



Specifikace poradenského programu „Pracovat a žít v digitálním světě“

Cílem poradenského programu je seznámení účastníků se základy práce na PC a osvojení si základů počítačové gramotnosti se zaměřením na hledání zaměstnání, orientaci a sebe prezentaci na trhu práce. Součástí je též orientace na digitální začlenění účastníků v rámci stále se rozvíjejícího pokroku v oblasti počítačových technologií a poskytnutí informací a základních znalostí bezpečného využívání internetu pro každodenní běžné úkoly (např. vyhledávání informací o volných místech, komunikace prostřednictvím sociálních sítí, internet banking). Účastníci programu budou podporováni v aktivním přístupu k hledání pracovního uplatnění prostřednictvím IT technologií.

Předpokládaná hodnota zakázky a předpokládaný počet účastníků

- předpokládaný počet účastníků: 1 000
- předpokládaná jednotková cena na účastníka: 6 611,57 Kč bez DPH, tj. 8 000 Kč včetně DPH
- předpokládaná hodnota zakázky: 6 611 570 Kč bez DPH, tj. 8 000 000 Kč včetně DPH
- předpokládaný počet běhů: 100

Kapacita poradenského programu (1 běhu):

- minimálně 6 účastníků, maximálně: 10 účastníků
- výběr účastníků provádí zadavatel

Cílová skupina:

- Uchazeči a zájemci o zaměstnání s důrazem na cílovou skupinu 50 let plus.

Obsah poradenského programu:

Poradenský program se „Pracovat a žít v digitálním světě“ se uskutečňuje formou skupinového poradenství. Hlavní náplní programu je příprava na výuku základů práce na PC, pro nácvik a upevnění potřebných dovedností jsou zařazovány zejména aktivity směřující k efektivnímu vyhledávání vhodných pracovních pozic v rámci IT technologií, získání základních znalostí pro práci se sociálními sítěmi a možná rizika.

Poradenský program je rozdělen do 3 modulů:

Modul I: Úvod do světa počítačů:

- Seznámení se s osobním počítačem (PC) – zapínání, vypínání, chybové stavy, práce s myší, základní terminologie
- Struktura dat v PC – práce se soubory – kopírování, přesouvání, přejmenování, mazání
- Nácvik psaní na klávesnici
- Klávesy a jejich funkce
- Co je internet – co od něj čekat
- Základní vyhledávání na internetu



- Vyhledávání volných pracovních míst (portál MPSV, pracovní portály, agentury práce, stránky zaměstnavatelů)
- Zadání vlastního inzerátu/zveřejnění životopisu (pracovní portály)
- Sociální sítě – základní informace (výhody vs. rizika virtuálních sociálních sítí, profesní sociální sítě)
- Založení emailové schránky a její využívání – přijímání a posílání emailu, přiložený přílohy

Modul II: Sepsání životopisu a motivačního dopisu

- **Tvorba životopisu a motivačního dopisu**
 - Vytvoření vlastního životopisu na základě předlohy
 - Vytvoření motivačního dopisu na základě předlohy
 - Aktivní řešení nezaměstnanosti

Modul III: Využívání digitálních technologií v každodenním životě

- Správná tvorba hesel
- Tablet a chytrý telefon – jak s nimi pracovat, koupit či nekoupit?
- Seznámení se s nejpoužívanějšími vyhledávači
- Historie prohlížení na internetu
- Co jsou Cookies
- Zobrazování reklam – personalizace reklam, blokování reklam
- Základy a zásady používání sociálních sítí
- Představení těch nejpoužívanějších na počítači i v chytrém telefonu (WhatsApp, Viber apod.)
- Ochrana osobních údajů
- Přeposílané emaily
- Jak využívat internetové nástroje – např. on-line formuláře apod.
- Internet banking
- Jak na bezpečné nakupování na internetu
 - Vyhledávače zboží
 - Hodnocení a certifikace obchodů a zboží
 - Proces nákupu a možnosti platby – on-line, převodem

Forma poradenského programu:

- prezenční
- skupinové poradenství



Výstupní dokumenty:

Pro zadavatele:

1. **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana.**
2. **Prezenční listiny.**
3. **Evidence výuky /třídni kniha/.**
4. **Vyplněné anonymní evaluační Dotazníky** od účastníků hodnotící kvalitu poradenského programu a práci lektora.
5. **Závěrečný protokol**, obsahující seznam osob, které program úspěšně absolvovaly / nedokončily (s uvedením důvodu) / nenastoupily na aktivitu / obdržely osvědčení.
6. **Osvědčení** o absolvování poradenské činnosti.
7. **Závěrečná zpráva z poradenského programu.**
8. **Ostatní výstupní dokumenty** (strukturovaný životopis a motivační dopis zpracovaný během poradenského programu účastníky).

Pro účastníky:

9. Na PC zpracovaný strukturovaný **životopis a motivační dopis.**
10. **Osvědčení** o absolvování poradenského programu se základy práce na PC, obsahující skutečný počet absolvovaných hodin, stručný přehled absolvovaných témat a termín zahájení a ukončení por. činnosti.
11. Slovníček pojmů + přehled klávesových zkratk.

Podoba výstupních dokumentů

1. Výstupní dokumenty pod body 1–7 a bodem 10 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 (a případně v dalších navazujících operačních programech). Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost jsou dostupná na adrese <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>.
2. Výstupní dokumenty pro zadavatele pod body 1–8 budou zadavateli doručeny v kopiích.

Po podpisu Rámcové dohody zadavatel předá dodavateli vzory dokumentů body 1–7.

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

Pro výuku bude zařízena samostatná místnost s možností vytvoření odpovídajících podmínek pro skupinovou práci s účastníky.

Standardní vybavení učebny

- odpovídající počet stolů a židlí
- flipchart
- nástěnky



- projektor, projekční plátno
- 10 počítačů s připojením na internet
- povolení k internetovému připojení, vč. i-vysílání
- multifunkční zařízení
- pevná telefonní nebo mobilní linka
- tablet
- chytrý telefon

Vybavení pro účastníka

- psací potřeby, papír, pracovní listy a další informační a výukové materiály dle zvolených technik

Občerstvení pro účastníky

- dostupné občerstvení – minimálně voda, čaj a káva

Časový rozsah poradenského programu (1 běhu):

- program bude mít rozsah 50 hodin (1hodina=60minut), z toho:
 - o Modul I: Základy práce na PC 20 hodin
 - o Modul II: Sepsání životopisu a motivačního dopisu 10 hodin
 - o Modul III: Využívání internetu v každodenním životě 20 hodin
- celková délka kurzu maximálně 4 týdny
- rozsah výuky nepřesáhne 5 hodin poradenského programu denně
- program bude probíhat prezenční formou denně nebo v určené dny v týdnu mimo soboty a neděle
- program bude probíhat i v době letních prázdnin
- výuka bude probíhat v rozmezí 8:00 až 16:00 hodin

Místa konání:

Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Semily

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

Osoba oprávněná jednat za dodavatele	
Datum	16.10.2020

