

CONNECTIO Group s.r.o.
Karlovo náměstí 17
120 00 Praha 2

Váš dopis ze dne / značky

Číslo jednací
MSMT-220/2020-36
Mgr. Margita Wagner / 1370

Datum

Objednávka

Dobrý den, paní Šmidochová,

na základě Vaší nabídky ze dne 20. 1. 2020 objednáváme u Vaší společnosti realizaci uzavřeného školení na téma „**Týmová práce**“ s následujícími parametry:

Termín konání: 2. 9. 2020, 8. 9. 2020, 9. 9. 2020, 15. 9. 2020, 13. 10. 2020, 14. 10. 2020, 3. 11. 2020
Délka kurzu/rozsah: 1 den, 8 vyučovacích hodin (hodina = 45 minut)
Harmonogram: 9:00 – 15:30h, polední přestávka 11:30 – 12:00h
Místo konání: MŠMT, U Lužického semináře 13/90, Praha 1 - podkroví; v termínu 3. 11. 2020 na adrese MSMT, Karmelitská 17 - II. patro

Vzdělávací cíl: Pochopit význam týmové práce včetně uvědomění si, jaké výhody / úskalí může týmová práce přinést. Naučit se rozeznávat situace, které jsou vhodné pro týmovou spolupráci. Pochopit, jak funguje synergický efekt a za jakých podmínek jej lze efektivně využít. Pochopit týmové role a potenciálu jednotlivých členů v týmu. Uvědomit si dynamiku týmu a naučit se s ní pracovat. Uvědomit si bariéry mezi členy týmu a naučit se řešit obtížné situace a nedorozumění v týmu.

Cílová skupina: Zaměstnanci jednotlivých útvarů MŠMT sekce 1 (cca 119 účastníků)

Obsahová náplň:

Blok 1: TÝMOVÉ ROLE

- Jakou týmovou roli mají tendenci jednotliví zaměstnanci nejvíce uplatňovat
- Jaké role mají zastoupené ve svém týmu a jaké jim chybí
- Jak komunikovat s jednotlivými členy týmu
- Jak koho nejlépe motivovat

Blok 2: HODNOTY

- Na jakém chování se sdílené hodnoty nejvíce projeví
- A naopak, které chování vnáší do týmu nepříjemnou a neproduktivní atmosféru

tel. ústředna: +420 234 811 111

Podatelna pro veřejnost: Po - Pá 7:30 - 15:30

Elektronická podatelna: posta@msmt.cz

www.msmt.cz

- Jaká pravidla si interně v týmu stanovit, aby podpořily pozitivní vztahy i efektivitu týmu
- Co je pro tým specificky motivující

Blok 3: KOMUNIKACE

- Jak nastavit komunikaci v týmu
- Jak zadat úkol, aby ho protistrana, co nejlépe pochopila
- Jaká nedorozumění mohou nastat


Použité metody výuky:

Výklad, praktické příklady, modelové situace, trénink, diskuse, odpovědi na dotazy účastníků, aj. (Interaktivní workshop, kombinace teorie a praktických nácviků modelových situací, zážitkové metody, inspirace a sdílení).

Dodavatel dále:

- vystaví účastníkům osvědčení o absolvování vzdělávací akce ve dvou vyhotovení na základě podepsané prezenční listiny (zajistí objednavatel),
- předá objednavateli zprávu, která bude sumarizovat průběh školení a spokojenost účastníků se vzdělávací akcí (hodnotící dotazníky zajistí objednavatel),
- v případě, že vybraná lektorka dodavatele nebude moci školení realizovat, zajistí dodavatel realizaci jiným lektorem / lektorkou ve stejné kvalitě.
- předá objednavateli podepsané prohlášení o vědomosti uveřejnění smluv / objednávek uzavřených s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy na Portále veřejné správy v Registru smluv.

Fakturace:

Fakturace proběhne po uskutečnění vzdělávací akce a faktura bude vystavena s termínem splatnosti minimálně 30 dní ode dne jejího doručení na MŠMT. Faktura bude zaslána po uskutečnění školení elektronicky na adresu:  Maximální celková cena, která bude MŠMT fakturována, bude činit 285.560,00 Kč včetně DPH.

MŠMT si vyhrazuje právo od této objednávky odstoupit bez udání důvodů a penalizace.

Žádáme o písemné potvrzení akceptace objednávky.

S pozdravem

**Daniela
Kabátková** Digitálně podepsal
Daniela Kabátková
Datum: 2020.07.03
14:36:54 +02'00'

Daniela Kabátková

Zástupce ředitele odboru personálního a státní služby