



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

statutární město Plzeň  
CES 2020/003504

ACCON human resources management, s.r.o.

### Příloha č. 3 – Popis nabízeného plnění

POŘADOVÉ ČÍSLO:	<b>1.</b>	NÁZEV ŠKOLENÍ:	<b><i>Projektové řízení - <u>dvoudenní</u></i></b>
POČET SKUPIN ŠKOLENÍ:	1		
POČET DNŮ ŠKOLENÍ PRO JEDNU SKUPINU (BĚH):	2 (2x8 školících hodin + 30 min. přestávka)		
PŘEDPOKLÁDANÝ POČET PROŠKOLENÝCH:	10 osob		
CÍLOVÁ SKUPINA:	Úředníci, kteří jsou v pozici manažera projektu nebo jsou členy projektových týmů.		
CÍL ŠKOLENÍ:	Seznámit účastníky se základními metodami a nástroji plánování a řízení projektů s cílem je využít v praxi.		
RÁMCOVÝ PROGRAM ŠKOLENÍ:	<ul style="list-style-type: none"><li>• základní pravidla a principy projektového řízení,</li><li>• správné zadání projektu, stanovení jeho cílů, plánování časového harmonogramu,</li><li>• rozdělení rolí a kompetenci projektového týmu,</li><li>• rizika projektu,</li><li>• kontrola.</li></ul>		

POŘADOVÉ ČÍSLO:	<b>2.</b>	NÁZEV ŠKOLENÍ:	<b><i>Projektové řízení pro vedoucí - <u>dvoudenní</u></i></b>
POČET SKUPIN ŠKOLENÍ:	1		
POČET DNŮ ŠKOLENÍ PRO JEDNU SKUPINU (BĚH):	2 (2x8 školících hodin + 30 min. přestávka)		
PŘEDPOKLÁDANÝ POČET PROŠKOLENÝCH:	10 osob		
CÍLOVÁ SKUPINA:	Vedoucí zaměstnanci, kteří jsou v pozici manažera projektu, případně vedoucí zaměstnanci, jejichž pracovníci jsou členy projektových týmů.		
CÍL ŠKOLENÍ:	Seznámit účastníky se základními metodami a nástroji plánování a řízení projektů se zaměřením na roli manažera projektu.		
RÁMCOVÝ PROGRAM ŠKOLENÍ:	<ul style="list-style-type: none"><li>• základní pravidla a principy projektového řízení,</li><li>• koordinace projektu -správné zadání projektu, stanovení jeho cílů, plánování časového harmonogramu, rozdělení rolí a kompetenci projektového týmu,</li><li>• řízení rizik projektu,</li><li>• řízení změn, které mohou nastat v rámci realizace,</li><li>• uzavření projektu.</li></ul>		



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

statutární město Plzeň  
CES 2020/003504

ACCON human resources management, s.r.o.

POŘADOVÉ ČÍSLO:	<b>3.</b>	NÁZEV ŠKOLENÍ:	<b><i>Příprava na veřejnosprávní kontrolu</i></b>
POČET SKUPIN ŠKOLENÍ:	1		
POČET DNŮ ŠKOLENÍ PRO JEDNU SKUPINU (BĚH):	1 (8 školících hodin + 30 min. přestávka)		
PŘEDPOKLÁDANÝ POČET PROŠKOLENÝCH:	10 osob		
CÍLOVÁ SKUPINA:	Zaměstnanci, kteří se podílejí na realizaci dotací z ESIF.		
CÍL ŠKOLENÍ:	Seznámit účastníky se základními požadavky, které jsou kladeny na příjemce dotací.		
RÁMCOVÝ PROGRAM ŠKOLENÍ:	<ul style="list-style-type: none"><li>• systém finanční kontroly - právní rámec,</li><li>• práva a povinnosti kontrolované osoby a kontrolního týmu,</li><li>• průběh veřejnosprávní kontroly,</li><li>• příklady z praxe</li></ul>		

POŘADOVÉ ČÍSLO:	<b>4.</b>	NÁZEV ŠKOLENÍ:	<b><i>Nejčastější chyby při vykazování ESIF</i></b>
POČET SKUPIN ŠKOLENÍ:	1		
POČET DNŮ ŠKOLENÍ PRO JEDNU SKUPINU (BĚH):	1 (8 školících hodin + 30 min. přestávka)		
PŘEDPOKLÁDANÝ POČET PROŠKOLENÝCH:	10 osob		
CÍLOVÁ SKUPINA:	Zaměstnanci, kteří se podílejí na realizaci dotací z ESIF.		
CÍL ŠKOLENÍ:	Seznámit účastníky s nejčastějšími chybami, které se vyskytují v souvislosti s realizací a vykazování projektů financovaných z ESIF.		
RÁMCOVÝ PROGRAM ŠKOLENÍ:	<ul style="list-style-type: none"><li>• přehled a charakteristika operačních programů,</li><li>• realizace projektů - nejčastější problémy,</li><li>• chyby související s finančním výkaznictvím,</li><li>• problematika nákladů/výdajů,</li><li>• chyby ve veřejných zakázkách projektů,</li><li>• publicita ESIF.</li></ul>		



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

statutární město Plzeň  
CES 2020/003504

ACCON human resources management, s.r.o.

POŘADOVÉ ČÍSLO:	<b>5.</b>	NÁZEV ŠKOLENÍ:	<b><i>Strategické plánování</i></b>
POČET SKUPIN ŠKOLENÍ:	1		
POČET DNŮ ŠKOLENÍ PRO JEDNU SKUPINU (BĚH):	1 (8 školících hodin + 30 min. přestávka)		
PŘEDPOKLÁDANÝ POČET PROŠKOLENÝCH:	10 osob		
CÍLOVÁ SKUPINA:	Zaměstnanci, kteří se podílejí na tvorbě strategických dokumentů.		
CÍL ŠKOLENÍ:	Seznámit účastníky se základní charakteristikou strategických dokumentů v prostředí veřejné správy a jejich tvorbou.		
RÁMCOVÝ PROGRAM ŠKOLENÍ:	<ul style="list-style-type: none"><li>• základní seznámení se s problematikou strategického řízení a plánování,</li><li>• klasifikace strategických dokumentů v prostředí veřejné správy,</li><li>• proces strategického plánování ve veřejné správě,</li><li>• tvorba koncepčních dokumentů, vyhodnocování, problémy s implementací.</li></ul>		

POŘADOVÉ ČÍSLO:	<b>6.</b>	NÁZEV ŠKOLENÍ:	<b><i>Strategické plánování pro vedoucí</i></b>
POČET SKUPIN ŠKOLENÍ:	1		
POČET DNŮ ŠKOLENÍ PRO JEDNU SKUPINU (BĚH):	1 (8 školících hodin + 30 min. přestávka)		
PŘEDPOKLÁDANÝ POČET PROŠKOLENÝCH:	10 osob		
CÍLOVÁ SKUPINA:	Vedoucí zaměstnanci, kteří se podílejí na tvorbě strategických dokumentů či s nimi dále pracují.		
CÍL ŠKOLENÍ:	Seznámit účastníky se základní charakteristikou strategických dokumentů v prostředí veřejné správy a jejich tvorbou.		
RÁMCOVÝ PROGRAM ŠKOLENÍ:	<ul style="list-style-type: none"><li>• základní vymezení pojmů,</li><li>• efektivní implementace strategických řešení,</li><li>• priority, rizika.</li></ul>		