**Příloha č. 1**

**Podrobné vymezení předmětu zakázky**

Předmětem veřejné zakázky je **realizace vzdělávacích kurzů pro zaměstnance skupiny DfK Group.** Zakázkase dělí celkem do **9 části**, z nichž některé budou realizovány formou uzavřených interních kurzů v prostorách zadavatele (části 1 až 5), a část bude realizována formou otevřených kurzů (části 6 až 9) kdekoli, kromě na území Hlavního města Prahy.

Zadavatel umožňuje podat nabídku na jednotlivé části zakázky, stejně tak jako na celý předmět zakázky.

Zadavatel umožňuje plnění realizovat **poddodavatelsky**.

**Cílová skupina účastníků** vzdělávacích kurzů v projektu je složena ze zaměstnanců z jednotlivých společností v rámci holdingu DfK Group působících na různých administrativně – manažerských pozicích. Konkrétně se jedná o zaměstnance společností DfK Group a.s., KP projekt s.r.o. a Dansen a.s. a Employment Service a.s. Charakteristika a velikost skupin je popsána blíže u jednotlivých částí zakázky.

**Vzdělávací kurzy spadají do vzdělávací oblasti:**

* **Měkké a manažerské dovednosti**

**Přehled jednotlivých částí zakázky, jejich rozsahu a předpokládané hodnoty**

**ČÁST 1 – ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ/VEDENÍ LIDÍ**

|  |  |
| --- | --- |
| Role manažera a jeho práce s mocí ⎸Styly vedení ⎸Motivace a motivační nástroje, náročné rozhovory | 1 skupina 3 dny |
| Role vedoucího při přijímacím řízení a v adaptačním procesu ⎸Systematické vzdělávání ⎸ Hodnotící hovory ⎸ Motivace v praxi | 1 skupina1 den |
| Situační vedení lidí ⎸Využití stylů – kurz pro pokročilé manažery | 1 skupina1 den |

**Předpokládaná hodnota zakázky – část 1 150 000,- Kč bez DPH**

**ČÁST 2 - KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI**

|  |  |
| --- | --- |
| Komunikační kompetence - prezentační dovednosti | 2 skupiny 3 dny |
| Techniky vyjednávání a argumentace (zaměření na komunikaci s vnějším zákazníkem) | 1 skupina1,5 dne |
| Řešení konfliktů | 1 skupina1 den |

**Předpokládaná hodnota zakázky – část 2 195 000,- Kč bez DPH**

**ČÁST 3 – OBCHODNÍ DOVEDNOSTI**

|  |  |
| --- | --- |
| Obchodní a vyjednávací dovednosti | 1 skupina1,5 dne |
| Cenové vyjednávání se zákazníky ⎸ Cenová strategie | 1 skupina1den  |

 **Předpokládaná hodnota zakázky – část 3 75 000,- Kč bez DPH**

**ČÁST 4 - LIDÉ A JEJICH ROZVOJ**

|  |  |
| --- | --- |
| Reakce na změny | 1 skupina2 dny |
| Organizace času a řízení dle priorit | 1 skupina1,5 dne |

**Předpokládaná hodnota zakázky – část 4 90 000,- Kč bez DPH**

**ČÁST 5 - TÝMOVÁ SPOLUPRÁCE**

|  |  |
| --- | --- |
| Aplikovaná improvizace pro týmovou spolupráci | 2 skupiny3- 4 dny  |

**Předpokládaná hodnota zakázky – část 5 90 000,- Kč bez DPH**

 **ČÁST 6 - OTEVŘENÉ KURZY (MARKETING)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kouzlo kreativity – nápady a reklamy  | 3 osoby  |
| Copywriting | 2 osoby |
| Reklama pro neziskovky se ziskem – jak si budovat image na veřejnosti | 6 osob |
| Storytelling- příběhy prodávají | 3 osoby |
| Moderní komunikační trendy a marketingové nástroje pro HR oddělení  | 1 osoba |

**Předpokládaná hodnota zakázky – část 6 75 000,- Kč bez DPH**

 **ČÁST 7 – OTEVŘENÉ KURZY (PERSONALISTIKA)**

|  |  |
| --- | --- |
| Psychologie/ chyby personalistů | 2 osoby |
| Management změn/ jak nastavit HR | 1 osoba |
| Zvyšování výkonnosti/ Personální controlling | 1 osoba |
| Zvyšování efektivního procesu/tvorba dobrého dotazníku | 2 osoby |

 **Předpokládaná hodnota zakázky – část 7 40 000,- Kč bez DPH**

 **ČÁST 8 – OTEVŘENÉ KURZY (OFFICE MANAGEMENT)**

|  |  |
| --- | --- |
| Office management | 4 osoby |
| Digitální produktivita pro moderní sekretariát | 5 osob |

**Předpokládaná hodnota zakázky – část 8 45 000,- Kč bez DPH**

 **ČÁST 9 – OTEVŘENÉ KURZY (PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Tvorba interních týmů a práce s nimi  | 4 osoby |

**Předpokládaná hodnota zakázky – část 9 20 000,- Kč bez DPH**

**Forma výuky:**

* není zadavatelem předepsána, musí se však jednat výhradně o formu **prezenčního vzdělávání** s přesně vymezenou dobou výuky v učebně nebo na pracovišti za účasti lektora, tj. nelze realizovat vzdělávání dálkově, prostřednictvím e-learning apod.
* forma výuky musí korespondovat s obsahem školení; dodavatel uvede ve své nabídce konkrétní metodologii, vč. výukových metod, forem atd.,
* bude se jednat o in-house vzdělávání - interně v rámci uzavřených kurzů s výjimkou kurzů poptávaných v rámci částí 6, 7 8 a 9, kde zadavatel požaduje realizaci prostřednictvím otevřeného veřejného kurzu
* školícím dnem je myšleno pro potřeby této veřejné zakázky rozsah 8 hodin vzdělávání, do doby vzdělávání se nezapočítává přestávka na jídlo a oddech dle zákoníku práce, jedna hodina vzdělávání = 60 minut

**Bližší specifikace jednotlivých vzdělávacích kurzů, cílové skupiny,** příp. požadavky na obsahovou náplň vzdělávacích kurzů

**ČÁST 1: ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ**

Poptávané kurzy: Role manažera a jeho práce s mocí │Styly vedení │Motivace a motivační nástroje, náročné rozhovory

Cílová skupina: vedoucí malých týmů 3 - 5 osob

Pracovní činnost: zajišťuje naplňování firemní strategie a firemních cílů prostřednictvím svěřeného týmu. V rámci týmu plánuje, rozděluje, řídí, kontroluje a vyhodnocuje práci členů týmu, motivuje je a nadřízeným pracovníkům reportuje o stavu plnění úkolů.

Cílem je zvýšení kompetencí v oblastech:

* Stanovování standardů pracovního výkonu u svých podřízených pracovníků
* Posuzování osobních schopností a dovedností jedince
* Organizace práce, řízení a motivace zaměstnanců
* Kontrola a hodnocení kvality a výsledků práce podřízených pracovníků

Poptávané kurzy: Role vedoucího při přijímacím řízení a v adaptačním procesu │Systematické vzdělávání│Hodnotící hovory │Motivace v praxi

Cílová skupina: vedoucí malých týmů 3 - 5 osob

Pracovní činnost: zajišťuje naplňování firemní strategie a firemních cílů prostřednictvím svěřeného týmu. V rámci týmu plánuje, rozděluje, řídí, kontroluje a vyhodnocuje práci členů týmu, motivuje je a nadřízeným pracovníkům reportuje o stavu plnění úkolů.

Cílem je zvýšení kompetencí v oblastech:

* Rozhodování o přijetí/nepřijetí nového zaměstnance na základě stanovených kritérií
* Nastavení a řízení adaptačního procesu nového podřízeného
* Využití zkušební doby při posuzování osobních schopností a dovedností nového podřízeného
* Vyhodnocení kvality a výsledků práce podřízeného pracovníka
* Nastavení vzdělávacích potřeb svých podřízených (další vzdělávání, zvyšování kompetencí svých podřízených)

Poptávané kurzy: Situační vedení lidí │Využití stylů

Cílová skupina: ředitelé se zkušeností v řízení lidských zdrojů, zodpovědní za celkové řízení divize/společnosti a naplnění cílů v souladu s definovanou strategií

Cílem je zvýšení kompetencí v oblastech:

* Rozpoznání vědomé volby stylu vedení pro konkrétní osoby (podřízené)
* Delegování a tvorba vnitřních motivací podřízených
* Rychlý situační koučink při setkáních typu (kuchyňka, chodba apod.)
* Předávání zkušeností a know-how (inspirace podřízené)

**ČÁST 2: KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI**

Poptávané kurzy: Komunikační kompetence - prezentační dovednosti

Cílová skupina: ředitelé, vedoucí malých týmů, linioví manažeři

Cílem je změna postoje a odbourání stresu z vystupování před skupinou i kolegy a zvýšení kompetencí v:

* Tvorbě projevu s hlavou a patou
* Práci s hlasem a gesty
* Reakci na změny v projevu

Poptávané kurzy: Techniky vyjednávání a argumentace (zaměření na externí komunikaci se zákazníkem)

Cílová skupina: linioví manažeři nabízející služby v oblasti zpracování žádostí o dotace, gastro služeb (catering) a pronájmu víceúčelových prostor a kanceláří, kde cílovým zákazníkem je veřejná správa, vzdělávací instituce, sociální a zdravotní zařízení, podnikatelé a širší veřejnost.

Cílem je zvýšení kompetencí v oblastech:

* Znalosti a správného používání technik vyjednávání
* Zvládání námitek
* Tvorby komunikační strategie vzhledem k cílovému zákazníkovi

Poptávané kurzy: Řešení konfliktů

Cílová skupina: pracovníci servisních oddělení (ekonomické, personální, sekretariát, správa budovy)

Cílem je zvýšení kompetencí v oblastech:

* Znalosti druhu konfliktů a jejich možných způsobů zvládání
* Zvládání emocí v konfliktních situacích
* Efektivního řešení konfliktů

**ČÁST 3: OBCHODNÍ DOVEDNOSTI**

Poptávané kurzy: Obchodní a vyjednávací dovednosti

Cílová skupina: linioví manažeři nabízející služby v oblasti zpracování žádostí o dotace, gastro služeb (catering) a pronájmu víceúčelových prostor a kanceláří, kde cílovým zákazníkem je veřejná správa, vzdělávací instituce, sociální a zdravotní zařízení, podnikatelé a širší veřejnost.

Cílem je zvýšení kompetencí v oblastech:

* Aktivního vedení obchodního jednání a znalosti vyjednávacích technik
* Obrany proti nátlakovým taktikám
* Vyřizování stížností a reklamací

Poptávané kurzy: Cenové vyjednávání se zákazníky │ Cenová strategie

Cílová skupina: linioví manažeři nabízející služby v oblasti zpracování žádostí o dotace, gastro služeb (catering) a pronájmu víceúčelových prostor a kanceláří, kde cílovým zákazníkem je veřejná správa, vzdělávací instituce, sociální a zdravotní zařízení, podnikatelé a širší veřejnost.

Cílem je zvýšení kompetencí v oblastech:

* Stanovení cenové strategie a cenotvorby
* Prezentace ceny zákazníkovi
* Zvládání cenových námitek
* Použití necenových faktorů cenového jednání

**ČÁST 4: LIDÉ A JEJICH ROZVOJ**

Poptávané kurzy: Reakce na změny

Cílová skupina: linioví manažeři, vedoucí týmů 3- 5 osob

Cílem je změna postoje k chybám a selháním (vlastním i cizím) a zvýšení kompetencí v oblastech:

* Práce se stresem v nečekaných situacích
* Podpory spontaneity a přirozené tvořivosti při změně (seberozvoj)
* Komunikování/přijmutí změny z pozice vedoucího a z pozice zaměstnance

Poptávané kurzy: Organizace času a řízení dle priorit (Time Management IV. generace)

Cílová skupina: linioví manažeři, vedoucí týmů 3- 5 osob, pracovníci servisních oddělení

Cílem je zvýšení kompetencí v oblastech:

* vlastní sebeřízení (plánování, stanovování priorit, life balance)
* hledání časových rezerv (úspory času)

**ČÁST 5: TÝMOVÁ SPOLUPRÁCE**

Poptávané kurzy: Aplikovaná improvizace pro týmovou spolupráci

Cílová skupina: linioví manažeři, vedoucí týmů 3- 5 osob, ředitelé, pracovníci servisních oddělení

Cílem je rozvoj schopnosti spolupráce, tvořivosti, důvěry a podpory mezi členy týmu za pomoci improvizačních technik. Cílem je zvýšení kompetencí v oblastech:

* Podpory spontaneity a přirozené tvořivosti v týmech (týmová spolupráce a kreativita)
* Prezentačních dovedností

**ČÁST 6: OTEVŘENÉ KURZY (MARKETING)**

Poptávané kurzy:

1. Tvorba interních týmů a práce s nimi

Požadovaný obsah: znalost postupu při sestavování interního týmu napříč firmou, dále pak jak srozumitelně formulovat zadání i výstup úkolu, jak zachytit nápad a pomoct ostatním ho dotáhnout, jak pokládat ty správné otázky a usnadnit skupině diskusi

1. Kreativita – nápady a reklamy

Požadovaný obsah: idea making v reklamě; nápad a uchopení do správné formy; principy prezentace kreativní práce

1. Copywriting

Požadovaný obsah: základy copywritingu, webový copywriting, tvorba názvů a sloganů

1. Storytelling

Požadovaný obsah: videomarketing, postupy tvorby videoobsahů, sociální sítě, youtube

1. Moderní komunikační trendy a marketingové nástroje pro HR oddělení

Požadovaný obsah: nové technologie v on-line komunikaci pro HR (sociální sítě), nábor nových zaměstnanců, budování image značky pro činnosti v rámci HR

**ČÁST 7: OTEVŘENÉ KURZY (PERSONALISTIKA)**

Poptávané kurzy:

1. Psychologie/ chyby personalistů

Požadovaný obsah: přehled o uplatnění psychologie v personalistice (typologie, psychodiagnostika), psychologická intervence (konflikty, propouštění..), obrana proti manipulaci, kognitivní omyly

1. Management změn/ jak nastavit HR

Požadovaný obsah: modely řízení personálních útvarů, HR struktura a potřebné kompetence, propojení strategie a cílů společnosti s cíli HR

1. Zvyšování výkonnosti/ Personální controlling

Požadovaný obsah: strategický a operativní personální controlling, nástroje personálního controllingu, hodnocení efektivity personálních opatření

1. Zvyšování efektivního procesu/tvorba dobrého dotazníku

Požadovaný obsah: tvorba dotazníku, tvorba otázek (aby měřili, co mají měřit), zpracování, možnosti elektronického dotazníku, analytické vyhodnocování a interpretace

**ČÁST 8: OTEVŘENÉ KURZY (OFFICE MANAGEMENT)**

Poptávané kurzy:

1. Office management

Požadovaný obsah: profesionální chod sekretariátu /návštěvy; asistentské dovednosti/ firemná kultura a souvislosti; Umění jednat efektivně s kolegy

1. Digitální produktivita pro moderní sekretariát

Požadovaný obsah: zefektivnění každodenní práce s počítačem i telefonem pomocí jednoduchých triků pro Windows, Android i iOS, organizace poznámek i souborů (aplikaci Microsoft OneNote); tvorba moderních dokumentů (Google Suite, Office 365, Trello), Videohovory pomocí Appear.in; mobilní telefon místo skeneru, OCR technologie

**ČÁST 9: OTEVŘENÉ KURZY (PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ)**

Poptávané kurzy:

1. Tvorba interních týmů a práce s nimi

Požadovaný obsah: jak sestavit interní tým napříč firmou/firmami, jak srozumitelně formulovat zadání i výstup úkolu, jak zachytit nápad a pomoct ostatním ho dotáhnout, jak pokládat ty správné otázky a usnadnit skupině diskusi,

**Místo realizace kurzů**:

1. **interně** v prostorách zadavatele na adrese:
* Riegrova 1756/51, České Budějovice, PSČ 370 01
1. **externě** ve školících prostorách dodavatele; platí pouze u otevřených kurzů, části 6 až 9, místem realizace může být jakékoli místo v rámci ČR, vyjma Hlavního města Prahy

**Období realizace:**

* 03/2020 – 06/2021

**Konkrétní termíny** realizace dílčích kurzů budou plánovány v součinnosti s dodavatelem, dodavatel vzdělávání bude respektovat časové potřeby zadavatele a zároveň pravidla výzvy č. 97 Podnikové vzdělávání zaměstnanců II Operačního programu Zaměstnanost (termíny budou plánovány vždy v souladu s povinností zadavatele hlásit termíny realizace předem).

**Požadované organizační zajištění zakázky:**

* 1. Komunikace se zadavatelem při přípravě přesného obsahu vzdělávání, které bude připraveno na míru cílové skupině; komunikace se zadavatelem ohledně harmonogramu kurzů, přesných termínů, či jejich změn.
	2. Vypracování a dodání studijních materiálů na všechna školení a pro všechny účastníky.
	3. Zajištění prezenčních listin a osvědčení o absolvování na dílčí kurzy dle vzorů v souladu s pravidly dotačního programu.
	4. Zpracování obsahové náplně a struktury pro dílčí kurzy, popis a definování vhodných metod a forem vzdělávání.
1. Zabezpečení vhodného způsobu ověření znalostí na konci každého kurzu.