



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 6 Výzvy

Realizace kurzu „ISO 9001 Manažer procesu“

Tento akreditovaný vzdělávací program navazuje na projekt implementace procesního systému řízení ISO 9001 dle real. projektu z výzvy č. 53. Školení si klade za cíl vysvětlit pracovníkům státní správy vztah mezi tímto implementovaným standardem a jejich pracovní náplní. Klíčovým přínosem je získání povědomí o své roli v procesním řetězci úřadu, jaké vstupy a pracovní nástroje jako úředník mám a jaké výstupy jsou od úředníka vyžadovány. Jedná se o základní školení procesního schématu, které má dopad na všechny články organizace.

Struktura kurzu:

1. modul – Historie managementu kvality, Systém managementu kvality, ISO 9001:2008, Mapování procesů, Sedm jednoduchých nástrojů kvality.
2. modul – Interní audity, Právní a regulativní aspekty v QMS, QFD, Základy managementu, Rozhodování, Plánování, Organizování, Řízení lidských zdrojů, Vůdcovství (leadership), Motivace, Komunikace, Kontrolování, Profil manažera, Marketing, Benchmarking.
3. modul – Nástroj řízení kvality, Základy statistiky, Způsobilost procesu, Statistická regulace procesu měření a srovnáváním, Statistická přejímka měření a další.

Školení se zúčastní 78 účastníků.

Plánování délka kurzu: 1 den.

Realizace aktivity je plánována na únor 2012.

Realizace kurzu „ISO 9001 Interní auditor“

Kurz ISO 9001 Interní Auditor pomáhá vedoucím pracovníkům při posuzování efektivity pracovního výkonu zaměstnanců úřadu a úředníků, a při aktivitách a postupech jejího možného zvyšování. Každý systém řízení kvality je nutné v intervalech min. 1krát ročně přezkoumat interním auditem.

Vedoucí pracovníci úřadu by měli vytvořit takové prostředí, ve kterém všechny skupiny zaměstnanců budou podávat maximální výkony v zájmu naplňování cílů organizace.

Základní principy jsou:

- deklarování mise, vize, politiky a cílů v souladu s požadavky zákazníků a dalších zainteresovaných stran
- vytváření prostředí vzájemné důvěry mezi jednotlivými skupinami zaměstnanců
- poskytování příležitostí zaměstnancům k vlastní aktivní práci, včetně přerozdělování odpovědností a pravomocí
- motivaci všech zaměstnanců k týmové práci a k procesům zlepšování
- stát se pozitivním vzorem ostatním apod.

Struktura kurzu:

1. ČSN EN ISO 9000:2000; Systém managementu jakosti – základy, zásady a slovník
2. ČSN EN ISO 9000:2000; Systém managementu jakosti – požadavky



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

3. ČSN EN ISO 9004:2000; Systém managementu jakosti – směrnice po zlepšování výkonnosti

Organizace pracují mnohem efektivněji, pokud to co dělají, chápou a řídí jako procesy. Před upřednostňováním jakosti produktů (výstupů) je preferována jakost procesů.

Kurz je určen pracovníkům úřadu, kteří mají zodpovědnost za útvar, odbor či proces. Školení se zúčastní 12 účastníků.

Plánování délka kurzu: 3 dny.

Realizace aktivity je plánována na říjen 2012.

Realizace kurzu „CAF Společný hodnotící rámec“

Kurz je zaměřen na tzv. benchlearning a model CAF. Benchlearning je chápán jako jeden z přístupů ke zvyšování kvality práce a efektivity řízení. Jde o metodu integrující v sobě učení se z dobrých praxí procházejících například z činností souvisejících s aplikací metod kvality řízení. Podstatné je, jak se s touto metodou pracuje a s jakou efektivností je v praxi využívána.

Struktura kurzu (model CAF):

1. hodnocení založené na důkazu
2. prostředek pro dosažení důsledného řízení a konsensu o tom, co je zapotřebí udělat pro zlepšení organizace
3. hodnocení podle souboru kritérií, která byla ve velké míře přijata v celé Evropě
4. prostředky pro měření pokroku v čas prostřednictvím pravidelného sebehodnocení
5. vazbu mezi cíli a podpůrnými strategiemi a procesy
6. prostředek pro zaměření činnosti zlepšování tam, kde je to nejvíce zapotřebí
7. příležitosti pro prosazování a sdílení spravené praxe v různých oblastech organizace a s jinými organizacemi
8. prostředek pro vytváření nadšení mezi pracovníky, a to jejich zapojením do procesu zlepšování
9. příležitosti pro identifikování pokroku a vynikajících úrovní úspěchu
10. prostředek pro začlenění různých iniciativ v oblasti jakosti do běžných činností
11. způsob vedení organizace
12. strategie a plánování organizace
13. inovace, partnerství při organizování
14. způsoby jako organizace rozvíjí potenciál svých pracovníků

Školení se zúčastní 15 účastníků.

Plánování délka kurzu: 1 den.

Realizace kurzu „Základy projektového řízení“

Cílem tohoto školení bude seznámit vedoucí zaměstnance a představitele Statutárního města Český Brod se základy projektového řízení v průběhu celého životního cyklu. Bude vyučována metodika PRINCE2. Tato metodika má procesně orientovaný přístup k projektovému řízení a přináší jednoduše přizpůsobitelné a rozšiřitelné nástroje a postupy pro řízení všech typů projektů. Na rozdíl od jiných



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

metodik je koncipována na maximální aplikovatelnost v praktickém projektovém managementu.

Program kurzu:

1. den

- Představení PRINCE2 & OGC, Co je projekt
- PRINCE2: Koncepce, Projektová Pyramida, Výhody, Škálovatelnost
- Proces: Zahájení Projektu (Starting Up), Téma: Organizace
- Proces: Nastavení Projektu (Initialing a Project) vč. Dokumentu o Nastavení Projektu (Project Initiation Documentation), Téma: Obchodní Příklad (Business Case)

2. den

- plány, plánovací aktivity, úrovně plánování: projektový plán, plán etapy, týmový plán, plán realizace výjimky
- produktově orientované plánování (produktový rozpad, popisy produktu, vývojový diagram produktu)
- proces: vedení projektu (Directig a Project), řízení přechodu mezi etapami (Managing Stage Boundaries)
- kontrolní mechanismy, řízení rizik a kvalita

3. den

- proces: kontrolování etapy (Contorlling and Stage), řízení dodávky produktu (Managing Produkt Delivery)
- řízení konfigurace a změna, ukončení projektu (Closing and project)

Školení se zúčastní 18.

Plánování délka kurzu: 3 dny.

Realizace aktivity je plánována na červen 2012.

Realizace kurzu „Balanced Scorecard, systém řízení klíčových ukazatelů v prostředí veřejné správy“

Kurz je zaměřen na striktně praktické pojetí rozšířené metody Balanced Scorecard (BSC), která byla ve své původní podobě jakožto systém pro měření výkonnosti organizace vyvinuta Robert S. Kaplanem a David P. Nortonem již před více než 10 lety. Od té doby došlo v oblasti její aplikace v praxi k zásadnímu posunu. Od původní orientace zejména na měření výkonnosti organizace prostřednictvím kombinace finančních a nefinančních měřítek se dnes BSC využívá rovněž jako systém pro strategické řízení a zejména jakožto klíčový nástroj pro komunikaci všech lidí v rámci celé organizace.

Kurz je zaměřen výhradně na to, jak z BSC učinit nástroj, který semkne zaměstnance v organizaci za společným cílem, kterým je realizace společné vize a strategie.

Obsah kurzu:

- Měření výkonnosti a potřeb BSC
- Předpoklady pro implementaci BSC
- Mise, hodnoty, vize a strategie
- Určení cíl a měřítek výkonnosti
- Finalizace měřítek a určení vazeb příčin a následků
- Stanovení cílových hodnot a prioritizace iniciativ



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- Dekompozice (kaskádování) BSC
- Využití BSC pro tvorbu rozpočtu
- Využití BSC pro odměňování
- Reportování výsledků BSC
- Nástroje pro automatizace BSC
- Předpoklady pro úspěšnou implementaci BSC

Školení se zúčastní 18 účastníků.

Plánování délka kurzu: 1 den.

Realizace aktivity je plánována na květen a červen 2012.

Realizace kurzu „Požadavky na spisové služby: Records Management“

Obsahem kurzu je seznámení se standardem „Modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů“ (MoReq – Model Requirements for the management of electronic records), což je souhrn specifikačních požadavků, které jsou určeny pro použití v organizacích jak veřejného, tak soukromého sektoru. Má několikero využití. Slouží jako vodítko těm organizacím, které si přejí zavést systém elektronické spisové služby (ERMS – Electronic Records Management Systémy) a pomáhá jim při sestavení funkčních požadavků při vypsání veřejné zakázky. Rovněž slouží k posuzování konkrétních systémů elektronické spisové služby též pro pedagogické účely. V zásadě jde o seznam minimálních požadavků. Které musí splňovat konkrétní ERM systém, aby byl funkční a kompatibilní s jinými systémy. Český Brod tímto standardem řeší aplikaci zákonných a legislativních povinností, zejména:

- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, jak vyplývá z pozdějších změn
- Vyhláška č. 191/2009, o podrobnostech výkonu spisové služby
- Vyhláška 645/2004 Sb. ze dne 13. prosince 2004, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 192/2009 Sb.

Struktura kurzu:

1. ISO 15489 a jeho legislativní požadavky v prostředí Českého Brodu
2. Navazující standardy, MoReq, spisové služby Ministerstva Vnitra

Školení se zúčastní 18 účastníků.

Plánování délka kurzu: 1 den.

Realizace aktivity je plánována na únor 2013.

Realizace kurzu „Ochrana utajovaných informací a systém řízení informační bezpečnosti a Interní auditor ISMS“

Tento kurz pomáhá účastníkům v rozvoji schopností a znalostí jak vést audity a vlastní assessmenty podle normy ISO 27001. Kurz využívá her v malých skupinkách a to z pohledu auditora i zákazníka, živých rozhovorů a předpřipravených návodů na sestavení vlastní sufitní zprávy. Uchazeči by měli dostat základní znalosti principů auditu a to včetně parciálního srovnávání normy a skutečných opatření.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Absolventi se seznámí se základními charakteristikami systému managementu bezpečnosti informací, s výhodami, nevýhodami a riziky implementace systému. Budou připraveni plánovat, realizovat a vyhodnocovat interní audit.

Kurz je určen osobám pověřeným vedením administrativních pomůcek a zejména vedením utajovaných informací.

Program kurzu:

1. Úvod (legislativa, základní pojmy, stupně utajení)
2. Administrativní bezpečnost
3. Právní úprava zákon č. 412/2005 Sb. a vyhláška č. 529/2005 Sb.
4. Fyzická bezpečnost
5. Personální bezpečnost
6. Bezpečnost informačních a komunikačních systémů
7. Standardy ISMS a ISO 27001 ve veřejné správě
8. Bezpečností řízení s organizací
9. příprava města
10. dotazník a podkladové materiály
11. zpracování dokumentace (forma a rozsah
12. hlášení změn
13. Porušení povinností a sankce
14. a další
15. dotazy, závěr

Školení se zúčastní 19 účastníků.

Plánování délka kurzu: 1 den.

Realizace aktivity je plánována na srpen 2013.