

**Nabídka na výzvu k podání nabídek
„Zřízení a provoz vzdělávacího portálu obsahující
e-learningové kurzy pro vzdělávání zaměstnanců
Úřadu městské části Praha 4 dle zákona č.
312/2002 Sb.“**



**RENTEL a.s.
Ing. Petr Špindler
V Praze 30. 8. 2016**

Obsah

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE UCHAZEČE	4
KONTAKTNÍ OSOBY UCHAZEČE	4
NABÍDKOVÁ CENA	5
SEZNAM NABÍZENÝCH E-KURZŮ	6
SEZNAM E-LEARNINGOVÝCH KURZŮ S AKREDITACÍ V SOULADU SE ZÁK. 312/2002 Sb.	6
SEZNAM E-KURZŮ ZAMĚŘENÝCH NA OBLAST MĚKKÝCH A PSYCHOSOCIÁLNÍCH DOVEDNOSTÍ	14
SEZNAM E-KURZŮ ZAMĚŘENÝCH NA ZÁKONNÁ ŠKOLENÍ	17
SEZNAM E-KURZŮ ZAMĚŘENÝCH NA ICT DOVEDNOSTI.....	18
SEZNAM OSTATNÍCH NABÍZENÝCH E-KURZŮ ZAMĚŘENÝCH NA EGOVERNMENT A DALŠÍ OBLASTI (NAD RÁMEC POPTÁVKY).....	19
POPIS NABÍZENÉHO ŘEŠENÍ.....	20
VYTVOŘENÍ A IMPLEMENTACE VZDĚLÁVACÍHO PORTÁLU.....	20
POPIS FUNKCÍ Z HLEDISKA UŽIVATELE-STUDENTA (ZAMĚSTNANCE MHMP).....	24
METODY OVĚŘOVÁNÍ A TESTOVÁNÍ ZNALOSTÍ.....	26
POPIS FUNKCÍ Z HLEDISKA UŽIVATELE-ADMINISTRÁTORA (ZAMĚSTNANCE MČ PRAHA 4).....	28
MOŽNOSTI TECHNICKÉ PODPORY	34

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
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.
telefony, faxy	Tel.: +420
e-mail, http	www.rentel.cz
závazná adresa pro doručování korespondence	Pod Třešněmi 1120/18, 152 00 Praha 5
Bankovní spojení	Raiffeisenbank, a.s., číslo účtu:

Osoba oprávněná jednat jménem uchazeče ve věci účasti na zakázce.

Položka	Údaje vyplněné uchazečem
jméno a přímení osoby oprávněné k jednání	Ing. Stanislav Rolenc
telefon a mobilní telefon oprávněné osoby	
e-mail oprávněné osoby	

Osoba odpovědná za zpracování nabídky a kontaktní osoba.

Položka	Údaje vyplněné uchazečem
jméno a přímení osoby zodpovědné za nabídku	
telefon a mobilní telefon oprávněné osoby	
e-mail oprávněné osoby	

Nabídková cena

Položka	Jednotková cena v Kč bez DPH	Sazba DPH %	Jednotková cena v Kč s DPH
Vytvoření portálu	0	21	0
Proškolení	0	21	0
Pronájem za měsíc	8 600	21	10 406
Cena osvědčení za kus	40	21	48,40

Seznam nabízených e-kurzů

Seznam e-learningových kurzů s akreditací v souladu se zák. 312/2002 Sb.

Společnost RENTEL a.s. nabízí **30 e-kurzů s akreditací** v souladu se zák. 312/2002 Sb.:

1. Vstupní vzdělávání

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 40 dnů/4 dny

Číslo akreditace MV: AK/VV-5/2015

Kurz je rozdělen do kapitol, které účastníka provedou organizací veřejné správy, poskytnou mu základní informace z oblasti práva s orientací na právo správní, klíčové informace, o ekonomii, etických pravidlech, která s pozicí úředníka souvisí. Kurz popisuje soustavu informačních systémů zabezpečujících výkon správních činností. Zařazeno je i téma administrativy, která tvoří hlavní náplň úřednické funkce. V závěrečné kapitole Komunikace jsou vysvětleny zásady efektivní komunikace, která je klíčovou kompetencí úředníka. Kurz je srozumitelným, přesto však obsahově bohatým minimem, které pomůže každému účastníkovi co nejrychleji se zapracovat do nové role úředníka veřejné správy a pochopit, jaká práva a povinnosti přináší.

2. Vzdělávání vedoucích úředníků - obecná část

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 40 dnů/5 dnů

Číslo akreditace MV: AK/VEPO-10/2011

Cílem vzdělávacího programu je napomoci lepší úrovni řídicích činností uvnitř veřejné správy. Nelze ovšem očekávat, že vzdělávací program samotný vyprofiluje dobrého manažera. K tomu je mimo jiné potřeba i osobnostních a intelektuálních předpokladů (výběr vhodných vedoucích je záležitostí personální politiky), jakož i zkušeností a praxe.

3. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Modul III - OBLAST ROZVOJE LIDSKÝCH ZDROJŮ

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 40 dnů/5 dnů

Číslo akreditace MV: AK/VEPO-11/2011

Cílem vzdělávacího programu je prohloubit a rozšířit znalosti a vědomosti pracovníků veřejné správy na úrovni vedoucích úředníků krajů, statutárních měst a obcí s rozšířenou působností v oblasti rozvoje lidských zdrojů.

4. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Modul II - OBLAST FINANČNÍ A KONTROLNÍ

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 40 dnů/5 dnů

Číslo akreditace MV: AK/VEPO-11/2011

Cílem vzdělávacího programu je prohloubit a rozšířit znalosti a vědomosti pracovníků veřejné správy na úrovni vedoucích úředníků krajů, statutárních měst a obcí s rozšířenou působností v oblasti finanční a kontrolní.

5. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Modul I - OBLAST ÚZEMNÍHO ROZVOJE

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 40 dnů/5 dnů

Číslo akreditace MV: AK/VEPO-11/2011

Cílem vzdělávacího programu je prohloubit a rozšířit znalosti a vědomosti pracovníků veřejné správy na úrovni vedoucích úředníků krajů, statutárních měst a obcí s rozšířenou působností v oblasti územního rozvoje.

6. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Modul IV - OBLAST TECHNICKÉ INFRASTRUKTURY A ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 40 dnů/5 dnů

Číslo akreditace MV: AK/VEPO-11/2011

Cílem vzdělávacího programu je prohloubit a rozšířit znalosti a vědomosti pracovníků veřejné správy na úrovni vedoucích úředníků krajů, statutárních měst a obcí s rozšířenou působností v oblasti technické infrastruktury a životního prostředí.

7. Vzdělávání vedoucích úředníků - zvláštní část - Modul V - OBLAST VNITŘNÍ SPRÁVY a OCHRANY OBYVATEL

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 40 dnů/5 dnů

Číslo akreditace MV: AK/VEPO-11/2011

Cílem vzdělávacího programu je prohloubit a rozšířit znalosti a vědomosti pracovníků veřejné správy na úrovni vedoucích úředníků krajů, statutárních měst a obcí s rozšířenou působností v oblasti vnitřní správy a ochrany obyvatel.

8. Environmentální minimum

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 19 dnů/1 den

Číslo akreditace MV: AK I./PV-32/2002

Kurz seznamuje účastníky školení se státní politikou životního prostředí, především s jejími prioritními oblastmi - udržitelné využívání přírodních zdrojů, ochrana klimatického systému, ochrana přírody a krajiny, bezpečné prostředí. Následně představuje základní cíle, opatření a nástroje realizace politiky životního prostředí. Věnuje se problematice systému státní správy v ochraně životního prostředí a přibližuje 4 prioritní oblasti ustanovené ve SPŽP na léta 2012-2020. Uvádí také stručný popis práce, která je v kompetenci orgánů místní správy, především orgánů obcí a krajů. Nedílnou součástí je i problematika zapojování veřejnosti do rozhodování o životním prostředí a informace k environmentálnímu poradenství.

9. Evropská unie

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK I./PV-31/2002

Základní kurz pro pracovníky veřejné správy na všech stupních působnosti, ve kterém absolvent získá základní informace o důvodech vzniku EU, jejím rozvoji a jejích cílech v minulosti, institucích EU, společné politice a pilířích EU, její současnosti a budoucnosti. Dalším důležitým cílem tohoto programu je naplnění Usnesení vlády č.841/1999 o proškolení všech zaměstnanců státní správy o Evropské unii. Z tohoto usnesení vychází i obsahová náplň kurzu. Tento kurz si klade za cíl sjednotit a utřídit základní znalosti o Evropské unii, které jsou nutné pro její správné pochopení, má usnadnit styk našich orgánů s orgány Unie, který se bude rok od roku prohlubovat, a vytvořit základní platformu vědomostí z této oblasti, která umožní komunikaci mezi jednotlivými oblastmi státní správy.

10. Komunikační dovednosti úředníka

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-171/2006

Cílem vzdělávacího programu je seznámit vedoucí úředníky veřejné správy se základními pojmy, principy a funkcemi komunikace jako dynamického procesu, který je základem pro existenci mezilidských vztahů.

11. Moderní metody řízení

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-542/2011

Tématem kurzu jsou moderní metody řízení kvality a výkonnosti ve smyslu efektivní veřejné správy (tak zvané Smart Administration). Cílem vzdělávacího programu je získat všeobecný přehled o moderních metodách a nástrojích řízení uplatnitelných ve veřejné správě (domácí i zahraniční přístupy), získat informace o trendech modernizace veřejné správy a o vládní strategii efektivní veřejné správy (tak zvané strategii Smart Administration). Absolventi kurzu získají základní přehled o pojmech, principech a procesech týkajících se managementu kvality, dále získají představu o používání, výhodách a nevýhodách vybraných metod kvality a výkonnosti (model CAF, model EFQM, ISO 9001, benchmarking a benchlearning, metoda BSC, procesní přístup, místní Agenda 21, šetření spokojenosti, společenská odpovědnost a dalších přístupů), budou seznámeni s přínosy, příležitostmi a riziky při uplatňování moderních metod řízení.

12. Nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-598/2015

Cílem kurzu je poskytnout podrobnou orientaci v těch specifických povinnostech, které musejí na rozdíl od jiných vlastníků plnit obce, a které vyplývají ze zákona o obcích (samozřejmě ve vazbě na další právní předpisy).

13. Ochrana osobních údajů

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-280/2010

Cílem vzdělávacího programu je pochopení právní problematiky ochrany osobních údajů, zejména pak zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Zaměřuje se především na rozbor jednotlivých povinností správců osobních údajů, jimiž jsou prakticky všechny ekonomické subjekty jako jsou orgány veřejné správy, školy, podnikatelé a neziskové organizace.

14. Personální minimum

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-410/2013

V tomto kurzu získáte stručné informace o zásadních personálních činnostech: výběr, hodnocení, motivace a vzdělávání zaměstnanců. Poradíme Vám, jak postupovat při výběru nových zaměstnanců prostřednictvím výběrového pohovoru a jiných metod. Dozvíte se, podle čeho zaměstnance hodnotit, jaké existují metody, jak vést hodnotící pohovor na profesionální úrovni. Přínosem

kapitoly o motivaci je i test, který ukazuje, co motivuje v práci právě vás osobně. Závěrečná část je věnována tématice vzdělávání zaměstnanců.

15. Potírání korupce ve veřejné správě

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-513/2011

Tento kurz se věnuje především otázce korupce ve veřejné správě, tj. na úřadech a mezi volenými zástupci samosprávy. Pouze v omezené míře a v obecné rovině se zabývá korupcí v soukromé sféře, v soudnictví a v takových institucích státní správy, jako je armáda, Policie ČR nebo vězeňská služba.

16. Pracovněprávní vztahy z pohledu zaměstnance

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-44/2015

Kurz pracovní právo má účastníky seznámit s platnou právní úpravou individuálního pracovního práva upraveného v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění a v předpisech souvisejících. Do kurzu je rovněž zapracován zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů. I když se valná většina fyzických osob v produktivním věku obstarává prostředky pro uspokojování životních potřeb prací v závislém pracovněprávním vztahu, pracovněprávní gramotnost těchto osob není dostatečná. Z toho plyne řada zbytečných kolizních situací a nedorozumění. Předkládaný kurz by měl přispět k odstranění uvedeného nedostatku.

17. Pracovněprávní vztahy z pohledu zaměstnavatele

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-43/2015

Kurz Pracovně právní vztahy z pohledu zaměstnavatele má za cíl seznámit účastníky s platnou právní úpravou individuálního pracovního práva upraveného v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění a v předpisech souvisejících. Do kurzu je rovněž zapracován zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů.

18. Právní minimum ve veřejné správě

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-30/2015

Kurz se zabývá souvztažností veřejné správy a práva, organizací veřejné správy a jejím správněprávním základem. Rovněž rozebírá vztahy veřejné správy a práva trestního, soukromého a evropského.

19. Prezentační dovednosti úředníka

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-279/2010

Kurz poskytuje praktické informace pro přípravu srozumitelného a poutavého projevu. Cílem kurzu je naučit se, jak postupovat při přípravě prezentace, jaké použít pomůcky, jak zvládat počáteční nervozitu a problematické posluchače, jak své vystoupení smysluplně oživit i brilantně zakončit.

20. Rovné příležitosti žen a mužů v ČR a EU

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-511/2010

Cílem kurzu je seznámit studující s rovností příležitostí žen a mužů jako základním právem občana ČR. Návrat České republiky do Evropy, znamenal i návrat k demokratickým sociálním a kulturním hodnotám, mezi které rovnost žen a mužů nepochybně patří. Její prosazování je zároveň jedním z klíčových pilířů politiky všech rozvinutých demokratických zemí, Evropské unie i Organizace spojených národů. Obsahová část kurzu je zaměřena na cílovou skupinu zaměstnanců veřejné správy.

21. Spisová služba a zákon o archivnictví

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-674/2012

Tématem kurzu je spisová služba, skartační řízení a archivace ve státní správě. Cílem kurzu je seznámit účastníky s výkonem archivní a spisové služby v České republice (vymezení základních pojmů, výběr, ochrana a skartace archiválií, soustava archivů a výkon veřejné správy na úseku archivnictví). Značná část kurzu je věnována podrobnostem výkonu spisové služby dle vyhlášky č. 259/2012 Sb. (organizace práce s dokumenty, vyřazování dokumentů, tvorba a aktualizace spisového řádu, zásady vedení spisové služby). V rámci kurzu se účastníci rovněž seznámí s podrobnostmi vedení spisové služby v elektronické podobě. Na závěr kurzu je zařazena kapitola o kontrole v archivní a spisové službě.

22. Správní řád

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 19 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK I./PV-706/2005

Cílem vzdělávacího programu je napomoci zvýšení úrovně znalostí v oblasti správního práva a souvisejících správních úkonů v jeho posledním aktualizovaném znění dle Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád na všech úrovních veřejné správy.

23. Syndrom vyhoření

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-229/2011

Kurz popisuje typické příčiny, projevy a rizikové faktory syndromu vyhoření. Studující se seznámí s podstatou stresu, jeho příčinami i důsledky, zároveň jsou popsány techniky, jak lze stresovým situacím předcházet. V kurzu se také studující seznámí s technikami jednoduché relaxace, které pomáhají dodat chybějící energii. Kurz je doplněn množstvím zajímavých odkazů, ukázek, testů a cvičení.

24. Školení interních lektorů

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-543/2011

Kurz je určen začínajícím lektorům, trenérům i mírně pokročilým školitelům. Shrnuje nejdůležitější informace z přípravy a realizace vzdělávacích aktivit pro dospělé účastníky. Účelně propojuje teorii s praxí. Hlavním cílem je seznámit účastníky kurzu se základními požadavky z oblasti psychologie, pedagogiky, manažerských dovedností na kvalitního školitele dospělých. Účastníci kurzu se také seznámí se způsobem řešení konkrétních vzdělávacích situací. V každé kapitole je zařazeno doporučení, které mohou studující aplikovat v praxi. Po absolvování kurzu by jeho účastníci měli určit základní požadavky na znalosti a dovednosti lektora, vyjmenovat klíčové funkce lektora, vysvětlit rozdíl mezi výukou, učením a vzděláváním, charakterizovat didaktické principy a jejich aplikaci ve výuce dospělých.

25. Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory – ČSN 01 6910

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-599/2015

Cílem kurzu je seznámit s důležitými pravidly úpravy písemností dle ČSN 01 6910 a ukázat konkrétní aplikaci a provedení těchto pravidel při psaní v textovém editoru MS Word.

26. Územní samosprávné celky

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-45/2015

Kurz je sestaven jako praktická příručka, která účastníkům školení umožní seznámit se s přehlednou a systematickou formou s fungováním obcí, krajů a hlavního města Prahy. Cílem je přiblížit základní principy fungování územní veřejné správy a seznámit se základními právními předpisy, které tuto problematiku ošetřují.

27. Veřejné zakázky

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-363/2011

Kurz se zabývá problematikou veřejných zakázek ve veřejné správě. Bez zadávání veřejných zakázek se žádný subjekt ve veřejné správě neobejde, tedy alespoň základní znalost pravidel, kterými je ovládána oblast „veřejného zadávání“, která je nezbytná pro každého úředníka, který se může dostat do kontaktu s jakoukoliv částí procesu zadávání veřejných zakázek.

28. Základy obecního zřízení a postavení úředníka

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-230/2011

Kurz je praktickou příručkou vytvořenou pro účely seznámení se s podstatou fungování obce a úlohou úředníka samosprávného celku. Je doplněn o různé komentáře, ať už autorovy či převzaté z citované odborné literatury, a aktuální judikaturou.

29. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-362/2011

Kurz je koncipován zejména k získání praktických zkušeností s aplikací zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a to především z pozice obcí a krajů jako specifických subjektů, které jsou povinny poskytovat informace. Samozřejmě součástí kurzu jsou příklady z praxe obcí a

odkazy na relevantní judikaturu správních soudů, která nabízí "vzorová řešení" celé řady praktických otázek.

30. Živnostenský zákon po novele

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Číslo akreditace MV: AK/PV-281/2010

Prostřednictvím živnostenského zákona stát zajišťuje fyzickým i právnickým osobám rovné právo provozovat konkrétně vymezené činnosti při splnění předem definovaných podmínek. Toto právo je třeba chápat jako veřejnoprávní oprávnění fyzických a právnických osob podnikat za podmínek a v celém rozsahu uvedeném v živnostenském zákoně.

Seznam e-kurzů zaměřených na oblast měkkých a psychosociálních dovedností

Společnost RENTEL a.s. nabízí **15 e-kurzů** zaměřených na oblast měkkých a psychosociálních dovedností:

1. Asertivita a jednání s problémovým klientem

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Cílem kurzu je poskytnout úředníkům veřejné správy návod k asertivnímu chování a jeho uplatnění v jednání s klientem. Uvádí rovněž působení asertivních technik ve slovním jednání.

2. Jednání v krizových situacích

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Kurz je zaměřen na vysvětlení základních příčin stresu a krizových situací. V kurzu se studující seznámí se základními technikami zvládání krizových situací, které jsou jednoduché a v praxi použitelné téměř okamžitě. Kurz je doplněn video ukázkami, praktickými testy a odkazy na rozšiřující informace o tématu stresu a krizových situací.

3. Osobnost a role

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Celá problematika osobnosti a role je vystavěna na vybrané typologii osobnosti (MBTI), na které lze demonstrovat, kde mohou vznikat konflikty mezi jednotlivými typy osobnosti a rolí úředníka, nebo jednotlivými typy navzájem.

4. Rozvoj kreativity při řešení problémů, sociální facilitace

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/1 den

Cílem tohoto kurzu je dostat vás ze stereotypů, aby se vám lépe dařilo v práci. Aby se skutečně podařilo zlepšit vaši schopnost řešit problémy a myslet kreativně, musíme na chvíli vstoupit do prostoru bez hranic. Celý kurz je rozdělen do tří kapitol. V každé kapitole se na začátku dovíte, co vás čeká, jak dlouho vám bude přibližně trvat pročtení kapitoly a co budete na konci umět. Schopnost řešit problémy a myslet kreativně se často objevuje v inzerátech volných pracovních míst. Téměř každá firma potřebuje tvořivé zaměstnance.

5. Řešení problémů

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Kurz poskytuje praktické informace nejen o vlivech na proces řešení problémů, ale klade si otázku, zda je problém v našem životě skutečnou tragédií a zda na něm nelze najít určitá pozitiva. Cílem kurzu je seznámit studující s procesem řešení problémů, tak, aby byli schopni využít techniky, které by se staly účinnými nástroji při jejich definování, analyzování a řešení.

6. Řízení změny a zvyšování osobní efektivity

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/1 den

Cílem kurzu je poskytnout vhled do charakteristiky změn, které se stávají běžnou součástí našeho života. Kurz nabízí užitečné informace ke změnám, jakožto k základní charakteristice života moderních organizací a nabízí přístupy a modely, které participují na řízené změně. Seznamuje čtenáře nejen s úskalími a riziky při implementaci změn v organizaci, ale nahlíží i na předpoklady pro úspěšné zakotvení změnových strategií v prostředí organizace.

7. Sebeřízení (Principy sebeřízení a rozvoje)

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/1 den

Kurz nabízí prostor pro zamyšlení nad sebou samým, nad ujasněním si svých vlastních kompetencí, jakožto prostředku pro rozvoj své vlastní kariéry. Současně v nás probudí schopnost formulovat cíle a vytvářet nové návyky, prostřednictvím kterých se dostaví úspěch. Závěr studia je věnován především těm, kteří chtějí na sobě dále pracovat a naučit se správně a účelně používat základní principy koučování.

8. Sebepoznání – práce s nepříjemnými emocemi

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Kurz je úvodem do problematiky sebepoznání, tématicky je zaměřen na "nepříjemné emoce", které často zneprůjemňují jak pracovní, tak i soukromý

život. Abychom mohli s emocemi pracovat, je třeba poznat i sama sebe. O tom, co se skrývá za pojmem sebepoznání se studující seznámí v první kapitole. Druhá část kurzu se zabývá emocemi a jejich vlivem na naše prožívání, chování a jednání. Následující kapitola popisuje hněv a zlost a jejich dopady, pokud nevíme, jak s nimi nakládat. Závěrečná část kurzu je věnována agresi, jejím projevům v chování i způsobům, jak se s ní úspěšně vypořádat. e-learningový kurz je doplněn množstvím testů a cvičení. Nechybí ani doporučení a tipy autorky, jak se s nepříjemnými emocemi vypořádat a žít spokojený a vyrovnaný život. Za každou kapitolou je zařazen cvičný test, který ověří získané znalosti. V průběhu studia je možné pokládat dotazy lektorce kurzu.

9. Týmová spolupráce

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/1 den

Cílem kurzu je přiblížit principy, základní charakteristiky a zákonitosti fungování týmu. Sílu a význam skupinového působení na jedince ukázaly psychologické a sociologické studie, které zdůraznily význam skupinové motivace na úkor motivace individuální.

10. Timemanagement a stresmanagement

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Kurz poskytuje základní informace umožňující orientaci zaměstnanců v situacích, s nimiž se mohou setkat v pracovním i osobním životě, a připomíná zásady jejich úspěšného zvládnutí. Zejména v rámci těch pracovních činností, jejichž podstatnou náplní je práce s lidmi. Právě v nich je na pracovníky kladena mimořádná časová, psychická a sociální zátěž. Každodenní kontakty a jednání se spolupracovníky a občany zahrnují značnou variabilitu situací a problémů, s nimiž se vyrovnat nebývá zdaleka jednoduché.

11. Typologie osobnosti

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Kurz nabízí užitečný nástroj k poznání sebe sama, pomáhá nahlédnout pod hladinu vlastní osobnosti a nabídnout odpověď na otázku, jaký jsme a jací jsou lidé, které potkáváme, pro kterou práci máme nejlepší předpoklady a jaké máme schopnosti.

12. Vedení týmu

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/1 den

Práce s lidmi je to nejsložitější, co si můžete ve svém životě vybrat. Originalita každého jednotlivce, jeho nastavené hodnoty a taktiky v projevech, to vše jsou složitosti mezilidského porozumění. Vezměte vedení jako výzvu a inspirující, povznášející a zajímavou zkušenost. Kurz Vás seznámí se základními teoretickými východisky a principy vedení týmu.

13. Vyjednávání a řešení konfliktů

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Kurz vysvětluje, co vlastně konflikt je, které faktory ovlivňují vznik a průběh konfliktu. Cílem kurzu je zlepšit a zefektivnit řešení konfliktů a seznámit se s různými vyjednávacími styly.

14. Zákaznická orientace, principy komunikace s klienty a dobré jméno úřadu

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Kurz si klade za cíl vysvětlit si, co je a jak souvisí dobré jméno organizace s přístupem k zákazníkům, jejich spokojeností a proč je důležité prodávat úspěchy, kterých jsme dosáhli. Podíváme se, jak souvisí motivace zaměstnanců a kultura organizace se zlepšováním zákaznické orientace a komunikací s veřejností. Určíme faktory důležité pro spokojenost klientů a hlavní rysy zákaznický úspěšných organizací.

15. Základy společenského chování

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 26 dnů/2 dny

Cílem kurzu Základy společenského chování je seznámit účastníky vzdělávacího programu se základními pravidly pro společenský, úřední a obchodní styk s lidmi a pomoci osvojit si takové jednání, které působí zcela přirozeně, spontánně a s co nejlepším prvním dojmem.

Seznam e-kurzů zaměřených na zákonná školení

Společnost RENTEL a.s. nabízí **4 e-kurzy** pro oblast zákonných školení:

1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana - BOZP a PO zaměstnanci

Doporučená délka studia/dny na certifikátu: 19 dnů/1 den

Kurz BOZP pro zaměstnance je koncipován jako základní kurz nebo periodický kurz BOZP pro zaměstnance. Obsahuje informace dle požadavků Zákoníku práce, jako jsou obecné povinnosti pracovníků a zaměstnavatelů s ohledem na bezpečnost práce, první pomoc a požární ochranu. Kurz je tvořen výkladem, návody a postupy, autotesty a testy a odpovídá 4 hodinám prezenční výuky.