

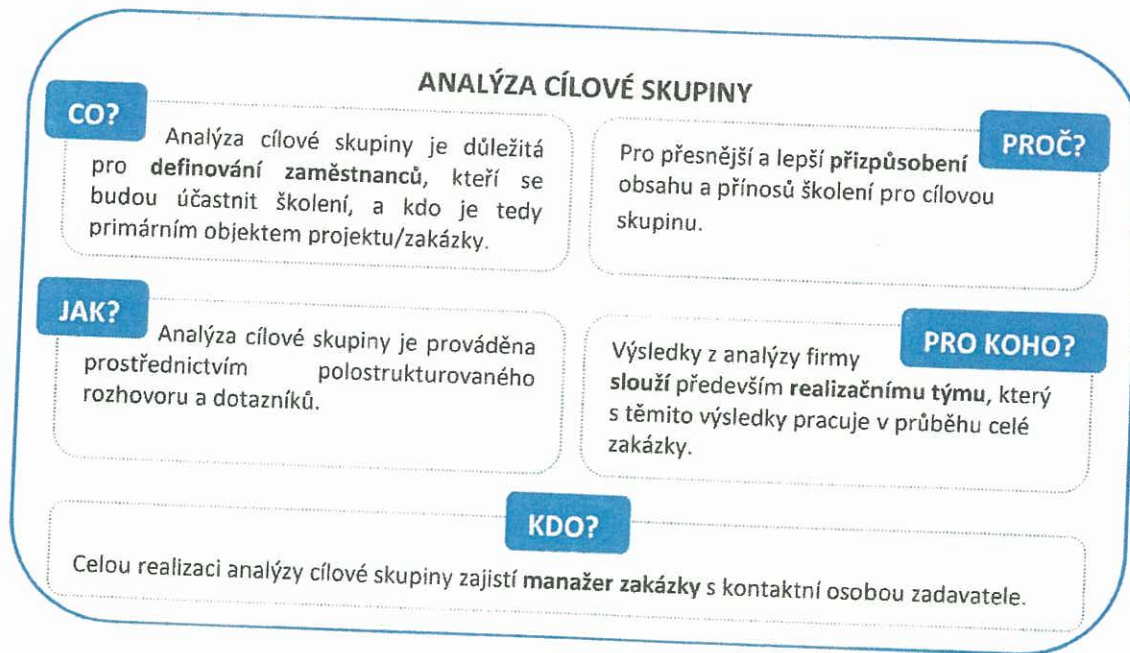
6 Návrh metod školení a způsobu jejich využití

Realizace celé řady metod a zpětných vazeb nám umožní aktivně a flexibilně reagovat na Vaše potřeby tak, aby bylo dosaženo Vaší spokojenosti s poskytnutými službami. Cílem je zajistit **komplexnost služeb na míru** Vaším potřebám, včetně lepšího **uzpůsobení obsahu školení na míru** Vaším požadavkům.

6.1 Analýza potřeb a cílů

Za účelem lepšího seznámení s prostředím Vaší firmy a s potřebami zaměstnanců realizujeme **Analýzu potřeb a cílů**, což je proces stanovení rozdílu mezi současnou a žádoucí situací. Tato metoda nám pomůže definovat **jasný smysl a přínos školení** pro Vaši společnost. Jejím prostřednictvím dokážeme komplexně porovnat současný stav vědomostí, dovedností a postojů pracovníka s úrovní kompetencí, které jsou nevyhnutné pro dosažení efektivního pracovního výkonu.

Analýza potřeb a cílů sestává z níže uvedených fází:



SETKÁNÍ SE ZÁSTUPCI PRACOVNÍCH POZIC

CO?

Realizační tým zakázky se setká se zástupci pracovních pozic, které se budou účastnit plánovaných školení.

PROČ?

Účelem setkání je zjištění individuálních vzdělávacích potřeb, zjištění požadavků na vzdělávání a očekávání od vzdělávání a přínosů pro zaměstnance.

JAK?

Setkání se zástupci pracovních pozic probíhá na **osobním jednání**, v rámci předem připravených otázek, může však probíhat i dotazníkovým šetřením nebo elektronicky.

PRO KOHO?

Výsledky ze setkání **slouží především realizačnímu týmu**, který s těmito výsledky pracuje v průběhu celé zakázky.

KDO?

Celou realizaci setkání se zástupci zajistí **manažer zakázky** s kontaktní osobou zadavatele a **zástupci pracovních pozic**.

VYHODNOCENÍ

CO?

Výsledky a výstupy z předchozích analýz a setkání budou vyhodnoceny pro získání pracovních dat.

PROČ?

Veškerá získaná data budou Vyhodnocena za účelem **zacílení** náplně výuky potřebám firmy a **zajištění přínosu**.

JAK?

Vyhodnocení bude zpracováno písemnou formou, aby s ním mohlo být pracováno i pro další etapy projektu, především při realizaci zakázky.

PRO KOHO?

Výsledky vyhodnocení **slouží především realizačnímu týmu (lektorům)**, který s těmito výsledky pracuje v průběhu celé zakázky. Výsledky slouží i **pro zadavatele**.

KDO?

Celý proces vyhodnocení zajistí **manažer zakázky** s **lektorem projektu**.

ÚPRAVA OSNOV

CO?

Lektoři projektu budou **ve spolupráci** s kontaktní osobou zadavatele upravovat osnovy plánovaných kurzů.

PROČ?

Úprava osnov bude realizována za účelem další úpravy osnov na míru zadavateli tak, aby co **nejvíce reflektovaly** zjištěné potřeby a zaměření firmy.

JAK?

Osnovy budou upraveny na základě provedených analýz.

PRO KOHO?

Upravené osnovy budou sloužit především lektorovi projektu a účastníkům plánovaných kurzů.

KDO?

Úpravu osnov zajistí **lektor projektu** ve spolupráci s **manažerem zakázky**.

KONZULTACE ANALÝZY

CO?

S představiteli firmy dojde k „doladění“ detailů realizace zakázky a odsouhlasení výsledků analýzy.

PROČ?

Konzultací budou představitelé firmy seznámeni s výsledky analýz, díky tomu budou všechny činnosti v zakázce **přizpůsobena míru potřebám firmy**.

JAK?

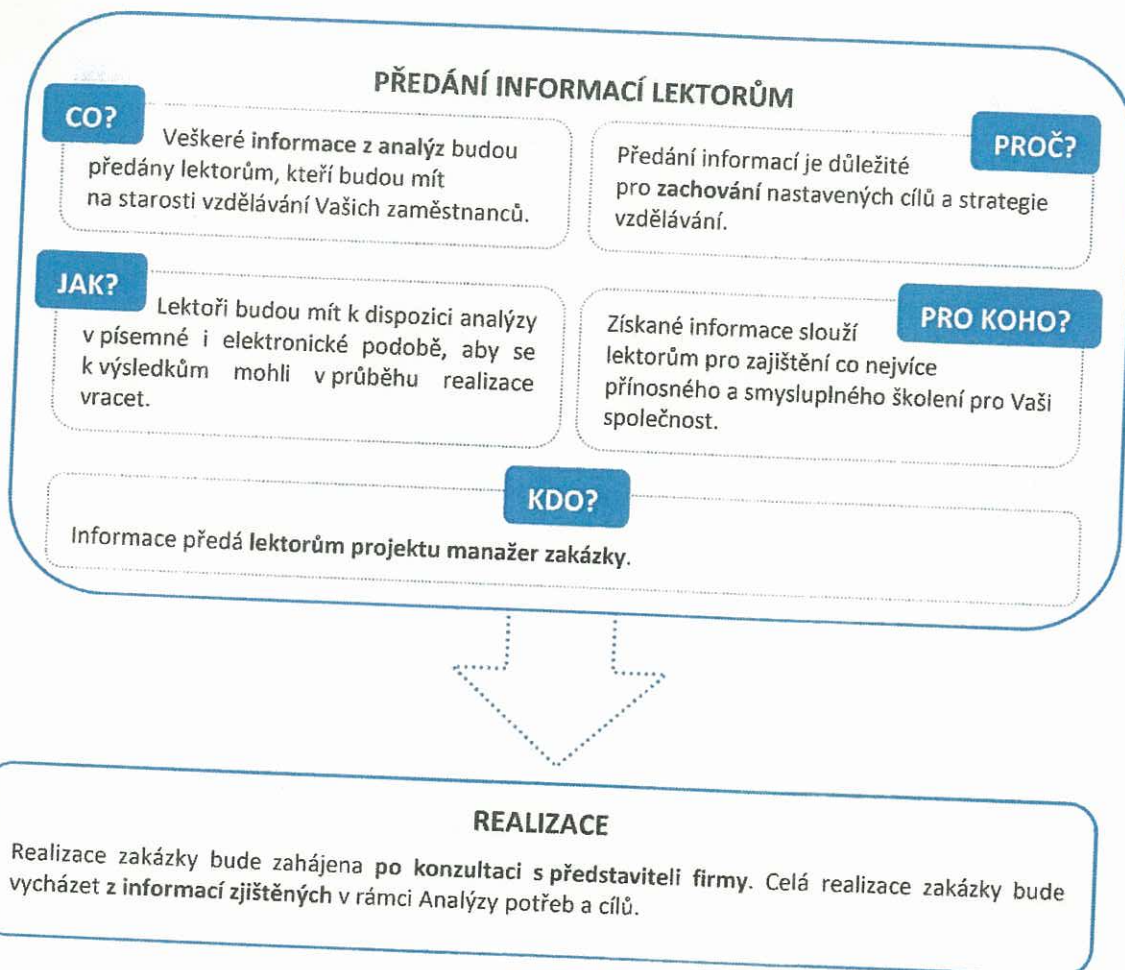
Konzultace analýzy bude probíhat osobně, telefonicky nebo elektronicky.

PRO KOHO?

Výsledky analýzy slouží představitelům společnosti. Výsledky rovněž slouží k **finálnímu určení lektorů a náplně kurzů**.

KDO?

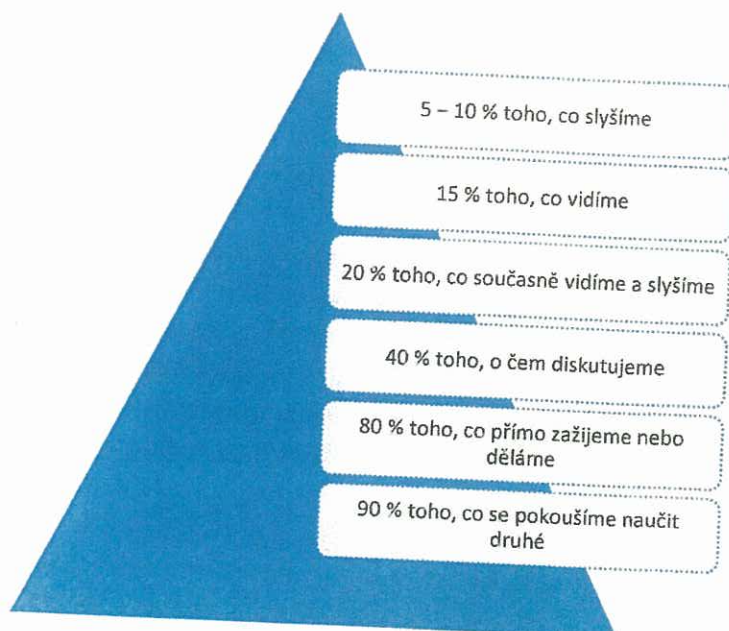
Celý proces vyhodnocení zajistí **manažer zakázky** s kontaktní osobou zadavatele.



6.2 Metody výuky

Naší snahou je, aby u účastníků školení došlo k maximálnímu osvojení potřebných znalostí a dovedností. Upřednostňujeme tedy kombinaci moderních vyučovacích metod, které podporují interaktivitu výuky a zajistí možnost praktického využití a přenos získaných dovedností do praxe účastníků.

Při výuce našich kurzů se řídíme Pyramidou efektivity použitých výukových metod, ze které vyplývá, že nejvíce efektivní jsou metody, které účastníci přímo zažijí nebo se snaží vysvětlit druhým. Proto se snažíme všechny výukové metody kombinovat tak, aby byla výuka pro účastníky co nejefektivnější a měla pro ně největší přínos v jejich praxi.



Pro finální určení a výběr metod výuky plánovaných kurzů využijeme primárně všechny **výsledky a výstupy získané v rámci Analýzy potřeb a cílů** tak, aby vše bylo připraveno na míru Vaší společnosti. Níže uvedený výčet tedy **není konečný** a bude doplněn/upraven na základě společného jednání.

Základem dobrého vzdělávání je soubor kvalitních metod výuky, prostřednictvím kterých předá lektor nové informace a poznatky účastníkům tak, aniž by si to mnohdy uvědomili či dokonce byli tlačeni do učení. Naše školení je opravdu „hrou“, která směřuje k vlastnímu rozvoji každého účastníka a která má za cíl zlepšit pracovní výkony zaměstnanců prostřednictvím posunu v osobnostních dovednostech. Nicméně, účastníky školení je nutné stále udržovat ve střehu, a to především jejich mysl, aby byli po celou dobu školení schopni neustále vstřebávat nové poznatky. K tomu slouží několik metod, které mohou lektori k povzbuzení mysli účastníků využít. Využití konkrétních metod u jednotlivých kurzů je uvedeno u obsahů jednotlivých kurzů v následujících kapitole:

- **Ice breaker** - „lamač ledu“ – aktivita užívaná většinou na začátku školení (ale např. i v případě „zmražení“ diskuse apod.) k navození přátelské atmosféry – bývá často provedena zábavnou formou.
- **Energizer** - krátká aktivita za účelem probuzení energie (jak fyzické, tak mentální) a povzbuzení dynamiky ve skupině.

Pro realizaci školení v oblasti práva využíváme tyto metody výuky, které zefektivní celkový vyučovací proces a přispějí ke zlepšení znalostí a dovedností účastníků:

Best practice - Metoda, při které budou účastníci seznámeni s konkrétními a reálnými postupy z praxe jiných organizací. Pod vedením lektora budou sami navrhovat uplatnění best practice ve své organizaci.

Diskuse - Diskuze účastníkům umožňuje otevřít pro ně důležité otázky a dále o nich hovořit.

- **Konzultace účastníka s lektorem** - Účastníci mají možnost osobní nebo skupinové konzultace přímo v průběhu kurzu nebo bezprostředně po skončení školicího dne. V průběhu celého vzdělávacího programu či po jeho skončení mají účastníci možnost konzultace pomocí e-mailu po dobu půl roku od ukončení projektu.
- **Modelové situace** - Modelová situace účastníkům umožňuje osvojit si novou problematiku prostřednictvím vlastního prožitku. Individuální a skupinové řešení modelových situací simulujících reálné podmínky, které jsou přímo spjaté s probíranými tématy, pomáhají účastníkům daleko rychleji a lépe vstřebat důležité myšlenky a vedou je k jejich praktické aplikaci. Díky modelovým situacím mohou účastníci také okamžitě získat zpětnou vazbu lektora a tak si zafixovat správné postoje a naopak postoje špatné opustit dřív, než se z nich stanou těžko vykořenitelné zlozvyky.
- **Případové studie** - Případové studie vychází buď z reálné praxe účastníků, nebo z analogických situací, které dokážou snadno připodobnit k praxi tak, jak ji znají ze svého pracovního života. Cílem je vyřešit konkrétní lektorem nadnesený problém a získat bezprostřední zpětnou vazbu a to jak na individuální, tak skupinové úrovni.
- **Individuální cvičení** - Účastníci plní samostatně úkoly, ke kterým jsou lektorem vyzváni. Vhodné je využití této metody v rámci rekapitulace tréninku. Její výhodou je reflexe na úrovni individuální zpětné vazby každého z účastníků.
- **Skupinové cvičení** - Účastníci společně provádí stanovené činnosti, které vedou k určitému cíli. Následně mají možnost analyzovat a hodnotit své úsilí, přičemž se dále rozvíjí.
- **Testy** – slouží účastníkům k ověření úrovně znalostí a dovedností. Každý kurz bude na konci zakončen závěrečným testem v rozsahu 20- 30 otázek. Úspěšné složení testu je podmínkou udělení certifikátu o absolvování kurzu. Testy mohou být dle vašeho přání zařazeny také na začátku vzdělávacích aktivit, jako testy určující úroveň, se kterou účastníci do vzdělávání vstupují,
- **Trénink dovedností** - Trénink vychází z kombinace nácviku konkrétních dovedností, z práce ve skupinách, moderované diskuse a řešení modelových situací. Umožňuje účastníkům rozvíjet své dovednosti a nově nabyté znalosti efektivně přenášet do praxe a to okamžitě, dokud mají myšlenky v čerstvé paměti.
- **Výklad** - výklad spočívá v přenosu informací, faktů a teorie. Lektor hovoří a účastníci naslouchají, přičemž je jim doporučeno, aby si během výkladu dělali poznámky. Výhodou je rozšíření jejich znalostí a rozhledu.
- **Zpětná vazba** - Zpětná vazba má účastníkům tréninku umožnit dozvědět se něco o sobě, o vlivu svého jednání na druhé a o možnostech, jak předejít budoucím chybám. Smyslem je pomoci jim definovat, co by mohli změnit k lepšímu. Rovněž identifikují, v čem si vedou dobře a na čem

Materiály a učební pomůcky - ukázky ze školení

Flipchart

Flipchart bude využíván k poznámkám při diskusích, interaktivním výkladu, modelových situacích. Flipchart umožňuje bezprostředně reagovat na témata, které se ve skupině formulují. Záznam je možný slovně i graficky - což umožňuje lepší pochopení látky.

Dataprojektor

Bude zde doprovodná prezentace k výkladu a skriptům. Bude zobrazovat podklady pro modelový případ, naznačená řešení.

6.4 Struktura vzdělávacího kurzu

- **Úvod - cíle vzdělávací akce, očekávání účastníků -0,25 hod.**
 - představení lektora a účastníků
 - odsouhlasení cílů programu a pravidel spolupráce
 - časový rámec
 - základní otázky a individuální očekávání
- **1. Vzdělávací blok – 1,75 hod.**
 - Výuka dle obsahu kurzu a rostřednictvím metod uvedených u jednotlivých kurzů v kapitole 7.1 nabídky
- **Přestávka na coffebreak 20 min.**
- **2. Vzdělávací blok 2 hod.**
 - Výuka dle obsahu kurzu a rostřednictvím metod uvedených u jednotlivých kurzů v kapitole 7.1 nabídky
- **Přestávka na oběd 45 min.**
- **3 vzdělávací blok 2 hod.**
 - Výuka dle obsahu kurzu a rostřednictvím metod uvedených u jednotlivých kurzů v kapitole 7.1 nabídky
- **Přestávka na odpolední coffebreak 20 min.**
- **4 vzdělávací blok - 1,5 hod.**
 - Výuka dle obsahu kurzu a rostřednictvím metod uvedených u jednotlivých kurzů v kapitole 7.1 nabídky
- **závěr, zkušební test, zpětná vazba z kurzu. –0,5 hod.**
 - závěrečná diskuse
 - vyplnění zkušebního testu
 - vyplnění zpětnovazebních dotazníků

6.5 Ukázka závěrečného testu



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Test vzdělávací akce

realizované v rámci projektu „Zajištění odborných a manažerských školení pro pracovníky MPSV Část 2

Název vzdělávací akce: Veřejné zakázky II

Číslo běhu:

Datum konání:

Místo konání:

Jméno, příjmení, titul:

Počet správných odpovědí:

Počet špatných odpovědí:

Úspěšnost:

Test Nový Občanský zákoník

Otázky	X	Označte správnou odpověď křížkem
1. Občanský zákoník upravuje majetkové vztahy fyzických a právnických osob, majetkové vztahy mezi těmito osobami a státem, jakož i vztahy vyplývající z práva na ochranu osob, pokud tyto občanskoprávní vztahy neupravují jiné zákony	☐	a) definuje práva a povinnosti státu na ochranu lidské důstojnosti občanů a ochranu osobní cti a utajovaných skutečností
	☐	b) upravuje majetkové vztahy fyzických a právnických osob, majetkové vztahy mezi těmito osobami a státem, jakož i vztahy vyplývající z práva na ochranu osob, pokud tyto občanskoprávní vztahy neupravují jiné zákony
	☐	c) stanovuje občanská práva a povinnosti občanů vůči sobě navzájem
2. Co znamená adhezní smlouva?	☐	a) Smlouva, jejíž základní podmínky jsou dané jednou stranou, aniž by druhá strana měla příležitost smlouvu ovlivnit (například smlouvy v bance, u telefonního operátora)
	☐	b) Smlouva, k níž ve dvouměsíční lhůtě vznesou některá strana námitku
	☐	c) Smlouva, ke které přistupuje více účastníků než dva
3. Kdo je oprávněn za právnickou osobu jednat - činit právní úkony?	☐	a) výlučně prokurista
	☐	b) výlučně statutárním orgánem ustanovený ředitel
	☐	c) výlučně ředitelem ustanovený pracovník
	☐	d) statutární orgán a jiní její pracovníci nebo členové, pokud je to stanoveno ve vnitřních předpisech právnické osoby nebo je to vzhledem k jejich pracovnímu zařazení obvyklé a osoby, kterým příslušný orgán právnické osoby udělil k jednání plnou moc
4. Co znamená pacht?	☐	a) Práce prováděná za účelem splacení dluhu
	☐	b) Institut podobný nájmu. Ten kdo má věc propachtovanou, může užívat i výnosy z ní (úroda z pole, zisk z podniku)

		c) Nájem, za který se veškeré nájemné platí dopředu
5. V jakém rozsahu je zmocněnec oprávněn jednat za osobu, která mu udělila plnou moc?		a) plná moc opravňuje zmocněnce jednat v rozsahu uvedeném v plné moci
		b) plná moc opravňuje zmocněnce ke všem právním úkonům
		c) plná moc opravňuje zmocněnce jednat ve všech věcech s výjimkou koupě a prodeje pozemků
		d) plná moc opravňuje zmocněnce jednat v rozsahu, který mu je sdělen osobou
6. Kdy lze použít Občanský zákoník na pracovněprávní vztahy podle zákoníku práce?		a) nelze použít v žádném případě
		b) lze použít ve všech případech
		c) pouze v případě pracovněprávních sporů
		d) jen tehdy, jestliže to zákoník práce výslovně stanoví
7. Co je to nemovitost?		a) výhradně pozemky
		b) veškeré stavby a pozemky
		c) pozemky a stavby nad 20 m ²
		d) pozemky a stavby spojené se zemí pevným základem
8. Připouští náš právní řád vyvlastnění, a pokud ano, za jakých podmínek?		a) vyvlastnění není možné
		b) vyvlastnění je možné na základě rozhodnutí orgánu státní správy i bez udání důvodů
		c) vyvlastnění je možné na základě příslušného ustanovení Listiny základních práv a svobod
		d) ve veřejném zájmu lze věc vyvlastnit nebo vlastnické právo omezit, nelze-li dosáhnout účelu jinak, a to jen na základě zákona, jen pro tento účel a za náhradu
9. U kterých smluv se vyžaduje písemná forma?		a) u smlouvy o převodu vlastnictví
		b) u obchodní smlouvy
		c) u smlouvy o převodu nemovitostí a u smluv, pro které písemnou formu stanoví zákon nebo dohoda účastníků
		d) u všech neobchodních smluv
10. Kdo vede v knize úrazů evidenci o všech úrazech, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující tři kalendářní dny		a) zástupce odborové organizace
		b) zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
		c) zaměstnavatel
		d) ošetřující lékař

7 Návrh obsahu školení

7.1 Obsah školení

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti – úprava APZ

Cílem kurzu je podrobně seznámit účastníky se Zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění, s ohledem na jeho použití v praxi, zejména se zřetelem na aktivní politiku zaměstnanosti. Získané znalosti zvýší odbornost účastníků, kteří se detailně seznámí s celým procesem poskytování příspěvků aktivní politiky zaměstnanosti, a to od podání prvotních informací zaměstnavatelům a vhodným uchazečům a zájemcům o zaměstnání, až po kontrolu a sledování hospodárnosti, efektivitu a účelnosti poskytnutých příspěvků v rámci APZ., včetně vymáhání příspěvků při porušení uzavřených dohod APZ. Prioritou je podání těchto informací v návaznosti na možné příklady z praxe.

Detailní rozpracování jednotlivých modulů	Časová osa	Metody a formy výuky
1. Základní vymezení APZ, definice jednotlivých nástrojů a opatření APZ - Vymezení možných žadatelů u jednotlivých nástrojů APZ - Postup při vytváření nových pracovních míst nebo jejich vyhrazování u zaměstnavatelů - Spolupráce zaměstnavatelů a úřadů práce při vytváření nebo vyhrazování pracovních míst - Časový sled postupu při umísťování uchazečů o zaměstnání na pracovní místa podpořená v rámci APZ - Negativní vymezení subjektů, kterým nemohou být poskytnuty příspěvky v rámci APZ	1 den Modul 1 – 0,5 hod. Modul 2 – 1 hod. Modul 3 – 1 hod. Modul 4 – 1 hod. Modul 5 – 1,5 hod. Modul 6 – 1,5 hod. Modul 7 – 1 hod. Závěrečný test – 0,5 hod.	- Výklad 40% - Modelové situace 15% - Příklady z praxe 10% - Případové studie 10% - Diskuze 15 - Trénink 10
2. Uchazeč a zájemce o zaměstnání - Konkrétní činnost s uchazečem o zaměstnání na ÚP ČR se zaměřením na využití aktivní politiky zaměstnanosti - Sestavování individuálního akčního plánu - Zařazení uchazeče či zájemce o zaměstnání na nástroje APZ - Zvýšená péče o specifické skupiny uchazečů o zaměstnání		
3. APZ z pohledu uchazečů a zájemců o zaměstnání - Způsob získání informací o APZ - Podmínky pro získání příspěvků pro uchazeče nebo zájemce v rámci APZ - Negativní vymezení – překážky na straně uchazečů a zájemců o zaměstnání - Možné problémy při zařazování uchazečů a zájemců o zaměstnání na nástroje APZ - Závazky uchazečů a zájemců o zaměstnání vyplývající z uzavřených dohod APZ		
4. APZ z pohledu žadatelů o příspěvky - Konkrétní postup při podání žádosti - Výčet povinných příloh k žádostem - Způsob získání informací pro žadatele - Poradenská činnost ÚP ČR zaměřená na APZ		

- Možné problémy na straně zaměstnavatelů při podávání žádostí v souvislosti s APZ
- 5. **Podmínky a náležitosti využití § 106 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti**
 - Stanovení podmínek pro poskytování příspěvků APZ
 - Priority při stanovení příspěvků u jednotlivých nástrojů APZ
 - Zdroje financování APZ
 - Účel poskytování příspěvků APZ, příklady z praxe
 - Ověřování nových nástrojů a opatření APZ (z hlediska nastavení a zavádění tohoto nástroje na MPSV, resp. ÚP ČR)
- 6. **Dohody pro jednotlivé nástroje a opatření APZ**
 - Povinné a doporučené náležitosti z hlediska zákona o zaměstnanosti i pravidel OP LZZ (vzory dohod vytvářené na MPSV a používané na ÚP ČR)
 - Pracovní postupy při uzavírání dohod APZ
 - Přijímání žádostí, poradenská činnost pro klienty ÚP v rámci APZ
 - Kontrola zpracování podkladů žádostí APZ
 - Projednání žádostí APZ hodnotícím orgánem ÚP ČR
 - Postup při schvalování příspěvků APZ
 - Obsah formulářů využívaných u žádostí APZ
 - Dodatky k dohodám APZ
 - Měsíční vyúčtování nákladů vyplývajících z dohod APZ
- 7. **Sankční ustanovení v dohodách na nástroje o opatření APZ a jejich vazba na rozpočtová pravidla**
 - Možná porušení dohod APZ
 - Porušení rozpočtové kázně, návaznost na rozpočtová pravidla ve vazbě na financování OP LZZ
 - Rizika vyplývající z uzavřených dohod APZ
 - Kontrola plnění dohod o poskytnutí příspěvků v rámci APZ
 - Sledování a zajištění hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků v rámci APZ

Semináře s právní problematikou nového občanského zákoníku obecně

Cílem kurzu je osvojit si základní problematiku vztahující se k novele občanského zákoníku, tedy rekodifikaci představující významné změny v českém soukromém právu. Absolventi budou znát důsledky novelizace také v podobě změn používané terminologie a zavedení nových právních institutů. Obsahem budou rovněž základní náležitosti absolutního majetkového práva v novém občanském zákoníku.

Detailní rozpracování jednotlivých modulů	Časová osa	Metody a formy výuky
1. Obecné seznámení s novelou občanského zákoníku • Systematika nového občanského zákoníku (NOZ) • NOZ a jeho vliv na tradiční členění občanskoprávních a obchodněprávních vztahů • Vztah NOZ a zákona o obchodních korporacích (ZOK) jako náhrada za dvojkolejnou úpravu občanského a	1 den Modul 1 – 3,5 hod. Modul 2 – 4,5 hod.	• Výklad 50% • Modelové situace 20% • Příklady z praxe 15% • Případové studie

- | | | |
|---|--|---|
| <p>obchodního zákoníku</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOZ a témata nově zařazená – rodina, pojistná smlouva, spolky apod. • Přejícná ustanovení – právní vztahy vzniklé před NOZ a „dobíhající“ již po 1. 1. 2014 <p>2. Nová úprava uzavírání smluv</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrakční proces • Smlouva písemná a ústní • Zásada bezformálnosti obsažená v NOZ • Předmluvní odpovědnost <p>3. Nový katastrální zákon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vazba katastrálního zákona na NOZ – především prostřednictvím smluvních závazkových vztahů • Změna pojetí nemovité věci – vztah pozemku a stavby, právní vztahy k nemovitým věcem • Řízení u katastrálního úřadu • Zásada intabulace, dispozice, veřejnosti a jejich dopady v praxi <p>4. Náhrada škody a nehmotné zadostiučinění podle zákona č. 82/1988 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenu při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Majetková škoda a nemajetková újma dle NOZ x přiměřené zadostiučinění za vzniklou nemajetkovou újmu • Rozhodnutí vs. Úřední postup • Podmínky odpovědnosti • Uplatnění nároku • Regresní nárok <p>5. Proškolení v rámci zákona č. 218/2000Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozpočtová pravidla • Střednědobý výhled, státní rozpočet a rozpočtové provizorium • Účast státního rozpočtu na dotacích • Hodnocení plnění SR, rozpočty ÚSC • Státní fondy a hospodaření s jejich prostředky • Státní závěrečný účet • Řízení státní pokladny, řízení státního dluhu • Finanční kontrola, porušení rozpočtové kázně • Hospodaření organizačních složek státu <p>6. Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospodaření s majetkem státu, majetek státu • Nakládání s majetkem státu a organizačních složek • Převody vlastnictví <p>7. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, vč. judikatury</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obecná a zvláštní ustanovení o správním řízení • Správní řízení, ochrana před nečinností • Správní rozhodnutí, správní postup – ve vazbě na odpovědnost za škodu způsobenou při výkonu | <p>2 den</p> <p>Modul 3 – 3,5 hod.</p> <p>Modul 4 – 4 hod.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Závěrečný test – 0,5 hod. | <p>5%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskuze 10% |
|---|--|---|

- veřejné moci
- Veřejnoprávní smlouvy – zvláštní druh smluvních závazkových vztahů
- Nová judikatura Nejvyššího správního soudu

Problematika zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku se zaměřením na závazkové právo a uzavírání smluv ve veřejných zakázkách

Cílem kurzu je seznámit účastníky s problematikou závazkového práva v dle úpravy v novém občanském zákoníku (tj. oblast soukromoprávní) a obeznámit je s rozdíly při uzavírání smluv v režimu zákona o veřejných zakázkách (tj. v oblasti veřejnoprávní). Účastníci budou na praktických příkladech seznámeni s rozdíly ve vzniku závazků (smlouvy, delikty apod.). Poslední část kurzu je věnována novinkám v poslední úpravě zákona o veřejných zakázkách, což je velmi často měněná oblast, a je tedy obtížné sledovat komplexně všechny podstatné změny.

Detailní rozpracování jednotlivých modulů		Metody a formy výuky
1. Závazkové právo zaměřené na závazky ze smluv • Druhy závazků, specifika závazků ze smlouvy • Formální náležitosti smlouvy • Náležitosti smluvního jednání (váznost, určitost, vůle, svéprávnost osoby, zmocnění osoby...) • Obsahové náležitosti smlouvy – obecně • Obsahové náležitosti smlouvy – významné pojmenované smlouvy • Kontrakční proces dle nového občanského zákoníku • Kontrakční proces ve vazbě na zákon o veřejných zakázkách	1 den Modul 1 – 2 hod. Modul 2 – 1,5 hod. Modul 3 – 1,5 hod. Modul 4 – 2,5 hod.	• Výklad 40% • Modelové situace 20% • Příklady z praxe 15% • Případové studie 5% • Diskuze 10% • Praktický nácvik 10%
2. Závazky z deliktů • Prodlení s finančním a nefinančním plněním • Úroky zákonné a smluvní, smluvní pokuta • Subjektivní odpovědnost za škodu a újmu		
3. Závazky z jiných právních důvodů tj. kvazikontrakty a kvazidelikty • Specifikace rozdílu kontrakt x kvazikontrakt • Specifikace rozdílu delikt x kvazidelikt • Jednatelství bez příkazu • Veřejná soutěž • Bezdůvodné obohacení • Objektivní odpovědnost za škodu a újmu		
4. Změny v přípravě a zadávání veřejných zakázek na základě přijaté novely • okolnosti a důsledky tzv. transparentní novely zákona o veřejných zakázkách (zákon č. 55/2012 Sb.) - snížení limitů, rozšíření okruhu zadavatelů, změny v prokazování kvalifikace, hodnotící komise, povinnost zrušit zadávací řízení • novela zákona o veřejných zakázkách zákonným opatřením senátu č. 314/2013 Sb. - zvýšení limitů pro povinný postup dle zákona o veřejných zakázkách, změny v prokazování kvalifikace, zrušení hodnotící komise a osoby se zvláštní způsobilostí, zmírnění povinnosti zrušit zadávací řízení, úprava		

podmínek pro předběžné oznámení, zadávací řízení
s jednou nabídkou

Semináře k problematice centrálních nákupů

Cílem kurzu je seznámit účastníky s problematikou centrálního zadávání.
S Výhodami a úskalími tohoto typu nákupu.

Detailní rozpracování jednotlivých modulů	Časová dotace	Metody a formy výuky
1. Metodika sběru dat o centrálně nakupovaných komoditách • Základní rozbor nakupovaných komodit • rámcové vyčíslení objemu nákupu u jednotlivých komodit a vyčíslení • Zadávané komodity • Metody sběru dat o potřebě komodit • standardizace komodit • potenciál úspor povinnost centralizovaně zadávat	1 den Modul 1 – 4,5 hod. Modul 2 – 3,5 hod.	• Modelové situace 15% • Výklad 35 % • Sdílení zkušeností 15%
2. Věcná analýza dat a predikace centrálních nákupů • Makroekonomická predikce • Východiska predikce • Ekonomický cyklus • Makroekonomické indikátory	2 den Modul 2 – 1,5 hod. Modul 3 – 5 hod. Modul 4 – 1,5 hod.	• Případové studie 10% • Praktický nácvik 25%
3. Specifikace zadávacích podmínek zejména v oblasti zajištění kvality dodávek v rámci centrálního zadávání • Kvalita v. cena • Jak správně zpracovat zadávací dokumentaci • Hlavní implementační kroky	3 den Modul 4 – 3 hod. Modul 5 – 5 hod.	• Závěrečný test – 0,5 hod.
4. Zkušenosti s využitím dynamického nákupního systému a elektronických aukcí • Co je dynamický nákupní systém • Zkušenosti veřejných zadavatelů s elektronickou aukcí • Příklady z praxe		
5. Praktické ukázky a možnosti odzkoušení • Případové studie • Praktické procvičení		

Semináře k problematice centrálního zadávání veřejných zakázek

Cílem kurzu je seznámit účastníky s problematikou centrálního zadávání veřejných zakázek.

Detailní rozpracování jednotlivých modulů		Metody a formy výuky
1. Specifika role centrálního zadávání a specifika tvorby zadávacích podmínek • Centrální zadavatel • Ustanovení platná pro postup centrálního zadavatele • Formy centralizovaného zadávání • Odpovědnost za zadání veřejné zakázky • Postupy při centralizovaném zadávání	1 den Modul 1 – 4,5 hod. Modul 2 – 3,5 hod.	• Modelové situace • Výklad • Přednáška • Sdílení zkušeností
2. Optimalizace procesu přípravy centralizovaného zadávání veřejných zakázek	2 den Modul 2 – 1,5 hod. Modul 3 – 3,5 hod. Modul 4 – 2,5 hod.	

- Zadávací řízení
 - Příprava zadávacích podmínek
 - Procesní instituty
 - Rámcová smlouva
3. Zefektivnění zadávacího procesu centralizovaných zakázek
- Elektronické nástroje a elektronické prostředky
 - Druhy elektronických nástrojů
 - Centralizované zadávání VZ – Kde ano; Kde spíše ne
4. Příklady a zkušenosti při využití komoditní burzy
- Co je komoditní burza
 - Zkušenosti veřejných zadavatelů při nákupu jednotlivých komodit

**Závěrečný
test – 0,5
hod**

Problematika centralizovaného zadávání veřejných zakázek

Cílem kurzu je seznámit účastníky s problematikou centrálního zadávání veřejných zakázek.

Detailní rozpracování jednotlivých modulů	Časová dotace	Metody a formy výuky
1. Aktuální problémy a jejich řešení • Zkušenosti s centralizovaným zadáváním veřejných zakázek • Resortní systém centrálního zadávání • Zavedení resortního systému centrálního zadávání • Jak dosáhnout úspory veřejných finančních prostředků	1 den Modul 1 – 1,5 hod. Modul 2 – 0,5 hod. Modul 2 – 2 hod. Modul 3 – 1,5 hod. Modul 4 – 2 hod.	• Modelové situace 15% • Výklad 35 % • Sdílení zkušeností 15% • Případové studie 10% • Praktický nácvik 25%
2. Platné vyhlášky • Prováděcí právní předpisy platné pro Zákon o veřejných zakázkách • Jejich výklad v praxi	• Závěrečný test – 0,5 hod.	
3. Usnesení vlády • Usnesení vlády ČR ze dne 20. července 2011 č. 563 k RS CZ veřejných zakázek ÚOSS • Usnesení vlády ze dne 14. prosince 2011 č. 930 o Minimálním povinném seznamu komodit povinně nakupovaných s využitím institutu centrálního zadavatele v rámci RS CZ veřejných zakázek v souladu s Minimálními požadavky. • Praktické důsledky		
4. praktické cvičení		

Výklad a specifikace autorského práva k SW

Cílem kurzu je seznámit účastníky problematikou autorského zákona a to konkrétněji ve vztahu k software, databázím a informačním systémům. Účastníci budou obeznámeni s problematikou licenčních smluv, trvání licence, obnovy licence a jejího vypršení, budou upozorněni na specifika licencí k zahraničnímu software, databázím a licencím, ve smyslu možného mezinárodního charakteru smluvního vztahu.

Detailní rozpracování jednotlivých modulů	Časová dotace	Metody a formy výuky
1. Autorské právo • Charakteristika autorského práva a jeho specifika • Majetková práva autorská, osobnostní práva, dědictví • Specifika software jako autorského díla	1 den Modul 1 – 5,5 hod. Modul 2 – 2,5 hod.	• Modelové situace • Výklad • Přednáška • Test
2. Licence	2 den	

- Licenční práva, jejich charakter
 - Využití licence
 - Poskytování licence
 - Obnova licence
 - Vypršení licenčních práv
- Modul 2 – 1,5 hod.
Modul 3 – 3 hod
Modul 4 – 3,5 hod
3. **Majetkové právo k různým druhům programových prostředků, databázím a IS**
- Počítačový program, autorská práva a jejich omezení
 - Databáze, práva pořizovatele databáze
 - Specifika práv k informačním systémům
 - Licence k zahraničnímu software, databázím, informačním systémům
4. **Možnosti smluvních úprav majetkových práv a souvisejícího rizika**
- Licenční smlouva dle autorského zákona, dle NOZ
 - Kolektivní správa majetkových autorských práv
 - Rizika nedostatečné smluvní úpravy majetkových práv
5. **SW jako dlouhodobý nehmotný majetek a jeho vyřazování cestou likvidace**
- Účetní hledisko likvidace dlouhodobého nehmotného majetku
 - Právní hledisko likvidace software
- Závěrečný test – 0,5 hod.

7.2 Školící materiály

7.2.1 Struktura skript

Všichni účastníci budou mít k dispozici vzdělávací materiály, ve kterých je mimo jiné vyhrazen prostor pro jejich poznámky a postřehy ze školení.

Vzdělávací materiály budou minimálně obsahovat:

- úvodní stranu s názvem kurzu a logolinkem dle manuálu pro publicitu Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost 2007 - 2013 v aktuálním znění
- přehledný obsah kurzu,
- všechny témata vzdělávání dle obsahu školení,
- pomocné obrázky, grafy, případně fotografie apod.,
- dle potřeby vzorce či pomocné znaky, definice, vysvětlivky, poznámky,
- část teoretickou i příklady z praxe,
- shrnutí probrané látky,
- seznam použité, popř. doporučené literatury.

Kromě skript budou vytvořeny také zadání případových studií a modelových situací.

Veškeré vzdělávací materiály jsou našim klientům poskytovány i v elektronické podobě.