**Příloha č. 2**

**Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky**

Předmětem veřejné zakázky jsou služby spojené s proškolením účastníků v kurzech uvedených níže včetně všech souvisejících činností. Termín realizace školení je předpokládán od března 2019 do prosince 2019. Návrh termínů uvede uchazeč v příslušné tabulce společně s lektorským týmem. Konkrétní termíny budou dohodnuty na základě dohody objednatele a dodavatele.

Kurzy budou realizovány jako uzavřené nebo otevřené kurzy. 1 školicí hodina = 60 minut.

Obsah

[Vzdělávací aktivity - seznam kurzů 1](#_Toc535926692)

[IT obecné 1](#_Toc535926693)

[Měkké a manažerské dovednosti 3](#_Toc535926694)

[Účetní, ekonomické a právní kurzy 5](#_Toc535926695)

[Lektorský tým pro kurzy 7](#_Toc535926696)

[Realizační tým 8](#_Toc535926697)

[Způsob hodnocení 9](#_Toc535926698)

[Seznam významných služeb 10](#_Toc535926699)

# Vzdělávací aktivity - seznam kurzů

|  |  |
| --- | --- |
| **Název modulu** | **Minimální počet osobohodin školení** |
| IT obecné | 1440 |
| Měkké a manažerské dovednosti | 1488 |
| Účetní, ekonomické a právní kurzy | 732 |

# IT obecné

Cílovou skupinou jsou **zaměstnanci** členských subjektů.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Min. počet účastníků kurzu** | **Počet skupin** | **Počet školicích dnů** | | **Počet hodin** | | **Počet dnů celkem** | | |
| kurz MS WORD | 5 | 8 | 1 | | 8 | | 8 | | |
| kurz MS Excel | 5 | 8 | 1 | | 8 | | 8 | | |
| Školení správců e-learningových systémů - Tvorba e-learningu I. | 5 | 6 | 1 | | 8 | | 6 | | |
| Školení správců e-learningových systémů - Tvorba e-learningu II. | 5 | 6 | 1 | | 8 | | 6 | | |
| Školení správců e-learningových systémů - Správa e-learningu | 5 | 4 | 1 | | 8 | | 4 | | |
| IT Service Management | 10 | 1 | 2 | | 16 | | 2 | | |
| **Celkem** |  |  |  | |  | | **34** | | |
| **Název školení** | | | | **délka školení v hod** | | **minimální počet osob v kurzu** | | **počet osob celkem** |
| **kurz MS WORD** | | | | **8** | | 5 | | **40** |
| **obsah:** | | | |
| formát, ovládání | | | |
| základní funkce dokumentu, vzhled stránky | | | |
| formátování textu | | | |
| odrážky a číslování, záhlaví a zápatí | | | |
| vkládání objektů (obrázek, klipart, wordart, tabulka) | | | |
| **kurz MS EXCEL** | | | | **8** | | 5 | | **40** |
| **obsah:** | | | |
| formát, základní funkce (list, sloupce, řádky, buňky) | | | |
| bloky a adresace buněk | | | |
| formátování buněk (typy čísel, sloučení, zarovnání, ohraničení, vzorky) | | | |
| funkce a vzorce (automatické vkládání), knihovny funkcí | | | |
| grafy (typy grafů, vybrání dat, formátování – legenda, popisky, osy, styly) | | | |
| **Školení správců e-learningových systémů - Tvorba e-learningu I.** | | | | **8** | | 5 | | **30** |
| **obsah:** | | | |
| Problematika e-learningu, technické požadavky a metodika tvorby e-learningových kurzů | | | |
| Zavádění e-learningu – instalace a úvod do administrace systému - navigace, panely nástrojů, moduly atd. | | | |
| Tvorba strukturovaných kurzů a lekcí v e-learningu | | | |
| Sestavení, konfigurace a hodnocení testů | | | |
| **Školení správců e-learningových systémů - Tvorba e-learningu II.** | | | | **8** | | 5 | | **30** |
| **obsah:** | | | |
| Získávání a optimalizace obrazových materiálů pro e-learning | | | |
| Tvorba testových otázek | | | |
| Sestavení, konfigurace a hodnocení testů | | | |
| Modelový příklad tvorby e-learningu | | | |
| **Školení správců e-learningových systémů - Správa e-learningu** | | | | **8** | | 5 | | **20** |
| **obsah:** | | | |
| Metodika nastavení kurzů a testů, cvičné a závěrečné testy | | | |
| Tvorba osvědčení, automatická a manuální certifikace studentů | | | |
| Studenti a skupiny studentů | | | |
| Vyhodnocování studia, reporting | | | |
| E-mailové notifikace, pozvánky do kurzů | | | |
| Studijní plán, aplikace do praxe | | | |
| **IT Service Management** | | | | **16** | | 10 | | **10** |
| **obsah:** | | | |
| koncepty řízení IT | | | |
| životní cyklus IT služeb | | | |
| terminologie ITIL | | | |
| informační a komunikační technologie | | | |
| klíčové principy | | | |
| funkce a odpovědnosti | | | |

# Měkké a manažerské dovednosti

Cílovou skupinou jsou **obchodníci, konzultanti a vedoucí pracovníci** společnosti.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Min. počet účastníků kurzu** | **Počet skupin** | **Počet školicích dnů** | **Počet hodin** | **Počet dnů celkem** |
| Školení obchodních konzultantů a obchodních zástupců I. | 5 | 6 | 1 | 8 | 6 |
| Školení obchodních konzultantů a obchodních zástupců II. | 5 | 6 | 1 | 8 | 6 |
| Školení obchodních konzultantů a obchodních zástupců III. | 5 | 4 | 1 | 8 | 4 |
| Vyjednávání a argumentace I. | 5 | 4 | 1 | 8 | 4 |
| Vyjednávání a argumentace II. | 5 | 4 | 1 | 8 | 4 |
| Analýza potřeb klienta při obchodním jednání I. | 5 | 4 | 1 | 8 | 4 |
| Analýza potřeb klienta při obchodním jednání II. | 5 | 4 | 1 | 8 | 4 |
| Nácvik obchodních situací I. | 4 | 2 | 1 | 8 | 2 |
| PRINCE 2 - Foundation | 3 | 2 | 3 | 8 | 6 |
| **Celkem** |  |  |  |  | **40** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název školení** | **délka školení v hod** | **minimální počet osob v kurzu** | **počet osob celkem** |
| **Školení obchodních konzultantů a obchodních zástupců I.** | **8** | 5 | **30** |
| **cílová skupina: obchodníci, konzultanti** |
| **obsah:** |
| obchodní model a jeho význam |
| oslovování klientů |
| akvizice nových zákazníků |
| telefonování a struktura telefonického hovoru |
| **Školení obchodních konzultantů a obchodních zástupců II.** | **8** | 5 | **30** |
| **cílová skupina: obchodníci, konzultanti** |
| **obsah:** |
| obchodní rozhovor |
| hodnota obchodníka |
| praktický nácvik modelových situací |
| **Školení obchodních konzultantů a obchodních zástupců III.** | **8** | 5 | **20** |
| **cílová skupina: obchodníci, konzultanti** |
| **obsah:** |
| uzavírání smluv |
| řešení konfliktních situací v obchodních případech |
| nácvik modelových postupů při prodeji a komunikaci s klientem |
| **Vyjednávání a argumentace I.** | **8** | 5 | **20** |
| **cílová skupina: obchodníci, konzultanti, vedoucí pracovníci** |
| **obsah:** |
| Vyjednávání v obtížných situacích |
| Postoj a zájem |
| Asertivní techniky |
| Práce s nezájmem |
| efektivní argumentace |
| Nejčastější chyby při přesvědčování |
| Praktický nácvik |
| **Vyjednávání a argumentace II.** | **8** | 5 | **20** |
| **cílová skupina: obchodníci, konzultanti, vedoucí pracovníci** |
| **obsah:** |
| Komunikační cvičení |
| Problematické situace při telefonování |
| Příprava na jednání |
| Účinné zvládání námitek |
| Techniky uzavření obchodu |
| Techniky dosažení souhlasu |
| **Analýza potřeb klienta při obchodním jednání I.** | **8** | 5 | **20** |
| **cílová skupina: obchodníci, konzultanti** |
| **obsah:** |
| Vedení a struktura obchodního jednání |
| Konstruktivní zjišťování potřeb |
| Přesvědčivá prezentace návrhu řešení |
| Zpracování nejčastějších námitek zákazníka |
| Rozpoznání kupních signálů |
| Techniky uzavírání obchodu |
| Následná péče o zákazníka |
| **Analýza potřeb klienta při obchodním jednání II.** | **8** | 5 | **20** |
| **cílová skupina: obchodníci, konzultanti** |
| **obsah:** |
| Praktický nácvik technik komunikace |
| nácvik modelových situací a reakcí účastníků |
| využití technik analýzy klienta |
|  |  |  |  |
| **Nácvik obchodních situací I.** | **8** | 4 | **8** |
| **cílová skupina: obchodníci, konzultanti, vedoucí pracovníci** |
| **obsah:** |
| Zpracování nejčastějších námitek zákazníka |
| Rozpoznání kupních signálů |
| Techniky uzavírání obchodu |
| Následná péče o zákazníka |
| **PRINCE 2 - Foundation** | **24** | 3 | **6** |
| **cílová skupina: vedoucí pracovníci** |
| **obsah:** |
| Úvod do Prince 2 a projektového řízení |
| projektová metodika dle PRINCE2 |
| procesy, organizace |
| kvalita, plány |
| zakončeno certifikační zkouškou |

# Účetní, ekonomické a právní kurzy

Cílovou skupinou jsou **zaměstnanci** společnosti na pozici servisní a instalační pracovníci.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Min. počet účastníků kurzu** | **Počet skupin** | **Počet školicích dnů** | **Počet hodin** | **Počet dnů celkem** |
| **Obchodní smlouvy dle platné legislativy** | 8 | 4 | 1 | 8 | 4 |
| **Příprava obchodní dokumentace dle platné legislativy** | 8 | 4 | 1 | 8 | 4 |
| **Občanský zákoník pro obchodníky** | 5 | 4 | 1 | 8 | 4 |
| **GDPR - legislativní rámec** | 5 | 2 | 1 | 6 | 2 |
| **Celkem** |  |  |  |  | **14** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název školení** | **délka školení v hod** | **minimální počet osob v kurzu** | **počet osob celkem** |
| **Obchodní smlouvy dle platné legislativy** | **8** | 8 | **32** |
| **obsah:** |
| obchodně závazkové vztahy |
| vznik a a změny obchodních závazků |
| zánik závazku |
| smluvní typy v obchodních závazkových vztazích |
| porušení smluvních povinností a promlčení práv |
| **Příprava obchodní dokumentace dle platné legislativy** | **8** | 8 | **32** |
| **obsah:** |
| smlouva o dílo |
| kupní smlouva |
| smlouvy příkazního typu v podnikání |
| typy a triky |
| povinnosti smluvních stran |
| **Občanský zákoník pro obchodníky** | **8** | 5 | **20** |
| **obsah:** |
| občanskoprávní, obchodní a pracovněprávní vztahy |
| jednání obchodních stran |
| pracovněprávní vztahy podnikatele a zaměstnance |
| smluvní pokuta, sankce, úrok z prodlení |
| smlouvy pojmenované a nepojmenované |
| **GDPR - legislativní rámec** | **6** | 5 | **10** |
| **obsah:** |
| zásady bezpečného zpracování osobních údajů dle GDPR |
| osobní údaje a jejich zpracování |
| práva a povinnosti dle GDPR |
| jak na GDPR prakticky, zdroje, případové studie |

**Cílem každého kurzu** bude shrnutí aktuálního stavu uvedené oblasti a doporučení pro vylepšení uvedené oblasti ve společnosti a metodická pomoc při implementaci návrhů do praxe.

**Kompletní služby spojené s proškolením účastníků zahrnují zajištění těchto činností:**

* Vzdělávání dle specifikovaných kurzů.
* Zajištění didaktické techniky.
* Zajištění školicích materiálů pro účastníky.
* Organizační a koordinační činnost spojená s realizací kurzů:
* Pozvánky na kurz, komunikace s účastníky školení,
* Osvědčení o absolvování kurzu
* Zajištění potřebné dokumentace ke kurzům dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání“ (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.).

# Lektorský tým pro kurzy

**IT obecné**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název kurzu** | **Lektor jméno příjmení** |
| **kurz MS WORD** |  |
| **kurz MS Excel** |  |
| **Školení spr. e-learningových systémů - Tvorba e-learningu I.** |  |
| **Škol. spr. e-learningových systémů - Tvorba e-learningu II.** |  |
| **Školení spr. e-learningových systémů - Správa e-learningu** |  |
| **IT Service Management** |  |

**Měkké a manažerské dovednosti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název kurzu** | **Lektor jméno příjmení** |
| **Školení obchodních konzultantů a obchodních zástupců I.** |  |
| **Školení obchodních konzultantů a obchodních zástupců II.** |  |
| **Školení obchodních konzultantů a obchodních zástupců III.** |  |
| **Vyjednávání a argumentace I.** |  |
| **Vyjednávání a argumentace II.** |  |
| **Analýza potřeb klienta při obchodním jednání I.** |  |
| **Analýza potřeb klienta při obchodním jednání II.** |  |
| **Nácvik obchodních situací I.** |  |
| **PRINCE 2 - Foundation** |  |

**Účetní, ekonomické a právní kurzy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název kurzu** | **Lektor jméno příjmení** |
| **Obchodní smlouvy dle platné legislativy** |  |
| **Příprava obchodní dokumentace dle platné legislativy** |  |
| **občanský zákoník pro obchodníky** |  |
| **GDPR - legislativní rámec** |  |

# Realizační tým

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lektor jméno příjmení** | **Délka praxe školení** | **Profesní zaměření** | **Délka praxe prof. zaměření** | **Realizované zakázky** | **Splnění požadované kvalifikace \*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* uchazeč doplní požadovanou kvalifikaci:

- 1 člen v týmu školení v problematice školení správců e-learningových systémů s dvouletou praxí.

- 1 člen týmu v oblasti IT školení s akreditací lektora EDCL – pro kurzy MS Word a MS Excel

- 2 členové týmu v oblasti vzdělávání měkkých dovedností s dvouletou praxí.

- 1 člen týmu certifikovaný lektor PRINCE 2 schválený certifikační autoritou - Aprooved PRINCE2 Trainer

- 1 člen týmu certifikovaný lektor ITIL schválený certifikační autoritou - Aprooved ITIL Trainer

# Způsob hodnocení

Nabídky budou hodnoceny na základě nejnižší nabídkové ceny níže uvedeným způsobem:

* **Nabídková cena 100% - číselné kritérium**

**Nabídková cena**

cena z nabídky, která je

nejvýhodnější (nejnižší)

100 x ------------------------------------------------- x 100 %

cena hodnocené nabídky

# Seznam významných služeb

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název objednatele** | **Kontaktní osoba objednatele** | **Telefon a mail** | **Objem zakázky** | **Termín realizace** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |