí přístup ke všem Online kurzům uvedeným v příloze č. 1 Smlouvy. Dodavatel je oprávněn Online kurzy aktualizovat a doplňovat.
- 5.8 Dodavatel odpovídá za to, že plnění předmětu Smlouvy nezasahuje a nebude zasahovat do práv jiných osob, zejména práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví.

Článek 6.

Ochrana osobních údajů

- 6.1 Dodavatel si je při plnění Smlouvy vědom povinností vyplývajících z platných právních předpisů týkajících se zpracování a ochrany osobních údajů, zejména ze zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů (dále jen „ZZOÚ“) a z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (GDPR) (dále jen „Nařízení“). Dodavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění předmětu Smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv Dodavatele vyplývajících ze Smlouvy, předávat zpracované osobní údaje Objednateli, osobní údaje likvidovat, vše v souladu s platnými právními předpisy týkajícími se zpracování a ochrany osobních údajů, zejména se ZZOÚ a s Nařízením. Dodavatel je rovněž povinen v souladu se ZZOÚ a s Nařízením vést písemné záznamy o činnostech zpracování osobních údajů a na vyžádání je poskytnout Objednateli nebo dozorovému orgánu a plnit ohlašovací a oznamovací povinnost při porušení zabezpečení osobních údajů ve lhůtách a za podmínek stanovených v ZZOÚ či v Nařízení.
- 6.2 Dodavatel učiní v souladu s platnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabráňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.
- 6.3 Smluvní strany upraví práva a povinnosti týkající se zpracování osobních údajů samostatnou smlouvou o zpracování osobních údajů, která doplní či upřesní výše uvedené oblasti zpracování osobních údajů dle Článku 6. odst. 6.1 a 6.2. Smlouvy.

Článek 7.

Kontaktní osoby

7.1 Smluvní strany uvádějí tyto kontaktní osoby, prostřednictvím kterých budou jednat v záležitostech týkajících se plnění Smlouvy:

- za Dodavatele: Marta Bařínková, [REDACTED]
- za Objednatele: Mgr. Vladimíra Herčíková, tel. [REDACTED] email: [REDACTED]

7.2 Změnu kontaktní osoby je příslušná smluvní strana povinna neprodleně písemně oznámit druhé smluvní straně. Změna kontaktní osoby není změnou Smlouvy a není nutné v tomto případě uzavírat dodatek ke Smlouvě.

Článek 8.

Vady plnění

8.1 Zjistí-li Objednatel vadu plnění, zejména problém s dostupností Online kurzů v rámci některé Uživatelské licence, oznámí tuto vadu kontaktní osobě Dodavatele. Dodavatel je povinen vadu odstranit nejpozději do 5 dnů od nahlášení vady Objednatelem.

Článek 9.

Sankce

9.1 Je-li Objednatel v prodlení s úhradou plateb dle Smlouvy, je Dodavatel oprávněn požadovat na Objednateli úrok z prodlení z neuhrazené dlužné částky podle konkrétní faktury za každý den prodlení ve výši stanovené nařízením vlády, kterým se stanoví výše úroků z prodlení (nařízení vlády č. 351/2013Sb.).

9.2 Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě 30 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy k jejíž úhradě druhé smluvní straně.

9.3 Ujednání o smluvní pokutě nemají vliv na povinnost nahradit případně vzniklou újmu v plném rozsahu, úroky z prodlení, ani povinnost Dodavatele řádně dodat předmět plnění.

9.4 Objednatel je oprávněn započíst pohledávku na úhradu smluvní pokuty vůči pohledávce Dodavatele na úhradu Celkové ceny, s čímž Dodavatel výslovně souhlasí.

9.5 Odpovědnost Dodavatele za újmu způsobenou technickým a softwarovým zařízením Dodavatele v souvislosti s touto Smlouvou je omezena na částku uhrazenou Objednatelem na základě této Smlouvy. Dodavatel není povinen nahradit Objednateli újmu, kterou nemohl předpokládat v době uzavření Smlouvy.

Článek 10.

Ukončení Smlouvy

- 10.1 Smlouva skončí uplynutím Doby plnění. Smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran, výpovědí či odstoupením od Smlouvy.
- 10.2 Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě podstatného porušení Smlouvy Dodavatelem. Za podstatné porušení Smlouvy je považováno opakované (více než třikrát) porušení povinností stanovené zákonem či touto Smlouvou, zejména problém s dostupností po dobu delší než 10 pracovních dní po sobě jdoucích, prodlení s odstraněním vady atd. s výjimkou případů, kdy je takový problém způsoben vyšší mocí. Za porušení Smlouvy podstatným způsobem se považuje, poruší-li Dodavatel povinnost související s ochranou či zpracováním osobních údajů dle Smlouvy.
- 10.3 Dodavatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy, jestliže:
- a. Objednatel je v prodlení se zaplacením dluhů z této Smlouvy vůči Dodavateli;
 - b. Objednatel poškozujee dobré jméno Dodavatele nebo jeho obchodních značek,
 - c. Objednatel poruší Smlouvu podstatným způsobem.
- 10.4 Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy nebo ji vypovědět v případě, že v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek Dodavatele (v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů). Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že Dodavatel vstoupí do likvidace.
- 10.5 Odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele nesmí být spojeno s uložením jakékoli sankce k tíži Objednatele.
- 10.6 Za den odstoupení od Smlouvy se považuje den, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení oprávněné strany doručeno druhé smluvní straně.
- 10.7 Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena práva smluvních stran na úhradu smluvní pokuty a náhradu újmy.
- 10.8 V případě skončení Smlouvy před uplynutím Doby plnění se smluvní strany zavazují jednat o vypořádání vzájemných nároků souvisejících s plněním dle Smlouvy.

Článek 11.

Závěrečná ujednání

- 11.1 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Objednatel. Dodavatel výslovně souhlasí se zveřejněním Smlouvy a údajů v ní uvedených v registru smluv.
- 11.2 Komunikace mezi Objednatelem a Dodavatelem bude v českém jazyce.
- 11.3 Ujednání Smlouvy mají přednost před Produktovými podmínkami Seduo.cz pro klienty, ze kterých zároveň smluvní strany vylučují aplikaci ujednání článku 3. Smluvní strany rovněž vylučují použití Všeobecných obchodních podmínek LMC pro podnikatele.

- 11.4 Na právní vztahy touto Smlouvou založené a v ní výslovně neupravené, se použijí příslušná ustanovení Občanského zákoníku.
- 11.5 Dodavatel je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 11.6 Smluvní strany souhlasně prohlašují, že tato Smlouva není smlouvou uzavřenou adhezním způsobem ve smyslu ustanovení § 1798 a násl. Občanského zákoníku.
- 11.7 Smluvní strany souhlasně vylučují použití ustanovení § 558 odst. 2 Občanského zákoníku na právní vztahy vzniklé ze Smlouvy.
- 11.8 Smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky.
- 11.9 Při rozhodování případných sporů vzniklých ze závazkových vztahů založených touto Smlouvou, budou věcně a místně příslušné soudy České republiky.
- 11.10 Veškeré změny a doplňky Smlouvy musí být učiněny písemně ve formě číslovaného dodatku k této Smlouvě, podepsaného k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 11.11 Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
- 11.12 Stane-li se některé ustanovení Smlouvy neplatným, zdánlivým či neúčinným, nemá tato skutečnost vliv na ostatní ustanovení Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují písemnou dohodou nahradit ustanovení, které bylo shledáno neplatným, zdánlivým či neúčinným novým ustanovením, které po obsahové stránce nejlépe odpovídá zamýšlenému účelu původního ustanovení. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
- 11.13 Vyskytnou-li se události, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této Smlouvy, jsou smluvní strany povinny se o tomto bez zbytečného odkladu informovat a společně podniknout kroky k jejich překonání.
- 11.14 Smluvní strany prohlašují, že Smlouva byla sjednána na základě jejich pravé, vážné a svobodné vůle, že si její obsah přečetly, bezvýhradně s ním souhlasí, považují jej za zcela určitý a srozumitelný, což níže stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
- 11.15 Nedílnou součástí Smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Seznam online kurzů

Za Dodavatele:

V Praze dne 20.12.2021

LM

Ing. Milan Jasný, jednatelem

Za Objednatele

V Praze dne 19.12.2021

Česká republika – Ministerstvo spravedlnosti
Mgr. Jan Lišák, státní tajemník
v Ministerstvu spravedlnosti

SEZNAM VIDEOKURZŮ SEDUO.CZ

PODZIM 2021

VYSVĚTLIVKY

DÉLKA – DÉLKA VIDEOKURZU V HODINÁCH

AUDIO – VIDEOKURZ SI LZE POSLECHNOUT I V AUDIOVERZI

NOVINKY 2021

PROSINEC

| Kreativita jako superschopnost pro každého

LISTOPAD

| Jak vytvořit skvělý videokurz od A do Z

| Energy management: jak zvládat únavu a mít dost energie

| Lean Management: průvodce principy štlhlé výroby

| Jak pracovat efektivně a bez stresu

ŘÍJEN

| Cesta na vrchol: za hranicí komfortní zóny s himálajským horolezcem

| Sebe přijetí jako cesta ke spokojenosti s Adelou Vinczeovou

| Hybridní spolupráce: průvodce pro spolupráci odkudkoliv

ZÁŘÍ

| Syndrom vyhoření a jak mu předcházet

| Microsoft Teams 2: online schůzky – aktualizace

| Německé předločky stručně a jasně

| Jak na psaní e-mailů v angličtině

| HR marketing v praxi: Jak na atraktivní značku zaměstnavatele

SRPEN

| Tělo fpohodě: v kanceláři i na home office

| Diverzita a inkluze: Jak pracovat s mezikulturními rozdíly?

| Průvodce marketingem na sociálních sítích

| Každodenní pokec v němčině

ČERVENEC

| Moderní trendy v HR

| Nejčastější chyby v němčině

| Firemní vzdělávání: efektivní rozvoj zaměstnanců

| Praktická cesta k inovacím

| Microsoft Outlook: Inbox Zero – jak na e-maily efektivně

ČERVEN

| Anatomie správného rozhodování

| Anatomie lži: jak poznat lháře

| Umění rozhovoru

| Profíkem na online porady: jak efektivně na virtuální meetingy

LEKTOR	DÉLKA	AUDIO
Michal Pastier	0:57	
Daniel Gamrot	1:20	
Jan Ženatý	0:41	
Tomáš Stöhr	1:08	
Albert Höfer	1:56	
Radek Jaroš	0:52	
Adela Vinczeová	0:53	
Zdenka Studená	1:00	
Cyril Höschl	0:44	
CloudForce	1:09	
Míša Skopalová	1:29	
Bronislav Sobotka	1:18	
Oliver Jakubík	1:19	
Fpohybu	0:37	
Adela Plesnik		
Schicker	1:17	
Simona Kubán	0:51	
Míša Skopalová	1:20	
Tomáš Ervín		
Dombrovský	1:18	
Míša Skopalová	0:31	
Brano Frk	1:05	
Ján Uriga	1:13	
Cloudforce	1:04	
Cyril Höschl	0:46	
Jan Ženatý	2:04	
Iveta Clarke	1:06	
Pavel Wieser	1:06	

KVĚTEN			
<u>I Vedení náročných manažerských rozhovorů</u>	Martina Georgievová	1:07	
<u>I Lektorské dovednosti: Jak udělat z dobrého školení skvělé</u>	Katarína Kovalčíková	1:02	
<u>I Leadership pohledem vrcholové manažerky</u>	Ivana Molnářová	0:51	
<u>I Jak se nespálit při propouštění zaměstnanců</u>	Jakub Oliva	0:50	
<u>I Microsoft Power BI: Chytrá vizualizace dat</u>	Pavel Lasák	1:53	
DUBEN			
<u>I Odvaha vystoupit z komfortní zóny s Tomášem Etzlerem</u>	Tomáš Etzler	1:06	
<u>I Vedte tým jako kapitán dopravního letadla</u>	Stanislav Vojtíšek	0:47	
<u>I Staňte se mistrem zadávání úkolů</u>	Renata Novotná	0:41	
<u>I Leadership pohledem vrcholové manažerky</u>	Ivana Molnářová	0:51	
<u>I Microsoft Planner: Projekty v pohodě</u>	Daniel Gamrot	0:57	
BŘEZEN			
<u>I Průvodce duševním zdravím: v pohodě v práci i na home office</u>	Tomáš Rektor	0:58	
<u>I Organizace práce s Microsoft To Do</u>	Daniel Gamrot	1:04	
<u>I Krizové řízení bez servítek očima globálního manažera</u>	Jiří Kula	1:18	
<u>I Rychlá orientace ve firemních financích</u>	Jaroslav Mydlo	0:33	
<u>I Gamifikace: Jak využít hru a herní prvky v byznysu</u>	Oliver Šimko	0:57	
ÚNOR			
<u>I Change Management: Jak úspěšně řídit a zvládat změny</u>	Filip Kahoun	1:26	
<u>I Tajemství motivace: Jak zvyšovat spokojenost pracovníků</u>	Patrik Pauko	1:06	
<u>I Zvládání manipulace a strachu v komunikaci</u>	Eva Marková	0:55	
<u>I Zjednodušování ve výrobě</u>	Ján Košturiak	0:46	
LEDEN			
<u>I Autenticita jako cesta k úspěchu s Adelou Vinczeovou</u>	Adela Vinczeová	0:58	
<u>I Alchymie změny</u>	Pavel Moric	1:26	
<u>I Jak se efektivně učit online</u>	Brano Frk	1:07	
<u>I Lean Canvas: Od nápadu k fungujícímu byznysu</u>	J. Dvořák a M. Vlasáková	0:30	
<u>I Přesáhni sám sebe</u>	M. Starka, Z. Zamborská	0:51	
<u>I Microsoft Office 365: Outlook - pošta a kontakty</u>	Cloudforce	0:56	

LEADERSHIP

ZÁKLADY LEADERSHIPU

- | Situační leadership jako nástroj pro efektivní vedení lidí
- | Leadership II: Jak vést úspěšně tým?
- | Motivující zpětná vazba, aneb zapomeňte na "sendvič"
- | Vedení a koučink obchodního týmu
- | Barevná osobnostní typologie pro leadery
- | Vedení náročných manažerských rozhovorů
- | Radikální otevřenost – Jak dávat účinnou zpětnou vazbu?

OSOBNOST MANAŽERA

- | Leadership v první linii očima generála NATO
- | Leadership I: Jak být sám sobě lídrem
- | Jak se stát autoritou
- | Zkušenosti generála tajné služby
- | Manažerské archetypy: Jakou manažerskou roli hrajete?

MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI

- | Vedte tým jako kapitán dopravního letadla
- | Change Management: Jak úspěšně řídit a zvládat změny
- | Hodnotový leadership
- | Krizové řízení bez servítek očima globálního manažera
- | Leadership pohledem vrcholové manažerky
- | Staňte se mistrem zadávání úkolů
- | Tajemství motivace: Jak zvyšovat spokojenost pracovníků
- | Efektivní delegování: jak posilovat pravomoci pracovníků
- | Manažerské tipy pro každý den
- | Home office a vedení týmu na dálku: praktické tipy pro manažery
- | Zbavte se stresu z hodnotících rozhovorů
- | Zkušenosti generála tajné služby: Práce s lidmi
- | Leadership: 3 v 1

STRATEGIE

- | Leadership III: Jak nastartovat vítěznou strategii?
- | Firma a rodina jako kmen
- | Úvod do řízení kvality

LEKTOR	DÉLKA	AUDIO
Martin Konečný	0:59	
Filip Kahoun	0:56	
Renata Novotná	0:44	
Jan Laibl	0:37	
Jana Horáková	1:22	
Martina Georgievová	1:07	
Barbora Vacková	1:21	
Petr Pavel	0:46	
Filip Kahoun	0:54	
Eva Marková	0:46	
Andor Šándor	1:59	
Tomáš Bušek	0:50	
Stanislav Vojtíšek	0:47	
Filip Kahoun	1:26	
Šimon Pánek	0:52	
Jiří Kula	1:18	
Ivana Molnárová	0:51	
Renata Novotná	0:41	
Patrik Pauko	1:06	
Rašto Duriš	0:48	
Filip Kahoun	1:55	
Zdenka Studená	1:09	
Hana Holá	1:08	
Andor Šándor	0:56	
Filip Kahoun	2:17	
Filip Kahoun	0:25	
Tomáš Bušek	1:14	
Miloslav Chlan	1:34	

OBCHOD

PRODEJNÍ MYŠLENÍ

- | Neprodávejte! Buďte skvělí ve vyvolání NÁKUPU

LEKTOR	DÉLKA	AUDIO
Zbyněk Rozbořil	0:31	

<u>I Obchodní myšlení</u>	Jan Laibl	0:21	
PRODEJNÍ ROZHOVOR			
<u>I Kouzlo elegantního uzavření obchodu</u>	Zbyněk Rozbořil	0:37	
<u>I Námitka ze strany klienta? Výborně, parádní příležitost udělat dojem!</u>	Zbyněk Rozbořil	0:43	
AKVIZICE			
<u>I Barevná osobnostní typologie pro obchodníky</u>	Jana Horáková	0:36	
<u>I LinkedIn jako B2B prodejní nástroj</u>	Futuresales	0:41	
<u>I Akviziční telefonáty pro zákaznická centra</u>	Miroslav Princ	0:36	
<u>I Jak získávat nové zákazníky navoláváním 1</u>	Radek V.Haštava	0:34	
<u>I Jak se dostat na schůzku pomocí telefonátu 2</u>	Radek V.Haštava	0:31	
<u>I Efektivní vedení akvizičního jednání s cílem uzavřít obchod</u>	Radek V.Haštava	0:51	
<u>I Jak zvýšit úspěšnost akvizičních telefonátů</u>	Miroslav Princ	1:05	
VYJEDNÁVÁNÍ			
<u>I Vyjednávání I: Přemýšlejte a jednejte jako vyjednávač</u>	Vít Prokůpek	0:44	
<u>I Vyjednávání II: Časté techniky a triky</u>	Vít Prokůpek	0:50	
<u>I Vyjednávání III: Pokročilé strategie a techniky</u>	Vít Prokůpek	0:37	
BYZNYS			
<u>I Využijte komunity pro svůj byznys</u>	#HolkyzMarketingu	0:56	
<u>I Co se v mládí naučíš, v byznysu zapomeň</u>	Margareta Křížová	0:47	
<u>I Společenská odpovědnost a etika v podnikání</u>	Mendelova un.	0:47	
<u>I Péče o síť kontaktů a základní principy prorůstání do organizace</u>	Zbyněk Rozbořil	0:49	
FINANCE			
<u>I Rychlá orientace ve firemních financích</u>	Jaroslav Mydlo	0:33	
<u>I Odhalte finanční zdraví podniku</u>	Seduo.cz	0:13	
<u>I Finanční a investiční gramotnost</u>	Seduo.cz	1:27	
<u>I Začínáme s Fundraisingem</u>	České centrum fund.	0:37	

KOMUNIKACE

ASERTIVITA	LEKTOR	DÉLKA	AUDIO
<u>I Sebevědomá a asertivní komunikace</u>	Eva Marková	0:43	
<u>I Zvládání manipulace a strachu v komunikaci</u>	Eva Marková	0:55	
<u>I Jak na emoční upíry</u>	Olga Lošťáková	0:35	
<u>I Jak zvládnout strach z odmítnutí?</u>	Olga Lošťáková	0:38	
EFEKTIVNÍ KOMUNIKACE			
<u>I Anatomie lži: jak poznat lháře</u>	Jan Ženatý	2:04	
<u>I Umění rozhovoru</u>	Iveta Clarke	1:06	
<u>I Komunikační dovednosti pro modré límečky</u>	Michaela Holíšová	0:52	
<u>I Umění naslouchat: staňte se dobrým posluchačem</u>	Ján Dubnička	0:56	
<u>I Obtížné komunikační situace</u>	Olga Lošťáková	0:43	
<u>I Psychologie přesvědčivosti: Umění ovlivňovat</u>	Vít Prokůpek	1:58	

I <u>Komunikace s lidmi v souladu s fungováním mozku</u>	ZČU a Michal Dubec	0:47	
I <u>Řešení konfliktů - taktiky a strategie</u>	Eva Marková	0:50	
I <u>Improvizace aneb jak být pohotový</u>	Vanda Gabrielová	0:43	
I <u>Jak používat humor v komunikaci</u>	Koko Comedy	0:42	
I <u>Anatomie emocí: jak číst emoce druhých z výrazu tváře</u>	Jan Ženatý	0:45	
NETWORKING			
I <u>Networking: profesionální přístup k budování B2B vztahů</u>	Petr Pouchlý	1:19	
I <u>Networking: Přirozená cesta k profesní spolupráci</u>	Petr Pouchlý	0:44	
ONLINE KOMUNIKACE			
I <u>Proфіkem na online porady: jak efektivně na virtuální meetingy</u>	Pavel Wieser	1:06	
I <u>Proфіkem na videohovory: praktický průvodce</u>	Pavel Wieser	0:48	
VYJEDNÁVÁNÍ			
I <u>Trénink vyjednávání prakticky I.</u>	Vít Prokůpek	1:02	
I <u>Trénink vyjednávání prakticky II.</u>	Vít Prokůpek	1:51	

PREZENTACE

PREZENTAČNÍ DOVEDNOSTI	LEKTOR	DĚLKA	AUDIO
I <u>Odprezentuj: 10 chyb při tvorbě prezentací a jak se jim vyhnout</u>	Marek Hrkal	0:43	
I <u>Odprezentuj: Jak vizualizovat data v prezentacích</u>	Marek Hrkal	1:07	
I <u>Tři pilíře úspěšné prezentace</u>	Olga Lošťáková	0:55	
I <u>Jak zvládnout trému a jiné obtíže při prezentaci</u>	Olga Lošťáková	1:00	
I <u>Prezentační dovednosti a veřejný projev</u>	Pavel Wieser	0:44	
I <u>Jak úspěšně prezentovat a vést porady</u>	Eva Marková	0:47	
I <u>Ovládni svůj hlas nejen pro lepší prezentaci</u>	Dalibor Neuwirt	0:57	
STORYTELLING			
I <u>Storytelling 1 : Prezentace a business storytelling</u>	Pavel Wieser	0:30	
I <u>Storytelling 2: Prodávějte příběhem a zaujměte</u>	Pavel Wieser	0:30	
VIZUÁLNÍ MYŠLENÍ			
I <u>Prokreslete se k úspěšné prezentaci</u>	Bea Brosková	0:34	
LEKTORSKÉ DOVEDNOSTI			
I <u>Lektorské dovednosti: Jak udělat z dobrého školení skvělé</u>	Katarína Kovalčíková	1:02	
VIDEOKURZY			
I <u>Jak vytvořit skvělý videokurz od A do Z</u>	Daniel Gamrot	1:20	

MARKETING

OBSAHOVÝ MARKETING	LEKTOR	DĚLKA	AUDIO
I <u>Obsahová strategie</u>	Obsahová agentura	1:59	
I <u>Obsahová strategie I: První kroky</u>	Obsahová agentura	0:17	

Obsahová strategie II: Obsahový audit	Obsahová agentura	0:24	
Obsahová strategie III: Jak na persony	Obsahová agentura	0:26	
Obsahová strategie IV: Strategie prakticky	Obsahová agentura	0:23	
Obsahová strategie V: 10 detailů funkční strategie	Obsahová agentura	0:22	
ONLINE MARKETING			
Průvodce marketingem na sociálních sítích	Simona Kubán	0:51	
Chytrá marketingová strategie	Michal Krutiš	1:00	
Jak úspěšně připravit vaši první online kampaň	Dobrý web	1:24	
Základy PPC reklamy v Google Ads a Skliku	Petra Větrovská	0:55	
Úvod do webové analytiky	Jan Tichý	1:37	
Nastavení PPC kampaní s analýzou klíčových slov	H1.cz	0:25	
Analýza klíčových slov	H1.cz	1:56	
COPYWRITING			
Jak (se) prodat textem	Michelle Losekoot	0:46	
Jak na texty, díky kterým vás najdou	H1.cz	0:43	
MARKETING ZNAČKY			
Základy řízení značky	Tomáš Hrivnák	0:59	
DESIGN			
Gamifikace: Jak využít hru a herní prvky v byznys	Oliver Šimko	0:57	
Human-Centered Design: Uživatelské testování	J. Sekera, P. Kosnar	1:25	
Human-Centered Design: Design zaměřený na člověka	J. Sekera, P. Kosnar	0:51	
Základy grafiky pro negrafiky	Linda Martišková	1:27	

OSOBNÍ ROZVOJ

KRITICKÉ MYŠLENÍ	LEKTOR	DÉLKA	AUDIO
Anatomie správného rozhodování	Cyril Höschl	0:46	
Rozhodujte se jako šachový velmistr	Ján Markoš	0:56	
Akademie KRITICKÉ MYŠLENÍ	Lukáš Hána	8:27	
Jak hacknout rozhodování - intuice vs. algoritmy	Lukáš Hána	0:54	
Ekonomické myšlení	Lukáš Hána	0:56	
Rozhodování za nejistoty	Lukáš Hána	1:15	
Teorie her a jak okolnosti ovlivňují rozhodování	Lukáš Hána	0:58	
Úvod do kritického myšlení	Lukáš Hána	0:54	
Akademie KRITICKÉ MYŠLENÍ	Lukáš Hána	8:27	
Mediální gramotnost a fact-checking	Lukáš Hána	1:05	
Rozhodování na základě důkazů	Lukáš Hána	1:10	
Racionální komunikace a argumentace	Lukáš Hána	1:11	
SEBEPOZNÁNÍ			
Sebepečení jako cesta ke spokojenosti s Adelou Vinczeovou	Adela Vinczeová	0:53	
Autenticita jako cesta k úspěchu s Adelou Vinczeovou	Adela Vinczeová	0:58	

<u>Odvaha vystoupit z komfortní zóny s Tomášem Etzlerem</u>	Tomáš Etzler	1:06	
<u>Přesáhní sám sebe</u>	M. Starka, Z. Zamborská	0:51	
<u>Motivace a smysl: Jak hledat smysl v osobním životě i práci?</u>	Denisa Dědičová	1:03	
<u>Osobní hrdost a asertivita: Jak si vážit sám sebe?</u>	Denisa Dědičová	0:56	
<u>NLP koučink I. - Naučte se myslet jinak</u>	Daniela Kalvodová	1:14	
<u>NLP koučink II. - Praktické techniky pro život</u>	Daniela Kalvodová	0:55	
<u>NLP koučink III. - Dosahování cílů, které baví</u>	Daniela Kalvodová	0:59	
<u>NLP koučink - kompletní kurz</u>	Daniela Kalvodová	3:10	
<u>Autenticky a po svém</u>	Pavel Moric	0:37	
<u>Mindfulness I: Jak zlepšit svou pozornost a zachovat si nadhled</u>	Marek Vich	0:49	
<u>NASTAVENÍ MYSLI: Jak změnit svoje myšlení?</u>	Petr Ludwig	1:21	
<u>Barevná osobnostní typologie</u>	Jana Horáková	0:40	
OSOBNÍ MARKETING			
<u>Osobní marketing I.: Jak si vybudovat pozitivní image?</u>	Filip Kahoun	1:13	
<u>Osobní marketing II.: Jak se úspěšně prodat v práci?</u>	Filip Kahoun	1:19	
<u>Osobní styl muže jako brána k úspěchu</u>	Daniel Šmíd	1:01	
<u>Průvodce stylem a módou pro ženy : Jak si vytvořit šatník snů</u>	Lenka Zelenohorská	0:54	
PSYCHOHYGIENA			
<u>Průvodce duševním zdravím: v pohodě v práci i na home office</u>	Tomáš Rektor	0:57	
<u>Syndrom vyhoření a jak mu předcházet</u>	Cyril Höschl	0:44	
<u>Mindfulness - Jak se zbavit stresu a napětí i když nestíháte</u>	Katarzyna Jedzoková	1:03	
<u>Jak se ubránit syndromu vyhoření – svépomocný manuál</u>	Tereza Hodycová	0:48	
<u>Mindfulness II: Jak zvládat stres</u>	Marek Vich	1:02	
<u>Jak na digitální well-being?</u>	Karolína Presová	0:37	
PRÁCE S EMOCEMI			
<u>Emoce pod kontrolou I – Emoční inteligence a sebeuvědomění</u>	Radka Loja	1:00	
<u>Emoce pod kontrolou II – 5 kroků ke zvládnutí emocí</u>	Radka Loja	1:20	
ZDRAVÝ ŽIVOTNÍ STYL			
<u>Tělo fpohodě: v kanceláři i na home office</u>	Fpohybu	0:37	
<u>Jak zdravě jíst v práci</u>	Margit Slimáková	1:12	
<u>Zdravé jídlo a život jako základ prospívání v práci i soukromí</u>	Margit Slimáková	1:29	
<u>Zbavte se bolesti zad jednou provždycky</u>	Vectispro	0:36	
<u>„Tahák na zdraví“ aneb psychosomatika ve zdravotní prevenci</u>	Tereza Hodycová	0:56	
SEBEROZVOJ			
<u>Cesta na vrchol: za hranicí komfortní zóny s himálajským horolezcem</u>	Radek Jaroš	0:52	
<u>Alchymie změny</u>	Pavel Moric	1:26	
<u>V mysli tenisové bojovnice: otevřeně s vítězkou Turnaje mistryň</u>	Dominika Cibulková	0:49	
<u>Zvládnutí ega: jak si udržet zdravé sebevědomí</u>	Lukáš Bakoš	0:41	
<u>Myšlení vítězů s olympijským šampionem v moderním pětiboji</u>	David Svoboda	0:49	

<u>Co ví věda o spokojenosti?</u>	Petr Ludwig	2:20	
<u>Sebekoučování</u>	Zita Henselová	0:59	
<u>Vzdělávání jako součást života</u>	Tomáš Hruša	2:13	
<u>Mentoring: Nechte si poradit a odbrzděte kariéru</u>	Lenka Mrázová	0:50	
<u>Cesta ke skvělému výkonu</u>	Petr Koukal	1:50	
<u>Zkrácená historie etikety a proč se jí zabývat</u>	Daniel Šmíd	0:36	
<u>Agilní (r)evoluce: Jak ustát agilní transformaci</u>	Josef Lhotský	0:43	
KARIÉRA			
<u>Jak úspěšně najít práci</u>	Seduo.cz	1:08	
<u>Pracujte na dálku a svobodně</u>	M. Vinš, P. Novák	0:42	
<u>Budujte úspěšnou kariéru v jakémkoli věku!</u>	Age Management	1:26	
KREATIVITA			
<u>Kreativita jako superschopnost pro každého</u>	Michal Pastier	0:57	
VIZUÁLNÍ MYŠLENÍ			
<u>Vizuální myšlení</u>	Bea Brosková	3:53	
<u>Zvizualizuj si své sny</u>	Bea Brosková	0:47	
<u>Myšlenkové mapy pro byznys i osobní život</u>	Bea Brosková	0:46	
<u>Jak si pomocí čmáraní ulehčit práci</u>	Bea Brosková	1:15	
<u>Vizuálním myšlením k úspěšnému byznysu</u>	Bea Brosková	0:52	
<u>Jak na skečnouting aneb čmárej si (i) na poradě</u>	Bea Brosková	0:56	

PRODUKTIVITA

OSOBNÍ PRODUKTIVITA

- | Konec prokrastinace
- | Energy management: jak zvládat únavu a mít dost energie
- | DOBA DIGITÁLNÍ: Jak pracovat soustředěně a bez vyrušení?
- | The End of Procrastination
- | Digitální technologie pro osobní produktivitu
- | Jak si vytvořit a udržet produktivní návyky
- | Osobní produktivita - kompletní kurz
- | Jak efektivně zpracovávat úkoly a informace
- | Jak pracovat efektivně a bez stresu

TIMEMANAGEMENT

- | Jak správně prioritizovat
- | Jak šetřit čas při práci s e-maily
- | Jak se soustředit ve světě vyrušení

HOME OFFICE

- | Hybridní spolupráce: průvodce pro spolupráci odkudkoliv
- | Home Office pro zaměstnance: praktické rady a tipy
- | HOME OFFICE 2.0: Jak být efektivní při práci na dálku?

LEKTOR	DĚLKA	AUDIO
Petr Ludwig	2:05	
Jan Ženatý	0:41	
Lukáš Havránek	0:56	
Adela Schicker	2:27	
Daniel Gamrot	1:35	
Daniel Gamrot	0:42	
Daniel Gamrot	3:51	
Daniel Gamrot	0:45	
Albert Höfer	1:56	
Daniel Gamrot	0:46	
Daniel Gamrot	0:57	
Daniel Gamrot	0:46	
Zdenka Studená	1:00	
Zdenka Studená	1:09	
Barbora Vacková	1:04	

I <u>Home office a vedení týmu na dálku: praktické tipy pro manažery</u>	Zdenka Studená	1:09	
INOVACE			
I <u>Praktická cesta k inovacím</u>	Ján Uriga	1:13	
PRÁCE S INFORMACEMI			
I <u>Zkušenosti generála tajné služby: Práce s informacemi</u>	Andor Šándor	0:45	
I <u>Práce s informacemi ve výrobě I.</u>	Radovan Čadek	0:30	
I <u>Práce s informacemi ve výrobě II.</u>	Radovan Čadek	0:42	
VÝROBA			
I <u>Lean Management: průvodce principy štlhlé výroby</u>	Tomáš Stöhr	1:08	
I <u>Zjednodušování ve výrobě</u>	Ján Košturiak	0:46	
PAMĚTOVÉ TECHNIKY			
I <u>Spojovací systém: nejsnazší cesta k lepší paměti</u>	Marek Sýkora	0:21	
I <u>Paměťový palác - tajemství všech mistrů paměťových soutěží</u>	Marek Sýkora	0:23	
I <u>Jak si zapamatovat čísla, telefony, kódy, termíny i adresy</u>	Marek Sýkora	0:15	
I <u>Jak si pamatovat jména a učit se jazyky</u>	Marek Sýkora	0:18	
I <u>Jak si zapamatovat kalendář, balíčky karet i binární kódy</u>	Marek Sýkora	0:18	

PROJEKTY

PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ	LEKTOR	DĚLKA	AUDIO
I <u>Lean Canvas: Od nápadu k fungujícímu byznysu</u>	J. Dvořák a M. Vlasáková	0:30	
I <u>Projektové řízení krok za krokem</u>	Jiří Krátký	0:54	
I <u>Staňte se projektovým manažerem</u>	Jiří Krátký	3:12	
I <u>Jak úspěšně nastartovat projekt</u>	Jiří Krátký	1:16	
I <u>Plánování projektu I: čas, zdroje a náklady</u>	Jiří Krátký	0:40	
I <u>Plánování projektu II: rizika a komunikace</u>	Jiří Krátký	0:36	
I <u>Realizace a ukončení projektu</u>	Jiří Krátký	0:48	
I <u>Co potřebuje HR specialista vědět o projektovém řízení?</u>	Jiří Krátký	0:43	
AGILNÍ ŘÍZENÍ			
I <u>Agilní metodiky v praxi</u>	Zuzana Šochová	1:16	

HR & PRÁVO

NÁBOR	LEKTOR	DĚLKA	AUDIO
I <u>Jak správně napsat pracovní inzerát</u>	LMC	0:32	
I <u>Nábor nových zaměstnanců v souladu s GDPR</u>	LMC	0:37	
I <u>Strategie získání TOP kandidáta</u>	Hana Holá	0:25	
I <u>Jak vybrat dobrého obchodníka</u>	KP2 a Jiří Březina	1:12	
EMPLOYEE BRANDING			
I <u>Moderní trendy v HR</u>	Tomáš Ervín Dombrovský	1:18	

I <u>HR marketing v praxi: Jak na atraktivní značku zaměstnavatele</u>	Oliver Jakubík	1:19	
I <u>Jak začít s budováním značky zaměstnavatele (Employer Branding)</u>	LMC	1:18	
VZDĚLÁVÁNÍ A ROZVOJ			
I <u>Jak se efektivně učit online</u>	Brano Frk	1:07	
I <u>Firemní vzdělávání: efektivní rozvoj zaměstnanců</u>	Brano Frk	1:05	
I <u>Talent management generace Y</u>	Gabriela Potočková	1:07	
PRACOVNÍ PRÁVO			
I <u>Pracovní právo pro manažery I.</u>	Jakub Oliva	1:02	
I <u>Pracovní právo pro manažery II.</u>	Jakub Oliva	0:58	
I <u>Jak se nespálit při propouštění zaměstnanců</u>	Jakub Oliva	0:50	
I <u>Pracovní právo SR pro manažery</u>	Milan Ficek	1:06	
DIVERZITA A INKLUZE			
I <u>Diverzita a inkluze: Jak pracovat s mezikulturními rozdíly?</u>	Adela Plesnik Schicker	1:17	

KANCELÁŘSKÝ SOFTWARE

MICROSOFT OFFICE 365	LEKTOR	DĚLKA	AUDIO
I <u>Microsoft Office 365: vaše online kancelář</u>	Cloudforce	0:48	
MICROSOFT EXCEL			
I <u>Excel pro začátečníky</u>	Pavel Lasák	1:39	
I <u>Základy grafů v Excel</u>	Pavel Lasák	0:33	
I <u>Pokročilejší grafy v Excel</u>	Pavel Lasák	0:35	
I <u>Tipy a triky pro Excel</u>	Pavel Lasák	0:48	
I <u>Obecně o funkcích v Excel</u>	Pavel Lasák	0:29	
I <u>Statistické funkce v Excel</u>	Pavel Lasák	0:25	
I <u>Matematické funkce v Excel</u>	Pavel Lasák	0:27	
I <u>Vyhledávací a referenční funkce v Excel</u>	Pavel Lasák	0:22	
I <u>Logické funkce v Excel</u>	Pavel Lasák	0:32	
I <u>Funkce datum a čas v Excel</u>	Pavel Lasák	0:29	
I <u>Textové funkce v Excel</u>	Pavel Lasák	0:30	
I <u>Kontingenční tabulky v Excel</u>	Pavel Lasák	0:54	
I <u>Profilkem v Excelu za 7 hodin</u>	Pavel Lasák	6:47	
I <u>Excel - praktická cvičení</u>	Pavel Lasák	2:33	
I <u>MS Kalendář na Maximum</u>	Daniel Gamrot	0:23	
I <u>Jak na Power Query pro Excel</u>	Pavel Lasák	0:50	
I <u>Začínáme s makry v MS Excel</u>	Luděk Salamánek	0:21	
MICROSOFT WORD			
I <u>Word 2016: Vytvářejte perfektní dokumenty</u>	CloudForce	0:36	
I <u>Word 2016: Pokročilé formátování</u>	CloudForce	0:51	
MICROSOFT OUTLOOK			
I <u>Microsoft Outlook: Inbox Zero - jak na e-maily efektivně</u>	Cloudforce	1:04	

<u>Microsoft Office 365: Outlook - pošta a kontakty</u>	Cloudforce	0:56
<u>Outlook 2016: Jak na e-mail</u>	CloudForce	0:33
<u>Nastavení e-mailového klienta Microsoft Outlook</u>	Seduo.cz	0:10
<u>MS Kalendář na Maximum</u>	Daniel Gamrot	0:23
MICROSOFT POWERPOINT		
<u>PowerPoint 2016: Nejen pro začátečníky</u>	CloudForce	0:50
<u>PowerPoint – Práce s texty a obrázky</u>	Kateřina Černostová	0:50
MICROSOFT TEAMS		
<u>Microsoft Teams 1: spolupracujte online pomocí chatu</u>	CloudForce	0:46
<u>MS Teams pro administrátory 1: základy vytváření a správy týmů</u>	CloudForce	0:42
<u>Microsoft Teams 2: online schůzky</u>	CloudForce	0:31
<u>Microsoft Teams 3: sdílené soubory</u>	CloudForce	0:49
MICROSOFT SHAREPOINT		
<u>SharePoint Online 1: základní práce s webem</u>	CloudForce	0:15
<u>Seznamy na SharePointu 1: vytvářejte seznamy a sloupce</u>	CloudForce	0:42
<u>Seznamy na SharePointu 2: vychytávky pro práci s položkami a seznamem</u>	CloudForce	0:19
<u>SharePoint 3: zobrazení pro přehlednou práci s daty</u>	CloudForce	0:15
<u>Knihovny na SharePointu 1: co je to knihovna a jak do ní dostat soubory</u>	CloudForce	0:26
<u>Knihovny na SharePointu 2: práce s knihovnou dokumentů</u>	CloudForce	0:18
<u>Knihovny na SharePointu 3: Akce se soubory v knihovně online</u>	CloudForce	0:23
<u>Knihovny na SharePointu 4: nastavení oprávnění a sdílení</u>	CloudForce	0:32
MICROSOFT ONE NOTE		
<u>MS One Note</u>	Daniel Gamrot	0:40
MICROSOFT TO DO		
<u>Organizace práce s Microsoft To Do</u>	Daniel Gamrot	1:04
MICROSOFT PLANNER		
<u>Microsoft Planner: Projekty v pohodě</u>	Daniel Gamrot	0:57
MICROSOFT ONE DRIVE		
<u>OneDrive pro firmy 1 - Pracujte se soubory kdekoli</u>	CloudForce	1:00
<u>OneDrive pro firmy 2: Spolupracujte na souborech s ostatními</u>	CloudForce	0:33
<u>OneDrive pro firmy 3: Pracujte se soubory na svém počítači</u>	CloudForce	0:30
MICROSOFT POWER BI		
<u>Microsoft Power BI: Chytrá vizualizace dat</u>	Pavel Lasák	1:53
GOOGLE SUITE		
<u>Tabulky Google</u>	Pavel Lasák	1:57
<u>Úvod do G Suite - bezpečnost v cloudu, hesla a Chrome</u>	Pavel Minář	0:30
<u>Gmail - buďte pány své pošty</u>	Pavel Minář	0:59
<u>Google Disk - mějte svá data pod kontrolou</u>	Pavel Minář	0:52

Google Kalendář - organizace času a plánování	Pavel Minář	0:34
Google aplikace: G Suite, Gmail, Disk a Kalendář	Pavel Minář	2:57
Jak efektivně vyhledávat pomocí Google	Seduo.cz	0:07
Pokročilé vyhledávání na Google	Seduo.cz	0:07
KYBERNETICKÁ BEZPEČNOST		
Digitální bezpečnost: naučte se pohybovat v online světě bezpečně	Karol Suchánek	0:52
GRAFIKA		
Adobe Photoshop: základní práce a s fotografií	Linda Martišková	0:45
Kancelářské figle s obrázky	Seduo.cz	0:17
Canva pro firmy a podnikatele - Jednoduchá grafika online	Linda Martišková	1:22
Mám fotku a co dál? Zoner	Lukáš Zídka	0:51
APLIKACE		
Todoist - zorganizujte si život	Seduo.cz	0:24
Trello I - Rychlý start do organizace projektů	Seduo.cz	0:08
Trello II – Pokročilé funkce	Seduo.cz	0:10
Organizujte své poznámky s Evernote	Seduo.cz	0:14
Software pro virtuální konference	Seduo.cz	0:19
TIPY & TRIKY		
Naučte se používat klávesové zkratky	Seduo.cz	0:06
Naučte se používat klávesové zkratky II.	Seduo.cz	0:11
Nastavte si konečně bezpečné heslo	Seduo.cz	0:13
Zkratky v online komunikaci	Seduo.cz	0:10
Základní technologický slovník	Seduo.cz	0:15
Vytvořte si web pomocí WordPressu	David Krupička	0:14
Etiketa mailování	Seduo.cz	0:14
APPLE		
Přecházíme na Mac	Martin Světlík	0:37
Používáme Mac efektivně	Martin Světlík	1:12
iCloud a bezpečnost na Macu	Martin Světlík	0:38
Ovládněte iPhone jako teenager	Martin Světlík	1:16

JAZYKY

ANGLIČTINA	LEKTOR	DĚLKA	AUDIO
Jak na psaní e-mailů v angličtině	Bronislav Sobotka	1:18	
Ovládněte každodenní pokec v angličtině	Bronislav Sobotka	1:11	
Rozmluvte se anglicky!	Bronislav Sobotka	2:24	
Naučte se konečně opravdu anglicky	Bronislav Sobotka	1:54	
Kompletní angličtina s Broňou Sobotkou	Bronislav Sobotka	16:03	
Vše, co jste kdy chtěli vědět o anglických časech I	Bronislav Sobotka	1:02	
Vše, co jste kdy chtěli vědět o anglických časech II	Bronislav Sobotka	0:53	

No More Czenglish I	Bronislav Sobotka	0:54	
No More Czenglish II	Bronislav Sobotka	0:43	
76 nejčastěji zaměňovaných slov v angličtině	Bronislav Sobotka	0:44	
Anglické idiomy I	Bronislav Sobotka	0:46	
Anglické idiomy II	Bronislav Sobotka	0:46	
Anglická frázová slovesa I	Bronislav Sobotka	0:49	
Anglická frázová slovesa II	Bronislav Sobotka	0:50	
Cool fráze a obraty pro každou situaci	Bronislav Sobotka	0:46	
Slova a fráze, co vás ve škole nenaučili	Bronislav Sobotka	0:55	
Maxi kurz anglických předložek	Bronislav Sobotka	4:29	
Jak na členy v angličtině	Bronislav Sobotka	1:14	
Zákeřnosti anglického slovosledu	Bronislav Sobotka	1:19	
English for Meetings	Espresso English	0:07	
Proper English Without Boring Grammar	Ryan Viguerie	0:43	
Secret dictionary of native speakers	Ryan Viguerie	0:32	
Prezentujte v angličtině!	Skřivánek	0:19	
Kujte pikle formálně i neformálně	Skřivánek	0:16	
Přesvědčte a dohodněte se!	Skřivánek	0:17	
Zvedněte telefon a domluvte se	Skřivánek	0:18	
Mailujte jako profík: věcně, přehledně a v angličtině!	Skřivánek	0:19	
English for Meetings	Espresso English	0:07	
NĚMČINA			
Každodenní pokec v němčině	Míša Nofftz Skopalová	1:20	
Německé předložky stručně a jasně	Míša Nofftz Skopalová	1:29	
Nejčastější chyby v němčině	Míša Nofftz Skopalová	0:31	
Firemní korespondence v němčině	Zdeněk Pecka	0:50	
Firemní telefonování v němčině	Zdeněk Pecka	0:37	
Prezentování v němčině	Zdeněk Pecka	0:57	
ČEŠTINA			
Start Speaking Czech Now! - The Essentials	Vít Benešovský	0:46	
Start Speaking Czech Now! - More Essentials	Vít Benešovský	0:42	
Start Speaking Czech Now! - Final Course in Essential Czech	Vít Benešovský	0:41	
Jak na český pravopis	Jan Tábořský	0:20	
Psaní e-mailů snadněji a rychleji	Jan Tábořský	0:21	
Úprava moderního dopisu	Jan Tábořský	0:25	
Cesta k dobrému jazykovému stylu	Jan Tábořský	0:21	
Cesta k dobrému jazykovému stylu II	Jan Tábořský	0:18	
Jak na čárky ve větách a souvětích	Jan Tábořský	0:19	
Psaní velkých písmen jako pravopisná hrůza hrůz?	Jan Tábořský	0:19	

PŘIPRAVUJEME

BRZY NA SEDUO.CZ

LEKTOR

AUDIO

I Onboarding
I Prodejní techniky
I Praktická typologie – jak se domluvit s každým

Renata Novotná
Viktor Kostický
Eva Marková

