

TECHNICKÁ SPECIFIKACE

Dvoudenní prezenční školení pro maximálně 12 osob v rozsahu 8 hodin za jeden školící den s předpokladem uskutečnění 24 dvoudenních školení.

Popis předmětu plnění

Komplexní zajištění prezenčního skupinového školení a workshopu v manažerských dovednostech, a to pro manažery dvou stupňů řízení Ministerstva vnitra. Cílem manažerského vzdělávání je získání a rozvoj manažerských kompetencí zejména ve vztahu k řízení a vedení zaměstnanců.

Kompletní zajištění dvoudenního prezenčního školení manažerů s teoretickou částí a workshopem je rozděleno dle stupně řízení pro:

- manažery ve vyšším managementu (ředitelé odborů)
- manažery v nižším managementu (vedoucí oddělení).

Maximální celkový počet proškolených manažerů bude cca 288.

Celkový rozsah školení: nejvýše 24 dvoudenních prezenčních školení, z toho nejvýše 4 dvoudenní školení pro vyšší management (ředitelé odborů) a nejvýše 20 dvoudenních školení pro nižší management (vedoucí oddělení).

Školení a workshop bude zaměřen na rozvoj následujících oblastí: efektivní vedení a řízení týmu, leadership, osobní a manažerské kompetence, komunikace a spolupráce, konfliktní situace a jejich řešení, řízení a organizování práce, motivace zaměstnanců a týmů, poskytování zpětné vazby.

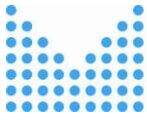
Rozvržení dvoudenního školení a workshopu bude přizpůsobeno individuálním požadavkům skupiny, přičemž nejméně 50 % časové kapacity školení bude tvořeno workshopem. Školení manažerů bude prováděno převážně interaktivní formou na základě řešení modelových situací, přičemž danému školení bude předcházet teoretické uvedení do problematiky.

Zástupci odboru personálního řízení budou mít přístup na prezenční školení.

Bližší specifikace předmětu plnění:

Úvodní jednání Smluvních stran: Do 7 kalendářních dnů po nabytí účinnosti Smlouvy bude uskutečněno jednání za účelem doplnění informací a zodpovězení případných dotazů.

Pilotní školení: Pro každou skupinu (nižší management a vyšší management) bude realizováno tzv. pilotní školení. Na základě jeho vyhodnocení bude možné navrhnout konkrétní témata nebo upravit využití metody s cílem optimalizace a splnění účelu školení. Vyhodnocení bude provedeno do 1 týdne od skončení druhého pilotního školení. Po provedení obou pilotních školení (1 pro nižší management a 1 pro vyšší management). Poskytovatel zpracuje do 7 kalendářních dnů zprávu z každého pilotního



školení zahrnující také vyhodnocení hodnotících dotazníků a předá Objednateli ke společnému projednání. Projednání se uskuteční do 7 kalendářních dnů od předložení hodnotících zpráv.

Anotace školení pro účastníky: Materiál slouží jako stručný popis obsahu a cílů manažerského vzdělávání. Anotace školení bude Objednateli poskytnuta v elektronické podobě, a to za účelem distribuce účastníkům (rozeslání e-mailem jednotlivým skupinám) alespoň 7 kalendářních dnů před začátkem školení. Musí být předem projednána a odsouhlasena Objednatelem.

Studijní materiály pro účastníky: Při realizaci školení předá lektor účastníkům studijní materiály v tištěné podobě. Studijní materiály musí odpovídat prostředí státní správy. Studijní materiály budou Objednateli poskytnuty v elektronické podobě alespoň 7 kalendářních dnů před začátkem pilotního školení. Studijní materiály mohou být upravovány na základě výstupů hodnocení pilotního školení a následné realizace dalších dvoudenních školení. Jejich úprava musí být vždy předem odsouhlasena Objednatelem.

Prezenční skupinová výuka pro předpokládaný počet nejvýše 12 účastníků: Prezenční výuka se uskuteční v rozsahu dvou po sobě jdoucích pracovních dnů (ve dnech pondělí až čtvrtek). Rozsah školení a workshopu v jednom školícím dni je 8 hodin s délkou jedné výukové hodiny 45 minut. Konkrétní časový harmonogram (čas zahájení a čas ukončení) jednotlivých dnů je ponechán na rozhodnutí Poskytovatele po předchozí domluvě s Objednatelem. Zahájení a ukončení školení lze po předchozí dohodě Smluvních stran měnit s ohledem na aktuální potřeby Objednatele.

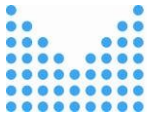
Koordinátor (pověřená osoba Poskytovatele - administrativní a organizační podpora) v průběhu celého plnění předmětu Smlouvy: Spolupracuje s pověřenou osobou Objednatele na vytvoření plánu časového harmonogramu školících dnů pro všechny účastníky. Zajišťuje distribuci studijních materiálů, hodnotících dotazníků, prezenční listiny, osvědčení a další pomůcky dle požadavků Objednatele. Současně zajišťuje předání **prezenčních listin** lektorovi školícího dne a následně Zadavateli. Komunikuje s lektorem, s účastníky a pověřenou osobou Objednatele.

Hodnocení manažerského vzdělávání a lektorů: Poskytovatel zajistí předání účastníkům školení k vyplnění hodnotící dotazníky a jejich následné předání Objednateli. V případě identifikovaných nedostatků se uskuteční jednání dle požadavku Objednatele.

Do 14 dnů po ukončení všech školení zpracuje Poskytovatel **Souhrnnou hodnotící zprávu** a předá ji Objednateli. Souhrnná hodnotící zpráva bude vycházet z hodnotících dotazníků a jejím obsahem bude:

- celkové hodnocení školení všemi účastníky,
- dílčí hodnocení školení účastníky dle stupně řízení (vedoucí oddělení, ředitelé odborů).
- doporučení předmětu další části školení manažerů vycházející ze zpětné vazby lektorů jednotlivých školení.

Osvědčení pro každého účastníka: Osvědčení zajistí Poskytovatel s náležitostmi dle požadavku Objednatele. Bude účastníkům předáno na místě nebo zasláno e-mailem po ukončení školení.



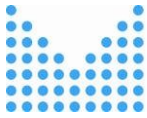
Závěrečná schůzka: Do týdne od předání Souhrnné hodnotící zprávy Objednateli se uskuteční jednání mezi Smluvními stranami s cílem vyhodnotit manažerské vzdělání.

Obecné požadavky na školící prostory, jejich dostupnost a technické zabezpečení:

- 1) Dostupnost školících prostor v Praze musí být v okruhu širšího centra města – snadná dostupnost veřejnou dopravou, maximálně však 15 minut městskou hromadnou dopravou z ÚAN Florence nebo z hlavního nádraží Praha.
- 2) Dostupnost školících prostor v Olomouci a Brně – snadná dostupnost veřejnou dopravou, v okruhu centra města, maximálně 10 minut městskou hromadnou dopravou z hlavního autobusového nebo hlavního vlakového nádraží.
- 3) Zajištění bezplatného parkování pro minimálně 3 vozidla Objednatele v místě konání školení.
- 4) Místnost musí být akusticky vyhovující pro přednášky a dostatečně odhlučněná.
- 5) Místnost musí být plně klimatizována v příjemné teplotě, regulovatelné dle aktuální situace v místnosti, s možností větrat čerstvý vzduch.
- 6) Místnost musí mít okna s denním světlem.
- 7) Musí disponovat prostorem pro odkládání svrchních oděvů účastníků školení (před školící místností v hlídané šatně či uvnitř).
- 8) Musí disponovat prostorem pro občerstvení (v případě, že tento prostor bude mimo školící místnost, musí zahrnovat vybavení pro konzumaci jídla a zároveň musí být možné přinést do místnosti minimálně nápoje, prostor pro občerstvení bude příslušný pouze pro školení zadané Zadavatelem).
- 9) Místnost musí být uspořádaná s ohledem na charakter předmětu školení s možností variabilního umístění stolů.
- 10) Zajištění kontaktní osoby na místě ze strany Poskytovatele pro Objednatele, která bude dostupná po celou dobu školení a bude disponovat dostatečnými rozhodovacími pravomocemi pro zajištění Objednatelům požadovaných služeb.
- 11) V místnosti musí být prostor pro zázemí Objednatele (stůl a židle) po celou dobu konání školení.
- 12) Místnost bude technicky vybavená s ohledem na charakter školení (flipchart vč. papírů a psacích potřeb k nim určených, nebo jiná interaktivní plocha, včetně nezbytných ovládacích/psacích prvků, funkční mikrofony v závislosti na velikosti místnosti, hlučnosti a počtu přednášejících).
- 13) Zajištění viditelnosti projekčních ploch, vč. flipchartu apod., všem účastníkům.
- 14) Možnost umístění orientačních tabulí pro účastníky školení v budově, ve které se školení koná.

Objednatel nepřipouští prostory

- 1) zvířecí motivy – paroží, vycpaná zvířata
- 2) plastové květiny, umělohmotné židle, poškozený nábytek
- 3) tělocvičnu, halu či průmyslový objekt



- 4) sloupy bránící výhledu ze všech míst zahrnutých do požadované kapacity školícího prostoru pro řečníka, na panely či flipchart i promítací plátno
- 5) prostory bez oken
- 6) špinavé prostory.

Požadavky na občerstvení:

- 1) na objednávku možnost zajištění i varianty vegetariánské, veganské, bezlepkové;
- 2) konečný požadovaný stav objednávky jídla dle počtu osob poskytne Objednatel Poskytovateli 5 pracovních dnů před konáním školení;
- 3) servírování občerstvení v porcelánovém či obdobně vhodném nádobí, nikoliv plastovém nebo papírovém „nádobí“;
- 4) neomezená dostupnost nápojů po celou dobu školení (minimálně káva, mléko/smetana do kávy, různé druhy čaje, cukr, perlivá a neperlivá voda, mohou být džbány s vodou a citronem, chladicí automaty na džus apod.);
- 5) občerstvení bude zajištěno v dostatečném množství podle počtu účastníků školení;
- 6) rozsah občerstvení:
 - dopolední coffee break,
 - oběd formou servírovaného chodu nebo formou pestrého občerstvení (bageta, sendvič, zelenina, bufet apod.),
 - odpolední coffee break.

