**Příloha č. 2**

**Specifikace poradenských činností a specifické technické podmínky částí veřejné zakázky**

# Část 1: Využívání PC při hledání zaměstnání

„Využívání PC při hledání zaměstnání“ je seznámení účastníků s informačním Portálem MPSV a dalšími databázemi volných pracovních míst a praktická aplikace (osvojení) základních technik vyhledávání zaměstnání za pomoci samoobslužných informačních systémů.

**Cílová skupina:**

Uchazeči a zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace, u kterých je zapotřebí osvojení základních technik vyhledávání zaměstnání za pomoci samoobslužných informačních systémů. Uchazeči, zájemci o zaměstnání by měli po jeho absolvování zvládnout alespoň některé techniky vyhledávání zaměstnání za pomoci samoobslužných informačních systémů a být seznámeni s Portálem MPSV.

**Obsah poradenské činnosti:**

* možnosti využití PC a internetu při hledání zaměstnání,
* základní obsluha PC (práce s myší, klávesnicí, zapnutí/vypnutí PC, enter,….),
* vyhledávání volných pracovních míst (nabídek) na <http://portal.mpsv.cz> a na dalších serverech (každý z účastníků bude mít možnost vytištění dohledaných volných pracovních míst),
* schopnost komunikace se zaměstnavateli prostřednictvím e-mailu,
* samostatné vyhledávání informací na portálu MPSV,
* sestavení životopisu v textovém editoru,
* vytisknutí sestaveného životopisu a předání min. 3 výtisků každému z účastníků,
* každý účastník obdrží od dodavatele při začátku poradenské činnosti jeden výtisk výukové prezentace,
* poskytnutí informací o místech, kde je možné využít přístup na internet pro účely vyhledávání volných pracovních míst a kontaktování zaměstnavatele (např. Úřad práce ČR, místní knihovny, internetové kavárny,….),
* poradenskou činnost je možné v jednotlivých bodech přizpůsobit podle aktuální situace ve skupině.

**Forma poradenské činnosti:**

* skupinové poradenství s individuálním přístupem,
* výklad s praktickými ukázkami s využitím PowerPoint prezentace, procvičování na počítačích,
* jednotná výuková prezentace pro všechny běhy poradenských činností, bude předána ke schválení zadavatelem při podpisu rámcové smlouvy.

**Výstupní doklady:**

1. Osvědčení o absolvování poradenské činnosti pro každého účastníka (osvědčení bude předáno jen v případě, že účastník absolvuje min. 5 hodin výuky).
2. Jedna kopie osvědčení pro zadavatele (vzor tohoto osvědčení bude předán zadavateli před podpisem rámcové smlouvy ke schválení).
3. Jeden výtisk vytvořeného životopisu za každého účastníka pro zadavatele, tři výtisky pro každého z účastníků.
4. Závěrečný protokol bude obsahovat seznam účastníků, kteří absolvovali celou poradenskou činnost a seznam účastníků, kteří nedokončili poradenskou činnost nebo neabsolvovali tuto činnost v plném rozsahu (včetně důvodu a počtu absolvovaných hodin).
5. Originál prezenční listiny (opatřený povinným minimem publicity a obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávacího zařízení/dodavatele, označení poradenské činnosti, termín a čas zahájení a ukončení této činnosti, jméno lektora a jeho podpis, jména účastníků poradenské činnosti, podpisy účastníků stvrzující jejich účast).
6. Závěrečná zpráva (součástí této závěrečné zprávy budou informace o průběhu poradenské činnosti – tj. obsah/učební plán, zhodnocení, jméno lektora apod.).
7. Vyplněný dotazník hodnocení poradenské činnosti od každého účastníka.
8. Fotodokumentace (fotografie z průběhu konkrétní poradenské činnosti s označením publicity ESF).

**Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny:**

* samostatný počítač s připojením na internet pro každého účastníka,
* počítač pro lektora propojený na datový projektor (využití prezentace během výkladu, ukázka webových portálů apod.),
* datový projektor a plátno,
* tiskárna (tisk materiálů účastníkům, tisk životopisu),
* výtisk výukové prezentace pro každého účastníka (bude předán na začátku výuky),
* propisovací tužka pro každého účastníka,
* součástí předložené nabídky bude seznam softwarového vybavení uchazeče.

**Rozsah poradenské činnosti (1 běhu):**

* 6 hodin (celých hodin, tj. 60 min.) skupinové práce realizovaných v jednom výukovém dni,
* výuka musí probíhat v rozmezí od 8:00 do 16:00 hodin s minimálně třemi přestávkami v délce trvání alespoň 10 min. každá (tyto přestávky se nezapočítávají do 6 hodin výuky).

**Kapacita poradenské činnosti (1 běhu):**

* min. 3 účastníci, max. 10 účastníků,
* výběr účastníků provádí zadavatel.

**Místo konání:**

**okres Chrudim:** Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

**okres Pardubice:** Pardubice, Přelouč, Holice

**okres Ústí nad Orlicí:** Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Žamberk, Vysoké Mýto, Lanškroun, Králíky

**okres Svitavy:** Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenské činnosti i na více místech konání současně.

**Předpokládaná hodnota zakázky:**

Předpokládaná cena plnění této části veřejné zakázky: **2 115 702 Kč** bez DPH**.**

**Část 2: Základy finanční gramotnosti a pracovně-právní problematiky**

Poradenská činnost bude zaměřena na informace z oblasti pracovně-právní problematiky a osvojení základů finanční gramotnosti, která je prevencí i pomocí těm, kteří již problémy s předlužením mají. Účastníci získají povědomí z oblasti hospodaření se svým majetkem a penězi. Poradenská činnost bude věnována problematice vymáhání pohledávek a exekucí a dále doplněna o rady jak postupovat ve finanční tísni.

**Cílová skupina:**

Uchazeči a zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace, u kterých je zapotřebí získání informací z oblasti pracovně-právní problematiky, získání, příp. prohloubení informací o správě osobních financí, získání kompetencí v této oblasti, pomoc s dluhy, exekucemi apod.

**Obsah poradenské činnosti:**

* rodinný rozpočet, tvorba, principy hospodaření, reakce na změnu v položkách rozpočtu, především ztráty příjmu, vštípení filozofie nutnosti „zajistit se na stáří“, vytvoření finančního polštáře,
* finanční produkty – produkty ošetřující běžné hospodaření s finančními prostředky, úvěrové finanční produkty,
* zásady zodpovědného zadlužování – výběr věřitele, ochrana proti nekalým praktikám poskytovatelů úvěru, co je lichva,
* vymáhání pohledávek – vymahačské firmy, mimosoudní a soudní řešení sporu,
* exekuční proces – nástroje exekučního řízení, jak eliminovat dopad exekuce a jak se bránit exekučnímu řízení,
* základní kroky při předlužení – metody a postupy při neschopnosti splácet své pohledávky, osobní bankrot, informace o systému finančních poraden a institucí, které pomáhají s danou problematikou,
* dávky pomoci v hmotné nouzi - základní informace, životní a existenční minimum,
* pracovně právní vztahy – zákoník práce (např.: pracovní smlouva, pracovní smlouva na dobu určitou, neurčitou, nárok na dovolenou, překážky v práci, ukončení pracovního poměru, odstupné, dohoda o provedení práce a pracovní činnosti, minimální mzda),
* nelegální práce – co to je, důsledky,
* tzv. Schwarz systém,
* poradenskou činnost je možné v jednotlivých bodech rozšířit či přizpůsobit podle aktuální situace ve skupině a složení skupiny.

**Forma poradenské činnosti:**

* skupinové poradenství,
* výklad s využitím PowerPoint prezentace,
* jednotná výuková prezentace pro všechny běhy poradenských činností bude předána ke schválení zadavatelem při podpisu rámcové smlouvy.

**Výstupní doklady:**

1. Osvědčení o absolvování poradenské činnosti pro každého účastníka (osvědčení bude předáno jen v případě, že účastník absolvuje min. 5 hodin výuky).
2. Jedna kopie osvědčení pro zadavatele (vzor tohoto osvědčení bude předán zadavateli po podpisu rámcové smlouvy ke schválení).
3. Závěrečný protokol bude obsahovat seznam účastníků, kteří absolvovali celou poradenskou činnost a seznam účastníků, kteří nedokončili poradenskou činnost nebo neabsolvovali tuto činnost v plném rozsahu (včetně důvodu a počtu absolvovaných hodin).
4. Originál prezenční listiny (opatřený povinným minimem publicity a obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávacího zařízení/dodavatele, označení poradenské činnosti, termín a čas zahájení a ukončení této činnosti, jméno lektora a jeho podpis, jména účastníků poradenské činnosti, podpisy účastníků stvrzující jejich účast).
5. Závěrečná zpráva (součástí této závěrečné zprávy budou informace o průběhu poradenské činnosti – tj. obsah/učební plán, zhodnocení, jméno lektora apod.).
6. Vyplněný dotazník hodnocení poradenské činnosti od každého účastníka.
7. Fotodokumentace (fotografie z průběhu konkrétní poradenské činnosti s označením publicity ESF).

**Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny:**

* počítač pro lektora propojený na datový projektor (využití prezentace během výkladu),
* datový projektor a plátno,
* výtisk výukové prezentace pro každého účastníka (bude předán na začátku výuky),
* propisovací tužka pro každého účastníka.

**Rozsah poradenské činnosti (1 běhu):**

* 6 hodin (celých hodin, tj. 60 min.) skupinové práce realizovaných v jednom výukovém dni,
* výuka musí probíhat v rozmezí od 8:00 do 16:00 hodin s minimálně třemi přestávkami v délce trvání alespoň 10 min. každá (tyto přestávky se nezapočítávají do 6 hodin výuky).

**Kapacita poradenské činnosti (1 běhu):**

* min. 3 účastníci, max. 10 účastníků,
* výběr účastníků provádí zadavatel.

**Místo a termíny konání:**

**okres Chrudim:** Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

**okres Pardubice:** Pardubice, Přelouč, Holice

**okres Svitavy:** Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

**okres Ústí nad Orlicí:** Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Žamberk, Vysoké Mýto, Lanškroun, Králíky

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenské činnosti i na více místech konání současně.

**Předpokládaná hodnota zakázky:**

Předpokládaná cena plnění této části veřejné zakázky: **1 507 438 Kč** bez DPH.

# Část 3: Job Club

Poradenská činnost bude zaměřena na motivaci a aktivizaci účastníků k uplatnění na trhu práce, a to prostřednictvím osvojení znalostí pro lepší orientaci na trhu práce, nácviku dovedností a technik vyhledávání zaměstnání a sebepoznání.

Cílem je, aby účastníci Job clubu získali osobní zkušenost s tím, jak působí na druhé při hledání zaměstnání, aby zjistili, jaké jsou jejich silné stránky a co by měli při hledání zaměstnání změnit/zlepšit. Dalším cílem je vytvoření osobního portfolia.

**Cílová skupina:**

Uchazeči o zaměstnání, zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace, u kterých je zapotřebí zvýšit motivaci, posílit změny postojů a zlepšit kompetence pro aktivní hledání pracovního uplatnění.

**Obsah poradenské činnosti:**

V rámci skupinové práce se všemi účastníky:

1. Úvodní schůzka:

* představení účastníků, seznámení s obsahem poradenské činnosti, prezentace očekávání účastníků,
* stanovení pravidel pro účastníky poradenské činnosti,
* předání pracovního listu každému účastníkovi (zde bude lektor zaznamenávat úkoly uložené účastníkům k jednotlivým tématům a způsob jejich splnění/nesplnění - více viz „Pracovní list účastníka Job clubu“, jehož závazný vzor je přiložen níže u této části veřejné zakázky).

2. Orientace na trhu práce:

* techniky efektivního hledání zaměstnání (internet, tisk, personální agentury atd.),
* formy kontaktu se zaměstnavateli,
* trh práce, jeho specifika, zmapování pracovních míst, způsoby vyhledávání zaměstnání, základní informace o nástrojích aktivní politiky zaměstnanosti,
* pracovně-právní problematika (základní informace z okruhu zákoníku práce – náležitosti pracovní smlouvy, ukončení pracovního poměru, práce konané mimo pracovní poměr aj.),
* vzájemná výměna zkušeností účastníků s hledáním zaměstnání s rozborem příčin neúspěchů a poskytování zpětné vazby.

3. Osobní portfolio a pracovní potenciál:

* zpracování osobní dokumentace pro každého účastníka (žádost o práci, životopis, motivační dopis, průvodní dopis, vytvoření a podání inzerátu), výtisk vytvořených dokumentů bude předán každému účastníkovi,
* zmapování pracovního potenciálu a revize oblastí možného pracovního uplatnění (bilance profesí, národní soustava kvalifikací),
* představení vlastních dovedností, schopností a kompetencí ve vztahu k budoucímu zaměstnání,
* druhy dokladů o vzdělání a praxi.

4. Příprava na přijímací pohovor:

* verbální a neverbální komunikace,
* umění naslouchat,
* sebepoznání a sebehodnocení (silné a slabé stránky), rozbor pracovní a osobní kariéry, sladění výběru profese vzhledem k reálným možnostem účastníka,
* sebeprezentace (základní pravidla společenského chování, vhodný oděv a úprava zevnějšku),
* telefonování (příprava na telefonický rozhovor, oslovení konkrétních zaměstnavatelů),
* pohovory a výběrová řízení (příprava na osobní kontakt a komunikaci se zaměstnavatelem, přijímací pohovor, nácvik modelové situace).

5. Závěr a zhodnocení:

* zhodnocení dosavadních aktivit účastníka (zpětná vazba),
* sestavení plánu osobního rozvoje,
* zpětná vazba lektorovi (dotazník spokojenosti),
* osvědčení.

Poradenskou činnost je možné v jednotlivých modulech rozšířit či přizpůsobit podle aktuální situace ve skupině.

V rámci individuální práce s jednotlivými účastníky:

* zhodnocení profesní kariéry a osobních cílů,
* reflexe průběžné aktivity účastníků při hledání zaměstnání, vyhodnocení a kontrola plnění úkolů zaznamenaných v pracovním listě každého účastníka,
* poskytnutí zpětné vazby k dosavadním výsledkům z účasti ve výběrových řízeních a z jednání se zaměstnavateli,
* doporučení vhodného pracovního uplatnění.

**Forma poradenské činnosti:**

* skupinové a  individuální poradenství,
* výklad s využitím PowerPoint prezentace,
* jednotná výuková prezentace pro všechny běhy poradenských činností bude předána ke schválení zadavatelem při podpisu rámcové smlouvy.

**Výstupní doklady:**

1. Osvědčení o absolvování poradenské činnosti pro každého účastníka (osvědčení bude předáno jen v případě, že účastník absolvuje min. 80% výuky).
2. Jedna kopie osvědčení pro zadavatele (vzor tohoto osvědčení bude předán zadavateli po podpisu rámcové smlouvy ke schválení).
3. Jeden výtisk vytvořeného životopisu za každého účastníka.
4. Pracovní list účastníka (viz závazný vzor, který je přiložen níže u této části veřejné zakázky),
5. Závěrečný protokol, který bude obsahovat seznam účastníků, kteří absolvovali celou poradenskou činnost a seznam účastníků, kteří nedokončili poradenskou činnost nebo neabsolvovali tuto činnost v plném rozsahu (včetně důvodu a počtu absolvovaných dní),
6. Originál prezenční listiny (opatřený povinným minimem publicity a obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávacího zařízení/dodavatele, označení poradenské činnosti, termín zahájení a ukončení této činnosti, jméno lektora a jeho podpis, jména účastníků poradenské činnosti, podpisy účastníků stvrzující jejich účast za každý den poradenské činnosti (s uvedením konkrétního data a času zahájení a ukončení skupinové a individuální práce, v případě dřívějšího odchodu účastníka uvedení konkrétního času tohoto odchodu),
7. Závěrečná zpráva na každého účastníka poradenské činnosti, která bude obsahovat hodnocení účastníka včetně návrhů či doporučení pro další postup směřující k jeho uplatnění na trhu práce:
* hodnocení účastníka poradcem - aktivita, motivace, orientace na trhu práce, bariéry zaměstnatelnosti, schopnost práce na PC atd.,
* případný zájem o změnu kvalifikace,
* představa účastníka o způsobu řešení své nezaměstnanosti,
* návrhy vhodných pracovních pozic,
* doporučení dalšího postupu účastníka (případnou rekvalifikaci doporučovat vždy jen s vazbou na reálné uplatnění na místním trhu práce atd.).

 Závěrečná zpráva bude zpracována 2x  v tištěné podobě, 1x předána účastníkovi v závěru poradenské činnosti a 1x zadavateli. Závěrečná zpráva bude opatřena podpisem lektora a razítkem dodavatele a dále podpisem účastníka na potvrzení o převzetí této zprávy. Závěrečná zpráva bude vyhotovena dle jednotného závazného vzoru zadavatele, který je přiložen níže u této části veřejné zakázky.

1. Výkaz absolvované poradenské činnosti (minimálně v rozsahu téma, datum, počet hodin a jméno osoby provádějící poradenskou činnost).
2. Vyplněný dotazník hodnocení poradenské činnosti od každého účastníka.
3. Fotodokumentace (fotografie z průběhu konkrétní poradenské činnosti s označením publicity ESF).

**Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny:**

* místnost, kde lze vytvořit klubovou atmosféru a zajistit nerušený průběh poradenské činnosti,
* zajistit dostatečný počet míst k sezení s variabilitou uspořádání (kruhové sezení, práce ve skupině),
* samostatný počítač s připojením na internet (1 PC pro max. 2 účastníky poradenské činnosti),
* PC budou k dispozici pro účastníky každý den skupinové výuky, účastníkům budou PC k dispozici ještě 30 min. po skončení skupinové práce pro samostatné vyhledávání volných pracovních míst, odpovědi na inzeráty apod.
* počítač pro lektora propojený na datový projektor,
* datový projektor a plátno,
* tiskárna,
* výtisk výukové prezentace pro každého účastníka (bude předán na začátku výuky),
* poskytnout účastníkům psací potřeby, papíry, přístup k dennímu tisku a telefonu (k možnému kontaktování zaměstnavatelů).

**Rozsah poradenské činnosti (1 běhu):**

* 30 hodin skupinové práce (6 dní po 5 hodinách) a 3 hodiny na 1 účastníka individuální práce (tedy při celkovém maximálním počtu účastníků 30 hod. individuální práce). Délka jedné hodiny = 60 minut.
* 3 hodiny (6 dní po 30 minutách) samostatné práce na PC (účastníci budou mít k dispozici PC po skončení skupinové práce pro samostatné vyhledávání volných pracovních míst, odpovědí na inzeráty apod.), nebude-li účastníky využito (viz prezenční listina), nebude dodavatel tuto dobu fakturovat,
* běhy poradenské činnosti budou realizovány denní formou v uceleném časovém bloku, v maximálním rozsahu 14 pracovních dnů, v dopoledních i odpoledních hodinách (v době od 8.00 do 17.00 hodin), z toho individuální práce bude probíhat ve dvou blocích (nesmí být spojeny v jednom dni) →*1. blok = 2 hodiny, 2. blok = 1 hodina* (pro závěrečné zhodnocení poradenské činnosti a zpětnou vazbu).
* poradenskou činnost je možné v jednotlivých tematických blocích rozšířit či přizpůsobit potřebám cílové skupiny účastníků.

**Kapacita poradenské činnosti (1 běhu):**

* min. 3 účastníci, max. 10 účastníků,
* výběr účastníků provádí zadavatel.

**Místo a termíny konání:**

**okres Chrudim:** Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

**okres Pardubice:** Pardubice, Přelouč, Holice

**okres Svitavy:** Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

**okres Ústí nad Orlicí:** Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Vysoké Mýto, Lanškroun, Žamberk, Králíky

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenské činnosti i na více místech konání současně.

**Předpokládaná hodnota zakázky:**

Předpokládaná cena plnění této části veřejné zakázky: **11 702 479,- Kč** bez DPH.

**Závazný vzor:**

**Závěrečná zpráva z Job clubu**

Jméno a příjmení účastníka:

Datum narození:

Bydliště:

Odborné zařízení:

Jméno, příjmení a titul lektora:

Datum zahájení a ukončení Job clubu:

Místo konání:

|  |
| --- |
| **Vzdělání, praxe a hlavní kompetence klienta:** *(včetně PC dovedností, jazykových znalostí, jiných speciálních znalostí + certifikáty a osvědčení)* |
| **Zdravotní omezení:**  |
| **V čem vidí klient příčinu své nezaměstnanosti:** |
| **Představa účastníka o způsobu řešení své nezaměstnanosti:** |
| **Případný zájem klienta o změnu kvalifikace:** |
| **Hodnocení účastníka poradcem: *(aktivita, motivace, orientace na trhu práce, bariéry zaměstnatelnosti, schopnost práce na PC atd.)***  |
| **Návrhy vhodných pracovních pozic:** |
| **Doporučení dalšího postupu účastníka** *(případnou rekvalifikaci doporučovat vždy jen s vazbou na reálné uplatnění na místním trhu práce atd.)* |

Zprávu vypracoval:

Datum: otisk razítka, podpis:

**Závěrečnou zprávu z Job clubu převzal/a**

Dne: Podpis:

**Závazný vzor:**

****

**\* Téma, které bylo v daný den probíráno (např. orientace na trhu práce, sebehodnocení, tvorba osobního portfolia apod.)**

**\*\* Aktivity (úkoly) uložené účastníkovi ve vztahu k probranému tématu (oslovení konkrétních zaměstnavatelů, pojmenování svých silných a slabých stránek, zpracování životopisu a motivačního dopisu apod.); počet a druh aktivit zadá lektor v závislosti na daném tématu a předchozí aktivitě klienta**

**\*\*\* Jakým způsobem byl úkol splněn/nesplněn, důvod nesplnění, případně stanovení nového úkolu**

**\*\*\*\*Závěrečná kontrola naplnění jednotlivých aktivit programu**

**Část 4: Bilanční diagnostika**

Poradenská činnost bude zaměřena na komplexní zhodnocení schopností a možností účastníka vzhledem k jeho budoucímu pracovnímu uplatnění. Důraz bude kladen na individuální poradenství a na poradenskou pomoc účastníkovi. Výstup z bilanční diagnostiky bude zdrojem informací k využití potenciálu každého účastníka, k rozpoznání a hodnocení jeho vlastních schopností, nastavení reálných představ o budoucí pracovní realizaci.

Bilanční diagnostiku (dále také jen „BDG“) poskytují speciálně vyškolení psychologové (realizátoři bilanční diagnostiky).

**Cílová skupina:**

Uchazeči a zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace s nejasnou či málo reálnou představou o vhodném zaměstnání a dále uchazeči a zájemci a účastníci pracovní rehabilitace, jež potřebují odbornou podporu a pomoc při nasměrování k uplatnění na trhu práce (zahrnuje motivování, posílení sebedůvěry a sebevědomí, lepší orientaci ve svých schopnostech a vlastnostech).

**Obsah poradenské činnosti:**

Poradenská činnost bude probíhat v tomto nezaměnitelném pořadí:

1. Informativní vstupní část (navázání kontaktu s klientem (s celou skupinou), vysvětlení klientovi, čeho se BDG týká, co pro něho může znamenat, jaké postupné kroky budou po sobě následovat, jaké očekávané výsledky může klient využít, působení na iniciativu, aktivitu a osobní angažovanost klienta, dohodnutí časového harmonogramu, zjištění osobní zakázky klienta apod.
2. Sběr dat: skupinová práce se standardizovanými psychodiagnostickými metodami (diagnostika osobnosti s využitím diagnostického softwaru DiarosWin nebo jiného testově, kvalitativně a technicky obdobného softwaru a dalších metod - zahrnující sebehodnocení, test schopností, výkonové testy, osobnostní dotazníky a projektivní techniky) a interakční diagnostické aktivity.
3. Vstupní individuální rozhovor (doplnění potřebných údajů o uchazeči, zjištění jeho postojů, zájmů, pracovní motivace, profesních zkušeností, rodinného zázemí, působení na jeho motivaci, posílení sebevědomí, atd.), vstupní individuální rozhovory lze realizovat již po prvním dnu skupinové práce.
4. Zpracování dat a jejich interpretace, předběžné strategie a závěry se zřetelem k profesnímu uplatnění.
5. Závěrečný individuální rozhovor (konzultace výsledků testů a poradenská pomoc klientovi ve smyslu ujasnění a uspořádání informací o schopnostech, vlastnostech klienta, o možnostech využití jeho zájmů, motivace, lepší orientaci v jeho silných a slabých stránkách apod., v dalším pracovním uplatnění klienta a rozvoji jeho kompetencí. Stanovení reálného akčního plánu profesního uplatnění probíhá ve spolupráci s klientem a výsledkem by mělo být navržení vhodných postupů k řešení jeho zaměstnanosti s ohledem na reálné možnosti na trhu práce. Se závěry a plány by se měl klient plně identifikovat a převzít za ně odpovědnost).
6. Vypracování závěrečných zpráv z bilanční diagnostiky (závěrečné zprávy lze rozpracovat po sběru dat a jejich zpracování, ale dokončit až po závěrečném individuálním rozhovoru).
7. vyplnění dotazníků hodnocení poradenské činnosti účastníky a předání písemných zpráv účastníkům poradenské činnosti (vyhodnocení poradenské činnosti a předání Komplexních závěrečných zpráv z bilanční diagnostiky probíhá skupinovou formou na závěr poradenské činnosti),
8. osobní konzultace pro pracovníky Úřadu práce ČR (konzultovány budou výsledky poradenské činnosti, jednotlivá doporučení pro zadavatele apod.).

**Forma poradenské činnosti:**

* skupinové a  individuální poradenství.

**Výstupní doklady:**

1. Komplexní závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky (závazný vzor Komplexní závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky je přiložen níže u této části veřejné zakázky) bude mimo identifikačních údajů obsahovat informace o:
* **aktuální situaci a zakázce klienta** (včetně profesních představ, plánů a bariér ovlivňujících jeho zaměstnatelnost),
* **osobní a rodinné anamnéze klienta** (uvádějí se základní údaje, které souvisejí s klientovým pracovním uplatněním),
* **vzdělání a dosavadní pracovní kariéře klienta** (jak formálně, tak neformálně získané včetně PC dovedností, jazykových znalostí, či jiných speciálních znalostí s uvedením získaných certifikátů a osvědčení a pracovní historie),
* **zdravotním stavu klienta**.

Podstatnou částí závěrečné zprávy pro klienta bude **Objektivní nález**, který bude souhrnem poznatků z psychologického vyšetření a bude popsán srozumitelným jazykem pro klienta.

Navržená, s klientem prokonzultovaná vhodná řešení a postupy vedoucí k zaměstnatelnosti klienta (reálný akční plán profesního uplatnění klienta) budou uvedená v **Závěrech a doporučeních pro klienta**.

Jeden výtisk Komplexní závěrečné zprávy bude předán účastníkovi v závěru poradenské činnosti. Tato závěrečná zpráva bude opatřena podpisem příslušného realizátora a razítkem dodavatele.

1. Souhrn závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky pro zadavatele (závazný vzor Souhrnu závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky je přiložen níže u této části veřejné zakázky) bude obsahovat mimo identifikačních údajů informace o:
* **aktuální situaci klienta** (včetně profesních představ, plánů a bariér ovlivňujících jeho zaměstnatelnost),
* **zdravotním stavu klienta**,
* **vzdělání, praxi a hlavních kompetencí klienta** (jak formálně, tak neformálně získaných, včetně PC dovedností, jazykových znalostí, či jiných speciálních znalostí s uvedením získaných certifikátů a osvědčení, pracovní historie a stručné informace o jeho osobnostních předpokladech, znalostech a dovednostech, které se vztahují k preferovaným možnostem jeho pracovního uplatnění),
* **závěry a doporučení pro klienta** (shodná s Komplexní závěrečnou zprávou z bilanční diagnostiky).
* **doporučení pro zadavatele** (která budou v souladu s doporučeními pro klienta).

Souhrn závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky pro zadavatele bude zpracován 1x v tištěné podobě a předán zadavateli nejpozději s dalšími výstupními doklady. Tento Souhrn bude opatřen podpisem příslušného realizátora a razítkem dodavatele a dále podpisem klienta, kterým stvrzuje seznámení se s tímto souhrnem a dává souhlas s předáním Souhrnu závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky zadavateli. Dále pak podpisem klienta pod „Potvrzení o převzetí Komplexní závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky“ s uvedením data převzetí této zprávy.

1. Závěrečný protokol obsahující seznam účastníků, kteří absolvovali celou poradenskou činnost a seznam účastníků, kteří nedokončili poradenskou činnost nebo neabsolvovali tuto činnost v plném rozsahu (včetně důvodu a počtu absolvovaných dní).
2. Výkaz absolvované poradenské činnosti (minimálně v rozsahu téma, datum, počet hodin a jméno osoby provádějící poradenskou činnost).
3. Originál prezenční listiny (opatřený povinným minimem publicity a obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávacího zařízení/dodavatele, označení poradenské činnosti, termín zahájení a ukončení této činnosti, jméno lektora a jeho podpis, jména účastníků poradenské činnosti, podpisy účastníků stvrzující jejich účast za každý den poradenské činnosti (s uvedením konkrétního data a času zahájení a ukončení skupinové a individuální práce, v případě dřívějšího odchodu účastníka uvedení konkrétního času tohoto odchodu)).
4. Vyplněný dotazník hodnocení poradenské činnosti od každého účastníka.
5. Potvrzení souhlasu klientů s psychologickým vyšetřením včetně poučení o tom, že výsledky psychologického šetření budou považovány za citlivé údaje podle § 9 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a souhlasu s tím, že tyto údaje budou zpracovány a uchovány pro dobu nezbytnou k realizaci bilanční diagnostiky a seznámení se s právem na přístup k informacím dle §12 a právem na ochranu práv podle § 21 výše uvedeného zákona).
6. Fotodokumentace (fotografie z průběhu konkrétní poradenské činnosti s označením publicity ESF).
7. Individuální zpětná vazba z průběhu kurzu formou osobní konzultace pro pracovníky Úřadu práce ČR.

**Rozsah poradenské činnosti (1 běhu):**

* **max. 114 hodin (1 hodina = 60 minut):**
* Přímá práce s účastníky poradenské činnosti52 hodin:
	+ skupinová práce 12 hodin/3 dny:
* 2 dny po 5ti hodinách, z toho 2 hodiny informativní vstupní část + 8 hodin sběr dat - skupinová administrace psychodiagnostických metod a interakční diagnostické aktivity. Skupinová práce v prvních dvou dnech bude probíhat v rozmezí od 8:00 do 15:00 hodin s minimálně dvěma přestávkami v délce trvání alespoň 10 min. každá, tyto přestávky nejsou zahrnuty v rámci 5 hodin skupinové práce.
* 1 den (2 hodiny) - vyhodnocení poradenské činnosti a předání závěrečných zpráv účastníkům.
	+ individuální konzultace 40 hodin:
* 2 konzultace, z toho vstupní individuální rozhovor 2h x 10 účastníků a závěrečný individuální rozhovor 2 h x 10 účastníků.
* Individuální konzultace budou probíhat v rozmezí 8:00 – 18:00 hodin.
* Nepřímá individuální práce s účastníky 62 hodin:
	+ z toho 4 h x 10 účastníků na vyhodnocení testů bilanční diagnostiky a přípravu strategie a diagnostických nástrojů, 2h x 10 účastníků na zpracování závěrečné zprávy a 2 hodiny pro poskytnutí zpětné vazby z průběhu poradenské činnosti formou osobní konzultace pro pracovníky Úřadu práce ČR na pracovišti Úřadu práce ČR.

Běhy poradenské činnosti budou realizovány denní formou v uceleném časovém bloku, v maximálním rozsahu 21 pracovních dnů, v dopoledních i odpoledních hodinách, z toho skupinová práce max. 5 hodin denně, individuální práce s účastníky dle dohodnutého harmonogramu. Celkový denní rozsah prací realizátora však nesmí přesáhnout 12 hodin, aby byla zajištěna kvalita poradenské činnosti.

**Kapacita jednoho běhu poradenské činnosti:**

* maximálně: 10 účastníků,
* minimálně: 3 účastníci,
* výběr účastníků provádí zadavatel.

**Požadavky na minimální materiálně technické vybavení místnosti, kde bude bilanční diagnostika realizována:**

1. Přiměřeně prostorná a denním světlem osvětlená místnost pro skupinovou práci s deseti účastníky, vyhovující obecně závazným hygienickým a požárním normám, v klidném prostředí. Každý účastník bude mít své místo na psaní /odpovídající důstojné administraci psychodiagnostických metod/.
2. Propisovací tužka pro každého účastníka.
3. Občerstvení během skupinové práce v rozsahu: voda, káva, čaj.

**Povinnosti dodavatele:**

* vítězný uchazeč je povinen před podpisem rámcové smlouvy doložit vlastnictví odpovídajících psychodiagnostických testů legálně nakoupenou licencí popř. dokladem o nákupu od odborného prodejce,
* dodavatel bude při realizaci bilanční diagnostiky využívat diagnostický software DiarosWin nebo jiný testově, kvalitativně a technicky odpovídající software a standardizované psychodiagnostické metody,
* respektovat základní metody a výstupy stanovené v Metodice práce při bilanční diagnostice (viz níže),
* respektovat Chartu kvality, která je součástí Metodiky práce při bilanční diagnostice,
* umožnit zástupcům Úřadu práce ČR, kteří pro daný NUTS 2 vykonávají funkci metodického pracoviště pro bilanční diagnostiku, provedení kontroly kvality metodického postupu a výstupů z poskytované služby,
* sdílet odborná data zjištěná při bilanční diagnostice,
* dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
* nepostoupit osobní údaje třetí straně, přičemž za třetí stranu není považováno metodické pracoviště bilanční diagnostiky podle příslušného NUTS 2 a Úřad práce ČR, kde je uchazeč o zaměstnání evidován, v případě, že zadavatelem bilanční diagnostiky je jiné pracoviště Úřadu práce ČR.
* Kontrolu plnění smluvních podmínek mezi dodavatelem a zadavatelem při výkonu bilanční diagnostiky provádí a na místě šetří Úřad práce ČR v roli zadavatele ve spolupráci s metodickým pracovištěm bilanční diagnostiky v rámci kontroly kvality poskytování služby.

**Místo a termíny konání:**

**okres Chrudim:** Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

**okres Pardubice:** Pardubice, Přelouč, Holice

**okres Svitavy:** Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

**okres Ústí nad Orlicí:** Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Vysoké Mýto, Lanškroun, Žamberk, Králíky

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenské činnosti i na více místech konání současně.

**Předpokládaná hodnota zakázky:**

Maximální předpokládaná hodnota zakázky bez DPH: **13 223 140 Kč.**

**METODIKA PRÁCE PŘI BILANČNÍ DIAGNOSTICE**

Bilanční diagnostika (dále jen „BDG“) je proces poměrně časově náročný. Sestává ze skupinových a individuálních konzultací, sběru dat, analýzy a syntézy potřebných poznatků. Vychází z pracovní psychologie, psychodiagnostických metod, využívá poznatků z oblasti lidských zdrojů, analýzy a prognózy regionálního trhu práce, konkrétních profesních a anamnestických údajů klienta a dalších potřebných údajů.

Informativní vstupní část

Vysvětlení klientovi, čeho se BDG týká, co pro něho může znamenat, jaké postupné kroky budou po sobě následovat, jaké očekávané výsledky může klient využít. Součástí tohoto vstupního bloku je i působení na motivační složku klienta, na jeho iniciativu, aktivitu a osobní angažovanost.

Sběr dat

Jedná se o posouzení jak subjektivně vnímaných, tak i objektivně zjištěných údajů o klientovi, většinou sejmutých písemnou formou při využití skupinových aktivit:

• sebehodnocení

• test schopností

• osobnostní dotazníky

• výkonové testy

• projektivní techniky

Individuální rozhovor

Slouží k doplnění potřebných údajů o klientovi, zjištění jeho postojů, zájmů, pracovní motivace, kompetencí, profesních zkušeností, rodinného zázemí, atd.

V průběhu individuálního rozhovoru je znovu třeba působit na klientovu motivaci, posilovat jeho sebevědomí, vytvářet podmínky k pozitivnímu náhledu na jeho uplatnění na trhu práce. Může zde být i prostor pro orientaci v prvních návrzích možných „projektů“ řešení individuální situace klienta.

Vytvoření strategie

Poradce na základě zjištěných údajů o klientovi svou diagnostickou úvahou vytváří prioritní projekty pro klienta. Jsou zpracovány variantním způsobem.

Závěrečný individuální rozhovor

Konzultace nad navrženými projekty je finální fází BDG. S těmito variantami řešení by se měl klient plně identifikovat. Musí mít pocit, že vytypované prioritní oblasti vycházejí z něho, jsou produktem jeho myšlení, jeho rozhodnutí.

Doporučená časová dotace

Viz rozsah poradenské činnosti, jak je uveden výše.

VÝSTUPY BDG

Výstupem poradenského procesu BDG je „Komplexní závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky“, která je pro klienta dokumentem, který mu má usnadnit orientaci v jeho předpokladech, silných stránkách osobnosti, případně vhodných postupech k nalezení pracovní příležitosti. Umožní mu však i orientaci v jeho případných nedostatcích, rezervách, či nevhodných řešeních další profesní dráhy.

Závěrečnou zprávu, která obsahuje výstupy BDG, může v případě externích dodavatelů podepsat jen odborný garant nebo jiná osoba odpovědná za poskytování bilanční diagnostiky, jejichž prostřednictvím dodavatel prokazuje splnění technických kvalifikačních předpokladů. Garant plně ručí za kvalitu BDG.

Závěrečnou zprávu může klient využít pro eventuální doložení jeho vhodnosti pro poptávanou profesi při:

• jednání s konkrétním zaměstnavatelem

• účasti na výběrovém řízení

Komplexní závěrečná zpráva o BDG je vlastnictvím pouze a jenom klienta.

Úřad práce ČR, u kterého je klient evidován, dostává k dispozici „Souhrn závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky“, který obsahuje některá tvrdá data o klientovi (anamnestické a profesní údaje, rámcově zdravotní stav, vzdělání a kvalifikace) plus závěrečná doporučení a směry, kterými se má klient, ale i poradenský pracovník ÚP řídit.

Na základě těchto doporučení může potom ÚP využívat další poradenské aktivity, jako jsou:

• intenzivní individuální poradenský proces

• účast na Job clubových aktivitách

• rekvalifikační aktivity

• zvýšení či rozšíření stávající, případně získání nové kvalifikace formou dalšího studia

• další nástroje aktivní politiky zaměstnanosti

**CHARTA KVALITY**

Pro zachování jednotných výstupů z poradenského procesu BDG a jejich vysoké kvalitativní úrovně a tedy i praktické využitelnosti, byla zpracována tzv. Charta kvality. Jedná se o soubor kritérií, jejichž dodržování bude předmětem kontroly. Každý subjekt poskytující služby v oblasti poradenského procesu BDG se zavazuje tuto Chartu kvality dodržovat.

**Charta kvality má devět bodů, které se týkají jednotlivých oblastí činnosti:**

1. Struktura a organizace BDG

* Je plně přizpůsobena potřebám BDG a to v prostorovém uspořádání a vybavení.
* Personální vybavení plně odpovídá potřebám BDG a je v souladu s „metodikou“.
* Všechny používané prostředky, testy, metodické pomůcky, softwarové vybavení atd. jsou pouze legálního původu.
* Nositel BDG je otevřen širokému okolí, odkud čerpá nejnovější poznatky a sám dává k dispozici aktuální dokumentární zdroje.

2. Lidské zdroje

* Za odborné zpracování BDG je zodpovědný psycholog, který úzce spolupracuje s dalšími odborníky.
* Cílem BDG je vždy klient. Je v zájmu nositele BDG neustálé zkvalitňování poskytovaných služeb a to především neustálým vzděláváním všech zúčastněných, aktivním získáváním nejnovějších poznatků a účastí na odborných akcích týkajících se BDG.

3. Klientela BDG

* Nositel BDG je povinen chránit všechny údaje o klientovi a pracovat vždy podle etických norem, kodexu psychologa ve veřejných službách zaměstnanosti a kodexu poradce.
* Při provádění BDG je nositel povinen přísně dbát všech zákonných norem a právních úprav.

4. Nositel BDG má vždy poradní a podpůrnou roli, klient je aktivním prvkem BDG.

5. Prováděná BDG musí být u každého klienta výrazně individuální.

6. Pro každého klienta musí být stanoven reálný akční plán profesního uplatnění klienta.

* Klient musí být se závěry a akčním plánem srozumitelně seznámen včetně časových předpokladů a dílčích aktivit.
* Klient sám nese zodpovědnost za realizaci akčního plánu.

7. Závěrečná zpráva musí odpovídat požadavkům metodiky.

* Závěrečná zpráva je majetkem klienta a může být využita pouze v jeho prospěch a s jeho souhlasem.

8. BDG může být předmětem odborné a věcné kontroly pro zlepšování kvality procesu.

* Kontrolu může provádět pouze metodické pracoviště bilanční diagnostiky nebo v případě externí služby zadavatel (případně v součinnosti obou). Po dohodě s MPSV je možno dočasně pověřit touto činností další subjekt.

9. Nositel BDG je povinen neustále dodržovat kvalitu poskytované služby.

* BDG je především a pouze poradenský proces a služba klientovi.

|  |
| --- |
| **Komplexní závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky**zpráva je určená výhradně pro klienta |

**Klient bilanční diagnostiky**

Jméno, příjmení, titul:

Datum narození:

Bydliště:

**Poskytovatel bilanční diagnostiky**

Jméno, příjmení a titul realizátora:[[1]](#footnote-1)

Dodavatel:

Zadavatel: Úřad práce České republiky – krajská pobočka v Pardubicích

**Realizace bilanční diagnostiky**

Datum zahájení a ukončení:

Místo:

|  |
| --- |
| **Zakázka klienta:** |
| **Aktuální situace klienta:**  |
| **Osobní a rodinná anamnéza klienta:** |
| **Vzdělání (formální i neformálně získané) a dosavadní pracovní kariéra klienta:** |
| **Zdravotní stav klienta:** |
| **Objektivní nález (souhrn poznatků z psychologického vyšetření):** |
| **Závěry a doporučení pro klienta:** |

Jméno a příjmení realizátora, podpis

Datum: otisk razítka

|  |
| --- |
| **Souhrn závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky**pro zadavatele |

**Klient bilanční diagnostiky**

Jméno, příjmení, titul:

Datum narození:

Bydliště:

**Poskytovatel bilanční diagnostiky**

Jméno, příjmení a titul realizátora1:

Dodavatel:

Zadavatel: Úřad práce České republiky – krajská pobočka v Pardubicích

**Realizace bilanční diagnostiky**

Datum zahájení a ukončení:

Místo:

 Psycholog, který bilanční diagnostiku s klientem realizuje

|  |
| --- |
| **Aktuální situace klienta:**  |
| **Zdravotní omezení:**  |
| **Vzdělání, praxe a hlavní kompetence klienta:**  |
| **Závěry a doporučení pro klienta:** |
| **Doporučení pro zadavatele:** |

Jméno a příjmení realizátora, podpis

Datum: otisk razítka

**Souhlas s předáním Souhrnu závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky zadavateli**

Se Souhrnem závěrečné zprávy jsem byl(a) seznámen(a) a souhlasím s jeho předáním Úřadu práce ČR.

Jméno a příjmení klienta, podpis

Datum:

**Potvrzení o převzetí Komplexní závěrečné zprávy z bilanční diagnostiky**

Byl(a) jsem seznámen(a) s Komplexní závěrečnou zprávou z bilanční diagnostiky a potvrzuji její převzetí.

Jméno a příjmení klienta, podpis

Datum převzetí:

# Část 5: Individuální poradenství

Poradenská činnost bude zaměřena na individuální poradenství pro osoby, které potřebují zvláštní pomoc. Důraz bude kladen na individuální přístup.

**Cílová skupina:**

Uchazeči a zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace, kteří potřebují zvláštní pomoc, kterým se dlouhodobě (tj. 5 a více měsíců) nedaří najít zaměstnání, kteří nevědí, v jaké oblasti by se mohli uplatnit, kteří se obávají, že nemají šanci obstát v oblasti, o kterou mají zájem a mají potřebu osobní asistence.

**Obsah poradenské činnosti:**

1. řešení celkové životní situace a pomoc se startem pracovní kariéry účastníků v souladu s jejich reálnými představami a možnostmi,
2. rozvoj osobního a pracovního potenciálu. Cíl - hlubší sebepoznání, snazší rozhodování a stanovování cílů, lepší vnímání reality, vyšší zodpovědnost, zlepšení vztahů, výkonnosti, osobní spokojenosti, flexibility a adaptability vůči změnám,
3. bilance možností uchazeče o zaměstnání s ohledem na situaci na trhu práce a na možnosti a schopnosti klienta,
4. profesní a kariérové poradenství,
5. hledání zaměstnání, případně jiného řešení nezaměstnanosti (osobní asistence při jednáních se zaměstnavateli, případně na dalších jednáních souvisejících s řešením nezaměstnanosti.),
6. práce na PC – hledání práce na internetových serverech, používání e-mailové schránky, komunikace přes internet,
7. telefonování se zaměstnavatelem (jak zapůsobit, jak hovořit se zaměstnavatelem a domluvit si osobní schůzku, nácvik pomocí modelových situací), praktický nácvik telefonování konkrétnímu zaměstnavateli,
8. příprava na pohovor se zaměstnavatelem (modelové situace, oblečení, společenské chování apod.),
9. reálné pohovory se zaměstnavatelem - absolvování vytipovaných vhodných zaměstnavatelů společně s doprovodem (osobní asistence),
10. poskytnutí základních informací z oblasti pracovně právní problematiky (jakou lze mít pracovní dobu podle zákona, náležitosti pracovní smlouvy, práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele apod.),
11. finanční gramotnost.

**Forma poradenské činnosti:**

* individuální poradenství,
* osobní asistence.

**Výstupní doklady:**

1. Originál prezenční listiny (opatřený povinným minimem publicity a obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávacího zařízení/dodavatele, označení poradenské činnosti, termín zahájení a ukončení této činnosti, jméno lektora a jeho podpis, jméno účastníka poradenské činnosti, podpis účastníka stvrzující jeho účast za každý den individuálního poradenství (s uvedením konkrétního data a času zahájení a ukončení aktivity)).
2. Závěrečný protokol bude obsahovat jméno účastníka, který absolvoval poradenskou činnost s uvedením rozsahu poradenské činnosti, v případě nedokončení poradenské činnosti uvedení důvodu.
3. Závěrečná zpráva, která bude obsahovat hodnocení účastníka včetně návrhů či doporučení pro další postup směřující k jeho uplatnění na trhu práce, a to:
* hodnocení účastníka poradcem - aktivita, motivace, orientace na trhu práce, bariéry zaměstnatelnosti, schopnost práce na PC atd.,
* případný zájem o změnu kvalifikace,
* představa účastníka o způsobu řešení své nezaměstnanosti,
* informace o návštěvách u zaměstnavatelů,
* návrhy vhodných pracovních pozic,
* doporučení dalšího postupu účastníka (případnou rekvalifikaci doporučovat vždy jen s vazbou na reálné uplatnění na místním trhu práce atd.).

Zpráva bude zpracována 2x  v tištěné podobě, 1x předána účastníkovi v závěru poradenské činnosti a 1x zadavateli. Závěrečná zpráva bude opatřena podpisem příslušného odborného pracovníka a razítkem dodavatele a dále podpisem účastníka na potvrzení o převzetí této zprávy.

1. Vyplněný dotazník hodnocení poradenské činnosti od účastníka,
2. Fotodokumentace (fotografie z průběhu konkrétní poradenské činnosti s označením publicity ESF).

**Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny:**

1. odpovídající prostory pro individuální práci s klientem (včetně sociálního zařízení),
2. samostatný počítač s připojením na internet pro účastníka,
3. tiskárna,
4. telefon,
5. studijní materiály pro účastníka.

**Rozsah poradenské činnosti (1 běhu):**

* 21 hodin (celých hodin, tj. 60 min.) individuální práce rovnoměrně rozvržené v průběhu min. 2 až max. 3 měsíců. V jednom dni poradenské činnosti může být realizováno max. 2 hodiny konzultací. V průběhu trvání poradenské činnosti navštíví uchazeč s asistentem min. 3 zaměstnavatele.

**Kapacita poradenské činnosti (1 běhu):**

* 1 účastník,
* výběr účastníků provádí zadavatel.

**Místo a termíny konání:**

**okres Chrudim:** Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

**okres Pardubice:** Pardubice, Přelouč, Holice

**okres Svitavy:** Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

**okres Ústí nad Orlicí:** Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Vysoké Mýto, Lanškroun, Žamberk, Králíky

**Předpokládaná hodnota zakázky:**

Maximální předpokládaná hodnota zakázky bez DPH: **1 368 595 Kč**

**Část 6: Počítačová profesní a pracovní diagnostika**

Předmětem této veřejné zakázky je testování pomocí diagnostických nástrojů, jehož výstupem jsou oblasti, do kterých by měl účastník orientovat svou profesní kariérovou dráhu. Zadavatel poptává pouze standardizované diagnostické nástroje, které umožňují vyplňování testů na počítači, účastník přitom musí být veden počítačovým programem.

Dodavatel doloží popis pracovní diagnostiky, v níž bude uveden způsob, jakým jsou nabízené diagnostické nástroje standardizované (např. licence, validace, certifikáty apod.).

**Cílová skupina**:

Uchazeči a zájemci o zaměstnání, žáci základních a studenti středních škol, u kterých je potřeba rozpoznat odborné předpoklady a kompetence uplatnitelné na trhu práce, při volbě povolání, při případné změně povolání nebo vhodné formy dalšího vzdělávání.

**Obsah poradenské činnosti**:

* komplexní posouzení osobnosti klienta zejména z hlediska profesního, psychologického,
somatického a pedagogického šetření, s ohledem na reálné možnosti uplatnění na trhu práce,
* posouzení prostřednictvím počítačové diagnostiky,
* vstupní individuální pohovor – zjištění osobní anamnézy klienta,
* pomoc klientovi při sebepoznání (orientaci v sobě sama, poznání svých silných a slabých stránek, při rozšiřování možnosti hledání jiného pracovního uplatnění prostřednictvím posuzování osobnostních předpokladů jako jsou dovednosti, klíčové kompetence, kvalifikace, zájmy a motivace klienta),
* zhodnocení zájmu a kompetencí o konkrétní profese a obory lidské činnosti,
* zpracování průvodce výsledky diagnostického testování s jednoduchým vysvětlením všech pojmů, se kterými se účastník setká ve výstupových datech; tento průvodce bude předán každému účastníkovi a současně zástupci zadavatele (k zodpovězení případných dotazů účastníka k získaným výstupům pro ukončení poradenské činnosti),
* interpretace výsledků testování formou individuálního pohovoru s účastníkem testování v délce minimálně 60 minut, v případě uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání za přítomnosti zástupce zadavatele,
* předání závěrečné písemné zprávy o výsledku testování a průvodce výsledky pracovní diagnostiky,
* zpracování závěrečné zprávy v případě testování uchazečů a zájemců o zaměstnání, ve které bude zhodnocen zájem klienta o profese a obory lidské činnosti, analýza osobnosti a zdravotních předpokladů se stanovením možností na základě výsledků profesní nebo studijní orientace zohledňující individuální potenciál klienta – zejména jeho kvalifikační složky, jeho představy o pracovním uplatnění s ohledem na stav a předpokládaný vývoj na regionálním trhu práce,
* zabezpečit dle platných předpisů ochranu dat testovaných osob a zachovávat mlčenlivost o zjištěných datech klientů i testovaných osob.

**Forma poradenské činnosti**:

* skupinové testování,
* individuální testování,
* 1 hodina individuální prezentace výsledků diagnostiky.

**Výstupní doklady**:

1. Závěrečný protokol, který bude obsahovat seznam účastníků, kteří absolvovali celou poradenskou činnost a seznam účastníků, kteří poradenskou činnost nedokončili.
2. Originál prezenční listiny (opatřený povinným minimem publicity a obsahující alespoň: označení projektu, označení dodavatele, označení poradenské činnosti, termín a čas zahájení a ukončení této činnosti, jméno lektora a jeho podpis, jména účastníků poradenské činnosti, podpisy účastníků stvrzující jejich účast).
3. Písemná závěrečná zpráva o výsledku pracovní diagnostiky na každého testovaného žáka a studenta, písemná závěrečná zpráva bude obsahovat zmapování celé osobnosti se zaměřením na volbu budoucí profesní orientace, a to na základě zjištění a posouzení jeho vědomostí, výkonových faktorů - schopností, vloh či talentu (např. technické schopnosti, prostorová představivost, analytické schopnosti, verbální a numerická logika atd.) a také na základě osobnostních a zájmových předpokladů.
4. Písemná závěrečná zpráva na každého uchazeče nebo zájemce o zaměstnání, která bude obsahovat:
* zájem klienta o profese a obory lidské činnosti se zaměřením na budoucí kariérní dráhu,
* analýza osobnosti na základě zjištění a posouzení jeho vědomostí, výkonových faktorů - schopností, vloh či talentu, teoretických a praktických dovedností a také na základě osobnostních a zájmových předpokladů,
* na základě výsledků profesní diagnostiky stanovení reálných možností klienta zohledňující jeho individuální potenciál, jeho představy o pracovním uplatnění, a to s ohledem na stav a předpokládaný vývoj na regionálním trhu práce,
* návrhy vhodných pracovních pozic,
* doporučení dalšího postupu práce s účastníkem,
1. Vyplněný dotazník účastníka diagnostiky k obsahu a formě absolvovaného poradenství.
2. Fotodokumentace (fotografie z průběhu konkrétní poradenské činnosti s označením publicity ESF).

Účastník obdrží zprávu o výsledku pracovní diagnostiky osobně, vč. „Průvodce výsledky diagnostického šetření“ k interpretaci testů. Interpretace výsledků testování bude probíhat formou individuálního pohovoru s účastníkem testování v délce minimálně 60 minut, v případě uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání za přítomnosti zástupce zadavatele.

**Požadavky na materiálně technické vybavení:**

* veškeré technické a ostatní vybavení nutné pro zabezpečení počítačové profesní a pracovní diagnostiky,
* pro realizaci testů zajistí dodavatel PC učebnu s přístupem na internet, v rámci efektivnosti může dodavatel použít mobilní testovací soupravu splňující parametry provozu počítačové pracovní diagnostiky,
* pro každého účastníka zajistí samostatnou PC sestavu, při použití notebooků musí být vybaveny externí klávesnicí a myší,
* telefonická dostupnost testera v místě realizace testování.

**Rozsah poradenské činnosti**:

* Minimální a maximální hodinová dotace: 3-5 hodin/ účastník (zahrnuje vstupní pohovor, přípravu testování, samotné testování, interpretace výstupů (1 hodina= 60 minut).

**Kapacita poradenské činnosti:**

* Minimálně 1 účastník.

 **Místo konání**:

* místem konání je město Ústí nad Orlicí.

**Předpokládaná hodnota zakázky:**

Maximální předpokládaná hodnota zakázky bez DPH: **1 090 909 Kč.**

1. Psycholog, který bilanční diagnostiku s klientem realizuje [↑](#footnote-ref-1)