NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI

Název odborného zařízení:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Název:  IČ: | | | | | |
| Telefon: | Fax: | E-mail: | | www stránky: | |
| **Adresa sídla nebo místa podnikání:** | | | | | |
| Obec: | | Část obce: | | | |
| Ulice: | | Č.p. | Č.orient. | | PSČ: |

**Oprávněný zástupce odborného zařízení1):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Příjmení: | Jméno: | | Titul: | |
| Funkce: | Telefon: Fax: | | E-mail: | |
| **Kontaktní osoba odpovědná za organizaci poradenské činnosti:** | | | | |
| Příjmení: | Jméno: | | Titul: | |
| Telefon: | Fax: | | E- mail: | |
| Ba  **Bankovní spojení odborného zařízení:** | | | | |
| Číslo účtu: | Kód banky: | | Specifický symbol: | |
| Název banky: | | Plátce DPH: 🞏 ano 🞏 ne | | |
| **Odborný garant poradenské činnosti2):** | | | | |
| Příjmení: | Jméno: | | Titul: | |
| Telefon: | Fax: | | E- mail: | |
| Odborné vzdělání: | | | | |
| Odborná praxe (činnost- počet roků): | | | | |
| **Nabídka poradenské činnosti:** | | | | |
| Formy poradenství3):  🞏 Skupinové poradenství  🞏 Individuální poradenství  🞏 Pracovní diagnostika  🞏 Bilanční diagnostika  🞏 Poradenský program | | Popis cílové skupiny: | | |
| Popis poradenské činnosti (obsah): | | | | |
|  | | | | |
| Adresa místa (míst) konání poradenské činnosti (obec, část obce, ulice, číslo popisné, číslo orientační, PSČ): | | | | |
|  | | | | |
| Telefon: Fax: E-mail: | | | | |
|  | | | | |
| Délka trvání poradenské činnosti (uveďte počet kalendářních dnů, popř. týdnů, měsíců): | | | | |
| Rozsah poradenské činnosti (v hodinách): | | | | |
|  | | | | |
| Způsob provedení poradenské činnosti4): | | | | |
| Výstupní dokument, který bude vydán po ukončení poradenské činnosti5): | | | | |
|  | | | | |
| Plán poradenské činnosti | | | | |
| Tématický celek: | | | | Počet hodin: |
|  | | | | |
| Minimální počet účastníků: | | Maximální počet účastníků: | | |
| Náklady na jednoho účastníka (v Kč): Cena za jednu hodinu:  Další údaje (závislost výše nákladů na celkovém počtu účastníků, způsob snížení výše nákladů při nedokončení poradenské činnosti účastníkem apod.): | | | | |
|  | | | | |
| K nabídce je nutné přiložit:   1. Kopii dokladu o zřízení a odborné způsobilosti zařízení v oblasti poradenské činnosti (výpis z obchodního rejstříku, živnostenský list, zřizovací listina, stanovy apod.). 2. Kalkulaci nákladů poradenské činnosti (samostatně na jednotlivé poradenské činnosti). | | | | |
|  | | | | |
| V dne  podpis oprávněné osoby | | | | |
|  | | | | |

**Poznámky k odkazům:**

**1) Oprávněný zástupce odborného zařízení:**

Uveďte osoby, které jsou oprávněny podepsat s úřadem práce dohodu o provedení poradenské činnosti.

**2) Odborný garant poradenské činnosti:**

Uveďte odborníka, který bude zárukou kvality poradenské činnosti.

Budou-li součástí poradenské činnosti psychologické služby, odborné zařízení doloží úřadu práce odbornou způsobilost psychologa (vysokoškolské vzdělání ve studijním oboru psychologie a v případě jednooborového studia 3 roky praxe v oboru a v případě víceoborového studia 5 let praxe v oboru).

**3) Formy poradenství:**

**Skupinové poradenství -** poradenská činnost, při které poradce pracuje se skupinami osob vybraných podle určitých kritérií.

**Individuální poradenství -** poradenská činnost, při které poradce pracuje s konkrétním účastníkem poradenské činnosti.

**Pracovní diagnostika -** poradenská činnost ověřující předpoklady účastníků poradenské činnosti k pracovnímu uplatnění a k dalšímu vzdělání.

**Bilanční diagnostika -** komplexní posouzení schopností a možností účastníka poradenské činnosti v návaznosti na jeho pracovní uplatnění při využití jak individuální, tak i skupinové formy poradenství.

**Poradenský program -** poradenské činnosti zaměřené na techniky vyhledávání zaměstnání a na další aktivity směřující k pracovnímu uplatnění účastníků poradenské činnosti na trhu práce.

4)**Způsob provedení poradenské činnosti:**

Například denní práce s účastníky poradenské činnosti, práce s účastníky poradenské činnosti v určené dny v týdnu, vyhodnocení poskytnutých údajů, jiné.

**5) Výstupní dokument:**

Například závěrečná zpráva, individuální plán k pracovnímu uplatnění, doporučení dalšího postupu, jiné.