



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

NABÍDKA ŠKOLENÍ V RÁMCI DOTACE VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ ČLENŮ OHK ŠUMPERK



Projektu se účastní zaměstnanci členských firem bezplatně v režimu podpory de minimis.



Pro detailní informace klikněte na název školení

MS Excel - pro začátečníky (dvoudenní školení)	3
MS Excel - pro mírně pokročilé (dvoudenní školení)	4
MS Excel - pro pokročilé (dvoudenní školení)	5
MS PowerPoint - pro mírně pokročilé (dvoudenní školení)	7
MS PowerPoint - pro pokročilé (dvoudenní školení)	8
MS Word - pro mírně pokročilé (dvoudenní školení)	10
MS Word - pro pokročilé (dvoudenní školení)	11
Využití digitálních kryptoměn a technologie blockchain v podnikání	12
Umění veřejné prezentace	13
Profesionální obchodní jednání	14
Digitální marketing a firemní stránky na sociálních sítích	15
Hmotný a nehmotný majetek	16
Daňová optimalizace v průběhu roku 2021	17
Ekonomické minimum pro neekonomy	18
Právní změny v oblasti nemocenského pojištění a pojistného na sociální zabezpečení	19
Daň z přidané hodnoty	20
Účetní uzávěrka 2021, novinky 2022	21
Cestovní náhrady	22
Připravujeme na rok 2022	23



MS Excel - pro začátečníky (dvoudenní školení)

Termín: 09. 09. a 16. 09. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Mgr. Zdeněk Komínek / Ing. Jaromír Navrátil

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

Vyplňování tabulek, automatické seznamy a řady

- absolventi se naučí rychle vyplnit oblasti listu s využitím řad a seznamů

Úpravy vzhledu tabulek

- Nastavení ohraničení, zvýraznění
- Nastavení číselných formátů buněk

Předtisková příprava

- Seznámí se s prací s tiskovými oblastmi
- Nastavení orientace, papíru, okrajů, centrování tabulky

Vzorce

- Používat běžných matematických výrazů
- Práce se standardními agregačními funkcemi

Zámky

- Zamykání oblasti listu
- Vytvoření formuláře pomocí zamčených buněk.

Absolventi budou umět

- pracovat s listy v Excelu, s buňkami včetně nastavení formátu buněk a jejich úprav.
- budou schopni vytvořit a upravit tabulku.
- budou umět používat základní vzorce a funkce pro výpočty v tabulkách.
- budou schopni upravit tabulku před tiskem včetně úpravy záhlaví a zápatí a tabulku vytisknout.



MS Excel - pro mírně pokročilé (dvoudenní školení)

Termín: 14. 10. a 21. 10. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Mgr. Zdeněk Komínek / Ing. Jaromír Navrátil

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

Úpravy tabulek

- nastavení vlastních formátů, vlastní jednotky u čísel, vlastní specifický vzhled (kódy výrobků).

Způsoby adresování

- vysvětlení rozdílu mezi absolutní a relativní adresou.
- pojmenování oblasti a použití názvů ve vzorcích.

Používání funkcí a průřezové seznámení se s funkcemi v jednotlivých základních skupinách

- logické funkce – přehled a ukázky některých z nich
- textové funkce – přehled a ukázky některých z nich
- matematické funkce – přehled a ukázky některých z nich
- statistické funkce – přehled základních a ukázky některých z nich
- datum a čas – přehled a ukázky některých z nich

Úprava grafů

- sestavení a nastavení vhodného typu grafu
- práce se sloupcovým, výsečovým a spojnicovým grafem

Absolventi budou umět

- vytvořit, upravit a vytisknout tabulky a grafy
- vytvořit, formátovat a přizpůsobit pro tisk tabulku i graf
- používat jednoduché vzorce a funkce a rozpoznat chyby ve vzorcích

Seminář je realizován v rámci projektu Vzdělávání zaměstnanců členských firem OHK Přerov II. Projektu se účastní zaměstnanci členských podniků bezplatně v režimu podpory de minimis. Pokud do projektu nejste zapojeni, kontaktujte nás.



MS Excel - pro pokročilé (dvoudenní školení)

Termín: 26. 10. a 04. 11. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Mgr. Zdeněk Komínek / Ing. Jaromír Navrátil

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

Formátování buňky

- automatické formáty nebo styly tabulek pro buňky
- podmíněné formátování
- vlastní formáty čísel

Formátování listu

- kopírování a přesouvání listů mezi sešity
- rozdělování okna pomocí příček
- skrývání a zobrazování řádků, sloupců, listů

Funkce a vzorce

- Funkce pro datum a čas
- Matematické funkce pro zaokrouhlování
- Statistické funkce
- Textové funkce
- Finanční funkce
- Vyhledávací funkce
- Podmíněné databázové funkce (součet, minimum, maximum, průměr)
- Vnořené funkce (2 úrovně)
- 3D odkazy ve funkci pro součet oblasti, smíšené odkazy ve vzorcích

Grafy

- Vytváření grafů (typy grafů, osy a datové řady v grafu)....

Absolventi budou znát:

- pokročilé pojmy z oblasti práce s tabulkami a grafy jejich úpravami
- práce s tabulkovým kalkulátorem a pokročilé příkazy pro práci s tabulkami a grafy

Absolventi budou umět:

- vytvořit, upravit a vytisknou tabulky a grafy
- schopnost analyzovat, filtrovat a řadit data v tabulkách a seznamech, používat pokročilé funkce
- vytvářet a používat scénáře



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- spolupracovat při revizích tabulek a využívat možnosti zabezpečení
- schopnost propojovat tabulky s daty, vkládat a importovat data.



MS PowerPoint - pro mírně pokročilé (dvoudenní školení)

Termín: 30. 09. a 07. 10. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Mgr. Zdeněk Komínek / Ing. Jaromír Navrátil

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

- základní pravidla pro tvorbu prezentace
- sestavení prezentace z prázdné prezentace
- sestavení všech typů snímků prezentace se zaměřením na pokročilé vlastnosti při úpravě grafických objektů
- sestavení snímků s texty, se seznamy, obrázky, tabulkami
- sestavení snímků se smartarty, grafy, multimédií
- práce s předlohou snímků
- přechody a animace, přechody mezi snímky
- nastavení základních typů animačních efektů
- nastavení záhlaví a zápatí, podklady a tisk
- úprava předlohy podkladů, promítání
- nastavení pro předvedení prezentace
- spuštění a předvedení prezentace.

Absolventi budou schopni:

- vytvořit si novou prezentaci
- pracovat s předlohou snímků - nastavit si vzhled prezentace, písmo, nadpisy, odrážky, zápatí snímků
- pracovat s animačními efekty prvků na snímcích
- nastavit si tiskové výstupy prezentace – záhlaví a zápatí, počet snímků na stránce, orientace stránky, atd
- nastavit si parametry pro předvedení prezentace – ruční, automatické s časovým nastavením, ve smyčce.



MS PowerPoint - pro pokročilé (dvoudenní školení)

Termín: 24. 11. a 01. 12. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Mgr. Zdeněk Komínek / Ing. Jaromír Navrátil

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

Plánování prezentace

Publikum a prostředí

- vliv demografického složení publika na plánování prezentace
- vliv místa (prostředí) prezentace na její plánování.

Návrh, obsah a forma prezentace

- přizpůsobení obsahu prezentace vymezenému časovému prostoru
- zásady použití textu a grafiky
- volba grafického stylu

Předlohy a šablony

- vytvoření nové předlohy snímků
- úprava vzhledu předlohy (písmo, odrážky, barva pozadí apod.)
- použití vlastní předlohy na konkrétní snímky
- vytváření nových šablon nebo motivů a jejich úprava
- grafické objekty
- formát kreslených objektů
- používání efektu výplně, průhlednosti a prostorového efektu na kreslený objekt
- přenášení (kopírování) vlastností mezi kreslenými objekty
- změny výchozího formátu pro nově kreslené objekty
- formát obrázků a fotografií
- nastavení jasu a kontrastu
- manipulace s grafickými objekty.

Grafy a diagramy

- použití grafů
- použití diagramů.

Multimédia

- video a zvuk
- animace

Zvýšení produktivity



- propojení a vazby
- import a export

Předvádění prezentace

- vlastní prezentace
- nastavení prezentace
- ovládání předvádění prezentace.

Absolventi budou znát:

- pokročilé pojmy z oblasti práce s prezentacemi a jejich úpravami,
- příkazy pro práci s elektronickou prezentací.

Absolventi budou umět:

- připravit a předvést kvalitní prezentaci s využitím pokročilých nástrojů a knihoven obrázků
- schopnost vytvořit a upravit diagramy, formátovat grafy, používat video-sekvence, zvukové ukázky a animace.



MS Word - pro mírně pokročilé (dvoudenní školení)

Termín: 20. 10. a 27. 10. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Mgr. Zdeněk Komínek / Ing. Jaromír Navrátil

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

- Použití textového dokumentu (ukládání, otvírání, zobrazování, exporty).
- Tvorba textového dokumentu (speciální znaky, skryté znaky, koncepty, rozložení, hledání, nahrazování).
- Formátování textu (úprava písma, odstavců, práce se styly).
- Objekty (tabulky, objekty, obrázky, textová pole, aktivní pole).
- Hromadná korespondence a korespondence.
- Tiskové výstupy (nastavení stran, oddílů, konců stran, záhlaví, zápatí, náhledy).



MS Word - pro pokročilé (dvoudenní školení)

Termín: 09. 11. a 16. 11. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Mgr. Zdeněk Komínek / Ing. Jaromír Navrátil

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

- používání pokročilého formátování textu, odstavců, sloupců a tabulek, převádění text do tabulek a naopak
- práce s titulky, poznámkami pod čarou a vysvětlivkami, vytváření obsahu, rejstříků a křížových odkazů
- práce s použitím polí, formulářů a šablon
- používání pokročilých technik hromadné korespondence a práce s možnostmi automatizace, například s makry
- používání rozšířených možností pro vkládání dat z jiných zdrojů, propojování dat s jejich zdrojem
- využívání nástrojů pro týmovou práci při úpravách dokumentů. Práce s hlavním a vnořenými dokumenty, využívání možnosti zabezpečení dokumentů
- práce s vodotiskem, oddíly, záhlavím a zápatím dokumentů.

Absolventi budou znát:

- pokročilé pojmy z oblasti práce s textem a jeho úpravami,
- příkazy pro práci a formátování textu.

Absolventi budou umět:

- profesionálně vytvořit, upravit a vytisknout textový dokument
- vytvořit v dokumentu titulky, poznámky pod čarou a vysvětlivky, pole, formuláře, šablony, vodotisk, makra
- vytvořit obsah dokumentu, rejstříky, křížové odkazy
- využívat nástroje pro týmovou spolupráci dokumentu

Využití digitálních kryptoměn a technologie blockchain v podnikání

Termín: 10. 11. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Roman Kovář, nezávislý poradce INVICTUS mining WBTCB,
Ambassador NEM, Člen BiA, Programátor blockchain

Využití kryptoměn je daleko širší, než jen platby. Zjistěte, jak funguje blockchain, k čemu se jednotlivé kryptoměny využívají a jak lze tyto technologie využít v podnikání.

Na tomto semináři se seznámíte s filosofií kryptoměn v čele s **Bitcoinem** a dalšími „**virtuálními měnami**“ z ekonomického a technického hlediska, včetně praktického využití. Dále získáte informace o **technologii blockchain** a to příklady využití v podnikatelském prostředí. Kryptoměny a technologie blockchain aktuálně zažívají velký rozvoj a na jeho využití se soustřeďují i největší globální firmy.

Dozvíte se v něm, jak digitální „blockchainový“ svět funguje. V čem se liší oproti stávajícím „FIAT“ platebním systémům. Dozvíte se, co je třeba pokud, chcete přijímat platby v Bitcoinech (BTC) nebo lépe Smart Cash (SMART), Calisto (CLO)... Budou Vám objasněny základní pojmy, rozdíly mezi POW a POS, cold stake, ...

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

- základy kryptoměn, v čem se liší oproti klasickým měnám.
- základy blockchainu a jeho využití v podnikání.
- pohled na digitální svět kryptoměn a blockchainu – současný přístup bank.
- využití pro firmy (placení zaměstnanců v kryptoměnách, přijímání plateb).
- kryptoměny a blockchain jako marketing.
- nákup bez rizika a návod pro bezpečné uchování digitálních měn a tokenů.
- jak rozpoznat nedůvěryhodné projekty.
- diskuse, vyzkoušení si instalace své SW peněženky,...



Umění veřejné prezentace

Termín: 07. 10. a 14. 10. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Radek Holík, MBA

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

Absolventi vzdělávacího kurzu výrazně posílí vlastní dovednosti v oblasti prezentačních dovedností, veřejného vystupování i sebe-prezentace. Kurz zahrnuje výrazný podíl praktického nácviku a osobní zpětné vazby.

Obsah semináře

- nástrahy a specifika veřejných prezentací
- příprava na veřejnou prezentaci
- praktické příklady a předvedení
- verbální a neverbální komunikace
- využití podpůrných komunikačních prostředků
- sebekontrola, odstranění stresu
- pravidla veřejné prezentace
- osnova verbální prezentace
- nácvik informativní a přesvědčovací prezentace
- osobní přínos v prezentaci
- praktický trénink



Profesionální obchodní jednání

Termín: 06. 10. a 13. 10. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Radek Holík, MBA

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

Absolventi vzdělávacího kurzu získají přehled o moderních postupech v přípravě a vedení úvodních obchodních jednání. Kurz zahrnuje modelové situace, trénink i zpětnou vazbu.

Obsah semináře

- rozbor trhu, komunikační strategie
- příprava na obchodní jednání
- výběr a oslovení obchodního partnera
- získávání sympatií, vytváření dobrého dojmu
- představení společnosti, sebe prezentace
- analýza obchodního partnera
- prezentace výrobků a služeb
- předcházení konfliktům
- silná slova a formulace
- argumentace a zvládání námitek
- uzavírání dohody
- dosledování
- praktický trénink



Digitální marketing a firemní stránky na sociálních sítích

Termín: 12. 10. a 13. 10. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Ing. Leopold Podmolík, MBA

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

- seznámení se základní teorií a terminologií o sociálních sítích.
- rozbor statistik sociálních sítí.
- vytvoření, správa a analýza firemní stránky na Facebooku, Linkedu.
- vytvoření firemní stránky na Twitter a propojení s Facebookem.
- pro co je vhodné použít Twitter.
- použití Facebook Pixel a k čemu se nám hodí.
- jak můžeme vytvářet seznamy uživatelů pro reklamu pomocí emailů z našeho newsletteru.
- ukázka nasbíraných dat ze sociálních sítí z našich stránek.

Osvojení metod digitálního marketingu:

- úvod do digitálního marketingu, optimalizace pro vyhledávače,
- ppc reklama ve vyhledávači,
- e-mail marketing,
- display marketing,
- marketing na sociálních sítích,
- mobilní marketing, analytika,
- strategie a plánování.

Absolventi získají přehled o všech částech digitálního marketingu:

- Budou vědět, proč je důležité mít správně vytvořené a nastavené webové stránky, aby činnost digitálního marketingu měla smysl a byla efektivní.
- Absolventi budou moci získat analytiku vlastního webu, včetně doporučení na zlepšení a změnu.
- Absolventi získají přehled o pojmech a terminologii z oblasti sociálních sítí.



Hmotný a nehmotný majetek

Termín: 27. 09. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Michaela Pírková

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku (software, nehmotné výsledky výzkumu, licence, předměty průmyslového vlastnictví, know-how atd.),
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku (protokoly o zařazení do užívání, karta majetku),
- náklady související s pořízením,
- účetní pohled na dlouhodobý majetek (specifika nemovitých věcí),
- účetní odpisy,
- odpisy daňové (přerušení, neuplatnění, snížení odpisu),
- vyřazení majetku (protokol o vyřazení),
- opravy a údržba a rezerva na opravy,
- drobný majetek a jeho technické zhodnocení



Daňová optimalizace v průběhu roku 2021

Termín: 08. 10. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Květoslava Novotná

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

Jak legálně snižovat daňové zatížení u daně z příjmů obchodních korporací.

Rady a typy – nečekejte na konec roku.

- Průkazné, správné a úplné účetnictví
- Další důkazní prostředky doplňující věrohodnost obsahu účetních dokladů
- Správný výběr způsobu daňového odpisování majetku
- Využití mimořádných odpisů
- Jak časově rozlišovat „drobný“ majetek
- Reklamní předměty a neprodejné vzorky
- Jak uspořít na mzdových nákladech a efektivně odměňovat zaměstnance
- Co není příjem zaměstnance, které příjmy jsou osvobozené
- Využití subdodávek, aniž by došlo k tzv. Švarcsystému
- Správné a maximální proplácení cestovních a jiných náhrad
- Nastavení využití paušálního výdaje na dopravu
- Kdy jsou výhodné tzv. benefity
- Protokolárně lze zlikvidovat nepotřebné zásoby
- Jak se výhodně vypořádat s neuhrazenými fakturami
- Jak správně pracovat s daňovou ztrátou
- Které sankce mohou být daňovým výdajem
- Kdy a jak vyplatit podíly na zisku, případně zálohy na podíly na zisku
- Podmínky pro výplatu jakýchkoliv vlastních zdrojů



Ekonomické minimum pro neekonomy

Termín: 09. 11. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Květoslava Novotná

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

- Co je účetní závěrka, jaký je její obsah, smysl a jak se v ní zorientovat
- Rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha a další povinnosti ve vzájemných souvislostech
- Sestavení a schválení účetní závěrky – kdo, kdy a jak?
- Co je to audit? Jak se na něj připravit?
- Odpovědnost za vedení účetnictví
- Finanční nebo manažerské účetnictví?
- Majetek, jeho evidence, odpisování, inventarizace
- Pravidla pro zásoby
- Účetní a daňové doklady (rozdíly, náležitosti, oběh dokladů) - účetnictví a DPH
- Daňové a nedaňové náklady v obecném pojetí
- Minimum z personalistiky a mezd, základní povědomí o zaměstnaneckých benefitech
- Cestovní náhrady a vyúčtování služebních cest
- Komunikace s úřady, sankce a jak se jim vyhnout (chyby v účetnictví, nesprávná výše daně z příjmů, chybný postup u DPH a další)
- Dotazy předem, v průběhu výkladu, dodatečné



Právní změny v oblasti nemocenského pojištění a pojistného na sociální zabezpečení

Termín: 15. 11. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: JUDr. František Vlasák

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

- Aktuální legislativní situace
- změny a novinky v rámci povinnosti zaměstnavatelů v nemocenském pojištění, účasti na pojištění, dávek nemocenského pojištění (podmínky, výpočty)
- změny a novinky v rámci pojistného na sociální zabezpečení (pojistné zaměstnanců ale i OSVČ).
- elektronická neschopenka
- připravované či schválené související právní úpravy v nemocenském pojištění.



Daň z přidané hodnoty

Termín: 30. 11. 2021
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Ing. Mgr. Olga Hochmanová

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

- Aktuální legislativní situace v oblasti DPH
- Změny ve vymezení základních pojmů, včetně nových pojmů
- Vymezení místa plnění při dodání zboží se zaměřením na dodání zboží v řetězci a prodej zboží na dálku
- Úprava podmínek pro osvobození od daně při dodání zboží do jiného členského státu a při vývozu zboží
- Přiznávání daně při dovozu zboží ze třetích zemí, včetně nových pravidel pro přiznávání daně při dovozu zboží nízké hodnoty
- Odpočet daně a změny v aktuálním roce
- Správa daně v tuzemsku, včetně vracení nadměrného odpočtu
- Další změny pro následující rok

Součástí kurzu bude také blok NOVINKY PRO ROK 2022 – bližší informace budou doplněny na podzim 2021.



Účetní uzávěrka 2021, novinky 2022

Termín: 21. 01. 2022
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Květoslava Novotná

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

Bližší informace budou doplněny na podzim 2021.



Cestovní náhrady

Termín: 31. 01. 2022
Čas: 8:00 - 16:30 hod (12:00 – 12:30 pauza na oběd)
Místo: Šumperk (bude upřesněno)
Lektor: Michaela Pírková

Cílem kurzu je osvojení těchto dovedností:

Bližší informace budou doplněny na podzim 2021.



Připravujeme na rok 2022:

- **DPH při obchodu mezi členskými státy EU a s třetími zeměmi v roce 2021**
 - Lektor: JUDr. Svatopluk Galočík
- **Daň z příjmu právnických osob**
 - Lektor: Ing. Eva Nedorostková
- **Smluvní vztahy**
 - Lektor: Ing. Veronika Olšarová