

halpct  
learn  
practice  
communicate  
BE MORE

LPC PLUS PRIRUČNIK  
VODITELJI GRUPA

# Sadržaj

LPC PLUS.....	3
KLJUČNE ZNAČAJKE LPC PLUS-a .....	3
PRISTUP LPC PLUS-u .....	3
OPIS FUNKCIONALNOSTI – LPC VODITELJ GRUPE .....	4
UPRAVLJANJE LPC GRUPOM .....	6
LPC KORISNICI.....	6
DODAJ KORISNIKA .....	6
UVOZ LISTE KORISNIKA .....	8
POŠALJI EMAIL GRUPI .....	10
EMAIL ZA KORISNIKE .....	10
POZDRAVNA PORUKA ZA KORISNIKE .....	10
LPC KORISNICI .....	11
LPC AKTIVNOSTI KORISNIKA .....	13
LPC PROGRAMI .....	15

# LPC PLUS

LPC PLUS je inovativni paket usluga koji omogućava kompanijama koje nemaju vlastiti sustav za upravljanje učenjem (LMS) jednostavno i učinkovito provođenje online edukacija za svoje zaposlenike.

## KLJUČNE ZNAČAJKE LPC PLUS-a

- **Administriranje korisnika:** Jednostavno upravljanje korisničkim računima, dodavanje i uklanjanje zaposlenika te kontrola pristupa edukativnim sadržajima.
- **Pristup odabranom paketu programa:** Kompanije mogu birati između različitih gotovih online edukacija koje su prilagođene potrebama različitih industrija i profila zaposlenika.
- **Formiranje grupa korisnika:** Organiziranje zaposlenika u grupe prema odjelima, timovima ili projektima radi lakšeg praćenja i upravljanja edukacijom.
- **Unos voditelja grupa:** Dodjeljivanje voditelja grupa koji će pratiti napredak i motivirati članove svojih timova.
- **Praćenje aktivnosti korisnika:** Detaljno praćenje sudjelovanja, napretka i završetka edukacija kako bi se osigurala maksimalna učinkovitost učenja.
- **Izveštavanje:** Generiranje izvještaja o aktivnostima, rezultatima i angažmanu zaposlenika za potrebe menadžmenta i HR odjela.
- **Interni sadržaji**

## PRISTUP LPC PLUS-u

**Za pristup LPC PLUS paketu potrebno je:**

- Odrediti broj licenci/korisnika u kompaniji
- Izabrati LPC programe koje će polaznici imati dostupne
- Odrediti odgovorne osobe sa administratorskim pravima za unos korisnika, voditelja, odabir programa, pristup praćenju rada korisnika i izvještavanje (LPC ADMIN pristup)

## LPC PLUS omogućuje 3 razine pristupa:

- **LPC ADMIN** je pravo pristupa LPC PLUS panelu/sučelju za upravljanje i vođenje grupa i njihovih voditelja, upravljanje online edukacijama i korisničkim pristupima. LPC ADMIN sučelje omogućuje dodavanje novih korisnika, kreiranje grupa korisnika, dodjeljivanje online programa različitim grupama korisnika, unos voditelja grupa, unos novi korisnika, kontrola korisničkih licenci, izvještavanje.
- **LPC VODITELJ GRUPE** je pravo pristupa jednoj ili više grupa korisnika čije aktivnosti nadzire u LPC sustavu.
- **LPC KORISNIK** je pravo pristupa LPC edukacijskim programima ovisno o grupi kojoj je korisnik dodijeljen.

## OPIS FUNKCIONALNOSTI – LPC VODITELJ GRUPE

Funkcionalnosti LPC PLUS pristupamo nakon prijave u LPC sustav klikom na LPC PLUS na meniju s lijeve strane. Time se otvara početni ekran prikazan na slici niže za korisnike s razinom pristupa LPC Voditelj grupe.

Početna stranica podijeljena je u tri sekcije - Tvrtka, LPC grupe i Izvještavanje.

The screenshot shows the LPC PLUS interface for a group manager. On the left is a dark sidebar with navigation options: Panel, Moji programi, Moj razvoj, Moja postignuća, Moji certifikati, Moj račun, LPC PLUS (highlighted), LPC shop, Košarica, Novosti, English, Traži, and Odjava. The main content area is titled 'LPC VODITELJ GRUPE' and 'HalPet\_tvrtka'. Below this is a 'Tvrtka' section with a dropdown menu 'Odaberite tvrtku' showing 'HalPet\_tvrtka'. The 'LPC grupe' section contains a table with the following data:

LPC grupe	Broj licenci/korisnika	Upravljanje LPC grupom
LPC trener_learning journey	11	LPC korisnici   LPC programi

The 'Izvještavanje' section at the bottom has a 'Praćenje grupa' button.

### Tvrtka

U sekciji Tvrtka odaberite iz padajućeg izbornika tvrtku kako biste pregledali pripadajuće LPC grupe i polaznike.

# HalPet\_tvrтка

LPC – online učenje bez granica

**Tvrтка**

Odaberite tvrtku

HalPet\_tvrтка

## LPC grupe

Ova sekcija daje pregled svih grupa odabrane tvrtke i iskorištenih licenci/broja korisnika po grupama. Odabirom određene funkcije za upravljanje LPC grupom moguće je administrirati korisnike grupa i LPC programe.

LPC grupe	Broj licenci/korisnika	Upravljanje LPC grupom	
LPC treneri_learning journey	11	LPC korisnici	LPC programi

## Izveštavanje

U sekciji Izveštavanje, klikom na gumb **Praćenje grupa** otvara se modul za praćenje grupa, kojem je moguće pristupiti i putem izbornika s lijeve strane.

**Izveštavanje**

Praćenje grupa

## Praćenje grupa

**Choose filter**

FILTERS | EMAIL

Filter by:

Group

Program

Status

User

**Filter** Reset

**Group info**

No. of users

12

Completed programs

20

## UPRAVLJANJE LPC GRUPOM

### LPC KORISNICI

Klikom na gumb **LPC korisnici** otvara se ekran za upravljanje korisnicima odabrane grupe. Ekran je podijeljen u tri sekcije:

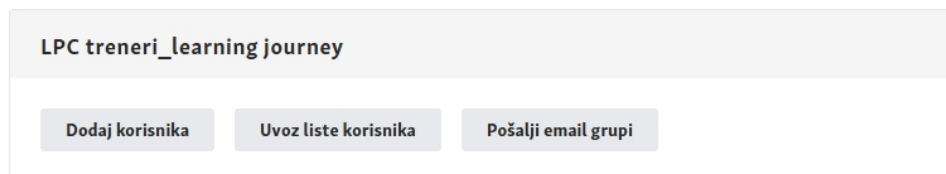
- Upravljanje grupom korisnika (dodavanje korisnika, slanje emailova grupi)
- LPC korisnici (pregled i uređivanje korisničkih podataka)
- LPC aktivnosti korisnika

Kod unosa nove grupe, prije dodavanja/unosa korisnika u grupu, potrebno je kreirati **POZDRAVNU PORUKU ZA KORISNIKE**, klikom na gumb **Pošalji email grupi** te zatim **Pozdravna poruka za korisnike**. Ova funkcionalnost omogućuje kreiranje pozdravne poruke koju će dobiti svaki novi korisnik LPC grupe.

### *DODAJ KORISNIKA*

Klikom na gumb **Dodaj korisnika** moguće je dodati novog korisnika u grupu ili odabrati već postojećeg iz odabrane tvrtke.

#### Naziv grupe



The screenshot shows a user interface for managing an LPC group. At the top, there is a text input field containing the group name "LPC treneri\_learning journey". Below this field, there are three buttons: "Dodaj korisnika", "Uvoz liste korisnika", and "Pošalji email grupi".

Podaci koje je potrebno unijeti za novog korisnika su ime, prezime, email i korisničko ime korisnika. Lozinka se generira automatski, a od korisnika se očekuje da ju promijeni prilikom prvog pristupa LPC sustavu. Opcionalno, možete unijeti i podatke naziv tvrtke, naziv radnog mjesta, organizacijsku jedinicu te ID tvrtke.

TEST GRUPA

**Dodaj novog korisnika u LPC grupu**

Dodaj novog korisnika ili odaberi već postojećeg u ovu grupu. Unesi ime, prezime, email i korisničko ime. Predlažemo da za korisničko ime upišeš email korisnika. Inicijalna lozinka je upisana sistemski i korisnik ju mijenja prilikom prvog pristupa u LPC.

 Odaberi postojećeg korisnika

Unesi ime

Ime

Unesi email

Email

Unesi prezime

Prezime

Unesi lozinku

RAv45b0s

Unesi korisničko ime

Unesi korisničko ime bez dijakritičkih znakova

**Dodatna polja (neobavezni podaci)**

Tvrtka i/ili radno mjesto koriste se za ispis certifikata Internih programa. Organizacijska jedinica i Company ID vidljivi su u izvještajima.

Unos ime tvrtke

Tvrtka

Unesi ime radnog mjesta

Radno mjesto

Unesi organizacijsku jedinicu

Organizacijska jedinica

Unesi ID

Company ID

Spremi

Za dodavanje postojećeg korisnika označite opciju **Odaberi postojećeg korisnika** i iz padajućeg izbornika odaberite korisnika. Moguće je odabrati i dodati više korisnika istovremeno.

LPC TRENERI\_LEARNING JOURNEY

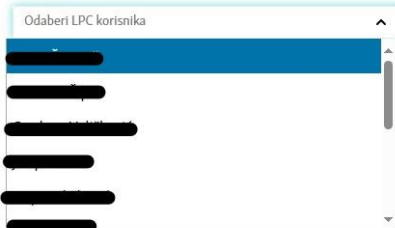
**Dodaj novog korisnika u LPC grupu**

Dodaj novog korisnika ili odaberi već postojećeg u ovu grupu. Unesi ime, prezime, email i korisničko ime. Predlažemo da za korisničko ime upišeš email korisnika. Inicijalna lozinka je upisana sistemski i korisnik ju mijenja prilikom prvog pristupa u LPC.

 Odaberi postojećeg korisnika

LPC korisnik

Odaberi LPC korisnika



Nakon što je kreiran/odabran korisnik/korisnici kojeg želimo dodati u grupu, potrebno je kliknuti gumb **SPREMI**.

## DODAJ NOVOG KORISNIKA U LPC GRUPU

LPC TRENERI\_LEARNING JOURNEY

### Dodaj novog korisnika u LPC grupu

Dodaj novog korisnika ili odaberi već postojećeg u ovu grupu. Unesi ime, prezime, email i korisničko ime. Predlažemo da za korisničko ime upišeš email korisnika. Inicijalna lozinka je upisana sistemski i korisnik ju mijenja prilikom prvog pristupa u LPC.

Odaberi postojećeg korisnika

LPC korisnik

Spremi

## UVOZ LISTE KORISNIKA

Ovaj ekran omogućuje unos većeg broja korisnika u LPC grupu putem CSV datoteka. Podijeljen je u dva glavna odjeljka - unos većeg broja korisnika u LPC grupu i unos većeg broja korisnikovih informacija u vezi tvrtke.

## GRUPA - UNOS VEĆEG BROJA KORISNIKA

X

TEST\_DODATNA POLJA ZA UNOS PODATAKA\_9.12.2025

### Unos većeg broja korisnika u LPC grupu

Veći broj korisnika moguće je unijeti u LPC grupu uvozom CSV liste prema dostupnom predlošku. Potrebni podaci u CSV formatu su ime, prezime, korisničko ime, lozinka i email.

Postavi svoj CSV prateći upute na linku: [Preuzmi CSV predložak](#)

Postavi datoteku:  ime datoteke će se pojaviti ovdje

Spremi

### Grupa - unos većeg broja korisnikovih informacija u vezi tvrtke

Većem broju postojećih korisnika mogu se mijenjati dodatna polja u LPC grupi uvozom CSV datoteke prema dostupnom prijedlogu. Datoteka mora sadržavati sljedeće podatke: email, naziv tvrtke, posao u tvrtki, organizacijsku jedinicu, ID sudionika.

Postavi svoj CSV prateći upute na linku: [Preuzmi CSV predložak](#)

Postavi datoteku:  ime datoteke će se pojaviti ovdje

Spremi

Za unos većeg broja korisnika i informacija u vezi tvrtke u LPC grupu preporučuje se korištenje CSV predložka. Prvo preuzmite službeni CSV predložak iz sustava.

Naša preporuka je otvoriti svoju Excel (.xlsx) datoteku i urediti podatke prema preuzetom predlošku. Podatke iz više ćelija potrebno je funkcijom TEXTJOIN staviti u jednu ćeliju i odvojiti ih zarezom, pazite da nema nepotrebnih razmaka. Zatim, u preuzeti predložak kopirajte sve tražene podatke, pazite da podaci budu upisani odgovarajućim redoslijedom.

Obzirom da su korisnikove informacije u vezi tvrtke neobavezni podaci, ukoliko nemate ili ne želite unijeti neke od podataka u LPC sustav, prilikom upisa ta polja ostavite praznima. Primjer unosa prikazan je na slikama u nastavku.

	A
1	email,company_name,company_position,company_organization_unit,company_attendees_id
2	test.user@test.hr,,ABC123
3	

podaci *company\_name*, *company\_position* i *company\_organization\_unit* se ne unose u sustav i ta polja su ostavljena prazna

	A
1	email,company_name,company_position,company_organization_unit,company_attendees_id
2	test.user@test.hr,,specialist,,ABC123
3	

podaci *company\_name* i *company\_organization\_unit* se ne unose u sustav i ta polja su ostavljena prazna

Za spremanje Excel datoteke u CSV format kliknite na Datoteka (File), odaberite Spremi kao (Save As) i odaberite lokaciju na koju želite spremiti datoteku. U polju Vrsta datoteke (Save as type) odaberite CSV (Comma delimited) (.csv) ako je zarez traženi separator ili CSV UTF-8 (Comma delimited) (.csv) ako su vam potrebni hrvatski znakovi poput č, ć, đ i slično. Nakon toga kliknite Spremi (Save), a Excel će vas upozoriti da će spremiti samo aktivni list što potvrdite klikom na U redu (OK).

A	B	C	D	E	F
firstname	lastname	username	password	email	firstname.lastname_username.password_email
User1	Group plus	user 1@ipc.eu	groupsplus1	user 1@ipc.eu	User1,Group plus,user 1@ipc.eu,groupsplus1,user 1@ipc.eu
User2	Group plus	user2@ipc.eu	groupsplus2	user2@ipc.eu	User2,Group plus,user2@ipc.eu,groupsplus2,user2@ipc.eu
User3	Group plus	user3@ipc.eu	groupsplus3	user3@ipc.eu	User3,Group plus,user3@ipc.eu,groupsplus3,user3@ipc.eu
User4	Group plus	user4@ipc.eu	groupsplus4	user4@ipc.eu	User4,Group plus,user4@ipc.eu,groupsplus4,user4@ipc.eu
User5	Group plus	user5@ipc.eu	groupsplus5	user5@ipc.eu	User5,Group plus,user5@ipc.eu,groupsplus5,user5@ipc.eu
User6	Group plus	user6@ipc.eu	groupsplus6	user6@ipc.eu	User6,Group plus,user6@ipc.eu,groupsplus6,user6@ipc.eu
User7	Group plus	user7@ipc.eu	groupsplus7		
User8	Group plus	user8@ipc.eu	groupsplus8		
User9	Group plus	user9@ipc.eu	groupsplus9		
User10	Group plus	user10@ipc.eu	groupsplus10		

Argumenti funkcije

TEXTJOIN

Delimiter: ;

Ignore\_empty: logičko

Text1: A2:E2

Text2:

Rezultat formule = "User1,Group plus,user 1@ipc.eu,groupsplus1,user 1@ipc.eu"

Pomoć za ovu funkciju

U redu Odustani

Zatim, u LPC sustavu kliknite na gumb **Pretraži računalo** kako biste pronašli i odabrali pripremljenu CSV datoteku. Kada je datoteka odabrana, njezin naziv će se prikazati na ekranu. Za dovršetak unosa, kliknite na gumb **SPREMI**. Time će svi korisnici i njihovi podaci iz CSV datoteke biti dodani u odabranu LPC grupu.

## POŠALJI EMAIL GRUPI

### EMAIL ZA KORISNIKE

Ova funkcionalnost omogućuje slanje emaila svim korisnicima odabrane LPC grupe. Poruku je moguće personalizirati korištenjem dostupnih kodova za automatsko umetanje podataka o tvrtki, grupi i članovima grupe.

U polje "Predmet" obavezno upišite naslov email poruke.

U polje "Sadržaj" unesite tekst poruke. Možete koristiti osnovno uređivanje teksta (podebljavanje, kurziv, popisi, umetanje poveznica i citata). Za personalizaciju, umetnite željene kodove na odgovarajuća mjesta u tekstu.

Nakon što ste unijeli predmet i sadržaj poruke, za slanje emaila svim korisnicima grupe kliknite na gumb **POŠALJI**.

**EMAIL ZA KORISNIKE** | POZDRAVNA PORUKA ZA KORISNIKE

LPC TRENERI\_LEARNING JOURNEY

**Kreiraj i pošalji email za korisnike**

Pošalji email svim korisnicima odabrane LPC grupe. Za personalizirani pristup možeš koristiti kodove za ime tvrtke, LPC grupe, ime člana grupe ili njegovo korisničko ime.

**Dostupni kodovi:**

Unos imena tvrtke: {group_name}	Unos imena LPC grupe: {childgroup_name}	Unos imena Člana Grupe: {team_member_name}	Unos korisničkog imena Člana Grupe: {user_name}
------------------------------------	--	---	--

**Email za grupu LPC treneri\_learning journey**

**Predmet:**

Obavezno upiši predmet email-a

**Sadržaj:**

Odlomak [Rich text editor toolbar]

**Pošalji**

### POZDRAVNA PORUKA ZA KORISNIKE

Ova funkcionalnost omogućuje kreiranje pozdravne poruke koju će dobiti svaki novi korisnik LPC grupe. Pozdravna poruka šalje se automatski nakon kreiranja korisnika da mu se zaželi dobrodošlica i uputi ga da promijeni svoju lozinku odmah kod prve prijave u

sustav. Poruku je moguće personalizirati korištenjem dostupnih kodova za automatsko umetanje podataka o tvrtki, grupi i članovima grupe.

U polje "Predmet" obavezno upišite naslov pozdravne poruke.

U polje "Sadržaj" unesite tekst poruke. Možete koristiti osnovno uređivanje teksta (podebljavanje, kurziv, popisi, umetanje poveznica i citata). Za personalizaciju, umetnite željene kodove na odgovarajuća mjesta u tekstu. Trenutno nije moguće dodavanje slika u sadržaj pozdravne poruke.

Nakon što ste unijeli predmet i sadržaj poruke, za spremanje pozdravne poruke kliknite na gumb **SPREMI**.

Spremljena pozdravna poruka primjenit će se na sve nove korisnike koje unosi voditelj grupe.

EMAIL ZA KORISNIKE | **POZDRAVNA PORUKA ZA KORISNIKE** ✕

---

LPC TRENERI | LEARNING JOURNEY

### Sastavi pozdravnu poruku

Kreiraj pozdravnu poruku koji će dobiti svaki novi korisnik LPC grupe. Pozdravni email šalje se automatski odmah nakon kreiranja korisnika. Zaželi dobrodošlicu novom korisniku i uputi ga da promijeni svoju lozinku odmah kod prvog logiranja u sustav.

**Dostupni kodovi:**

Unos imena tvrtke: {group_name}	Unos imena LPC grupe: {childgroup_name}	Unos imena člana Grupe: {team_member_name}	Unos korisničkog imena člana Grupe: {user_name}	Unos zaporka člana Grupe: {password}
------------------------------------	--	---	--	---

**Pozdravna poruka**

**Predmet:**

Obavezno upiši predmet email-a

**Unesi sadržaj:**

Odlomak **B** *I* **☰** **“** **🔗** **📎**

**Spremi**

## LPC KORISNICI

Svi korisnici grupe prikazani su u sekciji LPC korisnici. Uz svakog korisnika se, osim podataka ime, prezime i email, nalaze ikona omotnice te gumbi **URED** i **PROMJENA LOZINKE**.

## LPC korisnici

Ime i prezime korisnika	Email korisnika	✉	Uredi informacije korisnika	
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke
██████████	██████████	✉	Uredi	Promjena lozinke

Izvesti CSV

Klikom na ikonu **OMOTNICE** sustav preusmjerava na Outlook aplikaciju.

Klikom na gumb **URED**I moguće je promijeniti/ispraviti sljedeće podatke:

- ime korisnika
- prezime korisnika
- email adresu korisnika
- naziv tvrtke
- naziv radnog mjesta
- organizacijska jedinica
- ID kompanije

Nakon što su sve izmjene napravljene potrebno je kliknuti gumb **SPREMI**.

TEST GRUPA

**Uredi profil korisnika**

Uredi podatke korisnika, promijeni ili ispravi ime, prezime i/ili email (korisničko ime se ne može mijenjati).

<b>Ime</b> <input type="text" value="HalPet"/>	<b>Email</b> <input type="text" value="halpet@halpet.hr"/>
<b>Prezime</b> <input type="text" value="LPC PLUS korisnik"/>	<b>Korisničko ime</b> <input type="text" value="halpet@halpet.hr"/>

**Dodatna polja (neobavezni podaci)**

Tvrtka i/ili radno mjesto koriste se za ispis certifikata internih programa. Organizacijska jedinica i Company ID vidljivi su u izvještajima.

<b>Unos ime tvrtke</b> <input type="text" value="Tvrtka"/>	<b>Unesi ime radnog mjesta</b> <input type="text" value="Radno mjesto"/>
<b>Unesi organizacijsku jedinicu</b> <input type="text" value="Organizacijska jedinica"/>	<b>Unesi ID</b> <input type="text" value="Company ID"/>

**Spremi**

Klikom na gumb **PROMJENA LOZINKE** moguće je promijeniti lozinku za svakoga korisnika. Potrebno je unijeti novu lozinku te je nakon toga i potvrditi. Za sigurnu lozinku potrebno je upisati minimalno 10 znakova, a znakovi moraju biti i iz različitih skupina (mala i velika slova, brojevi, specijalni znakovi). Nakon što je to učinjeno potrebno je spremi napravljene promjene klikom na gumb **SPREMI**.

LPC TRENERI \_ LEARNING JOURNEY

**Promjena lozinke za korisnika Pero Perić (peric@peric.hr)**Ručno promijeni lozinku korisnika. Za sigurnu lozinku je potrebno upisati minimalno 10 znakova, a znakovi moraju biti i iz različitih skupina (**mala i velika slova, brojevi, specijalni znakovi**).

<b>Nova lozinka</b> <input type="text" value="Unesi lozinku"/>
<b>Potvrda lozinke</b> <input type="text" value="Ponovo unesite lozinku"/>

**Spremi**

### LPC AKTIVNOSTI KORISNIKA

Sekcija LPC aktivnosti korisnika omogućuje detaljan pregled aktivnosti pojedinog korisnika prema odabranom LPC programu.

U prvom padajućem izborniku potrebno je odabrati korisnika čiju aktivnost želimo detaljnije pregledati, a zatim u drugom program za koji želimo prikazati aktivnosti korisnika.

Nakon odabira korisnika i programa, kliknite na gumb **FILTER** kako biste prikazali relevantne podatke.

### LPC aktivnosti korisnika

Odaberi LPC korisnika

Odaberi LPC program

**Filter**

Zadnji ulaz: 14.10.2024.

Datum / Vrijeme	Događaj
06.11.2024 / 14:30	Pristup Analiza edukacijskih potreba

Program: Komunikacijske vještine Utrošeno vrijeme: 00:00:00

Lekcija	Završeno	Vrijeme
▼ Komunikacija: što, kako i zašto	-	00:00:00
▼ Ključna komunikacijska znanja	-	00:00:00
▼ Verbalna i neverbalna komunikacija	-	00:00:00
▼ Kako unaprijediti svoju komunikaciju	-	00:00:00

Provjera znanja programa

Provjera znanja	Rezultat	Vrijeme	Certifikat
Komunikacijske vještine   Završna provjera znanja	-	00:00:00	-

Prva tablica s podacima Datum/Vrijeme i Događaj vezana je za prethodno odabranog korisnika te prikazuje datum i vrijeme posljednje prijave korisnika u sustav (Zadnji ulaz) i sve aktivnosti korisnika u sustavu, tj. kada se prijavio u sustav i pristupio određenom programu. U ovoj tablici prikazani su pristupi svim programima, nevezano za to koji je program prethodno odabran u padajućem izborniku.

S druge strane, druga tablica prikazuje aktivnost korisnika samo u odabranom programu. Prikazuje sljedeće aktivnosti:

- popis lekcija, tema i provjera znanja
- informaciju je li lekcija/tema završena
- rezultat provjere znanja
- vrijeme utrošeno na pojedinu lekciju/temu/provjeru znanja
- informaciju o dodijeljenom certifikatu

Lekcija	Završeno	Vrijeme	
^ Komunikacija: što, kako i zašto	-	00:00:00	
<b>Tema</b>	<b>Završeno</b>	<b>Vrijeme</b>	
Komunikacija: što, kako i zašto - Learn	-	00:00:00	
<b>Provjera znanja</b>	<b>Rezultat</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Certifikat</b>
Komunikacija: što, kako i zašto - Practice	-	00:00:00	-
Komunikacija: što, kako i zašto - Communicate	-	00:00:00	-
▼ Ključna komunikacijska znanja	-	00:00:00	
▼ Verbalna i neverbalna komunikacija	-	00:00:00	
▼ Kako unaprijediti svoju komunikaciju	-	00:00:00	

## Provjera znanja programa

Provjera znanja	Rezultat	Vrijeme	Certifikat
Komunikacijske vještine   Završna provjera znanja	-	00:00:00	-

## LPC PROGRAMI

Klikom na gumb **LPC programi** otvara se ekran za dodjelu LPC programa odabranoj grupi. S lijeve strane nalazi se popis svih dostupnih LPC programa. Pretražite i odaberite željene programe iz ovog popisa, a zatim ih dodajte grupi klikom na strelicu desno. Odabrani programi bit će prikazani u desnom prozoru pod "Dodijeljeni LPC programi". Ako želite ukloniti neki program iz grupe, označite ga u desnom prozoru i kliknite na strelicu lijevo kako biste ga vratili među dostupne programe. Kada ste završili s odabirom i dodjelom programa, kliknite na gumb **SPREMI** kako bi promjene bile pohranjene i programi dodijeljeni odabranoj grupi.

DODJELI LPC PROGRAME
✕

LPC TRENERI\_LEARNING JOURNEY

### Dodjeli LPC programe

Dodjeli LPC programe grupi.

**Dostupni LPC programi**

Pretraži programe

10 strategija za upravljanje stresom

6 boja za paralelno razmišljanje

Asertivnost

>

<

**Dodijeljeni LPC programi**

Pretraži programe

7 koraka za rješavanje problema

7 pravila izvrsnog slušača

All-in-one coaching za menadžere

All-in-one povratna informacija za menadžere

Antistresna gimnastika za radnim stolom

Komunikacijske vještine

Spremi