Příloha č.2 - Požadavky a specifikace kurzů

**požadavky na řešení zakázky a Specifikace kurzů**

Kurzy budou realizovány jako uzavřené kurzy. 1 školicí hodina = 60 minut.

**Cílová skupina -** zaměstnanci partnerů.

**Cílem každého kurzu** bude shrnutí aktuálního stavu uvedené oblasti a doporučení pro vylepšení uvedené oblasti ve společnosti a metodická pomoc při implementaci návrhů do praxe.

**Kompletní služby spojené s proškolením účastníků zahrnují zajištění těchto činností:**

* Zajištění relevantní prostor v místech specifikovaných dle zadávací dokumentace a po dohodě a odsouhlasení se zadavatelem na základě požadavků partnerů projektu
* Organizační a koordinační činnost spojená s realizací kurzů
* Pozvánky na kurz, komunikace s účastníky školení
* Občerstvení (coffeebreak, oběd)
* Zajištění školicích materiálů pro účastníky
* Vzdělávání dle specifikovaných kurzů a zadaných cílů
* Zajištění didaktické techniky
* Osvědčení o absolvování kurzu
* Zajištění potřebné dokumentace ke kurzům dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání“ (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.)

**Uchazeč ke každému kurzu vypracuje vlastní popis kurzu minimálně v nezbytném rozsahu pro provedení hodnocení nabídky.**

**Příklad:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název kurzu** | **Komunikace** |
| **Cíl kurzu** | Účastníci kurzu musí znát průběh a specifika efektivní komunikace, musí pochopit vlastní naučené chování a uvědomíte si principy konstruktivního a destruktivního chování.  |
| **Motivace** | Návaznost na praxi |
| **Obsah kurzu** | Efektivní komunikace* Komunikace a budování vztahů
* Verbální a neverbální komunikace
* Formální a neformální komunikace
* Propojení racionality a emocionality v komunikaci
 |
| **Metodika** | Výklad, přednáška, modelové situace |
| **Zapojení účastníků** | V modelových situacích se budou účastnit nácviků.  |
| **Metody hodnocení** | Test |

# Vzdělávací kurzy

**Vzdělávací aktivity - Měkké a manažerské dovednosti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název kurzu** | **Cíl kurzu** |
| Komunikace  | Účastníci kurzu musí znát průběh a specifika efektivní komunikace, musí pochopit vlastní naučené chování a uvědomíte si principy konstruktivního a destruktivního chování. Účastníci musí po absolvování kurzu znát a umět vysoce efektivní techniky a tipy pro svůj další rozvoj v oblasti zvládání efektivní komunikace. |
| Písemná komunikace | Po absolvování kurzu musí účastníci umět základní pravidla písemné komunikace včetně správné grafické i stylistické úpravy. Mezi hlavní dovednosti musí být tvorba a stylizace obchodních písemností, jako formy písemností, náležitosti pracovních písemností, zásady stylizace obchodních písemností. V rámci elektronické komunikace musí znát a aplikovat pravidla e-mailové komunikace. Dále musí umět základy evidence a archivace.  |
| Identifikace osobnostního typu | Absolventi kurzu musí umět aplikovat vybranou techniku osobnostní typologie. Musí umět rozpoznat jednotlivé osobnostní typy a naučit se přizpůsobit svůj komunikační styl podle osobnostního stylu partnera a zvolit vhodný komunikační přístup při jednání s určitým typem klienta tak, aby komunikace byla efektivní a bylo dosaženo společného cíle. |
| Vyjednávání a argumentace | Účastníci kurzu musí znát průběh a specifika vyjednávání, musí pochopit vlastní naučené chování a uvědomíte si principy konstruktivního a destruktivního chování. Účastníci musí po absolvování kurzu umět typologii osobnosti při vyjednávání, styly argumentace, jaké jsou strategie tlaku a strategie tahu, umět technicky vyjednávání, umět sestavit zásadní strategie, modelová situace. |
| Asertivní jednání | Absolventi kurzu budou schopni efektivně a asertivně komunikovat v symetrických i asymetrických vztazích, budou schopni dosáhnout dohody v komunikaci. Po absolvování budou schopni autenticky, upřímně, otevřeně, citlivě a svobodné vyjadřovat myšlenky a city, prosazovat je v interpersonálních vztazích v souladu s osobním přesvědčením a vnitřním pocitem. |
| Firemní kultura | Absolvent kurzu si musí být schopni uvědomovat si všechny faktory a prvky, které tvoří firemní kulturu obecně a firemní kulturu své firmy/týmu.Budou umět analyzovat firemní kulturu a hodnoty firmy, uvědomí si, co je základem loajality a hrdosti zaměstnanců a jak je možné to měnit, uvědomí si význam vize z hlediska firemní kultury a možnosti, jak s ní v praxi pracovat, uvědomí si principy změn, jaká je lidská reakce na negativní změnu a jak s tím pracovat. Naučí se připravit strukturu komunikace změny, dostane podněty a nástroje ke společnému vytváření etických principů a hodnot v konkrétní společnosti. |
| Hodnocení zaměstnanců | Účastníci kurzu budou umět aplikovat metody a moderní trendy v oblasti hodnocení zaměstnanců ve vedení hodnotícího rozhovoru. Absolventi kurzu budou schopni se kvalitně připravit na hodnoticí a motivační rozhovor, efektivně vést hodnoticí rozhovor a vhodně reagovat na různé situace při těchto rozhovorech. Absolventi budou chápat hodnocení jako nástroj řízení pracovního výkonu a vedení lidí a budou ho umět upravovat a aplikovat na firemní podmínky. |
| Komunikace v obtížných situacích | Účastníci kurzu musí znát průběh a specifika obtížné komunikace, musí pochopit vlastní naučené chování a uvědomíte si principy konstruktivního a destruktivního chování. Účastníci musí po absolvování kurzu znát a umět vysoce efektivní techniky a tipy pro svůj další rozvoj v oblasti zvládání obtížné komunikace. |
| Vedení a koučink zaměstnanců  | Absolventi kurzu budou znát základy koučinku a jeho hlavní přínosy, budou umět používat základní nástroje a techniky koučování a vést koučovací rozhovor, budou schopni porozumět kořenům koučinku, jeho podstatě a psychologii, umět poznat, ve kterých situacích lze koučink efektivně využívat. Absolventi budou znát hlavní koučovací metody a možnosti koučování, mít dovednost rozeznat možnosti koučinku u klientů a možnosti motivace, znát a umět aplikovat do praxe používané metody koučinku.  |
| Management změn | Po absolvování kurzu musí účastnící umět řídit změny v podniku, efektivně a pružně reagovat na změny a prosazovat změny. Účastníci musí znát pojmy minimálně v rozsahu subjekt a objekt změny, bariéry změn, strategie jejich překonávání, donucení, přesvědčování, příklad, tvořivá strategie, přecvičení. Musí umět komunikovat pro zvyšování citlivosti vůči signálům agentů změny, flexibilita, kongruence a integrita sdělení. Musí pochopit princip naslouchání, dovednosti navázání kontaktů, odpovědi, reflexe obsahu sdělení, možnosti a meze reflexivního naslouchání, rizikové odpovědi. Budou ovládat základní principy prosazování změny, prosazovací signály jednoduché a složité, formulace prosazovacího sdělení, překonávání agresivity a pasivity. |
| Motivace zaměstnanců | Účastníci kurzu budou umět aplikovat principy, techniky a moderní trendy v oblasti motivace a motivačních rozhovorech. Musí umět vyjmenovat základní pojmy, přístupy a motivátory a jak je identifikovat. Absolventi kurzu budou schopni se kvalitně připravit na motivační rozhovor, efektivně vést motivační rozhovor a vhodně reagovat na různé situace při těchto rozhovorech. Absolventi budou chápat motivační rozhovor jako nástroj řízení pracovního výkonu a vedení lidí a budou ho umět upravovat a aplikovat na firemní podmínky. |
| Obchodní dovednosti | Absolventi kurzu musí umět vytvářet příjemnou atmosféru obchodního jednaní a vybudovaní vztahu se zákazníkem. Absolventi musí umět číst verbální a neverbální komunikaci zákazníka a svoji, znát základy psychologie zákazníka, umět využívat technik empatie, aktivního naslouchání a argumentace dle typu klienta. Musí umět vhodným způsobem komunikovat se zákazníkem a zjistit jeho potřeby a následně nabídnout možnost jejich uspokojení. |
| Prezentační dovednosti  | Absolvent kurzu bude umět identifikovat účel prezentace a cíl, jehož chce dosáhnout, prezentaci logicky strukturovat, připravit si přesvědčivé argumenty, přizpůsobit prezentaci typu a potřebám posluchačů, vybrat a připravit nejvhodnější vizuální prostředky dané prezentace, zlepšit své řečnické dovednosti včetně reakcí na otázky a lépe psychicky zvládnout vystupování na veřejnosti. |
| Time management | Absolventi kurzu budou umět postupy a techniky, které umožní lépe využívat pracovní čas, rozvinout schopnosti určovat priority úkolů na základě jejich důležitosti a naléhavosti. Umět sestavit vzorové a osobní týdenní plány, získat praktické rady pro efektivní využívání času a zmapovat a zhodnotit možnosti vedoucích pracovníků, jak efektivně využívat své postavení k efektivnímu organizování času. |
| Manažerské dovednosti | Účastníci po absolvování kuru musí získat dovednost účinné zpětné vazby a jejího motivačního účinku, musí umět využívat různé motivační nástroje. V rámci tréninků musí získat dovednost, jak vést rozhovor zaměřený na poskytování pozitivní zpětné vazby, zásady sdělování ocenění a pochvaly, korekci a přípravu na problémové rozhovory. Budou umět hledat konsensus a aplikovat techniky, jak dojít od definice problému k rozhodnutí. Musí zvládnout techniky vnímání a využívání výhody základních přístupů jako autoritativního, participativního a delegativního rozhodování. Musí se naučit zvolit a vést rozhodování v týmu za použití účinných nástrojů včetně praktické dovednosti v používání adekvátních technik rozhodování. |
| Zvyšování efektivity procesů | Cílem je naučit účastníky podívat se zcela objektivně, bez ovlivnění okolními faktory na vlastní produktivitu a najít rezervy. Tyto rezervy pak s využitím moderních nástrojů odstranit a docílit zvýšení produktivity procesů výroby. Cílem je naučit se analyzovat stav produktivity, zdokonalit se v nacházení zdrojů pro zvyšování produktivity, seznámit se s účinnými manažerskými nástroji, které vedou ke zvýšení produktivity práce a účastníky naučit používat nástroje k nastartování procesu trvalého zvyšování produktivity. |
| Projektové řízení | Cílem kurzu je, aby absolventi pochopili základy projektového řízení a zjistili, jak projekt efektivně zahájit, naplánovat, odřídit i ukončit. Musí znát životní cyklus projektu krok za krokem. Účastníci musí umět popsat, jak krok za krokem postupovat od úvodního nápadu až po závěrečné vyhodnocení projektu, dokáže zformulovat jednoznačný a měřitelný cíl projektu. Musí umět popsat základní nástroje a postupy projektového řízení, doporučované jako světová dobrá praxe a jak budovat vysoce efektivní tým. |
| Štíhlá výroba | Účastníci musí ovládat a používat teoretické pojmy. Musí rozumět konceptu štíhlé výroby a umět aplikovat základní nástroje používané v souvislosti s lean managementem. Musí být schopni v jednoduchých příkladech optimalizovat výrobu pomocí principů a nástrojů vysvětlených v teoretické části. |
| Metoda 5 S | Účastníci musí teoreticky znát, jak vytvořit prostředí, které zaujme zákazníka již při prvním vstupu do firmy, ale hlavně bude podporovat plynulý výrobní tok a bude pomáhat eliminovat plýtvání v procesech a zlepší vizualizaci na pracovišti. Účastníci musí znát pojmy a částečně aplikovat Metodu "5S" včetně jejich popisů a výhod, základní složky metody (SEIRI, SEITON, SEISO, SEIKETSU, SHITSUKE). Musí umět popsat praktickou aplikaci ve firmě a tipy a triky pro správné zavedení, čemu se vyvarovat. Musí umět popsat metodu monitorování implementace 5S a jak přesvědčit pracovníky o smyslu 5S. |
| Metoda kaizen | Absolventi po ukončení kurzu musí mít přehled o systému a o metodách neustálého zlepšování - KAIZEN, budou moci v jednoduché podobě zahájit budování tohoto systému ve vlastní firmě. Absolventi budou umět nastavit projekt KAIZEN, měřitelné cíle a definice. Budou umět popsat, jak zavádět systém KAIZEN do praxe a jeho fungování neustálého zlepšování. Absolventi zvládnou vyjmenovat výhody v podobě efektivního a rychlého dosažení úspor a jak vytvářet a vést zlepšovatelské týmy a vybrané metody používané při neustálém zlepšování. Musí umět definovat problémy při zavádění systému do praxe. |

**Vzdělávací aktivity - Účetní, ekonomické a právní**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název kurzu** | **Cíl kurzu** |
| Novinky v daních a účetnictví | Cílem semináře je seznámení účastníků se změnami v daňové a účetní oblasti pro rok 2019, a to zejména v souvislosti s již schválenými nebo připravovanými novelami zákona o daních z příjmů, zákona o DPH včetně novel účinných od roku 2018. Obsah semináře bude přizpůsoben aktuálnímu vývoji legislativy v době konání semináře. |
| DPH | Cílem semináře je seznámení účastníků se změnami v daňové a účetní oblasti pro rok 2019, a to zejména v souvislosti s již schválenými nebo připravovanými novelami. Účastníci musí být seznámeni minimálně se Zákonem o dani z přidané hodnoty novela ZDPH účinná od roku 2017, kontrolní hlášení v podmínkách roku 2019, postup u společnosti (sdružení bez právní subjektivity), aktuální výklady a stanoviska. |
| Účetní uzávěrka | Účastníci se musí orientovat v platné legislativě, musí si umět sestavit harmonogram, závěrečné rozpočtové práce a úhrady, musí znát správné účetní postupy a orientovat se ve výkazech. Po absolvování musí být schopni samostatně zpracovat závěrku. |
| Mzdové účetnictví | Účastníci kurzu se naučí agendu mzdového účetnictví od uzavření pracovního poměru až po výpočet, zaúčtování a výplatu mezd. Orientovat se v oblasti pracovního práva a v dalších souvisejících oblastech. Účastníci budou seznámeni s dohodou o srážkách ze mzdy, vzor dohody o srážkách ze mzdy, odlišnost od exekučního příkazu. Budou seznámeni s tipy pro praxi, vzor obecné a jednoduché pracovní smlouvy s vysvětlením. Dále budou seznámeni s vybranými soudní rozhodnutí z různých oblastí zákoníku práce. |
| Ekonomické minimum | Absolventi kurzu musí pochopit základní ekonomické principy a postupy z hlediska daní a účetnictví, potřebných pro běžnou praxi obchodních společností. Musí být schopni samostatně popsat minimálně základní účetní principy, účetní doklady, účetní osnova, majetek, jeho evidence, odpisy. Musí umět popsat termíny co je ekonomika provozu, evidence zásob, fakturace, náklady a výnosy, daňová soustava ČR, daň z příjmu a sociální a zdravotní pojištění. |
| Finanční gramotnost | Cílem kurzu aby účastníci kurzu rozuměli základním pojmům, postupům a souvislostem v oblasti finanční gramotnosti po stránce teoretické, ale zejména praktické. Během kurzu budou vysvětleny principy úročení, přínosy a nebezpečí vyplývající z využívání běžných finanční produktů z oblasti bankovnictví, pojišťovnictví a finančních investic. Účastníci po absolvování kurzu pochopit své potřeby a umět je korigovat podle příjmu, umět zajistit volné peníze na konci měsíce, umět úspory investovat do aktiv, přinášejících výnos. Umět výnosy investovat zpět do nákupu dalších aktiv. |
| Právní minimum | Uchazeči musí rozumět a umět pracovat minimálně s termíny předsmluvní odpovědnost a závaznost propagačních materiálů, obsah smluv, všeobecné obchodní podmínky a zavedená praxe mezi stranami, plnění smluv, prodlení a vymáhání nedodaného zboží, nedodělaných děl a nezaplacených faktur, dohody o narovnání. Dále musí umět aplikovat legislativu v oblasti přijímání zaměstnanců včetně lékařských prohlídek, odměňování zaměstnanců, vytýkací dopisy, propouštění zaměstnanců bez chyb, správní delikty a kontroly inspektorátu práce. |
| Smluvní vztahy | Cílem akce je, aby účastníci pochopily základní právní úpravu občanského zákoníku týkající se smluvních vztahů, konkrétně se účastníci zaměří na otázku vzniku závazků a vůbec obecně na otázky kontraktačního procesu.  |
| Insolvenční řízení | **Cílem kurzu je,** aby účastníci byly schopni se orientovat v problematice insolvenčního řízení v novém pojetí 2008, včetně změn provedených novelizacemi insolvenčního zákona, zejm. 1. 7. 2017 a 1. 6. 2019. Absolventi musí znát pojmy definice úpadku, insolvenční rejstřík, subjekty insolvenčního řízení, insolvenční návrh a jeho formální požadavky, praktické problémy. Rozhodnutí soudu o insolvenčním návrhu. Zahájení insolvenčního řízení – účinky, dopad na věřitele. Účastníci musí znát proces vymáhání pohledávek včetně popisu průběhu soudního řízení a následného exekučního vymáhání a s tím souvisejících otázek zajištění závazků. |
| Zákoník práce | Cílem kurzu je pochopit principy zákoníku práce na praktických vzorech pracovněprávních dokumentech a seznámíme se se zajímavými soudními rozhodnutími. Uchazeči po absolvování kurzu musí umět použít OZ v pracovněprávních vztazích, definovat zaměstnance, zákonné podmínky definované OZ, které musí být splněny, abychom mohli zaměstnance přijmout do zaměstnání. Musí znát základní náležitosti pracovní smlouvy, souběh pracovní smlouvy a dohody o provedení práce, den nástupu do práce, místo výkonu práce, druh práce a další náležitosti ZP. |

**Vzdělávací aktivity - Kurzy obecné IT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název kurzu** | **Cíl kurzu** |
| MS Word | Cílem kurzu je, aby posluchači uměli využívat další pokročilé možnosti programu, pracovat s rozsáhlou dokumentací a provádět náročnější grafické úpravy ve svých dokumentech jako například: Styly výhody, použití, vestavěné styly – zobrazení, úpravy, vlastní styly – tvorba, použití, úpravy zobrazení Osnova, Oddíly, Číslování, Titulky a křížové odkazy, Obsah, Poznámky pod čarou, vysvětlivky, záložky a další. |
| MS Excel | Cílem kurzu je zvládnout pokročilejší metody práce s aplikací MS Excel. Pomocí propracovaných příkladů umět využívat často používané funkce a jejich vzájemné kombinování, například "KDYŽ", "AVERAGEIFS", "SVYHLEDAT" a to včetně vnořování. Při práci s databázovými tabulkami budou účastníci správně umět využívat funkci "SUBTOTAL", souhrny či kontingenční tabulky. |
| MS Powerpoint | Cílem kurzu je umět předvádět svá data prostřednictvím dynamických prezentací programu PowerPoint. Účastníci musí umět minimálně rozlišení základních druhů prezentací a plánování prezentace tak aby efektivně využili MS PP. Musí zvládnout základy práce se souborem, průvodce tvorby prezentace, zobrazení prezentace, složení prezentace. Dále musí umět práci s textem, obrázky, tabulkou, grafy. Musí umět vytvářet organizaci snímků, úpravy prezentace, nastavení prezentace a ukládání a promítání. |

# Seznam významných služeb

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název referenční služby** | **Předmět plnění** | **Cena** | **Termín realizace** | **Identifikace objednatele včetně kontaktu na kontaktní osobu** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Lektorský tým

**Vzdělávací aktivity - Měkké a manažerské dovednosti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lektor jméno příjmení** | **Délka praxe školení** | **Profesní zaměření** | **Délka praxe prof. zaměření** | **Dosažené vzdělání** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Vzdělávací aktivity - Účetní, ekonomické a právní**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lektor jméno příjmení** | **Délka praxe školení** | **Profesní zaměření** | **Délka praxe prof. zaměření** | **Dosažené vzdělání** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Vzdělávací aktivity - Kurzy obecné IT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lektor jméno příjmení** | **Délka praxe školení** | **Profesní zaměření** | **Délka praxe prof. zaměření** | **Dosažené vzdělání** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Harmonogram

Harmonogram je orientační a slouží jako návrh pro rozložení vzdělávacích aktivit v rámci celé zakázky s deklarací kapacitních možností dodavatele. Realizace konkrétních kurzů bude řešena ve spolupráci s partnerskými organizacemi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurzy\*** | **2019**\*\* | **2020** | **2021** | **2022** |
| **4Q** | **1Q** | **2Q** | **3Q** | **4Q** | **1Q** | **2Q** | **3Q** | **4Q** | **1Q** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* uvádějte oblasti kurzů (Měkké a manažerské dovednosti, Účetní, ekonomické a právní, IT a počítačové kurzy)

\*\* uvádějte počty realizovaných kurzů ve dnech (volná kapacita pro projekt)

# Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií

Nabídky jednotlivých částí veřejné zakázky budou hodnoceny podle ekonomické výhodnosti podle hodnotících kritérií kvality a jejich váhy. Hodnotící kritéria:

**Celková nabídková cena bez DPH 60% - číselné kritérium**

**Metodika vzdělávání 20% - nečíselné kritérium**

**Kvalita výukových materiálů 20 % - nečíselné kritérium**

1. **Celková nabídková cena bez DPH**

Zadavatel bude hodnotit celkovou Nabídkovou cenu zakázky bez DPH (Kč). Hodnocena bude Nabídková cena uvedená v oceněném položkovém rozpočtu. Za nejvýhodnější nabídkovou cenu bude považována nejnižší nabídková cena.

1. **Metodika vzdělávání**

Zadavatel bude hodnotit naplnění tohoto kritéria podle dílčích ukazatelů jako je Způsob realizace motivace, Vazba obsahu na vzdělávací cíle, Zvolené metody tréninku a vazba na cíle, Hodnocení míry zapojení účastníků, Metody ověření dosažení vzdělávacích cílů. Jako předmět hodnocení využije zadavatel vypracované metodické listy, ke všem kurzům dle vzoru uvedeného v kapitole Vzdělávací kurzy této Přílohy č. 2 Podrobná specifikace předmětu zakázky. Jednotlivé dílčí ukazatele bude hodnotit od 0 bodů, kdy uchazeč nedeklaruje žádné informace pro daný hodnotící parametr až po 100 bodů při maximálním splnění požadavků zadavatele. Součet jednotlivých dílčích ukazatelů dá výsledek celého kritéria.

1. **Kvalita výukových materiálů**

Zadavatel bude hodnotit naplnění tohoto kritéria podle dílčích ukazatelů jako je Správnost a úplnost obsahových sdělení, Praktická cvičení, Srozumitelnost a přehlednost materiálů, Grafické zpracování. Jako předmět hodnocení využije zadavatel výukový materiál „**Asertivní jednání**“. Tento materiál uchazeč předloží společně s nabídkou pro potřeby hodnocení. Jednotlivé dílčí ukazatele bude hodnotit od 0 bodů, kdy uchazeč nedeklaruje žádné informace pro daný hodnotící parametr až po 100 bodů při maximálním splnění požadavků zadavatele. Součet jednotlivých dílčích ukazatelů dá výsledek celého kritéria.

**Způsob hodnocení nabídek**

Bodové hodnocení jednotlivých kritérií bude vypočteno podle vzorců:

1. Nejnižší Nabídková cena děleno hodnocená Nabídková cena násobeno 100 a násobeno 0,60.
2. Nejvyšší počet bodů Metodika vzdělávání děleno hodnocená Metodika vzdělávání násobeno 100 a násobeno 0,20.

|  |
| --- |
| **Způsob hodnocení a přiřazování bodů za dílčí ukazatele hodnotícího kritéria Metodika vzdělávání** |
| **0-20** | **21-40** | **41-50** | **51-50** | **71-100** |
| Motivace účastníků není téměř řešena a bez vazby na vzdělávací cíle | Motivace účastníků je naznačena ovšem není přímo propojena na cvičení  | Motivace je řešena standardními způsoby | Motivace je řešena velmi kreativně a splňuje veškeré požadavky | Motivace je řešena v souladu s moderními trendy a má přímou vazbu na cíle a obsah materiálů |
| Obsah témat v materiálech nekoresponduje s cíli | Je vidět vazba ovšem vykazuje chyby | Obsah témat je ve vazbě na cíle | Témata korespondují s cíli a efektivně je rozšiřují  | Témata jsou plně v souladu s cíli a cvičení je doplňují tak aby došlo k jejich procvičení a ověření znalostí  |
| Nejsou popsány metodiky a vychází pouze z přednášené teorie  | Metodiky jsou jasně definovány | Metodiky jsou definovány a popsány | Zvolené a popsané metodiky jsou v souladu s cílovou skupinou a cíli programu | Jsou navrženy a popsány moderní metodiky vzdělávání, které efektivně přispívají k dosazení cílů |
| Zapojení účastníků není z popisu nabídky zřejmé | Jsou popsána cvičení  | Standardní zapojení účastníků kurzů  | Velmi aktivní zapojení účastníků, kdy mají možnost si vyzkoušet probraná témata | Zapojení účastníků kurzů je velmi interaktivní a má pracovní charakter |
| Ověření znalostí pouze testem bez vazby na cíle | Metody ověření znalostí pouze testem s vazbou na cíle | Navržené metody hodnocení jsou provázány s cíli  | Navržené metody hodnocení jsou provázány s cíli v rovině znalostí | Metody hodnocení jsou jak v průběhu na k ukončení kurzu ověření jak znalostí, tak dovedností |

1. Nejvyšší Kvalita výukových materiálů děleno hodnocená Kvalita materiálů násobeno 100 a násobeno 0,20.

|  |
| --- |
| **Způsob hodnocení a přiřazování bodů za dílčí ukazatele hodnotícího kritéria Kvalita výukových materiálů** |
| **0-20** | **21-40** | **41-50** | **51-50** | **71-100** |
| Výukové materiály jsou obsahově neúplné a vykazují chyby  | Ve výukovém materiálu jsou všechny podstatná sdělení | Výukové materiály jsou kompletní a správné po gramatické i obsah. stránce | Materiály obsahují informace nad rámec minimálních požadavků gramaticky správné. | Materiály vhodně rozšiřují dané téma a umožňují studium nad rámec kurzu. |
| Materiály neobsahují cvičení | Obsahují cvičení s malou vazbou na témata a praxi | Jsou obsaženy cvičení | Je dostatek cvičení přiměřené tématu  | Jsou obsažena kvalitní cvičení s vazbou na probírané téma |
| Nepřehledné materiály s texty, které mají malou vazbu k tématu | Přehledné bez obsahu nebo přehledových nadpisů a značek | Materiály jsou přehledné mají minimálně obsah | Materiály jsou přehledné obsahují obsah, nadpisy a další prvky. Přehledná struktura logická návaznost kapitol a témat | Materiály jsou velmi přehledné mají dostatek místa a jsou doplněny vhodnými orientačním body,  |
| Grafické zpracování velmi omezené nebo neodpovídá cílové skupině | Základní grafická úprava formátování, obrázky, titulní strana | Standardní grafika odpovídající cílové skupině | Velmi dobré grafické zpracování doplněno vhodnými obrazovým materiálem | Grafické zpracování na vysoké úrovni, obrazový materiál ve vizuálním stylu výukového materiálu, kvalita tisku i učebnic vysoká |

Jako ekonomicky nejvýhodnější nabídka bude vyhodnocena taková nabídka, která získá součtem bodů za jednotlivá kritéria nejvíce bodů.

V případě, že bodové hodnocení nabídek bude totožné, bude takovým nabídkám při hodnocení stanoveno pořadí podle nabídkové ceny sestupně s tím, že vítězná nabídka bude mít nejnižší nabídkovou cenu.