

Příloha č. 1a - Detailní harmonogram provádění prací – aktualizace "Personální audit na Krajském úřadě Karlovarského kraje a na vybraných příspěvkových organizacích"

ID	Název činnosti	Trvání	Zahájení	Ukončení	2019		VI 2019				VII 2019				VIII 2019				IX 2019				X 2019				XI 2019				XII 20					
					06.	13.	20.	27.	03.	10.	17.	24.	01.	08.	15.	22.	29.	05.	12.	19.	26.	02.	09.	16.	23.	30.	07.	14.	21.	28.	04.	11.	18.	25.	02.	
1	Kick off schůzka - podpis smlouvy	1 den	14.05. 19	14.05. 19		■																														
2	Stanovení detailního harmonogramu	1 den	24.05. 19	24.05. 19				■																												
3	Sběr podkladů - vlastní a od Zadavatele	7 dní	25.05. 19	03.06. 19				■																												
4	Hodnocení podkladů - desk research	12 dní	27.05. 19	11.06. 19				■																												
5	Vytvoření procesního rámce	6 dní	31.05. 19	07.06. 19				■																												
6	Prezentace metodického přístupu vedoucím + příspěvkovým organizacím	1 den	12.06. 19	12.06. 19																																
7	Domluvení individuálních schůzek	5 dní	05.06. 19	11.06. 19																																
8	Řízené rozhovory (vč. Případně doplňujících rozhovorů)	20 dní	05.06. 19	02.07. 19																																
9	Zpracování procesních karet definujících jednotlivé procesy a činnosti úřadu	33 dní	05.06. 19	19.07. 19																																
10	Validace procesních karet	38 dní	05.06. 19	26.07. 19																																
11	Vytvoření personálního modelu pro jednotlivé odbory a jeho rozeslání	7 dní	29.07. 19	06.08. 19																																
12	Sběr dat do personálního modelu	21 dní	07.08. 19	04.09. 19																																
13	Vyhodnocení dat v personálním modelu	10 dní	05.09. 19	18.09. 19																																
14	Řízené rozhovory s příspěvkovými organizacemi (KIDS a KARP)	11 dní	03.09. 19	17.09. 19																																
15	Zpracování návrhové zprávy - a) Prověření pracovní vytíženosti b) prověření nastavení organizační struktury (personálně – organizační audit), c) Aktualizace seznamu funkčních náplní jednotlivých odborů krajského úřadu	37 dní	19.09. 19	08.11. 19																																
16	Zaslání návrhového stavu výstupů	1 den	08.11. 19	08.11. 19																																
17	Připomínkové řízení	8 dní	09.11. 19	19.11. 19																																
18	Vypořádání připomínek a zpracování konečné verze zprávy	5 dní	19.11. 19	24.11. 19																																
19	Prezentace výsledků (dle bodu 6.6 Smlouvy) na poradě VO za účasti ředitelů PO a na poradě vedení kraje, příp. Radě Karlovarského kraje.		dle upřesnění se Zadavatelem																																	