



SPECIFIKACE PORADENSKÉ ČINNOSTI

Část č. 1: Hledám zaměstnání

Poradenský program bude zaměřen na motivaci a aktivizaci účastníků k uplatnění na trhu práce, a to prostřednictvím osvojení znalostí pro lepší orientaci na trhu práce, nácviku dovedností a technik vyhledávání zaměstnání a sebezpoznání.

Cílem je, aby účastníci poradenského programu Hledám zaměstnání získali osobní zkušenost s tím, jak působí na druhé při hledání zaměstnání, aby zjistili, jaké jsou jejich silné stránky a co by měli při hledání zaměstnání změnit/zlepšit. Dalším cílem je vytvoření osobního portfolia a dále získání všeobecného přehledu z oblasti finanční gramotnosti.

Účastníkům poradenského programu bude rovněž poskytnuto poradenství k podnikání.

- Maximální cena za jednoho účastníka poradenské činnosti: **8 000 Kč**
- předpokládaný počet účastníků: **1 520**
- Předpokládaná hodnota této části veřejné zakázky: 12 160 000 Kč bez DPH

Kapacita poradenského programu (1 běhu):

- minimálně 3 účastníci
- maximálně 10 účastníků
- výběr účastníků provádí zadavatel

Cílová skupina:

Uchazeči o zaměstnání, zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace (dále jen „účastníci/účastníci poradenského programu“), u kterých je zapotřebí zvýšit motivaci, posílit změny postojů a zlepšit kompetence pro aktivní hledání pracovního uplatnění.

Obsah poradenského programu:

V rámci skupinové práce se všemi účastníky poradenského programu:

1. Úvodní schůzka:

- proškolení o BOZP a PO,
- představení účastníků, seznámení s obsahem poradenského programu, prezentace očekávání účastníků,
- stanovení pravidel pro účastníky poradenského programu,
- předání pracovního listu každému účastníkovi (zde bude lektor zaznamenávat úkoly uložené účastníkům k jednotlivým tématům a způsob jejich splnění/nesplnění - více viz „Pracovní list účastníka programu Hledám zaměstnání“, jehož závazný vzor je přílohou této Specifikace poradenského programu).



2. Orientace na trhu práce:

- techniky efektivního hledání zaměstnání (internet, tisk, personální agentury atd.),
- formy kontaktu se zaměstnavateli,
- trh práce, jeho specifika, zmapování pracovních míst, způsoby vyhledávání zaměstnání, základní informace o nástrojích aktivní politiky zaměstnanosti,
- pracovně-právní problematika (základní informace z okruhu zákoníku práce – náležitosti pracovní smlouvy, ukončení pracovního poměru, práce konané mimo pracovní poměr aj.),
- vzájemná výměna zkušeností účastníků s hledáním zaměstnání s rozбором příčin neúspěchů a poskytování zpětné vazby.

3. Finanční gramotnost

- základní pojmy finanční gramotnosti, hospodaření domácnosti, osobní a rodinný rozpočet.

4. Poradenství k podnikání

- poradenství k podnikání – SWOT analýza a podpora podnikatelských kompetencí, předpokladů, motivace, sebedůvěry, sebekontroly, kreativity, rodinné zázemí atd.

5. Osobní portfolio a pracovní potenciál:

- zpracování osobní dokumentace pro každého účastníka (žádost o práci, životopis, motivační dopis, průvodní dopis, vytvoření a podání inzerátu), výtisk vytvořených dokumentů bude předán každému účastníkovi, jeden výtisk životopisu každého účastníka bude předán zadavateli společně s výstupními doklady,
- zmapování pracovního potenciálu a revize oblastí možného pracovního uplatnění (bilance profesí, národní soustava kvalifikací),
- představení vlastních dovedností, schopností a kompetencí ve vztahu k budoucímu zaměstnání,
- druhy dokladů o vzdělání a praxi.

6. Příprava na přijímací pohovor:

- verbální a neverbální komunikace,
- umění naslouchat,
- sebepoznání a sebehodnocení (silné a slabé stránky), rozbor pracovní a osobní kariéry, sladění výběru profese vzhledem k reálným možnostem účastníka poradenského programu,
- sebe prezentace (základní pravidla společenského chování, vhodný oděv a úprava zevnějšku),
- telefonování (příprava na telefonický rozhovor, oslovení konkrétních zaměstnavatelů),



- pohovory a výběrová řízení (příprava na osobní kontakt a komunikaci se zaměstnavatelem, přijímací pohovor, nácvik modelové situace).

7. Závěr a zhodnocení:

- zhodnocení dosavadních aktivit účastníka poradenského programu (zpětná vazba),
- sestavení plánu osobního rozvoje,
- zpětná vazba lektorovi (dotazník spokojenosti),
- osvědčení.

Poradenský program je možné v jednotlivých modulech rozšířit či přizpůsobit podle aktuální situace ve skupině.

V rámci individuální práce s jednotlivými účastníky poradenského programu:

- zhodnocení profesní kariéry a osobních cílů,
- reflexe průběžné aktivity účastníků při hledání zaměstnání, vyhodnocení a kontrola plnění úkolů zaznamenaných v pracovním listu každého účastníka,
- poskytnutí zpětné vazby k dosavadním výsledkům z účasti ve výběrových řízeních a z jednání se zaměstnavateli,
- doporučení vhodného pracovního uplatnění.

Forma poradenského programu

- prezenční,
- skupinové a individuální poradenství,
- výklad s praktickými ukázkami s využitím prezentace typu PowerPoint či jiného obdobného softwaru.

Výstupní doklady:

1. Osvědčení o absolvování poradenského programu pro každého účastníka (osvědčení bude předáno jen v případě, že účastník absolvuje min. 80% výuky).
2. Jedna kopie osvědčení pro zadavatele (vzor tohoto osvědčení bude předán zadavateli při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů ke schválení).
3. Jeden výtisk vytvořeného životopisu pro každého účastníka + jeden výtisk životopisu za každého účastníka pro zadavatele.
4. Vyplněné pracovní listy účastníků (viz závazný vzor, který je přílohou této Specifikace poradenského programu) pro zadavatele.
5. Závěrečný protokol, (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
6. Originál prezenční listiny (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).



7. Závěrečná zpráva na každého účastníka poradenského programu, která bude obsahovat hodnocení účastníka včetně návrhů či doporučení pro další postup směřující k jeho uplatnění na trhu práce:

- hodnocení účastníka poradcem - aktivita, motivace, orientace na trhu práce, bariéry zaměstnatelnosti, schopnost práce na PC atd.,
- případný zájem o změnu kvalifikace,
- představa účastníka o způsobu řešení své nezaměstnanosti,
- návrhy vhodných pracovních pozic,
- doporučení dalšího postupu účastníka (případnou rekvalifikaci doporučovat vždy jen s vazbou na reálné uplatnění na místním trhu práce atd.).

Závěrečná zpráva bude zpracována 2x v tištěné podobě, 1x předána účastníkovi v závěru poradenského programu a 1x zadavateli. Závěrečná zpráva bude opatřena podpisem lektora a razítkem dodavatele a dále podpisem účastníka na potvrzení o převzetí této zprávy. Závěrečná zpráva bude vyhotovena dle jednotného závazného vzoru zadavatele, který je přílohou této Specifikace poradenského programu.

8. Evidence výuky /třídní kniha/ (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).

9. Vyplněný Dotazník hodnocení poradenského programu od každého účastníka pro zadavatele.

10. Výstupní doklady pod body 1 – 9 budou opatřeny povinným minimem publicity.

Pravidla pro vizuální identitu jsou stanovena v kap. 19 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost. Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost jsou dostupná na adrese <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz> .

11. Výstupní doklady pod body 4 - 9 budou zadavateli doručeny v originálech.

Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny a účastníků poradenského programu:

- místnost, kde lze vytvořit klubovou atmosféru a zajistit nerušený průběh poradenského programu,
- zajistit dostatečný počet míst k sezení s podložkou na psaní nebo odpovídající počet stolů a židlí,
- samostatný počítač s připojením na internet (1 PC pro max. 2 účastníky poradenského programu),
- PC budou k dispozici pro účastníky každý den skupinové výuky, účastníkům budou PC k dispozici ještě 30 min. po skončení skupinové práce pro samostatné vyhledávání volných pracovních míst, odpovědi na inzeráty apod.,
- počítač pro lektora propojený na datový projektor,



- datový projektor a plátno,
- tiskárna,
- výtisk výukové prezentace pro každého účastníka, který bude předán na začátku výuky každému účastníkovi (jednotná výuková prezentace pro všechny běhy poradenského programu bude předána ke schválení zadavatelem při podpisu Rámcové dohody),
- poskytnout účastníkům psací potřeby, papíry, přístup k dennímu tisku a telefonu (k možnému kontaktování zaměstnavatelů).

Časový rozsah poradenského programu (1 běhu):

- 40 hodin skupinové práce (10 dní po 4 hodinách) a 3 hodiny na 1 účastníka individuální práce (tedy při celkovém maximálním počtu účastníků 30 hod. individuální práce). Délka jedné hodiny = 60 minut.
- výuka v každém dni bude mít 2 přestávky v délce trvání alespoň 10 minut každá (tyto přestávky se nezapočítávají do 4 hodin výuky),
- běhy poradenského programu budou realizovány denní formou v uceleném časovém bloku, v maximálním rozsahu **21** pracovních dnů, v dopoledních i odpoledních hodinách (v době od 8.00 do 17.00 hodin), z toho individuální práce bude probíhat ve dvou blocích (nesmí být spojeny v jednom dni) → 1. blok = 2 hodiny, 2. blok = 1 hodina (pro závěrečné zhodnocení poradenského programu a zpětnou vazbu).

Poradenský program je možné v jednotlivých tematických blocích rozšířit či přizpůsobit potřebám cílové skupiny účastníků.

Místa konání:

okres Chrudim: Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

okres Pardubice: Pardubice, Přelouč, Holic

okres Svitavy: Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

okres Ústí nad Orlicí: Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Vysoké Mýto, Lanškroun, Žamberk, Králupy

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenského programu i na více místech konání současně.

Konkrétní místa konání musí být dodavatelem zajištěna ve vzdálenosti do 1 km od nejbližší výstupní stanice hromadné dopravy včetně městské (1 km zde předpokládá maximálně 20 minut chůze).

Přílohy:

1. závazný vzor Závěrečné zprávy z programu Hledám zaměstnání
2. závazný vzor Pracovního listu účastníka programu Hledám zaměstnání



závazný vzor Závěrečné zprávy z programu Hledám zaměstnání

Závěrečná zpráva z programu Hledám zaměstnání

Jméno a příjmení účastníka:

Datum narození:

Bydliště:

Odborné zařízení:

Jméno, příjmení a titul lektora:

Datum zahájení a ukončení programu Hledám zaměstnání:

Místo konání:

Vzdělání, praxe a hlavní kompetence účastníka: *(včetně PC dovedností, jazykových znalostí, jiných speciálních znalostí + certifikáty a osvědčení)*

Zdravotní omezení:

V čem vidí účastník příčinu své nezaměstnanosti:

Představa účastníka o způsobu řešení své nezaměstnanosti:

Případný zájem účastníka o změnu kvalifikace:

Hodnocení účastníka poradcem: *(aktivita, motivace, orientace na trhu práce, bariéry zaměstnatelnosti, schopnost práce na PC atd.)*



Návrhy vhodných pracovních pozic:

Doporučení dalšího postupu účastníka *(případnou rekvalifikaci doporučovat vždy jen s vazbou na reálné uplatnění na místním trhu práce atd.)*

Zprávu vypracoval:

Datum:

otisk razítka,

podpis:

Závěrečnou zprávu z programu Hledám zaměstnání převzal/a

Dne:

Podpis:



závazný vzor Pracovního listu účastníka programu Hledám zaměstnání

Pracovní list účastníka programu Hledám zaměstnání

Jméno a příjmení:

Den:	Probírané téma: *	Aktivity pro účastníka:**	Termín do:	Naplnění aktivity:***	Kontrola splnění/Vyjádření lektora:****
		1.			
		2.			
		3.			
	Probírané téma:	Aktivity pro účastníka:	Termín do:	Naplnění aktivity:	Kontrola splnění/Vyjádření lektora:
		1.			
		2.			
		3.			
	Probírané téma:	Aktivity pro účastníka:	Termín do:	Naplnění aktivity:	Kontrola splnění/Vyjádření lektora:
		1.			
		2.			
		3.			

* Téma, které bylo v daný den probíráno (např. orientace na trhu práce, sebehodnocení, tvorba osobního portfolia apod.)

** Aktivity (úkoly) uložené účastníkovi ve vztahu k probíranému tématu (oslovení konkrétních zaměstnavatelů, pojmenování svých silných a slabých stránek, zpracování životopisu a motivačního dopisu apod.); počet a druh aktivit zadá lektor v závislosti na daném tématu a předchozí aktivitě účastníka

*** Jakým způsobem byl úkol splněn/nesplněn, důvod nesplnění, případně stanovení nového úkolu

****Závěrečná kontrola naplnění jednotlivých aktivit programu



SPECIFIKACE PORADENSKÉ ČINNOSTI

Část č. 2: Bilanční diagnostika

Poradenský program bude zaměřen na komplexní posouzení schopností a možností účastníka v návaznosti na jeho budoucí pracovní uplatnění. Důraz bude kladen na individuální poradenství a na poradenskou pomoc účastníkovi. Výstup z bilanční diagnostiky bude zdrojem informací k využití potenciálu účastníka, k rozpoznání a hodnocení jeho vlastních schopností, nastavení reálných představ o budoucí pracovní realizaci.

Bilanční diagnostiku (dále také jen „BDG“) poskytují speciálně vyškolení psychologové (realizátoři bilanční diagnostiky).

- Maximální cena za jednoho účastníka poradenské činnosti: **9 000 Kč**
- předpokládaný počet účastníků: **800**
- Předpokládaná hodnota této části veřejné zakázky: 7 200 000 Kč bez DPH

Kapacita jednoho běhu poradenského programu:

- minimálně: 3 účastníci
- maximálně: 10 účastníků
- výběr účastníků provádí zadavatel

Cílová skupina:

Uchazeči a zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace s nejasnou či málo reálnou představou o vhodném zaměstnání a dále uchazeči a zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace (dále jen „účastníci poradenského programu“), jež potřebují odbornou podporu a pomoc při nasměrování k uplatnění na trhu práce (zahrnuje motivování, posílení sebedůvěry a sebevědomí, lepší orientaci ve svých schopnostech a vlastnostech).

Obsah poradenského programu:

Poradenský program bude probíhat v tomto pořadí:

1. Navázání kontaktu s účastníkem, proškolení o BOZP a PO, specifikace zakázky, zahájení sběru informací (první kontakt skupinově), vysvětlení účastníkovi, čeho se BDG týká, co pro něho může znamenat, jaké postupné kroky budou po sobě následovat, jaké očekávané výsledky může účastník využít, zjištění osobní zakázky účastníka, působení na iniciativu, aktivitu a osobní angažovanost účastníka, dohodnutí časového harmonogramu, vyžádání účastníkovou souhlasu s postupem, podpis Prohlášení účastníka před realizací bilanční diagnostiky (závazný vzor Prohlášení účastníka před realizací bilanční diagnostiky je přílohou této Specifikace poradenského programu)
- Sběr informací o účastníkovi: rozsah a zaměření zjišťovaných informací je blíže specifikován v Metodice bilanční diagnostiky (certifikovaná metodika MPSV č.j.2015/66211-312, článek II, bod 2, metodika je dostupná na: https://www.mpsv.cz/documents/20142/848077/Metodika_bilanční_diagnostiky.pdf/a5d024df-1117-b43c-a2b9-ac304813b7ac). Sběr dat probíhá následně po



navázání kontaktu s účastníkem, vytvoření zakázky účastníka a podepsání informovaného souhlasu účastníkem, a to formou skupinové práce ve dvou dnech se standardizovanými psychodiagnostickými metodami (testy obecných a specifických schopností důležitých pro celkové posouzení předpokladů pro výkon některých profesí, dotazníky, škály apod.) i nestandardizovanými psychodiagnostickými metodami (diagnostický a poradenský rozhovor, pozorování, sebehodnocení, projektivní metody apod.). Je však povinné, aby nejméně jeden z použitých diagnostických nástrojů byl zaměřen speciálně na zjištění bazální struktury a dynamiky seberegulace, integrovanosti a psychické odolnosti účastníka, tj. postihoval osobnostní předpoklady odolnosti či selhávání ve vztahu k pracovním nárokům, sociálním či jiným interakčním souvislostem a vlivům, které na účastníka působí (doporučené diagnostické nástroje jsou uvedeny v příloze č. 2 certifikované Metodiky bilanční diagnostiky).

2. Vstupní individuální rozhovor (sběr dat s pomocí rozhovoru a jiných diagnostických metod slouží k doplnění potřebných údajů o účastníkovi, zjištění jeho postojů, zájmů, pracovní motivace, profesních zkušeností, rodinného zázemí, působení na jeho motivaci, posílení sebevědomí atd.), vstupní individuální rozhovory lze realizovat již po prvním dnu skupinové práce.
3. Zpracování dat a jejich interpretace, předběžné strategie a závěry se zřetelem k profesnímu uplatnění. Příprava Komplexní závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky.
4. Poradenský individuální rozhovor (konzultace výsledků testů a poradenská pomoc účastníkovi ve smyslu ujasnění a uspořádání informací o schopnostech, vlastnostech účastníka, o možnostech využití jeho zájmů, motivace, lepší orientaci v jeho silných a slabých stránkách apod., v dalším pracovním uplatnění účastníka a rozvoji jeho kompetencí v řízení vlastní kariéry. Pomoc se stanovením konkrétního kariérového cíle, jako východiska pro sestavení kariérového plánu. Konzultace (doladění) Závěrečných zpráv s účastníkem před jejich dokončením.
5. Vypracování Závěrečných zpráv z bilanční diagnostiky (závěrečné zprávy lze rozpracovat po sběru dat a jejich zpracování, ale dokončit až po poradenském individuálním rozhovoru, ve spolupráci s účastníkem).
6. Závěrečný individuální rozhovor: konzultace a předání Komplexní závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky účastníkovi poradenského programu, podepsání souhlasu s předáním Závěrečné zprávy zadavateli a vyplnění Hodnotícího dotazníku po ukončení bilanční diagnostiky účastníkem.
7. Společná konzultace po ukončení bilanční diagnostiky: společná konzultace účastníka, realizátora bilanční diagnostiky a zástupce zadavatele. Podkladem pro tuto konzultaci bude Závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky určená pro zadavatele. Obsahem konzultace pak shrnutí průběhu a výsledků realizované bilanční diagnostiky, včetně zpětné vazby účastníka a realizátora, nastavení kariérového plánu účastníka a forem případné další podpory ze strany zadavatele.

Forma poradenského programu:

- skupinové a individuální poradenství.



- V případě nepřítomnosti některého z účastníků na skupinové formě poradenství lze toto nahradit individuální formou poradenství

Výstupní doklady:

1. **Komplexní závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky** (závazný vzor Komplexní závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky je přílohou této Specifikace poradenského programu) bude obsahovat informace o:
 - **identifikačních údajích účastníka,**
 - **zadání zadavatele a zakázce účastníka,**
 - **aktuální situaci účastníka,**
 - **osobní a rodinné anamnéze účastníka** (uvádějí se základní anamnestické údaje, které souvisejí s účastníkovým pracovním uplatněním),
 - **vzdělání a dosavadní pracovní kariéře účastníka** (jak formálně, tak neformálně získané včetně PC dovedností, jazykových znalostí, či jiných speciálních znalostí s uvedením získaných certifikátů a osvědčení a pracovní historie, důvodu změny povolání atd.),
 - **zdravotním stavu účastníka.**
 - podstatnou částí Komplexní závěrečné zprávy pro účastníka bude **Objektivní nálezný (psychologický profil účastníka)**, který bude souhrnem poznatků z psychologického vyšetření a bude popsán srozumitelným jazykem pro účastníka v pozitivním duchu.
 - Navržená, s účastníkem prokonzultovaná vhodná řešení a postupy vedoucí k zaměstnatelnosti účastníka budou uvedena v **Závěrech a doporučeních pro účastníka.**

Jeden výtisk Komplexní závěrečné zprávy bude předán účastníkovi v závěru poradenského programu. Tato závěrečná zpráva bude opatřena datem, plným jménem, podpisem realizátora BDG a razítkem dodavatele.

Komplexní závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky je majetkem účastníka, její výtisk předává účastníkovi realizátor bilanční diagnostiky při Závěrečném individuálním rozhovoru a účastník podepisuje, že s touto zprávou souhlasí, a že výtisk této zprávy převzal.
2. **Závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky** (závazný vzor Závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky je přílohou této Specifikace poradenského programu) je určena pro zadavatele, bude obsahovat informace o:
 - **účastníkovi a poskytovateli bilanční diagnostiky, dále o realizaci bilanční diagnostiky a zadání,**
 - **aktuální situaci účastníka** (bez citlivých údajů, které účastník označí za důvěrné) a **zdravotním stavu účastníka,**
 - **vzdělání, praxi a hlavních kompetencí účastníka** (jak formálně, tak neformálně získaných, včetně PC dovedností, jazykových znalostí, či jiných speciálních znalostí s uvedením získaných certifikátů a osvědčení, pracovní historie a stručné informace o jeho osobnostních předpokladech, znalostech a dovednostech, které se vztahují k preferovaným možnostem jeho pracovního uplatnění, důvodech změny zaměstnání atd.),
 - **závěry a doporučení pro účastníka** (shodná s Komplexní závěrečnou zprávou z bilanční diagnostiky),



- **doporučení pro zadavatele** (která budou v souladu s doporučeními pro účastníka).

Závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky pro zadavatele bude zpracována 1x v tištěné podobě a předána zadavateli nejpozději při Společné konzultaci po ukončení bilanční diagnostiky. Tato zpráva bude opatřena datem, plným jménem a podpisem příslušného realizátora BDG, razítkem dodavatele a dále podpisem účastníka, kterým stvrzuje seznámení se s touto zprávou a dává souhlas s předáním Závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky zadavateli.

3. Závěrečný protokol (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
4. Evidence výuky /třídní kniha/ (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
5. Originál prezenční listiny (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
6. Vyplněný hodnotící dotazník po ukončení bilanční diagnostiky od každého účastníka (závazný vzor dotazníku po ukončení bilanční diagnostiky je přílohou této Specifikace poradenského programu).
7. Prohlášení účastníka před realizací bilanční diagnostiky (závazný vzor Prohlášení účastníka před realizací bilanční diagnostiky je přílohou této Specifikace poradenského programu).
8. Výstupní doklady pod body 1–7 budou opatřeny povinným minimem publicity.
Pravidla pro vizuální identitu jsou stanovena v kap. 19 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost. Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost jsou dostupná na adrese <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>.
9. Výstupní doklady pod body 2–7 budou zadavateli doručeny v originálech.

Rozsah poradenského programu (1 běhu):

- **max. 140 hodin (1 hodina = 60 minut):**
- Přímá práce s účastníky poradenského programu 70 hodin:
 - skupinová práce 10 hodin/2 dny:
 - 2 dny po 5 hodinách: navázání kontaktu, proškolení o BOZP a PO, specifikace zakázky, sběr dat: skupinová administrace psychodiagnostických metod a interakční diagnostické aktivity. Skupinová práce v prvních dvou dnech bude probíhat v rozmezí od 8:00 do 15:00 hodin s minimálně dvěma přestávkami v délce trvání alespoň 10 min. každá, tyto přestávky nejsou zahrnuty v rámci 5 hodin skupinové práce.
 - individuální konzultace max. 60 hodin:
 - 4 konzultace, z toho Vstupní individuální rozhovor 2h x 10 účastníků, Poradenský individuální rozhovor 2h x 10 účastníků, Závěrečný



individuální rozhovor 1,5h x 10 účastníků a Společná konzultace po ukončení bilanční diagnostiky 0,5h x 10 účastníků.

➤ Individuální konzultace budou probíhat v rozmezí 8:00 – 18:00 hodin.

- Samostatná (nepřímá) práce realizátora BDG max. 70 hodin:

- z toho 5h x 10 účastníků na přípravu strategie a diagnostických nástrojů, na vyhodnocení testů bilanční diagnostiky a diagnostickou úvahu, 2h x 10 účastníků na přípravu a zpracování závěrečných zpráv.

Běhy poradenského programu budou realizovány denní formou pro skupinu max. 10 účastníků, a to v uceleném časovém bloku po dobu dvou měsíců od termínu prvního setkání realizátora BDG s účastníky do termínu poslední společné konzultace účastníka, realizátora BDG a zadavatele. V případě menší skupiny účastníků bude tato doba příslušně zkrácena dle příslušného počtu účastníků. Přímá práce s účastníky bude probíhat v dopoledních i odpoledních hodinách, z toho skupinová práce max. 5 hodin denně, individuální práce s účastníky dle dohodnutého harmonogramu. Celkový denní rozsah prací realizátora BDG však nesmí přesáhnout 12 hodin denně, aby byla zajištěna kvalita poradenského programu.

Za úspěšné dokončení Bilanční diagnostiky je považováno, když celková časová dotace přímé práce s účastníkem připadající na jednoho účastníka neklesne pod 14 hodin a dodavatel zároveň získá dostatečné množství podkladů, dat a informací k vyhotovení Závěrečných zpráv.

Požadavky na minimální materiálně technické vybavení místnosti, kde bude bilanční diagnostika realizována:

1. Přiměřeně prostorná a denním světlem osvětlená místnost pro skupinovou práci s deseti účastníky, a to i pro individuální konzultace, vyhovující obecně závazným hygienickým a požárními normám, v klidném prostředí, s možností zabezpečit informační bezpečnost.
2. Pro účastníky musí být odpovídající počet konferenčních židlí s podložkou pro psaní nebo odpovídající počet stolů a židlí a dále sociální zařízení odpovídající platným hygienickým normám.
3. Pro všechny účastníky budou k dispozici psací potřeby a poznámkové bloky nebo dostatečné množství samostatných listů papíru.
4. Občerstvení během skupinové práce v rozsahu: voda, káva, čaj.

Povinnosti dodavatele:

- řídit se Metodikou bilanční diagnostiky, certifikovanou metodikou MPSV č. j. 2015/66211-312, která je dostupná na:
https://www.mpsv.cz/documents/20142/848077/Metodika_bilancni_diagnostiky.pdf/a5d024df-1117-b43c-a2b9-ac304813b7ac
- dodavatel bude při realizaci bilanční diagnostiky využívat diagnostické nástroje dle certifikované Metodiky bilanční diagnostiky
- před podpisem Rámcové dohody doložit seznam jím používaných psychodiagnostických nástrojů a metod při bilanční diagnostice, přičemž je povinné, aby nejméně jeden



z použitých diagnostických nástrojů byl zaměřen speciálně na zjištění bazální struktury a dynamiky seberegulace, integrovanosti a psychické odolnosti účastníka, tj. postihoval osobnostní předpoklady odolnosti či selhávání ve vztahu k pracovním nárokům, sociálním či jiným interakčním souvislostem a vlivům, které na účastníka působí. Podmínkou je, aby tento psychodiagnostický nástroj byl standardizovaný na české populaci.

- před podpisem Rámcové dohody dále doložit vlastnictví používaných psychodiagnostických nástrojů legálně nakoupenou licencí popř. dokladem o nákupu od odborného prodejce, a zajistit, aby tyto nástroje používala jen osoba, která je k tomuto účelu specificky vzdělána a vyškolená (realizátor BDG, který splňuje kvalifikační požadavky)
- umožnit psychologovi Úřadu práce ČR, provedení kontroly kvality metodického postupu a výstupů z poskytované služby,
- zajistit při plnění Rámcové dohody, resp. jednotlivých dílčích dohod ochranu osobních údajů a postupovat v souvislosti s plněním Rámcové dohody podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů,
- kontrolu plnění smluvních podmínek mezi dodavatelem a zadavatelem při výkonu bilanční diagnostiky provádí a na místě šetří zástupce Úřadu práce ČR v rámci kontroly kvality poskytování služby.

Místa konání:

okres Chrudim: Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

okres Pardubice: Pardubice, Přelouč, Holice

okres Svitavy: Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

okres Ústí nad Orlicí: Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Vysoké Mýto, Lanškroun, Žamberk, Králíky

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenského programu i na více místech konání současně.

Konkrétní místa konání musí být dodavatelem zajištěna ve vzdálenosti do 1 km od nejbližší výstupní stanice hromadné dopravy včetně městské (1 km zde předpokládá maximálně 20 minut chůze).

Přílohy:

- závazný vzor Prohlášení účastníka před realizací bilanční diagnostiky
- závazný vzor Komplexní závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky
- závazný vzor Závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky pro zadavatele
- závazný vzor Hodnoticího dotazníku po ukončení bilanční diagnostiky



závazný vzor Prohlášení účastníka před realizací bilanční diagnostiky

PROHLÁŠENÍ ÚČASTNÍKA PŘED REALIZACÍ BILANČNÍ DIAGNOSTIKY

ÚČASTNÍK BILANČNÍ DIAGNOSTIKY

Jméno, příjmení, titul:

Datum narození:

Bydliště:

POSKYTOVATEL BILANČNÍ DIAGNOSTIKY

Jméno, příjmení a titul realizátora bilanční diagnostiky¹:

Zadavatel²:

Prohlašuji, že jsem byl/a informován/a o průběhu bilanční diagnostiky, že jsem informacím porozuměl/a.

Současně prohlašuji, že souhlasím s psychologickým vyšetřením, které je součástí bilanční diagnostiky.

Beru na vědomí, že výsledky bilanční diagnostiky budou považovány za citlivé údaje podle § 9 Zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Souhlasím, aby tyto údaje byly zpracovány a uchovány pro dobu nezbytnou k realizaci bilanční diagnostiky.

Prohlašuji, že jsem byl/a seznámen/a se svým právem na přístup k informacím podle §12 a právem na ochranu práv podle § 21 výše uvedeného zákona.

V

Dne

Podpis

¹ Psycholog, který bilanční diagnostiku s účastníkem realizuje (realizátor BDG).

² Název instituce, která bilanční diagnostiku pro účastníka objednala.



závazný vzor Komplexní závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky³

KOMPLEXNÍ ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA Z BILANČNÍ DIAGNOSTIKY

Zpráva je určena výhradně pro účastníka

ÚČASTNÍK BILANČNÍ DIAGNOSTIKY

Jméno, příjmení, titul:

Datum narození:

Bydliště:

POSKYTOVATEL BILANČNÍ DIAGNOSTIKY

Realizátor bilanční diagnostiky (jméno, příjmení a titul psychologa, který bilanční diagnostiku realizoval, případně též název firmy, jejímž jménem byla bilanční diagnostika realizována):

Zadavatel (název instituce, která bilanční diagnostiku pro účastníka objednala):

REALIZACE BILANČNÍ DIAGNOSTIKY

Datum zahájení a ukončení:

Místo:

ZADÁNÍ ZADAVATELE A ZAKÁZKA ÚČASTNÍKA

Stručný souhrn zadání ze strany zadavatele bilanční diagnostiky (uvádí se pouze v případě, je-li zadavatelem jiný subjekt než účastník sám).

Charakteristika zakázky účastníka (co účastník od bilanční diagnostiky očekával, s jakými otázkami do bilanční diagnostiky vstupoval). V případě, že se během realizace bilanční diagnostiky zakázka účastníka změnila, uveďte se zde také zakázka výsledná.

AKTUÁLNÍ SITUACE ÚČASTNÍKA:

Stručné a srozumitelné informace vztahující se k osobě účastníka a související s jeho situací na trhu práce.

OSOBNÍ A RODINNÁ ANAMNÉZA ÚČASTNÍKA:

Pouze základní anamnestické údaje, které mohou ovlivňovat účastníkovu pracovní uplatnění, podnikání či vzdělávání.

VZDĚLÁNÍ A DOSAVADNÍ PRACOVNÍ KARIÉRA ÚČASTNÍKA:

Formální vzdělání a neformálně získané znalosti a dovednosti, profesní historie včetně vztahu k vykonávaným pracovním činnostem, důvody změny povolání nebo zaměstnání, významné události v pracovním životě atd.

ZDRAVOTNÍ STAV ÚČASTNÍKA:

³ Tento formulář je určen pro elektronické zpracovávání a rozsah jednotlivých oddílů (řádků tabulky MS Word) přizpůsobuje zpracovatel obsahu.



Zdravotní omezení ve vztahu k nárokům preferovaných možností pracovního uplatnění.

OBJEKTIVNÍ NÁLEZ

Souhrn poznatků z psychologického vyšetření, který má charakter psychologické zprávy. Zjištění jsou psaná jazykem, kterému daný účastník rozumí, a jsou laděná pozitivně. Důraz je kladen na informace, které účastníkovi pomáhají orientovat se ve svých předpokladech pro optimální uplatnění na trhu práce a v možnostech svého dalšího rozvoje.

ZÁVĚRY A DOPORUČENÍ PRO ÚČASTNÍKA:

Shrnutí nejdůležitějších zjištění a doporučení vycházející z těchto zjištění s ohledem na účastníkovu zakázku.

Jméno a příjmení realizátora bilanční diagnostiky, podpis

Datum

otisk
razítka

Převzetí Komplexní závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky

Tato zpráva se mnou byla projednána, souhlasím s jejími závěry a doporučeními a potvrzuji její převzetí.

Jméno a příjmení účastníka, podpis:

Datum:



závazný vzor Závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky pro zadavatele⁴

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA Z BILANČNÍ DIAGNOSTIKY

Zpráva je určena pro zadavatele

ÚČASTNÍK BILANČNÍ DIAGNOSTIKY:

Viz Komplexní závěrečná zpráva

POSKYTOVATEL BILANČNÍ DIAGNOSTIKY:

Viz Komplexní závěrečná zpráva

REALIZACE BILANČNÍ DIAGNOSTIKY:

Viz Komplexní závěrečná zpráva

ZADÁNÍ:

Souvislosti požadované realizace bilanční diagnostiky uvedené v objednávce zadavatele.

AKTUÁLNÍ SITUACE ÚČASTNÍKA:

Údaje vybrané z Komplexní závěrečné zprávy pro účastníka (bez citlivých dat a informací, které účastník označí za důvěrné) a zdravotním stavu účastníka.

VZDĚLÁNÍ, PRAXE A HLAVNÍ KOMPETENCE ÚČASTNÍKA:

Stručné shrnutí informací o formálním vzdělání a neformálně získaných znalostech a dovednostech účastníka, jeho profesní historii včetně vztahu k vykonávaným pracovním činnostem, důvodech změny povolání nebo zaměstnání, významných událostí v pracovním životě atd.

ZÁVĚRY A DOPORUČENÍ PRO ÚČASTNÍKA:

Viz Komplexní závěrečná zpráva

DOPORUČENÍ PRO ZADAVATELE:

Doporučení s konkrétním obsahem, které je v souladu s doporučením pro účastníka.

Jméno a příjmení realizátora bilanční diagnostiky, podpis

Datum



Souhlas s předáním Závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky zadavateli

Se Závěrečnou zprávou z bilanční diagnostiky jsem byl/a seznámen/a a souhlasím s jejím předáním zadavateli.

³ Podobně jako formulář komplexní závěrečné zprávy je i tento formulář určen výhradně pro elektronické zpracovávání a rozsah jednotlivých oddílů (řádků tabulky MS Word) přizpůsobuje zpracovatel obsahu. Minimální standard pro zpracování Závěrečné zprávy pro zadavatele musí odpovídat tomuto vzoru, resp. zahrnovat všechny jeho jednotlivé oddíly.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Jméno a příjmení účastníka, podpis

Datum

závazný vzor Hodnoticího dotazníku po ukončení bilanční diagnostiky



HODNOTICÍ DOTAZNÍK PO UKONČENÍ BILANČNÍ DIAGNOSTIKY

1) Označte na stupnici 1-5 (jako ve škole) míru, do jaké byla bilanční diagnostika přínosná pro:

	vysoký přínos			žádný přínos	
a. Vaši motivaci k práci/studiu	1	2	3	4	5
b. Vaše sebevědomí	1	2	3	4	5
c. Váš osobní život	1	2	3	4	5

Zde můžete zdůvodnit či upřesnit Vaši odpověď:

.....

.....

.....

2) U každé z následujících položek, prosím, vyjádřete míru Vaší spokojenosti (zakroužkováním čísla odpovídajícího Vašemu hodnocení). Vpravo můžete doplnit Vaše komentáře.

1	2	3	4	5
Zcela spokojen/a	Spíše spokojen/a	Spokojen/a tak napůl	Spíše nespokojen/a	Zcela nespokojen/a

	Hodnocení spokojenosti	Komentář
1) Průběh bilanční diagnostiky		
Pochopení psychologa pro Vaše potřeby (pro Vaše důvody k absolvování bilanční diagnostiky)	1 - 2 - 3 - 4 - 5	
Skupinová práce a přístup psychologa ke skupině	1 - 2 - 3 - 4 - 5	
Práce s dotazníky a testy a přístup psychologa k účastníkům testování	1 - 2 - 3 - 4 - 5	



Individuální rozhovory a přístup psychologa k Vám při individuálních rozhovorech	1 - 2 - 3 - 4 - 5	
Spokojenost s tím, co jste se o sobě při bilanční diagnostice dozvěděl/a	1 - 2 - 3 - 4 - 5	

	Hodnocení spokojenosti	Komentář
2) Srozumitelnost a použitelnost a výstupů z bilanční diagnostiky:		
Komplexní závěrečná zpráva:		
srozumitelnost	1 - 2 - 3 - 4 - 5	
použitelnost	1 - 2 - 3 - 4 - 5	
Doporučení:		
srozumitelnost	1 - 2 - 3 - 4 - 5	
použitelnost	1 - 2 - 3 - 4 - 5	

3) Zde můžete uvést další komentáře, hodnocení, poznámky či návrhy pro zkvalitnění naší práce:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Děkujeme za vyplnění.



SPECIFIKACE PORADENSKÉ ČINNOSTI

Část č. 3: Základy finanční gramotnosti a pracovně-právní problematiky

Poradenský program bude zaměřen na informace z oblasti pracovně-právní problematiky a osvojení základů finanční gramotnosti, která je prevencí i pomocí těm, kteří již problémy s předlužením mají.

- Maximální cena za jednoho účastníka poradenské činnosti: **5 000 Kč**
- předpokládaný počet účastníků: **2 120**
- Předpokládaná hodnota této části veřejné zakázky: 10 600 000 Kč bez DPH

Kapacita poradenského programu (1 běhu):

- minimálně: **3** účastníci
- maximálně: 10 účastníků
- výběr účastníků provádí zadavatel

Cílová skupina:

Uchazeči a zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace (dále jen „účastníci/ účastníci poradenského programu“), u kterých je zapotřebí získání informací z oblasti pracovně-právní problematiky, získání, příp. prohloubení informací o správě osobních financí, získání kompetencí v této oblasti, pomoc s dluhy, exekucemi apod.

Obsah poradenského programu:

- proškolení o BOZP a PO,
- základní pojmy finanční gramotnosti,
- rodinný rozpočet, tvorba, principy hospodaření, reakce na změnu v položkách rozpočtu, především ztráty příjmu, vštípení filozofie nutnosti „zajistit se na stáří“, vytvoření finančního polštáře,
- finanční produkty – produkty ošetřující běžné hospodaření s finančními prostředky, úvěrové finanční produkty,
- zadlužení (rizika, dopady, prevence), zásady zodpovědného zadlužování – výběr věřitele, ochrana proti nekalým praktikám poskytovatelů úvěru, co je lichva,
- vymáhání pohledávek – vymahačské firmy, mimosoudní a soudní řešení sporu,
- exekuční proces – nástroje exekučního řízení, jak eliminovat dopad exekuce a jak se bránit exekučnímu řízení,
- základní kroky při předlužení – metody a postupy při neschopnosti splácet své pohledávky, osobní bankrot, splátkový kalendář, informace o systému finančních poraden a institucí, které pomáhají s danou problematikou,
- spoření a investování,



- dávky pomoci v hmotné nouzi - základní informace, životní a existenční minimum,
- základní informace o novém občanském zákoníku ve vazbě na problematiku zaměstnanosti,
- základní informace o zákonu o zaměstnanosti jako dokumentu upravujícího zabezpečování státní politiky zaměstnanosti,
- zákoník práce - pracovně právní vztahy (např.: pracovní smlouva, pracovní smlouva na dobu určitou, neurčitou, práva a povinnosti zaměstnanců, nárok na dovolenou, překážky v práci, ukončení pracovního poměru, odstupné, dohoda o provedení práce a pracovní činnosti, minimální mzda),
- nelegální práce – co to je, důsledky, tzv. Schwarz systém,
- možnosti ochrany zaměstnanců, organizace nabízející odbornou pomoc,
- poradenský program je možné v jednotlivých bodech rozšířit či přizpůsobit podle aktuální situace ve skupině a složení skupiny.

Forma poradenského programu:

- prezenční,
- skupinové poradenství,
- výklad s praktickými ukázkami s využitím prezentace typu PowerPoint či jiného obdobného softwaru.

Výstupní doklady:

1. Osvědčení o absolvování poradenského programu pro každého účastníka (osvědčení bude předáno jen v případě, že účastník absolvuje min. 80% výuky).
2. Jedna kopie osvědčení pro zadavatele (vzor tohoto osvědčení bude předán zadavateli při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů ke schválení).
3. Závěrečný protokol (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
4. Originál prezenční listiny (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
5. Závěrečná zpráva (součástí této závěrečné zprávy budou informace o průběhu poradenského programu – tj. obsah/učební plán, zhodnocení, jméno lektora apod.).
6. Evidenze výuky /třídni kniha/ (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
7. Vyplněný dotazník hodnocení poradenského programu od každého účastníka pro zadavatele (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
8. Výstupní doklady pod body 1 – 7 budou opatřeny povinným minimem publicity.



Pravidla pro vizuální identitu jsou stanovena v kap. 19 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost. Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost jsou dostupná na adrese <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>.

9. Výstupní doklady pod body 3 - 7 budou zadavateli doručeny v originálech.

Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny a účastníků poradenského programu:

- počítač pro lektora propojený na datový projektor (využití prezentace během výkladu),
- datový projektor a plátno,
- výtisk výukové prezentace pro každého účastníka, který bude předán na začátku výuky každému účastníkovi (jednotná výuková prezentace pro všechny běhy poradenského programu bude předána ke schválení zadavatelem při podpisu Rámcové dohody),
- propisovací tužka pro každého účastníka.

Časový rozsah poradenského programu (1 běhu):

- 18 hodin (celých hodin, tj. 60 min.) skupinové práce realizovaných ve třech výukových dnech, po 6 hodinách v každém výukovém dni,
- výuka musí probíhat v rozmezí od 8:00 do 16:00 hodin s minimálně třemi přestávkami v délce trvání alespoň 10 min. každá (tyto přestávky se nezapočítávají do 6 hodin výuky).

Místa konání:

okres Chrudim: Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

okres Pardubice: Pardubice, Přelouč, Holice

okres Svitavy: Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

okres Ústí nad Orlicí: Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Žamberk, Vysoké Mýto, Lanškroun, Králíky

Konkrétní místa konání musí být dodavatelem zajištěna ve vzdálenosti do 1 km od nejbližší výstupní stanice hromadné dopravy včetně městské (1 km zde předpokládá maximálně 20 minut chůze).

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenského programu i na více místech konání současně.



SPECIFIKACE PORADENSKÉ ČINNOSTI

Část č. 4: Počítačová profesní a pracovní diagnostika

Předmětem tohoto poradenského programu je testování pomocí diagnostických nástrojů, jehož výstupem jsou oblasti, do kterých by měl účastník orientovat svou profesní kariérovou dráhu. Zadavatel požaduje pouze standardizované diagnostické nástroje, které umožňují vyplňování testů na počítači, účastník přitom musí být veden počítačovým programem.

Dodavatel doloží popis pracovní diagnostiky, v níž bude uveden způsob, jakým jsou nabízené diagnostické nástroje standardizované (např. licence, validace, certifikáty apod.).

- Maximální cena za jednoho účastníka poradenské činnosti: **5 000 Kč**
- předpokládaný počet účastníků: **400**
- Předpokládaná hodnota této části veřejné zakázky: 2 000 000 Kč bez DPH

Kapacita jednoho běhu poradenského programu:

- minimálně: **1** účastník
- maximálně: **10** účastníků
- výběr účastníků provádí zadavatel

Cílová skupina:

Uchazeči a zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace, žáci základních a studenti středních škol (dále jen „účastníci/účastníci poradenského programu“), u kterých je potřeba rozpoznat odborné předpoklady a kompetence uplatnitelné na trhu práce, při volbě povolání, při případné změně povolání nebo vhodné formy dalšího vzdělávání.

Obsah a forma poradenského programu:

- proškolení o BOZP a PO,
- komplexní posouzení osobnosti účastníka zejména z hlediska profesního, psychologického, somatického a pedagogického šetření, s ohledem na reálné možnosti uplatnění na trhu práce,
- posouzení prostřednictvím počítačové diagnostiky,
- vstupní individuální pohovor v délce min. 30 min. – zjištění osobní anamnézy účastníka,
- pomoc účastníkovi při sebepoznání (orientaci v sobě sama, poznání svých silných a slabých stránek, při rozšiřování možnosti hledání jiného pracovního uplatnění



- prostřednictvím posuzování osobnostních předpokladů jako jsou dovednosti, klíčové kompetence, kvalifikace, zájmy a motivace účastníka),
- zhodnocení zájmu o konkrétní profese a obory lidské činnosti a kompetencí k nim,
 - zpracování průvodce výsledky diagnostického testování s jednoduchým vysvětlením všech pojmů, se kterými se účastník setká ve výstupových datech; tento průvodce bude předán každému účastníkovi a současně zástupci zadavatele (k zodpovězení případných dotazů účastníka k získaným výstupům pro ukončení poradenského programu),
 - interpretace výsledků testování formou individuálního pohovoru s účastníkem testování v délce minimálně 60 minut, v případě uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání za přítomnosti zástupce zadavatele,
 - zpracování písemné závěrečné zprávy pro každého účastníka – blíže viz níže v části Výstupní doklady.
 - předání závěrečné písemné zprávy o výsledku pracovní diagnostiky a průvodce výsledky pracovní diagnostiky účastníkovi a zadavateli
 - zabezpečit dle platných předpisů ochranu dat testovaných osob a zachovávat mlčenlivost o zjištěných datech o účastnících i testovaných osobách.

Forma poradenského programu:

- prezenční,
- vstupní individuální pohovor – v délce min. 30 min.,
- skupinové testování,
- individuální testování,
- 1 hodina individuální prezentace výsledků diagnostiky.

Výstupní doklady:

1. Závěrečný protokol (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
2. Originál prezenční listiny (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
3. Písemná závěrečná zpráva o výsledku pracovní diagnostiky pro každého testovaného žáka a studenta. Písemná závěrečná zpráva bude obsahovat zmapování celé osobnosti se zaměřením na volbu budoucí profesní orientace, a to na základě zjištění a posouzení jeho vědomostí, výkonových faktorů - schopností, vloh či talentu (např. technické



schopnosti, prostorová představivost, analytické schopnosti, verbální a numerická logika atd.) a také na základě osobnostních a zájmových předpokladů (závazný vzor Závěrečné zprávy o výsledku pracovní diagnostiky je přílohou této Specifikace poradenského programu).

4. Písemná závěrečná zpráva o výsledku pracovní diagnostiky pro každého uchazeče nebo zájemce o zaměstnání či účastníka pracovní rehabilitace, která bude obsahovat:

- zájem každého uchazeče nebo zájemce o zaměstnání o profese a obory lidské činnosti se zaměřením na budoucí kariérní dráhu,
- analýzu osobnosti na základě zjištění a posouzení jeho vědomostí, výkonových faktorů - schopností, vloh či talentu, teoretických a praktických dovedností a také na základě osobnostních a zájmových předpokladů,
- na základě výsledků profesní diagnostiky stanovení reálných možností uchazeče nebo zájemce o zaměstnání zohledňující jeho individuální potenciál, jeho představy o pracovním uplatnění, a to s ohledem na stav a předpokládaný vývoj na regionálním trhu práce,
- návrhy vhodných pracovních pozic,
- doporučení dalšího postupu práce s uchazečem nebo zájemcem o zaměstnání

Závazný vzor Závěrečné zprávy o výsledku pracovní diagnostiky je přílohou této Specifikace poradenského programu)

5. Závěrečná zpráva o výsledku pracovní diagnostiky pro zadavatele (závazný vzor Závěrečné zprávy o výsledku pracovní diagnostiky je přílohou této Specifikace poradenského programu)

6. Evidenční výuky /třídní kniha/ (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).

7. Vyplněný dotazník hodnocení poradenského programu od každého účastníka pro zadavatele (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).

8. Výstupní doklady pod body 1 – 7 budou opatřeny povinným minimem publicity.

Pravidla pro vizuální identitu jsou stanovena v kap. 19 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost. Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost jsou dostupná na adrese <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz> .+

9. Výstupní doklady pod body 1 - 7 budou zadavateli doručeny v originálech.



Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny a účastníka poradenského programu:

- veškeré technické a ostatní vybavení nutné pro zabezpečení počítačové profesní a pracovní diagnostiky,
- pro realizaci testů zajistí dodavatel PC učebnu s přístupem na internet, v rámci efektivnosti může dodavatel použít mobilní testovací soupravu splňující parametry provozu počítačové pracovní diagnostiky,
- pro každého účastníka zajistí samostatnou PC sestavu,
- telefonická dostupnost testera v místě realizace testování.

Časový rozsah poradenského programu:

- 6 hodin (celých hodin, tj. 60 min.) ve dvou výukových dnech, zahrnuje vstupní pohovor, přípravu testování, samotné testování, interpretace výstupů,

Místo konání:

- místem konání je město **Ústí nad Orlicí a Svitavy**.

Konkrétní místa konání musí být dodavatelem zajištěna ve vzdálenosti do 1 km od nejbližší výstupní stanice hromadné dopravy včetně městské (1 km zde předpokládá maximálně 20 minut chůze).



SPECIFIKACE PORADENSKÉ ČINNOSTI:

Část č. 5: Digitální gramotnost dle sylabu e-Citizen

Poradenský program zaměřený na zvýšení digitální vzdělanosti, rozvíjení digitálních kompetencí a zvýšení využívání technologií jako nástroje řízení profesní kariéry. Program dále poskytne praktický nácvik řešení běžných denních aktivit, životních situací s využitím informačních technologií a nácvik získávání informací z internetu. Dále seznámí účastníky s možnými riziky využívání digitálních technologií a poskytne návod, jak bezpečně využívat internet.

- Maximální cena za jednoho účastníka poradenské činnosti: **15 000 Kč**
- předpokládaný počet účastníků: **960**
- Předpokládaná hodnota této části veřejné zakázky: 14 400 000 Kč bez DPH

Kapacita poradenského programu (1 běhu):

- minimálně 2 účastníci
- maximálně 6 účastníků

Cílová skupina:

Uchazeči o zaměstnání, zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace (dále jen „účastníci poradenského programu“), kteří jsou ohroženi digitálním vyloučením, tzn. mají minimální nebo jen základní digitální znalosti a dovednosti o možnostech, bezpečnosti a účelnosti využívání digitálních technologií.

Může se jednat zejména o tyto skupiny účastníků:

- Sociálně (digitálně) vyloučené osoby
- Osoby ohrožené digitálním vyloučením
- Dlouhodobě nezaměstnané osoby
- Osoby v důchodovém nebo předdůchodovém věku
- Osoby zejména s fyzickým zdravotním postižením
- Osoby bez přístupu k informačním a komunikačním technologiím
- Osoby s minimálními technickými schopnostmi
- Osoby obtížně vzdělavatelné v rámci standardního „postupného“ vzdělávacího systému
- Osoby, které nejsou ochotné věnovat čas postupnému vzdělávání
- Osoby s žádnou nebo nízkou motivací pro využívání digitálních technologií
- Osoby s nulovou představou o možnostech, bezpečnosti a účelnosti využívání digitálních technologií



Obsah poradenského programu:

- proškolení o BOZP a PO
- představení účastníků, seznámení s obsahem poradenského programu, prezentace očekávání účastníků
- stanovení pravidel pro účastníky poradenského programu
- používání počítače a internetu pro řešení běžných životních situací a úkolů
- komunikace prostřednictvím elektronické pošty (zřízení emailové schránky, odesílání a přijímání e-mailů)
- vyhledávání a prohlížení informací na internetu
- vyplňování webových formulářů a využívání jednoduchých služeb internetu (oblast vzdělávání, trhu práce, veřejné správy, nakupování, cestování, využití datových schránek, e - identita atd.)
- vyhodnocování důvěryhodnosti zdrojů a uvědomění si souvisejících rizik s využíváním internetu
- seznámení se sociálními sítěmi typu Twitter a Facebook, jejich využití a možná rizika (například i při hledání práce)
- orientace na trhu práce (vyhledávání volných míst na internetu, webové stránky zaměstnavatelů a personálních agentur atd.),
- kontaktování zaměstnavatelů pomocí elektronické pošty
- práce s jednoduchými textovými dokumenty
- vytvoření životopisu (v elektronické podobě)

Forma poradenského programu

- prezenční
- skupinové poradenství
- výklad spojený s praktickým procvičováním a řešením úkolů na počítači

Výstupní dokumenty:

1. Mezinárodně standardizovaný certifikát e-Citizen pro každého účastníka.
2. Jedna kopie Mezinárodně standardizovaného certifikátu e-Citizen (vzor tohoto certifikátu bude předán zadavateli při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů ke schválení).
3. Závěrečný protokol, (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
4. Originál prezenční listiny (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).



5. Závěrečná zpráva (součástí této závěrečné zprávy budou informace o průběhu poradenského programu – tj. obsah/učební plán, zhodnocení, jméno lektora apod.).
6. Evidence výuky /třídní kniha/ (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
7. Vyplněný dotazník hodnocení poradenského programu od každého účastníka pro zadavatele.
8. Jeden výtisk vytvořeného životopisu pro každého účastníka + jeden výtisk životopisu za každého účastníka pro zadavatele.
9. Výstupní doklady budou opatřeny povinným minimem publicity.
10. Pravidla pro vizuální identitu jsou stanovena v kap. 19 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost. Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost jsou dostupná na adrese <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>.
11. Výstupní doklady pod body 3 - 8 budou zadavateli doručeny v originálech.

Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny a účastníků poradenského programu:

- samostatný počítač s připojením na internet pro každého účastníka, software a hardware bude odpovídat výuce v českém jazyce (PC, příp. notebook s myší, popř. ještě samostatnou klávesnicí),
- počítač pro lektora propojený na datový projektor (využití prezentace během výkladu) s připojením na internet,
- datový projektor a plátno,
- výtisk výukových materiálů pro každého účastníka (bude předán na začátku výuky),
- popisovací tužka pro každého účastníka.

Časový rozsah poradenského programu (1 běhu):

- 40 hodin skupinové práce (10 dní po 4 hodinách), závěrečné ověření získaných znalostí a dovedností – jednoduchá asistovaná zkouška e-Citizen (náklady na ověření znalostí budou součástí kalkulace nákladů poradenského programu).
- 1 výuková hodina = 60 min
- výuka v každém dni bude mít 2 přestávky v délce trvání alespoň 10 minut každá (tyto přestávky se nezapočítávají do 4 hodin výuky),
- běhy poradenského programu budou realizovány denní formou v uceleném časovém bloku, v maximálním rozsahu **21** pracovních dnů



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Poradenský program je možné v jednotlivých tematických blocích rozšířit či přizpůsobit potřebám cílové skupiny účastníků.

Místa konání:

okres Chrudim: Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

okres Pardubice: Pardubice, Přelouč, Holic

okres Svitavy: Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

okres Ústí nad Orlicí: Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Vysoké Mýto, Lanškroun, Žamberk,
Králíky

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenského programu i na více místech konání současně.

Konkrétní místa konání musí být dodavatelem zajištěna ve vzdálenosti do 1 km od nejbližší výstupní stanice hromadné dopravy včetně městské (1 km zde předpokládá maximálně 20 minut chůze).