



Jak si krýt záda při rozhodování: Praktická právní doporučení, jak se v práci chránit před zneužitím svých slov, podpisů, odmítnutí, omylů či opomenutí

Na objednávku - Daně, účetnictví, zákony, pohledávky

Nemáte sice všechny informace.

Musíte to přitom rozhodnout už dnes.

Co když se to ale potom obrátí proti vám?

Nikoho už nebude zajímat, že jste "to nevěděli".

Že "vám to nikdo neřekl".

Nebo že to "měl na starost někdo jiný".

Odsouhlasili jste to vy.

Udělali jste to vy.

Řekli jste to vy.

Podepsali jste to vy.

A právě proto **ponesete následky... vy.**

Budete to muset zaplatit?

Pokazí vám to jméno?

Přijdete o práci?

Potáhne se to s vámi dál?

Abychom vám pomohli v práci vše splnit, ale zbytečně přitom neriskovat (aby vaši snahu nikdo neobrátil proti vám), na vaši obranu jsme připravili speciální seminář ["Jak si krýt záda při rozhodování: Praktická právní doporučení, jak se v práci chránit před zneužitím svých slov, podpisů, odmítnutí, omylů či opomenutí"](#).

Jak vám tento seminář dodá jistotu při rozhodování

Zkušený advokát vám na praktických příkladech vysvětlí...

Proč jsou špatná rozhodnutí přirozená, nutná... a nepostižitelná

- Kdy jsou chybná rozhodnutí přirozená a proto beztrestná
- Za jakých okolností je vůbec možné postihovat špatný výsledek rozhodnutí
- Co je předpokladem k tomu, abychom nesli v práci jakoukoliv odpovědnost
- Jak nám znalost těchto pravidel zjednoduší rozhodování a uklidní spaní

Co musíte vědět o odpovědnosti, zavinění, nedbalosti a vzniku škody

- Kdy nese zaměstnanec odpovědnost za svá rozhodnutí
- Kdy je tato odpovědnost subjektivní, kdy objektivní a jaký je mezi tím důležitý rozdíl
- Jak se posuzuje vznik škody a proč nestačí jen dokázat, "kdo to udělal"
- Kdy musí být škoda zaviněná a kdy stačí tzv. opomenutí povinnosti
- Jak se v práci posuzuje vina a škoda, když rozhodovalo víc lidí
- Kdo a kdy nese odpovědnost z nedbalosti a za nerozhodnutí

Kdy zavazují vaše podpisy, vaše emaily, vaše konání a vaše slova

- V čem se zpřísnila a v čem uvolnila pravidla pro závaznost formy jednání
- Kdy je nutný podpis... a kdy stačí jen slovo, kývnutí nebo dokonce mlčení
- Kdy zavazujete sebe, kdy ostatní pracovníky a kdy celou firmu
- Které tři okruhy osob mohou jednat za zaměstnavatele (a zavázat tak celou firmu)
- K čemu všemu máte v práci pravomoc a co se stane, když ji překročíte
- Co musíte vědět o absolutní a relativní neplatnosti právního jednání

Kdy a za co (ne)nese odpovědnost zaměstnanec

- Nejčastější chyby a omyly zaměstnanců v praxi
- Co říká zákoník práce a judikatura o odpovědnosti zaměstnance
- Co si ihned zkontrolovat v pracovních smlouvách a dohodách
- Jak se chránit, když se rozhoduje o penězích nebo o majetku
- Jak snížit riziko, když při rozhodování zaskakujete za kolegu
- Kdy (ne)odpovídáte za škody, ztráty či krádeže

Kdy a co si pohlídat jako zaměstnavatel

- Které rozsudky zaměstnavatele asi překvapí a proč
- Kdy a jak se posuzují interní předpisy a co v nich zkontrolovat
- Jak se může trpění drobných prohřešků zaměstnavateli vymstít
- Za jakých okolností se může zaměstnavatel tzv. vyvinít
- Kdy (ne)stačí rozeslané emaily, upozornění a výstrahy
- Na co si dávat pozor u povinných školení a jejich obsahu
- Kdy mají zaběhnuté zvyklosti větší dopad než písemné pokyny
- Na co si dát pozor při sjednávání smluv, vydávání pokynů a rozdělování práce

Jak chytře rozhodovat, když sice nevíte, ale musíte

- Jak udělat svou práci, ale minimalizovat přitom právní riziko
- Jaké informace si vyžádat od nadřízeného/podřízeného/ostatních
- Co udělat předtím, než potvrdíte nebo podepíšete
- Jak správně formulovat své doporučení či rozhodnutí
- Jak se vypořádat se situacemi, kdy není nic jisté a přesto musíte rozhodnout
- Které podklady k rozhodnutí uchovat, na jak dlouho a proč
- Kdy a kým si nechat rozhodnutí následně schválit

Co si hlídat v každodenní komunikaci

- Kdy je vaše slovo stejně zavazující jako váš podpis
- Na co si dát pozor v konfliktních situacích
- Kdo vás může nahrávat a kdy je to přípustné jako důkaz
- Jak zabránit tomu, aby na vás ostatní přehazovali svou odpovědnost
- O co požádat svého šéfa, abyste měli při rozhodování jistotu

- Proč číst, co vám posílají a reagovat, když nesouhlasíte či nerozumíte
- Jaký dokument si vždy vyžádat, aby Černý Petr neskončil u vás

Pro koho je tento seminář určen

Tento seminář je určen pro všechny zaměstnance, manažery a majitele firem, kteří v práci rozhodují, nesou odpovědnost a chtějí mít jistotu, že jejich dobře míněná snaha nebude později překroucena, vytržena z kontextu a zneužita proti nim. Chcete-li tedy dělat svou práci svědomitě i nadále, ale nechcete přitom zbytečně riskovat, na tomto semináři se dozvíte, jak celé riziko omezit a rozhodovat přitom rychle, bez průtahů ... a bez hrozby následných konfliktů, sporů či výpovědí.

Jak jsou s lektorem spokojeni účastníci předchozích seminářů

"Vysoká odbornost lektora, netradiční a účinné podání." Dana Ševčíková

"Objasnění problémů na konkrétních příkladech. Jasný a přehledný výklad." Lenka Pechová

"Detailní objasnění problematiky včetně aplikace zkušeností v praktických příkladech." Jiří Vašík

"Líbilo se mi, že to nebylo odříkávání nazpaměť ZP, byl zaměřen na realitu v praxi. Byl dostatečný prostor pro dotazy." Mgr. Kateřina Vojtková

- Typ: [Daně, účetnictví, zákony, pohledávky](#)
- Úroveň: [Nevyžaduje předchozí znalost tématu](#)
- Cena semináře: 2 950 Kč bez DPH

Přihlášení na seminář

Jak si krýt záda při rozhodování: Praktická právní doporučení, jak se v práci chránit před zneužitím svých slov, podpisů, odmítnutí, omylů či opomenutí

[+420 585 227 076](tel:+420585227076)