

PŘÍLOHA Č. 1

**Specifikace předmětu veřejné zakázky
„Rozvoj lidských zdrojů v MPK“
v rámci projektu
„Komplexní rozvoj lidských zdrojů ve společnosti MP Krásno, a.s.“**

1. PODROBNÁ SPECIFIKACE ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky na služby je zajištění kurzů odborného vzdělávání pro zaměstnance zadavatele s cílem posílit jejich dovednosti a adaptabilitu a zvýšit konkurenceschopnost zadavatele, dále je předmětem veřejné zakázky vytvoření strategie práce s lidskými zdroji ve společnosti zadavatele a její následné zavedení do praxe a konečné prohloubení uplatňování rovných příležitostí ve společnosti zadavatele.

Zadavatel rozdělil předmět veřejné zakázky do dvou samostatných částí, a to následovně:

- A) Odborné vzdělávání
- B) Anglický jazyk

Cílovou skupinou vzdělávacích aktivit jsou zaměstnanci společnosti MP Krásno, a.s.

Místem plnění obou částí veřejné zakázky je sídlo zadavatele na adrese Valašské Meziříčí, Hranická 430, PSČ 757 61, či školící prostory zajištěné zadavatelem ve Zlínském kraji.

Součástí realizace vzdělávacích aktivit bude poskytnutí studijních materiálů vztahujících se k uvedeným kurzům všem účastníkům kurzů a zajištění technického zařízení nezbytného k realizaci výuky, přičemž dodavatel zajistí na všech kurzech, školících materiálech a jím poskytnutých dokumentech (prezenční listiny, zprávy z kurzů atd.) dodržení pravidel pro publicitu v souladu s požadavky na publicitu Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.

Dodavatel zajistí prezenční listinu z každého jím organizovaného kurzu, která bude podepsána všemi účastníky. Originál prezenční listiny předá zadavateli. Dodavatel rovněž zajistí hodnotící dotazník od účastníků kurzu a předá ho zadavateli.

Dodavatel zajistí poskytnutí zpětné vazby. Z každého kurzu zpracuje lektor zprávu s vyhodnocením kurzu. Po ukončení vzdělávacích aktivit zpracuje dodavatel souhrnnou zprávu s vyhodnocením vzdělávacích aktivit a doporučením na další rozvoj zaměstnanců.

Dodavatel vystaví každému absolventovi kurzu osvědčení či certifikát o absolvování kurzu.

Projekt je spolufinancován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR

2. ROZSAH SLUŽEB

Zadavatel požaduje realizaci jednotlivých služeb v následujícím rozsahu:

Část veřejné zakázky	Název klíčové aktivity	Název kurzu/služby	Jednotka	Předpokládaný počet účastníků	Celkový počet kusů
A)	Poradenství v oblasti nastavení systémů řízení a rozvoje lidských zdrojů	Vytvoření nové strategie práce s lidskými zdroji	Poradenský den	-	5
		Vytvoření systému vzdělávání zaměstnanců	Poradenský den	-	2
	Vzdělávání interních podnikových lektorů (obecné)	Zásady andragogiky využitelné v praxi	Školící den	9	2
		Prezentační dovednosti lektorů	Školící den	9	2
		Interaktivní metody vedení školení, zpětná vazba účastníkům	Školící den	9	2
	Rovné příležitosti žen a mužů	Proškolení v oblasti rovnosti žen a mužů	Školící den	16	1
	Odborné vzdělávání pro personální útvar (obecné)	Využití nově vytvořené Strategie práce s lidskými zdroji v praxi	Školící den	5	2
		Používání nově vytvořeného Systému vzdělávání v praxi	Školící den	5	2
	Odborné vzdělávání pro střední a nižší management (obecné)	Personální řízení a motivace zaměstnanců	Školící den	50	8
		Pracovněprávní minimum	Školící den	50	8
		Vedení hodnotících pohovorů a hodnocení zaměstnanců	Školící den	50	8
	Odborné vzdělávání pro ekonomický útvar (obecné)	Krizový controlling - zásady plánování a tvorba prognóz	Školící den	7	2

		Analýza a vysvětlení odchylek pomocí reportingu a nastavení nápravných opatření	Školicí den	7	2
Odborné vzdělávání pro útvar nákupu (obecné)		Tvorba plánů nákupu a rizika plynoucí z jejich nedodržení	Školicí den	5	2
		Rizika spojená s nákupem, jejich eliminace a metody eliminace	Školicí den	5	2
		Výběrová řízení, aukce, poptávková řízení, systémová interní nebo externí řešení	Školicí den	5	2
		Hodnocení dodavatelů v oblasti nákupu - výběr, definování vztahu, efektivní hodnocení a řízení rizik	Školicí den	5	2
		Obchodní dovednosti I. – Jak získávat nové zákazníky	Školicí den	6	2
Odborné vzdělávání pro obchodní útvar (obecné)		Obchodní dovednosti II. - Jednání s náročnými klienty	Školicí den	6	2
		Obchodní dovednosti III. - Péče o klíčové zákazníky	Školicí den	6	2
		Obchodní dovednosti I. – Obchodní dovednosti	Školicí den	14	4
		Obchodní dovednosti II. – Typologie osobnosti	Školicí den	14	4
		Obchodní dovednosti III. - Metody vyjednávání pro obchodníky	Školicí den	14	4

		Obchodní dovednosti IV. - Prezentační dovednosti	Školící den	14	4
		Obchodní dovednosti V. - Péče o zákazníky	Školící den	14	4
B)		Anglický jazyk	Vyučovací hodina	13	336

3. PODROBNÁ SPECIFIKACE KLÍČOVÝCH AKTIVIT

3.1. PORADENSTVÍ V OBLASTI NASTAVENÍ SYSTÉMŮ ŘÍZENÍ A ROZVOJE LIDSKÝCH ZDROJŮ

Cílem této klíčové aktivity je zhodnotit současný stav práce s lidskými zdroji (LZ) ve společnosti zadavatele, vytvořit novou strategii práce s LZ a vytvořit systém vzdělávání zaměstnanců.

V rámci této klíčové aktivity dojde ve společnosti zadavatele ke zhodnocení současného stavu práce s lidskými zdroji. Na jejím základě bude vytvořena nová efektivní strategie práce s lidskými zdroji, která se bude zabývat následujícími tématy: plán přijímání nových pracovníků, počet zaměstnanců, vzdělanostní a kvalifikační profil zaměstnanců, vedení, motivace, trénink, hodnocení zaměstnanců aj. Cílem vytvoření strategie je stanovení dlouhodobých cílů rozvoje lidských zdrojů a přístupů jejich dosažení. Na základě vydefinované strategie bude vytvořen systém vzdělávání zaměstnanců, který se bude zabývat plánem vzdělávání, rozvojem zaměstnanců, tréninkem zaměstnanců a plánem řízení znalostí. Vznikne tak ucelený systém na řízení lidských zdrojů, což se projeví především v oblastech přijímání zaměstnanců, jejich odměňování, kariérního růstu a vzdělávání.

Během osmihodinových poradenských dnů bude odborný pracovník dodavatele jednat s managementem a personálním útvarem zadavatele na téma uvedené ve specifikaci dle bodu 2 výše (tabulka). Výsledkem všech poradenských dnů bude inovovaný systém řízení lidských zdrojů, o kterém sepíše odborný pracovník dodavatele po uskutečnění všech poradenských dnů písemnou zprávou: zhodnocení současného stavu práce s lidskými zdroji, strategie práce s lidskými zdroji, systém vzdělávání zaměstnanců.

Celkem bude poskytnuto poradenství v rozsahu 7 dnů.

3.2. VZDĚLÁVÁNÍ INTERNÍCH PODNIKOVÝCH LEKTORŮ (OBECNĚ)

Cílem je vytvořit u zadavatele vlastní lektorský tým, který bude předávat své odborné dovednosti a znalosti především nově přichozím zaměstnancům. Lektoři budou zakomponováni do nově vytvářeného systému vzdělávání.

Bude vyškolen vlastní lektorský tým odborníků (v lektorských dovednostech), který bude intenzivně zapojen do vzdělávání nováčků, čímž se zajistí rychlejší adaptace na nové pracovní místo. Jde o osoby, které mají dostatečné odborné znalosti v oborech, v nichž působí, neumí je však efektivně předávat dál. Jedná se o lidi s dlouhodobou praxí. Aby byl využit potenciál těchto lidí a jejich znalosti se mohly šířit dále, rozhodl se zadavatel vytvořit tým interních lektorů. Pro předávání zkušeností a znalostí dalším zaměstnancům potřebují tito lidé doplnit lektorské dovednosti, které jim zatím chybí.

Zaměstnance je nutné proškolit v základních lektorských dovednostech, tedy v tom, jak vést školení, jak správně prezentovat, jak účastníky zaujmout, jak je motivovat, dávat jim zpětnou vazbu aj.

Cílovovou skupinou jsou vedoucí pracovníci, celkem cca 9 osob v jedné skupině.
Výstupy: cca 9 osob x 3 kurzy = cca 27 úspěšných absolventů.

3.3. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI ŽEN A MUŽŮ

Cílem je upevnit a rozvinout uplatňování rovných příležitostí (RP) ve všech úsecích společnosti zadavatele.

Bude zrealizováno osmihodinové školení pro vedoucí zaměstnance, kde budou seznámeni s rovnými příležitostmi žen a mužů a jejich zásadami, dodržováním a uplatňováním v praxi, získají znalosti jak pracovat s cílovou skupinou 50+ a 25-. Účastníci kurzu budou seznámeni s přínosy, které genderově rovnocenná firemní kultura přináší.

Celkový rozsah školení je 1x 1 den, cca 16 osob v 1 skupině.

3.4. ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ PRO PERSONÁLNÍ ÚTVAR (OBECNĚ)

Tato aktivita přispěje k rozvoji a zefektivnění vzdělávacího systému. Osoby zodpovědné za řízení lidských zdrojů budou proškoleny v nově vytvořené strategii práce s lidmi, v nově vytvořeném systému vzdělávání a získají znalosti, jak výstupy těchto dokumentů implementovat do praxe.

V rámci poskytnutého poradenství realizovaného v klíčové aktivitě „Poradenství v oblasti nastavení systémů řízení a rozvoje lidských zdrojů“, jejichž výstupem bude Strategie práce s lidskými zdroji a Systém vzdělávání ve společnosti zadavatele, je nutné tyto dokumenty implemetovat do praxe. Z důvodu zavedení těchto výstupů do praxe, je nutné proškolit cílovou skupinu v jejich praktickém používání. Účastníci kurzů budou seznámeni s obsahem dokumentů, s tím, jak je využívat v praxi, jak podle nich postupovat. Po zaškolení budou účastníci schopni sestavit plány vzdělávání a plány řízení znalostí zaměstnanců, určit jejich další rozvoj a potřebný trénink, získají znalosti z oblasti motivování, hodnocení a odměňování zaměstnanců. Zadavatel tak bude disponovat týmem odborníků v oblasti řízení lidských zdrojů, kteří budou mít na starosti udržování nově zavedeného systému vzdělávání a jeho další rozvoj.

Celkový rozsah je 2x 2 dny, cca 5 osob v 1 skupině.

Výstupy: cca 5 osob x 2 kurzy = cca 10 úspěšných absolventů.

3.5. ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ PRO STŘEDNÍ A NIŽŠÍ MANAGEMENT (OBECNÉ)

Cílem kurzů je zvýšit odborné dovednosti vedoucích zaměstnanců (nižší a střední management), aby dokázali efektivně řídit své podřízené, které mají na starosti.

Vedoucí musí znát základní zásady a pilíře řízení lidských zdrojů (příjem nových pracovníků, adaptace, motivace, odměňování, hodnocení aj.), aby byl lidský potenciál využit co nejefektivněji. Ve vazbě na konkrétní pracovní náplň jednotlivých účastníků, dojde k proškolení základních dovedností, které využijí k vykonávání své každodenní činnosti. Tito zaměstnanci jsou spojovacím článkem mezi vedením firmy a řadovými zaměstnanci. Mají na starost chod celého úseku, přes řízení lidských zdrojů, dodržování stanovených norem vztahujících se k potravinářskému průmyslu, až po finanční vyhodnocení a stanovení nákladovosti svěřeného oddělení. Aby byli schopni oddělení efektivně řídit a vykazovat požadované výsledky musí disponovat znalostmi a dovednostmi, které jim pomůžou při zvládnání jejich každodenní činnosti.

Celkový rozsah je 3x 2 dny (pro jednu skupinu), účastníci budou rozděleni do 4 skupin po cca 12-13 účastnících.

Výstupy: cca 50 osob x 3 kurzy = cca 150 úspěšných absolventů.

3.6. ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ PRO EKONOMICKÝ ÚTVAR (OBEČNÉ)

Realizací kurzů této aktivity dojde ke zvýšení odborné znalosti pracovníků ekonomického úseku vyplývající z jejich pracovní náplně.

Hlavní pracovní činností této cílové skupiny je zodpovědnost za tvorbu a dodržování plánů. Zaměstnanci se podílejí na tvorbě plánů společně s vedoucími jednotlivých oddělení. Zpracovávají ekonomické rozborů, plány nákladů, rozpočty a analýzy plnění ukazatelů a plánů. Při plánování je nutné zajistit dostatečné zdroje jak lidské, tak materiální. Součástí plánování je také zpětná kontrola a vyhodnocení plánů, stanovení odchylek a provedení nápravných opatření. Jde o jednu z nejdůležitějších činností, která ovlivňuje ekonomické výsledky společnosti zadavatele, proto je nutné mít na těchto pozicích dostatečně vzdělané a kvalifikované zaměstnance.

Celkový rozsah je 2x 2 dny, cca 7 osob v 1 skupině.

Výstupy: cca 7 osob x 2 kurzy = cca 14 úspěšných absolventů.

3.7. ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ PRO ÚTVAR NÁKUPU (OBEČNÉ)

Proškolením cílové skupiny bude zajištěn efektivní chod úseku nákupu a zvýšeny odborné dovednosti cílové skupiny vyplývající z jejich pracovní náplně.

Zaměstnanci nákupu tvoří a realizují kompletní strategii nákupu. Jejich znalosti mají významný vliv na ekonomické výsledky společnosti zadavatele a tím i na její konkurenceschopnost. Zvýšení odborných znalostí v problematice výběrových řízení a jiných obdobných soutěžích, výběru nových vhodných dodavatelů či v oblasti rizik, které nákup přináší, přispěje ke zvýšení kompetencí zaměstnanců.

Celkový rozsah je 4 x 2 dny, cca 5 osob v 1 skupině.

Výstupy: (cca 5 osob x 4 kurzy) = cca 20 úspěšných absolventů.

3.8. ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ PRO OBCHODNÍ ÚTVAR (OBEČNÉ)

Cílem této klíčové aktivity je rozvinout obchodní dovednosti obchodního týmu, upevnit strategii a taktiku péče o současné zákazníky a posílit dovednost předvídat a řešit potřeby zákazníků.

Cílovou skupinou jsou zaměstnanci, kteří mají na starost péči o zákazníky a aktivně se podílejí na vyhledávání nových zákazníků. Jsou prostředníky mezi zákazníky a

výrobou. V rámci své práce musí sladit požadavky zákazníků s časovými, kapacitními a personálními možnostmi výroby.

Celkový rozsah je 5 x 2dny, cca 14 osob v 1 skupině.

Výstupy: (cca 6 osob x 3 kurzy) + (cca 14 osob x 5 kurzů) = 88 úspěšných absolventů.

3.9. ANGLICKÝ JAZYK

Kurzy anglického jazyka jsou určeny pro cca 2 zaměstnance útvaru nákupu a pro zaměstnance obchodního úseku, kteří aktivně komunikují se současnými a vyhledávají nové zahraniční zákazníky. Nutnost jazykových dovedností vyplývá z jejich pracovní náplně, dennodenně komunikují se zahraničními klienty.

Celkový rozsah je 2 vyučovací hodiny týdně po dobu 84 týdnů = 168 vyučovacích hodin/skupinu, určeno pro cca 13 osob rozdělených do 2 skupin.