



příloha č. 6 dohody č.:	NJA-MN-37/2017	POVEZ II	Vzdělávací zařízení:	HERTIN s.r.o.
Plán výuky		(CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)	Lektor:	
Zaměstnavatel:	PD profi, s.r.o.	IČO:	27784959	Místo výuky:
Název vzdělávací aktivity:	Řízení projektů ve vědě a výzkumu			Lešetínská 625/42, 719 00 Ostrava
	Datum*	Počet vyučovacích hodin	Od-do	Okruhy plánovaných témat
1	5.6.2017	6	8:00-14:30	Analýza potřeb společnosti - úvodní setkání členů projektového týmu s lektorem – vymezení úloh každého zaměstnance a jeho odpovědnosti ve vztahu k podniku a projektům (porada lektora s členy týmu o jejich pracovních pozicích, jejich odpovědnostech, co mají zlepšit, na co se soustředit, apod.)
2	12.6.2017	6	8:00-14:30	Případová studie PD Profi v Socioekonomické analýze (postavení společnosti na trhu, ekonomický vývoj, možnosti rozvoje, lidské zdroje, inovační infrastruktura, apod.)
3	19.6.2017	6	8:00-14:30	Případová studie zakázky/potencionální zakázky PD Profi ve Studii proveditelnosti (posouzení realizovatelnosti a smysluplnosti projektu, analýza podnikatelského nebo investičního záměru, osnova)
4	26.6.2017	6	8:00-14:30	Případová studie zakázky/potencionální zakázky PD Profi v Cost benefit analýze (analýza nákladů a přínosů, hodnocení projektu z hlediska dopadů investice na zainteresované subjekty a následný převod na číselnou hodnotu, postup, osnova)
5	3.7.2017	6	8:00-14:30	Provozní pokyny – vzájemné informování o stavu VaV projektů (ostatní členy týmu + zúčastněné strany-VŠB-TUO, odběratele), pravidelné porady
6	10.7.2017	6	8:00-14:30	Přípravná fáze VaV projektu - specifikace potřeb odběratelů, specifikace potřeb PD Profi, analýza účastníků a stanovení cílů VaV projektů,
7	17.7.2017	8	8:00-16:30	Realizační fáze VaV projektu - zpracování jednotlivých bodů a jejich realizace (určení metod, technik, způsobu průběhu) : - Plán (aktualizace) a jeho plnění, - Dodávky (zařízení + materiál), - Úlohy (ukončené, rozpracované, plánované), - Rozpočtové výdaje (faktury) - administrativní pracovníce, - Problémy + možnosti jejich řešení (definice rizik projektu).
8	24.7.2017	6	8:00-14:30	Řízení rizik - asymetrie informací, nesplněná očekávání - Předvídání (minimalizace nejistoty, snaha zajistit co nejvíce informací, nastavení úkolů členů týmu), - Nutnost rizika dokumentovat a sledovat
9	31.7.2017	6	8:00-14:30	Řízení změn – v případě, že dochází k odchylkám od cílů (možno realizovat nápravná opatření ve formě podstatných a nepodstatných změn)
10	7.8.2017	6	8:00-14:30	Fáze zdokonalování – průběžné hodnocení jednotlivých etap plánu z hledisek ekonomických (náklady) a technických
11	14.8.2017	6	8:00-14:30	Vyhodnocení – lektor vyhodnotí s pracovníky všechny analýzy, vysvětlí jednotlivé role v řízení projektů ve VaV dle pozic, stanoví obsah náplně každé pozice a jednotlivé vztahy (vzájemné vztahy).
12	21.8.2017	8	8:00-16:30	Dokumentace - specifikace (zadání + přílohy), vymezení (projektový souhrn, fiše), plán, rozpočet, dokumentace k VŘ, smlouvy, faktury, dodací listy, účetní výkazy, zápisy z jednání (pravidelné porady), písemná komunikace (emaily, písemnosti): - projektový deník - předávací protokoly - protokoly o zkouškách - dokumentace dodávek a provedených prací - konstrukční dokumentace - dokumentace pro obsluhu, příručka pro uživatele (návody) - záznamy z kontrol - závěrečná zpráva, projektový audit
13	28.8.2017	6	8:00-14:30	Monitoring po celou dobu trvání projektu – zpracování monitorovacích zpráv
14	4.9.2017	6	8:00-14:30	Uzavření projektu–dokumentace, zajištění archivace projektu, zpracování závěrečné MZ, uzavření včetně událostí, účetní uzavření projektu
15	11.9.2017	8	8:00-16:30	Vyhodnocení projektu - kompetence a stanovení úloh zaměstnanců: - efektivita (vstupy x výstupy) - efektivnost (výsledky x účel, cíle) - životaschopnost (budou výsledky po ukončení?) - efekty, účinky, dopad (následky na ekonomiku) - významnost, věcnost (účel, výsledky, účinky, rozvoj) - udržitelnost (provozování výsledku)
16	18.9.2017	2	8:00-10:00	Závěrečné ověření znalostí
17				

18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Vyplňte pouze bílá pole

* V případě, že vzdělávací aktivita bude probíhat v určitém termínu denně, vyplňte do prvního sloupce datum od-do (např. 1.8.2016-20.8.2016).

V případě, že vzdělávací aktivita bude probíhat nepravidelně nebo pouze v určitý den v týdnu, vyplňte jednotlivé dny do připravených sloupců.

Datum:	31.5.2017
Vyřizuje:	
Číslo telefonu:	
Email:	

jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby (razítko)	Pavel Prauzek, jednatel
--	-------------------------