**Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky**

**Měkké a manažerské dovednosti**

Předmětem veřejné zakázky jsou služby spojené s proškolením účastníků v kurzech uvedených níže.

Kurzy budou realizovány jako uzavřené i otevřené.

1 školící hodina = 60 minut.

V následující tabulce jsou zobrazeny aktuální počty pracovníků, kteří jsou zahrnuti v projektu.

Uzavřený kurz (OK): účastníky kurzu jsou pouze osoby z cílové skupiny projektu

Otevřený kurz (UK): kurzu se obvykle účastní vedle osob z cílové skupiny i jiné osoby z řad jiné veřejnosti

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Počet účastníků** | **Počet skupin u uzavřených kurzů** | **Požad. rozsah ve škol. dnech** | **Požad. rozsah v hodinách** | **Požadavek OK/UK** |
| Strategické řízení společnosti | 2 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Firemní kultura pro TOP management | 2 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Manažerské dovednosti pro TOP manažery | 3 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Řízení výkonnosti firmy | 3 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Management a vedení lidí | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Rozvoj zaměstnanců a Talent Management | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Vedení týmu a řízení lidí | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Motivace a hodnocení podřízených | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Time management a řízení priorit | 2 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Organizace práce a vedení pracovních porad | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Projektové řízení | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Stres management - jak se bránit stresu | 2 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Role a kompetence manažera | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Komunikační dovednosti a zvládání obtížných situací | 11 | 1 | 2 | 16 | UK |
| Obchodní dovednosti | 9 | 1 | 2 | 16 | UK |
| Psychologie prodeje a prodejní techniky | 11 | 1 | 2 | 16 | UK |
| Time management a stres management | 6 | 0 | 1 | 8 | OK |
| Metody PI I. - 5S, SMED, TPM, JUST IN TIME | 2 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Metody PI II. DMAIC, VSM, FMEA, 8D report | 2 | 0 | 2 | 16 | OK |
| AM - Moderní nástroje řízení výroby pro mistry | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| AM - Základy komunikace a řešení krizových situací pro mistry | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| AM - Vedení lidí a motivace z pohledu mistra | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| AM - Asertivita a řešení konfliktů z pohledu mistra | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| AM - Kvalita a neustálé zlepšování - pro mistry | 1 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Motivace zaměstnanců firmy | 12 | 1 | 1 | 8 | UK |
| Základy komunikace a řešení krizových situací | 17 | 2 | 1 | 8 | UK |
| Týmová spolupráce | 5 | 0 | 2 | 16 | OK |
| Metody štíhlé výroby | 7 | 0 | 2 | 16 | OK |
| **Celkem** |  |  | **53** |  |  |

Požadovaný stručný obsah (cíl) kurzů:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Bod 1** | **Bod 2** | **Bod 3** |
| Strategické řízení společnosti | Strategické myšlení | Strategické plánování, metody a přístupy | Vyhodnocování strategických cílů |
| Firemní kultura pro TOP management | Firemní kultura a její cíle a význam | Vliv firemní kultury na dosažení cílů společnosti | Hlavní metody pro udržení pozitivní firemní kultury |
| Manažerské dovednosti pro TOP manažery | Strategické řízení a jeho nástroje | Manažerské řízení změn | Projektové řízení pro manažery |
| Řízení výkonnosti firmy | Současné trendy řízení podniku | Ukazatele výkonnosti | Klíčové faktory ovlivňující výkonnost firmy |
| Management a vedení lidí | Styly vedení a motivace podřízených | Situační vedení manažera | Nástroje manažera ve vedení podřízených |
| Rozvoj zaměstnanců a Talent Management | Proč má firma vzdělávat své zaměstnance | Vzdělávání jako práce s lidským kapitálem firmy | Identifikace talentů a talent management |
| Vedení týmu a řízení lidí | Vedení týmu podle situace a povahy úkolů | Nástroje lídra v rozvoji podřízených | Nejčastější chyby ve vedení lidí a jak se jim vyhnout |
| Motivace a hodnocení podřízených | Principy motivace a efektivní motivační systém | Hodnocení jako účinný nástroj motivace | Typy hodnocení a hodnotící rozhovory |
| Time management a řízení priorit | Efektivní organizace času a eliminace rušivých elementů | Jak vhodně nastavit plán pracovní činnosti | Největší bariéry v efektivní práci s časem |
| Organizace práce a vedení pracovních porad | Příprava porady | Efektivní komunikace pro týmovou spolupráci | Vedení týmových schůzek, porad a jednání |
| Projektové řízení | Princip projektového řízení | Proces projektového řízení | Nástroje řízení projektů a ukazatele |
| Stres management - jak se bránit stresu | Podstata a identifikace stresu a stresových situací | Zvládání a předcházení stresu | Snížení stresu a relaxace |
| Role a kompetence manažera | Manažerské role a kompetence | Management vs. leadership | Kompetenční model manažera |
| Komunikační dovednosti a zvládání obtížných situací | Komunikace, naslouchání a sdělování | Problematické situace v komunikaci a jejich přecházení | Řešení obtížných situací a asertivita |
| Obchodní dovednosti | Obchodní jednání od A do Z | Efektivní zjišťování potřeb zákazníka | Tah na branku a zpracování námitek |
| Psychologie prodeje a prodejní techniky | Příprava jednání, typologie zákazníka a zvolení adekvátní prodejní strategie | Efektivní komunikace jako základ vyjednávání | Techniky vyjednávání a argumentace |
| Time management a stres management | Efektivní zvládání času (pracovní, soukromý) | Odolnost vůči stresu a zvládání stresových situací | Prevence a předcházení stresu |
| Metody PI I. - 5S, SMED, TPM, JUST IN TIME | Metody průmyslového inženýrství | 5S, SMED, | TPM, JUST IN TIME |
| Metody PI II. DMAIC, VSM, FMEA, 8D report | Metody průmyslového inženýrství | 8D REPORT, VSM | FMEA, DMAIC |
| AM - Moderní nástroje řízení výroby pro mistry | Řízení výroby v kontextu strategického řízení firmy | Tvorba výrobního plánu a optimalizace zdrojů | Moderní nástroje průmyslového inženýrství pro efektivitu výroby |
| AM - Základy komunikace a řešení krizových situací pro mistry | Verbální a neverbální komunikace | Typologie osob v komunikaci a adekvátní techniky jednání | Asertivita jako nástroj řešení krizových situací |
| AM - Vedení lidí a motivace z pohledu mistra | Vedení lidí - jak přenášet odpovědnost a delegovat | Manažerské styly vedení podřízených | Motivace a hodnocení jako nástroje mistra k řízení lidí |
| AM - Asertivita a řešení konfliktů z pohledu mistra | Asertivní chování a empatie | Asertivní techniky komunikace | Asertivita jako nástroj řešení a předcházení konfliktům |
| AM - Kvalita a neustálé zlepšování - pro mistry | Principy procesního řízení v kvalitě | Měření a nástroje řízení kvality | Přístupy, metody a motivace vedoucí ke zlepšování |
| Motivace zaměstnanců firmy | Význam osobních potřeb jedinců ve vazbě na pracovní motivaci - sebe motivace | Motivace jednotlivců a motivace týmů | Pozitivní a negativní motivace, demotivátory |
| Základy komunikace a řešení krizových situací | Verbální a neverbální komunikace | Typologie osob v komunikaci a adekvátní techniky jednání | Asertivita jako nástroj řešení krizových situací |
| Týmová spolupráce | Vnitrofiremní a týmová komunikace a možnosti jejího zlepšení | Respekt k odlišnostem ve stylech komunikace pro výslednou synergii | Podpora vzájemné týmové spolupráce a sdílení zkušeností |
| Metody štíhlé výroby | Princip štíhlé výroby | Analýza a měření práce v rámci štíhlé výroby | Produktivita a hledání úzkým míst ve výrobě |

Cílová skupina jednotlivých kurzů:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Počet účastníků** | **Vedoucí pracovníci společnosti** | **Pracovníci obchodního úseku** | **Pracovníci výrobního úseku** | **Pracovníci technického úseku** | **Ostatní zaměstnanci - strážní** |
| Strategické řízení společnosti | 2 | x |  |  |  |  |
| Firemní kultura pro TOP management | 2 | x |  |  |  |  |
| Manažerské dovednosti pro TOP manažery | 3 | x |  |  |  |  |
| Řízení výkonnosti firmy | 3 | x |  |  |  |  |
| Management a vedení lidí | 1 | x |  |  |  |  |
| Rozvoj zaměstnanců a Talent Management | 1 | x |  |  |  |  |
| Vedení týmu a řízení lidí | 1 | x |  |  |  |  |
| Motivace a hodnocení podřízených | 1 | x |  |  |  |  |
| Time management a řízení priorit | 2 | x |  |  |  |  |
| Organizace práce a vedení pracovních porad | 1 | x |  |  |  |  |
| Projektové řízení | 1 | x |  |  |  |  |
| Stres management - jak se bránit stresu | 2 | x |  |  |  |  |
| Role a kompetence manažera | 1 | x |  |  |  |  |
| Komunikační dovednosti a zvládání obtížných situací | 11 | x | x |  |  |  |
| Obchodní dovednosti | 9 | x | x |  |  |  |
| Psychologie prodeje a prodejní techniky | 11 | x | x |  |  |  |
| Time management a stres management | 6 | x | x |  |  |  |
| Metody PI I. - 5S, SMED, TPM, JUST IN TIME | 2 | x |  |  |  |  |
| Metody PI II. DMAIC, VSM, FMEA, 8D report | 2 | x |  |  |  |  |
| AM - Moderní nástroje řízení výroby pro mistry | 1 |  |  | x |  |  |
| AM - Základy komunikace a řešení krizových situací pro mistry | 1 |  |  | x |  |  |
| AM - Vedení lidí a motivace z pohledu mistra | 1 |  |  | x |  |  |
| AM - Asertivita a řešení konfliktů z pohledu mistra | 1 |  |  | x |  |  |
| AM - Kvalita a neustálé zlepšování - pro mistry | 1 |  |  | x |  |  |
| Motivace zaměstnanců firmy | 12 | x |  |  | x | x |
| Základy komunikace a řešení krizových situací | 17 |  | x | x |  | x |
| Týmová spolupráce | 5 |  | x | x |  | x |
| Metody štíhlé výroby | 7 | x |  |  | x |  |

Cílové skupiny:

**1. Vedoucí pracovníci společnosti:**

Je důležité, aby management dokázal reflektovat na změny na trhu, nastavil správně procesy v organizaci a zvládal jednání se zaměstnanci, jejich motivaci, hodnocení a řešení krizových situací. Pro tuto skupinu jsou specifikovány kurzy zaměřené především na osobnostní rozvoj a rozšíření manažerských kompetencí.

**2. Pracovníci obchodního úseku:**

Prodej výrobků má nezastupitelnou roli. I kvalitní a jedinečné výrobky je třeba umět prodávat a rozvíjet pozitivní dlouhodobé vztahy se zákazníky. Pro tuto skupinu jsou určeny kurzy zaměřené především na rozvoj obchodních dovedností, psychologii prodeje, komunikačních dovedností.

**3. Pracovníci výrobního úseku:**

Kurzy pro pracovníky pověřenými řízením výroby mají za cíl pomoci jednotlivým zaměstnancům umět zvládat požadavky na neustálou potřebu dodržování vysoké kvality výrobků spojenou se snižováním výrobních nákladů.

V rámci těchto kurzů proběhne i tzv. „Akademie mistrů“, která obsahuje témata zaměřená na rozvoj manažerských dovedností a je určena pro nedávno jmenovaného mistra předvýroby.

**4. Pracovníci technického úseku**

Hlavním cílem technického úseku je mino vývoje nových výrobků především technická příprava výroby. Je tedy nutné, aby konkrétní pracovníci z této cílové skupiny znali nástroje optimalizace výrobních procesů. Kurzy s těmito tématy jsou plánovány jako společné s pracovníky řízení výroby. Očekáváme, že teoreticky získané znalosti pomohou k společnému řešení interních problémů. Společně jsou pak naplánovány i kurzy zaměřené na komunikaci a spolupráci.

**5. Ostatní zaměstnanci**

Pracovníci na pozici strážných zajišťují i činnosti firemních recepčních, proto jsou zařazeni do kurzů zaměřených na komunikaci.

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

1. Vzdělávání dle specifikovaných kurzů.
2. Zajištění didaktické techniky.
3. Zajištění školicích materiálů pro účastníky.
4. Organizační a koordinační činnost spojená s realizací kurzů:
5. Pozvánky na kurz, komunikace s účastníky školení,
6. Osvědčení o absolvování kurzu
7. 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.).

..