**Specifikace vzdělávacích aktivit projektu**

**Firemní vzdělávání – Atos IT Solutions and Services**

Atos IT Solutions and Services, s.r.o. připravuje ucelený tréninkový program pro 2 klíčové skupiny společnosti – Management a Klíčoví specialisté a Talents. Obě skupiny mají cca 30 osob, celkově se jedná o proškolení 63 lidí. Pro skupinu Management je primárně připraven program Management Academy, pro klíčové zaměstnance a talent je připraven program First Academy

Program se bude konat mimo Prahu ideálně v okolí Brna, každý modul bude v délce 8h pro max.12 osob a forma každého modulu je formou dialogu a praktických případů s aktivním zapojením účastníků.

**First Academy**

**FA1. Jednání a vyjednávání**

• Klíčové vyjednávací techniky

• Principy prodeje

• Práce s jednotlivými hráči ve vyjednávání

• Osobnostní typologie trénink přizpůsobeni komunikace podle osobnosti typologie

• Praktické vyjednávání

**FA2. Konfliktní situace a hledání kompromisu**

• Rozdíl mezi vztahovým a obsahovým konfliktem a trénink technik vedoucích k win win řešení

• Trénink řešení konfliktu

• Trénink přijeti negativní kritiky a akceptace stanoviska druhé strany konstruktivním způsobem

• Principy efektivní eskalace

• Trénink skupinového vyjednávání a vyjednávání proti přesile

**FA3. Management (řízení) změn**

• Křivka změny

• Klíčová doporučení pro komunikaci a oznámení změny (kontext, aktivity, kroky)

• Mechanismy pro realizaci změny

• Základní principy politického manažerského kvocientu (navazování klíčových spojenectví, čtení informačních toků, základy interního networkingu)

• Principy krizové komunikace - jakým způsobem komunikovat citlivá a negativní data a trendy

**FA4. Prezentační dovednosti**

• Klíčová doporučení pro efektivní prezentaci

• Práce s designem prezentace

• Práce s obsahem

• Zvládání náročných prezentačních situací (vyrušování, náročné publikum, změna agendy,

nefunkční technika)

• Praktický nácvik prezentací

**FA5. Time management**

• Pochopení jednotlivých generací time managementu

• Posun v chápání priorit

• Plánování času a work life balance

• Praktický nácvik

**W. Vnitrofiremní komunikace**

• Tématický workshop s cílem zefektivnit komunikaci mezi týmy

• Společně facilitovaný interním a externím trenérem

**Management Academy II.**

**MAII1. Koučink a hodnocení zaměstnanců**

• Rekapitulace a osvojení skriptu rozvojové a hodnotící schůzky

• Trénink pozitivní kontroly a konstruktivního negativního feedbacku

• Opakování konceptu skill will/matice a kalibrace přístupů k jednotlivým typům zaměstnanců

• Pokročilé koučinkové sytly

• Praktické případové studie

**MAII2. Komunikace v obtížných situacích**

• Princip sebekontroly a sebe managementu

• Nácvik přijetí negativní informace a směrování diskuze k win win řešení

• Praktický nácvik jednání na změnu přístupu

• Efektivní zvládání stížnosti a nespokojenosti u interního/externího zákazníka

• Trénink obtížných rozhovorů (výtky, výpověď, ...)

• Praktický nácvik

**MAII3. Vedení a koučink zaměstnanců**

• Klíčové zásady leadershipu podle konceptu emoční inteligence

• Modelování dovednosti leadershipu - jak se efektivně starat o vlastni tým

a zajistit motivaci a zaroveň respektovat ostatní oddělení a jejich pravidla

• Připomenutí konceptu leadership stylů a doplnění jejich propojení s emocionální inteligenci -

využití leadership styku k tvorbě motivace a loajality v týmu a společnosti

• Diskuse problematických leadership temat a hledání řešení

**MAII4. Nátlakové metody - jak se bránit**

• Opakování principiálního a pozičního vyjednávání

• Přehled vyjednávacích gambitů a doporučení, jak se jim bránit

• Základní asertivní práva a jejich aplikace

• Připomenutí nenásilné komunikace a její aplikace v nepříjemných situacích

• Aplikace situačních stylu vedeni konfliktu - do jakých konfliktu má smysl jít a do jakých ne -

sebereflexe a nastaveni osobnostní strategie

• Praktický nácvik

**MAII5. Pokročilé vyjednávací techniky**

**•** Opakování principiálního a konfliktního vyjednávání

**•** Příprava na vyjednávání

**•** Vyjednávání v prostředí měnících se parametrů (včetně nedostatku času a informaci)

**•** Hledání kompromisu v prostředí tlaku (termín, dodávka, kvalita, zdroje)

**•** Pokročilé vyjednávání

**•** Workshop řešení obtížných situaci

**MAII6. Strategické myšlení, plánování, rozhodování a řízení**

• Princip strategické facilitace

• Nejčastějši chyby manažerů při strategickém plánování a rozhodování - řešení

• Skupinové řešení úkolu - prezentace a nácvik

• Pravidla rozhodování a komunikace pod tlakem - jakým způsobem v krizové situaci zvolit

nejlepší variantu a jak v prostředí krize a napětí komunikovat obtížné a citlivé informace

**W. Vnitrofiremní komunikace**

• Tématický workshop s cílem zefektivnit komunikaci mezi týmy a divizemi

• Společně facilitovaný interním a externím trenérem

**Nabídková cena**

**Zadavatel:** **Atos IT Solutions and Services, s.r.o.**

**se sídlem** Doudlebská 1699/5, 140 00 Praha 4 – Nusle

**IČO:** 44851391

**Zakázka:** **Vzdělávání zaměstnanců společnosti Atos IT Solutions and Services**

Dodavatel: ***[doplní dodavatel]***

se sídlem: ***[doplní dodavatel]***

IČO: ***[doplní dodavatel]***

jednající: ***[doplní dodavatel]***

(dále jen "dodavatel")

**Dodavatel tímto prohlašuje, že nabídková cena za plnění veřejné zakázky obsahuje veškeré náklady a jedná se o cenu konečnou.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název projektu** | **Název modulu** | **Jednotka/**  **počet jednotek** | **Jednotková cena bez DPH** | **Celková cena bez DPH** | **Jednotková cena vč. DPH** | **Celkové DPH** | **Celková cena vč. DPH** |
| **First Academy** | **FA1. Jednání a vyjednávání** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **First Academy** | **FA2. Konfliktní situace a hledání kompromisu** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **First Academy** | **FA3. Management (řízení) změn** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **First Academy** | **FA4. Prezentační dovednosti** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **First Academy** | **FA5. Time management** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **First Academy** | **W. Vnitrofiremní komunikace** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **Management Academy II** | **MAII1. Koučink a hodnocení zaměstnanců** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **Management Academy II** | **MAII2. Komunikace v obtížných situacích** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **Management Academy II** | **MAII3. Vedení a koučink zaměstnanců** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **Management Academy II** | **MAII4. Nátlakové metody - jak se bránit** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **Management Academy II** | **MAII5. Pokročilé vyjednávací techniky** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **Management Academy II** | **MAII6. Strategické myšlení, plánování, rozhodování a řízení** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **Management Academy II** | **W. Vnitrofiremní komunikace** | Školící den/8 | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** | ***[doplní dodavatel]*** |
| **CELKOVÁ CENA** |  | | | | | | |

V\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*jméno, příjmení* ***[doplní dodavatel]***

*funkce* ***[doplní dodavatel]***