








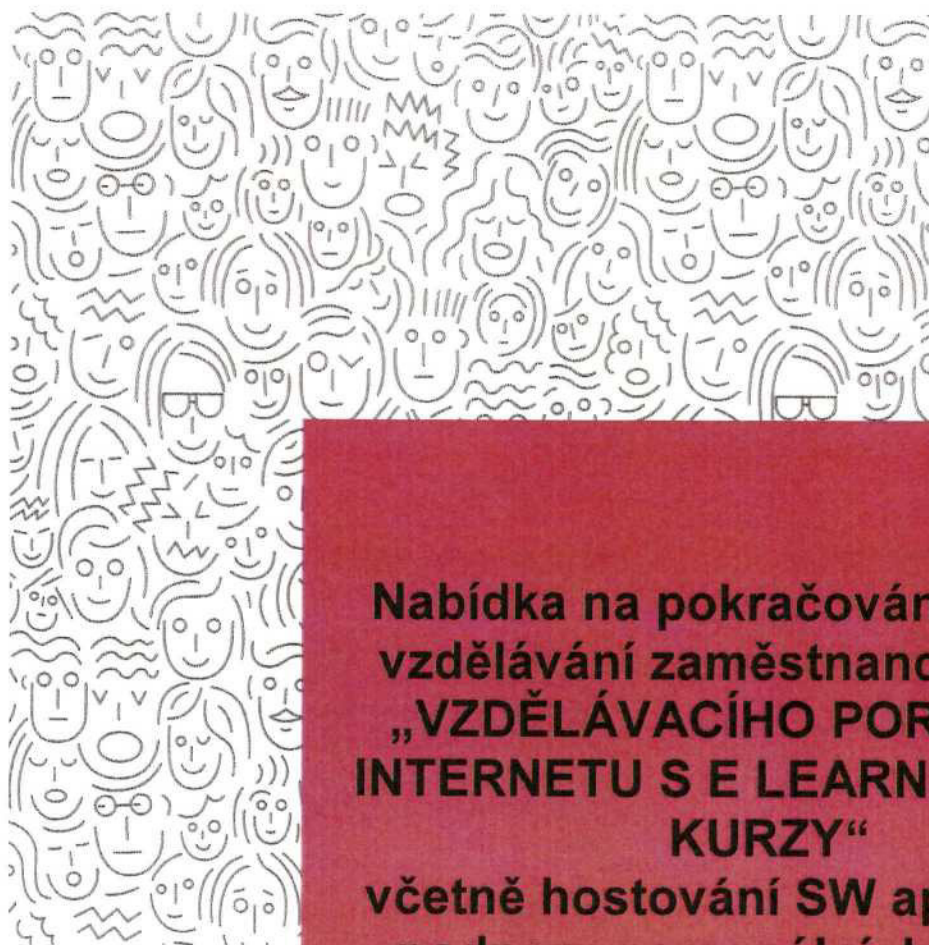
MĚSTO SEDLČANY  
náměstí T. G. Masaryka 32  
264 80 Sedlčany

# OBJEDNÁVKA

<b>Dodavatel:</b> RENTEL a.s. Pod Třešněmi 1120/18a 152 00 Praha 5 - Hlubočepy IČ:26128233 DIČ: CZ26128233	<b>Objednávka č. 85/2024</b> Č. j.: MÚ-S/T/6058/2024  <i>Uvádějte ve fakturách a dodacích listech. Nebude-li uvedeno, vydáme zákaz úhrady.</i>
<b>Podrobnosti platby:</b> Způsob platby: na bankovní účet Bankovní spojení: - MONETA Money Bank, a.s. č. účtu: 27-700322684/0600 - Česká spořitelna a.s. č. účtu: 27-521722359/0800 Plátce DPH	<b>Adresa příjemce faktury:</b> Město Sedlčany náměstí T. G. Masaryka 32 264 80 Sedlčany  <b>Dodací lhůta:</b>

**Předmět objednávky:**  
Objednávám tímto u obchodní společnosti RENTEL a.s., se sídlem Pod Třešněmi 1120/18a, 152 00, Praha 5-Hlubočepy, IČ: 261 28 233, DIČ: CZ26128233, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B/6225 (dále jen Poskytovatel) za níže uvedených podmínek a výhrad následující dílo a služby: Vzdělávání zaměstnanců formou VZDĚLÁVACÍHO PORTÁLU NA INTERNETU S ELEARNINGOVÝMI KURZY včetně hostování SW aplikací pro podporu personálních činností na období od 1. 4. 2024 – 31. 3. 2025 dle nabídky v ceně 90 200,- Kč bez DPH. (109 142,- Kč s DPH)

<b>Zde potvrďte přijetí objednávky:</b> (datum, razítko, podpis)  	<b>Razítko:</b>  
<b>Vyřizuje:</b>  	<b>Schválil(a):</b> Ing. Vojtěch Hlaváček tajemník Městského úřadu Sedlčany  V Sedlčanech dne: 15. 3. 2024 



**Nabídka na pokračování zajištění  
vzdělávání zaměstnanců formou  
„VZDĚLÁVACÍHO PORTÁLU NA  
INTERNETU S E LEARNINGOVÝMI  
KURZY“**

**včetně hostování SW aplikací pro  
podporu personálních činností  
na období od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025  
pro MÚ Sedlčany**

RENTEL a.s.

Pod Třešněmi 1120/18A

152 00 Praha 5 - Hlubočepy

Vypracoval:






V Praze dne 26. 02. 2023

**ReNTEL**

## Identifikační údaje uchazeče

*Uchazeč uvede níže specifikované identifikační údaje platné ke dni podání nabídky.*

Položka	Údaje vyplněné uchazečem
Obchodní firma	RENTEL a.s.
Sídlo	Pod Třešněmi 1120/18, 152 00 Praha 5
Identifikační číslo	26128233
Daňové identifikační číslo	CZ26128233
Spisová značka v obchodním rejstříku	obchodní rejstřík vedený Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 6225
Předmět podnikání uchazeče	Poskytování softwarových služeb, automatizace zpracování dat, pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti, poskytování software a poradenství v oblasti hardware a software, výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd.
Telefon	
E-mail	
Internetové stránky	<a href="http://www.rentel.cz">www.rentel.cz</a>
Závazná adresa pro doručování korespondence	Pod Třešněmi 1120/18, 152 00 Praha 5
Bankovní spojení	

## Kontaktní osoby uchazeče

*Osoba oprávněná jednat jménem uchazeče ve věci účasti na zakázce.*

Položka	Údaje vyplněné uchazečem
Jméno a přímení osoby oprávněné k jednání	Ing. Stanislav Rolenc, předseda představenstva
Telefon a mobilní telefon oprávněné osoby	[REDACTED]
E-mail oprávněné osoby	[REDACTED]

*Osoba odpovědná za zpracování nabídky a kontaktní osoba.*

Položka	Údaje vyplněné uchazečem
Jméno a přímení osoby zodpovědné za nabídku	[REDACTED]
Kontakty	[REDACTED]

## Obsah

---

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE UCHAZEČE	2
KONTAKTNÍ OSOBY UCHAZEČE	3
OBSAH	4
PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI	5
CERTIFIKÁTY A AKREDITACE	6
NABÍDKA	7
CENOVÁ NABÍDKA	10
TERMÍN DODÁNÍ	11
FAKTURACE	11
REFERENCE	12
PŘÍLOHA 1 - SEZNAM NABÍZENÝ E-LEARNINGOVÝCH KURZŮ	13

## Představení společnosti

---

RENTEL a. s. poskytuje řešení rozsáhlého portfolia požadavků na elektronické distanční vzdělávání (e-learning) a podporu personálních činností:

- Jednorázová školení i ucelené vzdělávací projekty
- Vývoj a realizace e-learningových kurzů na zakázku
- SW personální aplikace
- Dodávka či hostování LMS

### Výkonný ředitel

- Stanislav Rolenc

### Obchodní oddělení

*osobní kontakt se zákazníkem, zpracování nabídek, projektový management*



### Realizační oddělení

*správa a administrace e-learningových kurzů, help-desk účastníkům vzdělávacích programů, vývoj e-learningových kurzů a vzdělávacích programů na zakázku*



### IT oddělení

*vývoj sw personálních aplikací, vývoj LMS, groupwarová aplikační řešení pro správu a řízení toku dokumentů včetně jejich archivace*



## Certifikáty a akreditace

### Společnost RENTEL a.s.

- Akreditovaná vzdělávací instituce MV ČR

### Společnost RENTEL a.s. certifikována dle

- ISO 9001:2015 - Nákup, návrh, vývoj, údržba a správa SW produktů. Poskytování vzdělávacích služeb s využitím IT technologií. Poskytování vzdělávacích služeb s využitím IT technologií.
- ISO/IEC 27001:2013 - Nákup, návrh, vývoj, údržba a správa SW produktů. Poskytování vzdělávacích služeb s využitím IT.



## Nabídka

---

Společnost RENTEL a.s., která je akreditovanou vzdělávací institucí dle zákona 312/2002 Sb., nabízí pokračování provozování internetového vzdělávacího portálu s e-learningovými kurzy pro zaměstnance úřadu, zajištění průběžného on-line vzdělávání včetně testování a následného vystavení elektronických osvědčení úspěšným absolventům kurzů.

Vzdělávací portál bude obsahovat více než 116 e-learningových kurzů z toho 64 akreditovaných MV ČR:

- 1 kurz s akreditací MV ČR - Vstupní vzdělávání
- 2 kurzy s akreditací MV ČR - - Vzdělávání vedoucích úředníků – obecná část
- 7 kurzů s akreditací MV ČR - Vzdělávání vedoucích úředníků – zvláštní část
- 1 kurz s akreditací MV ČR - Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti – obecná část
- 55 kurzů s akreditací MV ČR - Průběžné vzdělávání (Správní činnosti)
- 47 kurzů Celoživotního vzdělávání (Měkké dovednosti, Osobní rozvoj, ...)
- 6 kurzů Školení ze zákona (BOZP, PO, První pomoc, Školení řidičů,...)
- 3 kurzy IT dovedností

V příloze č. 1. je seznam aktuálně nabízených e-learningových kurzů e-learningových kurzů. Tento seznam se v průběhu poskytování služby může měnit.

Vzdělávací portál umožní všem zaměstnancům neustálý a neomezený přístup prostřednictvím svého internetového prohlížeče do všech e-learningových kurzů, ať s cílem kurz absolvovat a získat certifikát nebo jen pro získání potřebných znalostí pro podporu své práce.

Součástí vzdělávací portálu budou **SW aplikace pro podporu personálních činností:**

### **1) SW aplikace pro evidenci a plánování dle zákona 312/2002 Sb. – Personalista**

Tato aplikace jiného umožňuje:

- objednávání a schvalování přihlášek zaměstnanců k absolvování e-learningových kurzů, kdy pověřené osoby zadavatel budou oprávněny schvalovat objednávky na vzdělávání jednotlivých zaměstnanců,
- vytvářet a spravovat vzdělávací plány zaměstnanců dle zákona 312/2002 Sb.,
- evidovat absolvovaného vzdělávání (e-learningových kurzů, prezenčních kurzů, ...) včetně monitorovacích a statistických výstupů a sestav a úložiště elektronických certifikátů.

Uvedená aplikace bude implementována jako součást uvedeného vzdělávacího portálu na Internetu. Zaměstnanci k aplikacím a vzdělávání budou přistupovat formou zabezpečeného přístupu pomocí svého web prohlížeče (Chrome, MS Edge,...). Jiné požadavky na IT infrastrukturu nejsou.



## **2) SW aplikace pro evidenci a hlídání zákonných povinností (BOZP, PO, řidiči) a lékařských prohlídek – Zákonné povinnosti.**

Tato aplikace umožňuje:

- On-line přístup do aktuálních termínů a požadavků plnění zákonných povinností pro zaměstnance.
- Možnost nastavení přístupu pro vedoucí zaměstnance pro kontrolu plnění termínů lékařských prohlídek a zákonných povinností jejich podřízených, včetně tisku přehledových sestav.
- Automatizovaný výpočet dalšího termínu lékařské prohlídky v závislosti na věku zaměstnance, pracovním zařazení (kategorii), režimu práce.
- Možnost nastavení e-mail upozornění na další termín lékařské prohlídky na vybrané zaměstnance.
- Tiskové výstupní sestavy s možností filtrování výstupů včetně možnosti exportu do tabulky formátu excel a výběru organizační jednotky pro výstup.
- Možnost tisku/odeslání e-mailem žádanky na lékařskou prohlídku lékaři zaměstnanci.
- Možnost definování vlastních kategorií zákonných povinností.
- Možnost nastavení e-mail upozornění na další termín splnění zákonné povinnosti na vybrané zaměstnance včetně možnosti pravidelného opakování v zadané časové periodě.
- Tiskové výstupní sestavy s možností filtrování výstupů včetně možnosti exportu do tabulky formátu excel a výběru organizační jednotky pro výstup.
- Možnost automatického hlídání termínů a přihlašování zaměstnanců do on-line kurzů k splnění zákonné povinnosti po vypršení časové periody.

## **3) SW aplikace pro přístup zaměstnanců k evidovaným údajům v aplikacích – Profil**

- Aplikace umožňuje individuální přístup pro uživatele k souhrnným informacím, které se týkají jejich
- Každý pracovník má zajištěn přístup ke své evidenční kartě do aplikace ePersonalista, k přístupu obdrží jedinečné identifikátory (login, heslo)-
- Komplexní přehled vzdělávacích aktivit pracovníka.
- Možnost průběžného sledování plnění vzdělávacího plánu.
- Uložiště certifikátů a osvědčení.
- Evidence lékařských prohlídek zaměstnance včetně budoucích termínů.
- Evidence zákonných povinností (BOZP, PO, řidiči,...) včetně budoucích termínů.

**4) SW maintenance instalovaných aplikací, která obsahuje:**

- Podporu zaměstnanců při vzdělávání a administrátorů vzdělávání formou e-mailové a telefonické podpory. Telefonická podpora je dostupná v pracovní dny od 8:00 do 16:00 hodin.
- Implementaci nových funkcionalit/ nových verzí aplikací.

## Cenová nabídka

Název položky	Měrná jednotka (MJ)	Množství	Cena Kč bez DPH	Cena Kč včetně DPH
Roční paušál za provoz vzdělávacího portálu na Internetu, vzdělávání e-learningovými kurzy, testování zaměstnanců	rok	1	44 400,-	53 724,-
Roční paušál za provoz SW aplikace pro evidenci a plánování vzdělávání <b>Personalista</b>	rok	1	24 000,-	29 040,-
Roční paušál za provoz SW aplikace pro evidenci lékařských prohlídek a zákonných povinností <b>Zákonné povinnosti</b>	rok	1	16 800,-	20 328,-
Roční paušál za provoz aplikace pro přístup zaměstnanců k evidovaným údajům v aplikacích <b>Profil</b>	rok	1	ZDARMA	ZDARMA
Roční paušál za email a telefonickou (prac. dny 8:00 -16:00 hod.) podporu studujících a administrátorů a <b>SW maintenance</b> aplikací.	rok	1	5 000,-	6 050,-
<b>Cena celkem</b>	<b>rok</b>	<b>1</b>	<b>90 200,-</b>	<b>109 142,-</b>

Název položky	Měrná jednotka (MJ)	Množství	Cena Kč bez DPH	Cena Kč včetně DPH
Cena za vystavení elektronického osvědčení o absolvování kurzu	kus	1	40,-	48,40

## Termín dodání

---

Portál bude zprovozněn obratem.

## Fakturace

---

Fakturace dohodou. Splatnost daňového dokladu 14 dní.

## Reference

V roce 2023 využívalo naše služby vzdělávacího portálu s e-learningovými kurzy, vývoje e-learningových kurzů na zakázku a ICT aplikace pro podporu personálních činností více než 170 samosprávních a správních úřadů. V roce 2023 bylo vydáno 47 454 osvědčení o absolvování e-learningového kurzu, z toho bylo 23 044 akreditovaných osvědčení a 24 410 osvědčení bez akreditace MV ČR dle zákona 312/2002 Sb.

**Nejčastěji školené akreditované kurzy v roce 2023:** Ochrana osobních údajů dle nařízení GDPR a dalších právních předpisů, ISMS – Systém řízení bezpečnosti informací, Kybernetická bezpečnost, Potírání korupce ve veřejné správě.

**Nejčastěji školené neakreditované kurzy v roce 2023:** Školení řidičů referentských vozidel, Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana.

**Nejvíce objednávané novinky roku 2023:** Právní řád pro úředníky neprávnický, eGovernment v praxi územní samosprávy, Elektronická komunikace úředníků územních samosprávních celků, Systém sociálního zabezpečení v ČR.

### Reference ze správních a služebních úřadů:

Český báňský úřad, Česká inspekce životního prostředí, Ministerstvo dopravy ČR, Ministerstvo kultury ČR, Ministerstvo průmyslu ČR, Ministerstvo vnitra ČR, Probační a mediační služba, Státní fond dopravní infrastruktury, Státní pozemkový úřad, Úřad práce ČR a další.

### Reference ze samosprávních úřadů:

Aš, Benešov, Benešov nad Ploučnicí, Beroun, Bílina, Bílovec, Blatná, Blovice, Boskovice, Brandýs nad Labem, Brno - Magistrát města Brna, Brno, Městská část Brno – Střed, Brno, Městská část Brno – Židenice, Městská část Brno – Komín, Městská část Brno – Sever, Městská část Brno – Žabovřesky, Broumov, Bruntál, Břeclav, Bučovice, Čelákovice, Čerčany, Česká Kamenice, Česká Lípa, Česká Třebová, český Krumlov, Český Těšín, Děčín, Dobruška, Dobříš, Frenštát pod Radhoštěm, Frýdek-Místek, Hlučín, Hodonín, Holýšov, Hořovice, Hostivice, Hranice, Humpolec, Hustopeče, Chabařovice, Cheb, Chlumecký kraj, Chomutov, Chotěboř, Chropyně, Chrudim, Jablonec nad Nisou, Jablonné nad Orlicí, Jablonné v Podještědí, Jablunkov, Jaroměř, Jeseník, Jičín, Jihlava, Jihočeský kraj, Jihomoravský kraj, Jilemnice, Jirkov, Kaplice, Karlovarský kraj, Karviná, Klášterec nad Ohří, Kojetín, Kolín, Konice, Kopidlno, Kopřivnice, Kraj Pardubický - Krajský úřad, Královéhradecký kraj, Králíky, Krnov, Kroměříž, Kutná Hora, Lanškroun, Liberec, Liberecký krajský úřad, Libochovice, Libouchec, Lipník nad Bečvou, Litoměřice, Litomyšl, Litvínov, Louny, Lysá nad Labem, Magistrát města Pardubic, Magistrát Praha, Mariánské Lázně, Mikulov, Mnichovo Hradiště, Moravskoslezský kraj, Nejedek, Nepomuk, Neratovice, Notářská komora ČR, Nový Bor, Nymburk, Olomouc, Olomoucký kraj, Orlová, Ostrava, Ostrov, Pacov, Pardubice - Městský obvod Pardubice II, Pardubice - Městský obvod Pardubice III, Pardubice - Městský obvod Pardubice VII, Pardubický kraj, Ostrov, Pelhřimov, Písek, Podbořany, Pohořelice, Polička, Postoloprty, MČ Praha 12 a další.

## Příloha 1 - Seznam nabízený e-learningových kurzů

---

### Kurzy s akreditací MV ČR - Vstupní vzdělávání

1. Vstupní vzdělávání

### Kurzy s akreditací MV ČR - Vzdělávání vedoucích úředníků – obecná část

1. Vzdělávání vedoucích úředníků - obecná část
2. Vzdělávání vedoucích úředníků v praxi - obecná část

### Kurzy s akreditací MV ČR - Vzdělávání vedoucích úředníků – zvláštní část

1. Vzdělávání vedoucích úředníků – zvláštní část – Oblast územního rozhodování a rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění
2. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část – Oblast přestupkového řízení ve věcech pořádku ve státní správě, v územní samosprávě, veřejného pořádku, občanského soužití a majetku
3. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Oblast při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu
4. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Oblast při správě daní, poplatků a jiných obdobných peněžitých plnění
5. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Oblast ochrany přírody a krajiny (*novinka 2023*)
6. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Oblast sociálních služeb (*novinka 2023*)
7. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Oblast ochrany obyvatel a krizového řízení (*novinka 2023*)

### Kurzy s akreditací MV ČR - Zvláštní odborná způsobilost

1. Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti – obecná část

### Kurzy s akreditací MV ČR – průběžné vzdělávání

1. Bezplatná právní pomoc v českém právním řádu – praktický průvodce
2. Dopravní přestupky
3. Dotace a kontrolní mechanismy ve veřejné správě
4. eGovernment - Administrativní a informační bezpečnost
5. eGovernment – Autorizovaná konverze dokumentů, vidimace a legalizace
6. eGovernment v praxi územní samosprávy (*novinka 2023*)
7. Elektronická komunikace úředníků územních samosprávných celků
8. Kontrolní řád v aplikační praxi (zákon č. 255/2012 Sb.)
9. Kybernetická bezpečnost
10. Moderní metody řízení kvality
11. Nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích
12. Následné vzdělávání – komplet (oblast ekonomická, právní a veřejnosprávní)
13. Následné vzdělávání – oblast ekonomická (rozpočty a dotace v rámci ÚSC)
14. Následné vzdělávání – oblast právní (zadávaní veřejných zakázek, kontroly v rámci ÚSC)
15. Následné vzdělávání – oblast veřejnosprávní (registrace a anonymizace smluv, zveřejňování na úřední desce, nařízení eIDAS v rámci ÚSC)
16. Ochrana dřevin rostoucích mimo les a právní úpravy k jejich kácení

17. Ochrana osobních údajů dle nařízení GDPR a dalších právních předpisů
18. Ochrana osobních údajů v kontextu práva na informace
19. Pohledávky a jejich vymáhání
20. Potírání korupce ve veřejné správě
21. Práce s dokumenty veřejnoprávního původce – oběh dokumentů na úřadě
22. Pracovněprávní vztahy úředníků územně samosprávných celků
23. Praktická příručka k projednávání přestupků
24. Praktická příručka vodní hospodářství-vodovody a kanalizace
25. Právní minimum ve veřejné správě
26. Právní řád pro úředníky neprávnický (novinka 2023)
27. Profesionální přístup k nevidomým klientům a návštěvníkům úřadů
28. Příspěvek na péči (Zákon o sociálních službách)
29. Rozhodování o řídičských oprávněních a řídičských průkazech
30. Sociální práce v systému hmotné nouze
31. Spisová služba (zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě)
32. Správní rozhodování a dozorová činnost v silničním hospodářství
33. Správní rozhodování v registračních úkonech v oblasti registrace silničních vozidel
34. Správní řád (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád)
35. Stavební zákon v praxi
36. Střet zájmu z pohledu úředníka
37. Systém sociálního zabezpečení ČR (novinka 2023)
38. Umíme se domluvit – člověk s duševním onemocněním při jednání na úřadě
39. Úprava úřední korespondence dle ČSN 01 6910
40. Územní rozpočty a jejich pravidla (zákon č. 250/2000 Sb.)
41. Územní samosprávné celky
42. Veřejné zakázky v ČR (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek)
43. Volby a zákon o volbách do obecních zastupitelstev (č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí)
44. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu prakticky
45. Základní interní směrnice územních samosprávných celků
46. Základy ekonomiky pro úředníky neekonomů (novinka 2023)
47. Základy obecního zřízení a postavení úředníka
48. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
49. Zákon o hlavním městě Praze a jeho aplikace v praxi
50. Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení v nich (zákon č. 250/2016 Sb.)
51. Zákon o ochraně přírody a krajiny v praxi úředníka (zákon č. 114/1992 Sb.)
52. Zákon o právu na informace o životním prostředí (zákon č. 123/1998 Sb.)
53. Zákon o úřednicích územních samosprávných celků v praxi (zákon č. 312/2002 Sb.)
54. Zákon o zaměstnanosti z pohledu úředníka ÚSC
55. Živnostenský zákon (zákon č. 455/1991 Sb.)

### Celoživotní průběžné vzdělávání

1. Adaptace zaměstnanců a adaptační proces ve veřejné správě
2. Asertivita a jednání s problémovým klientem
3. Budování vztahů, pochvala a kritika
4. Česky bez chyb - stručný přehled českého pravopisu

5. Český jazyk do kanceláře (*novinka 2024*)
6. Český jazyk pro úředníky
7. Český jazyk pro úředníky II - Pravopis velkých písmen a zkratky titulů
8. Český jazyk pro úředníky III – Čárka ve větě a v souvětí aneb bez čárky to nejde
9. Datové schránky
10. Dobrá imunita - co pro ni můžeme udělat
11. Emoce na dlani - úvod
12. Emoce na dlani - Agrese
13. Emoce na dlani - Hněv
14. Emoce na dlani - Radost
15. Emoce na dlani - Strach
16. Environmentální minimum
17. Hodnocení zaměstnanců - kurz pro hodnocené
18. Hodnocení zaměstnanců - kurz pro hodnotitele
19. Jednání v krizových situacích
20. Jednotné environmentální stanovisko (*novinka 2024*)
21. Komunikace na sociálních sítích pro úředníky i neúředníky
22. Komunikace s veřejností a prezentace ve veřejném sektoru
23. Komunikační dovednosti úředníka
24. Metody práce s klienty v postmoderně (*novinka 2024*)
25. Moderní etika a chování ve společnosti
26. Novela zákona o obcích – videokurz (*novinka 2024*)
27. Osobnost a role
28. O stresu – mini průvodce zacházení se stresem
29. Prezentační dovednosti úředníka z pohledu moderního úřadu
30. Role úředníka při ochraně měkkých cílů: bezpečnostní aspekty, principy a instrumenty
31. Rovné příležitosti žen a mužů v ČR a EU
32. Řešení konfliktů
33. Řešení problémů
34. Sebepoznání – práce s nepříjemnými emocemi
35. Situační vedení zaměstnanců (*novinka 2023*)
36. Spánek
37. Syndrom vyhoření
38. Time Management - Jak si naplánovat den a neztrácet čas
39. Time Management - Jak vyhrát nad prokrastinací
40. Time Management - Jak říkat ne bez pocitu viny
41. Týmová spolupráce
42. Typologie osobnosti
43. Vědomé vedení I. - Když se řekne lídr
44. Vědomé vedení II. - Vědomě a autenticky
45. Vědomé vedení III. - Manažer nebo lídr
46. Zákaznická orientace, principy komunikace s klienty a dobré jméno úřadu
47. Změny zákoníku práce po novele 2023/2024 (*novinka 2024*)

## Zákonná školení



1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana - BOZP a PO zaměstnanci
2. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana - vedoucí zaměstnanci
3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci ve výškách a nad volnou hloubkou
4. Školení řidičů referentských vozidel
5. Výkon práce v režimu „Home office“
6. Základy poskytování první pomoci

#### IT kurzy

1. MS Excel 2016
2. MS Word 2016
3. Úvod do kybernetické bezpečnosti

Seznam nabízených kurzů se v průběhu poskytování služby může měnit.