



Název kurzu	Akreditace	Dny na osvědčení
Administrativní a informační bezpečnost - e-learning	MV ČR č. AK/PV-427/2018	1
Asertivita a jednání s problémovým klientem		2
Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana - BOZP a PO zaměstnanci		1
Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana - vedoucí zaměstnanci		1
Bezpečnost a ochrana zdraví při práci ve výškách a nad volnou hloubkou		1
Bezplatná právní pomoc v českém právním řádu – praktický průvodce	MV ČR č. AK/PV-237/2021	1
BOZP – pro vedoucí zaměstnance a zaměstnance ve školství		1
Budování vztahů, pochvala a kritika		1
Česky bez chyb - stručný přehled českého pravopisu		1
Český jazyk pro úředníky		2
Český jazyk pro úředníky III – Čárka ve větě a v souvětí aneb Bez čárky to nejde		1
Český jazyk pro úředníky II - Pravopis velkých písmen a zkratky akademických, akademicko-vědeckých a vědecko-pedagogických titulů		2
Datové schránky		1
Emoce na dlani - Agrese		1
Emoce na dlani - Hněv		1
Emoce na dlani - Radost		1
Emoce na dlani - Strach		1
Emoce na dlani - úvod		1
Hodnocení zaměstnanců - kurz pro hodnocené		1
Hodnocení zaměstnanců - kurz pro hodnotitele		1
Jak home office zvládat efektivně a využít jeho specifika		1
Jednání v krizových situacích		2
Komunikace s elektronickou veřejnou správou a informační gramotnost	MV ČR č. AK/PV-182/2018	1
Komunikační dovednosti úředníka		2
Kultura vystupování – komunikace s veřejností a médii		2
Kybernetická bezpečnost	MV ČR č. AK/PV-49/2017	1
Moderní etiketa a chování ve společnosti		2
Moderní metody řízení kvality	MV ČR č. AK/PV-542/2011	2
MS Excel 2016		2
MS Word 2016		2
Občanský zákoník – Absolutní majetková práva, právo rodinné a dědické		2
Občanský zákoník - Uzavírání smluv v praxi		2
Ochrana osobních údajů dle nařízení GDPR		2
Ochrana osobních údajů dle nařízení GDPR a dalších právních předpisů	MV ČR č. AK/PV-176/2018	2



Název kurzu	Akreditace	Dny na osvědčení
Ochrana osobních údajů v kontextu práva na informace	MV ČR č. AK/PV-397/2020	1
Osobnost a role		2
Personální minimum		2
Poskytování zpětné vazby		1
Potírání korupce ve veřejné správě	MV ČR č. AK/PV-513/2011	2
Prezentační dovednosti úředníka z pohledu moderního úřadu		2
Profesionální přístup k nevidomým klientům a návštěvníkům úřadů		2
Rovné příležitosti žen a mužů v ČR a EU		2
Rozvoj kreativity při řešení problémů, sociální facilitace		2
Řešení problémů		2
Sebezpoznání – práce s nepříjemnými emocemi		2
Sebeřízení (Principy sebeřízení a rozvoje)		1
Spánek		1
Syndrom vyhoření		2
Školení interních lektorů ve veřejné správě		2
Školení řidičů referentských vozidel		1
Timemanagement a stresmanagement		2
Time Management - Jak neztrácet čas		1
Time Management - Jak říkat ne bez pocitu viny		1
Time Management - Jak si naplánovat den		1
Time Management - Jak vyhrát nad prokrastinací		1
Tvorba popisů procesů		1
Týmová spolupráce		1
Typologie osobnosti		2
Umíme se domluvit – člověk s duševním onemocněním při jednání na úřadě - distanční	MV ČR č. AK/PV-442/2021	1
Úprava úřední korespondence dle ČSN 01 6910	MV ČR č. AK/PV-599/2015	2
Úvod do kybernetické bezpečnosti		1
Vědomé vedení I. - Když se řekne lídr		1
Vědomé vedení II. - Vědomě a autenticky		1
Vědomé vedení III. - Manažer nebo lídr		1
Veřejné zakázky v České republice	MV ČR č. AK/PV-363/2011	2
Vyjednávání a řešení konfliktů		2
Výkon práce v režimu "Home office"		1
Základy poskytování první pomoci		1
Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím	MV ČR č. AK/PV-362/2011	2
Zákon o právu na informace o životním prostředí	MV ČR č. AK/PV-227/2019	2