



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

dle § 1746 odst. 2. a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“)

I.

Smluvní strany

1. Město Valašské Klobouky

se sídlem: Masarykovo náměstí 189, 766 01 Valašské Klobouky
zastoupen: Mgr. Eliškou Olšákovou, starostkou města
IČ: 00284611
DIČ: CZ00284611
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]
kontaktní osoby: Mgr. Eliška Olšáková
[REDACTED]

(dále jen „objednatel“)

a

2. Poskytovatel HERTIN s.r.o.

Se sídlem: Nádražní 707, 742 85 Vřesina
Zastoupen: Ing. Martinem Pešatem, MBA
IČ: 48395617
DIČ: CZ48395617
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]

Zapsán v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 6463

Kontaktní osoba: Ing. Jakub Kotásek

E-mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

(dále jen „poskytovatel“)



II. Základní ustanovení

1. Objednatel, jakožto zadavatel veřejné zakázky s názvem „Zajištění vzdělávacích aktivit pro zaměstnance MÚ Valašské Klobouky“ (dále jen „veřejná zakázka“) zadávané jako veřejná zakázka malého rozsahu dle § 27 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“) a dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 5), rozhodl o výběru nabídky poskytovatele, jakožto účastníka výběrového řízení. Objednatel a poskytovatel tak uzavírají ke splnění předmětu veřejné zakázky níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování služeb (dále také jen „smlouva“).
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.
3. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy.
5. Předmět smlouvy bude spolufinancován z Operačního programu Zaměstnanost (dále též jen „OPZ“) v rámci projektu „Vzdělání zaměstnanci - spokojení občané“, registrační číslo: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002760 (dále jen projekt).

III. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je zajištění služeb souvisejících s realizací vzdělávacích kurzů pro volené zástupce města Valašské Klobouky a pracovníky Městského úřadu Valašské Klobouky.
2. Předmět je blíže specifikován následujícími klíčovými aktivitami (dále jen „KA“):

KA 3 Odborné manažerské dovednosti pro vedoucí

Jednotlivé KA jsou blíže specifikovány v Příloze č. 1 smlouvy, s názvem Specifikace a technické podmínky.

3. Metodika vzdělávacího kurzu:
 - 3.1 při výuce bude použit výklad s kombinací s praktickými cvičeními,
 - 3.2 každý účastník získá po úspěšném ukončení každého kurzu osvědčení o absolvování kurzu.
4. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za provedení výše specifikovaných služeb cenu sjednanou v čl. IV. odst. 1 této smlouvy.



IV. Cena za služby

1. Cena za provedení služeb dle čl. III. této smlouvy činí:

	Cena celkem bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem včetně DPH
Část 3: KA 3 Odborné manažerské dovednosti pro vedoucí	189 600,- Kč	39 816,- Kč	229 416,- Kč
Cena celkem:	189 600,- Kč	39 816,- Kč	229 416,- Kč

- Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za řádně a včas poskytnuté služby cenu uvedenou v nabídce poskytovatele v tabulce, která je přílohou č. 1 této smlouvy.
- Uvedená cena je pevná a nepřekročitelná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady dodavatele spojené s poskytováním služeb (včetně školících materiálů, školících pomůcek, personálních nákladů, u vícedenních kurzů ubytování a strava lektorů atd.) provedení zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené se splněním jeho závazku z této smlouvy.
- Je-li poskytovatel plátcem DPH, odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy; v případě, že dojde ke změně zákonné sazby DPH, bude poskytovatel k ceně služeb bez DPH účtovat DPH v platné výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny služeb v důsledku změny sazby DPH není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

V. Místo a doba plnění

1. Místem plnění pro jednotlivé KA:

KA 3	Luhačovice
------	------------

2. Doba plnění:

termín zahájení: do 14 dní od podpisu smlouvy
termín dokončení: 1/2019

- Poskytovatel je oprávněn po dohodě s objednatelem, která bude učiněna nejpozději týden před konáním kurzu, změnit termín konání kurzu. Odsouhlasení změny termínu musí být z obou stran potvrzeno e-mailem (pro tyto účely postačí dohoda kontaktních osob objednatele a poskytovatele); v takovém případě není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

VI. Práva a povinnosti smluvních stran

- Není-li stanoveno touto smlouvou výslovně jinak, řídí se vzájemná práva a povinnosti smluvních stran ustanoveními § 2586 a následujícími občanského zákoníku.
- Poskytovatel je zejména povinen:
 - poskytnout služby řádně a včas,
 - řídít se při poskytování služeb touto smlouvou a pokyny objednatele,



- c) umožnit objednateli kontrolu poskytování služeb. Pokud objednatel zjistí, že poskytovatel neposkytuje služby řádně či jinak porušuje svou povinnost, poskytne poskytovateli lhůtu k nápravě; neučiní-li tak poskytovatel ve stanovené lhůtě, je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit,
 - d) dbát při poskytování služeb dle této smlouvy na ochranu životního prostředí a dodržovat platné technické, bezpečnostní, zdravotní, hygienické a jiné předpisy, včetně předpisů týkajících se ochrany životního prostředí,
 - e) jakékoliv změny harmonogramu musí být předem řešeny s objednatel a písemně objednatel odsouhlaseny.
3. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli součinnost nutnou k poskytování služeb.
 4. Objednatel je povinen zajistit na kurzech konaných v sídle objednatele školící pomůcky (flipchart, dataprojektor, notebook. aj.) nutné pro realizaci kurzů.
 5. Poskytovatel je povinen zabezpečovat vzdělávací program prostřednictvím lektorů uvedených v zaslané nabídce do Výzvy k podání nabídek. Změnu lektorů je poskytovatel oprávněn provést pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele. Nově navržený lektor musí splňovat a doložit minimálně stejnou odbornou úroveň, jako byla požadována u původního lektora.
 6. Poskytovatel se zavazuje předávat objednateli výstupy z realizace kurzů:
 - studijní materiály v elektronické i tištěné podobě,
 - originály prezenčních listin a evaluačních dotazníků, které budou podepsány všemi účastníky kurzu a lektorem
 - originály evaluačních dotazníků
 - kopie osvědčení o absolvování kurzu.a to nejpozději společně s fakturou po ukončení kurzu.
 7. Poskytovatel se zavazuje poskytnout veškeré nezbytné informace a dokumentaci týkající se poskytování služeb dle této smlouvy za účelem kontroly, a to ze strany objednatele a jím pověřených osob, územních finančních orgánů, Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva financí, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise a Evropského účetního dvora, případně dalších orgánů oprávněných k výkonu kontroly projektu. Ve vztahu k těmto kontrolním orgánům se poskytovatel zavazuje umožnit jim vstup do svých objektů a na své pozemky, zajistit dostupnost všech dokladů o průběhu poskytování služeb dle této smlouvy.
 8. Poskytovatel se rovněž zavazuje umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jejichž prostředků je plnění hrazeno, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním veřejné zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci.
 9. Poskytovatel se zavazuje řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací předmětu smlouvy po dobu 10 let od ukončení plnění dle této smlouvy. Doklady budou uchovány v souladu s platnými právními předpisy.
 10. Poskytovatel je povinen dodržovat pravidla publicity OPZ a při zpracování a umístění log na všech dokumentech souvisejících s projektem se řídit pravidly pro informování a



komunikace a vizuální identitu OPZ dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ v aktuální verzi.

11. Poskytovatel se zavazuje písemně informovat objednatele o skutečnostech majících vliv na plnění smlouvy, a to neprodleně, nejpozději následující pracovní den poté, kdy příslušná skutečnost nastane nebo poskytovatel zjistí, že by nastat mohla.
12. Poskytovatel se zavazuje poskytnout objednateli veškeré doklady související s realizací projektů a plněním monitorovacích ukazatelů, které si vyžádají kontrolní orgány.
13. Poskytovatel je povinen zajistit souhlas účastníků kurzů se zpracováním osobních údajů pro účely projektu, kdy souhlas musí být udělen jak ve vztahu k poskytovateli, tak objednateli.

VII. Platební a fakturační podmínky

1. Podkladem pro úhradu smluvní ceny dodávané služby je vyúčtování označené jako FAKTURA (dále jen „faktura“), která bude mít náležitosti stanovené platnými právními předpisy.
2. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy obsahovat i tyto údaje:
 - a. číslo a datum vystavení faktury,
 - b. název a registrační číslo projektu: „Vzdělání zaměstnanci - spokojení občané“, registrační číslo: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002760,
 - c. označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplaceno,
 - d. lhůta splatnosti faktury,
 - e. rozpis jednotlivých položek (odškolených kurzů), cena za jednotku, cena celkem,
 - f. označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
 - g. IČ a DIČ objednatele a poskytovatele, jejich přesné názvy a sídlo.
3. Úhrady smluvní ceny budou provedeny na základě faktur čtvrtletně vystavených a zasláných poskytovatelem a schválených objednatel.
4. Lhůta splatnosti faktury je stanovena v délce 15 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Veškeré platby budou probíhat výhradně v korunách českých a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
5. V případě, že faktura nebude obsahovat zákonem a touto smlouvou předepsané náležitosti, je Objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že poskytovatel je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není Objednatel v prodlení s úhradou faktury. Nová 15 denní lhůta splatnosti pak běží ode dne vystavení opravené faktury Objednateli.
6. Povinnost zaplatit cenu za služby je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
7. Objednatel neposkytuje zálohy.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

IX. Sankce

1. V případě nedodržení jednotlivých termínů plnění této smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvní ceny dle přílohy č. 1 této smlouvy, za každý i započatý den prodlení a za každý jednotlivý případ.
2. Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčeno právo Objednatele na náhradu případné škody.
3. V případě neplnění povinností poskytovatele dle této smlouvy řádným způsobem, tj. zejména za prodlení s řádným plněním povinností stanovených v čl. III. této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 5 % z celkové ceny dané části VZ uvedené v čl. IV odst. 1 této smlouvy za každý jednotlivý případ. Toto ustanovení se netýká samostatně sankcionovaného porušení povinnosti dle čl. III odst. 4 této smlouvy.
4. Ukončením účinnosti této smlouvy nezaniká právo kterékoli ze stran na úhradu smluvní pokuty nebo náhrady škody.

X. Zánik smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že smlouva zaniká:
 - a) dohodou smluvních stran,
 - b) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou, přičemž podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména:
 - neposkytnutí služeb v době nebo místě plnění dle čl. V smlouvy,
 - nedodržení pokynů objednatele, vyplývajících z této smlouvy, právních předpisů, které se týkají poskytování služeb,
 - neuhrazení ceny za služby objednatelům po druhé výzvě poskytovatele k uhrazení dlužné částky, přičemž druhá výzva nesmí následovat dříve než 30 dnů po doručení první výzvy, kdy první výzvou se rozumí výzva zasláná objednateli při neobdržení platby za fakturu po uplynutí lhůty k úhradě faktury.
2. Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v těchto případech:
 - a) bylo-li příslušným soudem rozhodnuto o tom, že poskytovatel je v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů (a to bez ohledu na právní moc tohoto rozhodnutí);
 - b) podá-li poskytovatel sám na sebe insolvenční návrh.
3. Objednatel si vyhrazuje právo odstoupit od této smlouvy také v případě, že Ministerstvo práce a sociálních věcí ukončí poskytování podpory pro projekt, resp. pozastaví objednateli platby. Objednatel je povinen o těchto skutečnostech neprodleně informovat poskytovatele.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího uzavření.
„Vzdělání zaměstnanci - spokojení občané“,
registrační číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002760



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

2. Doplňování nebo změnu této smlouvy lze provádět jen se souhlasem obou smluvních stran, a to pouze formou písemných, postupně číslovaných a takto označených dodatků.
3. Poskytovatel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí straně.
4. Poskytovatel bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že smlouva včetně příloh a případných dodatků bude zveřejněna na oficiálních webových stránkách města Valašské Klobouky a v Registru smluv. Je-li poskytovatel fyzickou osobou, bude smlouva zveřejněna po anonymizaci provedené v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

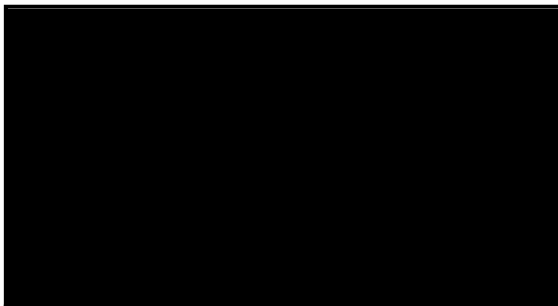
5. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří následující přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace a technické podmínky

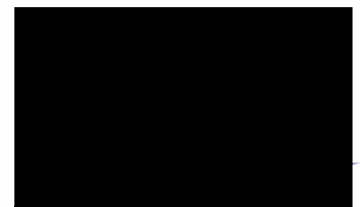
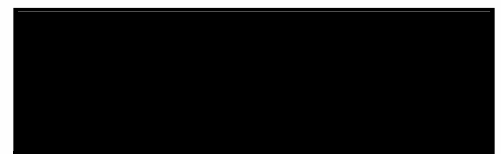
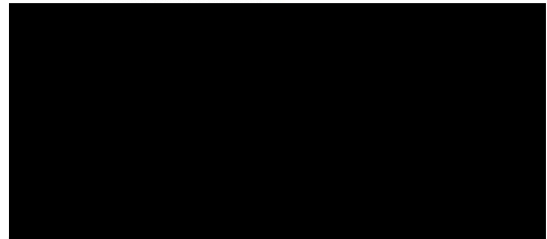
Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží 3 a poskytovatel 1 její vyhotovení.

6. Účastníci této smlouvy si její obsah přečetli, prohlašují, že s ním souhlasí, a na důkaz toho připojují své podpisy.

Ve Valašských Kloboukách dne:



V Ostravě dne:





Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 1 Specifikace a technické podmínky

Část 3. KA 3 Odborné manažerské dovednosti pro vedoucí

Témata jednotlivých kurzů v rámci KA	Celková cena bez DPH	Celková hodnota DPH (21 %)	Celková cena včetně DPH
manažerské dovednosti pro vyšší a střední management (2 dny)	15 800 Kč	3 318 Kč	19 118 Kč
leadership (2 dny)	15 800 Kč	3 318 Kč	19 118 Kč
prevence a řízení konfliktů (2 dny)	15 800 Kč	3 318 Kč	19 118 Kč
rétorika a komunikace pro manažery (2 dny)	15 800 Kč	3 318 Kč	19 118 Kč
time management a stress management (2 dny)	15 800 Kč	3 318 Kč	19 118 Kč
krizový management (2 dny)	15 800 Kč	3 318 Kč	19 118 Kč
Celková nabídková cena	189 600 Kč	39 816 Kč	229 416 Kč

- Jedná se o uzavřené školení pro 13 osob, které se bude konat formou dvoudenních výjezdních kurzů mimo sídlo zadavatele. Místo konání výjezdních kurzů jsou Luhačovice. Ubytování účastníků a pronájem školících místností bude hradit zadavatel.
- Účastníci kurzu budou z důvodu větší efektivity rozděleni do 2 skupin (po 6 a 7 osobách).
- Časový rozsah klíčové aktivity pro 1 skupinu je stanoven na 96 vyučovacích hodin, které budou rozděleny do 12 dnů.
- Celkem bude v rámci KA 3 realizováno 192 vyučovacích hodin, tedy 24 dnů školení (12 dnů x 2 skupiny). Délka jednoho dne je stanovena na 8 vyučovacích hodin (hodina = 60 minut). Kurzy budou probíhat průběžně během realizace projektu.
- Cílem KA 3 je zlepšení manažerských dovedností vedoucích jednotlivých odborů a volených zástupců města. Vedoucí odpovídají za chod celého odboru/obce, mají zodpovědnost za své podřízené, neustále musí komunikovat s veřejností a s nadřízenými. Díky zapojení do projektu silepší odborné manažerské dovednosti v oblasti vedení lidí, vystupování a komunikace, zdokonalí své znalosti v oblasti prevence a řízení konfliktů aj. Jedná se o dovednosti, které přímo vychází z odbornosti dané pozice a jsou pro tuto cílovou skupinu velmi důležité. Doposud nebyl v naší organizaci takový komplexní program realizován.
- Cena uvedená v nabídce účastníka je konečná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady účastníka spojené s poskytováním služeb (včetně školících materiálů, školících pomůcek, personálních nákladů, u vícedenních kurzů ubytování a strava lektorů atd.).
- Dodavatel zajistí na všech kurzech, školících materiálech a jím poskytovaných dokumentech (prezenční listiny, evaluační dotazníky, atd.) dodržení pravidel pro informování a komunikaci a vizuální identitu Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ) dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.
- Dodavatel musí respektovat pravidla OPZ a realizovat zakázku v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost v aktuální verzi.
- Případné náklady na organizaci, dopravu a přípravu lektorů včetně nákladů na stravné a ubytování jsou plně v režii dodavatele plnění v rámci této zakázky.



- U kurzů budou dodrženy minimální počty hodin výuky uvedené u jednotlivých kurzů.
- Při výuce bude použit výklad v kombinaci s praktickými cvičeními.
- Součástí plnění je vydání osvědčení o úspěšném absolvování jednotlivých kurzů.

Specifikace jednotlivých kurzů v rámci KA 3:

Témata jednotlivých kurzů v rámci KA	Název kurzu	Cíl kurzu	Obsah kurzu
manažerské dovednosti pro vyšší a střední management (2 dny)	Manažerské dovednosti pro vedoucí pracovníky obce	<ul style="list-style-type: none">• identifikovat se s rolí manažera• naučit se jak volit a definovat vlastní strategie v práci manažera• zjistit své silné a slabé stránky jako východiska pro osobnostní rozvoj• osvojit si efektivní řízení svého pracovního času• získat znalosti o vedení pracovních jednání a porad	<ul style="list-style-type: none">• Základní předpoklady k výkonu manažerské pozice• Základní manažerské kompetence• Styly vedení a vztah manažera k podřízeným• Řízení a organizování práce• Asertivita a řešení konfliktních situací• Emoční inteligence
leadership (2 dny)	Leadership	<ul style="list-style-type: none">• získat nové zkušenosti a inspiraci pro profesionální leadership• poznat, v čem spočívá lídrovský přístup, přijmout jej a naučit se jej používat při vedení podřízených• uvědomit si svůj vliv a být schopen pracovat se svěřenou mocí• naučit se využívat schopnosti nadchnout a rozvíjet ostatní• seznámit se s možnostmi budování přirozené autority při vedení lidí• naučit se aktivizovat skrytý potenciál svých kolegů• získat znalosti o hodnocení lidí – sdělování zpětné vazby, vedení otázkami a koučování• demonstrovat možnosti synergií v týmu• poskytnout účastníkům metody, jak rozvíjet týmovou spolupráci	<ul style="list-style-type: none">• Integrita manažera• osobní zralost, organizační schopnosti, odolnost vůči zátěži• Johari okénko• řízení cílů, provázanost pracovního i mimopracovního časuPodnikové řízení• strategická, taktická a operativní úroveň řízení• plánování, organizování, personalistika, vedeníÚloha manažera při vedení týmu• styly řízení a jejich vliv na výkonnost a rozvoj týmu• negociační dovednosti – typologie lidí, dovednost prezentovat vlastní názorPorada jako nástroj řízení a budování týmu• týmové rozhodování• zásady efektivní porady• role, zodpovědnost a dovednosti vedoucího poradyZvyšování efektivity týmu• optimálního využití potenciálu jeho členů• typologie členů týmu, týmové role a jejich příspěvek k činnosti týmu
prevence a řízení konfliktů (2 dny)	Prevence a řízení konfliktů na MěÚ a OÚ	<ul style="list-style-type: none">• porozumět vzniku, průběhu i významu konfliktů, které mohou vzniknout na úřadě• schopnost identifikovat konflikt a volit vhodnou strategii k jeho zvládnutí při jednání s klientem úřadu• vytvářet strategie jejich účinného zvládnutí, podporovat a řídit konstruktivní konflikty ve svém týmu, hledat cesty pro zlepšení podmínek tak, aby nevznikaly destruktivní konflikty, analyzovat své chování v zátěžové situaci, účinně se prosazovat při plném respektování svého okolí a lépe zvládat své emoce v zátěžových situacích	<ul style="list-style-type: none">• Konflikt na MěÚ a OÚ• Psychicky náročné situace na MěÚ a OÚ• Negociační dovednosti• Konflikty v týmu na MěÚ a OÚ• Řešení konfliktu na MěÚ a OÚ
rétorika a komunikace pro manažery (2 dny)	Rétorika a komunikace pro manažery	<ul style="list-style-type: none">• formulovat své myšlenky a zlepšit vyjadřovací schopnosti• umět používat různé mluvní a řečnické styly• zvládat verbální i neverbální komunikaci	<ul style="list-style-type: none">Technika, hlasová výchova• řízení dechu při mluvení, dechová kapacita a opora hlasu• výslovnost hlásek a samohlásek



		<ul style="list-style-type: none">• pohotově reagovat, přesvědčivě argumentovat a zvládat námítky• připravit a předvést přesvědčivou prezentaci• zvládat veřejná vystoupení• dokázat pracovat s publikem• zvýšit svou sebedůvěru a jistotu při veřejném vystupování	<ul style="list-style-type: none">• srozumitelná artikulace, tempo řeči a frázování• český jazyk a výrazné prohršky proti výslovnostní normě• výslovnost cizích jmen a názvů a skloňování číslovek• jazyková kreativita, tvořivé vyjadřování, slovní zásobaKomunikace, rétorika, argumentace, řečnické dovednosti• vyjadřovací schopnosti - srozumitelnost a logika vyjádření• podtext a sdělování obsahu• mluvní styly a kdy je používat• řečnické styly - výstavba projevu pro různé příležitosti• schopnost zvládat nestandardní situace• improvizace a kreativita v mluveném projevu• zvládnání trémy při vystoupeníPrezentační dovednosti, umění veřejného vystupování• hlavní zásady efektivní prezentace a seznámení se „zabíjčky“ prezentace• příprava prezentace - struktura prezentace• vizualizace prezentace - upoutání pozornosti publika
time management a stress management (2 dny)	Time management - řízení času v práci úředníka OÚ, MěÚ Stress management - zvládnání stresu v práci úředníka OÚ, MěÚ	<ul style="list-style-type: none">• Stimulovat účastníky k zamyšlení a analýze stylu práce, hospodaření s časem a zvládnání zátěže, pomoci jim odhalit výkonové, časové, komunikační a osobnostní rezervy v plnění pracovních úkolů na OÚ, MěÚ i v míře osobní životní spokojenosti.• Napomoci optimalizovat hospodaření s časem v profesionálních aktivitách na OÚ, MěÚ i osobních aktivitách, zvládnání pracovní zátěže na OÚ, MěÚ a jiné zátěže.• Seznámit se základním poselstvím moderních poznatků o stresu při práci na OÚ, MěÚ.• Zaměřit se na tělesné a duševní reakce na podněty, které vnímáme jako nepřiměřené či ohrožující (tzv. stresory) běžné při práci úředníků a vedoucích úředníků OÚ a MěÚ.• Přispět ke zvládnutí některých problémů způsobených stresem a k redukcí maladaptivních reakcí na stres.	<ul style="list-style-type: none">• Time management v profesionálním i osobním životě úředníka OÚ, MěÚ• Souvislost s pocitem životní spokojenosti a se sebeúctou• Pracovní doba úředníka OÚ, MěÚ, rozbor pracovních snímků• Optimalizace rozvržení času úředníka OÚ, MěÚ• Dělení pracovních úkolů podle důležitosti a naléhavosti• Kvalitní čas a jeho využití• Seznam pracovních úkolů úředníka OÚ, MěÚ• Zlepšování organizace času úředníka OÚ, MěÚ• Kde se ztrácí čas• Delegování• Přerušování práce a přestávky• Duševní zdraví a sebeúcta• Zvládnání zátěže a symptomy stresu u úředníka OÚ, MěÚ• Relaxační techniky• Přístupy zaměřené na modifikaci stresové reakce a metody na její ovlivnění:• Přístupy a metody zaměřené na modifikaci stresujících problémů při práci na MěÚ, OÚ• Přístupy zaměřené na individuální podíl člověka při vzniku stresu a metody s tím spojené
krizový management (2 dny)	Krizové řízení obce	<ul style="list-style-type: none">• Seznámení s problematikou krizového řízení v obci zejména v oblasti živelných událostí a kalamit.• Získání přehledu o jednotlivých oblastech agendy obce a města s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany životů občanů a jejich majetku, jakož i majetku obce.• Vyjmenování oblastí a jednotlivých aspektů řízení města a obce včetně možných problematických okruhu, které je nutné	<ul style="list-style-type: none">• Úvod do problematiky• Požární ochrana obce• Jednotka sboru dobrovolných hasičů• Integrovaný záchranný systém• Krizové řízení• Povodně a povodňová ochrana obcí• Požární řád• Povodňový plán• Možné krizové situace• Informační systém varování obyvatelstva



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

		zvládnout a eliminovat negativní dopady v neznalostech daných problémů.	<ul style="list-style-type: none">• Havárie• Prevence krizových stavů• Následná postkrizová obnova• Dokumentace škod, návrh opatření• vyhodnocení krizového řízení• Legislativní rámec a návaznost na další předpisy
--	--	---	---