

Příloha č. 1 Smlouvy - Specifikace předmětu plnění						
Číslo položky	Aktivita	Jednotka	Počet jednotek	Rozsah aktivity v hodinách za jednotku (1 hodina = 60 minut)	Typ školení/semináře/	Popis aktivity
Dílní část 1 - Kurzy a školení						
1	Počítačová gramotnost	osoba	7	16	uzavřený	MS Office Excel - základní pojmy - funkce - praktické příklady z praxe - grafy - práce s excelem dle dotazů a potřeb zúčastněných MS Word - základní pojmy - pracovní prostředí MS Word - nástrojové panely - práce s dokumenty a textem - odstavce a tabulátory - styly, obrázky, šablony, tabulky
2	Školení - komunikační dovednosti	osoba	17	16	uzavřený	- komunikační dovednosti napříč generacemi - efektivnost pracovních skupin z pohledu mezigenerační spolupráce a komunikace - mírnění konfliktů pomocí správně nastavené mezigenerační komunikace - mapa komunikace - jak komunikovat a co je potřeba k efektivní komunikaci - empatie - správné kladení otázek - naslouchání - zpětná vazba - věnování se případovým studiím z provozu společnosti
3	Školení - Time management	osoba	17	16	uzavřený	- efektivnost, osvojení si principů týmové spolupráce s ohledem na slabé a silné stránky jednotlivých věkových skupin - vzájemné pochopení stylu práce věkově diverzifikovaného týmu - odstranění slabých stránek - využití pracovní doby - invetura času - stanovení priorit a cílů - pomůcky pro práci s časem - praktické využití v reálném pracovním prostředí
4	Stress management	osoba	17	16	uzavřený	- vzájemné pochopení stylu práce diverzifikovaného týmu - odstranění slabých stránek - problémy se stresem
5	Asertivní jednání	osoba	17	16	uzavřený	- asertivní jednání z hlediska věku a diverzitního týmu - asertivní přístup - základy asertivního jednání - techniky asertivního jednání - neproduktivní styly jednání
6	Work-life balance	osoba	17	16	uzavřený	- jak zvládat work - life balance - přístup různých generací - pojem work-life balance - jak na to - jakou roli hraje zaměstnavatel
7	Řízení diverzifikovaného týmu	osoba	3	16	uzavřený	- pojem řízení - metody a úskalí řízení diverzifikovaného týmu z hlediska age managementu - práce se stresem - asertivita - řízení a vedení - motivace - komunikace - definice týmu a týmové role, spolupráce - důvěra v efektivním týmu
8	Školení age management	kus	1	8	uzavřený	- pojem age management - vznik, vývoj, koncepce - generace x,y,z - definice, rozdíly, způsoby práce - krizové situace pracovníků způsobené fází pracovního cyklu v souvislosti se stárnutím - specifické potřeby pracovníků - principy age managementu - řešení konkrétních situací z praxe

9	Školení interního mentora	osoba	1	16	uzavřený	- pojem mentoring - co obnáší mentoring - postupy a techniky - jak být dobrým mentorem - tým a vztahy v něm - komunikace s mentorovaným - typologie pracovníků a způsob přístupů k nim - nácviky modelových situací
Dílí část 2: Poradenství a konzultace						
1	Individuální koučink	hodiny	30	30	nerelevantní	Individuální konzultace zaměřené na problémy konkrétního jedince. Realizováno formou individuálních konzultací "one to one" (kouč a oučovaný) i skupinově (kouč a všichni koučovaní).
2	Seminář o třetím a čtvrtém věku	kus	1	8	nerelevantní	- seminář o přípravě odchodu zaměstnanců z pracovního trhu - úskalí odchodu do důchodu - možnosti zapojení pracovníků do pracovního života - vyrovnání se se situací ze strany pracovníka
3	Seminář syndrom vyhoření	osoba	10	16	nerelevantní	- individuální seminář syndrom vyhoření u starších zaměstnanců - pojem syndrom vyhoření - fáze - příznaky - prevence a řešení
4	Seminář - efektivně flexibilně	kus	1	16	nerelevantní	- jak být efektivně flexibilní - cesta k výkonu - důležitost mezigenerační spolupráce - flex office - specifika jednotlivých generací na pracovišti
5	Seminář - zdravá kancelář	kus	1	8	nerelevantní	- co dělá kancelář zdravou - jak podporovat zdraví, vhodné pracovní prostředí - zdravotní způsobilosti zaměstnanců, jak bojovat proti jejich ztrátám - zjišťování zdravotní prognózy populace zaměstnanců a jejich stárnutí - manažerské nástroje pro podporu zdraví - stres management a pohybový program - návratnost programů - role zaměstnavatele v oblasti správné výživy a stravování - péče o zdravotní stav - propagace prevence - zdravá strava, životospráva, cviky při sedavém zaměstnání - informace o ergonomii práce