**VYMEZENÍ PŘEDMĚTU ZAKÁZKY, VČETNĚ CEN- ČÁST 1- VZDĚLÁVACÍ KURZY V OBLASTI OBECNÉ IT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vzdělávací aktivita** | **Vzdělávací kurz** | **Popis plnění** | **Počet účastníků** | **Počet skupin** | **Rozsah školení na 1 skupinu v hod. / 1 hod = 60 min.)** | **Rozsah školení celkem za všechny skupiny v hod.** | **Počet školicích dnů (8 hod.)celkem** | **Nabídková cena bez DPH/1 školicí den** | **Celková nabídková cena bez DPH za všechny školicí dny** |
| **Obecné IT** | Outlook | Zdokonalit se ve vedení elektronické pošty, kontaktů, možnostech správné organizace času a úkolů prostřednictvím Outlooku. | 36 | 3,00 | 8 | 24 | 3 |  |  |
| PowerPoint | Naučit se, resp. zdokonalit se ve vytváření prezentací, vkládání textů, obrázků, zvuků apod. Další možnosti nastavení vlastností prezentace, přechodů, animací. | 36 | 3,00 | 8 | 24 | 3 |  |  |
| Excel (začátečníci, mírně pokročilé, středně pokročilé, pokročilé) | Zdokonalit se v efektivním využívání moderních možností MS Excel. | 60 | 5,00 | 16 | 80 | 10 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Celková nabídková cena bez DPH (dílčí plnění č.1- Obecné IT)** |  |

**VYMEZENÍ PŘEDMĚTU ZAKÁZKY, VČETNĚ CEN ČÁST 2- VZDĚLÁVACÍ KURZY V OBLASTI MĚKKÉ A MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vzdělávací aktivita** | **Vzdělávací kurz** | **Popis plnění** | **Počet účastníků** | **Počet skupin** | **Rozsah školení na 1 skupinu v hod. / 1 hod = 60 min.)** | **Rozsah školení celkem za všechny skupiny v hod.** | **Počet školicích dnů (8 hod.)celkem** | **Nabídková cena bez DPH/1 školicí den** | **Celková nabídková cena bez DPH za všechny školicí dny** |
| **Měkké a manažerské** | Time management a sebeřízení (prokrastinace) | Naučit se efektivně plánovat pracovní i mimopracovní činnosti, seznámit se s problematikou prokrastinace a zvládnout ji snižovat či úplně odstranit. | 12 | 1,00 | 8 | 8 | 1 |  |  |
| Vedení porad | Cílem kurzu je získat znalosti, jak vést efektivně porady a týmové schůzky a jak správě rozdělit práci podřízeným. | 12 | 1,00 | 8 | 8 | 1 |  |  |
| Empowerment | Seznámení se stylem vedení pracovníků, které má vést ke zvýšení důvěry ve vlastní schopnosti. | 12 | 1,00 | 8 | 8 | 1 |  |  |
| Zvyšování výkonnosti | Cílem kurzu je představení vhodných nástrojů pro zvyšování výkonnosti. Obsahem kurzu jsou například tyto témata: vliv prostředí na chování lidí, funkční motivace lidí, zvyšování výkonnosti firmy přes změnu a myšlení lidí, manažerské styly, atp. | 12 | 1,00 | 8 | 8 | 1 |  |  |
| Work - Life Balance | Cílem kurzu je nalézt rovnováhu mezi časem stráveným prací a volnou zábavou. | 24 | 2,00 | 8 | 16 | 2 |  |  |
| Angažovanost pro střední managemet | Motivace - vnější a vnitřní motivace, loajalita, typologie zaměstnance. Budování respektu - kompetence a pravomoci, partnerství. | 24 | 2,00 | 8 | 16 | 2 |  |  |
| Asertivní techniky | Seznámit se s technikami asertivního chování. | 36 | 3,00 | 8 | 24 | 3 |  |  |
| Konfliktní situace | Cílem kurzu je prevence, analýza a návody na řešení konfliktních situací. | 36 | 3,00 | 8 | 24 | 3 |  |  |
| Firemní hodnoty a firemní kultura | Osvojit si základy firemní hodnoty a kultury - čím je tvořena, její roviny, cíle, zdroje a typy firemní kultury. Jaká jsou její specifika či pravidla. | 60 | 5,00 | 8 | 40 | 5 |  |  |
| Firemní kultura a etické chování | Naučit se komunikovat firemní vizi a její hodnoty skrz firmu. Pochopit význam organizované interní komunikace. Zvýšit kompetence interpersonální komunikace. | 60 | 5,00 | 8 | 40 | 5 |  |  |
| Efektivní předávání informací | Vytvoření vlastního komunikačního stylu, ucelení sdělení a pozitivního vyjadřování. Naučení se techniky kladení otázek či odbourání chybných slovních návyků (tzv. slovní "vaty"), zásady vedení porad, atp. | 48 | 4,00 | 8 | 32 | 4 |  |  |
| Štěstí v práci | Pochopit význam vztahů a individuální spokojenost. Motivační a inspirativní kurz. | 48 | 4,00 | 8 | 32 | 4 |  |  |
| Koučink jako jeden ze stylů řízení | Cílem kurzu bude seznámení s následujícími tématy: proces koučování, emoční inteligence, sebeřízení a manažerské kompetence. Prevence manažerského vyhoření. Osobní efektivita a kreativita, kvalitní rozhodování. | 16 | 2,00 | 8 | 16 | 2 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Celková nabídková cena bez DPH (dílčí plnění č.2- Měkké a manažerské dovednosti)** |  |

**Společné pro obě části:**

* Uvedený popis kurzů je jeho minimální požadovaný obsah.
* Forma výuky- prezenční
* Jedna vyučovací hodina má 60 minut, max. 8 hodin denně
* Počet účastníků v jednom kurzu bude maximálně 12 osob.
* Místem realizace kurzů bude mimo hl.města Prahy, Královehradecký kraj. Místo a prostory zajistí zadavatel.
* Kurzy musí být v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání:
* <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/3342815>
* Dodavatel zajistí realizaci všech školicích aktivit, do kterých podává nabídku.
* Zajištěním školicích aktivit se rozumí:
* Příprava a realizace kurzů za účasti kompetentního lektora
* Odborné proškolení účastníků kurzů kompetentním lektorem,
* Součinnost dodavatele při zajištění vhodných školicích prostor zadavatelem (prostory bude zajišťovat na vlastní náklady zadavatel)
* Poskytnutí studijních materiálů účastníkům kurzů s nutností dodržení pravidel pro publicitu v souladu s požadavky Operačního programu Zaměstnanost, zadavatel si vyhrazuje právo zveřejnit studijní materiály na svých webových stránkách pro další využití
* Tisk a distribuci materiálů pro účastníky (sylaby školení, tištěné prezentace), sylaby a prezentace lze tisknout černobíle
* Zajištění prezenční listiny z každého kurzu, která bude podepsána všemi účastníky a lektorem a alespoň tří fotografií z každého kurzu
* Zajištění hodnotících dotazníků z kurzů, které budou sloužit pro evaluaci vzdělávání a zajistí zpětnou vazbu o kvalitě pořádaného kurzu
* Zajištění osvědčení či certifikátu o absolvování z každého kurzu pro jednotlivé účastníky, a to vždy ve dvou vyhotoveních (v obou případech půjde o originál)
* Veškeré náklady spojené se zajištěním lektora (cestovné, ubytování, stravné apod.)

**Cílová skupina:** nižší, střední a Top management, administrativa, THP pracovníci