



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ VZDĚLÁVACÍCH SLUŽEB

**Název:** Ústav experimentální botaniky Akademie věd České republiky, v. v. i.  
**IČO:** 61389030  
**DIČ:** CZ61389030  
**Sídlo:** Rozvojová 263, 165 00 Praha 6 – Lysolaje  
**Zástupce:** RNDr. Jan Martinec, CSc., ředitel ústavu  
**ID DS:** 4rgnvih  
**Bankovní spojení:** \_\_\_\_\_  
**Kontaktní osoba:** projektové oddělení,  
[@ueb.cas.cz](mailto:ueb@ueb.cas.cz),  
**E-mail:** ueb@ueb.cas.cz  
(dále jen „**Objednatel**“)

a

**Název:** **Ottima s.r.o.**  
**IČO:** 04279727  
**DIČ:** CZ04279727  
**Sídlo:** Thámova 21/34, 186 00 Praha 8  
**Zástupce:** Ing. Barbora Pitoňák Krieglerová  
**Zápis v OR, sp. zn.:** C 245056/MSPH Městský soud v Praze  
**Bankovní spojení:** Česká spořitelna  
**Číslo účtu:** 4280904319/0800  
**Kontaktní osoba:**  
**E-mail:** [a@ottima.cz](mailto:a@ottima.cz)  
**Tel.:**  
(dále jen „**Dodavatel**“)

uzavírají ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto

**smlouvu o poskytování vzdělávacích služeb**

(dále jen „**Smlouva**“)

## 1. Obecná ustanovení

- 1.1. Smluvní strany prohlašují, že jsou oprávněny uzavřít tuto Smlouvu a plnit povinnosti z ní vyplývající.
- 1.2. Dodavatel prohlašuje, že disponuje veškerými odbornými předpoklady, personálním zajištěním a zkušenostmi potřebnými ke splnění všech povinností vyplývajících z této Smlouvy.
- 1.3. Tato Smlouva je uzavírána na základě výsledku výběrového řízení pro veřejnou zakázku malého rozsahu na služby, zadávanou mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, s názvem „Vzdělávání zaměstnanců ÚEB“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“).
- 1.4. Smlouva se uzavírá pro část č. 3: Školení osobního rozvoje, veřejné zakázky s názvem Vzdelávání zaměstnanců ÚEB (dále jen „**část veřejné zakázky**“).
- 1.5. Veřejná zakázka je financována z Operačního programu Jan Amos Komenský (OP JAK) v rámci projektu „Inovace a vzdělávání pro transformaci výzkumného prostředí na ÚEB (INOVATE)“, registrační číslo CZ.02.01.01/00/23\_026/0011158.
- 1.6. Účelem této Smlouvy je stanovit podmínky, za nichž bude Dodavatel pro Objednatele na základě jednotlivých objednávek zajišťovat vzdělávací aktivity spadající do příslušné části veřejné zakázky, a to v souladu se zadávací dokumentací, technickou specifikací a nabídkou Dodavatele.
- 1.7. V případě rozporu mezi jednotlivými smluvními podklady má přednost tato Smlouva, následně technická specifikace příslušné části veřejné zakázky a poté nabídka Dodavatele. Kogentní ustanovení právních předpisů mají přednost vždy.

## 2. Předmět Smlouvy

- 2.1. Dodavatel se zavazuje po dobu účinnosti této Smlouvy poskytovat Objednateli vzdělávací služby odpovídající příslušné části veřejné zakázky podle přílohy č. 1 této Smlouvy – Technická specifikace, a to na základě jednotlivých objednávek Objednatele a za podmínek sjednaných touto Smlouvou.
- 2.2. Plnění podle této Smlouvy zahrnuje zejména přípravu a realizaci jednotlivých školení, zajištění lektorů, studijních materiálů, prezenčních listin, hodnoticích nástrojů, osvědčení, záznamů, e-learningových modulů a dalších souvisejících výstupů, pokud jsou požadovány technickou specifikací nebo jednotlivou objednávkou.
- 2.3. Vzdělávací aktivity mohou být realizovány prezenční, hybridní, online nebo e-learningovou formou, pokud je taková forma u konkrétního školení připuštěna technickou specifikací.
- 2.4. Objednatel není povinen odebrat celý předpokládaný rozsah plnění uvedený v zadávací dokumentaci, technické specifikaci nebo cenové nabídce. Dodavateli

vzniká nárok pouze na úhradu skutečně a řádně objednaného a poskytnutého plnění.

- 2.5. Objednatel se zavazuje řádně poskytnuté plnění převzít a zaplatit Dodavateli cenu za podmínek sjednaných touto Smlouvou.

### **3. Podmínky plnění**

- 3.1. Dodavatel je povinen poskytovat plnění řádně, včas, v objednaném rozsahu a s vynaložením veškeré odborné péče.
- 3.2. Dodavatel je povinen dodržovat technickou specifikaci příslušné části veřejné zakázky, podmínky uvedené v nabídce, jednotlivých objednávkách a obecně závazné právní předpisy.
- 3.3. Dodavatel je povinen zajistit, aby se na plnění této Smlouvy podílely pouze osoby splňující požadavky právních předpisů České republiky a podmínky stanovené zadávací dokumentací Veřejné zakázky.
- 3.4. Dodavatel je povinen průběžně spolupracovat s pověřenou osobou Objednatele při organizačním zabezpečení školících dnů a distribuci podkladů a výstupů.
- 3.5. Není-li v technické specifikaci nebo v jednotlivé objednávce stanoveno jinak, Dodavatel poskytne Objednateli studijní materiály v elektronické podobě nejpozději 7 kalendářních dnů před realizací plnění a při realizaci školení zajistí jejich předání účastníkům v tištěné podobě, vyžaduje-li to technická specifikace.
- 3.6. Dodavatel je povinen při plnění této Smlouvy dodržovat zásady odpovědného veřejného zadávání, zejména zajistit důstojné pracovní podmínky, dodržování pracovněprávních předpisů, zákaz nelegálního zaměstnávání, řádné a včasné plnění finančních závazků vůči poddodavatelům a další požadavky stanovené zadávací dokumentací.
- 3.7. Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu informovat Objednatele o všech okolnostech, které mohou mít vliv na řádné a včasné plnění této Smlouvy.
- 3.8. Pokud jsou součástí plnění autorská díla, poskytuje Dodavatel Objednateli nevýhradní, územně a časově neomezené oprávnění k jejich užití pro vnitřní potřeby Objednatele a projektu, a to v rozsahu odpovídajícím účelu této Smlouvy. Odměna za takové oprávnění je zahrnuta v ceně plnění.
- 3.9. Dodavatel bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly ve smyslu příslušných právních předpisů, a zavazuje se poskytnout Objednateli i oprávněným kontrolním orgánům veškerou potřebnou součinnost.
- 3.10. Dodavatel, je-li obchodní společností, prohlašuje, že osoba naplňující definici veřejného funkcionáře ve smyslu ust. § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo touto osobou ovládaná osoba,

nevlastní v Dodavateli podíl o velikosti nejméně 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

- 3.11. Dodavatel je povinen po celou dobu plnění této Smlouvy udržovat realizační tým uvedený ve své nabídce na Veřejnou zakázku, který je přílohou č. 4 této Smlouvy. Členové realizačního týmu se musí podílet na plnění předmětu této Smlouvy. Ve vztahu ke všem členům realizačního týmu platí, že v případě změny člena realizačního týmu je Dodavatel povinen doložit, že osoba, která bude nahrazovat člena realizačního týmu, bude disponovat minimálně stejnou kvalifikací a zkušenostmi, jako člen realizačního týmu, kterého nahrazuje. V případě zamýšlené změny člena realizačního týmu Dodavatele, je Dodavatel povinen tuto skutečnost oznámit Objednateli s dostatečným předstihem. V případě porušení uvedené povinnosti je Objednatel oprávněn od Smlouvy odstoupit, pokud Dodavatel nezjedná nápravu ani v dodatečně lhůtě poskytnuté Objednatelem. Dodavatel je povinen předat Objednateli seznam členů realizačního týmu při podpisu Smlouvy s totožnými osobami, které uvedl do nabídky na Veřejnou zakázku. Dodavatel je povinen při každé změně předložit aktualizovaný seznam členů realizačního týmu Objednateli.

#### 4. Cena služeb

- 4.1. Jednotkové ceny jednotlivých školení nebo jiných vzdělávacích aktivit jsou stanoveny v příloze č. 2 této Smlouvy – Cenová nabídka. Tyto jednotkové ceny jsou závazné a nejvýše přípustné po celou dobu trvání této Smlouvy. K této ceně bude připočtena DPH v zákonné výši (dále jen „**Cena služeb**“).
- 4.2. Dodavatel je oprávněn fakturovat pouze plnění, které bylo Objednatelem řádně objednáno, Dodavatelem skutečně poskytnuto a řádně dokončeno včetně předání všech souvisejících výstupů a dokladů, je-li to vzhledem k povaze plnění relevantní.
- 4.3. Dodavatel vystaví Objednateli daňový doklad zpravidla souhrnně za plnění realizované v příslušném kalendářním měsíci. Přílohou daňového dokladu bude soupis provedeného plnění, případně další doklady požadované technickou specifikací, jednotlivou objednávkou nebo pravidly financování projektu.
- 4.4. Daňový doklad musí splňovat náležitosti daňového dokladu podle příslušných právních předpisů a musí dále obsahovat alespoň označení této Smlouvy, označení příslušné části veřejné zakázky, bankovní spojení Dodavatele a odkaz na projekt „Inovace a vzdělávání pro transformaci výzkumného prostředí na ÚEB (INOVATE)“, reg. č. CZ.02.01.01/00/23\_026/0011158.
- 4.5. Splatnost daňového dokladu činí 14 pracovních dnů ode dne jeho doručení Objednateli.
- 4.6. Nebude-li daňový doklad obsahovat předepsané náležitosti nebo bude-li vykazovat jiné vady, je Objednatel oprávněn jej ve lhůtě splatnosti vrátit Dodavateli k opravě nebo doplnění. V takovém případě přestává běžet původní lhůta splatnosti a nová

lhůta začíná běžet ode dne doručení řádně opraveného nebo doplněného daňového dokladu.

- 4.7. Platby budou prováděny výhradně v měně Kč bezhotovostním převodem na účet Dodavatele uvedený v této Smlouvě.
- 4.8. Objednatel neposkytuje zálohy, není-li v jednotlivé objednávce výslovně dohodnuto jinak.

## **5. Doba a místo plnění**

- 5.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou ode dne její účinnosti do 28. 2. 2029.
- 5.2. Místem plnění je sídlo Objednatele, tj. Rozvojová 263, 165 00 Praha 6 – Lysolaje, a dále další místa nebo online prostředí podle technické specifikace, pokud je u konkrétního školení připuštěna prezenční, hybridní, online nebo e-learningová forma.
- 5.3. Předmět plnění bude realizován prostřednictvím jednotlivých objednávek Objednatele podle jeho aktuálních potřeb. Předpokládaný harmonogram školení uvedený v příloze č. 5 této Smlouvy má pouze informativní a nezávazný charakter, přičemž vyznačené měsíce představují maximální možné termíny pro realizaci jednotlivých školení.
- 5.4. Jednotlivá objednávka bude učiněna písemně, a to listině nebo elektronicky e-mailem, a bude obsahovat alespoň odkaz na tuto Smlouvu a identifikaci příslušné části veřejné zakázky, označení školení nebo jiné vzdělávací aktivity, termín a předpokládaný rozsah plnění, místo plnění, případně způsob online či hybridního připojení, požadovaný počet účastníků nebo jiný rozsah plnění a kontaktní osobu Objednatele.
- 5.5. Dodavatel je povinen objednávku potvrdit nejpozději do 3 pracovních dnů od jejího doručení. Neobsahuje-li objednávka všechny potřebné údaje, je Dodavatel oprávněn bez zbytečného odkladu požádat Objednatele o jejich doplnění.
- 5.6. Za řádně poskytnuté plnění se považuje plnění odpovídající této Smlouvě, technické specifikaci, nabídce Dodavatele a jednotlivé objednávce, včetně předání všech požadovaných výstupů a souvisejících dokladů.
- 5.7. Objednatel je oprávněn odmítnout plnění, které neodpovídá technické specifikaci, nabídce Dodavatele, jednotlivé objednávce nebo právním předpisům. Dodavatel je v takovém případě povinen odstranit zjištěné nedostatky v přiměřené lhůtě stanovené Objednatelem nebo dohodnuté smluvními stranami.

## **6. Odpovědnost za vady plnění**

- 6.1. Dodavatel odpovídá za to, že poskytnuté plnění bude mít vlastnosti sjednané touto Smlouvou, bude odpovídat technické specifikaci příslušné části veřejné zakázky, jednotlivé objednávce a obecně závazným právním předpisům.
- 6.2. Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat způsob poskytování plnění a požadovat odstranění zjištěných nedostatků v přiměřené lhůtě.
- 6.3. Zjistí-li Objednatel vady plnění, je oprávněn je u Dodavatele reklamovat bez zbytečného odkladu. Dodavatel je povinen vytčené vady odstranit na své náklady a bez zbytečného odkladu, nejpozději však ve lhůtě přiměřené povaze vady nebo ve lhůtě dohodnuté smluvními stranami.
- 6.4. Dokud nebude vadné plnění řádně napraveno, nevzniká Dodavateli nárok na úhradu ceny za takové plnění, pokud povaha vady brání jeho řádnému využití nebo uznání v rámci projektu.

## **7. Sankce a ukončení Smlouvy**

- 7.1. V případě prodlení Dodavatele s řádnou realizací objednaného plnění je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení.
- 7.2. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti nebo povinností při ochraně osobních údajů je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každý jednotlivý případ porušení.
- 7.3. Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody v plném rozsahu.
- 7.4. Smluvní pokuta je splatná do 30 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy k její úhradě.
- 7.5. Je-li Objednatel v prodlení s úhradou řádně vystaveného a splatného daňového dokladu, náleží Dodavateli zákonný úrok z prodlení.
- 7.6. Tato Smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran, odstoupením od Smlouvy pro podstatné porušení smluvní povinnosti nebo písemnou výpovědí Objednatele bez udání důvodu s výpovědní dobou 2 měsíců, která počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi Dodavateli.
- 7.7. Za podstatné porušení Smlouvy na straně Dodavatele se považuje zejména prodlení s potvrzením objednávky nebo s realizací objednaného plnění delší než 10 kalendářních dnů, opakované poskytování plnění v rozporu s technickou specifikací, objednávkou nebo nabídkou Dodavatele, porušení povinnosti mlčenlivosti nebo povinností při ochraně osobních údajů, závažné nebo opakované porušení povinností v oblasti pracovněprávních předpisů, bezpečnosti práce nebo

odpovědného veřejného zadávání a neposkytnutí součinnosti při kontrole nebo auditu vztahujícím se k plnění této Smlouvy.

- 7.8. Dodavatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit zejména tehdy, je-li Objednatel v prodlení s úhradou řádně vystaveného daňového dokladu déle než 30 dnů a neuhradí jej ani v dodatečné lhůtě nejméně 15 dnů ode dne doručení písemné výzvy Dodavatele.
- 7.9. Ukončením této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení o smluvních pokutách, náhradě škody, mlčenlivosti, ochraně osobních údajů, kontrole a archivaci dokumentace ani další ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po skončení této Smlouvy.

## **8. Mlčenlivost, ochrana osobních údajů, kontrola a archivace**

- 8.1. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech neveřejných skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti s plněním této Smlouvy, a nezpřístupnit je třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany, ledaže tak stanoví právní předpis.
- 8.2. Pokud při plnění této Smlouvy dochází ke zpracování osobních údajů, zavazují se smluvní strany postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy na ochranu osobních údajů. Vyžaduje-li to povaha plnění, uzavřou smluvní strany samostatnou smlouvu o zpracování osobních údajů.
- 8.3. Dodavatel je povinen uchovávat dokumenty související s plněním této Smlouvy po dobu nejméně 10 let od skončení plnění veřejné zakázky, popřípadě po delší dobu, stanoví-li tak právní předpis nebo pravidla poskytovatele dotace.
- 8.4. Dodavatel je povinen umožnit Objednateli a oprávněným kontrolním orgánům, zejména poskytovateli dotace a dalším orgánům oprávněným podle právních předpisů nebo pravidel financování projektu, kontrolu dokumentace a skutečností souvisejících s plněním této Smlouvy a poskytnout jim potřebnou součinnost.
- 8.5. Dodavatel je povinen respektovat pravidla publicity projektu, pokud se na konkrétní výstupy nebo dokumenty vztahují.

## **9. Komunikace smluvních stran**

- 9.1. Ve věcech smluvních jsou za smluvní strany oprávněny jednat osoby uvedené v záhlaví této Smlouvy nebo osoby, které si smluvní strany pro tyto účely písemně oznámí.
- 9.2. V provozních záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy jsou za Objednatele oprávněny jednat osoby určené Objednatelem a za Dodavatele osoby uvedené v nabídce nebo oznámené Dodavatelem po uzavření této Smlouvy.
- 9.3. Veškerá komunikace smluvních stran dle této Smlouvy bude primárně realizována prostřednictvím e-mailu bez zaručeného elektronického podpisu na e-mailové

adresy uvedené v záhlaví této Smlouvy nebo na jiné adresy oznámené smluvními stranami. Každá smluvní strana je oprávněna kontaktní údaje jednostranně změnit, přičemž změna je účinná dnem následujícím po doručení oznámení druhé smluvní straně.

## **10. Závazek implementace Společenské odpovědnosti**

- 10.1. Dodavatel je povinen zajistit, aby byly do průběhu plnění této Smlouvy zapojené pouze osoby splňující veškeré podmínky dle právních předpisů a disponující se všemi potřebnými povoleními.
- 10.2. Smluvní strany prohlašují, že jejich činnost nebude mít významný negativní dopad na životní prostředí. Dodavatel je povinen plnit tuto Smlouvu v souladu se zásadou „významně nepoškozovat“ („DNSH“) ve smyslu čl. 17 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2020/852.
- 10.3. Dodavatel je povinen postupovat environmentálně odpovědným způsobem, zejména preferovat elektronickou komunikaci a elektronické dokumenty, omezovat nadbytečný tisk a minimalizovat odpad vznikající při plnění této Smlouvy.
- 10.4. Dodavatel se zavazuje dodržovat podmínky férových pracovních podmínek blíže vymezených v příloze č. 3 této Smlouvy. Podpis předmětného čestného prohlášení o dodržení zásad odpovědného veřejného zadávání Dodavatelem byl předpokladem uzavření této Smlouvy.

## **11. Závěrečná ustanovení**

- 11.1. Tuto Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
- 11.2. Dodavatel není oprávněn převést svá práva a povinnosti z této Smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- 11.3. Dodavatel je oprávněn využít poddodavatele v rozsahu uvedeném v nabídce. Změna poddodavatele, jehož prostřednictvím Dodavatel prokazoval kvalifikaci, nebo změna významného poddodavatele je možná pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele.
- 11.4. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, nemá tato skutečnost vliv na platnost a účinnost ostatních ustanovení. Smluvní strany se zavazují nahradit takové ustanovení novým ustanovením, které bude co nejvíce odpovídat původnímu účelu.
- 11.6. Tato Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě

11.7. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv vedeného Ministerstvem vnitra České republiky.

11.8. Nedílnou součástí této Smlouvy tvoří:

11.8.1. Příloha č. 1 – Technická specifikace,

11.8.2. Příloha č. 2 – Cenová nabídka,

11.8.3. Příloha č. 3 - Čestné prohlášení o dodržení zásad odpovědného veřejného zadávání,

11.8.4. Příloha č. 4 – Seznam členů realizačního týmu,

11.8.5. Příloha č. 5 – Předpokládaný harmonogram školení.

11.9. Smluvní strany prohlašují, že jsou oprávněny k právnímu jednání dle této Smlouvy, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly a jsou seznámeny s jejím obsahem, že byla uzavřena po vzájemné dohodě, podle jejich vážné a svobodné vůle, dobrovolně, určitě a srozumitelně, což stvrzují svými podpisy.

V Praze dne \_\_\_\_\_

V Praze dne 3.6.2026

Objednatel:

Dodavatel:

\_\_\_\_\_  
**Ústav experimentální botaniky  
Akademie věd České republiky, v. v. i.**  
RNDr. Jan Martinec, CSc., ředitel ústavu

\_\_\_\_\_  
**Ottima s.r.o.**  
Ing. Barbora Pitoňák Krieglerová,  
jednatelka a ředitelka společnosti



## TECHNICKÁ SPECIFIKACE

*veřejné zakázky malého rozsahu na služby „Vzdělávání zaměstnanců ÚEB“*

*projekt INOVATE – reg. č. CZ.02.01.01/00/23\_026/0011158*

<b>Druh dokumentu</b>	Příloha č. 8 zadávací dokumentace a současně příloha č. 1 rámcové smlouvy o poskytování vzdělávacích služeb.
<b>Předmět</b>	Vymezení minimálních technických, obsahových a organizačních požadavků na plnění veřejné zakázky rozdělené na 5 částí.
<b>Použití</b>	Pro účely smlouvy se použije pouze ta část této technické specifikace, pro kterou je uzavírána příslušná smlouva.

### 1. Účel a základní vymezení

Tato technická specifikace stanoví minimální požadavky na předmět plnění veřejné zakázky malého rozsahu na služby „Vzdělávání zaměstnanců ÚEB“, zadávané mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Technická specifikace je zpracována v souladu s výzvou k podání nabídky a s návrhem smlouvy o poskytování vzdělávacích služeb.

Předmětem plnění veřejné zakázky je komplexní zajištění prezenčních, hybridních, online a e-learningových vzdělávacích aktivit v oblasti soft skills, HR, IT, AI, bezpečnosti, komunikace a manažerských dovedností pro zaměstnance Ústavu experimentální botaniky AV ČR, a to napříč všemi pracovními pozicemi – výzkumní pracovníci, vedoucí pracovníci, doktorandi, pracovníci HR a pracovníci technicko-hospodářské správy (THS).

Cílem vzdělávání je systematický rozvoj přenositelných dovedností, manažerských kompetencí a dovedností v oblasti personálního managementu. Vzdělávací aktivity budou koncipovány s ohledem na specifika práce ve výzkumné organizaci a v souladu s rámcem ResearchComp (European Competence Framework for Researchers), zejména v oblasti rozvoje přenositelných dovedností, spolupráce, vedení lidí a profesního růstu.

### 2. Obecné požadavky platné pro všechny části veřejné zakázky

- Dodavatel je povinen zahájit součinnost s Objednatelem nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy; součástí této součinnosti je úvodní jednání za účelem upřesnění organizačních a časových podmínek plnění.
- Dodavatel po celou dobu plnění spolupracuje s pověřenou osobou Objednatele při sestavení časového harmonogramu, organizaci školicích dnů a distribuci podkladů a výstupů.
- Dodavatel zajistí realizaci vzdělávacích aktivit ve formě uvedené u jednotlivých školení. Není-li u konkrétní aktivity stanoveno jinak, lze organizační detaily upřesnit v jednotlivé objednávce.

- Studijní materiály musí odpovídat prostředí výzkumné organizace. Dodavatel je poskytnoute Objednateli v elektronické podobě nejpozději 7 kalendářních dnů před realizací příslušného školení; tištěná podoba bude zajištěna, vyplývá-li to z povahy školení nebo požadavku Objednatele.
- Dodavatel zajistí u každého konkrétního plnění prezenční listinu, případně v případě online školení printscreen účastníků, a doložení osvědčení o absolvování. Záznam školení ani hodnotící dotazníky se nepožadují. U školení BOZP je nutné doložit certifikát.
- Uvedené počty školení, časové dotace a velikosti skupin představují předpokládaný rozsah plnění. Skutečný rozsah bude realizován na základě jednotlivých objednávek; Objednatel není povinen vyčerpat celý předpokládaný rozsah.
- Předpokládaný harmonogram školení tvoří samostatnou přílohu zadávací dokumentace, přičemž vyznačené měsíce představují maximální možné termíny pro realizaci jednotlivých školení.
- Pokud technická specifikace používá odkazy na konkrétní nástroje nebo platformy (např. Canva Pro, Miro, Mentimeter nebo Slido), rozumí se tím i jiné rovnocenné nástroje splňující požadovaný účel a funkce.
- Součástí plnění je příprava a realizace školení, zajištění lektorů, výukových materiálů a prakticky orientovaných vzdělávacích výstupů odpovídajících prostředí výzkumné instituce.

#### **Souhrnná hodnotící zpráva**

- Do 14 dnů po ukončení každého kalendářního roku zpracuje Dodavatel souhrnnou hodnotící zprávu za plnění realizovaná v daném roce a předá ji Objednateli.
- Souhrnná hodnotící zpráva bude vycházet zejména z účasti na školeních a praktických výstupů jednotlivých aktivit.
- Zpráva bude obsahovat alespoň přehled realizovaných aktivit, vyhodnocení účasti, souhrn zpětné vazby účastníků, identifikaci hlavních zjištění a doporučení pro další období plnění.

### **3. Část 1: Odborná školení**

Předmětem plnění této části veřejné zakázky je komplexní zajištění odborných vzdělávacích aktivit zaměřených zejména na rozvoj HR procesů ve výzkumné organizaci, profesionalizaci výběrových řízení, akademické psaní a publikování a posilování institucionální odolnosti vědeckých i administrativních pracovníků.

#### **Školení HR (KA 3.3)**

<b>Cílová skupina</b>	pracovníci zabezpečující personalistiku (členové RT)
<b>Velikost školící skupiny</b>	cca 4 osoby
<b>Forma</b>	prezenčně
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	10 hodin / 1× za období trvání projektu

#### **Cíl školení**

Cílem je posunout roli personalistiky v ÚEB od administrativního zajištění k roli strategického partnera vedení. Školení se zaměří na nastavení udržitelných procesů, které ústavu pomohou získávat a udržet špičkové vědecké i THS pracovníky, a to v souladu s mezinárodními standardy kvality péče o lidské zdroje ve výzkumu.

#### **Požadované tematické okruhy (minimální obsah)**

## HR trendy a mezinárodní standardy ve vědě

- Implementace principů HR Award v každodenní praxi.
- Nábor a výběr pracovníků podle metodiky OTM-R.
- Diverzita, inkluze a Gender Equality Plan (GEP) jako součást HR strategie.

## Kariérní rozvoj a životní cyklus zaměstnance

- Kariérní řád: jak nastavit transparentní systém růstu pro vědecké i nevědecké pozice.
- Adaptační proces: design procesu, který zkrátí náběhovou křivku nového pracovníka (zejména u cizinců).
- Podpora profesního vzdělávání a talent management.

## Hodnocení a motivace

- Nastavení systému pravidelného hodnocení (např. vázaného na atestace nebo projektové cíle).
- Práce s motivačními nástroji v prostředí s omezenými mzdovými prostředky.
- Kultura zpětné vazby jako nástroj rozvoje organizace.

## HR jako strategický partner

- Identifikace úzkých hrdel v současných procesech ÚEB.
- Design konkrétních akčních kroků pro zlepšení personální práce v ústavu.

## Požadavky na metodiku výuky

- Forma „Deep-dive“ workshopu: vzhledem k počtu 4 účastníků vyžadujeme vysoce individuální přístup. Školení musí probíhat formou moderované diskuze nad konkrétními dokumenty a procesy ústavu (např. revize stávajícího kariérního řádu nebo plánu vzdělávání).
- Praktický výstup: výstupem školení bude rámcový návrh rozvoje 1–2 vybraných personálních procesů (např. nový systém onboardingu nebo úprava systému hodnocení), který bude přímo aplikovatelný v ÚEB.
- Sdílení know-how: lektor představí / přinese případové studie (best practice) z jiných vědeckých institucí (může být domácí i zahraniční).

## Školení pro výběrová řízení (KA 3.3)

<b>Cílová skupina</b>	vědečtí pracovníci
<b>Velikost školící skupiny</b>	cca 35 osob
<b>Forma</b>	online (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ/AJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	4 hodiny / 1× za období trvání projektu

### Cíl školení

Cílem školení je profesionalizovat proces výběru nových členů vědeckých týmů v souladu s evropskými standardy (Evropská charta pro výzkumné pracovníky). Účastníci (vedoucí a řešitelé) získají dovednosti, jak přilákat mezinárodní talenty, jak objektivně posuzovat vědeckou excelenci i potenciál a jak vést výběrové řízení, které je právně neprůstřelné, transparentní a zároveň efektivní.

### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

### Strategická příprava a pravidla náboru v ÚEB

- Principy OTM-R a jejich dopad na prestiž ústavu.
- Jak definovat profil kandidáta, aby oslovil špičkové vědce i v zahraničí.
- Kde a jak efektivně inzerovat (EURAXESS, ResearchGate, oborové portály).

### Posuzování kvalifikace a screening

- Jak číst vědecké CV: hodnocení výsledků vs. hodnocení potenciálu (Career breaks, netradiční kariérní dráhy).
- Práce s referencemi a verifikace odborných kompetencí.
- Kritéria výběru: jak nastavit měřitelné parametry pro objektivní srovnání kandidátů.

### Vedení výběrového pohovoru

- Technika strukturovaného pohovoru (eliminace „pocitového“ rozhodování).
- Kompetenční otázky: jak poznat, zda kandidát zapadne do týmu a zvládne specifika vědecké práce.
- Specifika online pohovorů se zahraničními uchazeči.

### Prevence předsudků

- Rozpoznávání nevědomých předsudků při výběru (genderové, věkové, kulturní).
- Zajištění rovných příležitostí a diversity v týmu jako faktor úspěchu v grantových soutěžích.

### Požadavky na metodiku výuky

- Interaktivita: i při větším počtu osob musí lektor využívat interaktivní prvky (např. hlasování o modelových životopisech, breakout rooms pro nácvik pokládání otázek).
- Case Studies: povinnost pracovat s příklady z vědeckého prostředí (např. výběr postdoka do běžícího projektu, nábor vedoucího nové skupiny).
- Záznam: dodavatel souhlasí s pořízením záznamu pro interní potřeby ÚEB a zajistí ho, ten pak bude sloužit jako „metodická příručka“ pro budoucí vedoucí.

## Akademické psaní a publikování (KA8.2)

<b>Cílová skupina</b>	vědečtí pracovníci – postdoktorandi, PhD studenti
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 25
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	AJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	6 hodin / 3× za období trvání projektu

### Cíl školení

Cílem je rozvoj dovedností vědeckých pracovníků v oblasti akademického psaní a publikování s důrazem na principy otevřené vědy, dále schopnost posouzení relevance časopisů, výběru vhodné varianty pro publikaci, porozumění procesu publikování včetně recenzního řízení. Účastníci kurzu by měli posílit schopnost účastníků připravovat kvalitní vědecké publikace, efektivně komunikovat výsledky výzkumu a uplatňovat principy otevřené vědy při akademickém psaní.

### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

## Úvod do akademického psaní, jeho specifika a význam

### Význam a role akademického psaní ve vědecké komunitě, etika

- základní pojmy a terminologie.

### Typické rysy odborného článku, druhy odborných článků

- Charakteristika vědeckého stylu psaní,
- přehled různých typů vědeckých článků (originální výzkum, přehledové články, krátké zprávy).

### Struktura odborného článku a logické provázání jednotlivých částí

- Úvod, metodologie, výsledky, diskuze, závěr.

### Tvorba odborného článku, efektivní postupy a možná úskalí

### Tipy na efektivní plánování a organizování psaní

#### revize a úpravy textu

- recenzní řízení.

### Výběr odborného časopisu pro publikování

- kritéria pro výběr časopisu.
- Publikační proces a peer review.
- Publikování v režimu otevřeného přístupu (Open Access).

### Praktické rady ohledně procesu psaní a publikování

- Etické aspekty publikování,
- autorské právo a plagiátorství.

## Školení vědeckých pracovníků – institucionální odolnost (KA9.3)

<b>Cílová skupina</b>	vědečtí pracovníci včetně PhD studentů
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 50
<b>Forma</b>	online (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ/AJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	6 hodin / 2× za období trvání projektu

### Cíl školení

Cílem školení je zvýšení odolnosti vědeckých pracovníků vůči působení cizí moci a neetickým tlakům, posílení jejich schopnosti činit nezávislá rozhodnutí a udržovat bezpečné a etické pracovní prostředí. Obsahem by se mělo stát seznámení s principy bezpečné a eticky odpovědné práce ve výzkumném prostředí, rozpoznávání rizikových situací a mechanismů vnějšího nátlaku, a nácvik strategií, jak těmto vlivům předcházet či je adekvátně řešit. Součástí by měla být interaktivní diskuse, praktické příklady z praxe a doporučení pro ochranu integrity vědecké činnosti.

### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

#### Úvod do problematiky

- Definice nelegitimního ovlivňování: Co znamená a jak se projevuje v akademickém prostředí.

- Význam institucionální odolnosti: Proč je důležitá pro vědecké instituce a jejich pracovníky.

#### Identifikace hrozeb

- Typy nelegitimního ovlivňování: Přehled různých forem, včetně korupce, manipulace a dezinformací.
- Případové studie: Analýza reálných situací, kdy došlo k pokusům o ovlivňování.

#### Kritické myšlení a rozhodování

- Rozvoj kritického myšlení: Techniky pro posuzování informací a odhalování manipulace.
- Etické dilemata: Jak se rozhodovat v situacích, kdy může dojít ke konfliktu zájmů.

#### Právní a institucionální rámec

- Právní aspekty: Přehled zákonů a nařízení týkajících se ochrany proti nelegitimnímu ovlivňování.
- Role institucí: Jak mohou vědecké instituce podporovat své pracovníky v odolnosti vůči těmto hrozbám.

#### Praktické nástroje a strategie

- Komunikační dovednosti: Jak efektivně komunikovat a chránit citlivé informace.
- Budování sítí a spolupráce: Význam spolupráce mezi vědci a institucemi pro zvýšení odolnosti.

### Školení pracovníků THS – institucionální odolnost (KA9.3)

<b>Cílová skupina</b>	pracovníci THS včetně vedení ÚEB
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 20
<b>Forma</b>	online (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	6 hodin / 2× za období trvání projektu

#### Cíl školení

Cílem školení je zvýšení odolnosti pracovníků THS vůči vlivovému působení cizí mocí (vnější a neetické tlaky). Obsahem by se mělo stát seznámení s principy bezpečné a odpovědné práce v administrativním a organizačním prostředí, rozpoznávání rizikových situací a mechanismů vnějšího působení, a nácvik strategií, jak těmto vlivům předcházet či je adekvátně řešit. Součástí by měla být interaktivní diskuse, praktické příklady z praxe a doporučení pro ochranu integrity procesů a rozhodování v rámci organizace.

#### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

##### Úvod do problematiky

- Definice a význam institucionální odolnosti.
- Typy nelegitimního ovlivňování: ekonomické, politické, sociální.
- Úvod do problematiky.

##### Identifikace hrozeb

- Znaky a projevy vlivového působení.
- Metody a techniky používané cizí mocí.
- Analýza rizik: jak rozpoznat potenciální hrozby.

### Právní a etický rámec

- Legislativa týkající se ochrany institucí.
- Etické standardy a principy.
- Role compliance a interního auditu.

### Praktické dovednosti

- Komunikační strategie: jak efektivně komunikovat a odolávat manipulaci.
- Kritické myšlení a rozhodování: posílení schopnosti rychle a správně reagovat.

### Budování kultury odolnosti

- Vytváření bezpečného pracovního prostředí.
- Podpora spolupráce a sdílení informací.
- Role leadershipu v posilování odolnosti.

## 4. Část 2: IT a AI školení

Předmětem plnění této části veřejné zakázky je zajištění vzdělávacích aktivit v oblasti využití umělé inteligence a digitálních nástrojů při práci vědeckých a administrativních pracovníků a současně školení zaměřených na IT bezpečnost a institucionální odolnost IT pracovníků. Školení budou zaměřena na praktické využití AI, bezpečné a etické nakládání s daty, automatizaci a zefektivnění práce i prevenci kybernetických a technologických rizik.

### AI jako nástroj pro práci vědeckého pracovníka (KA 3.3)

<b>Cílová skupina</b>	vědečtí pracovníci
<b>Velikost školící skupiny</b>	cca 60 osob
<b>Forma</b>	online (účastníci z Prahy i Olomouce)
<b>Jazyk</b>	AJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	8 hodin / 1× za rok a půl, tj. 2× za období trvání projektu

### Cíl školení

Cílem školení je rozvíjení kompetencí vědeckých pracovníků pro efektivní, kritické a eticky odpovědné využívání nástrojů umělé inteligence ve výzkumné a publikační praxi. Školení by se mělo věnovat možnostem smysluplné integrace AI do výzkumných aktivit při současném respektování zásad bezpečného, odpovědného a transparentního používání. Obsahem by se mělo stát seznámení s konkrétními AI nástroji využitelnými při práci s odbornými texty, daty, analýzami či přípravě publikací; prakticky by se vyzkoušelo jejich použití a reflektovaly by se jejich přínosy i limity. Součástí by se měla stát také diskuse etických otázek, ochrany dat, autorských práv a akademické integrity, přičemž výuka by se měla realizovat interaktivní formou s důrazem na aktivní zapojení účastníků.

### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

#### I. Modul (Úvod do AI ve vědě)

- přehled AI nástrojů pro výzkum,
- etické a právní aspekty využití AI.

#### II. Modul (AI pro řešerši a práci s literaturou)

- vyhledávání odborných článků,
- analýza a shrnutí vědeckých publikací,
- systematická literární rešerše pomocí AI.

### III. Modul (AI při psaní odborných textů)

- tvorba a strukturování vědeckého článku,
- práce s citacemi.

### IV. Modul (AI pro analýzu dat)

- využití AI při analýze textových, grafických, omických a numerických dat,
- interpretace výsledků,
- generování grafů a vizualizací.

### V. Modul (AI pro projektovou a grantovou činnost)

- tvorba projektových návrhů,
- generování osnov projektů,
- práce s podklady a dokumentací.

### VI. Modul (Praktický workshop)

- řešení konkrétních úkolů účastníků,
- aplikace AI na vlastní výzkumné téma,
- sdílení výstupů.

## AI jako nástroj pro práci pracovníka THS (KA 3.3)

<b>Cílová skupina</b>	pracovníci THS, ředitel, komunikační manažer, odborný garant KA10, projektový manažer, finanční manažer, administrativní pracovník
<b>Velikost školící skupiny</b>	cca 20 osob
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy i Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	8 hodin / 1× za rok a půl, tj. 2× za období trvání projektu

### Cíl školení

Cílem školení je posílení digitálních kompetencí administrativních pracovníků a jejich schopnosti využívat nástroje umělé inteligence bezpečně, účelně a v souladu s požadavky pracovního prostředí; zejména pak důraz na administrativní, organizační a podpůrné činnosti. Školení by se mělo věnovat možnostem, jak AI efektivně zapojit do každodenní agendy, tak, aby docházelo ke zvyšování efektivity práce, automatizaci rutinních úkolů a podpoře rozhodovacích procesů. Obsahem by se mělo stát představení konkrétních nástrojů využitelných při správě dokumentů, organizaci dat, plánování, komunikaci či tvorbě podkladů, přičemž by se jejich využití prakticky vyzkoušelo na modelových i reálných situacích z pracovního prostředí.

### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

#### I. Modul (Základy umělé inteligence v administrativě)

- co je generativní AI a jak funguje,
- přehled dostupných AI nástrojů,
- možnosti využití AI v administrativní práci.

## II. Modul (AI pro práci s dokumenty)

- tvorba a úprava textů,
- příprava e-mailů a interní komunikace,
- shrnutí dokumentů a zápisů z jednání,
- kontrola pravopisu a stylistiky.

## III. Modul 3 (AI pro organizaci práce)

- plánování úkolů a projektů,
- tvorba přehledů a tabulek,
- příprava prezentací a podkladů pro porady.

## IV. Modul (AI pro práci s informacemi)

- vyhledávání informací,
- analýza a shrnutí textů,
- práce s větším množstvím dat.

## V. Modul (Bezpečnost a etika práce s AI)

- ochrana citlivých dat,
- pravidla bezpečného používání AI v organizaci,
- limity a rizika využívání AI.

## VI. Modul (Praktický workshop)

- řešení konkrétních pracovních situací,
- tvorba promptů pro administrativní práci,
- využití AI na reálných úkolech účastníků.

## Školení IT – institucionální odolnost (KA9.3)

<b>Cílová skupina</b>	THP – IT pracovníci
<b>Velikost školící skupiny</b>	2 - všichni IT z Ústavu (z RT: IT specialista
<b>Forma</b>	prezenčně
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	6 hodin / 3× za období trvání projektu

### Cíl školení

Cílem školení je zvýšení odolnosti IT pracovníků vůči kybernetickým hrozbám, posílení schopnosti předcházet technologickým rizikům a udržovat bezpečné a spolehlivé provozní prostředí organizace. Obsahem by se mělo stát seznámení s principy kyberbezpečnosti, identifikace a prevence potenciálních hrozeb, bezpečné správy dat a

systemů, a nácvik reakcí na incidenty a krizové situace v technologickém prostředí. Součástí by měla být interaktivní praktická cvičení, diskuse nad reálnými scénáři a doporučení pro ochranu integrity informačních systémů.

#### **Požadované tematické okruhy (minimální obsah)**

##### **Úvod do kyberbezpečnosti**

- Definice a důležitost kyberbezpečnosti.

##### **Typy kybernetických hrozeb**

##### **Malware**

##### **Phishing a sociální inženýrství**

##### **DDoS útoky**

##### **Útoky na síťové protokoly**

##### **Ochrana a prevence**

- Základní bezpečnostní opatření (antivirové programy a firewally, aktualizace a záplaty softwaru).
- Bezpečné používání hesel a dvoufaktorová autentizace.
- Šifrování dat a komunikace.

##### **Technologická rizika a jejich řízení**

- Rizika spojená s cloud computingem.

##### **Bezpečnost mobilních zařízení**

##### **Internet věcí a jeho bezpečnostní výzvy**

##### **Bezpečnost v rámci BYOD politiky**

##### **Legislativa a etika**

- Základní právní rámec kyberbezpečnosti.
- Ochrana osobních údajů (GDPR).
- Etické aspekty kyberbezpečnosti.

##### **Incident response a krizové řízení**

- Postupy při řešení kybernetických incidentů.
- Tvorba a testování krizových plánů.
- Komunikace během a po incidentu.

## **5. Část 3: Školení osobního rozvoje**

Předmětem plnění této části veřejné zakázky je zajištění školení zaměřených na rozvoj osobních, manažerských a leadership kompetencí vedoucích i vědeckých pracovníků. Jedná se zejména o vzdělávání v oblasti komunikace, vyjednávání, zvládání emocí a stresu, work-life balance, energy managementu, strategického vedení lidí a sebehodnocení v kontextu vědeckého prostředí.

### **Jak úspěšně jednat s lidmi (KA 3.3.)**

<b>Cílová skupina</b>	vedoucí pracovníci
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 15 (14 vedoucích týmů, ředitel, vedoucí THS, projektový manažer, odborný garant KA10)

<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	21 hodin (3 dny) / 1× za období trvání projektu

### Cíl školení

Cílem je transformovat teoretické znalosti o komunikaci do praktických dovedností nezbytných pro vedení vysoce kvalifikovaných týmů, vyjednávání v akademickém prostředí a řešení konfliktů. Absolvent by měl být schopen vědomě volit komunikační strategii podle typu partnera (podřízený vědecký pracovník, administrativní podpora, vedení ústavu, externí partner) a dosahovat cílů při zachování korektních vztahů.

### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

**Dodavatel je povinen v rámci 21 hodin výuky pokrýt následující moduly:**

#### Psychologie komunikace a typologie v R&D prostředí:

- Identifikace vlastního komunikačního stylu a jeho dopadu na tým.
- Využití typologie osobnosti (např. DISC, MBTI nebo barvy) pro efektivní delegování a motivaci vědeckých pracovníků (práce s „analytickými“ a „introvertními“ profily).
- Budování důvěry v týmu složeném z individualit.

#### Strategické vyjednávání a argumentace:

- Příprava na vyjednávání o zdrojích, kapacitách a termínech (granty, lab-space, autorství).
- Metoda vyjednávání Win-Win (Harvardský koncept) v prostředí vědy.
- Argumentace založená na faktech vs. emoční inteligence v diskuzi.

#### Zvládání náročných situací a konfliktů:

- Poskytování konstruktivní kritické zpětné vazby vysoce inteligentním odborníkům.
- Řešení rezistence vůči administrativním změnám či projektovým deadlineům.
- Nástroje asertivity pro obhajobu vlastních hranic bez narušení profesní autority.

#### Požadavky na metodiku výuky

- Interaktivita: větší část časové dotace musí tvořit praktický nácvik, modelové situace, rolové hry a moderovaná diskuze. Převažující forma „přednášky“ je nechtěná.
- Relevantnost: modelové situace musí být připraveny na míru akademickému/vědeckému prostředí (např. konflikt o sdílení laboratorního vybavení, motivace pracovníka po neúspěšném grantu, jednání s administrativou).
- Hybridní zapojení: lektor musí zajistit plnohodnotné zapojení účastníků z Prahy i Olomouce. V případě online připojení části skupiny musí být využity interaktivní nástroje (např. Miro, Mentimeter nebo breakout rooms).

### Energy Management (KA 3.3)

<b>Cílová skupina</b>	vedoucí pracovníci
-----------------------	--------------------

<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 15 (14 vedoucích týmů, ředitel, vedoucí THS, projektového oddělení, oddělení technologického transferu, oddělení komunikace a PR)
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	8 hodin / 1× za období trvání projektu

### Cíl školení

Cílem je vybavit vedoucí pracovníky ÚEB AV ČR technikami pro dlouhodobé udržení vysokého mentálního výkonu a prevenci syndromu vyhoření. Školení se nezaměřuje na prostý „time management“, ale na management biologických a psychických zdrojů. Účastníci se naučí pracovat se svou kapacitou tak, aby dokázali vést týmy i v období vysokého tlaku (např. grantové uzávěrky, mezinárodní audity) bez devastujících dopadů na své zdraví a motivaci podřízených.

### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

#### Audit osobní energie a identifikace „úniků“:

- Analýza energetických vrcholů a propadů během dne (biorytmy v práci vědce).
- Rozpoznání časných varovných signálů vyhoření (emoční vyčerpání, depersonalizace).

#### Strategie obnovy zdrojů (Neurovědecký přístup):

- Práce s kognitivní zátěží a mentální hygienou při náročné intelektuální práci.
- Mikro-habity pro okamžitou regeneraci během pracovního dne.
- Techniky pro „přepínání“ mezi pracovní a soukromou rolí.

#### Psychologie odolnosti a leadershipu:

- Vztah mezi energií lídra a energií týmu (emoční nákaza).
- Jak vést lidi k udržitelnému výkonu a jak včas rozpoznat přetížení u členů týmu.
- Posilování vnitřní sebeúcty a práce s imposter syndromem (častý u vědeckých pracovníků).

#### Praktické techniky zvládnání stresu (Hands-on):

- Návčik dechových a relaxačních technik použitelných v kanceláři/laboratoři.
- Techniky pro zastavení „myšlenkového kolotoče“ a zlepšení fokusu.

#### Požadavky na metodiku výuky

- Evidence-based přístup: školení musí být založeno na ověřených psychologických nebo neurovědeckých konceptech.
- Praktický návčik: školení nesmí být pouhou přednáškou. Požadujeme konkrétní techniky/nástroje, které si účastníci přímo na místě vyzkouší a odnesou pro okamžitou aplikaci.
- Hybridní zapojení: dodavatel musí zajistit interaktivitu i pro online účastníky (např. anonymní ankety, online diagnostické testy energie, práce v digitálních skupinách).

### Zvládnání emocí (KA 3.3.)

<b>Cílová skupina</b>	vedoucí pracovníci
-----------------------	--------------------

<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 15 (14 vedoucích týmů, ředitel, vedoucí THS, projektového oddělení, oddělení technologického transferu, oddělení komunikace a PR)
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	8 hodin / 1× za období trvání projektu

### **Cíl školení**

Cílem je posílit schopnost vedoucích pracovníků ÚEB AV ČR identifikovat, pochopit a efektivně regulovat emoční procesy (vlastní i u členů týmu). Školení poskytne konkrétní nástroje, jak zachovat profesionalitu a věcnost i pod vysokým tlakem, a jak budovat psychologicky bezpečné prostředí, které je klíčové pro kreativní vědeckou práci a inovace.

### **Požadované tematické okruhy (minimální obsah)**

#### **Neurobiologie emocí pro vědce:**

- Mechanismus vzniku emocí (amygdala vs. prefrontální kortex) a fenomén „emočního únosu“.
- Vztah mezi emocemi, kognitivním výkonem a rozhodováním.

#### **Sebeovládání a regulace v zátěžových situacích:**

- Identifikace osobních spouštěčů (tzv. „red flags“) v pracovním kontextu.
- Techniky okamžité stabilizace (kognitivní přerámování, deeskalační techniky).
- Práce s hněvem, frustrací z neúspěšných experimentů/grantů a s pocitem nejistoty.

#### **Emoční inteligence v interakci s týmem:**

- Empatie jako nástroj pro efektivní vedení (pochopení motivace a obav podřízených).
- Jak komunikovat emočně nabitá sdělení (např. nutnost změny směru výzkumu, personální změny).
- Prevence a řešení toxických komunikačních vzorců v týmu.

#### **Budování psychologického bezpečí:**

- Vytváření kultury, kde je možné přiznat chybu bez strachu z trestu (klíčové pro integritu vědy).

#### **Požadavky na metodiku výuky**

- Odborná úroveň: obsah musí vycházet z moderních psychologických poznatků (např. koncept Daniela Golemana, nenásilná komunikace – Marshall Rosenberg).
- Praktičnost (Case Studies): školení musí obsahovat nácvik situací specifických pro vědeckou organizaci (např. emocionální reakce na zamítnutí prestižního článku, konflikty mezi seniorními a juniorními vědci, tlak na výkon vs. péče o lidi).
- Bezpečné prostředí: vzhledem k účasti 15 vedoucích pracovníků včetně ředitele musí lektor prokázat schopnost moderovat diskusi citlivě a diskrétně.
- Hybridní zapojení: lektor musí zajistit plnohodnotné zapojení účastníků z Prahy i Olomouce. V případě online připojení části skupiny musí být využity interaktivní nástroje (např. Miro, Mentimeter nebo breakout rooms).

## Work-life Balance (KA 3.3.)

<b>Cílová skupina</b>	vedoucí pracovníci
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 15 (14 vedoucích týmů, ředitel, vedoucí THS, projektové oddělení, oddělení technologického transferu, oddělení komunikace a PR)
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	14 hodin (2 dny) / 1× za období trvání projektu

### Cíl školení

Cílem školení je poskytnout vedoucím pracovníkům nástroje pro nastavení udržitelného pracovního režimu – vlastního i jejich týmů. V prostředí vědy se nejedná o striktní oddělení práce a života (balance), ale o jejich vědomou integraci. Účastníci se naučí, jak předcházet chronickému přetížení, jak efektivně delegovat a jak si udržet kreativitu a nadšení pro výzkum i pod dlouhodobým tlakem.

### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

#### Analýza současného stavu a priorit (audit rovnováhy):

- Identifikace „požíračů času“ a energetických úniků specifických pro akademické prostředí (nadměrná administrativa, neefektivní porady, ad-hoc úkoly).
- Stanovení priorit pomocí pokročilých metod (např. Eisenhowerova matice, Paretovo pravidlo, metoda ABCDE).

#### Strategie pro nastavení hranic:

- Techniky pro „odpojení se“ od práce (mentální hygiena po skončení dne).
- Umění říkat „ne“ nadbytečným úkolům bez poškození profesních vztahů.
- Digitální hygiena – jak ovládnout komunikační kanály (e-maily, Teams) místo toho, aby ovládaly nás.

#### Vedení týmu k rovnováze:

- Role lídra jako vzoru (pokud šéf pracuje o víkend, tým se cítí nucen k témuž).
- Jak podporovat flexibilitu v týmu při zachování vysokého vědeckého výkonu.
- Včasná identifikace signálů vyhoření u podřízených.

#### Praktické techniky pro každý den:

- Koncept „hluboké práce“ (Deep Work) pro vědeckou a publikační činnost vs. reaktivní operativa.
- Mikro-návyky pro regeneraci v průběhu pracovního dne (pauzy, dechová cvičení, pohyb).

#### Požadavky na metodiku výuky

- Interaktivita a reflexe: školení musí být postaveno na sebereflexi účastníků. Požadujeme využití diagnostických nástrojů, může být i tištěná verze (např. dotazníky WLB, testy odolnosti vůči stresu).
- Workshopy a sdílení dobré praxe: minimálně 50 % času musí být věnováno moderované diskuzi a výměně zkušeností mezi vedoucími pracovníky (peer-to-peer learning).
- Akční plán: každý účastník si na konci školení vytvoří konkrétní „individuální plán udržitelnosti“ s 3 kroky, které zavede do své praxe.
- Hybridní zapojení: lektor musí zajistit plnohodnotné zapojení účastníků z Prahy i Olomouce. V případě online připojení části skupiny musí být využity interaktivní nástroje (např. Miro, Mentimeter nebo breakout rooms).

## Leadership – strategické myšlení a řízení změn (KA 4.1)

<b>Cílová skupina</b>	vedoucí pracovníci a jejich zástupci
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 12 (14 vedoucích týmů, ředitel) + další rok min. 12 (zástupce ředitele a zástupce vedoucích týmů)
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	21 hodin (3 dny) / 2× za období trvání projektu

### Cíl školení

Vědecké prostředí vyžaduje specifický typ leadershipu, kde formální moc ustupuje odborné autoritě a schopnosti strategického směřování. Cílem školení je transformovat vedoucí pracovníky (a jejich zástupce) z role "administrativních správců" do role strategických lídrů, kteří dokážou definovat vizi svého týmu/oddělení, efektivně delegovat operativu a provést tým nezbytnými změnami (např. restrukturalizace, nové projektové výzvy, implementace HR Award).

### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

#### Modul 1: Lídrem v expertní organizaci

- Rozdíl mezi managementem (procesy) a leadershipem (lidé a vize).
- Budování autentické autority u vysoce kvalifikovaných podřízených.
- Situační vedení: Kdy být direktivní a kdy využít koučovací přístup v laboratoři.

#### Strategické myšlení a plánování

- Nástroje strategické analýzy aplikované na vědecké prostředí (např. SWOT analýza výzkumného týmu, prioritizace cílů).
- Propojování cílů týmu s dlouhodobou strategií ústavu.
- Rozhodování v podmínkách nejistoty a omezených zdrojů.

#### Modul 2: Efektivní práce s týmem (delegování a zpětná vazba)

- Umění delegovat: jak uvolnit své ruce pro strategii a neztratit kontrolu nad kvalitou výzkumu.
- Konstruktivní zpětná vazba jako nástroj rozvoje talentů a prevence stagnace.
- Motivace vědeckých pracovníků: co funguje kromě finančního ohodnocení (vnitřní motivace, smysl, autonomie).

#### Modul 3: Psychologie a proces řízení změn

- Modely řízení změn (např. Kotterův model nebo Lewinova analýza silových polí) v kontextu akademické instituce.
- Práce s rezistencí vůči změnám: proč se lidé brání novinkám a jak je získat na svou stranu.
- Komunikace změny: jak srozumitelně a přesvědčivě prezentovat "nepopulární" kroky.

#### Požadavky na metodiku výuky

- Interaktivní workshop: požadujeme využití metod jako jsou facilitovaná diskuze, případové studie (case studies) a modelové situace přímo z prostředí vědecko-výzkumných institucí.

- Strategický výstup: součástí školení bude vypracování rámcového "plánu rozvoje/změny" pro vlastní tým/oddělení každého účastníka.
- Kontinuita: školení pro zástupce (v druhém roce) musí logicky navazovat na školení vedoucích, aby v organizaci vznikl jednotný "manažerský jazyk".
- Hybridní zapojení: lektor musí zajistit plnohodnotné zapojení účastníků z Prahy i Olomouce. V případě online připojení části skupiny musí být využity interaktivní nástroje (např. Miro, Mentimeter nebo breakout rooms).

### Sebehodnocení (KA5.4)

<b>Cílová skupina</b>	vědečtí pracovníci
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 60
<b>Forma</b>	online forma
<b>Jazyk</b>	AJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	8 hodin / 2× za období trvání projektu

#### Cíl školení

Vybavit vědecké pracovníky schopností kriticky reflektovat svou činnost a prezentovat své výsledky v souladu s moderními trendy hodnocení vědy. Účastníci se naučí, jak transformovat strohá data o publikacích do přesvědčivého narativu o dopadu jejich výzkumu, což je klíčové pro získávání národních i mezinárodních grantů.

#### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

##### Moderní trendy v hodnocení vědy

- Principy odpovědného využívání bibliometrických ukazatelů (DORA, CoARA).
- Práce s databázemi (Web of Science, Scopus) a identifikace klíčových metrik v oboru botanika a rostlinná biologie.
- Specifika hodnocení v ČR (Metodika 17+) a mezinárodní standardy.

##### Peer Review a kvalita vědeckých výstupů

- Role recenzního řízení v kariérním postupu vědce.
- Jak číst a interpretovat hodnocení panelů a recenzentů.
- Etika vědecké práce a open science jako součást hodnocení.

##### Modul 3: Společenský a ekonomický dopad

- Jak definovat a doložit dopad výzkumu mimo akademickou sféru.
- Komunikace vědy směrem k aplikační sféře a veřejnosti (včetně transferu technologií).

##### Workshop psaní sebehodnocení

- Praktický nácvik psaní profesního životopisu a sebehodnotící zprávy.
- Jak "prodat" své výsledky, aniž by došlo k jejich zkreslení.
- Strategická práce s daty pro potřeby mezinárodních grantových žádostí.

##### Požadavky na metodiku výuky

- Forma: online seminář s využitím pokročilých nástrojů pro zapojení publika (např. Slido pro anonymní dotazy, online ankety pro okamžitou zpětnou vazbu).
- Interaktivita: i přes velký počet účastníků musí být vyhrazeno minimálně 25 % času pro Q&A (dotazy a odpovědi).

- Záznam a materiály: dodavatel zajistí kvalitní záznam. Účastníci obdrží vzory/šablony pro psaní sebehodnocení a "tahák" k bibliometrickým nástrojům.
- Případové studie: lektor musí demonstrovat úspěšné i neúspěšné příklady sebehodnocení z oblasti vědy.

## 6. Část 4: Bezpečnostní školení

Předmětem plnění této části veřejné zakázky je zajištění pravidelného školení zaměstnanců v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární prevence a požární ochrany formou e-learningu. Součástí plnění je vytvoření a správa školicích modulů přizpůsobených potřebám zadavatele, průběžná aktualizace obsahu dle platné legislativy, testování znalostí, evidence absolvování, generování certifikátů a hlídání termínů školení.

### BOZP, PP, PO (KA4.2)

<b>Cílová skupina</b>	zaměstnanci ÚEB
<b>Velikost školící skupiny</b>	všichni zaměstnanci ÚEB
<b>Forma</b>	e-learning
<b>Jazyk</b>	ČJ/AJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	2 hodiny / 9× za období trvání projektu

#### Cíl školení

Cílem školení je zvýšení bezpečnosti práce, prevence pracovních úrazů a posílení povědomí o odpovědném chování v souladu s předpisy BOZP, PP a PO; především pak zajištění znalostí a dovedností zaměstnanců v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), požární prevence (PP) a požární ochrany (PO). Obsahem by se mělo stát online testování prostřednictvím e-learningových modulů vytvořených na míru potřebám Ústavu, přičemž by se prověřovaly teoretické znalosti i praktické situace týkající se bezpečné práce a prevence rizik. Školení by se mělo realizovat jednou ročně pro všechny zaměstnance s možností interaktivní zpětné vazby.

#### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

- Bez instalace software na ÚEB.
- Pravidelná aktualizace kurzů, dokumentace a specifik dle aktuálních právních předpisů.
- Elektronické certifikáty.
- Hlídání termínů.

**Disponování následujícími typy e-learningových školení v rámci této části (kurzy doplněné o specifika ÚEB včetně 20 slidů ÚEB vztahujících se k problematice BOZP, generování certifikátů, automatické hlídání lékařských prohlídek a aktualizací servis):**

- Vstupní a periodické školení BOZP pro vedoucí pracovníky,
- Vstupní a periodické školení BOZP pro zaměstnance,
- Vstupní a periodické školení PP a PO pro vedoucí pracovníky,
- Vstupní a periodické školení PP a PO pro zaměstnance,
- Školení PP a PO – ostatní zaměstnanci.

## 7. Část 5: Komunikační školení

Předmětem plnění této části veřejné zakázky je zajištění vzdělávacích aktivit zaměřených na popularizaci a medializaci vědy a výzkumu, komunikaci na sociálních sítích, copywriting a grafické zpracování dokumentů pro popularizační a vzdělávací činnost. Školení budou směřovat k posílení schopnosti pracovníků efektivně komunikovat výsledky výzkumu, vytvářet kvalitní obsah pro veřejnost a zajišťovat profesionální vizuální i textovou prezentaci organizace.

### Školení Popularizace a medializace vědy a výzkumu (KA10.3)

<b>Cílová skupina</b>	vedoucí pracovníci – zástupce každého ze 14 týmů
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 14 (zástupce z každého týmu)
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	7 hodin / 1× za období trvání projektu

#### Cíl školení

Školení pro získání dovedností potřebných pro popularizaci výsledků výzkumu, práce se sdělovacími prostředky, sociální média, točení krátkých videí. Každý tým by měl umět zachytit aktuální dění v laboratoři i bez fyzické přítomnosti komunikačního manažera. Proto bude v každém týmu minimálně jeden proškolený člen, který dokáže sílu okamžiku zachytit na mobilní zařízení a odeslat ke zveřejnění komunikačnímu manažerovi.

#### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

- Úvod do popularizace vědy a komunikace výzkumu
  - význam popularizace vědy a komunikace výzkumných výsledků směrem k veřejnosti
  - role sociálních sítí a digitálních médií ve vědecké komunikaci
  - identifikace atraktivních témat a momentů vhodných pro popularizaci
  - specifika komunikace výzkumu různým cílovým skupinám
- Storytelling
  - storytelling ve vědě
  - jak zjednodušovat složité informace
- Specifika komunikace na sociálních sítích
  - základní charakteristika hlavních sociálních platforem (Instagram, Facebook, YouTube)
  - typické publikum jednotlivých sítí a očekávaný typ obsahu
  - vhodné formáty popularizačního obsahu (krátká videa, stories, krátké reportáže z laboratoře apod.)
  - zásady srozumitelné a přístupné komunikace vědeckých témat
- Zásady natáčení krátkých popularizačních videí

- technické základy natáčení pomocí mobilních zařízení
- práce se světlem, kompozicí a úhlem záběru
- doporučené formáty videa, délka a rozlišení pro různé platformy
- základní principy práce se zvukem
- Vystupování ve videu a prezentace vědeckých témat
  - základní principy vystupování před kamerou
  - práce s hlasem, tempem řeči a srozumitelností projevu
  - neverbální komunikace (gesta, postoj, mimika)
  - přizpůsobení odborného sdělení širší veřejnosti
- Bezpečnost a specifika natáčení ve výzkumném prostředí
  - zásady BOZP při pořizování audiovizuálního obsahu v laboratořích
  - ochrana citlivých informací a dat při medializaci výzkumu
  - vhodné a nevhodné situace pro natáčení ve výzkumném prostředí
- Praktická cvičení a analýza příkladů
  - ukázky dobré a špatné praxe ve vědecké komunikaci
  - analýza krátkých popularizačních videí
  - praktické cvičení zaměřené na vytvoření krátkého videoobsahu pomocí mobilního zařízení
  - diskuse a zpětná vazba ke vzniklým materiálům

### Školení jak na sociální síť (KA10.3)

<b>Cílová skupina</b>	pracovníci oddělení komunikace a PR
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 2, resp. 3
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	12 hodin / 3× za období trvání projektu

#### Cíl školení

Školení by se mělo zaměřovat na rozvoj dovedností pracovníků oddělení komunikace a PR v oblasti popularizace výsledků výzkumu a efektivní komunikace s veřejností. Obsahem by se mělo stát seznámení s principy science communication, způsoby práce se sdělovacími prostředky a nástroji pro prezentaci výzkumu veřejnosti, včetně tvorby krátkých videí z laboratoře (reels) pro sociální síť a jiné kanály. Součástí by měly být praktické ukázky, nácvik produkce a úpravy videí a interaktivní cvičení zaměřená na srozumitelné a atraktivní předávání vědeckých informací. Cílem školení je posílení schopnosti účastníků efektivně komunikovat výsledky výzkumu, zaujmout různé cílové skupiny a zvýšit dopad a viditelnost vědecké práce. Z toho důvodu by měl jednotlivé bloky vést tandem dvou lektorů – jeden s PR znalostmi a jeden se zkušenostmi v oblasti popularizace.

#### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

Jednotlivá školení budou na sebe navazovat a reflektovat zkušenosti účastníků z předchozího období. Součástí každého běhu bude analýza realizovaných komunikačních aktivit, identifikace silných a slabých stránek a návrh konkrétních opatření pro zlepšení.

## 1. rok

- Reflexe současné komunikace
  - analýza stávající komunikace na sociálních sítích
  - identifikace problému „inbreedingu“ (komunikace směrem dovnitř komunity)
  - definice cílových skupin mimo odbornou komunitu
  
- Science communication – srozumitelná komunikace výzkumu
  - zjednodušování odborných témat bez zkreslení
  - formulace aplikačního potenciálu výzkumu
  - specifika komunikace základního výzkumu
  - identifikace atraktivních témat a úhlů sdělení
  
- Zásady krizové komunikace
  - jak komunikovat kontroverzní témata
  - nastavení plánu krizové komunikace
  
- Sociální sítě a cílové publikum
  - charakteristika publika jednotlivých sítí:
    - LinkedIn (odborná komunita, instituce)
    - Instagram (široká veřejnost, vizuální obsah)
    - Facebook (komunitní a popularizační obsah)
  - definice typického příjemce obsahu pro jednotlivé platformy
  - určení specifík jednotlivých cílových skupin a jak s nimi pracovat
  - metody zjišťování potřeb a postojů cílových skupin (sociologický výzkum, metriky na sociálních sítích,..)
  
- Obsah pro oslovení nového publika
  - jak překročit „vlastní bublinu“
  - témata s vysokým potenciálem oslovení veřejnosti
  - práce s aktuálními a společensky relevantními tématy
  
- Obsahová strategie a plánování
  - tvorba obsahového plánu (content plan)
  - definice obsahových pilířů (výzkum, aplikace, lidé, aktuality)
  - přiřazení typů témat k jednotlivým platformám
  - stylizace sdělení pro různé sítě
  - Úvod do analýzy a interpretace statistik (Meta, LinkedIn apod.)
  
- Základy tvorby vizuálního a video obsahu

- principy atraktivního vizuálního obsahu
- kompozice, světlo, práce s mobilním zařízením
- úvod do krátkých videí (reels, stories)
- Praktická část
  - převod konkrétních výzkumných témat do příspěvků pro různé sítě
  - návrh obsahového plánu

## 2. rok

- Reflexe a vyhodnocení komunikace
  - analýza výkonu obsahu (dosah, engagement, růst sledujících)
  - identifikace úspěšných a neúspěšných formátů
  - analýza zvolených cílových skupin
  - identifikace doposud nevyužitých možností pro efektivnější komunikaci na sociálních sítích
- Pokročilá tvorba video a foto obsahu
  - tvorba videí pro sociální sítě (reels, krátká videa)
  - práce s „hookem“ (zaujmutí v prvních sekundách)
  - střih videa, titulky, práce se zvukem
  - optimalizace formátu pro jednotlivé platformy
- Analytické nástroje a pokročilá práce s daty
  - interpretace statistik (Meta, LinkedIn apod.)
  - metriky: dosah, engagement, růst sledujících
  - porozumění chování publika
  - úprava obsahu na základě dat
- Strategie růstu publika
  - jak systematicky zvyšovat počet sledujících
  - optimalizace profilů a obsahu
  - testování různých formátů a přístupů
  - dlouhodobá práce s publikem
- Praktická část
  - optimalizace reálných výstupů organizace
  - návrh konkrétních kroků pro růst publika

## 3. rok

- Reflexe a dlouhodobé vyhodnocení
  - vývoj komunikace během projektu
  - identifikace nejefektivnějších formátů a témat

- zhodnocení dlouhodobých cílů a jejich naplňování
- určení dalšího směřování komunikace na sociálních sítích
- Pokročilá science communication
  - komunikace komplexních a abstraktních témat
  - práce s nejistotou a vědeckým procesem
  - dlouhodobé budování relevance výzkumu
- Pokročilé obsahové strategie
  - tvorba obsahových sérií a tematických linií
  - propojování témat (např. klima, zemědělství, udržitelnost)
  - systematická komunikace aplikačního potenciálu výzkumu
- Zvyšování dopadu komunikace
  - jak formulovat význam výzkumu pro společnost
  - posilování relevance pro veřejnost v ČR
  - dlouhodobé budování publika
- Praktická část
  - návrh dlouhodobé komunikační strategie
  - doporučení pro další rozvoj

### Školení grafické zpracování dokumentů (KA10.3)

<b>Cílová skupina</b>	pracovníci oddělení komunikace a PR
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 3
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	20 hodin / 1× za období trvání projektu

#### Cíl školení

Školení by se mělo zaměřovat na rozvoj dovedností pracovníků PR oddělení v oblasti grafického zpracování dokumentů. Obsahem by se mělo stát seznámení s principy vizuální úpravy textů a dokumentů, praktická práce s grafickým programem Canva Pro nebo rovnocenným nástrojem a osvojení technik pro efektivní a estetickou grafickou úpravu dokumentů. Součástí by měla být interaktivní cvičení zaměřená na tvorbu a úpravu reálných dokumentů a doporučení pro jednotný vizuální styl. Cílem školení je posílení schopností účastníků vytvářet profesionálně upravené dokumenty, zlepšit jejich vizuální komunikaci a zvýšit kvalitu a atraktivitu výstupů v rámci pracovních úkolů.

## Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

- Základy vizuální komunikace a grafické úpravy dokumentů
  - principy přehledné a srozumitelné vizuální komunikace
  - kompozice a hierarchie informací v dokumentech
  - práce s typografií a čitelností textu
  - základní pravidla práce s barvami a vizuální identitou
  - typické chyby při grafickém zpracování dokumentů
- Pokročilá práce s Canva Pro
  - orientace v prostředí Canva Pro a pokročilé funkce nástroje
  - práce s Brand Kit (barvy, fonty, grafické prvky organizace)
  - tvorba a správa vlastních šablon pro opakovaně používané dokumenty
  - práce s vrstvami, zarovnáním, gridy a kompozičními nástroji
  - pokročilá práce s obrázky a grafickými prvky
  - využití knihoven grafiky, ikon a fotografií
- Tvorba profesionálních dokumentů a prezentací
  - grafická úprava dokumentů (zprávy, informační materiály, pozvánky, letáky)
  - tvorba vizuálně přehledných prezentací
  - práce s grafy, diagramy a infografikou
  - přizpůsobení dokumentů různým formátům výstupu (online, tisk, prezentace)
  - export dokumentů pro různé typy použití
- Grafika pro sociální sítě
  - tvorba grafiky pro různé platformy (Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube)
  - optimalizace grafiky pro jednotlivé formáty příspěvků
  - tvorba šablon pro pravidelný obsah
  - práce s fotografiemi a grafickými prvky pro sociální sítě
  - rychlá produkce obsahu pomocí šablon a knihoven
- Tvorba a úprava videí v Canva Pro
  - možnosti video editoru v Canva Pro
  - tvorba krátkých videí pro sociální sítě (reels, stories, krátké popularizační klipy)
  - práce s videoklipy, animacemi a přechody
  - práce se zvukem, titulky a grafickými prvky ve videu
  - přizpůsobení videa různým platformám a formátům
- Automatizace a efektivní workflow
  - využití šablon pro opakovanou tvorbu materiálů
  - rychlá adaptace grafiky pro různé formáty
  - spolupráce v týmu v prostředí Canva Pro
  - sdílení a správa grafických materiálů

- Praktická cvičení
  - tvorba grafických materiálů využitelných v praxi (např. grafika pro sociální sítě, leták, prezentace, krátké video)
  - úprava existujících dokumentů organizace
  - tvorba vlastních šablon pro budoucí využití
  - diskuse a zpětná vazba k vytvořeným výstupům

### Školení copywritingu (KA10.3)

<b>Cílová skupina</b>	pracovníci oddělení komunikace a PR
<b>Velikost školící skupiny</b>	min. 3
<b>Forma</b>	hybridně (účastníci z Prahy a Olomouce)
<b>Jazyk</b>	ČJ
<b>Předpokládaný počet školení</b>	12 hodin / 1× za období trvání projektu

#### Cíl školení

Školení by se mělo zaměřovat na rozvoj dovedností účastníků v oblasti psaní pro web a digitální prostředí. Obsahem by se mělo stát seznámení s principy efektivního copywritingu, tvorby srozumitelných a atraktivních textů, strukturování obsahu pro online čtenáře a optimalizace textů pro cílové skupiny a platformy. Součástí by měla být praktická cvičení zaměřená na tvorbu textů pro webové stránky, sociální sítě a další digitální kanály. Cílem školení je posílení schopnosti účastníků vytvářet kvalitní, srozumitelné a poutavé texty, které efektivně komunikují obsah a zvyšují dopad prezentovaných informací.

#### Požadované tematické okruhy (minimální obsah)

- Základy copywritingu pro digitální prostředí
  - principy efektivního copywritingu v online komunikaci
  - specifika čtení textu na internetu
  - přizpůsobení stylu a tónu komunikace různým cílovým skupinám
  - základní zásady srozumitelného a přehledného psaní
- Strukturování textu pro online čtenáře
  - tvorba přehledné struktury textu (nadpisy, mezititulky, odstavce)
  - práce s hierarchií informací
  - techniky zvyšující čitelnost a přehlednost textu
  - tvorba poutavých titulků a úvodních vět
- Copywriting pro webové stránky
  - psaní textů pro webové stránky organizace

- struktura webového článku nebo informačního textu
- práce s klíčovými sděleními
- optimalizace textu pro online prostředí
- Copywriting pro sociální sítě
  - specifika psaní pro jednotlivé sociální platformy
  - tvorba krátkých a poutavých textů k příspěvkům
  - práce s tónem komunikace a stylem sdělení
  - techniky pro zvýšení engagementu a zapojení publika
- Popularizace vědeckých témat
  - převod odborného obsahu do srozumitelného jazyka
  - zjednodušování odborné terminologie bez ztráty významu
  - využití storytellingu při komunikaci výzkumných témat
  - práce s příklady a analogiemi při vysvětlování odborných témat
- Tvorba různých typů komunikačních textů
  - příprava krátkých popularizačních textů o výzkumu
  - tvorba tiskových zpráv a informačních sdělení
  - psaní pozvánek, anotací a doprovodných textů k událostem
  - přizpůsobení textu různým komunikačním kanálům
- Praktická cvičení
  - tvorba modelových textů pro web a sociální sítě
  - úprava a zlepšování existujících textů organizace
  - analýza příkladů dobré a špatné praxe
  - diskuse a zpětná vazba k vytvořeným textům

identifikace uchazeče: OTTIMA s.r.o., IČO: 04279727

**Příloha č. 9 zadávací dokumentace**

**Příloha č. 2 rámcové smlouvy**

<b>Část 1 veřejné zakázky: Odborná školení</b>	<b>Cena za 1 školení bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena za 1 školení včetně DPH</b>	<b>Celkový počet školení</b>	<b>Celková cena za všechna školení bez DPH</b>
KA3 - Školení HR	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	1	#HODNOTA!
KA3 - Školení pro výběrová řízení	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	1	#HODNOTA!
KA8 - Školení Akademické psaní a publikování	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	3	#HODNOTA!
KA9 - Školení vědeckých pracovníků - institucionální odolnost	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	2	#HODNOTA!
KA9 - Školení pracovníků THS - institucionální odolnost	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	2	#HODNOTA!
<b>CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA V KČ BEZ DPH</b>					<b>#HODNOTA!</b>

<b>Část 2 veřejné zakázky: IT a AI školení</b>	<b>Cena za 1 školení bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena za 1 školení včetně DPH</b>	<b>Množství školení</b>	<b>Celková cena za všechna školení bez DPH</b>
KA3 - Školení AI jako nástroj pro práci vědeckého pracovníka	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	2	#HODNOTA!
KA3 - Školení AI jako nástroj pro práci pracovníka THS	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	2	#HODNOTA!
KA9 - Školení IT - institucionální odolnost	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	3	#HODNOTA!
<b>CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA V KČ BEZ DPH</b>					<b>#HODNOTA!</b>

<b>Část 3 veřejné zakázky: Školení osobního rozvoje</b>	<b>Cena za 1 školení bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena za 1 školení včetně DPH</b>	<b>Množství školení</b>	<b>Celková cena za všechna školení bez DPH</b>
KA3 - Školení Jak úspěšně jednat s lidmi	56700	11907	68607	1	56700
KA3 - Školení Energy Management	18900	3969	22869	1	18900
KA3 - Školení Zvládnání emocí	18900	3969	22869	1	18900
KA3 - Školení Work-life balance	37800	7938	45738	1	37800
KA4 - Školení Leadership - strategické myšlení a řízení změny	56700	11907	68607	2	113400
KA5 - Školení Sebehodnocení	31900	6699	38599	2	63800
<b>CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA V KČ BEZ DPH</b>					<b>309500</b>

<b>Část 4 veřejné zakázky: Bezpečnostní školení</b>	<b>Cena za 1 školení bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena za 1 školení včetně DPH</b>	<b>Množství školení</b>	<b>Celková cena za všechna školení bez DPH</b>
KA4 - Školení a e- learning BOZP, PO, PP	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	3	#HODNOTA!
<b>CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA V KČ BEZ DPH</b>					<b>#HODNOTA!</b>

<b>Část 5 veřejné zakázky: Komunikační školení</b>	<b>Cena za 1 školení bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena za 1 školení včetně DPH</b>	<b>Množství školení</b>	<b>Celková cena za všechna školení bez DPH</b>
KA10 - Školení Popularizace a medializace vědy a výzkumu	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	1	#HODNOTA!
KA10 - Školení Jak na sociální síť	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	3	#HODNOTA!
KA10 - Školení copywritingu	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	1	#HODNOTA!
KA10 - Školení grafické zpracování dokumentů	doplní účastník	doplní účastník	doplní účastník	1	#HODNOTA!
<b>CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA V KČ BEZ DPH</b>					<b>#HODNOTA!</b>

18 900 bez DPH / den

18 900 bez DPH / den

18 900 bez DPH / den



**Spolufinancováno  
Evropskou unií**

**MŠMT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ  
o dodržení zásad odpovědného veřejného zadávání**

**Dodavatel:**

název: Ottima s.r.o.  
obch. rejstřík: C 245056/MSPH Městský soud v Praze  
sídlo: Tháмова 21/34, 186 00 Praha 8  
IČO: 04279727  
DIČ: CZ04279727

- Dodavatel tímto čestně prohlašuje, že nabízené plnění, které je předmětem výše uvedené veřejné zakázky neobsahuje v žádné své části látky, které jsou zařazeny na seznam látek vzbuzujících mimořádné obavy (SVHC), určených podle článku 57 nařízení (ES) č. 1907/2006 (nařízení REACH), včetně látek případně doplněných na seznam pro případné zahrnutí do přílohy XIV.
- Dodavatel tímto čestně prohlašuje, že zajistí dodržování pracovněprávních předpisů, zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (se zvláštním zřetelem na regulaci odměňování, pracovní doby, doby odpočinku mezi směny atp.), zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (se zvláštním zřetelem na regulaci zaměstnávání cizinců), a to vůči všem osobám, které se na plnění zakázky podílejí a bez ohledu na to, zda jsou práce na předmětu plnění prováděny bezprostředně dodavatelem či jeho poddodavateli.
- Dodavatel tímto čestně prohlašuje, že zajistí dodržování mezinárodních úmluv o lidských právech, sociálních či pracovních právech, zejména úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO).
- Dodavatel tímto čestně prohlašuje, že zohlední při plnění této zakázky dopady na životní prostředí, a to zejména požadavky na dlouhou životnost, ekoznačky apod. Dodavatel bude při plnění předmětu této zakázky preferovat ekologicky šetrná řešení a minimalizovat vznik odpadu a obalových materiálů. Dodavatel bude likvidovat odpad a obalové materiály ekologicky.

Datum: 3.6.2026

*Ing. Barbora Pitoňák Krieglerová,  
jednatelka a ředitelka společnosti*

*Veřejná zakázka je financována z OP JAK (MŠMT) v rámci projektu „Inovace a vzdělávání pro transformaci výzkumného prostředí na ÚEB (INOVATE)“, reg. č. CZ.02.01.01/00/23\_026/0011158.*

## Seznam členů realizačního týmu

Uchazeč: OTTIMA s.r.o.  
IČO: 04279727  
sídlo: Thámová 21/34, 186 00 Praha 8

Titul, jméno a příjmení	Role v realizačním týmu
	Hlavní lektor
	Lektor
	Lektor
	Lektor
	Lektor
	Lektor
	Lektor

Prohlašuji, že výše uvedený realizační tým se bude podílet na realizaci veřejné zakázky s názvem „Vzdělávání zaměstnanců ÚEB“, část 3: Školení osobního rozvoje.

V Praze dne 3.6. 2026

....

Ing. Barbora Pitoňák Krieglerová  
jednatelka a ředitelka  
OTTIMA s.r.o.

