**Příloha č. 1**

**Technická specifikace předmětu plnění**

**ve veřejné zakázce malého rozsahu s názvem**

**„Zajištění komplexního vzdělávání zaměstnanců společnosti ATALIAN CZ s.r.o.“**

**Kurzy pro Top management**



**Kurzy pro Facility managery**

|  |
| --- |
| **Vedení lidí (leadership), komunikace, 2 dny** |
| Vedení a řízení lidí a týmů, organizace porad, výběr lidí |
| Motivace lidí, zpětná vazba, rozvoj lidí, budování týmové kultury a atmosféry |
| Osobní leadership, emoce, řízení změn |
| Nastavení a organizace spolupráce s jednotlivci a týmem, cíle a dohody a jejich plnění |
|  |
| **Organizace času, zvládání stresu, 1 den** |
| Organizace času a priorit, plánování, multitasking |
| Zvládání kritických situací, příprava, prevence, rozhodování |
| Práce pod tlakem, zvládání stresu |
| Modelové situace jak reagovat + sdílení zkušeností |
|  |
| **Vyjednávání se zákazníkem, 1 den** |
| Vyjednávání pod tlakem, umět reagovat na "dobře vycvičené zákazníky" |
| Příprava na vyjednávání a argumentace |
| Zvládání námitek zákazníka (cena, konkurence, zástupné, …) |
| Schopnost uzavřít jednání dohodou, vnímat nové obchodní příležitosti |
|  |
| **Příprava na vyjednávání se zákazníky a na rozhovory se zaměstnanci, 1 den** |
| Příprava na vyjednávání se zákazníkem - pochopení a praktické využití ekonomických a právních znalostí (smlouva, objednávka, faktura, ziskovost, DPH, občanský zákoník, …) |
| Příprava na vyjednávání se zaměstnanci - pochopení a praktické využití ekonomických a právních znalostí (pracovně právní vztahy, mzdy, personální náklady, ekonomika zakázky) |
| Případové studie a moderovaná diskuse, sdílení zkušeností účastníků, hledání vhodných řešení |

**Kurzy pro provozní manažery**

|  |
| --- |
| **Operativní vedení, komunikace s různými typy lidí, 2 dny** |
| Principy efektivní komunikace, typologie lidí, zvládání obtížných situací |
| Řízení diskuse, naslouchání, motivace, zpětná vazba |
| Přizpůsobení způsobu vlastní komunikace jednotlivci nebo cílové skupině, jak přesvědčit  |
| Jak komunikovat s partnery uvnitř firmy, jak nastavit spolupráci |
|  |
| **Organizace času, zvládání stresu, 1 den** |
| Organizace času a priorit, plánování, multitasking |
| Zvládání kritických situací, příprava, prevence, rozhodování |
| Práce pod tlakem, zvládání stresu |
| Modelové situace jak reagovat + sdílení zkušeností |
|  |
| **Komunikace se zákazníkem, 1 den** |
| Jednání se zákazníkem o podmínkách, reakce na zvyšující se tlak |
| Příprava na jednání, argumentace |
| Reakce na námitky a stížnosti zákazníků |
| Spolupráce s interními partnery (obchod, back office) |
|  |
| **Příprava na vyjednávání se zákazníky a na rozhovory se zaměstnanci, 1 den** |
| Příprava na vyjednávání se zákazníkem - pochopení a praktické využití ekonomických a právních znalostí (smlouva, objednávka, faktura, ziskovost, DPH, občanský zákoník, …) |
| Příprava na vyjednávání se zaměstnanci - pochopení a praktické využití ekonomických a právních znalostí (pracovně právní vztahy, mzdy, personální náklady, ekonomika zakázky) |
| Případové studie a moderovaná diskuse, sdílení zkušeností účastníků, hledání vhodných řešení |

**Kurzy pro technicko-administrativní pracovníky 55+**

|  |
| --- |
| **Komunikační dovednosti, 2 dny** |
| Typologie osobnosti, vlastní profil, komunikace s druhými |
| Principy komunikace, verbální, neverbální komunikace |
| Schopnost zajímat se a naslouchat, vnímat různé úhly pohledu, řízení diskuse |
| Zpětná vazba, hodnocení lidí, motivace |
|  |
| **Nábor zaměstnanců, 1 den** |
| Výběr lidí - kritéria výběru, vhodné otázky |
| Integrace lidí do týmu, rozvoj lidí |
| Osobnostní typy, jak s nimi pracovat |
| Personální ekonomika jako příprava na výběrové řízení |
|  |
| **Organizace času a priorit, 1 den** |
| Sebeřízení, řízení času a priorit, plánování |
| Organizace spolupráce s interními a externími partnery |
| Stres a práce s ním, relaxační techniky |
| Prevence stresu a zdravý životní styl |
|  |
| **Jednání se zákazníkem, 1 den** |
| Příprava na vyjednávání a argumentace |
| Zvládání námitek zákazníka (cena, konkurence, zástupné, …) |
| Schopnost uzavřít jednání dohodou |
| Základy business ekonomiky jako příprava na vyjednávání |