

## SMLOUVA O REALIZACI VZDĚLÁVACÍCH SLUŽEB

Uzavřená dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (*dále jen „OZ“*)

uzavřená mezi smluvními stranami, kterými jsou:

### I. SMLUVNÍ STRANY

#### Objednatel

Název: **Masarykova univerzita**  
Sídlo: **Žerotínovo náměstí 617/9, 601 77 Brno**  
IČ: **00216224**  
DIČ: **CZ00216224**  
Zastoupen: **Mgr. Martou Valešovou, MBA, kvestorkou**  
Kontaktní osoby: **XXXXXXXXXX, tel. č.: XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXX, tel. č.: XXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXX**

(*dále jen „objednatel“*)

#### Dodavatel

Obchodní firma/název/jméno: **agentura Motiv P**  
Sídlo: **Řehořova 726/14, Brno 618 00**  
IČ: **64506550**  
DIČ/VAT ID: **CZ64506550**  
Zastoupen: **PhDr. Františkem Hroníkem, PhDr. Janou Hroníkovou, oba jednatelé**  
Zápis v obchodním rejstříku: **zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 22592**  
Bankovní spojení: **Raiffeisenbank, a.s.**  
IBAN: **CZ805500000000140816001**  
Korespondenční adresa: **XXXXXXXXXX**  
Kontaktní osoby: **XXXXXXXXXX, tel. č.: XXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXX, tel. č.: XXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXX**

(*dále jen „dodavatel“; Dodavatel společně s objednatel také jen „Smluvní strany“*)

Objednatel, jakožto zadavatel veřejné zakázky **Vzdělávací služby pro MU 2020** (*dále jen „Veřejná zakázka“*) zadávané ve výběrovém řízení mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (*dále jen „ZZVZ“*) rozhodl o výběru dodavatele ke splnění Veřejné zakázky. Dodavatel a objednatel tak uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o realizaci vzdělávacích služeb (*dále jen „smlouva“*).

## II. ÚČEL SMLOUVY

- 1) Účelem této smlouvy je dosažení realizace vzdělávání zaměstnanců MU v oblasti rozvoje osobnostně manažerských kompetencí a rozvoje osobnosti (dále jen „**rozvojový program**“) pro cílovou skupinu zaměstnanců Masarykovy univerzity (dále jen „**MU**“), a to včas, řádně a kvalitně za sjednanou smluvní cenu, podle podmínek této smlouvy. Cílem je zvýšení osobnostních a manažerských dovedností účastníků za účelem zvýšení kompetencí zaměstnanců a podpory jejich profesního růstu pro dosažení stability a prosperity MU.

## III. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1) Touto smlouvou se dodavatel zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele služby, jejichž rozsah je stanoven dále v této smlouvě, a objednatel se zavazuje provedené služby převzít a zaplatit za ně cenu ve výši a způsobem uvedeným dále v této smlouvě.
- 2) Předmětem smlouvy jsou služby spočívající v zajištění vzdělávacích rozvojových programů včetně zázemí pro cílovou skupinu zaměstnanců MU v Brně dle nabídky dodavatele včetně cenové kalkulace, která je přílohou č. 1 této smlouvy (dále jen „**předmět smlouvy**“). Předmět smlouvy bude proveden v souladu s platnými právními předpisy, dle požadavků objednatele. Předmětem rozvojového programu je kompletní zajištění vzdělávacích a rozvojových aktivit, tedy řešení plánu školení, zajištění lektorů, výukových materiálů a pomůcek. Součástí plnění je vydání dokladu o absolvování vzdělávacího rozvojového programu.
- 3) Předmětem smlouvy mohou být i doplňkové služby - testy, e-learning, koučování a další, které dodavatel nabídl ve své nabídce (dále jen „**doplňkové služby**“) včetně ceny za ně. Tyto služby budou realizovány na základě výzvy objednatele.
- 4) Cílovou skupinou zaměstnanců MU jsou:
  - a) zaměstnanci RMU včetně vedení MU a
  - b) akademičtí pracovníci fakult a VŠÚ.
- 5) Požadovaná hlavní témata rozvojového programu jsou definována takto:
  - a) styly vedení lidí, stanovování cílů, komunikace v týmu
  - b) manažerská integrita
  - c) efektivní komunikace napříč organizací
  - d) řešení problémů, řešení konfliktů
  - e) důvody a zdroje pro osobní rozvoj
  - f) work-life balance
  - g) schopnost prosadit se
  - h) řešení konfliktů.

- 6) Dodavatel ve své nabídce navrhl poskládání hlavních témat rozvojového programu do konkrétních modulů a školících dnů pro jednotlivé cílové skupiny zaměstnanců MU, s cílem splnit účel veřejné zakázky.
- 7) Dodavatel zajistí pro příslušné rozvojové programy zejména následující:
  - a) rozeslání pozvánek osobám účastnících se rozvojového program (vzor formuláře předloží dodavatel objednateli k odsouhlasení)
  - b) přípravu prezenční listiny rozvojového programu (dle vzoru)
  - c) studijně-pracovní materiály
  - d) vyhodnocení hodnotícího formuláře rozvojového programu (vzor formuláře předloží dodavatel objednateli k odsouhlasení)
  - e) zdokumentování zrealizovaného rozvojového programu a předání kompletních podkladů objednateli
  - f) vydání dokladu o absolvování rozvojového programu všem účastníkům rozvojového programu
  - g) školící prostory včetně potřebné didaktické a prezentační techniky v lokalitě Brno – město
  - h) možnost stravování v rámci navrženého rozvojového programu (za doplatek, jedná se o doplňkovou službu), buď přímo v místě plnění, nebo v blízkém okolí
  - i) coffee-break (min. káva, čaj a voda).
- 8) Rozvojové programy nebo moduly či školící dny budou probíhat dle aktuálních potřeb objednatele, je nezbytné, aby dodavatel byl schopen realizovat konkrétní rozvojový program do měsíce od doručení požadavku – výzvy objednatele.
- 9) Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že dohodu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

#### **IV. TERMÍNY A LHŮTY PLNĚNÍ**

- 1) Poskytování služeb dle předmětu této smlouvy bude zahájeno od okamžiku účinnosti této smlouvy.
- 2) Vzdělávací aktivity budou probíhat do 31. 12. 2020.
- 3) Termíny jednotlivých školících dnů rozvojových programů budou smluvními stranami sjednávány dle aktuálních potřeb objednatele, na základě výzvy objednatele k jejich provedení. Objednatel zašle výzvu minimálně 1 měsíc před uvažovaným termínem poskytnutí předmětu plnění. Obsah, rozsah a termín provedení jednotlivých školících dnů rozvojového programu bude popsán ve výzvě. Dodavatel se zavazuje potvrdit výzvu bezodkladně, nejpozději do 5 pracovních dnů od jejího doručení.
- 4) Doplňkové služby se sjednávají na základě výzvy objednatele k jejich poskytnutí. Dodavatel se zavazuje potvrdit výzvu bezodkladně, nejpozději do 5 pracovních dnů od jejího doručení. Obsah, rozsah a termín provedení doplňkových služeb popíše objednatel ve výzvě. Objednatel zašle výzvu vždy s dostatečným předstihem před uvažovaným termínem poskytnutí doplňkových služeb.
- 5) Výzvy i jejich potvrzení si budou smluvní strany zasílat prostřednictvím e-mailových adres uvedených v záhlaví smlouvy, nebude-li mezi objednatelem a dodavatelem dohodnuto jinak.

## V. MÍSTO PLNĚNÍ

Místo plnění bude zajištěno dodavatelem v lokalitě Brno – město, v dosahu městské dopravy.

## VI. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 1) Cena za řádné splnění předmětu smlouvy dle čl. III. této smlouvy se hradí měsíčně, a to za skutečně poskytnuté služby uvedené v soupisu služeb schváleném objednatelem (dále jen „*soupis*“). Soupisem se rozumí zpracovaná měsíční evidence skutečně poskytnutých služeb - počet a druh provedených vzdělávacích aktivit, školících dnů a hodin. Dodavatel předloží soupis do druhého pracovního dne následujícího měsíce objednateli ke schválení.
- 2) Ceny za jednotlivé služby jsou uvedeny v příloze č. 1 smlouvy.
- 3) Dodavatel je oprávněn k jednotkovým cenám připočíst DPH ve výši stanovené dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*ZDPH*“), a to k datu uskutečnění zdanitelného plnění (dále jen „*DUZP*“). DUZP je den schválení příslušného soupisu objednatelem. Dodavatel odpovídá za to, že sazba DPH je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
- 4) V souladu s *ZDPH* smluvní strany sjednávají dílčí plnění, a to na měsíční období. Dílčí měsíční plnění odsouhlasené objednatelem v soupisu služeb se považuje za samostatné zdanitelné plnění. Dodavatel vystaví na měsíční zdanitelné plnění fakturu, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle *ZDPH*. Faktura bude vyhotovena ve 2 originálech.
- 5) Ceny za 1 den rozvojového programu a cena za nabízené doplňkové služby dle přílohy č. 1 smlouvy jsou stanoveny jako nejvýše přípustné a platí po celou dobu účinnosti smlouvy. Součástí ceny jsou veškeré náklady dodavatele vzdělávacích služeb spojené se zajištěním předmětu plnění smlouvy, zejména odměna lektora, cestovné lektora, stravné lektora a ubytování lektora, školící pomůcky, materiály pro účastníky kurzů, prezentační technika (dataprojektor, flipchart) apod.
- 6) V ceně jsou uvedeny veškeré nutné a uznatelné náklady spojené s řádným zajištěním předmětu této smlouvy. Cena rovněž obsahuje i případně zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to až do doby splnění předmětu smlouvy.
- 7) Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je dodavatel od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat objednateli platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.

- 8) Cena bude hrazena na základě řádně vystavených daňových dokladů (dále jen „*faktur*“).
- 9) Splatnost každé faktury je 30 dní ode dne jejího doručení objednateli.
- 10) Cena bude objednatelem hrazena bezhotovostními převody na bankovní účet dodavatele uvedený v záhlaví smlouvy. Uvede-li dodavatel na faktuře bankovní účet odlišný, má se za to, že požaduje provedení úhrady na bankovní účet uvedený na faktuře. Peněžitý závazek objednatele se považuje za splněný v den, kdy je dlužná částka odepsána z bankovního účtu objednatele ve prospěch bankovního účtu dodavatele.
- 11) Každá faktura bude splňovat veškeré zákonné a smluvené náležitosti, zejména:
  - a) náležitosti daňového dokladu dle § 26 a násl. ZDPH;
  - b) náležitosti účetního dokladu stanovené v zákoně 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
  - c) uvedení informace o lhůtě splatnosti;
  - d) uvedení údajů bankovního spojení dodavatele a
  - e) přílohu – soupis poskytnutých služeb.
- 12) Dodavatel prohlašuje a potvrzuje, že k datu podpisu této smlouvy není nespolehlivým plátcem ve smyslu ustanovení § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*Nespolehlivý plátc*“), a současně není v postavení a ani nijak nehrozí, že v době do splatnosti peněžitých plnění objednatele podle této smlouvy bude v postavení, kdy nemůže plnit své daňové povinnosti z hlediska daně z přidané hodnoty (dále jen „*DPH*“) vůči svému správci daně.
- 13) Objednatel si vyhrazuje právo vrátit fakturu dodavateli bez úhrady, jestliže tato nebude splňovat požadované náležitosti. V tomto případě bude lhůta splatnosti faktury přerušena a nová 30denní lhůta splatnosti bude započata po doručení faktury opravené. V tomto případě není objednatel v prodlení s úhradou příslušné částky, na kterou faktura zní.
- 14) V případě, že faktura nebude obsahovat předepsané náležitosti a tuto skutečnost zjistí až příslušný správce daně či jiný orgán oprávněný k výkonu kontroly u dodavatele nebo objednatele, odpovídá dodavatel objednateli za veškeré následky z tohoto plynoucí.
- 15) Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna navrhnout, aby fakturace probíhala elektronicky. Shoda nad elektronickou fakturací může být uskutečněna i ústně. Ust. VI. smlouvy se v případě elektronické fakturace použije přiměřeně.
- 16) Dodavatel je povinen na každé faktuře, vystavené podle této smlouvy, uvést bankovní účet, na který má být cena a k ní příslušná DPH objednatelem uhrazena, bude-li k ceně řádně vyúčtována, přičemž tento bankovní účet Poskytovatele bude současně bankovním účtem zveřejněným správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu ustanovení § 109 odst. 2 písm. c) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „*Zveřejněný účet*“).
- 17) Objednatel je povinen cenu a k ní příslušnou DPH, bude-li k ceně řádně vyúčtována, dodavateli uhradit bezhotovostně na Zveřejněný účet, uvedený na faktuře. Nebude-li bankovní účet, uvedený na faktuře, Zveřejněným účtem, je objednatel oprávněn neprodleně, nejpozději však do 10 pracovních dnů ode dne

doručení faktury, vrátit fakturu dodavateli zpět k opravě – doplnění Zveřejněného účtu s tím, že doručení objednateli opravené faktury, uvádějící Zveřejněný účet, běží nová lhůta splatnosti původní délky.

## VII. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE A DODAVATELE

- 1) Objednatel se zavazuje dodavateli poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po objednateli spravedlivě požadovat.
- 2) Dodavatel se zavazuje plnit předmět smlouvy v souladu s požadavky stanovenými touto smlouvou a dle poptávky po vzdělávacích službách, a v souladu s požadavky veškerých platných právních předpisů a podmínek vztahujících se k předmětu této smlouvy.
- 3) Obě strany se zavazují uchovávat mlčenlivost o všech náležitostech a obsahu této smlouvy. Veškeré poznatky o pracovních postupech smluvních stran, hospodářských výsledcích, dodavatelsko-odběratelských vztazích, organizační struktuře a veškeré další informace poskytnuté s odkazem na tuto smlouvu jsou považovány za důvěrné. Za důvěrné se též považují veškeré informace, které dodavatel zjistí při plnění dle této smlouvy o objednateli, pokud tyto informace nebyly v okamžiku, kdy je dodavatel zjistil veřejně přístupné nebo je odběratel za veřejně přístupné neprohlásil.
- 4) V případě, že na základě vyhodnocení hodnotících formulářů za jednotlivé moduly a školící dny bude více než 70 % účastníků nespokojeno s kvalitou a úrovní vzdělávání, či v případě jiných objednatel zjištěných nedostatků v provádění rozvojových programů, je dodavatel povinen na základě požadavku objednatele přijmout nápravná opatření, např. opakování vzdělávací akce, zajištění nového lektora apod., a to v přiměřené lhůtě stanovené objednatel. Objednatel si vyhrazuje právo namátkově provádět průzkum spokojenosti s kvalitou vzdělávacích akcí, např. formou telefonického dotazování, anket apod.
- 5) Dodavatel bere na vědomí, že v souladu s ustanovením § 2 písmeno e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- 6) Dodavatel se zavazuje, že bude plnit předmět smlouvy v souladu se svou nabídkou podanou v rámci výběrového řízení s názvem Vzdělávací služby pro MU 2020, zejména se zavazuje, že k plnění předmětu smlouvy využije lektory – vedoucí lektorského týmu, 2. a 3. člena lektorského týmu, kterými prokazoval technickou kvalifikaci ve formuláři nabídky, která je přílohou č. 1 smlouvy. V případě, kdy by bylo objektivně nemožné, aby lektor uvedený v nabídce dodavatele poskytl požadovanou službu, jej nahradí osobou se stejnou kvalifikací a se stejným počtem srovnatelných zkušeností, které byly hodnoceny v rámci výběrového řízení. Kvalifikaci a zkušenosti této osoby pak předloží ke schválení objednateli. Objednatel pak v případě naplnění požadavků na kvalifikaci a zkušenosti písemně schválí nahrazení původního lektora takovou osobou.
- 7) Nedosahuje-li nový lektor kvalit původního, je jeho změna možná jen tehdy, dohodnou-li se smluvní strany na odpovídající finanční kompenzaci. Finanční kompenzaci smluvní strany považují za odpovídající, pokud jí dodavatel dorovná bodový rozdíl v hodnocení původního a nového lektora dle zadávacích podmínek veřejné zakázky tak, aby nabídka dodavatele vycházela stále ekonomicky nejvýhodněji. Finanční kompenzace bude

vypočtena tak, že se promítne stejným poměrem do všech jednotlivých cen za služby uvedené v příloze č. 1 smlouvy.

## VIII. LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

- 1) V případě, že v souvislosti s plněním závazku dle této smlouvy dojde k vytvoření autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů (zejména vytvořením učebních textů), poskytuje tímto dodavatel objednateli oprávnění k výkonu práva dílo užit jakýmkoliv známým způsobem, v jakémkoliv územním rozsahu bez časového omezení (licence). Úplata za poskytnutí licence je obsažena v ceně za splnění předmětu této smlouvy.
- 2) Bude-li vytvořeno autorské dílo osobami, které nejsou v zaměstnaneckém nebo v jiném obdobném poměru k dodavateli, zajistí dodavatel smluvně souhlas autorů s užitím díla dle odst. 1 tohoto článku smlouvy.
- 3) V případě porušení povinností dle odst. 2 tohoto článku smlouvy je dodavatel povinen uhradit objednateli veškerou vzniklou škodu.

## IX. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 1) Dodavatel je povinen učinit veškerá opatření potřebná k odvrácení škody nebo k jejímu zmírnění.
- 2) Dodavatel nahradí objednateli škodu v plném rozsahu, pokud tato byla způsobena vadným plněním předmětu této smlouvy nebo porušením jakýchkoliv jiných smluvních nebo zákonných povinností dodavatele.

## X. MAJETKOVÉ SANKCE

- 1) Veškeré v této smlouvě sjednané smluvní pokuty neslouží k náhradě způsobené škody. Smluvní pokuty se na náhradu škody způsobené porušením povinností nevztahují a objednatel je oprávněn požadovat úhradu jak způsobené škody, tak sjednané smluvní pokuty.
- 2) V případě zrušení sjednaného termínu školícího dne ze strany dodavatele v době kratší nežli 7 dnů před sjednaným termínem, je dodavatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ. Toto ustanovení se neuplatní v případě, kdy ke zrušení sjednaného termínu školení dojde z objektivních důvodů, které nemohl dodavatel ovlivnit (např. náhlé onemocnění lektora aj.).
- 3) Pokud bude objednatel v prodlení s úhradou faktury proti sjednanému termínu je povinen zaplatit dodavateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 4) Pokud závazek zanikne před jeho řádným splněním, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.

- 5) Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
- 6) V případě odstoupení od smlouvy ze strany objednatele z důvodu podstatného porušení smlouvy na straně dodavatele, bude objednatel oprávněn vymáhat veškerou vzniklou škodu.

## XI. ZMĚNY SMLOUVY

- 1) Jakákoliv změna této smlouvy musí mít písemnou formu a musí být podepsána osobami oprávněnými za objednatele a dodavatele jednat a podepisovat nebo osobami jimi zmocněnými.
- 2) Změny smlouvy se sjednávají jako dodatek ke smlouvě s číselným označením podle pořadového čísla dodatku smlouvy.
- 3) Dodavatel není oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající na jinou osobu, ledaže by k tomu dal písemný souhlas objednatel.
- 4) Objednatel není oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající na jinou osobu.

## XII. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

- 1) Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění smlouvy je tato smluvní strana povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k popisu smlouvy.
- 2) Je-li důvodem k odstoupení od smlouvy neplnění smluvních povinností jednou ze smluvních stran, je druhá strana, která hodlá od smlouvy odstoupit povinna poskytnout druhé straně přiměřenou lhůtu k nápravě. Teprve poté, co smluvní povinnost nebyla splněna ni v této dodatečně poskytnuté lhůtě je možné od smlouvy odstoupit.
- 3) Nesouhlasí-li jedna ze smluvních stran s důvodem odstoupení druhé smluvní strany nebo popírá-li jeho existenci je povinna to písemně oznámit nejpozději do deseti dnů po obdržení oznámení o odstoupení. Pokud tak neučiní, má se za to, že s důvodem odstoupení souhlasí.
- 4) Odstoupí-li některá ze stran od smlouvy na základě ujednání z této smlouvy vyplývajících, pak povinnosti obou stran jsou následující:
  - a/ dodavatel provede soupis všech provedených služeb oceněný dle způsobu, kterým je stanovena cena;
  - b/ dodavatel provede finanční vyčíslení provedených služeb a zpracuje dílčí konečnou fakturu;
  - c/ po dílčím odsouhlasení provedených služeb sjednají obě strany písemné zrušení smlouvy.
- 5) Strana, která důvodné odstoupení od smlouvy zapříčinila je povinna uhradit druhé straně veškeré náklady jí vzniklé z důvodů odstoupení od smlouvy.



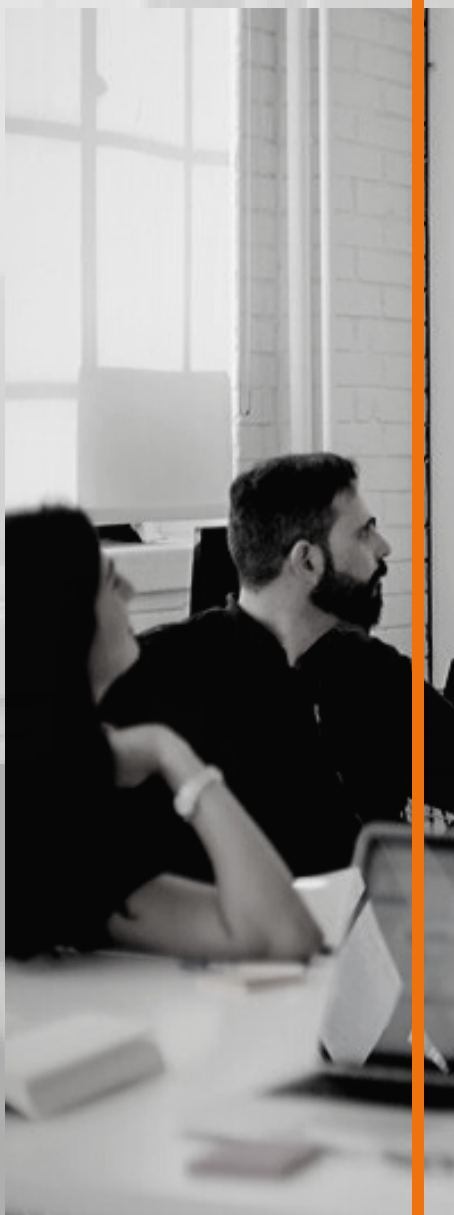
- 6) Za podstatné porušení smlouvy ze strany objednatele se považuje opakovaná pozdní úhrada faktur (nejméně 2x, nebo v případě, kdy součet dnů prodlení v jednotlivých úhradách je vyšší nežli 70 dnů). Za prodlení s úhradou faktur se nepovažuje prodloužení splatnosti dle čl. VI. odst. 13.
- 7) Za podstatné porušení smlouvy ze strany dodavatele se považuje zejména opakované zrušení sjednaného termínu školícího dne v době kratší nežli 7 dnů před sjednaným termínem (nejméně 3x) či nepřijetí nápravných opatření ani přes opakovanou výzvu ze strany objednatele.

### XIII. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 1) Smlouva je uzavřena dnem posledního podpisu zástupců smluvních stran. Dodavatel se zavazuje strpět uveřejnění kopie smlouvy ve znění, v jakém byla uzavřena, a to včetně případných dodatků. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění.
- 2) Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou obou smluvních stran.
- 3) Dodavatel se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dověděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám.
- 4) Pro případ, že ustanovení této smlouvy, oddělitelné od ostatního obsahu, se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým, které co možná nejvíce odpovídá takovému neplatnému nebo neúčinnému ustanovení. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
- 5) Smluvní strany se dohodly na písemné komunikaci v elektronické podobě zprávami opatřenými zaručeným/kvalifikovaným elektronickým podpisem, není-li výslovně sjednáno jinak.
- 6) Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly o celém jejím obsahu.
- 7) Dodavatel je povinen poskytovat objednateli veškeré informace, doklady apod. písemnou formou, pokud nebude v konkrétním případě dohodnuto jinak.
- 8) Smlouva bude uzavřena připojením zaručených/kvalifikovaných elektronických podpisů obou smluvních stran, kterými stvrzují platnost svých jednatelských oprávnění. Smluvní strany se však mohou, třeba i ústně, dohodnout, že smlouvu uzavřou v listinné podobě.
- 9) Nedílnou součástí smlouvy jsou níže uvedené Přílohy.

Příloha č. 1:

Popis rozvojového programu, lektorský tým a cenové kalkulace za poskytnuté služby – součást nabídky podané dodavatelem, jakožto účastníkem, v rámci výběrového řízení k Veřejné zakázce



# ROZVOJOVÝ PROGRAM

**Být lepší...verze  
sama sebe**

pro dvě cílové skupiny

Nabídka pro Masarykovu univerzitu

# // OBSAH

3

Představení společnosti

6

Asistent Filip

9

Specifikace nabízené realizace zakázky

13

struktura programů

14

program pro zaměstnance RMU včetně vedení MU

21

program pro akademické pracovníky fakult a VŠÚ

29

Lektorské obsazení

32

Cenová kalkulace

33

Kontaktní údaje

## // NAŠE KULTURA

Máme radost, když odvádíme svou práci dobře. Svou práci odvádíme dobře, když vidíme výsledky svého snažení. Výsledky vidíme u svých klientů: zvýšení produktivity, zlepšení komunikace, udržitelný rozvoj.

Vaše vítězství je naše vítězství.

### PEVNĚ DEFINOVANÉ HODNOTY



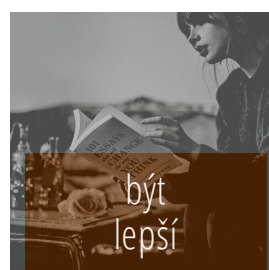
různí lidé  
v různých situacích

Osobnost není stálá napříč situacemi. Umíme situační změnu použít jako výhodu a efektivně s ní zacházet při výběru zaměstnanců i v rámci kurzů.



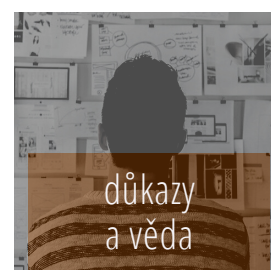
já povstává  
skrze ty

Žijeme v navzájem propojené síti vztahů. Každý ze svých talentů můžeme realizovat díky lidem okolo sebe.



být  
lepší

Kontinuální zlepšování našich služeb i rozvoj klientů je základ. Zároveň vše posuzujeme individuálně. Důležité je srovnání sama se sebou.



důkazy  
a věda

Všechno, co děláme, stojí na odborných základech. Největší referenci tvoří kognitivně-behaviorální přístup, který dominuje v současném odborném světě.

Aktualizujeme své metody a přístupy podle pečlivě vybraných trendů, které jsou hodné následování. Online databáze hodnocení, využití nových technologií v diagnostice, virtuální prostor, reskill a upskill, zaměření na komunitu a tvorba vysoce výkonných týmů na základě osobnostních charakteristik.

SLEDUJEME  
UDRŽITELNÉ  
TRENDY

TVOŘÍME. SDÍLÍME. **SPOLU.**

# // METODY PŘEZENČNÍHO KURZU

Nejdůležitější je podle nás rozšíření repertoáru chování a jednání, které pomůže posílit silné stránky každého jednotlivce. Protože neexistuje jeden správný model, je namísto individuální přístup. Nechceme, aby všichni účastníci mluvili stejná slova, ale aby každý mohl využít své silné stránky a zaměřit se na zmenšení slabých stránek.



Rozložení času:  
70% nácvik nebo prožitek  
20% diskuse  
10% opakování teorie

## 70% NÁCVIK ZKUŠENOSTÍ

Předrámování	filmová ukázka, příklad, experiment či hra, krátká diskuze
Modelová situace Případová studie	zážitek aha efekt
Rámování	porozumění, přenášení zkušeností do praxe
Hraní rolí	vyzkoušet si a procvičit, od porozumění ke zmocnění
Zakotvení	reflexe, přenos do praxe, diskuse, filmová ukázka

“ Náš didaktický přístup není založen na popření dosavadního a nahrazení starého profesionálního chování novým, správnějším, ale na rozšíření repertoáru profesionálního chování.

XXXXXXXXXX

## // E-DEVELOPMENT

Samotné školení nestačí, klíčové je převedení nového poznatku do praxe. Za tímto účelem jsme vytvořili online prostředí, kde si formou samostudia a úkolů navíc účastníci kurzů procvičují to, co se dozvěděli.



### VOLITELNÝ OBSAH

Studijní materiály  
Rozvojový plán  
Motivační sms  
Animované příběhy

Virtuální kurzy a testy  
Záznamy z konferencí  
Doporučená literatura a filmy  
Zpětná vazba lektora

Online prostředí je uživatelsky příjemné a šetří čas. Je možné zvolit doplňkové vzdělávání pomocí navazujících virtuálních kurzů. Platforma také podporuje sdílení zkušeností mezi účastníky kurzu, je tedy mnohem snazší najít optimální cestu převedení do praxe na základě již ověřených metod.

K srpnu 2019 je v našem e-development systému zaregistrováno 79 108 osob z 716 firem. Zvládáme individuální nastavení systému dle požadavků firem, přidělení obsahu dle rozvojových plánů a zabezpečení hladkého průběhu, včetně technické podpory.

online virtuální prostředí

kontinuita vzdělávání

individuální nastavení obsahu

možnosti dalšího rozvoje

šetří čas

sběr případových studií a zkušeností z praxe

aktualizace obsahu

podpora sdílení a knowledge management

# Asistent Filip

## // ASISTENT FILIP

Efektivní propojení vysoké kapacity technologie a s čistým lidským přístupem. Náš informační a administrativní systém zahrnuje obě složky.

“Neustále hledáme cesty, jak vyjít našim klientům vstříc a vyhovět jejich rozdílným potřebám a preferencím. Nechtěli jsme ale jít cestou typické zákaznické podpory, a tak jsme vytvořili Filipa. Hlídá za Vás administrativu i komunikaci s účastníky.

XXXXXX  
pro HR News

## Kdo je FILIP?

Filip je univerzální asistent kohokoliv, kdo svěřil své vzdělání a seberozvoj do rukou MotivuP. Jedná se o spojení našeho vlastního systému a lidského prvku tak, abychom zajistili co nejlepší komunikaci a administrativu. Filip představuje unikátní zákaznickou podporu. Má na starosti vše, co souvisí s našimi programy - komunikaci s lektory i účastníky. Filip je tedy fiktivní postava: Filip je kombinace interního systému, do kterého ukládáme všechny informace, a člověka z masa a kostí, který tyto informace komunikuje navenek.



šetří čas, energii i finance • zabezpečuje administrativu • zvládá velké množství účastníků • sleduje hladké přihlašování • vyřizuje dotazy účastníků

Univerzální asistent Filip zajišťuje plynulou a flexibilní komunikaci, který reaguje na potřeby helpdesku, účastníků, lektorů i zadavatelů. Řeší za Vás všechnu komunikaci s účastníky: od přihlašování, přes upomínky a zasilání přípravy až po závěrečné vyhodnocení programu. Zadavatel tedy nemusí s účastníky nic řešit.

**O všechno se postaráme.**

*Zapomněla jsem se přihlásit.. můžu dodatečně?*

*Dobrý den, prosím od kolika hodin začíná školení?*

*Mohla bych odejít dřív?*

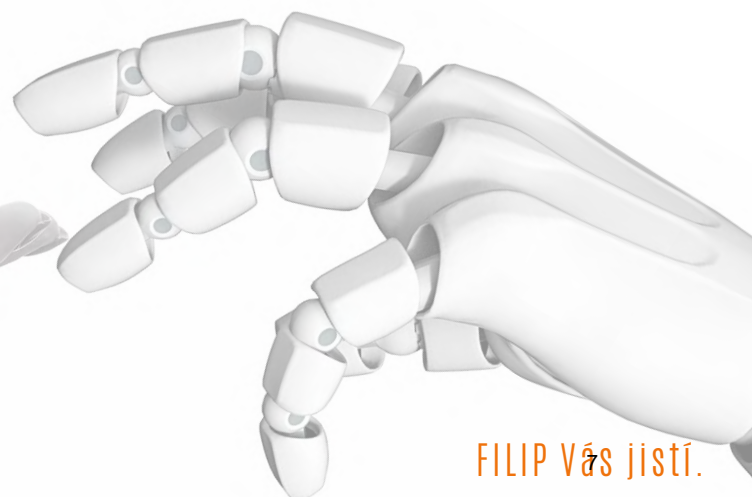
*Nemůžu se přihlásit do systému.*

*Co mám vyplnit předem?*

*Potřebujeme jinou fakturu.*

*Kolik je účastníků?*

*O čem bude školení?*



**FILIP Vás jistí.**



## // ASISTENT FILIP

Protože chceme jít s dobou, vytvořili jsme takovou podporu, která nás všechny propojuje. Zákazníkům se líbí, nás baví a pomáhá nám utřídit si informace. Díky tomu jsme zkrátily reakční dobu. A navíc, FILIP si dovolenou nikdy nebere.

Informace  
pro všechny  
a včas.

Nechejte to na nás. Filip řeší přihlašování, odpovídá na organizační dotazy, stará se o administrativu, komunikaci s lektory a sdílí potřebných informací. Díky krátkému reakčnímu času šetří nejen čas a energii zadavateli, ale zároveň mají účastníci všechny organizační informace přehledně na jednom místě. **Všechna komunikace probíhá v systému Filip a zadavatel může svou pozornost věnovat jiné práci.**

## Filipova komunikace

RE-PLAN přihlašování	před
pozvánka na školení	- 14 dní
přístup do Virtuálního kurzu	- 14 dní
zadání miniprojektu	- 10 dní
dotazník očekávání	- 7 dní
připomenutí školení	- 1 den



online hodnocení	+ 1 den
microlearning v mezidobí	+ 7 dní

---

Vše, co Vám za chvíli  
představíme, je otevřené  
úpravám a komentářům.  
Každá z navrhovaných metod je  
volitelná a přizpůsobitelná.

---

*tým MotivP*

# // ZAKÁZKA

Předkládáme vám nabídku, kterou jsme vypracovali na základě poptávaných služeb. Při její tvorbě vycházíme ze **zkušeností s podobnými programy** s cílem dosáhnout **nejefektivnějšího výsledku**. Všechny navrhované metody jsou **volitelné** – při jejich realizaci můžete zvolit pouze ty služby, metody a nástroje, které vám **nejvíce vyhovují**. Všechny programy a služby jsou zároveň i **přizpůsobitelné** – na základě vašich doplňujících **požadavků či potřeb** můžeme nabídku a navrhované služby přizpůsobit tak, aby přesně odpovídaly tomu, čeho jimi **chcete dosáhnout**. Neváhejte nás proto kontaktovat v případě jakýchkoli úprav či doplnění.

Mějte na paměti, že je třeba se vypořádat postupně s jedním problémem po druhém, zlepšovat jednu oblast za druhou. Fokus by se měl vždy soustředit jen na jedno kolečko v systému změn.



Tým nedokáže efektivně spolupracovat

Nedaří se zavést nové změny

Pohovorem neprojdou ti správní lidé

Termíny se zásadně nedodržují

Zaměstnanci nejsou motivovaní

rozvoj osobnostně manažerských kompetencí a rozvoj osobnosti

Chceme zlepšit atmosféru

Při tvorbě jednotlivých školení vycházíme z našeho know-how (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) a také ze zkušeností našich lektorů, kteří se již na vzdělávání zaměstnanců ve Vaší společnosti podíleli. Znalost prostředí a společnosti je také klíčovým prvkem k sestavení správného zacílení školení.

ZVLÁDNEME TO.

# VZDĚLÁVACÍ KURZ

## BÝT LEPŠÍ...VERZE SAMA SEBE

Práce na akademické půdě obnáší mnoho výzev. Být docentem či profesorem v sobě skrývá mnoho rolí zároveň. Jak se s tím vším vyrovnat? Jak vykonávat svoji práci kvalitně a zároveň nezapomenout na svoji osobnost a vnést do své práce i kus sama sebe? Odpovědi na tyto otázky budeme společně hledat v rámci kurzu Být lepší...verze sama sebe.

Program spoluvytváříme na míru jak pro zaměstnance RMU včetně vedení MU, tak i pro akademické pracovníky fakult a VŠU. Snažíme se, aby programy co nejvíce vyhovovali účastníkům a jejich výstupy mohli co nejlépe uplatnit v praxi.

Lektorem rozvojového programu pro zaměstnance RMU včetně vedení MU je XXXXXXXXXXXX.

Pro skupinu akademických pracovníků jsou připraveni lektori XXXXXXXXXXXX a XXXXXXXXXXXX. Níže v nabídce vám představíme 2 rozvojové programy. Součástí programu je i individuální koučink s jedním z lektorů, který ještě prohloubí znalosti a dovednosti z absolvovaných kurzů. Oba dva programy vycházejí ze stejného zadání, přičemž každý z nich pracuje se zadanými oblastmi mírně odlišně. Dohromady ale oba dva programy připraví komplexně své účastníky k lepšímu fungování ve vlastní organizaci.

### rozsah



3 x 2denní prezenční výcvik  
(+ 3 virtuální kurzy  
+ individuální konzultace s  
koučem)  
+ vstupní a výstupní DC

### hlavní cíl

rozvoj osobnostně  
manažerských  
kompetencí a rozvoj  
osobnosti

### cílová skupina



- zaměstnanci RMU včetně vedení MU
- akademičtí pracovníci fakult a VŠU

### rozestup mezi školeními



cca 1x za 2 měsíce

### čas realizace

2-3/2020 - 12/2020



### místo realizace

- Prostory dodavatele
- Prostory restaurace Slunečnice

# VIRTUÁLNÍ DEVELOPEMENT CENTRE

## O VDC

### MĚŘENÍ ÚSPĚŠNOSTI ROZVOJOVÉHO PROGRAMU

Velmi doporučujeme měření úspěšnosti rozvojového programu formou Virtuálních Development Centre, která jsou realizována PŘED zahájením rozvojového programu a PO jeho skončení. Díky nim můžeme ověřit, jak se účastníci posunuli v konkrétních kompetencích. Virtuální Development Centrum (zkráceně VDC) je online nástrojem sloužícím k hodnocení a rozvoji zaměstnanců na základě diagnostiky jejich tvrdých i měkkých kompetencí v rovině aktuální, minulé i budoucí. Každý účastník obdrží srovnávací graficky znázorněnou zprávu a posunem a doporučením.

## Hodnota

### PŘIDANÁ HODNOTA VDC

#### VARIABILITA

volba požadovaných kompetencí, možnost vložení vašeho zadání

#### PROPRACOVANÁ METODOLOGIE

přehledné grafy a tabulky, různé úhly pohledu

#### OCHRANA DAT

garance anonymity výstupů,

#### PROFESIONÁLNÍ INTERPRETACE

interpretace získaných dat zkušenými psychology

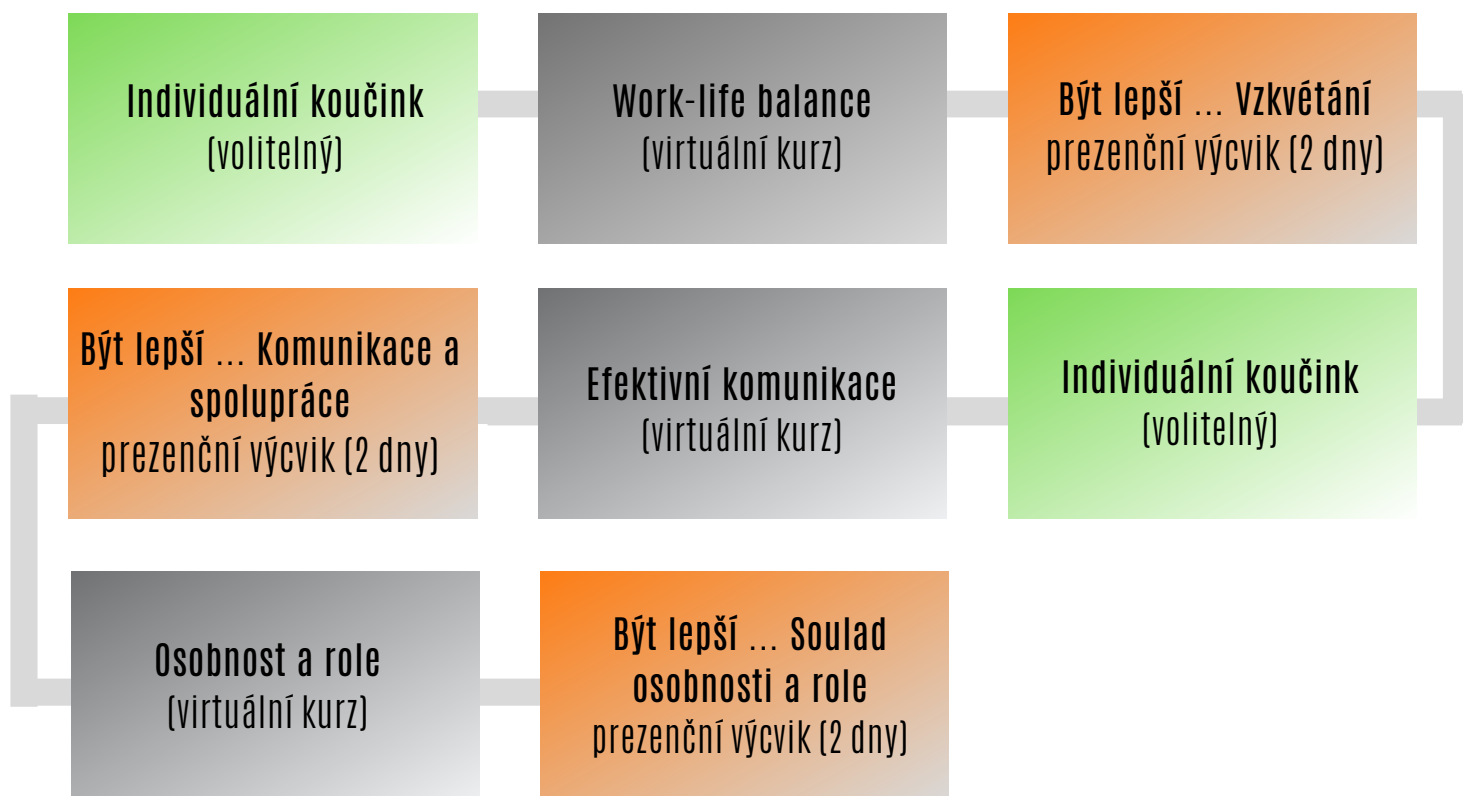
#### AUTOMATICKÁ ADMINISTRACE

zajištění celé administrace nebo vlastní správa

#### VLASTNÍ SW ŘEŠENÍ

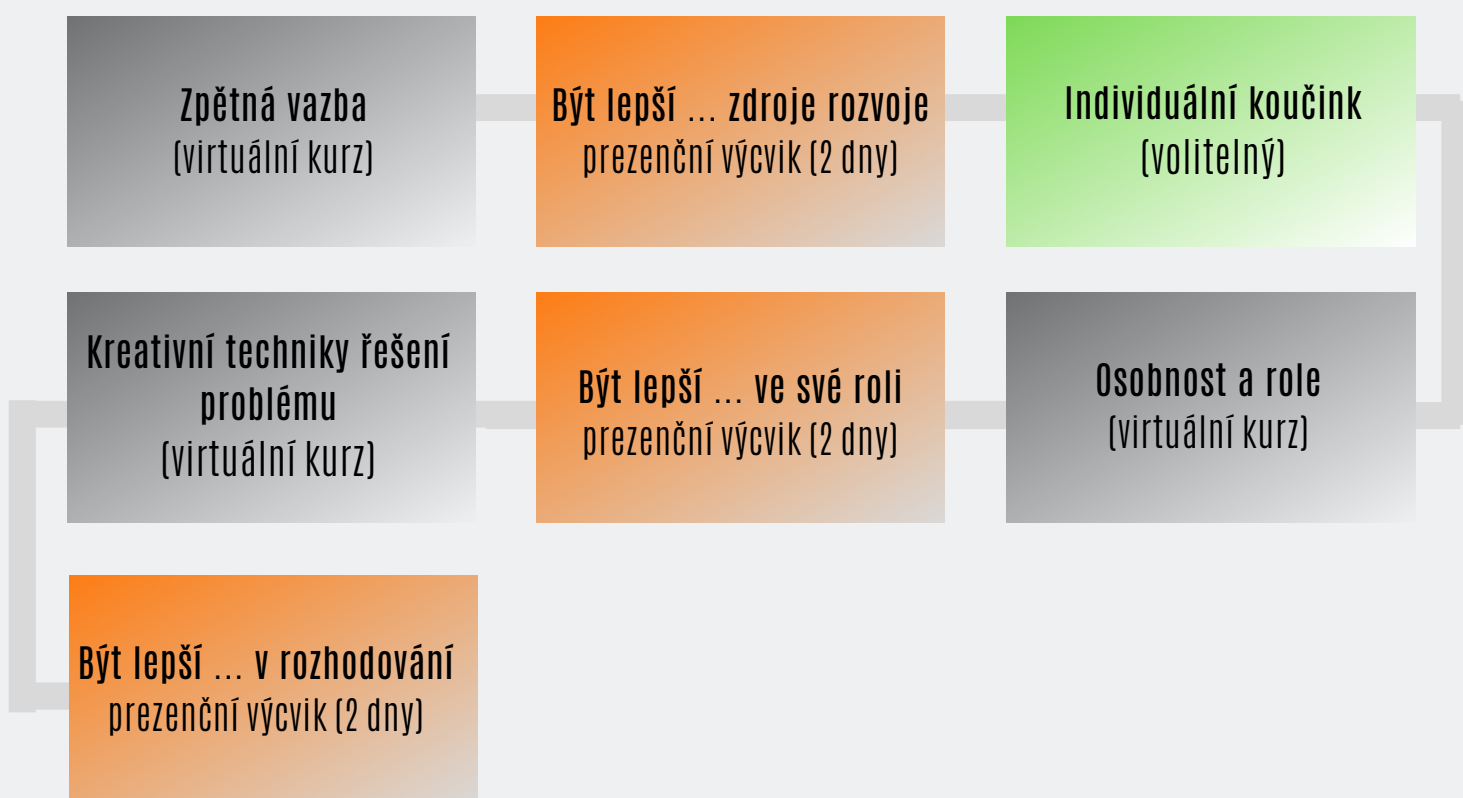
vlastní softwarová aplikace, přizpůsobení designu

# PROCES PROGRAMU PRO ZAMĚSTNANCE RMU A VEDENÍ



PŘED A PO: VIRTUÁLNÍ DEVELOPEMENT CENTRE

# PROCES PROGRAMU PRO AKADEMICKÉ PRACOVNÍKY



PŘED A PO: VIRTUÁLNÍ DEVELOPEMENT CENTRE

PROGRAM PRO  
ZAMĚSTNANCE RMU  
A VEDENÍ MU

# Být lepší ... Vzkvétání

## MODUL Č. 1

### hlavní cíl kurzu:

Umět pracovat s časem a určit si priority. Nalezení vnitřní síly v podobě pozitivního myšlení a konceptu nezdolnosti.

Dvoudenní kurz vzkvétání se bude dotýkat témat work-life balance, stress management, zvládnání pro mě náročných situací, pozitivním myšlením a duševní pohodou. Kurz se bude nést v duchu pozitivního myšlení a konceptu nezdolnosti. Pozitivní myšlení je chápáno jako myšlení v alternativách, nikoliv myšlení s nasazenými růžovými brýlemi. Koncept nezdolnosti vede účastníky k tomu, že těžkosti nejsou nespravedlnost světa, ale patří do našeho života, a že jen pomocí překážek můžeme růst. V rámci prvního dne se budeme zabývat pozitivními emocemi, kladnými životními zážitky i zkušenostmi a společně budeme identifikovat faktory, které jsou klíčové pro vzkvétání samotného člověka a celé organizace. Seznámíme se se základními pilíři duševní pohody a vlivu pozitivního myšlení na lidské zdraví a celkovou spokojenost člověka. Stěžejní částí bude osobní sebezkušenost, kde budeme poodhalovat vlastní silné stránky a rezervy. Druhý den se zaměříme na vyvážení pracovní a osobní sféry. Účastníci se naučí sladit obě sféry, což povede ke zvýšení jejich celkové spokojenosti. Účastníci též hledají možnosti, kde je jejich studnice energie, jak být v zaměstnání stále efektivní, ale nezanedbávat tak sám sebe a svou rodinu.

## CÍLE

- Naučit se sladit práci a osobní život
- Zvýšit pracovní i mimopracovní spokojenost
- Naučit se zvládat obtížné stresové situace
- Seznámit se s klíčovými faktory pro vzkvétání sebe samého i celé organizace
- Vědět, co ovlivňuje duševní pohodu a zdraví
- Identifikovat vlastní silné stránky a rezervy

Prezenčnímu kurzu předchází **Virtuální kurz**

### WORK-LIFE BALANCE

- Jak vyvažovat pět oblastí životního stylu
- Co je satelitní způsob života
- Jakou hodnotu má práce
- Význam koncentrované pozornosti
- Jak zvládat práci z domova



## ORIENTAČNÍ HARMONOGRAM KURZU

čas	program 1. dne	metody a proces
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání.	Prezentace a diskuse.
dopolední blok	První příznaky uvadání aneb kdy ztrácíme nadšení.	Brainstorming. Následná diskuse ve skupině.
	Odvaha ke zklamání.	Filmová ukázka a její zarámování.
	Rozbitá váza.	Tvořivá a kreativní aktivita.
	Přerámování.	Interaktivní výklad.
	Pomeranč.	Manažerský příběh na závěr dopoledního programu.
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Kdybylka a Ažmen.	Příběh k zamyšlení.
	Různé smysluplnosti.	Krátký výklad.
	Můj nejcennější neúspěch aneb z čeho jsem se poučil/a a jak.	Identifikace neúspěchu a jeho sebereflexe.
	Test podosobností.	Individuální práce.
	Můj příběh	Zadání úkolu.
17,00	Rekapitulace programu, zakončení a zpětná vazba.	

čas	program 2. dne	metody a proces
09,00	Zahájení – rekapitulace předešlého dne. Formulace cílů a očekávání.	Prezentace a diskuse.
dopolední blok	Návrat k Můj příběh.	Prezentace úkolu a diskuze.
	Osel a břemeno.	Manažerský příběh.
	Co ve mně vyvolává stres.	Diskuse.
	Oblasti životního stylu. Myšlení v příležitostech.	Krátký výklad.
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Inventář životních událostí.	Individuální cvičení a reflexe.
	Jak směřovat ke zvládnutí. Koncepce nezdolnosti.	Interaktivní představení základních technik zvládání zátěže.
	Strategie zvládání (coping).	Interaktivní výklad.
	Protistresová opatření doma a v práci. Management sebe samého.	Práce ve skupinách.
	Autogenní trénink, Jacobsonova progresivní relaxace.	Seznámení s vybranými relaxačními technikami.
	Prostor pro potřeby účastníků.	Prostor pro potřeby účastníků.
17,00	Zakončení a zpětná vazba.	

# Být lepší ... Komunikace a spolupráce

## MODUL Č. 2

### hlavní cíl kurzu:

Základem kvalitního vztahu nejen na pracovišti je efektivní, otevřená komunikace a sdílení.

Dvoudennímu prezenčnímu tréninku předchází kurz virtuální, který účastníky seznámí se základy efektivní komunikace. Prezenční školení bude silně prakticky orientované. Účastníci budou pracovat s konkrétními situacemi a budou hledat jejich řešení. Obsahem prvního dne bude otevřená komunikace a sdílení. Účastníci se naučí, jak komunikovat s kolegy, podřízenými i nadřízenými ke spokojenosti obou stran a prevenci předcházení konfliktů a nedorozumění s využitím konceptu „zájem-respekt-řešení“. Druhý den je zaměřený na hlubší sebepoznání účastníků. Dozví se o typologii osobnosti a možnostech jejího využití při komunikaci. Každý z nás na něco slyší, to budeme v rámci kurzu rozkrývat a učit se s tím pracovat. V neposlední řadě je účastníkům představena transakční analýza, po jejímž osvojení si lépe porozumí sobě i lidem ve svém okolí.

## CÍLE

- Osvojit si principy efektivní komunikace napříč organizací
- Rozvoj týmové komunikace
- Naučit se používat já jazyk a otevřenou komunikaci
- Procvičit si složité komunikační situace
- Naučit se vyjednávat
- Dozvědět se o předpokladech bezproblémové spolupráce
- Naučit se spolupracovat s druhými k jejich i své spokojenosti, předcházet konfliktů,
- Sebereflexe na základě typologie osobnosti
- Pochopit principy transakční analýzy

## Prezenčnímu kurzu předchází **Virtuální kurz**

### EFEKTIVNÍ KOMUNIKACE

- Jak komunikovat se žadoucím účinkem
- Odhalit úskalí, která musíme na této cestě překovat
- Jak nejen mluvit, ale i naslouchat a pracovat s informacemi
- Základní pravidla zpětné vazby

## ORIENTAČNÍ HARMONOGRAM KURZU

čas	program 1. dne	metody a proces
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání.	Prezentace a diskuse.
dopolední blok	Efektivní komunikace v osobním i pracovním životě aneb kde všude se může hodit. Virtuální kurz Efektivní komunikace.	Brainstorming na téma významu efektivní komunikace, návrat k virtuálnímu kurzu – diskuze.
	Rabínův dar.	Příběh ilustrující zásady efektivní komunikace.
	Příslaví.	Modelová situace. Reflexe a zarámování modelové situace. Formulace závěrů a otevření praktických komunikačních situací
	Na co slyší mí lidé.	Zakotvení a transfer (diskuse)
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Bariéry v komunikaci – čím vším si komplikujeme dorozumění. Co brání komunikaci, chyby a fauly v komunikaci. Výroky brzdící spolupráci. Otevřená komunikace.	Brainstorming. Rámující výklad s diskusí. Tvorba modelových situací ve skupinách a následné přehrávání.
	Aktivní naslouchání.	Interaktivní výklad a cvičení.
	Efektivní komunikace u nás: porady a schůzky. Komunikace v rámci týmu.	Práce ve 2 skupinách a řešení běžných problematických situací.
17,00	Rekapitulace programu, zakončení a zpětná vazba.	

čas	program 2. dne	metody a proces
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání.	Prezentace a diskuse.
dopolední blok	Typologie podle Learyho. Na co kdo slyší? Jaké má potřeby a očekávání?	Interaktivní výklad s příklady.
	O dávkách.	Animovaný příběh.
	Puzzle.	Pohybová hra a její rámování vzhledem ke stresu a komunikaci. Jak se ve hře projevila naše osobnostní typologie?
	Transplantace/Na lodi	Skupinová modelová situace.
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Na co slyší Silva, August, Dalibor a Věra.	4 modelové situace, na co kdo slyší (ve 4 skupinách – každá zpracovává svůj typ.
	Případové studie z praxe účastníků.	Řešení případových studií.
	Dítě – rodič – dospělý aneb transakční analýza	Interaktivní výklad s příklady.
	Jak reagovat na dítě, dospělého a rodiče? Proč potřebuje každý něco jiného?	Přehrávání rolí a reflexe reakcí.
17,00	Rekapitulace programu, zakončení a zpětná vazba.	

# Být lepší ... Soulad osobnosti a role

## MODUL Č. 3

### hlavní cíl kurzu:

Naučit se vyvažovat svoji osobnost a roli.

Akademičtí pracovníci se mohou dostat do situací, kdy je v rozporu jejich role a osobnost a řeší mnoho dilemat. Co je důležitější hodnoty nebo zájmy, volnost a svoboda nebo jasný řád? Školení je zaměřeno především na osvojení si pracovní role a rozlišování mezi osobností a rolí za každodenního chodu. Hlavním cílem je naučit účastníky být v roli, aniž trpí osobnost a rozvíjet svůj commitment i commitment druhých lidí, naučit se vést zaměstnance. Prosadit svou vlastní vizi je pro manažera důležité, proto budeme školení cílit i na sebeprosazení v kolektivu. Druhá část kurzu se bude věnovat oblasti change managementu. Změny jsou v dnešním turbulentním prostředí běžnou součástí každodenní praxe. Účastníci se naučí nejen zvládat změny efektivně a pružně reagovat (křivka změny), ale zvládat nejčastější komplikace při změně a jak se se změnou vyrovnat.

### CÍLE

- Osvojit si způsoby integrace role a osobnosti
- Rozvoj manažerské integrity
- Odlišit vlastní osobnost a roli v náročných situacích
- Poznat význam commitmentu a soulad osobnosti a role
- Identifikovat bariéry změny
- Získat tipy a doporučení od lektora pro práci se změnou
- Vyřešit své vlastní zátěžové situace změny

Prezenčnímu kurzu předchází **Virtuální kurz**

### OSOBNOST A ROLE - MANAŽERSKÁ INTEGRITA

- Zorientujete se v rozdílech a průnicích mezi rolí a osobností
- Jak působit ve své roli důvěryhodněji
- Pochopíte důležitost propojení role a osobnosti
- Jak prosazovat rozhodnutí, se kterými se neztotožňujete

## ORIENTAČNÍ HARMONOGRAM KURZU

čas	program 1. dne	metody a proces
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání	Prezentace a diskuse
dopolední blok	V čem spočívají situace náročné na odlišení osobnosti a role? Co je to integrita?	Nasměrování lektorem (osobnost a role; ukázka jedné situace). Práce ve 2 skupinách, prezentace výstupů, diskuse
	Moje osobnost a role na univerzitě	Sebereflexe, sdílení a diskuse
	Principy zodpovědnosti v organizaci a commitment	Interaktivní výklad a práce v celé skupině
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Týmové role.	Modelová situace.
	Kdo má jakou roli při práci v týmu?	Reflexe a diskuse nad aktivitou lego
	Prostor pro potřeby účastníků.	Prostor pro potřeby účastníků
17,00	Zakončení a zpětná vazba.	

čas	program 2. dne	metody a proces
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání	Prezentace a diskuse
dopolední blok	Zapomenutý sen	Modelová situace na prosazení změny. Rozbor a shrnutí.
	Boeing	Případové studie s načrtnutím příběhu.
	Křivka reakce na změnu	Křivka reakce na změnu
	Jak pracujeme se změnou u nás?	Práce ve skupinách, identifikace příkladů kdy se změna povedla a kdy nepovedla
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	5 základních vět změny. Brouk Nosatec.	Interaktivní výklad.
	Reakce na změnu	Diskuze. Výklad.
	Jak řídit změnu. 4V	Základní výkladová schémata pro úspěšnou změnu firemní kultury.
	Zabijáci změny. Výroky brzdící změny a Návod na neúspěch	Prezentace a diskuse.
17,00	Zakončení a zpětná vazba.	

PROGRAM PRO  
AKADEMICKÉ  
PRACOVNÍKY  
FAKULT A VŠŮ

# Být lepší ... ZDROJE ROZVOJE zpětná vazba a sdílení

## MODUL Č. 1

### hlavní cíl kurzu:

Naučit se poskytovat a přijímat zpětnou vazbu a podpořit sdílení jako zdroje rozvoje.

Za jedny z hlavních zdrojů rozvoje považujeme zpětnou vazbu a sdílení informací, znalostí a dovedností. Jak zpětná vazba, tak sdílení informací funguje oboustranně. Můžeme být příjemci i poskytovatelé. Neustálý rozvoj a touha být lepší je pro univerzitní prostředí hnacím motorem, proto se v rámci tohoto školení zaměříme na dané zdroje rozvoje a jak s nimi pracovat v profesním i soukromém životě. V první části kurzu účastníci nacvičí, jak podávat efektivní zpětnou vazbu (pochvalu i kritiku). Kvalitní zpětná vazba podporuje komunikaci v týmu - Do programu jsou zařazeny modelové situace, animované ukázky i prostor pro řešení konkrétních situací, se kterými účastníci přijdou. V druhé části se účastníci zaměří na předávání znalostí a hlavně dovedností. U předávání si nevystačíme s pouhým sdělením či jednorázovým předáním. Potřebujeme sdílet s ostatními průběžně a přidat i emoční náboj, který podpoří osvojení si nového, jako významné informace.

## CÍLE

Procvičit si podávání zpětné vazby – pochvaly i kritiky  
Zreflektovat svůj styl podávání zpětné vazby a dostat zpětnou vazbu od ostatních  
Implementovat poznatky z praxe a na jejich základě zefektivnit komunikaci napříč organizací  
Facilitovat komunikaci v týmu  
Najít řešení složitých situací z praxe  
Osvojit si způsoby motivace ke sdílení znalostí

Prezenčnímu kurzu předchází **Virtuální kurz**

### ZPĚTNÁ VAZBA

- Jaká je struktura zpětné vazby?
- Jaké jsou aspekty podávání zpětné vazby?
- Jak řešit komplikované situace?
- Jak pracovat s kritikou a oceněním?

## ORIENTAČNÍ HARMONOGRAM KURZU

čas	program 1. dne	metody a proces
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání.	Prezentace a diskuse.
dopolední blok	Prostředí permanentní vazby v organizaci	Diskuze
	Přijímání zpětné vazby	Sebereflexe
	Poskytnutí zpětné vazby – pochvala a kritika	Cvičení ve trojicích (Jeden poskytuje zpětnou vazbu, druhý je příjemce a třetí pozorovatelem. Výměna rolí)
	Jaké situace jsou pro mne obtížné?	Tvorba inventáře situací a hledání jejich řešení.
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Most	Stavba mostu – práce ve skupině
	Poskytnutí zpětné vazby na práci při stavbě mostu	Práce ve skupině, nácvik zpětné vazby pod vedením lektora
	Prostor pro potřeby účastníků.	Prostor pro potřeby účastníků
17,00	Zakončení a zpětná vazba.	

čas	program 2. dne	metody a proces
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání.	Prezentace a diskuse.
dopolední blok	Základy knowledge managementu	Interaktivní výklad s diskuzí
	Sdílení znalostí principy	Interaktivní výklad
	Budování důvěry	Modelová situace – jak budovat důvěru
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Videostop	Team buildingová hra - týmový kvíz pro podporu spolupráce
	O čem byla hra a co si z ní můžeme odnést?	Rámování hry do konceptu sdílení
	Prostor pro potřeby účastníků.	Prostor pro potřeby účastníků
	Mapa kurzu.	Rekapitulace programu
	Tvorba individuálního rozvojového plánu.	Individuální práce
17,00	Zakončení a zpětná vazba.	



# Být lepší ... VE SVÉ ROLI osobnost a role

## MODUL Č. 2

### hlavní cíl kurzu:

Naučit se vyvažovat svoji osobnost a roli.

Akademičtí pracovníci se mohou dostat do situací, kdy je v rozporu jejich role a osobnost a řeší mnoho dilemat. Co je důležitější hodnoty nebo zájmy, volnost a svoboda nebo jasný řád? Školení je zaměřeno především na osvojení si pracovní role a rozlišování mezi osobností a rolí za každodenního chodu. Hlavním cílem je naučit účastníky být v roli, aniž trpí osobnost, rozvíjet svůj commitment i commitment druhých lidí, naučit se vést zaměstnance. Prosadit svou vlastní vizi je pro manažera důležité, proto budeme školení cílit i na sebeprosazení v kolektivu. Účastníci se formou team buildingové hry seznámí s mnoha principy leadershipu a dostanou inspiraci k tomu, jak být důvěryhodnou osobností a mít neformální autoritu.

## CÍLE

Osvojit si způsoby integrace role a osobnosti  
Odlišit vlastní osobnost a roli v náročných situacích  
Prosadit vlastní názor tak, aby ho ostatní brali na vědomí  
Poznat význam commitmentu a soulad osobnosti a role  
Zorientovat se ve stylech vedení lidí a v souladu s nimi jednat s ostatními členy týmu

Prezenčnímu kurzu předchází **Virtuální kurz**

### OSOBNOST A ROLE - MANAŽERSKÁ INTEGRITA

- Zorientujete se v rozdílech a průnicích mezi rolí a osobností
- Jak působit ve své roli důvěryhodněji
- Pochopíte důležitost propojení role a osobnosti
- Jak prosazovat rozhodnutí, se kterými se neztotožňujete

## ORIENTAČNÍ HARMONOGRAM KURZU

<i>čas</i>	<i>program 1. dne</i>	<i>metody a proces</i>
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání	Prezentace a diskuse
dopolední blok	V čem spočívají situace náročné na odlišení osobnosti a role? Co je to integrita?	Nasměrování lektorem (osobnost a role; ukázka jedné situace). Práce ve 2 skupinách, prezentace výstupů, diskuse
	Moje osobnost a role na univerzitě	Sebereflexe, sdílení a diskuse
	Principy zodpovědnosti v organizaci a commitment	Interaktivní výklad a práce v celé skupině
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Lego	Team buildingová hra
	Kdo má jakou roli při práci v týmu?	Reflexe a diskuse nad aktivitou lego
	Prostor pro potřeby účastníků.	Prostor pro potřeby účastníků
17,00	Zakončení a zpětná vazba.	

<i>čas</i>	<i>program 2. dne</i>	<i>metody a proces</i>
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání	Prezentace a diskuse.
dopolední blok	Neformální autorita – síla, jistota a odbornost	Interaktivní výklad a práce ve skupině
	Já jako leader	Sebereflexe a tvorba akčního plánu
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Leadership in movies	Team buildingová hra - týmový kvíz
	O čem byla hra a co si z ní můžeme odnést?	Rámování hry do konceptu leadershipu
	Prostor pro potřeby účastníků.	Prostor pro potřeby účastníků
	Mapa kurzu.	Rekapitulace programu
	Tvorba individuálního rozvojového plánu.	Individuální práce
17,00	Zakončení a zpětná vazba.	

# Být lepší ... V ROZHODOVÁNÍ

## MODUL Č. 3

### hlavní cíl kurzu:

Naučit se rozhodovat v obtížných situacích, řešit dilemata

V první části se zaměříme na techniky kritického myšlení, které je základem vědeckého bádání a často nám může ulehčit běžné rozhodování. Díky většímu povědomí o možnostech rozhodování si může člověk lépe stanovit své priority a rozdělovat práci. V druhé části se budeme zabývat dilematy. Na základě svých zátěžových situací spojených s oblastí pracovních kazuistik formulujeme kroky a alternativy řešení. Účastníci přichází se svými případy, které následně řeší. Příprava náročných dilemat je zahrnuta již v prework dotaznících a také lektor má na místě zásobu klasických dilemat, která mohou sloužit jako odrazový můstek pro další, nebo příprava na podobné situace do budoucna.

## CÍLE

Procvičit techniky kritického myšlení  
Aplikovat kritické myšlení do běžného rozhodování  
Naučit se řešit dilemata a uvědoměle v nich rozhodovat  
Prioritizace důležitého a work-life balance

Prezenčnímu kurzu předchází **Virtuální kurz**

### KREATIVNÍ TECHNIKY ŘEŠENÍ PROBLÉMU

Kreativita a kreativní myšlení  
Jak, kdy, kde a proč uplatňovat kreativitu  
Analýza x kreativita  
Metody kreativity a jejich význam pro řešení problémů  
Bariéry vlastní kreativity

## ORIENTAČNÍ HARMONOGRAM KURZU

<i>čas</i>	<i>program dne</i>	<i>metody a proces</i>
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání	Prezentace a diskuse.
dopolední blok	Techniky kritického myšlení	Interaktivní výklad
	Puzzle	Modelová situace – práce ve skupině
	Proces myšlení pro řešení problému	Reflexe modelové situace a diskuze
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Labyrint – jak z bludiště ven	Modelová situace – individuální práce
	O čem byla modelová situace a co si z ní můžeme odnést?	Rámování modelové situace do konceptu rozhodování
	Prostor pro potřeby účastníků	Prostor pro potřeby účastníků
17,00	Zakončení a zpětná vazba	

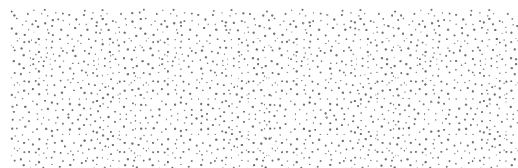
<i>čas</i>	<i>program dne</i>	<i>metody a proces</i>
09,00	Zahájení – představení lektora a programu. Formulace cílů a očekávání	Prezentace a diskuse.
dopolední blok	Co je to dilema	Diskuze
	Dilemata a hraní rolí	Řešení dilemat, cvičení
	„Mezi mlýnskými kameny“ - identifikace a řešení kritických (zátěžových) situací	Diskuse a nácvik
12,30-13,30	Oběd.	
odpolední blok	Tvorba vlastních dilemat	Individuální práce
	Řešení dilemat	Práce ve skupině
	Jak přistupovat k dilematům	Interaktivní výklad a práce v celé skupině
	Mapa kurzu.	Rekapitulace programu
	Tvorba individuálního rozvojového plánu.	Individuální práce
17,00	Zakončení a zpětná vazba.	

# Lektorské obsazení

XXXXXXXXXX



seznámte se.



vzdělání



povolání a pedagogická činnost

XXXXXXXXXX

seznámte se.



vzdělání

TOP 3



pracovní zkušenosti - výběr

jazyk programů

referenční firmy

kompetence



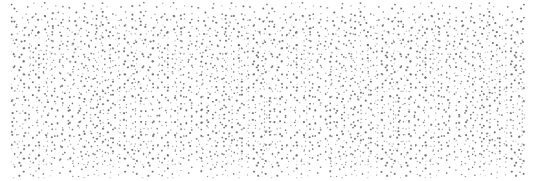
lektorská činnost

rozšířenou biografii lektora i s videi naleznete zde: 

XXXXXXXXXX



seznamte se.



vzdělání



TOP 3

jazyk programů



pracovní zkušenosti - výběr

referenční firmy

kompetence



lektorská činnost

rozšířenou biografii lektora i s videi naleznete zde: 



# // CENOVÁ KALKULACE

## Cenová kalkulace jednotlivých služeb a produktů

služba	cena za (jednotka)	cena za jednotku bez DPH
<b>Prezenční kurz za účasti 1 lektora</b> (v českém jazyce)	1 den	<b>23 000 Kč</b>
<b>Prezenční kurz za účasti lektora</b> <del>XXXXXXXXXX</del> (v českém jazyce)	1 den	<b>26 000 Kč</b>

## Doplňkové služby

služba	cena za (jednotka)	cena za jednotku bez DPH
<b>Individuální koučink</b>	pracovník/hodina	<b>3 750 Kč</b>
<b>Virtuální kurz</b> (zahrnuje on-line věčnou licenci pro 1 účastníka)	účastník / kurz	<b>275 Kč</b>
<b>Vstupní a závěrečné Virtuální Assessment Centre</b>	účastník / test	<b>900 Kč</b>

Školení lze bezplatně zrušit nejpozději 4 pracovní dny před začátkem konání.  
V případě zrušení v době kratší, je účtována plná cena školení.  
Půldenní školení účtujeme za 70 % ceny celého dne.

Cena nezahrnuje stravu a ubytování účastníků.

Cena zahrnuje: rozeslání pozvánek, studijně-pracovní materiály, vyhodnocení školení, závěrečnou zprávu po školení, certifikáty pro účastníky, školící prostory, coffee-breaky - dle zmluvy.

# // KONTAKTNÍ ÚDAJE

agentura Motiv P s.r.o.

sídlo  
statutární zástupce  
bankovní spojení  
IČ  
DIČ

Řehořova 726/14, 618 00 Brno-Černovice  
PhDr. František Hroník, jednatel  
Raiffeisenbank a.s., č. ú. 140816001/5500  
64506550  
CZ64506550

Filip z MotivuP

tel. / mobil XXXXXXXXXXXX  
email XXXXXXXXXXXX

Neváhejte se s jakýmkoliv požadavkem či přáním obrátit na Filipa. Náš věrný asistent se o vše postará za Vás a nalezne optimální řešení. **Netrapte se sami, zeptejte se.**



# 6 způsobů, jak s námi zůstat v kontaktu

1 Business  
Brunch®

Dokázali jsme propojit poklidný ranní brunch s dávkou inspirace, vzdělávání a networkingem.

2 Psycho-  
diagnostika

Ideální nástroj pro předvýběry a výběry pracovníků na pozice v přímém kontaktu s klientelou.

3 Livestream

Přímé přenosy konferencí, MotivP talků a jiných vzdělávacích aktivit Zcela zdarma na naše Youtube.

4 Teambuilding

Zvýšení efektivity i příjemný benefit pro zaměstnance. Program na základě požadovaného výsledku.

5 Otevřené  
kurzy

Tvoříme obsah i pro jednotlivce. Podívejte se, která témata jsme na letošní rok připravili.

6 Assessment  
Development  
Centra

S námi to nemusí být ACDC Highway To Hell. Nabízíme komplexní řešení: přípravu, realizaci i vyhodnocení.

