**Příloha č. 1 Specifikace aktivit**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název zakázky** | **Implementace Age managementu ve společnosti SPO s. r. o. – opakovaná výzva** |
| **Zadavatel** | SPO spol. s.r.o. |
| **Sídlo zadavatele** | Nábřeží 674, 760 01 Zlín - Prštné |
| **IČ/DIČ zadavatele** | IČ: 44005067, DIČ: CZ44005067 |
| **Druh zakázky** | služba |
|  |  |
| **Účastník:** | *Doplní účastník* |
| **IČO:** | *Doplní účastník* |
| **SÍDLO:** | *Doplní účastník* |

Zadavatel v rámci realizace veřejné zakázky požaduje uskutečnění následujících aktivit ve stanoveném rozsahu a za uvedených podmínek:

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA 1** | **Nastavení personální strategie** |
| **Počet účastníků** | 1 |
| **Cílová skupina** | 1 interní metodik Age managementu.Interní metodik Age managementu se následně stane interním odborníkem na Age management a koncept Age managementu bude dále v organizaci rozvíjet. |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | Mentoring a koučink - 80 hodin celkem (realizace mentoringu bude probíhat v délce od 2 do 8 hodin za den) |
| **Období realizace** | 9/2019 – 1/2021 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | V rámci aktivity bude nastavena personální strategie Age managementu (dále také jen „AM“), kterou bude zajišťovat metodik Age managementu. Na interní pozici bude vybrán zkušený personalista, který bude zajišťovat veškerou agendu spojenou se zavedením a realizací Age managementu (bude vybrán zadavatelem). V průběhu projektu bude dostávat podporu ve formě koučinku a mentoringu od vybraného dodavatele.Cílem aktivity je zabránit hrozícímu nenaplnění personálních kapacit pomocí tvorby personální strategie Age managementu. Vytváření nových míst pro věkovou skupinu 50+ koučováním a mentoringem personalisty. Změnu motivačního systému pro jednotlivé skupiny zaměstnanců, přechod zaměstnanců do jiné skupiny dle auditu Age managementu.Obsahem kurzu budou následující témata:* zabudování Age managementu do personální strategie společnosti;
* nastavení a standardizace alternativních pracovních úvazků pro starší zaměstnance;
* nastavení a zavedení hodnotícího a motivačního systému (hmotné i nehmotné nástroje motivace) s ohledem na kompetenční model, kvalifikační matici a starostlivosti o pracoviště.
 |
| **Realizace** | interním metodik Age managementu s vybraným dodavatelem |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | *Doplní účastník* |
| **DPH**  | *Doplní účastník* |
| **Cena s DPH za aktivitu** | *Doplní účastník* |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA 2** | **Standardizace personálních procesů** |
| **Počet účastníků** | 1 |
| **Cílová skupina** | 1 Interní metodik Age managementu |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | Mentoring – 102 hodin celkem (realizace mentoringu bude probíhat v délce od 2 do 8 hodin za den) |
| **Období realizace** | 11/2019 – 1/2021 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Navazuje na předchozí aktivitu a řeší systematizaci práce s metodikou Age managementu, tak aby byla společnost schopna s předstihem reagovat na přicházející změnu věkové struktury zaměstnanců. Konkrétně jde o automatizaci procesů, popsání a nastavení standardů klíčových činností Age managementu.**Cílem aktivity je:**1. Pravidelně analyzovat věkovou, vzdělanostní, profesní strukturu všech úseků. Využívat nejen formu HPP, ale i zkrácené pracovní úvazky, nepravidelnou pracovní dobu, práci z domova, projektové zaměstnávání, především pro zaměstnance starší věkové skupiny.
2. Zkvalitnit systém výběru zaměstnanců, užší spolupráce nejen se školami, ale i personálními agenturami, využívání silných stránek firmy pro posílení značky zaměstnavatele.
3. Pravidelně sledovat míru fluktuace a zaměřit se samostatně na skupinu 50+. Analyzovat průběžně náladu v organizaci s vazbou na předcházení nechtěných výpovědí s cílem udržení klíčových zaměstnanců, resp. know-how v organizaci.
4. Zavést adaptační proces, spočívající v definování plánu zapracování nově přijímaného zaměstnance, především pak zaměstnance 50+. Stanovení cílů adaptačního období, míry požadovaných znalostí a dovedností na konci procesu adaptace, průběh a následné vyhodnocení adaptačního procesu.

Aktivitu zajišťuje interní metodik Age managementu, jemuž bude od vybraného dodavatele poskytnuta podpora ve formě mentoringu **v následujících oblastech**:* Standardizace procesu výběru zaměstnanců a nastavení procesu adaptace zaměstnanců;
* Vytvoření a standardizace procesu nástupnictví;
* Nastavení analytických nástrojů pro zjišťování věkové, vzdělanostní a profesní úrovni zaměstnanců, měření fluktuace na všech úsecích;
* Nastavení systému předcházení nechtěných výpovědí s cílem udržení klíčových zaměstnanců a know-how společnosti;
* Nastavení monitorování a vyhodnocování efektivity personální strategie Age managementu;
* Nastavení systému řízení a systému norem společnosti a jejich optimalizace s dopadem na zjednodušení procesu dílenského řízení.

**Účastník obdrží Potvrzení o absolvování aktivity** |
| **Realizace** | interním metodik Age managementu s vybraným dodavatelem |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | *Doplní účastník* |
| **DPH**  | *Doplní účastník* |
| **Cena s DPH za aktivitu** | *Doplní účastník* |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA 3** | **Školení zaměřená na předávání znalostí a dovedností** |
| **Počet účastníků** | 48 |
| **Cílová skupina** | 47 zaměstnanců společnosti zadavatele, z toho 37 zaměstnanců je na dělnických pozicích, 10 pracovníků je na pozicích technickohospodářských pracovníků (dále také jen „THP“). Na zaměstnaneckých pozicích jsou vedoucí výroby, technologové, plánovači výroby, mistři, předáci, operátoři.1 interní metodik Age managementu. |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 21 dní, 1 školící den = 8 vzdělávacích hodin po 60 minutách. |
| **Období realizace** | 1/2020 – 1/2021 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Aktivita řeší předávání zkušeností mezi pracovníky. Eliminuje ztrátu know-how při odchodu pracovníků (zejména do důchodu) popsáním a archivací know-how. Standardizuje technická, technologická a organizační zlepšení při práci nejen pracovníků skupiny 50+.Vzdělávání a školení bude realizováno moderní a efektivní formou spočívající v interaktivitě, za použití zpětných vazeb, řešení na případových studiích pomocí úkolů, a to převážně individuálním tréninkem, při respektování reálné praxe a na reálných případech společnosti SPO s.r.o.**Popis přínosu pro cílovou skupinu:**1. Zlepšení pracovních podmínek nejen zaměstnancům 50+, přizpůsobení pracovní náplně práce starším zaměstnancům;
2. Vytvoření optimálních pracovních podmínek, podpora zdraví;
3. Minimalizace rizika cyklického namáhání a zvýšení nemocnosti způsobené tímto namáháním zejména zaměstnanců 50+.

Dosažení cílů napomohou plánovaná školení od externích školitelů, kterých se zúčastní všichni zaměstnanci SPO s.r.o. Tematické okruhy školení:* Mezigenerační sdílení znalostí – školení v rozsahu 2 dny pro skupinu THP pracovníků, v rozsahu 1 dne pro 5 skupin pracovníků výroby po 8-10 lidech (celkem 7 dnů);
* Interní lektor vzdělávání - školení o tom, jak předávat know-how - zkušení pracovníci ve 2 skupinách po 20-25 lidech, každá skupina 4 dny – (celkem 8 dnů);
* Jak předávat své znalosti a dovednosti - všichni zaměstnanci v 5 skupinách po 8-10 lidech + 1 skupina THP – po 1 dni školení pro každou skupinu (celkem 6 dnů).

Všechny důležité poznatky zapracuje metodik Age managementu, který se zúčastní všech školení do Strategie Age managementu.**Účastníci obdrží Potvrzení o absolvování aktivity.** |
| **Realizace** | vybraný dodavatel |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | *Doplní účastník* |
| **DPH**  | *Doplní účastník* |
| **Cena s DPH za aktivitu** | *Doplní účastník* |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA 4** | **Školení pro zvládání mezigeneračních vztahů** |
| **Počet účastníků** | 48 |
| **Cílová skupina** | 47 zaměstnanců společnosti zadavatele, z toho 37 zaměstnanců je na dělnických pozicích, 10 pracovníků je na pozicích technickohospodářských pracovníků (dále také jen „THP“). Na zaměstnaneckých pozicích jsou vedoucí výroby, technologové, plánovači výroby, mistři, předáci, operátoři.1 interní metodik Age managementu. |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 13 dní, 1 školící den = 8 vzdělávacích hodin po 60 minutách |
| **Období realizace** | 1/2020 – 1/2021 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Školení pro zvládání mezigeneračních vztahů je jedním z pilířů vytváření firemní kultury a hlavní podpora pro eliminaci možných střetů mezi různými věkovými skupinami. Pochopení a poznání rozdílů v myšlení, logice a přístupu v práci u různých věkových skupin napomůže vytváření požadované profesionální firemní kultury a odbourá bariéry mezi různými věkovými skupinami. Dojde tak ke zlepšení pracovních vztahů, zlepší se informační toky a dojde ke zvýšení efektivity práce.**Dílčí cíle aktivity:**1. Zlepšení pracovních podmínek nejen zaměstnancům 50+
2. Vytvoření optimálních pracovních podmínek
3. Podpora zdraví a vhodného pracovního prostředí
4. Pochopení rozdílu mezi různými věkovými skupinami
5. Přizpůsobení pracovní náplně nejen zaměstnancům 50+

Dosažení cílů napomůže realizace školení od externího dodavatele, moderní a efektivní formou spočívající v interaktivitě, za použití zpětných vazeb, řešení na případových studiích, pomocí úkolů, a to převážně individuálním tréninkem, při respektování reálné praxe a na reálných případech společnosti SPO s.r.o.**Tématické okruhy školení:*** Jak komunikovat na pracovišti - školení 5 skupin po 8-10 lidech (celkem 5 dnů);
* Jak komunikovat s nadřízeným/podřízeným s větším věkovým rozdílem - školení 5 skupin po 8-10 lidech (celkem 5 dnů);
* Vedení lidí pro vedoucí pracovníky s ohledem na Age management (specifické potřeby starších pracovníků, silné a slabé stránky, propagace věku) školení pro 3 skupiny po 3-4 THP pracovníků - (celkem 3 dny).

Všechny důležité poznatky zapracuje metodik Age managementu, který se zúčastní všech školení, do Strategie Age managementu.**Účastníci obdrží Potvrzení o absolvování aktivity.** |
| **Realizace** | vybraný dodavatel |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | *Doplní účastník* |
| **DPH**  | *Doplní účastník* |
| **Cena s DPH za aktivitu** | *Doplní účastník* |

**SHRNUTÍ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivita | Cena bez DPH | Hodnota DPH | Cena včetně DPH |
| Nastavení personální strategie | *Doplní účastník* Kč  | *Doplní účastník* Kč  | *Doplní účastník* Kč  |
| Standardizace personálních procesů | *Doplní účastník* Kč  | *Doplní účastník* Kč  | *Doplní účastník* Kč  |
| Školení zaměřená na předávání znalostí a dovedností | *Doplní účastník* Kč  | *Doplní účastník* Kč  | *Doplní účastník* Kč  |
| Školení pro zvládání mezigeneračních vztahů | *Doplní účastník* Kč  | *Doplní účastník* Kč  | *Doplní účastník* Kč  |
| **Nabídková cena celkem** | ***Doplní účastník* Kč**  | ***Doplní účastník* Kč**  | ***Doplní účastník* Kč**  |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum a podpis statutárního zástupce nebo osoby oprávněné jednat za účastníka na základě plné moci: | V ……Doplní účastník……………… dne ……Doplní účastník..Podpis: ………………Doplní účastník……………………….. |