

SEZNAM KATALOGU E-LEARNINGOVÝCH KURZŮ RENTEL
aktualizováno k 09/2022

ReNTEL

Název kurzu	Dny na osvědčení
Administrativní a informační bezpečnost	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	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 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 hodnotitele	1
Jak home office zvládat efektivně a využít jeho specifika	1
Jednání v krizových situacích	2
Komunikace na sociálních sítích pro úředníky i neúředníky	1
Komunikační dovednosti úředníka	2
Kultura vystupování – komunikace s veřejností a médii	2
Kybernetická bezpečnost	1
Moderní etiketa a chování ve společnosti	2
MS Excel 2016	2
MS Word 2016	2
Ochrana měkkých cílů z pohledu krizového řízení - e-learning	1
Ochrana osobních údajů dle nařízení GDPR a dalších právních předpisů	2
Ochrana osobních údajů v kontextu práva na informace	1
Osobnost a role	2
O stresu – mini průvodce zacházení se stresem	1
Personální minimum	2
Pohledávky a jejich vymáhání	1
Poskytování zpětné vazby	1
Potírání korupce ve veřejné správě	2
Praktická příručka k projednávání přestupků	2
Prezentační dovednosti úředníka z pohledu moderního úřadu	2
Profesionální přístup k nevidomým klientům a návštěvníkům úřadů	2
Příspěvek na péči - e-learning	1
Rovné příležitosti žen a mužů v ČR a EU	2
Řešení problémů	2
Sebepoznání – práce s nepříjemnými emocemi	2
Sociální práce v systému hmotné nouze	1
Spánek	1
Správní řád	2

Název kurzu	Dny na osvědčení
Syndrom vyhoření	2
Školení řidičů referentských vozidel	1
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
Týmová spolupráce	1
Typologie osobnosti	2
Umíme se domluvit – člověk s duševním onemocněním při jednání na úradě	1
Úprava úřední korespondence dle ČSN 01 6910	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	2
Vyjednávání a řešení konfliktů	2
Výkon práce v režimu "Home office"	1
Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu prakticky	1
Základní interní směrnice územních samosprávných celků	1
Základy poskytování první pomoci	1
Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím	2
Živnostenský zákon	2