



Smlouva o zajištění vzdělávání

Smluvní strany:

1. Město Slavkov u Brna

se sídlem: Palackého náměstí 65, 684 01 Slavkov u Brna

IČ: 00292311

DIČ: CZ00292311

zastoupeno: Bc. Michalem Boudným, starostou

(dále též „objednatel“, „zadavatel“)

2. AQE advisors, a.s.

se sídlem: třída Kpt. Jaroše 1944/31, 602 00 Brno

IČ: 269 54 770

DIČ: CZ269 54 770

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně oddíl B vložka 4997

zastoupen: Ing. Janem Obrovským – statutárním ředitelem

za poskytovatele oprávněn jednat ve věcech technických: Mgr. Lucie Kratochvílová

bankovní spojení: KB a.s.

číslo účtu (zveřejněný účet): 35-2267200297/0100

tel.: 542 213 199

e-mail : info@AQE.cz

(dále též „poskytovatel“)

Článek II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je zajištění vzdělávání pro pracovníky Městského úřadu města Slavkov u Brna (dále jen „MěÚ“ a „město“) a zastupitele města pro zkvalitnění a zefektivnění činnosti MěÚ a jeho služeb a zajistit jejich efektivní zapojení do realizace projektu „Otevřené a transparentní město“.
2. Pro pracovníky MěÚ a vybrané zastupitele města budou zajištěna školení zaměřená na zkvalitnění a zefektivnění řízení organizace, vnitřní i vnější komunikace v níže uvedených okruzích:
 - 1) Projektové řízení I a Projektové řízení II
 - 2) Pravidla veřejných zakázek
 - 3) Informační a kybernetická bezpečnosti pro non IT pracovníky I, Informační a kybernetická bezpečnost pro non IT pracovníky II
 - 4) Manažerské dovednosti
 - 5) Personální řízení pro vedoucí pracovníky I a Personální řízení pro vedoucí pracovníky I
 - 6) Komunikační dovednosti I a Komunikační dovednosti II
3. Podrobný popis jednotlivých školení je uveden v Příloze č. 1 smlouvy – Podrobný popis školení.
4. Součástí kurzu je rovněž a do ceny jsou zahrnuty:
 - Příprava a realizace výuky
 - Vzdělávací materiály pro účastníky (i vytištěné); zajištění technických pomůcek pro kurz
 - Vlastní provedení kurzu
 - Kompletní náklady na lektora (mzda, doprava, příp. ubytování a další náklady)
 - Prezenční listina účastníků z kurzu včetně každého dne kurzu u vícedenních kurzů
 - Zajištění podkladů pro publicitu v souladu s pravidly pro publicitu OPZ
 - Seznam s obsahovou náplní jednotlivých výukových dnů s podpisem lektora (*)
 - Hodnocení kvality kurzu ze strany účastníků kurzů (*)
 - Osvědčení (certifikát) o absolvování kurzu vydaný účastníkům (*)
5. Dokumenty uvedené v předchozím bodě a označené (*), příp. z nich vyplývající výsledky



- /hodnocení kvality/ budou předány zadavateli bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů od ukončení kurzu.
6. V případě, že kurz bude realizován mimo prostory zadavatele, budou náklady na prostory pro realizaci kurzu hrazeny zadavatelem.
 7. Zadavatel upozorňuje poskytovatele na níže uvedená pravidla, které vyplývají z povahy projektu.
 - Poskytovatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět poskytovateli. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji žadatel/příjemce použít.
 - Příjemci a partneři jsou bez ohledu na obsah těchto pravidel povinni ukládat a archivovat dokumenty podle závazných právních předpisů ČR. Ukládání a archivace se řídí zejména těmito právními předpisy:
 - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
 - zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení,
 - zákon 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
 - zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění,
 - zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.
 - Na základě legislativy ČR je nutné některé typy dokumentů uchovávat déle než je stanoveno evropskou legislativou, např. mzdové listy až po dobu 30 let.
 - Závazek poskytovatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu.
 - Poskytovatel je povinen řídit se pravidly publicity OPZ, dostupnými na www.esfcr.cz
 - Poskytovatel je povinen akceptovat právo zadavatele na provádění kontroly realizace veřejné zakázky. V rámci těchto kontrol je poskytovatel povinen umožnit kontrolu všech dokladů související s realizací zakázky a umožnit vykonat kontrolu realizace projektu na místě. Kromě zadavatele mají právo na kontrolu dodržování podmínek také pracovníci poskytovatele dotace, přízvaní zmocnění zástupci řídicího orgánu, zprostředkujícího subjektu, pracovníci Nejvyššího kontrolního úřadu, Ministerstva financí ČR, zástupci Evropské komise a Evropského účetního dvoru, stejně tak i příslušného finančního úřadu. Poskytovatel je povinen vytvořit podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k realizaci této zakázky, umožnit průběžné ověřování souladu údajů poskytovaných se skutečným stavem a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Kontrola může být provedena v průběhu trvání projektu a dále po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byl ukončen projekt, ze kterého je školení financováno.
 8. Výuka bude probíhat v českém jazyce.
 9. Počet účastníků daných kurzů, a případné dělení do skupin, jsou uvedeny v příloze č. 1 smlouvy.

Článek III.

Doba plnění, místo plnění

1. Délka realizace kurzů je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Zahájení realizace každého kurzu bude nejpozději do 30 dnů od výzvy zadavatele. Limitní doba (tj. ukončení projektu, 11/2018) pro **ukončení** všech kurzů je závazná.

Článek IV.

Další podmínky

1. Poskytovatel je povinen řídit se při poskytování služby pokyny objednatele, které jsou pro poskytovatele závazné a mohou být v průběhu poskytování služeb objednatelem jednostranně měněny. Dle požadavku objednatele je poskytovatel povinen své jednotlivé dílčí činnosti a kroky směřující ke splnění zadání konzultovat s kontaktními osobami objednatele



2. Poskytovatel bude při plnění předmětu této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Zavazuje se dodržovat obecně závazné předpisy, normy a podmínky této smlouvy. Poskytovatel se bude řídit výchozími podklady objednatele, pokyny objednatele, zápisy a dohodami oprávněných pracovníků smluvních stran. Dále se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které při plnění úkolů dle této smlouvy zjistí, a to do doby, než se stanou obecně známými.
3. Objednatel v dostatečném předstihu předá poskytovateli informace nutné k zajištění řádného konání jednotlivých kurzů.
4. Poskytovatel není oprávněn právně jednat jménem objednatele.
5. Objednatel se zavazuje poskytovat poskytovateli potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění jeho povinností.

Článek V.

Cena

1. Cena za poskytnutí jednotlivých služeb je stanovena samostatně pro každé dílčí plnění – školení, a to následovně:

Téma školení	Počet školicích dnů	Cena na školící den bez DPH	Cena za školení v Kč bez DPH
Projektové řízení I	1	14 000,-	14 000,-
Projektové řízení II	5	14 000,-	70 000,-
Pravidla veřejných zakázek	1	14 000,-	14 000,-
Informační a kybernetická bezpečnost pro non IT pracovníky I	2	17 000,-	34 000,-
Informační a kybernetická bezpečnost pro non IT pracovníky II	1	17 000,-	17 000,-
Manažerské dovednosti	2	14 000,-	28 000,-
Personální řízení pro vedoucí pracovníky I	2	15 000,-	30 000,-
Personální řízení pro vedoucí pracovníky II	1	15 000,-	15 000,-
Komunikační dovednosti I	1	15 000,-	15 000,-
Komunikační dovednosti II	2	15 000,-	30 000,-
Celkem	18		267 000,-

2. Cena je konečná vč. všech příp. daní a poplatků.
3. Sazba DPH činí 21 %, mimo dodání zboží nebo poskytnutí služby uskutečňované v rámci výchovy a vzdělávání osobou uvedenou v odstavci 1, § 57, zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a mimo plátce DPH.

Článek VI.

Platební podmínky

1. Objednatel neposkytuje poskytovateli zálohu.
2. Platba za poskytnuté služby bude realizována bezhotovostním převodem na základě faktur vystavených poskytovatelem.
3. Fakturováno bude jen za skutečně provedené a ukončené služby (v případě vícedenních školení až ukončení celého školení). Přílohou faktur musí být doklady prokazující provedení školení, minimálně pak prezenční listina.
4. Poskytovatel vystaví fakturu nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po termínu zdanitelného plnění fakturovaných prací.
5. Doba splatnosti vystavených faktur bude činit 21 kalendářních dnů od data vystavení faktury.
6. Faktury poskytovatele musí formou a obsahem odpovídat platným právním předpisům, zejm. zákonu č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a další náležitosti uvedené ve smlouvě a těchto obchodních podmínkách a to zejména:
 - a) označení objednatele a poskytovatele, včetně jejich sídla, IČ, DIČ
 - b) označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit
 - c) číslo faktury



- d) datum vystavení faktury
 - e) datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - f) den splatnosti
 - g) fakturovanou částku
 - h) účel platby
 - i) razítko a podpis oprávněné osoby
 - j) objednatelovo číslo této smlouvy a úplný název akce dle této smlouvy
7. V případě, že faktura nebude mít všechny potřebné náležitosti a přílohy nebo nebude-li cena v souladu s uvedenou v článku smlouvy týkající se ceny, je objednatel oprávněn ji vrátit poskytovateli, aniž by se tím objednatel dostal do prodlení. V tom případě se na fakturu hledí jako na nedoručenou a po doručení opravené faktury běží nová doba splatnosti.
8. Objednatel provede bezhotovostní úhradu ceny na účet uvedený v této smlouvě nebo na jiný účet poskytovatele, zveřejněný v Celostátním registru plátců DPH (dále jen „zveřejněný účet“), a to i v případě, že na faktuře bude uvedeno jiné číslo účtu. Pokud :
- a) poskytovatel uvedl v této smlouvě nezveřejněný účet a nemá žádný zveřejněný účet,
 - b) poskytovatel požaduje uvést ve smlouvě jako účet pro platbu nezveřejněný účet,
 - c) účet uvedený ve smlouvě přestane být po uzavření smlouvy zveřejněný
 - d) poskytovatel je v době uzavření smlouvy nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nespolehlivý plátcem“) nebo se stal nespolehlivým plátcem po uzavření této smlouvy, je objednatel oprávněn postupovat podle § 109a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a uhradit částku odpovídající DPH na osobní depozitní účet poskytovatele vedený správcem daně. O této úhradě bude objednatel bez zbytečného odkladu informovat písemně poskytovatele.
9. Peněžitý závazek objednatele se považuje za splněný v den, kdy je příslušná částka odepsána z účtu objednatele.
10. Peněžitý závazek objednatele se považuje za splněný i tehdy, když je úhrada ceny odepsána z účtu objednatele na zveřejněný účet uvedený v této smlouvě nebo na jiný zveřejněný účet poskytovatele, a to i v případě, že na faktuře bude uvedeno jiné číslo účtu. Peněžitý závazek objednatele se rovněž považuje za splněný, pokud je část ceny odpovídající DPH uhrazena na osobní depozitní účet poskytovatele vedený správcem daně; Objednatel v takovém případě není v prodlení s placením části ceny odpovídající DPH.
11. Poskytovatel je povinen informovat objednatele bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří kalendářních dnů:
- a) o jakékoli změně týkající se zveřejněného účtu poskytovatele
 - b) že se stal nespolehlivým plátcem a k jakému dni.
12. Faktura musí obsahovat veškeré nároky poskytovatele s tím, že budou samostatně odděleny platby za práce sjednané dle této smlouvy a za práce odsouhlasené v dodatcích této smlouvy.
13. V případě, že objednateli vznikne z ujednání dle této smlouvy nárok na smluvní pokutu nebo jinou majetkovou sankci vůči poskytovateli, je objednatel oprávněn ji neprodleně vyúčtovat a započíst na fakturu poskytovatele za provedené práce.
14. Došlo-li ke změně ceny podle předchozích ustanovení smlouvy, bude fakturována změněná cena.
15. Poskytovatel nese vůči objednateli odpovědnost za klasifikaci provedených prací pro účely sazby DPH.
16. Poskytovatel není oprávněn převést jako postupitel pohledávky z této smlouvy třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu objednatele, za který nebude pro tento účel považována e-mailová či jiná elektronická zpráva.

Článek VII.

Smluvní sankce

1. Pro případ prodlení s úhradou faktury nebo její části v dohodnutých termínech uhradí objednatel poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky a to za každý i započatý den prodlení. Prodlení s úhradou faktury delší než 30 dnů je klasifikováno jako podstatné porušení smlouvy.



2. V případě, že nebude realizován dohodnutý kurz ve stanovených termínech, je objednatel oprávněn uplatnit a poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý nerealizovaný osoboden.
3. V případě, poskytovatel nedodá zadavateli dokumenty uvedené v čl. II. odst. 5 označené (*) v smluvené době, je objednatel oprávněn uplatnit a poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý den prodlení v případě jednotlivého dokumentu.
4. V případě, poskytovatel nedodá zadavateli vzdělávací materiály (i vytištěné) uvedené v čl. II. odst. 5 v smluvené době, je objednatel oprávněn uplatnit a poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý osoboden.
5. V případě, že poskytovatel poruší povinnosti týkající se publicity projektu, je objednatel oprávněn uplatnit a poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč, a to pro každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.
6. V případě, že zaviněním poskytovatele nebudou dodrženy indikátory projektu, je objednatel oprávněn uplatnit a poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč, a to pro každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.
7. Nedohodnou-li strany něco jiného, zaplacením smluvních pokut dohodnutých v této smlouvě se neruší povinnost strany povinné závazek splnit, ani právo strany oprávněné vedle smluvní pokuty požadovat i náhradu škody přesahující uhrazenou smluvní pokutu v plné výši.

Článek VIII.

Důvody ukončení smlouvy

1. Tuto smlouvu je možno ukončit písemnou dohodou podepsanou odpovědnými zástupci smluvních stran a to s účinností ke dni, jež bude v této dohodě uveden.
2. V případě, že jedna ze stran podstatně poruší povinnosti z této smlouvy vyplývající, může druhá smluvní strana od smlouvy odstoupit. Pro účely této smlouvy se za podstatné porušení rozumí zejména:
 - a) prodlení objednatele s úhradou faktur o více než 30 dnů
 - b) poskytovatel je v prodlení se zahájením plnění kurzu oproti sjednanému termínu o více jak 15 kalendářních dní.
3. Chce-li některá ze stran odstoupit od této smlouvy na základě ujednání z této smlouvy vyplývajících, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu, ke kterému od smlouvy odstoupuje. V odstoupení musí být uveden důvod, pro který strana od smlouvy odstoupuje a přesná citace toho bodu smlouvy, který ji k odstoupení opravňuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení neplatné.
4. Účinnost odstoupení od smlouvy nastává dnem doručení písemného oznámení druhé smluvní straně.

Článek IX.

Povinnosti dle zákona o zadávání veřejných zakázek a registru smluv

1. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel je zadavatelem dle zákona o zadávání veřejných zakázek a rovněž povinným subjektem dle zákona o registru smluv, přičemž poskytovatel je povinen objednateli poskytnout v zákonné lhůtě součinnost k naplnění požadavků předmětných právních předpisů.

Článek X.

Závěrečná ujednání

1. Změny této smlouvy mohou být realizovány pouze formou písemných dodatků (v listinné formě, vyloučena změna smlouvy jiným způsobem či jinou formou), které budou platné jen, budou-li potvrzené a podepsané oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Poskytovatel se zavazuje bezodkladně informovat objednatele o skutečnosti, že má v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště poskytovatele, a to až do doby úplné úhrady ceny.
3. Poskytovatel uděluje tímto objednateli souhlas s případným uveřejněním celé této smlouvy, včetně identifikačních údajů smluvních stran.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každé má platnost originálu.
5. Objednatel potvrzuje, že tato smlouva byla uzavřena v souladu se zákonem č. 128/2000, o obcích, a byly splněny podmínky pro její platné uzavření stanovené tímto zákonem.
6. Smluvní strany této smlouvy shodně prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a že tuto smlouvu uzavřely na základě úplného vzájemného konsensu a že tato smlouva odpovídá jejich skutečné, pravé a svobodné vůli, určité a srozumitelné, prosté omylů, uzavřené nikoliv za nápadně nevýhodných podmínek a nikoliv v tísní. Smluvní strany dále prohlašují, že tato smlouva jako celek ani žádné jednotlivé ustanovení této smlouvy neodporuje zásadám poctivého obchodního styku či dobrým mravům. Autentičnost a platnost této smlouvy smluvní strany stvrzují svými podpisy.
7. Smluvní strany se dohodly, že pro tento svůj závazkový vztah vylučují použití ustanovení § 1765 a § 1978 odst. 2 občanského zákoníku. Smluvní strany se dohodly ve smyslu §1740 os. 2 a 3 občanského zákoníku, že vylučují přijetí nabídky, která vyjadřuje obsah návrhu smlouvy jinými slovy, i přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou, i když dodatek či odchylka podstatně nemění podmínky nabídky.
8. Ostatní vztahy při provádění kurzu neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a předpisů souvisejících.
9. Nedílnou součástí této smlouvy je Příloha č. 1 – Podrobný popis školení.
10. Tato smlouva byla schválena Radou města Slavkov u Brna usnesením č. 1960/85/RM/2017, dne 05.06.2017.

Ve Slavkově u Brna, dne 13. 6. 2017

V Brně dne 14. 6. 2017

.....
za objednatele
Bc. Michal Boudný
starosta města Slavkov u Brna



.....
za poskytovatele
Ing. Jan Obrovský – statutární ředitel
AQE advisors, a. s.

AQE advisors, a.s.
Tr. kpt. Jarose 31 602 00 Brno
IČ 269 54 770
DIČ CZ26954770



Příloha č. 1 smlouvy – Podrobný popis školení.

Pro pracovníky MěÚ Slavkov u Brna a vybrané zastupitele města budou zajištěna školení zaměřená na zkvalitnění a zefektivnění řízení organizace, vnitřní i vnější komunikace v níže uvedených okruzích:

1) **Projektové řízení I** (pro cca 7 osob, 8 hodin¹, prezenčně)

Cílem školení je doplnit znalosti klíčových pracovníků MěÚ a zastupitelů města v projektovém řízení pro dosažení efektivního zapojení těchto osob do řízení MěÚ a města, při zkvalitnění přípravy, řízení a kontrole realizace projektů města. Budou umět lépe komunikovat a připravit podklady pro interní nebo externí projektové manažery. Školení se zaměří na seznámení s postupy, metodami a nástroji projektového řízení a řešení problémových situací vyplývajících z projektového řízení: cyklus projektu - plánování projektu, příprava projektu, realizace projektu, řízení projektu, uzavření a vyhodnocení.

Projektové řízení II (pro cca 3 osoby, 5 dnů á 8 hodin, prezenčně)

Cílem je proškolit vybrané odborné pracovníky MěÚ - projektové manažery pro dosažení efektivní přípravy a řízení projektů města, co nejméně závislé na nákupu externích odborných služeb. Účastníci se naučí, jak připravit, řídit a uzavřít typický projekt, jak identifikovat a eliminovat rizika, používat expertní metody při řešení problémů, provádět kontrolní procesy a využívat zpětnou vazbu, jak sestavit funkční tým pro vedení projektu.

2) **Pravidla veřejných zakázek** (pro cca 13 osob, 8 hodin, prezenčně)

Cílem je usnadnit klíčovým pracovníkům MěÚ zapojení do procesu navrhování, řízení nebo schvalování projektů, jejich realizace, do nákupů dodávek a služeb pro organizaci a rovněž zastupitelům města efektivní zapojení těchto osob do řízení města. Účastníci se budou umět zapojit do plánování, realizace a kontroly projektů a hospodaření města. Budou seznámeni se specifiky zadávacího řízení obecně i u dotovaných projektů, s nejčastějšími pochybeními, náležitostmi smluv (dodací, platební podmínky, sankční ujednání, podmínky ukončení smlouvy atd.), nejčastějšími nedostatky.

Účastníci se seznámí s podmínkami zadávání veřejných zakázek s důrazem na nový zákon o zadávání veřejných zakázek (2016). Zaměří se především na odlišná ustanovení oproti minulému zákonu o veřejných zakázkách, možné komplikace a chyby při zadávání veřejných zakázek v praxi. Téma bude zahrnovat: zadávací podmínky, novinky v administraci průběhu zadávacích řízení (komise), technické podmínky, poskytování dokumentace, prohlídka, změny ZD, úprava subdodavatelství atd., podlimitní režim (nové zjednodušené podlimitní řízení), nadlimitní režim (podmínky pro použití druhů řízení, nové druhy řízení a postup v nich), kvalifikace (nové principy, základní, profesní, technická a ekonomická způsobilost dodavatele), otevírání, posouzení, hodnocení (nová pravidla pro mimořádně nízkou cenu a kritéria hodnocení), uzavření smlouvy a zrušení, podmínky změny smlouvy a dodatečných zakázek, sektorové veřejné zakázky - zásadní odchylky, pravidla přezkumu - co je nového a co ne.

3) **Informační a kybernetická bezpečnost pro non IT pracovníky I** (pro cca 38 osob, 8 hodin, ve 2 skupinách, prezenčně)

Cílem je průřezové proškolení pracovníků MěÚ, na co si dávat pozor z pohledu běžného uživatele PC, naučit se omezovat rizika ztráty dat a napadení celofiremního systému, snížit rizika při každodenním užívání PC. Účastníci budou seznámeni se základními bezpečnostními opatřeními

¹ Vždy je myšlena školící hodina, 1 školící hodina = 45 minut.



danými zákonem, základními bezpečnostními principy. Na praktických příkladech bude zdůrazněno nebezpečí kybernetických útoků a nutnost ochrany informačních systémů a kritické informační infrastruktury.

Informační a kybernetická bezpečnost pro non IT pracovníky II (pro 3 osoby, 8 hodin, prezenčně)

Cílem školení je seznámit management s možnostmi a riziky elektronické komunikace, uchovávání a přenosu dat. Účastníci se seznámí s technikami bezpečného ukládání a přenosu dat včetně praktického nácviku.

4) **Manažerské dovednosti** (pro cca 13 osob, 16 hodin, prezenčně)

Cílem školení je rozvinout manažerské dovednosti vedoucích pracovníků a posílit jejich schopnosti vedení kolektivu a týmové spolupráce. Témata školení: Manažerské role a funkce, rozhodování, delegování podle individuálních schopností a kompetencí, vedení (leadership), sebeřízení, řešení konfliktů, řízení stresu, asertivita a vyjednávání, zásady manažerské komunikace, naslouchání druhým a vytváření důvěry, získávání zpětné vazby, koordinace týmu, motivace zaměstnanců, týmová spolupráce a její techniky, budování efektivního týmu, týmové role.

Osobní vize, sebedisciplína, efektivní plánování, time-management, sebekoučování.

5) **Personální řízení pro vedoucí pracovníky I** (pro cca 12 osob, 2 dny á 8 hodin pobytově, prezenčně, 1 skupina)

Cílem školení je prohloubení znalostí vedoucích pracovníků se zásadami personálního řízení jako předpoklad zkvalitnění řízení lidských zdrojů organizace, a to v následujících nosných tématech: personální plánování, řízení vzdělávání a osobního rozvoje pracovníků, hodnocení zaměstnanců a jeho sjednocení v rámci organizace, jak získávat informace pro správné rozhodování, motivace pracovníků a odměňování. Povinnosti vyplývající ze zákoníků práce a navazujících předpisů. Pro posílení týmové spolupráce, koncentrace účastníků na školenou tematiku, docílení maximálního efektu jednotného přístupu k hodnocení pracovníků všech odborů bude školení pořádáno jako dvoudenní pobytový kurz.

Personální řízení pro vedoucí pracovníky II (pro cca 12 osob, 8 hodin, 1 den prezenčně v jedné skupině v prostorách MěÚ)

Dalším tématem je nácvik hodnotícího procesu s využitím již pořízeného personálního a mzdového SW nástroje PERM. Školení naváže na projekt Optimalizace řízení lidských zdrojů Městského úřadu Slavkov u Brna (2013, výzva 57 OPLZZ), ve kterém byly vytvořeny interní směrnice a provedeno proškolení vedoucích pracovníků.

6) **Komunikační dovednosti I** (pro cca 13 osob, 8 hodin, prezenčně)

Cílem je získat specifické prohlubující znalosti z oblasti komunikace pro potřeby managementu, osvojit si zásady efektivní komunikace, prohloubení dovedností v této oblasti, zlepšit komunikaci s kolegy, klienty, veřejností. Hlavní témata: Osobnost úředníka, posilování image úřadu, etika, etiketa. Pravidla úspěšné komunikace (verbální, neverbální komunikace, aktivní naslouchání, pozitivní vyjadřování, zpětná vazba), písemný projev, telefonický hovor. Eliminovat a zvládat konfliktní situace, osvojit si zásady správného vyjednávání, kreativní techniky řešení problémů, zásady asertivity, umění vcítit se do situace druhé osoby, rozpoznávání a zvládání emocí, minimalizace konfliktů, strategie v jednání a obrana před manipulativním využíváním Veřejný projev, prezentační dovednosti, komunikace s veřejnými médii – osobnost mluvčího, principy



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

psané a mluvené prezentace, řečnické triky, metody získání pozornosti a jejího udržení, orientace na publikum a zpětná vazba, zvládání trémy a stresu, pomůcky při prezentaci.

Komunikační dovednosti II (pro cca 27 osob, 8 hodin, ve 2 skupinách, prezenčně)

Cílem je získat specifické prohlubující znalosti z oblasti komunikace pro potřeby pracovníků MěÚ, kteří přímo jednájí s klienty - osvojit si zásady efektivní komunikace s kolegy i s klienty, veřejností se zaměřením na zátěžovou komunikaci a duševní hygienu. Hlavní témata: Osobnost úředníka, posilování image úřadu, etika, etiketa. Pravidla úspěšné komunikace (verbální, neverbální komunikace, aktivní naslouchání, pozitivní vyjadřování, zpětná vazba), písemný projev, telefonický hovor. Zdokonalení se v jednání s klienty, s kolegy. Eliminovat a zvládat konfliktní situace, osvojit si zásady správného vyjednávání, kreativní techniky řešení problémů, zásady asertivity, umění vcítit se do situace druhé osoby, rozpoznávání a zvládání emocí.

Obtížná komunikace - komunikace s problémovým nebo hendikepovaným klientem - obecná specifika, odhad chování, minimalizace konfliktů, strategie v jednání. Rozpoznání typů klientů s tendencí k agresivnímu a manipulativnímu chování, strategie komunikace a obrana před využíváním. Duševní hygiena, syndrom vyhoření, jak jej lze rozpoznat, jak mu předcházet, jak zmírnit či odstranit jeho příznaky.

