***Příloha č. 3***

Detailní vymezení předmětu zakázky

**Požadavky Zadavatele na všechny části zakázky:**

- realizace kurzů probíhá ve školicích prostorech Zadavatele v Plzni-Křimicích a ve Šťáhlavech nebo po domluvě u otevřených kurzů dle místa konání požadovaného kurzu, náklady na školicí místnost, prezentační techniku (dataprojektor, flipchart, počítačové vybavení), občerstvení pro školené osoby nejsou součástí nabídkové ceny (hradí Zadavatel).

- součástí nabídkové ceny jsou veškeré náklady uchazeče spojené se zajištěním předmětu plnění, zejména odměna lektora, cestovné, stravné a ubytování lektora, školicí pomůcky a materiály.

- součástí dodávky bude rovněž dodání dokumentace ke vzdělávání, a to prezenčních listin, záznamů o školení a osvědčení/certifikátů o absolvování kurzů (vzor poskytne vítěznému uchazeči Zadavatel).

- výukové hodiny jsou myšleny v délce 60 min. u všech plánovaných kurzů.

- harmonogram jednotlivých kurzů bude navržen uchazečem v předložené nabídce tak, aby byl dodržen termín začátku a konce realizace zakázky a dále bude před podpisem smlouvy s vybraným uchazečem přizpůsoben dle potřeb Zadavatele.

**Část 1: Vzdělávání v oblasti financí, daní a legislativy**

Tabulka 1: Přehled vzdělávacích kurzů v části 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vzdělávací aktivita** | **Předpokládaný počet účastníků** | **Počet skupin** | **Rozsah školení na skupinu v hod.** | **Rozsah školení celkem v hod.** |
| IAS/IFRS - mez. účetní standardy | 4 | 1 | 16 | 16 |
| Finanční řízení | 4 | 1 | 16 | 16 |
| Finanční majetek | 4 | 2 | 8 | 16 |
| Daňové zákony a předpisy | 4 | 1 | 16 | 16 |
| Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti | 11 | 1 | 16 | 16 |
| Novinky a změny v zákoníku práce pro vedoucí zaměstnance | 31 | 3 | 16 | 48 |
| Exekuční řád | 4 | 1 | 16 | 16 |
| Celní předpisy EU prakticky | 1 | 1 | 8 | 8 |
| Intrastat | 2 | 1 | 8 | 8 |
| Pojistné na sociální zabezpečení, zdravotní a důchodové pojištění | 3 | 1 | 16 | 16 |
| Nemocenské pojištění | 3 | 1 | 16 | 16 |

**IAS/IFRS - mezinárodní účetní standardy**

Kurzu se zúčastní 4 osoby (na pozicích finanční účetní, vedoucí FO), rozsah jednoho školení je 16 hodin. Školení bude realizováno v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* komplexní a vzájemně provázaný výklad požadavků mezinárodních standardů (IFRS) na jednotlivé oblasti účetní závěrky,
* harmonizace účetnictví, která směřuje k dosažení srovnatelnosti účetních závěrek v evropském rozsahu,

**Finanční řízení**

Kurzu se zúčastní 4 osoby (na pozicích finanční účetní, vedoucí FO), rozsah jednoho školení je 16 hodin. Školení bude realizováno v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* základní pojmy finančního řízení, struktura a organizace finančního řízení podniku,
* rizika finančního rozhodování,
* základy řízení likvidity, pracovní kapitál a jeho řízení,
* řízení zásob, pohledávek, peněžních prostředků,
* finanční plánování a finanční prognózy,
* řízení investic,
* finanční řízení a pozice controllingu v řízení podniku, základní oblasti, ve kterých lze controlling v podnikovém řízení aplikovat.

**Finanční majetek**

Kurzu se zúčastní 4 osoby (na pozicích finanční účetní, vedoucí FO), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno ve 2 skupinách. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* základní vymezení dlouhodobého finančního majetku,
* základní vymezení krátkodobého finančního majetku,
* způsoby oceňování finančního majetku,
* zpracování vnitropodnikové směrnice pro vedení finančního majetku.

**Daňové zákony a předpisy**

Kurzu se zúčastní 4 osoby (na pozicích finanční účetní, vedoucí FO), rozsah jednoho školení je 8 hodin (2x opakování). Školení bude realizováno vždy v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* studium nejdůležitějších zákonů daňových, účetních a souvisejících předpisů,

**Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti**

Kurzu se zúčastní 11 osob (na pozicích vedoucí PaM, asistent PO, referent PO), rozsah jednoho školení je 8 hodin (2x opakování). Školení bude realizováno vždy v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* Zákoník práce a související zákona o zaměstnanosti,

**Novinky a změny v zákoníku práce pro vedoucí zaměstnance**

Kurzu se zúčastní 31 osob (na pozicích ředitelé provozu a správy, vedoucí oddělení, vedoucí směn, mistři), rozsah jednoho školení je 8 hodin (2x opakování). Školení bude realizováno vždy ve 3 skupinách. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* Novinky a změny v zákoníku práce pro vedoucí zaměstnance,

**Exekuční řád**

Kurzu se zúčastní 4 osoby (na pozicích vedoucí PO, vedoucí FO, mzdová účetní), rozsah jednoho školení je 8 hodin (2x opakování). Školení bude realizováno vždy v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* jednotlivá stádia exekučního řízení a účinky s těmito stádii spojené,
* návrh na nařízení exekuce a jeho náležitosti,
* exekuční titul,
* postavení účastníků a dalších subjektů v exekučním řízení,
* oprávnění exekutora po novele exekučního řádu,
* způsoby provedení exekuce.

**Celní předpisy EU prakticky**

Kurzu je určen pro jednoho zaměstnance na pozici celní deklarant. Rozsah školení je 8 hodin. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* celní sazebník EU a jeho používání,
* základní pravidla pro zařazování zboží,
* preferenční vztahy EU ke třetím zemím,
* prokazování původu zboží,
* celní předpisy EU, česká legislativa, celní kodex,
* celní řízení - jednotný správní doklad,
* celní řízení a INCOTERMS,
* celní režimy - jejich specifika a použití.

**Intrastat**

Kurzu se zúčastní 2 osoby (na pozicích vedoucí NO, asistent nákupu), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno vždy v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* základní předpisy vztahující se k problematice statistiky Intrastat,
* zpravodajská jednotka a její základní povinnosti vykazující zpravodajské jednotky,
* sledování hodnotových prahů pro vykazování Intrastatu,
* statistika Intrastat CZ a její souvztažnosti k DPH,

**Pojistné na sociální zabezpečení, zdravotní a důchodové pojištění**

Kurzu se zúčastní 3 osoby (na pozic mzdová účetní), rozsah jednoho školení je 8 hodin (2x opakování). Školení bude realizováno vždy v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* pojistné na sociální zabezpečení, zdravotní a důchodové pojištění,

**Nemocenské pojištění**

Kurzu se zúčastní 3 osoby (na pozic mzdová účetní), rozsah jednoho školení je 8 hodin (2x opakování). Školení bude realizováno vždy v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* nemocenské pojištění,

**Část 2: Ostatní odborné kurzy**

Tabulka 2:Přehled vzdělávacích kurzů v části 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vzdělávací aktivita** | **Předpokládaný počet účastníků** | **Počet skupin** | **Rozsah školení na skupinu v hod.** | **Rozsah školení celkem v hod.** |
| Projektové řízení | 11 | 2 | 8 | 16 |
| Mistr v polygrafické výrobě  | 14 | 1 | 16 | 16 |
| Mistr ve výrobě – konstruktivní řešení konfliktů | 12 | 1 | 16 | 16 |
| Mistr ve výrobě | 4 | 2 | 8 | 16 |
| Vedení lidí a komunikace pro vedoucí stroje v polygrafické výrobě | 94 | 8 | 8 | 64 |
| Vedení lidí a komunikace pro vedoucí stroje - Jak účelně organizovat práci podřízených | 13 | 1 | 8 | 8 |
| Efektivní řešení konfliktů, zvládání námitek, umění vyjednávat a docílit shody | 7 | 1 | 16 | 16 |
| Dokumentace a archivace | 7 | 1 | 8 | 8 |
| Organizace a vedení skladu | 6 | 1 | 8 | 8 |
| Jak získat a udržet zákazníky | 12 | 1 | 8 | 8 |
| Vytváření systému managementu kvality | 2 | 1 | 40 | 40 |
| Výrobní logistika  | 5 | 1 | 8 | 8 |
| Výrobní logistika - Logistika a řízení zásob  | 1 | 1 | 24 | 24 |
| Trénink první pomoci | 60 | 3 | 8 | 24 |

**Projektové řízení**

Kurzu se zúčastní 12 osob (na pozici vedoucí oddělení), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno vždy ve 2 skupinách. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* životní cyklus projektu,
* strategie, výběr projektu,
* SWOT,
* předprojektové fáze, analýza zainteresovaných stran, logický rámec,
* proces plánování,
* efektivní komunikace na projektu,
* plán struktury projektu,

**Mistr v polygrafické výrobě**

Kurzu se zúčastní 14 osob (na pozicích vedoucí směny, mistr), rozsah jednoho školení je 16 hodin. Školení bude realizováno v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* řízení výroby s ohledem na polygrafii
* vedení pracovníků a rozvíjení jejich schopností
* zvládání stresu
* asertivní chování
* zvládání emocí a konfliktních situací

**Mistr ve výrobě – konstruktivní řešení konfliktů**

Kurzu se zúčastní 12 osob (na pozicích vedoucí směny, mistr), rozsah jednoho školení je 16 hodin. Školení bude realizováno v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* rozvoj komunikace a zvládání konfliktů,
* styly vedení pracovníků,
* formulování požadavků tak, aby nebyl potenciálním důvodem vzniku konfliktu
* argumentace, různé techniky přesvědčování, ovlivňování, manipulace (včetně obrany proti ní)
* techniky řešení konfliktů
* zvládání stresu, duševní hygiena

**Mistr ve výrobě**

Kurzu se zúčastní 4 osoby (na pozici mistr), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno ve 2 skupinách. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* osobnost, role a úkoly mistra, budování autority a pozice v pracovním kolektivu,
* rozvoj komunikace a zvládání konfliktů,
* styly vedení pracovníků,
* hodnocení a motivace,
* delegování, vedení porad.

**Vedení lidí a komunikace pro vedoucí stroje v polygrafické výrobě**

Kurzu se zúčastní 94 osob (na pozici vedoucí stroje), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno v 8 skupinách. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* účinné metody a praktické přístupy ve vedení lidí,
* situační vedení a komunikace,
* suverenita v komunikaci,
* základní schéma a zásady rozhovoru

**Vedení lidí a komunikace pro vedoucí stroje - Jak účelně organizovat práci podřízených**

Kurzu se zúčastní 13 osob (na pozici vedoucí stroje), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* vedení lidí
* delegování úkolů, efektivní přidělování pracovních úkolů
* zásady komunikace s podřízenými
* empatická a asertivní komunikace při prosazování cílů

**Efektivní řešení konfliktů, zvládání námitek, umění vyjednávat a docílit shody**

Kurzu se zúčastní 7 osob (na pozicích manažer kvality a kvalitář), rozsah jednoho školení je 16 hodin. Školení bude realizováno v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* formulování požadavků tak, aby nebyl potenciálním důvodem vzniku konfliktu
* argumentace, různé techniky přesvědčování, ovlivňování, manipulace (včetně obrany proti ní)
* techniky řešení konfliktů
* zvládání stresu, duševní hygiena

**Dokumentace a archivace**

Kurzu se zúčastní 7 osob (na pozicích asistentka, sekretářka, asistent PO, asistent nákupu), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* systém v řazení dokumentů,
* spisová a archivní služba – její význam a úkoly,
* životní cyklus dokumentu,
* vztahy mezi dokumenty a přístup k nim,
* principy evidence a příklady,
* dodržování legislativních předpisů v oblasti spisové služby a řízení dokumentace,
* interní směrnice spisového, skartačního, archivního řádu,

**Organizace a vedení skladu**

Kurzu se zúčastní 6 osob (na pozicích vedoucí skladu, vedoucí skladu ML), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* evidenci zboží, materiálu, služeb,
* záruky, šarže a výrobní čísla,
* používání čárových kódů pro vkládání skladových položek do jednotlivých dokladů a pro sestavení inventury – včetně kontroly duplicity kódů v rámci jednoho skladu,
* slevy, cenové hladiny, individuální ceníky
* zpracování inventur
* sledování reklamací a oprav,

**Jak získat a udržet zákazníky**

Kurzu se zúčastní 12 osob (na pozicích vedoucí ŘZ, manažeři zakázek), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno v 1 skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* komunikace se zákazníkem, vystupování a jednání, image a vnější projev,
* profesionalita, osobnost, servis, budování vztahu k zákazníkům,
* osobní projev, pozitivní vyzařování, verbální komunikace, poznávání potřeb zákazníků,
* znalost služeb, uspokojování potřeb zákazníků, efektivní prodávání, vizitka dobré služby,
* stížnosti , jak jim předcházet, řešení stížností, jak vycházet s obtížnými zákazníky

**Vytváření systému managementu kvality**

Kurzu se zúčastní 2 osoby (na pozici manažer kvality), rozsah jednoho školení je 40 hodin. Školení probíhá v jedné skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* rozhodnutí o vybudování QMS - rozsah systému,
* analýza systému managementu,
* harmonogram výstavby systému managementu kvality,
* procvičování vytváření systému managementu kvality podle požadavků normy ISO 9001 a ve smyslu normy ISO 9004 Řízení udržitelného úspěchu organizace - Přístup managementu kvality

**Výrobní logistika**

Kurzu se zúčastní 5 osob (na pozici celní deklarant), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení probíhá v jedné skupině. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* výrobní logistika v podniku,
* standardní normativy operativního řízení výroby,
* prostorová a časová struktura výrobních procesů,
* řízení výrobního procesu,
* systémy plánování a řízení výroby

**Trénink první pomoci**

Kurzu se zúčastní 60 osob (na pozicích vedoucí skladu, asistent vedoucího směny, seřizovač, kvalitář, asistent PO, sekretářka), rozsah jednoho školení je 8 hodin. Školení bude realizováno v 3 skupinách. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* teorie první pomoci, život ohrožující stavy, klasifikace a správná diagnostika zranění, koordinace záchranných akcí.),
* polohování pacientů (stabilizovaná a protišoková poloha), vyprošťování a transport raněných, praktický nácvik KPR na resuscitačních pannách.),
* modelové situace: reálně namaskovaná zranění ve vybraných situacích a ukázka správného ošetření (masivní krvácení, otevřená zlomenina, atd.).

**Část 3: Příprava lektorů a školení v oblasti řízení LZ**

Tabulka 3: Přehled vzdělávacích kurzů v části 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vzdělávací aktivita** | **Předpokládaný počet účastníků** | **Počet skupin** | **Rozsah školení na skupinu v hod.** | **Rozsah školení celkem v hod.** |
| Interní trenér | 23 | 2 | 4 | 8 |
| Interní trenér – ergonomie | 10 | 1 | 16 | 16 |
| Interní trenér pro Adaptační program pro pracovníky do 25 let | 4 | 1 | 16 | 16 |

**Interní trenér, Interní trenér – ergonomie, Interní trenér pro Adaptační program pro pracovníky do 25 let**

Předpokládaný obsah všech kurzů je následující (rozdělení do skupin je navrženo dle odlišných témat):

* pedagogicko-psychologické zvláštnosti vzdělávání dospělých,
* analýza vzdělávacích potřeb (koho, co, jak a proč vzdělávat),
* projektování vzdělávacích aktivit,
* metodika vzdělávání dospělých,
* umění přednášet a komunikovat,
* hodnocení účastníků,
* závěrečná zkouška a její formy.

**Část 4: Rovné příležitosti žen a mužů**

Tabulka 4: Přehled vzdělávacích kurzů v části 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vzdělávací aktivita** | **Předpokládaný počet účastníků** | **Počet skupin** | **Rozsah školení na skupinu v hod.** | **Rozsah školení celkem v hod.** |
| Rovné příležitosti v praxi | 35 | 2 | 2 | 1 |

**Rovné příležitosti v praxi**

Kurzu se zúčastní 35 osob (zaměstnanci z vyššího a středního managementu a HR oddělení), rozsah jednoho školení je 2 hodiny. Školení bude realizováno ve 2 skupinách. Předpokládaný obsah kurzu je následující:

* zohledňování rovných příležitostí v praxi,
* systematická evidence dat o zastoupení žen a mužů na jednotlivých úrovních firmy,
* udržování kontaktu se zaměstnanci a zaměstnankyněmi na rodičovské dovolené,
* vhodný přístup ke skupině zaměstnanců 50+