

DOTAZNÍK

sloužící jako zpráva o vzdělávání
od 1. 1. – 31. 12. 2016

podle § 39 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných
celků a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“)

1. Název vzdělávací instituce (dle obchodního, živnostenského rejstříku), IČO	
Centrum vzdělávání CML plus s.r.o.	
2. Sídlo vzdělávací instituce	
Kounicova 41, 602 00 Brno	
3. Kraj, ve kterém sídlí vzdělávací instituce	
Jihomoravský kraj	
4. Kontakt (telefon, e-mailová adresa)	
Tel. 608 151 824, e-mail petra.berge@cmlplus.cz	
5. Vstupní vzdělávání (podle § 19 zákona)	
Přesné názvy všech akreditovaných programů (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku VV)	Počet účastníků na kurzu za celý rok*
.....	
.....	
6. Průběžné vzdělávání pro úředníky (podle § 20 zákona)	
Přesné názvy všech akreditovaných programů (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku PV)	Počet účastníků na kurzu za celý rok*
Komunikace ve veřejné správě	
Sebevědomí – Jak nestát v cestě sám sobě	12

Time management IV. Generace	
Nový kontrolní řád – práva a povinnosti při kontrole	
Nenechte sebou manipulovat	
Předpisy a doklady k finanční kontrole a internímu auditu v roce 2015 (2016, 2017)	
Finanční kontrola a interní audit	
Chraňte si svůj hlas, živí vás	
Mozkovým joggingem k vyššímu výkonu	
Jak popsat výsledky kontroly nebo auditu	5
Emoční inteligence	8
Katastr nemovitostí	
Poskytování dotací a oprávnění kontroly	
Současná archivní a spisová služba	
Moderní asistentka	
Kontramanipulační techniky a účinná argumentace	
Myšlenkové mapy v praxi	
Asertivitou k sebedůvěře	
Protikorupční opatření	
Konflikt management	
Umění vyjednávat aneb jak na problémové klienty	
Jak napsat „dobrý“ text	2
Úprava veřejných písemností aneb píšeme bez chyb	
Rozvoj osobnosti aneb jak nebýt perfektní, ale úspěšný	
Mozek a jeho skrytá tajemství	
Využijte svoji image jako pracovní nástroj	
MAJETEK – věci a věcná práva	
Time management V. generace	
Likvidace firmy až po výmaz z obchodního rejstříku	4
Emoční leadership	
Naučte se komunikovat s médii a veřejností	
Základy DPH	
Fungování obce v průběhu volebního období	
Veřejné zakázky	
Veřejné zakázky a předpisy související	
Kontrola hospodaření orgánů veřejné správy	
System odměňování a hodnocení zaměstnanců	
7. Průběžné vzdělávání pro vedoucí úředníky (podle § 20 zákona)	
Přesné názvy všech akreditovaných programů (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku VE)	Počet účastníků na kurzu za celý rok*
Komunikace ve veřejné správě	2

Sebevědomí – Jak nestát v cestě sám sobě	12
Time management IV. generace	
Nový kontrolní řád – práva a povinnosti při kontrole	
Nenechte sebou manipulovat	
Předpisy a doklady k finanční kontrole a internímu auditu v roce 2015 (2016, 2017)	8
Finanční kontrola a interní audit	
Chraňte si svůj hlas, živí vás	
Mozkovým joggingem k vyššímu výkonu	
Jak popsat výsledky kontroly nebo auditu	
Emoční inteligence	
Katastr nemovitostí	
Poskytování dotací a oprávnění kontroly	7
Současná archivní a spisová služba	
Moderní asistentka	
Kontramanipulační techniky a účinná argumentace	
Myšlenkové mapy v praxi	
Asertivitou k sebedůvěře	
Protikorupční opatření	
Konflikt management	
Umění vyjednávat aneb jak na problémové klienty	
Jak napsat „dobrý“ text	
Úprava veřejných písemností aneb píšeme bez chyb	5
Rozvoj osobnosti aneb jak nebýt perfektní, ale úspěšný	
Mozek a jeho skrytá tajemství	
Využijte svoji image jako pracovní nástroj	
MAJETEK – věci a věcná práva	
Time management V. generace	
Likvidace firmy až po výmaz z obchodního rejstříku	
Emoční leadership	
Naučte se komunikovat s médii a veřejností	
Základy DPH	
Fungování obce v průběhu volebního období	
Veřejné zakázky	
Veřejné zakázky a předpisy související	
Kontrola hospodaření orgánů veřejné správy	
Systém odměňování a hodnocení zaměstnanců	
8. Zvláštní odborná způsobilost (podle § 21 zákona)	
Přesné názvy všech akreditovaných programů (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku ZOZ)	Počet účastníků na kurzu za celý rok*

.....	
.....	
.....	
9. Vzdělávání pro vedoucí úředníky (podle § 27 zákona)	
Přesné názvy všech akreditovaných programů (realizovaných i nerealizovaných v uplynulém kalendářním roce). Realizovaným se rozumí lektorsky zajišťovaný Vaší organizací. (Jedná se o kurzy, které mají ve svém označení zkratku VEPO)	Počet účastníků na kurzu za celý rok*
.....	
.....	
10. Další sdělení:	

** účastníkem je rozuměn pouze úředník, vedoucí úředník nebo vedoucí úřadu dle § 2 zákona!!!*

U nerealizovaných programů v uplynulém roce prosím uvádějte 0 účastníků.

V případě dotazů se prosím obraťte na Ing. Milenu Novákovou, tlf. 974 816 436.

Dotazníky prosím zasílejte na adresu: odbordk@mvr.cz (do záhlaví prosím uvádějte č. j. MV-185193/ODK-2015)

Velice Vám děkujeme za spolupráci. Informace získané z Vámi vyplněných dotazníků poslouží jako zpětná vazba Ministerstvu vnitra o stavu a realizaci vzdělávání ve veřejné správě.