

Actill

Vnitrofiremní vzdělávání

Pracovní právo

Obchodní právo

Projektové řízení

Nákup

Marketing

Daně

Six Sigma

Management



Actill semináře z praxe pro praxi

www.actill.cz

 **Actill**[®]
active lifelong learning



317 705 010; 317 778 017



317 705 011



seminare@actill.cz; dotazy@actill.cz



Poříčí nad Sázavou 374, 257 21

Actill semináře z praxe pro praxi

Vážený zákazníku,

v letošním roce jsme pro Vás připravili přehled našich nejúspěšnějších seminářů, které jsou výsledkem naší několikaleté činnosti v oblasti firemního vzdělávání. Věříme, že si z naší nabídky vyberete vhodné školení pro Váš tým zaměstnanců. Na základě poptávky Vám nabídneme termíny realizace a připravíme cenovou nabídku. Rádi Vám připravíme i školení, které v nabídce nenajdete. Neváhejte nás kontaktovat. Náš tým Vám je plně k dispozici každý pracovní den od 8:00 do 17:00.

Otevřené semináře / tréninky, které pořádáme v hotelových konferenčních místnostech v Praze v hotelu Globus, najdete aktuálně na: <http://www.actill.cz/>.

Co pro Vás děláme...

Naše odborná školení zaměřující se na maximální využití v praxi Vám zvyšují odbornost, šetří čas a peníze a přispívají k Vašemu profesnímu a organizačnímu úspěchu. Toto vše zajišťujeme prostřednictvím:

Seminářů, workshopů a tréninků. Od pracovního práva, obchodního práva, tréninky zaměřené na zvyšování produktivity, udržení nízkých výrobních nákladů a vysoké kvality výrobků a služeb – Six Sigma, odborné znalosti v právu nejen pro nákupčí, efektivní marketing, projektové řízení až po komunikační dovednosti v jedno až dvoudenních školeních přímo pro Vaše potřeby.

Jak to děláme lépe než ostatní...

Průběžně sledujeme nejnovější trendy a monitorujeme názory zaměstnanců, abychom zajistili věcnost obsahu, praktičnost a maximální využití. Změny v potřebách našich zákazníků nás vedou k plánování a vývoji každého semináře. A to se projevuje – stovky spokojených zákazníků se k nám vrací.

Vedle toho, naše tréninky jsou vedeny zkušenými lektory – experty ve svém oboru, kteří jsou zároveň skvělými řečníky.

Nabízíme Vám odborné semináře, které jsou:

Účelné: poskytnou Vám informace, know-how, které potřebujete pro Vaši denní potřebu

Spolehlivé: naši přednášející jsou odborníci z praxe s dlouholetými zkušenostmi, kteří Vám zajistí spolehlivé informace a poradenství

Interaktivní: forma seminářů umožňuje intenzivní podrobné diskuze a dotazy

Vaše dotazy a přání nám prosím napište nebo zavolejte. Rádi Vám pomůžeme.

Zákaznické centrum

Kateřina Voborníková

Tel.: 317 705 010; 317 778 017

E-mail: kvobornikova@actill.cz

GSM: 602 643 172

Actill semináře z praxe pro praxi

Programy pro firmy

Dnešní společnosti ví, že trvalé vzdělávání jejich zaměstnanců je nejlepší cestou jak zvýšit svoji produktivitu práce a zajistit úspěšný vývoj firmy.

Co jsou vnitrofiremní školení?

Actill vnitrofiremní školení je výborné řešení pro vzdělávání více zaměstnanců nebo pro zahájení širšího vzdělávacího projektu.

Tato školení jsou dostupná, Vaši zaměstnanci nebudou muset opustit své pracoviště; jsou plně přizpůsobitelná, navržená tak, aby podpořila cíle, které jsou pro vás důležité.

Kdy zvažovat vnitrofiremní školení?

- » Potřebujete proškolit najednou několik zaměstnanců
- » Potřebujete školení zaměřené na specifické téma pro Vaši společnost
- » Hledáte alternativní řešení pro vyslání Vašich zaměstnanců na školení, které nese další náklady za cestování a ubytování

Potřebujete školení přizpůsobené Vaším specifickým požadavkům?

Actill trvale vyvíjí kurzy upravené podle přání zákazníka. Připravíme Vám cílené školení dle Vašich požadavků.

Vnitrofiremní školení je dostupné

Víme, že efektivně hospodaříte a to také děláme my. Naše workshopy jsou tou nejlepší investicí, kterou můžete vložit dnes do Vašich zaměstnanců a do Vaší firmy.

A pamatujte – vše je bez starostí

Zadáte nám pouze jaké školení Vaše skupina potřebuje, kde si přejete, aby školení proběhlo a kdy. Vše ostatní zařídíme my.

Váš tým Actill

2011

ODBORNÉ SEMINÁŘE ACTILL

VNITROFIREMNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 2011

OBSAH:

Nástroje trvalého zlepšování

Lean – odstranění plýtvání, zvyšování produktivity a kvality	6
Žlutý pás Six Sigma – Štíhlá výroba a organizace pracoviště	7
Školení Specialistů Six Sigma Green Belt	8 – 9
Lean Six Sigma ve službách a administrativě	10
Vrcholový manažer a trvalé zlepšování	11

Projektové řízení

Úvod do projektového řízení v automobilovém průmyslu	12
Základy úspěšného řízení projektů	13 – 14
Projektové řízení v IT prostředí	15

Obchodní právo / nákup

Výpočty v nákupní praxi	16 – 17
Metody a nástroje strategického řízení nákupu	18 – 19
Právní minimum v nákupní praxi	20 – 21
Právní minimum pro prodejní praxi B2B	22 – 23

Finance / Controlling / daně

Mezinárodní převodní ceny v praxi	24 – 25
Mezinárodní převodní ceny v praxi pro pokročilé	26 – 27
Daňová kontrola a vytýkácí řízení ve světle nového daňového řádu a aktuální judikatury	28 – 29

Management / Řídící dovednosti

Informační management a internetové technologie	30
Od komunikace k výkonu	31

Pracovní právo

Vliv legislativních změn v pracovním právu na přijímání a propouštění zaměstnanců	32
Zaměstnavatel a zaměstnanec v soudním sporu	33
Bezpečnost práce ve vazbě na náhradu škody	34

Školení MS OFFICE

Školení MS OFFICE Excel	35 – 36
Školení MS OFFICE Power Point	37
Školení MS OFFICE Word	38 – 39



Actill semináře z praxe – pro praxi

Lean

Nástroj trvalého zlepšování k odstranění plýtvání, zvyšování produktivity a kvality

Co Vám nabízíme? Dozvíte se:

- jaké jsou příčiny plýtvání, jak je vyhledávat a odstraňovat
- jak zvyšovat výkon firmy, produktivitu a kvalitu bez náročných investic
- co je to princip toku a proč je důležitý
- jak zvýšit spokojenost zákazníka
- jakým způsobem uspořit až desítky procent nákladů
- proč zapojit všechny zaměstnance do procesu trvalého zlepšování
- jaký má Lean vliv na firemní kulturu

Cílem tréninku je:

- seznámení se s filozofií Lean
- poznat možnosti, které tato metodika přináší
- dozvědět se o použitelných nástrojích

Obsah tréninku

- » Co je Lean
- » Definice plýtvání, jak poznat a kvantifikovat plýtvání
- » Náklady na výrobek a hodnota pro zákazníka
- » Nástroje používané při implementaci Lean
- » Stanovení výchozí úrovně
- » Metoda 5S – základní kámen změny
- » Vizuální pracoviště
- » Rychlá změna
- » Kanban
- » Předcházení chybám
- » Tvorba a přínosy standardizace

Přednáší

Ing. Pavel Čepelák

Certifikovaný Six Sigma Black Belt, konzultant a lektor s praktickou zkušeností s řízením průmyslové výroby. Základní know-how získal ve firmách které jsou součástí evropských a amerických koncernů. Má 15 let praxi s řízením průmyslové výroby, se snižováním nákladů a optimalizací procesů. Je certifikovaným Six Sigma Black Belt. Absolvoval specializované vzdělávání se zaměřením na projektový management, optimalizaci procesů, management kvality (ISO, QS) a marketingu...

Kdo se účastní:

- » vedoucí výroby
- » vedoucí logistiky
- » vedoucí administrativy
- » vedoucí skladů
- » technologové
- » mistři


 Actill semináře z praxe – pro praxi

Žlutý pás Six Sigma

Štíhlá výroba a organizace pracoviště

Udržení nízkých výrobních nákladů a vysoká kvalita výrobků a služeb jako standard jsou základem pro trvalou existenci firmy!

Pravděpodobně se také v praxi setkáváte s nepořádkem na pracovišti, nestandardním prováděním činností, zbytečnými vícenáklady za nekvalitu, opravy, atd.

Co Vám nabízíme?

- informace a návody jak zavést a udržet pořádek na pracovišti
- jak udržet náklady na výrobu nebo poskytnutí služeb na trvale nízké úrovni.

Proč si rozšiřovat znalosti o přístupu Six Sigma?

- Protože přináší kritický pohled na výkonnost Vašich procesů a obsahuje metody a postupy k řešení Vašich každodenních problémů v provozní praxi.

Obsah tréninku

6σ – Six Sigma

- » Jakou kvalitu výrobků a služeb očekávají naši zákazníci?
- » Principy Six Sigma
- » Co všechno zahrnuje pojem Six Sigma
- » Přehled používaných nástrojů a technik
- » Systém barevných pásů

Štíhlá výroba – Lean Production

- » Náklady, cena, přidaná hodnota, zisk
- » Muda – zdroje plýtvání

- » Hodnocení vašeho podniku – poznáte v něm štíhlou výrobu?
- » Praktické cvičení

Organizace pracoviště – 5S

- » Lehce nabyt, lehce pozbyl
- » Co obsahuje 5S
- » Zavedení 5S – s rozvahou, ale důsledně
- » Organizované pracoviště – základní kámen pro další práci
- » Praktické cvičení

Přednáší

Ing. Hynek Schmidt

je certifikovaným Six Sigma Green Belt a má 13 let praxi s řízením kvality a optimalizací procesů v automobilovém průmyslu. Jako Engineering Manager zodpovídal za úspěšný průběh projektů vývoje a přípravy výroby nových produktů včetně převodů výroby ze západní Evropy. Pracoval jako člen mezinárodních projektových týmů v rámci rozvojových projektů společnosti...

Kdo se účastní:

- » technologové a pracovníci oddělení metod
- » mistři, předáci a vedoucí týmu
- » pracovníci s přímou odpovědností za kvalitu výrobních procesů, výrobků nebo služeb



Actill semináře z praxe – pro praxi

Školení specialistů Six Sigma Green Belt

Máte za úkol snížit náklady? Stěžují si zákazníci nebo vaši nadřízení na fungování některého oddělení? Vidíte kolem sebe vadné výrobky a nesprávně prováděné činnosti a hledáte cestu jak je eliminovat?

Využijte příležitosti zúčastnit se školení, kde Vám poskytneme informace a návody jak snížit variabilitu a zlepšit výkonnost procesů tak, aby bylo minimalizováno plýtvání a maximalizován užitek.

Na co se zaměříme?

Probereme základy přístupu Six Sigma a všech pěti klíčových kroků nutných pro zlepšování procesů metodou DMAIC (Define – Measure – Analyze – Improve – Control).

Co se naučíte?

- strukturované metody řešení problémů
- metody kvality odpovídající této úrovni specialisty Six Sigma
- jak pozitivně ovlivnit výsledky podniku v rámci Six Sigma projektu

Cíl školení:

- » Vybavit pracovníky potřebnou motivací, znalostmi a dovednostmi, které jsou nutné pro práci na pozici Six Sigma Green Belt

Kdo se účastní?

- » Vedoucí pracovníci nebo specialisté s potenciálem pro vedoucí pozice, jejichž úkolem je definovat a zlepšovat výrobní i nevýrobní procesy.
- » Pracovníci, se kterými se počítá na pozici Green Belt.

Přednáší

Ing. Hynek Schmidt

je certifikovaným Six Sigma Green Belt a má 13 let praxi s řízením kvality a optimalizací procesů v automobilovém průmyslu. Jako Engineering Manager zodpovídal za úspěšný průběh projektů vývoje a přípravy výroby nových produktů včetně převodů výroby ze západní Evropy. Pracoval jako člen mezinárodních projektových týmů v rámci rozvojových projektů společnosti...

Ing. Pavel Čepelák

základní know-how získal ve firmách které jsou součástí evropských a amerických koncernů. Má 15 let praxi s řízením průmyslové výroby, se snižováním nákladů a optimalizací procesů. Je certifikovaným Six Sigma Black Belt. Absolvoval specializované vzdělávání se zaměřením na projektový management, optimalizaci procesů, management kvality (ISO, QS) a marketingu...

5 dnů

1. den, fáze – Define

Přehled Six Sigma

Nalezení příležitosti ke zlepšení

- Určení, prioritizace a výběr projektu
- Definování projektu a vytvoření plánu projektu
- Složení a vytvoření efektivního týmu
- Určení zákazníků projektu a jejich požadavků
- Definice a mapování procesu

2. den, fáze – Measure

Měření aktuální výkonnosti

- Co měřit?
- Sběr dat
- Pochopení variací
- Vyhodnocení měřicího systému
- Určení výkonnosti procesu

3. den, fáze – Analyze

Zkoumání příležitostí ke zlepšení

- Určení potenciálních příčin neshod
- Zavedení srovnávacích metod
- Provedení studie variací
- Provedení korelační analýzy

4. den, fáze – Improve

Zlepšení

- Generování možných zlepšení
- Ohodnocení a výběr nejlepšího řešení
- Komunikace řešení
- Zavedení vybraného řešení

5. den, fáze – Control

Zajištění trvalé výkonnosti

- Tvorba plánu kontroly a řízení
- Zavedení systému monitorování a měření
- Přezkoumání a vyhodnocení výsledků změn
- Dokumentace změn procesu
- Uzavření projektu

Test – Provedení testu

*Certifikace – Zaslání projektu lektorovi a vyhodnocení

*Zájemci o certifikaci mohou po absolvování všech 5ti dnů kurzu, kontrolního testu a prezentaci vlastního Green Belt projektu získat Certifikát Six Sigma úroveň Green Belt.

Požadavky na účastníky:

Každý účastník by měl mít vybrán jeden reálný proces z jeho praxe, na kterém bude aplikovat poznatky z kurzu.

Účastníci si s sebou přinesou notebook se systémem MS Windows 98 nebo vyšším, který umožní instalaci statistického software.



Actill semináře z praxe – pro praxi

Lean Six Sigma ve službách a administrativě

Jak mám aplikovat principy Štíhlé výroby a Six Sigma ve službách a administrativních činnostech?!

Kladete si takovéto otázky? Ano? Zúčastněte se našeho tréninku, kde vám ukážeme, jak aplikace principů Štíhlé výroby a Six Sigma vede k dramatickým úsporám nákladů!

Aplikace principů Štíhlé výroby a Six Sigma je efektivním nástrojem ke snižování nákladů v administrativních procesech

Obsah tréninku

Návratnost investic do Lean Six Sigma ve službách a administrativě

- » Co znamená Six Sigma ve službách?
- » Proč jsou služby a administrativa plně plýtvání a jak je zlikvidovat?
- » Návratnost investic
- » Případová studie – Lockheed Martin

Být rychlejší, abych byl lepší

- » Bezchybná služba – co nabízí Six Sigma
- » Rychlost a nízká cena – jak pomůže Lean Production

Jak nahlížet na službu okem zákazníka

- » VOC – Vyhodnocení služby/produktu a její návrh
- » VOC – Zlepšování procesů a řešení problémů
- » Případová studie – Banka ONE

Zavedení Lean Six Sigma ve službách

- » Fáze 1 – Jak jsme připraveni?
- » Fáze 2 – Participace a motivace
- » Fáze 3 – Mobilizace
- » Fáze 4 – Zavedení a řízení

Přednáší

Ing. Hynek Schmidt

je certifikovaným Six Sigma Green Belt a má 13 let praxi s řízením kvality a optimalizací procesů v automobilovém průmyslu. Jako Engineering Manager zodpovídal za úspěšný průběh projektů vývoje a přípravy výroby nových produktů včetně převodů výroby ze západní Evropy. Pracoval jako člen mezinárodních projektových týmů v rámci rozvojových projektů společnosti...

Kdo se účastní:

- » vedoucí pracovníci nákupu, call center, vývojových center, bank, nemocnic
- » produktoví manažeři a procesní inženýři
- » vedoucí front i back office z bankovníctví
- » pracovníci s přímou odpovědností za kvalitu služeb

Actill semináře z praxe – pro praxi



Vrcholový manažer a trvalé zlepšování

aneb co byste měli vědět než skutečně začnete s trvalým zlepšováním

Klíčovými faktory úspěchu při zavádění trvalého zlepšování je výběr nástrojů (Lean, Kaizen, Six Sigma), vlastních projektů a jejich podpora. Úlohou vrcholového manažera je zajistit správný výběr těchto projektů a podporovat realizační tým tak, aby bylo dosaženo vytčeného cíle.

Co Vám nabízíme?

Dozvíte se:

- co znamená proces trvalého zlepšování
- jak se projeví zlepšování ve výsledcích firmy
- proč projekty zlepšování potřebují podporu vrcholového managementu
- proč zapojit všechny zaměstnance do procesu trvalého zlepšování
- proč řídit na základě dat
- jaké jsou přístupy a nástroje trvalého zlepšování
- jaký vliv má trvalé zlepšování na firemní kulturu
- co ovlivňuje prosazování změn

Obsah tréninku

- » Co je Six Sigma, Lean, Kaizen
- » Koncept trvalého zlepšování
- » Poznání procesů a řízení na základě dat
- » Co je DMAIC
- » Role sponzora projektu
- » Efektivita řešení
- » Nástroje používané při zlepšování
- » Vedení procesu změny
- » Pohled zákazníka na Vaši firmu

Cílem tréninku je

- » Poznat jak efektivně prosadit změny
- » Získat dostatečný přehled o metodách a principech k monitorování postupu projektu

Přednáší

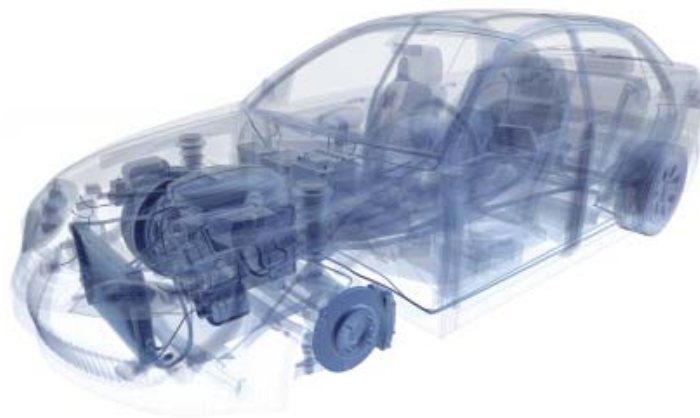
Ing. Pavel Čepelák

Certifikovaný LeanSix Sigma Black Belt, konzultant a lektor s praktickou zkušeností s řízením průmyslové výroby.

Vystudoval VŠCHT, základní know-how získal ve firmách které jsou součástí evropských a amerických koncernů. Má 15 let praxi s řízením průmyslové výroby, se snižováním nákladů a optimalizací procesů. Absolvoval specializované vzdělávání se zaměřením na projektový management, optimalizaci procesů, management kvality (ISO, QS) a marketingu...

Kdo se účastní:

- » Vrcholoví manažeři
- » Vedoucí projektů trvalého zlepšování



Actill semináře z praxe – pro praxi

Úvod do projektového řízení v automobilovém průmyslu

Vyzrálé projektové řízení je součástí požadavků zákazníka na dodavatele v automobilovém průmyslu a současně nástrojem k minimalizaci vícenákladů ve výrobní fázi.

Úspěšné řízení projektů v automobilovém průmyslu je vedle kvality a ceny výrobku jedním z hlavních faktorů ovlivňujícím spokojenost zákazníka!

Na typových případech budou představeny dva základní typy projektů v automobilovém průmyslu:

- vývojový projekt nové výroby
- převod výroby ze zahraničí

Program tréninku

1. den

Projektové řízení v kostce

- » Definice a základní charakteristiky projektů.
 - Co je to projekt a jak je definován?
 - Řízení projektu a jeho definice.
 - Životní cykly projektu a projektového řízení.
 - Oblasti projektového řízení a jejich význam.
- » Projektový manažer v automotive.
 - Kvalifikace projektového manažera.
 - Dovednosti a znalosti.
 - Rozvoj projektových manažerů.
- » Projektová organizace jako součást firmy.
 - Typy struktur projektového řízení v rámci firmy.

- Složení týmu vývojového projektu a jeho organizace.
- Odpovědnosti členů týmu.
- Podíl vrcholového vedení firmy na řízení projektů.

2. den

Řízení projektů v automotive

- » Životní cyklus vývojového projektu v automotive (od designu k zahájení výroby)
- » Příprava projektu
- » Vývoj výrobku
- » Vývoj procesu
- » Validace vývoje výrobku a procesu
- » Sériová výroba
- » Převody výroby ze zahraničí
- » Charakteristiky převodových projektů
- » Předpoklady úspěchu
- » Mezinárodní týmy

Přednáší

Ing. Hynek Schmidt

má 13 let praxi s řízením kvality a optimalizací procesů v automobilovém průmyslu. Jako Engineering Manager zodpovídal za úspěšný průběh projektů vývoje a přípravy výroby nových produktů včetně převodů výrob ze západní Evropy. Pracoval jako člen mezinárodních projektových týmů v rámci rozvojových projektů společnosti. Je certifikovaným projektovým manažerem dle IPMA...

Proč si rozšiřovat znalosti o řízení projektů?

Protože řízení projektů je klíč k nákladově a časově efektivnímu uvedení nových výrobků do výrobního programu s potenciálem využití i při vedení interních projektů Vaší společnosti.

Kdo se účastní:

- » manažeři projektů
- » členové projektových týmů
- » střední management s odpovědností za zavedení nových výrob či převodů výroby



Actill semináře z praxe – pro praxi

Základy úspěšného řízení projektů

DEFINOVAT

- Jak definovat rámec projektu
- Jaký je tým projektu
- Jaké jsou životní cykly projektu

PLÁNOVAT

- Jak vytvořit plán projektu a odstartovat ho správným směrem
- Jak udělat plán flexibilní s možnostmi použití plánu pro mimořádné případy

ŘÍDIT

- Jak řídit rizika
- Co je sebeřízení
- Jak ovlivňuje styl řízení spolupráci v týmu

Forma tréninku

Intenzivní třídní trénink umožní účastníkům vytvářet dokumenty reálného projektu (rámec projektu, plán projektu, WBS, časový plán, rozpočet, plán rizik). Účastníci budou pracovat ve skupinách, proto je výhodná účast více studentů z jedné firmy.

A mnohem víc cvičení, která Vám zajistí Vaše projekty zvládnout efektivně, v plánovaném rozpočtu a včas!

Komu je trénink určen?

Co se naučíte?

- » Základní principy projektového řízení
- » Efektivně používat životní cyklus projektu
- » Definovat projekt a napsat základní dokumenty
- » Vytvořit WBS (Work Breakdown Structure)
- » Identifikovat rizika projektu a sestavit plány reakce
- » Vytvořit smysluplný plán projektu
- » Používat podpůrný software vyhovující vašim potřebám
- » Nastavit a vést efektivní týmovou komunikaci
- » Zvládat etapu řízení a ukončování projektu
- » Teorii vyžadovanou při testech IPMA projektových manažerů

- » nováčkům v oblasti projektového řízení
- » **projektovým manažerům**, kteří hledají více formální přístup k řízení projektů
- » **vedoucím pracovníkům**
- » **členům týmu**, kteří s výhodou využijí techniky projektového řízení při běžné práci

Program třídního tréninku

Přednáší

Ing. Hynek Schmidt

má 13 let praxi s řízením kvality a optimalizací procesů v průmyslu. Jako Engineering Manager zodpovídal za úspěšný průběh projektů vývoje a přípravy výroby nových produktů včetně převodů výroby ze západní Evropy. Pracoval jako člen mezinárodních projektových týmů v rámci rozvojových projektů společnosti.

Je certifikovaným projektovým managerem dle IPMA...

Ing. Ivo Polák

Vystudoval ČVUT fakultu elektrotechnickou. Od roku 2000 pracuje ve Fyzikálním ústavu AVČR, kde se specializuje na vývoj elektronických modulů / přístrojů pro fyziku, zejména pracuje na projektech fyziky elementárních částic. Práce na projektech: ATLAS, CALICE, EUDET, BRAHMS. V současnosti pracuje v Praze, v CERN, DESY Hamburg, Fermilab nr. Chicago.

- » Aplikace teorie omezení na plánování úkolů
- » Techniky pro přesné odhadování (nákladů, času, potřeby zdrojů)
- » Přidělování a balancování zdrojů
- » Tvorba časových plánů a rozpočtu
- » Zkracování doby projektů

3. den

Řízení projektu, týmu a rizik

- » Plán rizik
- » Sebeřízení u projektového manažera
- » Jak plánovat a vést efektivní práci týmu
- » Vliv osobnosti a stylů řízení na spolupráci v týmu

Program třídního intenzivního tréninku:

1. den

Úvod do projektového řízení a definice projektu

- » Celkový přehled projektového řízení a role projektového manažera
- » Tým projektu v kontextu organizační struktury firmy
- » Životní cykly projektů a jejich vazby
- » Jak definovat rámec projektu – metoda logického rámce

2. den

Plánování projektu

- » Obsah Plánu projektu
- » Jak vytvořit Work Breakdown Structure
- » Používání různých typů závislostí mezi úkoly

Kdo využije trénink řízení projektů ve své profesi?

- » nováčci v oblasti projektového řízení
- » projektoví manažeři, kteří hledají více formální přístup k řízení projektů
- » vedoucí pracovníci
- » členové týmu, kteří s výhodou využijí techniky projektového řízení při běžné práci...

Téměř každá pracovní pozice v dnešní době zahrnuje požadavky na úspěšné zvládnutí projektů. Základy úspěšného řízení projektů Vás naučí základním dovednostem, které využijete ve svém prospěchu v každodenní praxi.



Actill semináře z praxe – pro praxi

Projektové řízení v IT prostředí

Jak efektivně plánovat, sledovat a řídit projekty

Vyzrálé projektové řízení je součástí požadavků zákazníka na dodavatele a současně nástrojem k minimalizaci vícenákladů.

Zvyšte pravděpodobnost úspěchu Vašich projektů!
 Naučte se efektivně plánovat, sledovat a řídit své projekty!

Obsah tréninku

Den 1. – Úvod do PM

- Úvodní informace
- Projekt – co vše zahrnuje?
- Projektové řízení – co vše zahrnuje?
- Standardizace projektového řízení
- Projekt a jeho specifika
- Strategie a cíle projektu – jak postupovat?
- Co dalšího zvážit?
- Fáze projektu – životní cyklus
- Komplexní přehled o předprojektových fázích jakožto klíčového faktoru úspěchu
- Dokumentace v předprojektových fázích (přehled)
- Vedení porad

- Informatika v projektech
- Rozvoj a zhodnocení projektu – kdy a co vyhodnocovat?

Den 2. – Plánování a realizace projektu

- Logický rámec (popis, struktura, vazby, tvorba, příklad)
- Definování a strukturalizace činností (WBS, OBS, SOW, ...)
- Cvičení – struktura projektu
- Plánování termínů + cvičení (CPM)
- Plánování zdrojů
- Plánování nákladů a financování + cvičení
- Sledování projektu – kontrola plnění (techniky)
- Závěrečná diskuze

Co se naučíte?

- » Základní pojmy projektového řízení, především dle standardů IPMA a PMI.
- » Definice nejdůležitějších parametrů projektů, posuzování a hodnocení projektů.
- » Efektivně plánovat, sledovat a řídit projekty.

Kdo se účastní:

- » vedoucí pracovníci, kteří realizují projekty nebo se na nich podílí
- » členové projektových a předprojektových týmů
- » manažeři projektů



Actill semináře z praxe – pro praxi

Výpočty v nákupní praxi

Intenzivní trénink v jednom dni!

Pro úspěšné řízení nákupu, správné vyhodnocení obchodních případů, prezentování výsledků nákupu, je potřeba správně vyhodnotit každý nákup - přesněji nabídku dodavatele.

Takovým nástrojem jsou ukazatele jako TCO (Total cost of ownership), ROI (Return On Investment), NPV (Net Present Value).

Každý nákupčí se setkal s požadavkem na výpočet těchto hodnot pro úspěšné zhodnocení nakupované investice. Ne vždy má nákupčí ale všechna data pro výpočet k dispozici a ne vždy je výpočet těchto ukazatelů triviální úloha.

Jaká bude náplň tréninku?

Ukážeme si:

- Jak získat data pro výpočet hodnot pro úspěšné zhodnocení nakupované investice?
- Z jakých parametrů se výpočet těchto ukazatelů pro potřeby nákupu skládá?
- V praktické části si na třech konkrétních případech z různých oblastí nákupu ukážeme výpočet těchto ukazatelů.
- Hodnocení dodavatele, přes dostupné finanční ukazatele (data získaná v rámci výběrových řízení, výroční zprávy atd.).

Přednáší

Ing. Daniel Kubec

je CEE Procurement Leader v IBM Česká republika, spol. s r.o. Dlouhodobě se věnuje oblasti nakupování, logistiky, outsourcingu a strategickému řízení. Od roku 2000 se věnuje aplikacím v oblasti e-procurementu...

Ing. Petr Zajíček

je vedoucí Sourcing IT v Komerční bance, a.s. Po ukončení studií na ČVUT pracoval jako programátor, analytik, projektový manažer. Od roku 2002 se věnuje oblasti nákupu, optimalizaci nákupních procesů, zavádění nákupních systémů, restrukturalizaci nákupu včetně organizační. Od roku 2004 působí ve vedoucích funkcích nákupních útvarů...

Jednodenní intenzivní trénink

Blok 1

- úvod do problematiky a zasazení do nákupní praxe
- zadefinování pojmů (z pohledu nákupu) – TCO, NPV, ROI

Blok 2

Praktické výpočty:

- příklad 1 – z oblasti IT (zadání, výpočet, hodnocení)
- příklad 2 – pořízení investice (stroj, budova...) (zadání, výpočet, hodnocení)
- příklad 3 – provozní nákup (kancelářské potřeby včetně logistiky vs. nákup na hotovost) (zadání, výpočet, hodnocení)

Blok 3

Ostatní výpočty nákupčího

- zhodnocení dodavatele přes finanční ukazatele (např. vyhodnocení výsledovky)
 - prezentace výsledků nákupu
 - » úspora budoucích nákladů
 - » úspora obchodního případu
 - » přidaná hodnota nákupu
- aneb jak obhájit existenci nákupního oddělení

Prostor pro dotazy, závěrečná diskuze

Pro zajištění maximální efektivity tréninku prosíme o vyplnění krátkého dotazníku a zasláním ho zpět. Za vyplnění předem děkujeme.

- 1) Při hodnocení standardním vyhodnocení nabídek počítáte:
 - a) cenu nabídky, která odpovídá následně fakturaci dodavatele
 - b) cenu nabídky podle bodu a) + cenu všech dalších nákladů, včetně interních nákladů
 - c) jinak:
- 2) Pokud používáte ukazatele TCO, ROI, NPV, kterému z nich dáváte přednost? V případě, že používáte jiné ukazatele, jaké:
.....
.....
.....
- 3) Hodnocení nabídek po finanční stránce je ve vaší organizaci:
 - a) úloha nákupního útvaru (nákupčí, vedoucí nákupu...)
 - b) finančního oddělení
 - c) jiného útvaru:
- 4) Oblasti, ve kterých se věnujeme detailnějšímu vyhodnocení nabídek:
 - a) dodávky přímých nákupu
 - b) významné investiční nákupy
 - c) IT
 - b) podle finanční hodnoty, od jaké sumy:.....
 - e) jiné oblasti:

Kdo se účastní:

Trénink je vhodný pro všechny, kteří se kdy setkali v rámci nákupu s vyhodnocením nákupních nabídek, hodnocením výsledků nákupu, zpracovávají nákupní prezentace, plánováním nákupu atd.

- » vedoucí nákupních oddělení
- » nákupčí
- » finanční kontroloři nákupu
- » zadavatele poptávky a spotřebitele nákupu v organizaci



Actill semináře z praxe – pro praxi

Metody a nástroje strategického řízení nákupu

Strategický nákup nevede pouze ke snížení dodavatelských cen. Strategický nákup zajišťuje ve společnosti dlouhodobé výhody nižších nákladů, snižuje rizika, podporuje inovace a vývoj a tím může podstatným způsobem přispět ke zvýšení hodnoty firmy.

Nákupčí potřebují dnes zvládnout nejenom operativní nákup, ale často přebírají více strategických úkolů s přímými důsledky v ziskovosti firmy.

Z těchto důvodů je trénink zaměřený na:

- » poskytnutí komplexního přehledu o strategickém nákupu
- » praktické otázky zavedení nebo zlepšení strategického řízení v nákupu
- » procvičení nákupních technik, které umožní zajistit Vaší společnosti to co požaduje - méně dodavatelů, nižší cenu s menšími riziky

Co se naučíte?

Nabízený trénink **Vám pomůže osvojit si a lépe porozumět technikám a konceptům strategického nákupu.**

Absolventi tréninku získají neocenitelné informace, praktické dovednosti a systematický postoj pro zavedení a používání nástrojů strategického nákupu.

Praktické aplikace získaných dovedností jsou zaměřeny na snížení celkových nákladů a ne jen na snížení dodavatelských cen. Získáte přehled a konkrétní příklady měřitelných ukazatelů (KPI) nákupu. Uplatněním získaných znalostí v praxi aktivně přispějete k optimalizaci jak současných tak i budoucích nákladů.

Přednáší

Jaroslav Cirkovský, MBA

Má dlouholetou praxi v oblasti nákupu jako nákupní manažer v prostředí českých i zahraničních společností, věnuje se e-procurementu...

Ing. Daniel Kubec

Je CEE Procurement Leader v IBM Česká republika. Dlouhodobě se věnuje oblasti nakupování, logistiky, outsourcingu, strategickému řízení a e-procurementu...

Jednodenní intenzivní trénink

Kterých hlavních oblastí se dotkneme?

- Konceptu strategického nákupu
- KPI (Key performance indicator) nákupu
- Pozice nákup ve společnosti a organizování nákupu
- Tvorby nákupní strategie
- Segmentace nakupovaného zboží a služeb
- Metody SMART
- Analytických nástrojů nákupu
- Sourcing strategies
- Informační podpory nákupu
- Analytických nástrojů nákupu

V praktických částech se zaměříme na:

- Použití analytických nástrojů nákupu
- TCO – Total cost of ownership
- Komoditní strategie
- Řízení rizika v nákupu
- IS/IT podporu nákupu

Obsah intenzivního tréninku:

Management nákupu

- Případová studie
- Management a strategický management
- Koncept strategického řízení
- Management nákupu
- Plánování nákupu
- Organizování nákupu
- Kontrola nákupu
- KPI (Key performance indicators) nákupu

Procesy nákupu, role v procesu

- Rozdělení nákupu na strategický a operativní
- Matice odpovědností, schvalovací matice
- Management nákupu z pohledu ISO 9001:2000

Strategie nákupu

- Rozdělení (segmentace) nakupovaného zboží a služeb
- Metoda SMART
- Nákupní cíle
- Funkční strategie nákupu
- Tvorba strategie
- Tvorba komoditní strategie
- Nákupní strategie (sourcing strategy):
 - Single-Multiple sourcing
 - Modular Sourcing
 - National – Global sourcing
 - TCO – Total cost of ownership

Analytické nástroje nákupu

- Analytické nástroje nákupu
- Strategické analýzy vnějšího a vnitřního prostředí firmy

Informační podpora nákupu

- Automatizace nákupu (P2P)
- Reporty a statistiky
- Elektronické nákupní aukce

Závěrečná diskuze

Trénink je určen pro:

- » Operativní nákupčí, kteří mají převzít zodpovědnost za strategické úlohy v nákupu či zájem se vzdělávat
- » Strategické nákupčí
- » Manažery nákupu
- » Komoditní manažery
- » Střední a vrcholový management
- » Manažery logistiky



Actill semináře z praxe – pro praxi

Právní minimum v nákupní praxi

Intenzivní trénink v jednom dni!

Jako nákupčí uzavíráte denně smlouvy – jednoduché i složité, písemné i ústní. K tomu potřebujete konkrétní právní povědomí, protože jednání nákupčích zavazuje podnikatele a soudy je považováno za samozřejmé, že máte odborné znalosti v právu a zejména v uzavírání smluv.

Získejte proto potřebné právní minimum, nezbytný základ pro Vaši každodenní nákupní praxi v jednom dni!

Co Vám nabízíme?

V našem tréninku s ukázkami z praxe, konkrétními doporučeními a případovými studii se dozvíte:

- jak uhájit své zájmy v jednání s dodavateli
- jak zajistíte, aby platily Vaše obchodní podmínky a ne podmínky Vašich dodavatelů
- jak rozpoznáte a vyhnete se typickým chybám při uzavírání smluv
- kdy použít kupní smlouvu a kdy smlouvu o dílo či jiné smluvní formy
- jaké konkrétní požadavky a povinnosti se na Vás vztahují dle obchodního zákoníku nebo jiných právních předpisů

Přednáší

JUDr. Tomáš Hübner

vystudoval Právnickou fakultu Univerzity Karlovy v Praze. Od roku 2002 až do současnosti zastává místo advokáta se specializací na obchodní právo včetně práva společností, občanské právo, smlouvy, tiskové právo a veřejné zakázky...

Ing. Daniel Kubec

je CEE Procurement Leader v IBM Česká republika, spol. s r.o. Dlouhodobě se věnuje oblasti nakupování, logistiky, outsourcingu a strategickému řízení. Od roku 2000 se věnuje aplikacím v oblasti e-procurementu...

Ing. Petr Zajíček

je vedoucí Sourcing IT v Komerční bance, a.s. Po ukončení studií na ČVUT pracoval jako programátor, analytik, projektový manažer. Od roku 2002 se věnuje oblasti nákupu, optimalizaci nákupních procesů, zavádění nákupních systémů, restrukturalizaci nákupu včetně organizační...

Jednodenní intenzivní trénink

Koho za smluvního partnera? Které právo platí?

- kritéria pro volbu smluvního partnera, získání dostupných informací
- charakteristika s.r.o., a.s., k.s... (ručení za závady atd.)
- soudní příslušnost a rozhodné právo, možnosti dohody a volby

Fáze před uzavřením smlouvy

- poptávka, letter of intent, nabídka
- protokol o jednání
- předmluvní práva a povinnosti
- možnosti postupu před uzavřením smlouvy (kontrakční formy)

Uzavření smlouvy telefonicky, e-mailem, faxem, elektronický nákup a aukce, otázky prokazování

- návrh a jeho přijetí
- objednávka a její potvrzení

Jak hájit své zájmy v jednání s dodavateli

- jaké smlouvy pro jaké obchody?
- kupní smlouvy, smlouva o dílo a další typy
- rámcové smlouvy
- vhodný obsah smluv, způsoby úpravy

Co máte vědět o všeobecných obchodních podmínkách? Co o dodacích podmínkách INCOTERMS?

- paušální náhrada škody, vyloučení odpovědnosti
- nebezpečí kolidující nebo odporující obchodních podmínek; jak zajistím platnost mých obchodních podmínek?

Opatření při porušení dodací lhůty

- prodlení s dodávkou, podmínky a právní
- následky prodlení, smluvní pokuty
- vadná dodávka
- vady jakosti: oprava, náhradní dodání, sleva z ceny
- odpovědnost za škodu, náhrada škody
- formulace výzvy k úhradě

Uplatnění a prokázání nároků

- základní přehled procesních forem
- povinnosti při prokázání nároků
- vazby na existující obchodní vztahy

Případová studie – cvičení

Závěrečné shrnutí a diskuze

Kdo se účastní:

- » pracovníci nákupních oddělení, kteří jsou odpovědní za uzavírání smluv
- » samostatní nákupčí a pracovníci dalších útvarů, kteří jsou pověřeni nákupem



Actill semináře z praxe – pro praxi

Právní minimum **pro** prodejní praxi **B2B**

Intenzivní trénink v jednom dni!

Obchodní management i prodejci samotní se denně setkávají s různými druhy smluv, které uzavírají ve své prodejní praxi. K tomu potřebují konkrétní právní povědomí, protože obchodní zákoník a soudy považují za samozřejmé, že mají odborné znalosti v právu a zejména v uzavírání smluv.

V mnoha případech hrají navíc velkou roli pravidla hospodářské soutěže.

Z časových a nákladových důvodů není možné vždy kontaktovat právního zástupce, a proto je naprosto nezbytné získat konkrétní právní povědomí s ohledem na eliminaci rizik a tak maximálně ochránit ekonomické zájmy společnosti v průběhu obchodního vyjednávání.

Získejte proto potřebné právní minimum, nezbytný základ pro Vaši denní prodejní praxi v jednom dni!

Co Vám nabízíme?

V našem tréninku s ukázkami z praxe, konkrétními doporučeními a případovými studiemi se dozvíte:

- jaké konkrétní požadavky a povinnosti se na Vás vztahují dle obchodního zákoníku nebo jiných právních předpisů
- jak rozpoznáte nástrahy a vyhnete se typickým chybám při uzavírání obchodních smluv
- kdy použít kupní smlouvu a kdy smlouvu o dílo či jiné smluvní formy
- jak uhájit své zájmy v jednání se zákazníky
- obvyklé způsoby zajištění plateb

Přednáší

JUDr. Tomáš Hübner

Vystudoval Právnickou fakultu Univerzity Karlovy v Praze. Od roku 2002 až do současnosti zastává místo advokáta se specializací na obchodní právo včetně práva společností, občanské právo, smlouvy, tiskové právo a veřejné zakázky...

Ing. Ivan Dvořák

Absolvent ČVUT – FSI, na začátku svojí kariéry působil řadu let v oblasti zahraničního obchodu a dále pak v různých manažerských pozicích v oblasti prodeje a služeb, od roku 2005 působí jako konzultant a poradce zahraniční firmy v této oblasti...

Jednodenní intenzivní trénink

Fáze před uzavřením smlouvy

- poptávka, letter of intent, nabídka
- protokol o jednání
- předsmulovní práva a povinnosti
- možnosti postupu před uzavřením smlouvy (kontrakční formy)

Koho za smluvního partnera? Které právo platí?

- kritéria pro volbu smluvního partnera, získání dostupných informací
- charakteristika s.r.o., a.s., k.s... (ručení za závazky atd.)
- soudní příslušnost a rozhodné právo, možnosti dohody a volby
- specifika přeshraničního prodeje ve smluvní sféře (volba a použití práva, příslušnost soudu apod.)

Jak hájit své zájmy v jednání se zákazníky

- jaké smlouvy pro jaké obchody?
- kupní smlouvy, smlouva o dílo a další typy
- vhodný obsah smluv, způsoby úpravy

Uzavření smlouvy telefonicky, e-mailem, faxem, elektronický nákup a aukce, otázky prokazování

- návrh a jeho přijetí
- objednávka a její potvrzení

Co máte vědět o všeobecných obchodních podmínkách? Co o dodacích podmínkách INCOTERMS?

- rámcové smlouvy
- VOP
- nebezpečí kolidujících nebo odporujících obchodních podmínek; jak zajistím platnost mých obchodních podmínek?

Hospodářská soutěž

- dohody s odběrateli (zejména o určení cen, rozdělení trhu apod.), jejich dovolenost či zákaz
- tzv. paralelní dovozy
- nekalá soutěž

Opatření při porušení dodací lhůty

- prodlení s dodávkou, podmínky a právní následky prodlení, smluvní pokuty
- vadná dodávka
- vady jakosti: oprava, náhradní dodání, sleva z ceny
- odpovědnost za škodu, náhrada škody, možnosti limitace
- formulace výzvy k úhradě

Případová studie – cvičení

Závěrečné shrnutí a diskuze

Kdo se účastní:

- » pracovníci obchodních oddělení, kteří jsou odpovědni za uzavírání smluv
- » samostatní prodejci a pracovníci dalších útvarů, kteří jsou pověřeni prodejem



Actill semináře z praxe – pro praxi

Mezinárodní převodní ceny

v praxi

Optimalizujte daně – vyvarujte se doplatků

Finanční úřady se v rámci daňových kontrol stále častěji zaměřují na nastavení převodních cen. Poslední průzkum ukázal, že převodní ceny jsou pro poplatníky působící ve skupině podniků nejrizikovější z daňových oblastí.

Cílem tréninku

je poskytnout účastníkům praktické znalosti problematiky převodních cen, které vám pomohou s minimálními náklady efektivně nastavit transakce se spřízněnými společnostmi a zároveň průběžně dokumentovat tyto transakce pro případ daňové kontroly. Teoretická východiska budou vždy doplněna o praktický příklad buďto formou případové studie nebo skutečného případu z praxe (judikát či zpráva z finanční kontroly).

Váš přínos

- Získáte informace o tom, jak nastavit transakce se spojenými osobami, abyste minimalizovali související daňová rizika.
- Naučíme Vás, jak připravit dokumentační balíček k převodním cenám a jak se připravit na daňovou kontrolu.
- Nastíníme Vám možnosti daňové optimalizace prostřednictvím převodních cen.

Přednáší

Ing. Michal Jelínek

Specialista na převodní ceny, ve své dosavadní praxi se zabýval nastavením převodních cen pro významné české i zahraniční skupiny, zpracoval více než 100 studií převodních cen, vyučuje mezinárodní zdanění na Vysoké škole ekonomické v Praze; školil české správce daně praktickou aplikaci pravidel převodních cen...

Ing. Tomáš Brabenec

Partner předního tuzemského znaleckého ústavu; koncesovaný odhadce se specializací na převodní ceny; zkušební komisař Certifikačního ústavu Vysoké školy ekonomické v Praze, kde také vyučuje problematiku oceňování; školil české správce daně praktickou aplikaci pravidel převodních cen...

Den 1

Legislativní rámec převodních cen

- Směrnice o převodních cenách pro nadnárodní podniky a daňové správy (OECD)
- EU Code of Conduct
- Zákon o daních z příjmů, Pokyny MFČR (D-258, D-292, D-293)
- Arbitrážní konvence
- Definice kapitálově a jinak spojených osob (jednatelé, členové dozorčích rad apod.)

Využití transfer pricingových metod při kalkulaci cen

- Praktická aplikace transfer pricingových metod při kalkulaci vnitroskupinových cen a jejich návaznost na manažerské účetnictví
 - Tradiční transakční metody
 - Transakční ziskové metody
- Vztah rizika a cenové kalkulace
- Nový přístup k uplatňování metod dle OECD
- Případová studie

Dokumentace k převodním cenám

- Typologie dokumentací dle potřeby poplatníka
- Dokumentace pro nadnárodní skupiny působící v rámci EU
- Náležitosti dokumentace k převodním cenám pro účely českého správce daně
- Specifika dokumentace při poskytování služeb (substance, benefit a arm's length test)
- Případová studie

Závazné posouzení způsobu stanovení převodních cen

- Náležitosti žádosti o závazné posouzení
- Rizika vyplývající z podání žádosti o závazné posouzení (statistika přijatých/podaných žádostí)
- Alternativy závazného posouzení

Den 2

Poskytování služeb ve skupině podniků

- Manažerské služby vs. podpůrné služby
- Metodika výpočtu obvyklé ceny za služby
- Alokace nákladů

Financování ve skupině podniků

- Historie obvyklého úroku v ČR (platí ještě 140% diskontní sazby?)
- Metodika stanovení obvyklého úroku
- Fixní vs. variabilní výpočet

Podnikové restrukturalizace z pohledu převodních cen

- Přeměna plnohodnotného výrobce na smluvního výrobce
- Přeměna plnohodnotného distributora na nízkorizikového distributora
- Převody majetku a licencování
- Vybrané nálezy správce daně při kontrolách společností po restrukturalizaci
- Případová studie

Judikatura a vybrané nálezy z daňových kontrol

- Judikatura krajských soudů a NSS v oblasti převodních cen
- Vybrané nálezy českého správce daně v oblasti převodních cen

Kdo se účastní:

- » Finanční ředitelé a manažeři
- » Pracovníci účtáren, finančních a ekonomických oddělení
- » Správci daně



Actill semináře z praxe – pro praxi

Mezinárodní převodní ceny

v praxi – pro pokročilé

Optimalizujte daně – vyvarujte se doplatků

Podle posledních zkušeností z daňových kontrol převodních cen se finanční úřady stále častěji zaměřují na kontrolu „nehmotných“ transakcí realizovaných mezi spojenými osobami. Poplatníci jsou povinni prokázat, že podmínky v těchto transakcích jsou na trhu obvyklé.

Cílem tréninku

je připravit účastníky na případnou daňovou kontrolu převodních cen a upozornit na rizika, která z transakcí mezi spojenými osobami vyplývají.

Pokročilý kurz je specificky zaměřen na poskytnutí znalostí, se kterými by měli být schopni podnikoví specialisté samostatně ocenit a zdokumentovat transakce se spojenými osobami.

Váš přínos

- Naučíme Vás samostatně nastavit transakce se spojenými osobami, abyste minimalizovali související daňová rizika
- Získáte informace o tom, jakým způsobem správci daně postupují při doměření daně
- Dozvíte se, jaké informace byste měli archivovat pro případ daňové kontroly

Přednáší

Ing. Michal Jelínek

Specialista na převodní ceny, ve své dosavadní praxi se zabýval nastavením převodních cen pro významné české i zahraniční skupiny, zpracoval více než 100 studií převodních cen, vyučuje mezinárodní zdaňování na Vysoké škole ekonomické v Praze; školil české správce daně praktickou aplikací pravidel převodních cen...

Ing. Alena Ptáčková

Specialistka v oblasti oceňování podniků a jejich aktiv. Během své praxe ve znaleckých ústavech se podílela na zpracování znaleckých posudků stanovení tržní hodnoty významných českých i zahraničních společností. V rámci ocenění podniků a jejich aktiv se zaměřuje zejména na ocenění nehmotného majetku a na problematiku ocenění ručení...

Jednodenní intenzivní trénink

Kterých hlavních oblastí se dotkneme?

- ocenění nehmotného majetku a licencí za jeho používání
- ocenění ručení a zajišťovacích operací (zejm. opce)
- transakce realizované přes stálou provozovnu
- jak správci daně využívají databázi AMADEUS při daňových kontrolách

Program pokročilého intenzivního tréninku:

Základní východiska

- Legislativní rámec převodních cen
- Transfer pricingové metody
- Způsob ocenění typových transakcí

Ocenění zajišťovacích operací

- Stanovení obvyklé ceny opce
- Transakční vs. portfoliový přístup
- Dokumentace zajišťovacích operací pro účely daňové kontroly

Alokace zisku na stálou provozovnu

- Stálá provozovna dle ZDP a OECD
- Způsoby alokace zisku na stálou provozovnu
- Daňová optimalizace prostřednictvím stálé provozovny

Databáze AMADEUS

- Využití databáze AMADEUS při stanovení převodních cen
- Jak využívá databázi AMADEUS správce daně při daňových kontrolách

Stanovení výše plateb za poskytnutí ručení nebo jiné formy zajištění

- Správné nastavení plateb za poskytnutí ručení/ocenění ručení
- Metody ocenění podrozvahových závazků dle mezinárodních účetních standardů
- Metody ocenění ručení používané v praxi
- Determinanty hodnoty ručení
- Doporučení pro stanovení výsledné hodnoty ručení a následné stanovení výše plateb

Stanovení hodnoty ochranných známek a ostatního nehmotného majetku a jeho licencování

- Nehmotný majetek, jeho rozdělení dle mezinárodních oceňovacích standardů
- Duševní vlastnictví (intellectual property) – práva autorská, práva průmyslová
- Průmyslová práva – vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky
- Metody ocenění ochranných známek – nákladový, srovnávací a výnosový přístup
- Metoda licenční analogie
- Metody nákladové
- Specifika ocenění ostatního nehmotného majetku (software, know-how, goodwill, smlouvy)
- Licence, platby za licenci

Komu je trénink určen:

- » Finančním ředitelům a manažerům
- » Pracovníkům
 - účtáren
 - finančních a ekonomických oddělení
- » Správcům daně



Actill semináře z praxe – pro praxi

Daňová kontrola a vytýkací řízení ve světle nového daňového řádu a aktuální judikatury

Lze jistě bez velké nadsázky říci, že otázky spojené s daňovou kontrolou patří k těm nejfrekventovanějším a také nejkontroverznějším, pokud se debata podnikatelů stočí na téma finanční úřad a správa daní.

Velké množství chyb, často fatálních a nenapravitelných, podnikatelé napáchají buď i) tak, že se o konkrétním úkonu se svým účetním nebo poradcem nejen neporadili, ale ani mu jej nesdělili, nebo ii) tak, že jej vykonali samostatně ještě předtím, než se rozhodli svěřit profesionálním poradcům.

Proto je dle našeho názoru důležité, aby všichni podnikatelé, kteří si chtějí umět uhájit svá práva před finančním úřadem, si osvojili alespoň **základní zásady, pravidla a techniky použitelné v daňových řízeních**, přičemž zejména u daňové kontroly toto platí dvojnásob.

Je tomu tak zejména proto, že daňová kontrola nejen svým průběhem, ale zejména svým možným výsledkem (doměření daně) může způsobit mnohé zcela konkrétní a často nevratné důsledky, s citelnými zásahy do toho pro podnikání téměř nejdůležitějšího, totiž do majetku, a to včetně krajního důsledku v podobě faktické likvidace podnikatele.

V čem Vám seminář pomůže?

Seminář je zaměřen především na praktické návody a recepty umožňující podnikatelům co nejzdárněji absolvovat daňovou kontrolu vedenou finančním úřadem. Základem je výklad stávající právní úpravy včetně aplikace judikatury správních soudů. **Budou vyloženy všechny podstatné změny spojené s účinností nového daňového řádu od 1. 1. 2011 včetně nejnovější zajímavé judikatury správních soudů.**

Přednáší

Ing. Roman Landgráf

daňový poradce od roku 1995 se specializací na spory mezi podnikateli a správci daně. Mimo jiné se zabývá i publikační a lektorskou činností právě k této tematice. V publikační činnosti se po celou dobu snaží zejména o to, aby si podnikatelská veřejnost lépe uvědomila, že daně jsou z pohledu jejich zájmů zejména právní disciplínou a že se bez určité sumy vědomostí z tohoto speciálního právního oboru ve své praxi bohužel neobejdou. Jinými slovy, že tedy zákony jsou praktickým nástrojem k prosazení oprávněných a zákonem chráněných zájmů podnikatele...

Jednodenní intenzivní trénink

V praktických částech se zaměříme na:

- způsob obrany proti nezákonně zahájené daňové kontrole
- návody na výběr vhodných důkazů
- příklady námitek podnikatelů v průběhu daňové kontroly
- recepty na vhodné chování v průběhu svědecké výpovědi, co smíme my a co můžeme zakázat správci daně
- příklad vyjádření se podnikatele ke kontrolním zjištěním...

Obsah jednodenního intenzivního semináře:

Daňová kontrola

- Předmět daňové kontroly
- Místo provedení daňové kontroly
- Zahájení daňové kontroly
- Překážky bránící legálnímu zahájení kontroly
- Uplynutí prekluzivní lhůty
- Opakovaná daňová kontrola
- Zákaz daňových kontrol bez uvedení konkrétních podezření
- Praktický způsob obrany proti nezákonně zahájené daňové kontrole

Základní práva podnikatelů při kontrole

- Právo být přítomen jednání s vlastními pracovníky
- Právo předkládat důkazní prostředky – návody na výběr vhodných důkazů
- Právo podávat námitek proti postupu pracovníka finančního úřadu
- Praktické příklady námitek podnikatelů v průběhu daňové kontroly
- Právo klást otázky svědkům a znalcům – recepty na vhodné chování v průběhu svědecké výpovědi, co smíme my a co můžeme zakázat správci daně

- Právo vyjádřit se k výsledku před ukončením kontroly – praktická kuchařka hlavních témat, ke kterým je užitečné se vyjadřovat
- Konkrétní příklad vyjádření se podnikatele ke kontrolním zjištěním
- Po projednání zprávy je daňová kontrola ukončena
- Odvolání se proti dodatečnému platebnímu výměru
- Hlavní vhodné obsahové náležitosti odvolání, dodržení termínu pro jeho podání
- Vyřízení odvolání finančním úřadem
- Vyřízení odvolání finančním ředitelstvím
- Podání žaloby proti zamítnutí odvolání
- Informace o základních použitelných judikátech Nejvyššího správního soudu v Brně

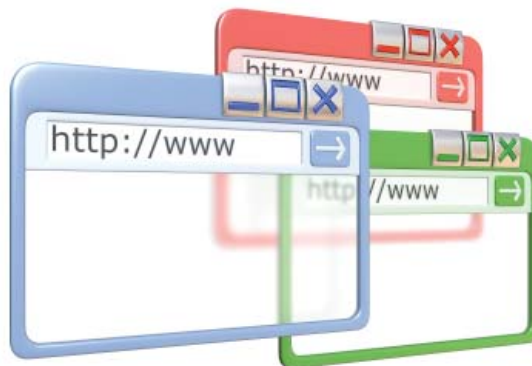
Vytýkácí řízení

- Správce daně má pochybnosti o správnosti námi podaného přiznání
- Jakým legálním způsobem může správce daně tyto pochybnosti sdělit a požádat o jejich odstranění
- Jak na takovou výzvu odpovědět
- Jak správce daně donutit k tomu, aby toto řízení nezneužíval
- Podnikatel má v tomto řízení obdobná práva jako při daňové kontrole

Závěrečná diskuze

Kdo se účastní:

- » podnikatelé
- » ekonomické a finanční oddělení



Actill semináře z praxe – pro praxi

Informační management a internetové technologie

Příležitosti a rizika využívání internetových technologií pro komunikaci ve vaší společnosti

Internetové technologie nemusí být pouze marketingovým nástrojem v rámci webové prezentace společnosti. Lze je využít mnohdy lépe pro zefektivnění vnitřních procesů, rozvoj kvality, vzdělávání zaměstnanců a vnitřní komunikaci.

Jaký význam mají internetové technologie pro Vaši firmu?

Prodiskutujeme:

- Kde leží příležitosti a rizika budování efektivního „intranetu“
- Pro které typy komunikace je Intranet vhodný, pro které naopak ne
- Jak přes Intranet komunikovat
- Dejte si pozor na firemní zvyklosti (nejen) e-mailové komunikace
- Kde začít a co je klíčové pro úspěch zavádění webu „dovnitř“
- Zaměstnanci firmy jako „sociální síť/komunita“

Co se dozvíte z praxe? V průběhu tréninku se zaměříme na:

- Úspěšné projekty – best practice intranety
- Stanovení zodpovědností
- Vytipování vhodného řešení a strategie implementace
- Case study – společnost do 50 zaměstnanců

Obsah tréninku

- » Internetové technologie a jejich dostupnost uvnitř společnosti
- » Příležitosti nejen pro velké firmy
- » Špatné zvyky v elektronické komunikaci (email, instant messaging) a jejich reálné dopady na efektivitu a náklady
- » Nastavení workflow
- » Znalostní báze, sdílení best practices
- » Issue tracking, helpdesk
- » Vytváření zaměstnaneckých komunit

- » HR komunikace
- » Předpisy
- » Prostor pro systematické vzdělávání zaměstnanců
- » Trendy komunikačních nástrojů
- » Základní typologie dostupných technologických řešení (nástroje, možnosti připojení, možnosti omezení, přístup z venku, přes mobilní zařízení)
- » E-learning
- » Vazby na ostatní systémy
- » Případové studie

Přednáší

Lubor Zoufal

ředitel úseku internetových aktivit Lagardere Active ČR (provozovatele rádií Evropa 2, Frekvence 1). Od roku 1996 se věnuje internetovým technologiím a realizaci webových projektů, dříve působil ve významné internetové agentuře jako vývojář, projektový manažer a manažer rozvoje na projektech pro klienty z oborů bankovníctví, energetiky, průmyslu, státní správy, Telco...

Trénink je určen pro:

- » Manažery vnitřní komunikace a HR
- » Manažery středních firem, manažery IT/ICT
- » Projektové manažery zodpovědné za projekty
- » Manažery zodpovědné za kvalitu
- » Správce obsahové části intranetů



Actill semináře z praxe – pro praxi

Od komunikace k výkonu

Manažerská komunikace jako účinný nástroj k zajištění požadovaného výkonu pracovníků

V každé době, je třeba posilovat výkon firmy výkonem týmu i konkrétních pracovníků silnými stimuly a vlastní motivací.

Hlavním nástrojem řízení a vedení lidí je efektivní manažerská komunikace!

Cílem tréninku

je osvojit si význam manažerské komunikace v rámci fungování firmy a naučit se uplatňovat komunikační standardy při řízení výkonu pracovníků. Mezi tyto patří zejména:

- integrace nových zaměstnanců do podnikání firmy,
- interní školení a workshopy,
- hodnocení pracovníků.

Váš přínos

- » Osvojíte si základní nástroje pro řízení výkonu pracovníků, pro jejich hodnocení a rozvoj.
- » Naučíte se efektivně hodnotit své pracovníky.
- » Pomůžeme Vám poznat, proč vám poskytování zpětné vazby u některých pracovníků jde skvěle a někde to nejde vůbec.
- » Budete mít skvělou příležitost připravit se na motivaci u jakéhokoliv typu spolupracovníků.

Obsah tréninku

- » Konkrétní přínosy efektivní komunikace
- » Manažerská komunikace v synergii s firemní komunikací
- » Signály a důsledky nefungující manažerské komunikace
- » Základní předpoklady efektivní komunikace
- » Nastavení „zlatých komunikačních standardů“
- » Integrace pracovníka do podnikání firmy
- » Interní školení a workshopy
- » Hodnocení pracovníků

Přednáší

Ing. Jana Holá, Ph.D.

konzultantka pro management v praxi a autorka známé knihy „Interní komunikace ve firmě“ pracovala od počátku devadesátých let na různých manažerských pozicích firem v oboru informačních a komunikačních technologií. V současné době se věnuje odborné a pedagogické činnosti na Univerzitě Pardubice.

Trénink je určen:

- » Majitelům a managementu společnosti, kteří si chtějí zdokonalit vlastní manažerské kompetence
- » Vedoucím pracovníkům, kteří využijí znalosti z tréninku při vedení a řízení pracovníků



Actill semináře z praxe – pro praxi

Vliv legislativních změn v pracovním právu na přijímání a propouštění zaměstnanců

Problematika přijímání a propouštění zaměstnanců je alfou omegou personální práce, stejně jako pracovněprávního vztahu samotného. S účinností od 1. ledna tohoto roku (2011) došlo ke změnám v zákoníku práce i v zákoně zaměstnanosti, které mají velký vliv zejména na postavení zaměstnavatele a zaměstnance při rozvazování pracovního poměru. Na novou právní úpravu je třeba vhodně reagovat při jednání se zaměstnancem o ukončení vzájemného vztahu.

Proč se semináře účastnit?

Seminář detailně rozebere dopady legislativních změn na oblast vzniku a skončení zaměstnání a poskytne rady pro jejich aplikaci v podnikové praxi. Řešeny budou nejčastější praktické problémy vznikající při propouštění zaměstnanců. Vyjasněna bude pozice zaměstnance, zaměstnavatele i odborové organizace. Prostor bude věnován rovněž zákonným omezením skončení pracovního poměru, jakož i zákonné a smluvní kompenzaci skončení zaměstnání.

Obsah semináře

- » Rozbor novely č. 347/2010 Sb., ve vazbě na přijímání a propouštění zaměstnanců.
- » Změny v zákoníku práce a v zákoně o zaměstnanosti.
- » Volba vhodného vztahu, v němž bude závislá práce vykonávána.
- » Omezení zrušení ve zkušební době.
- » Dopad změn v poskytování podpory v nezaměstnanosti na rozvazování pracovního poměru.
- » Nejčastější praktické problémy při rozvazování pracovního poměru.
- » Postup při jednostranném skončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele.
- » Odstupné jako kompenzace skončení pracovního poměru.
- » Postavení odborové organizace při rozvazování pracovního poměru.

Přednáší

Doc. JUDr. Petr Hůrka,
Ph.D.

Je expertem na pracovní právo. Přednáší na právnické fakultě v Praze, působí v legislativním procesu ministerstva práce a sociálních věcí. Je členem European Labour Law Network (Evropské sítě pro pracovní právo), účastní se a vystupuje na řadě mezinárodních konferencí pořádaných Evropskou unií pro otázky pracovního práva. Je zprostředkovatel a rozhodce v kolektivních pracovněprávních sporech, konzultant a poradce v pracovněprávních otázkách.

Komu je seminář určen:

- » managementu firem
- » personálním ředitelům
- » podnikovým právníkům
- » vedoucím pracovníkům



Actill semináře z praxe – pro praxi

Zaměstnavatel a zaměstnanec v soudním sporu

Sporů v pracovním právu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem neustále přibývá, byť nejsou všechny řešeny před soudem, je z pohledu zaměstnavatele obtížné vyhnout se jejich negativním následkům. Nároky vyplývající pro zaměstnavatele z neúspěšného soudního sporu dosahují často vysokých částek a předmět samotného sporu zůstává neodstraněn. **Opomenout nelze ani dopady z kontrolní činnosti státu v rámci inspekce práce.**

Proč se semináře účastnit?

V rámci semináře budou praktickým způsobem rozebrány nejčastější spory mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, roviny prevence, řešení sporů, jakož i z možných jeho dopadů. Prostor bude věnován postupu zaměstnavatele při řešení sporu v rámci jednání se zaměstnancem i při jednání před soudem.

Obsah semináře

- » Druhy sporů u zaměstnavatele.
- » Prevence vzniku konfliktu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.
- » Způsob smírného řešení sporu.
- » Role zástupců zaměstnanců ve sporu.
- » Příprava jednání před soudem, včetně opatření důkazních prostředků.
- » Pozice a cíle stran ve sporu.

- » Dopady výsledku soudního sporu pro zaměstnavatele.
- » Kontrolní činnost státu při sporu zaměstnance a zaměstnavatele.

Komu je seminář určen:

- » managementu firem
- » personálním ředitelům
- » podnikovým právníkům
- » vedoucím pracovníkům

Přednáší

Doc. JUDr. Petr Hůrka,
Ph.D.

Je expertem na pracovní právo. Přednáší na právnické fakultě v Praze, působí v legislativním procesu ministerstva práce a sociálních věcí. Je členem European Labour Law Network (Evropské sítě pro pracovní právo), účastní se a vystupuje na řadě mezinárodních konferencí pořádaných Evropskou unií pro otázky pracovního práva. Je zprostředkovatel a rozhodce v kolektivních pracovně-právních sporech, konzultant a poradce v pracovněprávních otázkách.



Actill semináře z praxe – pro praxi

Bezpečnost práce ve vazbě na náhradu škody

Orientace v zákonných požadavcích bezpečnosti práce a porovnání s mnohdy nesprávnými výklady každodenní praxe, upozornění na nejčastější omyly, opomenutí, nesprávná interpretace a následné riziko postihu ze strany kontrolních orgánů, patří k základním povinnostem zaměstnavatelů, ale i zaměstnanců. Neznalost vede v mnohých případech ke značným finančním postihům a dalším souvisejícím finančním a prestižním ztrátám.

Na semináři se budeme otevřeně zabývat:

- **současnými zákonnými požadavky v problematice bezpečnosti práce, jejich interpretací v každodenní praxi, upozorněním na nejčastější omyly a závady v této oblasti.**

Obsah semináře

a) Oblast bezpečnosti a hygieny práce

- » požadavky zákoníku práce v oblasti bezpečnosti a hygieny práce
- » nařízení vlády 361/2007 Sb.
- » povinnosti zaměstnavatelů v oblasti zdravotní péče
- » povinnosti právnických a podnikajících fyzických osob v zajištění bezpečnosti práce
- » povinnosti při výkonu závislé práce
- » povinnosti při vykonávání nočních prací
- » povinnosti při plnění úkolů zaměstnanců dvou a více zaměstnavatelů na jednom pracovišti
- » požadavky na vybavení pracovišť
- » požadavky na školení zaměstnanců

- » povinnosti v přidělování osobních ochranných pracovních prostředků
- » povinnosti při vzniku pracovních úrazů
- » povinnosti při provozování strojů, technických zařízení
- » povinnosti při zpracování pracovních rizik ve firmě
- » způsob zpracování kategorizace prací
- » provádění pravidelných kontrol pracovišť a technických zařízení aj.

b) Náhrada škody

- » zvláštní druhy odpovědnosti za škodu
- » způsob vymáhání škody po zaměstnanci
- » odpovědnost za pracovní úrazy a nemoc z povolání aj.

Váš přínos:

- » Seznámíte se s aktuálními zákonnými požadavky v BOZP, jejich praktickým řešením v každodenním životě.
- » Zjistíte nejčastější nedostatky zaměstnavatelů ve výkladu legislativních požadavků v dokumentaci BOZP.
- » Budete seznámeni s nedostatky na straně zaměstnavatelů v této oblasti.

Kdo se účastní:

- » pracovníci odpovědní za bezpečnost práce
- » techničtí ředitelé
- » personalisté
- » provozní ředitelé
- » vedoucí zaměstnanci



Actill semináře z praxe – pro praxi

Školení MS OFFICE EXCEL

Obsah kurzu

Excel základní

1. Základní pojmy

- » sešit, list a buňka
- » obsah a formát buňky
- » pohyb po buňkách
- » ukládání a otevírání souborů

2. Zápis do buňky

- » zadávání, přepisování a úprava obsahu buňky
- » formát buňky
- » kopírování, vyjmutí a vkládání obsahu buněk
- » automatické vyplnění

3. Formátování

- » formátování písma
- » zarovnávání
- » slučování buněk
- » změna výšky a šířky řádků sloupců
- » ohraničení a výplň buňky

4. Úpravy tabulek

- » kopírování a přesun buněk
- » vkládání a odstranění buněk
- » skrytí a zobrazení řádků a sloupců
- » kopírování formátů
- » práce s více dokumenty

5. Vzorce

- » suma
- » základní matematické operace
- » používání závorek
- » rychlé odhalení chyby ve vzorci
- » úprava vzorce

- » relativní a absolutní odkazy
- » kopírování a přesouvání vzorců

6. Funkce

- » použití základních funkcí
- » zadávání složitějších vzorců
- » vnořené funkce
- » úpravy vzorců s funkcemi

7. Práce s více listy

- » přesun, vkládání a kopírování listů
- » propisování do více listů

8. Základy práce s grafy

- » vytvoření grafu
- » úprava grafu

9. Úvod do práce s databází

- » základní pojmy
- » seřazení dat
- » automatický filtr
- » ukotvení příček

10. Tisk

- » oblast tisku
- » náhled
- » nastavení okrajů, umístění na stránce
- » opakování hlavičky na každé stránce

11. Nápověda

- » pomocník Office
- » vyhledávání v nápovědě

12. Nastavení Excelu

- » důležitá nastavení pro úpravy, tisk a výpočty
- » možnosti úpravy uživatelského prostředí

Komu je kurz určen?

- » Zaměstnancům na všech úrovních

Co Vám nabízíme?

3 moduly práce s Excelem. Můžete absolvovat všechny 3 nebo si vybrat dle Vašich znalostí modul, o který máte zájem:

Excel základní

Excel středně pokročilý

Excel pokročilý

Excel středně pokročilý

- 1. Práce s buňkami a oblastmi**
 - » pokročilé formátování buňky
 - » vlastní formáty čísel
 - » nabídka Vložit jinak
 - » pojmenování oblastí
 - » klávesové zkratky pro usnadnění práce
- 2. Formátování a úpravy tabulek**
 - » zarovnání
 - » slučování buněk
 - » ohraničení a výplň buňky
 - » kopírování, přesun, vkládání a odstranění buněk
 - » skrytí a zobrazení řádků a sloupců
 - » kopírování formátů
- 3. Vzorce**
 - » základní matematické operace
 - » používání závorek
 - » rychlé odhalení chyby ve vzorci
 - » úprava vzorce
 - » relativní a absolutní odkazy
 - » kopírování a přesouvání vzorců
- 4. Funkce**
 - » použití základních funkcí
 - » zadávání složitějších vzorců
 - » vnořené funkce
 - » úpravy vzorců s funkcemi
 - » vyhledávací funkce
- 5. Práce s více listy**
 - » přesun, vkládání a kopírování listů
 - » propisování do více listů
- 6. Základy práce s grafy**
 - » vytvoření a úprava grafu
- 7. Práce s databází**
 - » vyhledávání
 - » seřazení dat
 - » automatický a rozšířený filtr
 - » souhrny
- 8. Podmíněné formátování**
 - » podmíněný formát přes hodnotu buňky
 - » podmíněný formát přes vzorec
- 9. Tisk**
 - » oblast tisku
 - » náhled
 - » nastavení okrajů, umístění na stránce
 - » opakování hlavičky na každé stránce

Excel pokročilý

- 1. Buňky**
 - » pokročilé formátování buňky
 - » vlastní formáty čísel
 - » zalamování textu
 - » komentář
 - » nabídka Vložit jinak
- 2. Práce s oblastmi**
 - » pojmenování oblastí
 - » vliv přesunů a kopírování
 - » klávesové zkratky pro usnadnění práce
- 3. Práce s více listy**
 - » přesun, vkládání a kopírování listů
 - » propisování do více listů
 - » propojování listů
- 5. Propojení Excel-Word**
 - » vkládání tabulek a grafů do Wordu
 - » propojení
 - » problémy související s propojením souborů
- 6. Funkce a vzorce**
 - » zadávání složitějších vzorců a funkcí
 - » zadávání a editace složené funkce
 - » logické
 - » textové (rozbor textového řetězce)
 - » časové a datumové
 - » vyhledávací
 - » databázové
 - » statistické
 - » maticové
 - » chybové hodnoty
 - » příklady použití funkcí Excelu
- 7. Grafy**
 - » rozdíly mezi typy grafů
 - » spojnicový a XY bodový graf
 - » povrchový graf (3D zobrazení)
 - » vedlejší osa Y
 - » formátování oblastí grafu (složitější formát)
 - » přidání další řady do grafu
- 8. Práce s databází**
 - » vyhledávání
 - » seřazení dat
 - » automatický a rozšířený filtr
 - » načítání externích dat (načtení textového souboru)
 - » souhrny
- 9. Kreslení**
 - » kreslení a vkládání objektů
 - » formátování objektů
- 10. Kontingenční tabulky a grafy**
 - » vytváření a úprava kontingenčních tabulek a grafů
- 11. Zabezpečení a sdílení dokumentu**
 - » zámeček listu a sešitu
 - » skrytí vzorců
 - » uložení souboru s heslem
 - » povolení sdílení sešitu
- 12. Podmíněné formátování**
 - » zámeček listu a sešitu
 - » podmíněný formát přes hodnotu buňky
 - » podmíněný formát přes vzorec
- 13. Úvod do práce s makry**
 - » možnosti využití maker
 - » zaznamenání makra
 - » spuštění makra



Actill semináře z praxe – pro praxi

Školení MS OFFICE POWER POINT

Obsah kurzu

Power Point základní

1. **Prezentační metody, volba vhodného způsobu prezentace**
2. **Vytvoření nové prezentace**
prázdná prezentace
šablony návrhů
stručný průvodce
3. **Práce se snímky**
vkládání, odstraňování,
přemisťování a kopírování snímků
4. **Práce v různých zobrazeních**
5. **Práce s textem**
textová pole
formátování písma
formátování odstavců
osnova
6. **Tabulky**
7. **Práce s objekty**
vkládání, přesouvání a kopírování objektů
vyrovnání objektů
editace objektů
vrstvení objektů
seskupování
formátování objektů
8. **Úprava vzhledu prezentace**
změna snímku
barevná schémata
pozadí snímků
záhlaví a zápatí
předloha snímku
šablona

9. **Kreslení a vkládání grafiky**
kliparty
kreslení
10. **Grafy a diagramy**
vytváření a úprava grafů a diagramů
vkládání objektů z jiných prezentací
11. **Příprava podkladů a tisk prezentací**
poznámky lektora
podklady
tisk prezentace
přenesení prezentace na jiný počítač
12. **Efekty**
vložení zvuku
animace objektů
přechodové efekty při střídání snímků
13. **Vyzkoušení a předvedení prezentace**

Power Point pokročilý

1. **Předloha snímku, schémata prezentací**
předloha snímku a nadpisu;
využití více předloh;
jednotné formátování prezentace;
zápatí prezentace
2. **Práce s objekty**
vkládání, přesouvání a kopírování objektů; vyrovnání objektů; editace objektů; vrstvení objektů; seskupování
formátování objektů

3. **Animace**
nastavení animací; animační schémata; vlastní animace
4. **Zvuky**
nahrání a přehrání zvuku;
přiřazení zvuků událostem
5. **Video**
vložení a přehrání videoklipů
6. **Přechody mezi snímky**
7. **Automatické prezentace**
načasování snímku; nastavení průběhu prezentace;
mluvený doprovod
8. **Interaktivní prezentace**
hypertextové odkazy;
nastavení akcí
9. **Webové prezentace**
10. **Vlastní prezentace**
11. **Skryté snímky**
12. **Poznámky lektora, komentáře a revize**

Komu je kurz určen?

» Zaměstnancům na všech úrovních

Co Vám nabízíme?

2 moduly práce s Power Pointem. Můžete absolvovat oba 2 nebo si vybrat dle Vašich znalostí modul, o který máte zájem.



Actill semináře z praxe – pro praxi

Školení MS OFFICE WORD

Obsah kurzu

Word základní

1. **Psaní textu a změna písma**
práce s klávesnicí (psaní speciálních znaků, česká x anglická klávesnice, klávesy pro pohyb v textu)
font, velikost, druh, barva, zvýraznění, ohraničení písma; zarovnání textu
2. **Ukládání a otevírání souborů**
3. **Práce s více dokumenty najednou**
4. **Kopírování, vyjmutí a vkládání textu**
5. **Způsoby zobrazení**
normální rozvržení, rozvržení při tisku, osnova
zobrazení skrytých znaků
rozvržení dokumentu
6. **Nastavení vzhledu stránky**
formát a orientace papíru
okraje stránky
7. **Nastavení odstavce**
nastavení odsazení, řádkování a mezer
dělení slov
8. **Odrážky a číslování**
zapínání číslování a odrážek
změna formátu číslování a odrážek
9. **Tabulátory**
nastavení tabulátorů
10. **Záhlaví a zápatí**

11. **Vkládání objektů**
vložení číslování stránek;
vložení konce stránky
12. **Vkládání obrázků a kreslených objektů**
vkládání obrázku ze souboru a z galerie klipartu
změna vlastností obrázku
vkládání grafů a tabulek z Excelu
kreslení vlastních objektů pomocí nástrojů Wordu
WordArt
13. **Nástroje**
automatické opravy;
kontrola pravopisu
14. **Styly**
výhody používání stylů;
přednastavené styly; styl nadpisu a odstavce; nastavení a vytváření nových stylů; přidání nového stylu do šablony normal.dot

Komu je kurz určen?

- » Zaměstnancům na všech úrovních

Co Vám nabízíme?

3 moduly práce s Wordem. Můžete absolvovat všechny 3 nebo si vybrat dle Vašich znalostí modul, o který máte zájem:

Word základní

Word středně pokročilý

Word pokročilý

Word středně pokročilý

1. **Nastavení odstavce**
nastavení odsazení, řádkování a mezer
dělení slov
2. **Odrážky a číslování**
zapínání číslování a odrážek
změna formátu číslování a odrážek
3. **Tabulátory**
nastavení tabulátorů
4. **Záhlaví a zápatí**
5. **Vkládání objektů**
vlození číslování stránek
vlození konce stránky
6. **Vkládání obrázků a kreslených objektů**
vkládání obrázku ze souboru a z galerie kli-
partu
změna vlastností obrázku
vkládání grafů a tabulek z Excelu
kreslení vlastních objektů pomocí
nástrojů Wordu
WordArt
7. **Tabulky**
vytváření a úprava tabulky
formát tabulky
seřazení údajů v tabulce
vzorce v tabulce
převod tabulky na text a opačně
vkládání a propojování tabulek z MS Office
8. **Styly**
výhody používání stylů
přednastavené styly
styl nadpisu a odstavce
nastavení a vytváření nových stylů
přidání nového stylu do šablony normal.dot
9. **Šablony**
Šablona normal.dot a změny v ní
vytváření a používání vlastních šablon
přesun stylů apod. mezi šablonami
spuštění Wordu s vlastní šablonou
10. **Automatické opravy**
11. **Kontrola pravopisu**
12. **Nápověda**

Word pokročilý

1. **Pokročilé formátování**
styly
obtékání obrázků
textová pole
víceúrovňové číslování
2. **Šablony**
vytváření a používání vlastních šablon
přesun stylů apod. mezi šablonami
šablona normal. dot a její úprava
spuštění Wordu s vlastní šablonou
3. **Automatická pole**
číslování kapitol, obrázků, tabulek, rovnic
zobrazení kódu polí
aktualizace polí
automatická aktualizace polí
4. **Práce s dlouhými dokumenty**
používání osnovy
rozvržení dokumentu
oddíly
vkládání obsahů, seznamů a rejstříků
5. **Ochrana dokumentu**
zamknutí dokumentu
zaheslování dokumentu
6. **Sledování změn**
revize
poznámky a komentáře
porovnání dvou dokumentů
7. **Tabulky**
vytváření a úprava tabulky
formát tabulky
seřazení údajů v tabulce
vzorce v tabulce
převod tabulky na text a opačně
vkládání a propojování tabulek z MS Office
8. **Hromadná korespondence**
vytvoření zdrojového dokumentu
propojení dokumentů
slučování
pole hromadné korespondence
složitější struktura polí
9. **Makra**
vytváření a použití maker
nastavení Wordu
nastavení prostředí programu
vlastní úprava panelů nástrojů

