Právní minimum pro asistentky

Sleva 10% při objednání 2 a více účastníků sleva bude odečtena ze zobrazené ceny

Termín
16.3.2027

Online seminář

Živé vysílání sledujete online z domova či kanceláře. S lektorem komunikujete formou chatu nebo pomocí mikrofonu.

Cena bez DPH
4 970,00 Kč
6 013,70 Kč s DPH

Profil lektora
Jiří Hořánek



Jiří Hořánek je absolvent Právnické fakulty UK Praha. Pracoval na různých pozicích na ústřední státní správě i územní samosprávě. Je akreditovaný odborník na oblast veřejné správy, ale působí též jako lektor i v privátní sféře, zejména v oblasti pracovního práva a měkkých dovedností.

I pro zaměstnance, kteří nevykonávají odborné práce vyžadující právní vzdělání, ale připravují podklady a vedou administrativu, je třeba zajistit základní orientaci v právním prostředí. Seminář jim formou „právo pro neprávníky“ poskytne základní informace zejména z oblasti pracovního práva a na praktických příkladech objasní problematiku. Samozřejmou součástí je zodpovězení vašich dotazů.

Cíl semináře

Cílem semináře je zvýšení profesionality cílové skupiny. Tedy objasnit účastníkům základní teoretická východiska a usnadnit jim orientaci v právních pojmech, které potřebují znát pro svoji práci. Po jeho absolvování se z nich sice nestanou právníci, ale budou se umět vyjadřovat dostatečně odborně a při tom srozumitelně. A hlavně lépe rozumět tomu, co je po nich požadováno.
Dostatečný prostor bude věnován řešení konkrétních problémů navržených přímo účastníky ať již písemně předem, tak i přímo v průběhu semináře. Nepůjde tedy o nudné přednášení paragrafů, ale o názorná řešení „na míru“.
Seminář se koná s omezeným počtem účastníků, takže všichni budou mít možnost se aktivně zapojit do diskuse. Účastníci obdrží podkladové i studijní materiály.

Komu je seminář určen

Seminář je určen především pro sekretářky, asistentky a organizační pracovníky v podnikatelské sféře, kteří zajišťují administrativní záležitosti a podporu vedení firmy, případně pro personalisty, kteří si potřebují prohloubit své znalosti.

Program

Živé vysílání 9.00 - 13:00 hod

- úvod, seznámení s problematikou,
- postavení asistentky, profesionalita,
- základní právní pojmy (např. forma jednání, ochrana osobnosti, platnost a účinnost, protiprávnost, obchodní tajemství),
- vybrané pasáže z občanského práva (např. ochrana soukromých práv, věci a jejich rozdělení, výklad právních jednání, právnické osoby, obchodní korporace),
- vybrané pasáže z pracovního práva (např. práva a povinnosti zaměstnanců i zaměstnavatele, stanovení mzdy, pracovní doba, práce přesčas),
- ochrana osobních údajů,
- efektivní administrativa (např. úprava písemností, psaní zápisů z porad, elektronická komunikace),
- otázky a odpovědi.

Další informace

Každý účastník kurzu obdrží CERTIFIKÁT o jeho absolvování, který může využít ve svém CV v části o doplňkovém odborném vzdělávání.

Forma semináře - živé vysílání (online seminář). Není potřeba nic instalovat ani stahovat - živé vysílání sledujete pouze po jednom kliku na odkaz, který obdržíte emailem.
Živé vysílání sledujete přímo na PC, notebooku nebo tabletu ve svém prohlížeči (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge nebo Safari) z pohodlí Vašeho domova či kanceláře.

Během semináře lze pokládat prostřednictvím chatu dotazy lektorovi. **Nevyhovuje Vám termín? Seminář pro Vás nahráváme, záznam ze semináře obdržíte následující pracovní den.**

eduzone®

Objednávka: Právní minimum pro asistentky

Sleva 10% při objednání 2 a více účastníků sleva bude odečtena ze zobrazené ceny

Fakturační údaje objednatele:

IČO:

DIČ:

Firma:

Jméno a přijmení:

Telefon:

Email:

Ulice:

Město:

PSČ:

Vaše č.obj.:
(bude uvedeno na faktuře)

Poznámka:

Účastníci:

Jméno vč. titulů

Telefon:

Email:

Jméno vč. titulů

Telefon:

Email:

Jméno vč. titulů

Telefon:

Email:

Formulář vytiskněte, vyplňte, naskenujte a zašlete nám jej na email: **info@eduzone.cz**
nebo účast objednejte v našem e-shopu **www.eduzone.cz**