



Příloha č. 1 Výzvy k podání nabídek

KA1: Zpracování HR strategie s ohledem na koncept age managementu a její implementace

Cílem aktivity je vytvoření dokumentu HR strategie a implementace HR strategie do fungování MMV s akcentací konceptu age managementu. Půjde o dlouhodobý plán vytvořený k dosažení cílů v oblasti řízení a rozvoje lidských zdrojů a lidského kapitálu v organizaci, usměrňující způsob rozvoje lidských zdrojů v organizaci v souladu s jejími celkovými potřebami, umožní smysluplné plánování a řízení veškeré práce s lidskými zdroji, bude pozitivně ovlivňovat celkové klima a firemní kulturu organizace. Strategie bude zahrnovat všechny části životního cyklu zaměstnance (nábor a výběr, nástup, adaptaci, rozvoj, péči o zaměstnance, ukončení pracovní kariéry).

Na tvorbě a implementaci HR strategie se pod vedením odborného dodavatele bude podílet interní tým složený z klíčových pracovníků (tj. zejména vedení firmy, vedoucí zaměstnanci, personalistika).

Aktivita bude probíhat v sídle společnosti.

KA 3: Vzdělávací aktivity

Tato aktivita zahrnuje preventivní kroky pro udržování a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací (vzdělávací aktivity v oblasti zdraví, posilování osobních a profesních kompetencí, motivační aktivity dle různých věkových skupin). Cílová skupina zahrnuje širší věkové i profesní spektrum. Předpokládáme nabídku kurzů v tématech jako jsou: zdravý životní styl, psychohygiena, prevence syndromu vyhoření, koncept životního vzdělávání, motivace, kariérní změny a jejich zvládání, prokrastinace apod. Vybrané workshopy budou jednodenní (8 hodin, 1 hodina = 60 minut).

Současně všichni účastníci v úvodu této aktivity absolvují nejprve jednodenní kurz na téma age managementu: Obecné informace na téma age managementu pro zaměstnance – celkem 3 jednodenní kurzy do 15 osob (8 hodin), školení pro klíčové (vedoucí) zaměstnance o principech age managementu - 2 dny do 15 osob (16 hodin).

Rozpis vzdělávání:

Školení pro klíčové zaměstnance na téma age management (1x 2 dny, 1 skupina do 15 osob), celkem 2 dny

Školení pro ostatní zaměstnance na téma age management (3x 1 den, 3 skupiny do 15 osob), celkem 3 dny

Tematické kurzy: (cílová skupina – všichni zaměstnanci, jednotlivé skupiny do 15 osob), celkem 20 dnů

- zdravý životní styl (5x 1 den)
- zvládání stresu a psychohygiena (5x 1 den)
- motivace a prevence syndromu vyhoření (5x 1 den)
- koncept celoživotního vzdělávání, kariérní změny a jejich zvládání (5x 1 den).

Aktivita celkově zahrnuje 25 dnů vzdělávání. Vzdělávací aktivity budou probíhat v sídle společnosti.

Rámcová obsahová náplň vzdělávacích aktivit

Age management pro klíčové zaměstnance (2 dny)



- Základní východiska age managementu (stárnutí, stáří, demografická situace v České republice)
- Vznik a vývoj age managementu, ukotvení ve strategických dokumentech
- Generace na trhu práce
- Koncept pracovní schopnosti a jeho jednotlivé dimenze, faktory ovlivňující pracovní schopnost
- Age management v organizaci – řízení věkové struktury pracovníků v organizaci za pomoci personálních opatření
- Příklady projektů a dobré praxe age managementu v České republice a zahraničí
- Adaptace a příprava na stáří
- Koncept aktivního a úspěšného stárnutí
- Konec pracovní kariéry; adaptace na postproduktivní fázi života
- Ageismus a předsudky zaměstnavatelů vůči zaměstnancům různého věku
- Věkově diverzifikovaný tým
- Možnosti měření pracovní schopnosti (Work Ability Index, Personální a Firemní radar, Work Ability Score) Základní interpretace výsledků a jejich využitelnost v praxi HR
- Standardy age management auditu
- Metody pro realizaci age management auditu
- Jednotlivé pilíře age managementu

Age management pro ostatní zaměstnance (1 den)

- Základní východiska age managementu (stárnutí, stáří, demografická situace v České republice)
- Vznik a vývoj age managementu; ukotvení ve strategických dokumentech
- Generace na trhu práce
- Koncept pracovní schopnosti a jeho jednotlivé dimenze, faktory ovlivňující pracovní schopnost, možnosti měření pracovní schopnosti
- Age management v organizaci – řízení věkové struktury pracovníků v organizaci za pomoci personálních opatření
- Příklady projektů a dobré praxe age managementu v České republice a zahraničí
- Adaptace a příprava na stáří
- Koncept aktivního a úspěšného stárnutí
- Konec pracovní kariéry; adaptace na postproduktivní fázi života
- Ageismus a předsudky zaměstnavatelů vůči zaměstnancům různého věku
- Věkově diverzifikovaný tým

Zdravý životní styl (1 den)



- Úvod do zdravého životního stylu: definice, význam pro produktivní a spokojený život.
- Výživa a zdravé stravování: zásady vyvážené stravy, vliv na výkonnost a energii.
- Pohybová aktivita: doporučení pro různé věkové kategorie, propojení fyzické aktivity a psychické pohody.
- Prevence civilizačních onemocnění: životní styl jako nástroj prevence (diabetes, obezita, kardiovaskulární onemocnění).
- Spánek a jeho vliv na zdraví: spánková hygiena, vliv spánku na regeneraci a výkon.
- Vliv životního prostředí na zdraví: ergonomie pracovního prostředí, eliminace škodlivých vlivů.
- Psychická pohoda jako součást zdravého životního stylu: mindfulness, relaxace a rovnováha mezi prací a odpočinkem.
- Sebereflexe: jak hodnotit vlastní životní styl a nastavovat cíle pro zlepšení.

Zvládání stresu a psychohygiena (1 den)

- Stres: definice, fyziologické a psychické projevy, rozdíl mezi akutním a chronickým stresem.
- Hlavní stresory v pracovním a osobním životě: identifikace a analýza.
- Techniky zvládání stresu: dechová cvičení, relaxace, progresivní svalová relaxace.
- Psychohygiena: principy péče o psychické zdraví, plánování volného času a odpočinku.
- Mindfulness a meditace: jednoduché techniky pro každodenní praxi.
- Role pozitivního myšlení v redukci stresu.
- Sociální podpora: budování vztahů a komunikace jako prevence osamělosti a stresu.
- Organizace času a prioritizace úkolů jako prevence přetížení.
- Vliv fyzické aktivity a stravy na zvládání stresu.
- Sebepoznání: analýza stresových reakcí a hledání individuálních strategií zvládání.

Motivace a prevence syndromu vyhoření (1 den)

- Motivace: co ji ovlivňuje a jak ji obnovovat v různých fázích života.
- Znamky a příznaky syndromu vyhoření: jak je rozpoznat u sebe i u ostatních.
- Prevence syndromu vyhoření: rovnováha mezi pracovním a osobním životem.
- Vnitřní vs. vnější motivace: jak je posilovat a využívat.
- Nastavování realistických cílů a očekávání.
- Sebeřízení: plánování času, stanovení priorit a udržení energie.
- Role zpětné vazby a ocenění v motivaci.
- Psychohygiena jako prevence vyhoření: mindfulness, pravidelný odpočinek, koníčky.
- Jak hledat smysl v práci a životě: přemýšlení nad vlastním přínosem a hodnotami.
- Podpora kolektivní motivace: týmová spolupráce, sdílení úspěchů a vzájemná podpora.



Kariérní změny a jejich zvládání, koncepce celoživotního vzdělávání (1 den)

- Kariérní změny: příčiny, výzvy a přínosy v různých fázích života.
- Sebepoznání: analýza silných stránek, schopností a preferencí.
- Plánování kariéry: nastavování realistických cílů a strategických kroků.
- Resilience při změnách: jak zvládat nejistotu a obavy z budoucnosti.
- Networking a budování profesních kontaktů.
- Možnosti celoživotního vzdělávání: formální vs. neformální vzdělávání, dostupné zdroje.
- Předávání zkušeností: role mentoringu a sdílení znalostí mezi generacemi.
- Work-life balance při kariérních změnách.
- Připravenost na trh práce: rozvoj klíčových dovedností a kompetencí.
- Motivace ke změnám: jak se vyrovnat s vnitřním i vnějším tlakem a hledat nové příležitosti.

Další informace ke KA3:

- Požadavek na interaktivní formu školení (případové studie, simulace, skupinové práce).
- Povinnost poskytovatele zajistit vzdělávací materiály v elektronické i tištěné podobě
- Každý účastník obdrží po úspěšném ukončení vzdělávání certifikát
- Povinnost dodavatele vést docházku účastníků a předkládat ji zadavateli dle pravidel programu OPZ+.

Název klíčové aktivity: KA 4: Plány osobního rozvoje klíčových zaměstnanců

Cílem této aktivity je naplánovat adekvátní rozvoj klíčových zaměstnanců, motivovat vedoucí zaměstnance do další práce na sobě, svých dovednostech a kompetencích. Zpracování individuálních plánů osobního rozvoje každého vybraného zaměstnance, které sblíží potřeby firmy s kompetencemi zaměstnance a s jeho individuálními profesními cíli.

Plán osobního rozvoje bude dávat do souvislostí:

- cíle organizace a cíle osobní (potřeby organizace a potřeby zaměstnance)
- požadavky pozice (popisy činností a z nich plynoucí základní kompetence)
- vazbu na cyklické hodnocení nadřízeným
- výsledky odborné pracovní-profesní psychodiagnostiky
- krátkodobý a dlouhodobý pohled na rozvoj zaměstnance
- koncepční přístup k rozvoji a potřebnou „pracovní srozumitelnost a přehlednost“ dokumentu

Předpokládá se zapojení těchto osob: vedoucí pracovníci na všech stupních, vědecké profese, další pracovníci vhodní ke kariérnímu rozvoji v celkovém rozsahu 15 osob.

Aktivita bude probíhat v sídle společnosti.