**Příloha 3. Specifikace klíčových aktivit pro Dílčí plnění 1 – personalistika a age management**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název zakázky** | **Zdravá firma – PRECIZ, s.r.o.** |
| **Zadavatel** | PRECIZ, s.r.o. |
| **Sídlo zadavatele** | Kvítkovická 1627, 763 61 Napajedla |
| **IČ/DIČ zadavatele** | 63475715/ CZ63475715 |
| **Druh zakázky** | služba |
|  |  |
| **Uchazeč:** | Doplní uchazeč |
| **IČO:** | Doplní uchazeč |
| **SÍDLO:** | Doplní uchazeč |

Zadavatel v rámci realizace veřejné zakázky požaduje uskutečnění následujících aktivit ve stanoveném rozsahu a za uvedených podmínek:

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA03 Proškolení manažerů v oblassti Age managementu** |
| **Počet účastníků** | celkem 15 osob ve 2 skupinách:  1. Skupina: 8 osob – složená z lidí z top managementu, středního managementu a mistrů  2. Skupina: 7 osob – složená z lidí z top managementu, středního managementu a mistrů. |
| **Cílová skupina** | top a střední management |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 2 dny x 8 hod. x 60 min., tj. 16 hodin/ skupina, celkem 4 dny |
| **Období realizace** | 2/2019-4/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem aktivity je poskytnout 15 manažerům společnosti teoretické, odborné i metodické znalosti a dovednosti v oblasti Age managementu pro důkladné seznámení s touto problematikou a pro umožnění implementace Age managementu do organizace.  Manažeři v rámci vzdělávacího programu získají teoretické, odborné i metodické znalosti a dovednosti k úspěšné implementace Age managementu v organizaci. Obsah kurzu postihuje problematiku stárnutí populace a související socioekonomické a kulturní aspekty, situaci na trhu práce v České republice a trendy v řízení organizací se zaměřením na starší dospělé pracovníky. Pozornost je věnována zvláště koncepci Age managementu, jeho cílům, nástrojům a možnostem implementace.  Age management (1den)  - Age management – základní východiska  - demografická situace v Evropě a v České republice  - trh práce v České republice  - postavení starších dospělých na trhu práce v České republice  - proseniorská a preseniorská edukace  - koncepce Age management  - specifika zaměstnanců 50+  - Age management v organizacích  - Age management v systému personálních činností  - vzdělávání starších dospělých  Zdravá firma (0,5 dne)  - co udělá firmu zdravou  - ukazatele pro hodnocení zdravé firmy  - zdravotní způsobilosti zaměstnanců a jak bojovat proti jejich ztrátám  - zjišťování zdravotní prognózy populace zaměstnanců a jejich stárnutí  Management zdraví (0,5 dne)  - jak postavit program zdraví, aby byl ekonomicky ospravedlnitelný  - komunikační strategie vůči zaměstnancům  - manažerské nástroje pro podporu zdraví  - stres management a pohybový program  - protikuřácké programy a jejich návratnost  - návratnost investic do zdravotních benefitů a očkování  - role zaměstnavatele v oblasti správné výživy a stravování  - případová studie programu 7 kroků ke zdraví |
| **Realizace** | externí dodavatel |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplní uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA04 Definice personální politiky a implementace prvků Age managementu I.** |
| **Počet účastníků** | 7 |
| **Cílová skupina** | 5 top manažerů (vč. HR manažera), 1 zástupce odborů, HR specialista + externí odborník. |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 3 dny x 8hodin x 60 min. tj. 24hodin externě |
| **Období realizace** | 2/2019-4/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem aktivity je během období 05-06/2019 definovat personální politiku firmy naplňující principy Age managementu za pomoci vzájemné spolupráce externího dodavatele s interním týmem.  Dílčí cíle této aktivity:  - definice základních hodnot firmy a její kultury s ohledem na principy Age managementu  - vytvoření základní vize, konceptu a komunikační strategie nové personální politiky firmy  Aktivita bude probíhat tak, že se budou postupně střídat workshopy a poradenství vedené externím dodavatelem, kterých se bude aktivně účastnit 7 klíčových osob firmy , spolu se zapracováním výstupů a závěrů z těchto workshopů HR specialistou do nového dokumentu Personální politiky firmy. Na workshopu se vždy vydefinuje základní myšlenka a rámcový obsah, které pak následně HR specialista zapracuje. Již před realizací workshopů budou mít klíčoví zaměstnanci k dispozici výsledky analýzy spokojenosti zaměstnanců, se kterými budou rovněž v této klíčové aktivitě pracovat a zohlední je při nastavování personální politiky.  Do této klíčové aktivity budou zapojeni především top manažeři, kteří mají ve své kompetenci strategicky plánovat, definovat hodnoty firmy a firemní kulturu a nastavovat vize. Dané aktivity jim tedy věcně přísluší. |
| **Realizace** | externí dodavatel s interním týmem |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplní uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA05 Definice personální politiky a implementace prvků Age managementu II.** |
| **Počet účastníků** | 3 |
| **Cílová skupina** | HR manažer, HR specialista a vybraný zaměstnanec z oddělení kvality + externí odborník. |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 3 dny (24 hodin) externě a 24 hodin interně |
| **Období realizace** | 7/2019 -10/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem aktivity je během období 07-10/2019 zapracovat výstupy z aktivity Definice personální politiky a implementace prvků Age managementu I. do konkrétních procesů, směrnic a dokumentů firmy v návaznosti na životní cyklus zaměstnance.  V klíčové aktivitě Definice personální politiky a implementace prvků Age managementu I. byla definována personální politika, konkrétně byly stanoveny základní hodnoty a firemní kultura vycházející z principu Age Managementu a byla vytvořena základní vize, koncept a komunikační strategie nové personální politiky firmy. V rámci této klíčové aktivity následně dojde k zapracování výstupů z aktivity Definice personální politiky a implementace prvků Age managementu I. do konkrétních procesů a dokumentů firmy ve vazbě na životní cyklus zaměstnance. Vznikne tedy celá řada mini strategií, které na sebe procesně navazují, definují hodnoty firmy a do písemné podoby formalizují firemní kulturu. Jde např. o náborovou strategii, Onboarding, adaptační plán, systém hodnocení a odměňování, vzdělávací plán, exit interview. Výsledkem této a předchozí klíčové aktivity tedy bude komplexní personální politika, která stojí na hodnotách Age managementu.  I v rámci této klíčové aktivity se budou střídat dny workshopové, které povede externí odborník a kterých se zúčastní interní tým poptávající společnosti, a dny, kdy HR specialista bude zapracovávat do dokumentů dohodnuté body a formalizovat jejich strukturu.  Na této klíčové aktivitě bude aktivně spolupracovat již úzký interní tým vybraných lidí, kterých se daná problematika přímo profesně dotýká – HR manažer, HR specialista a vybraný zaměstnanec z oddělení kvality, který pohlídá soulad všech dokumentů s oborovými normami. |
| **Realizace** | externí dodavatel a interní tým |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplní uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA06 Proškolení manažerů v oblasti práce s novými nástroji a dokumenty zohledňující problematiku Age managementu** |
| **Počet účastníků** | celkem 15 osob ve 2 skup.:  - 1 skupina 8 osob – složená z lidí z top managementu., středního managementu a mistrů  - 2 skupina 7 osob – složená z lidí z top managementu., středního managementu a mistrů |
| **Cílová skupina** | top a střední management |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 2 dny x 8 hodin x 60 minut / 1 skupina, celkem 4 dny |
| **Období realizace** | 11/2019-12/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem aktivity je během období 11-12/2019 seznámit 15 manažerů s konkrétními výstupy klíčové aktivity Definice personální politiky a implementace prvků Age managementu II., tj. jednotlivými procesy, nástroji a dokumenty nově zohledňující problematiku Age managementu a s jejich využitím v praxi.  Zakoupením a zavedením nového systému na plánování výroby (APS) a v důsledku toho snížením časové náročnosti řízení výrobních zakázek se mistrům vytvoří nový časový prostor, který budou moci věnovat práce s lidmi. Budou s nimi moci více komunikovat, řešit jejich připomínky, zabývat se jejich rozvojem a celkově pozitivně ovlivňovat chod pracoviště, pracovní prostředí a organizaci práce z pohledu lepšího využívání lidského potenciálu.  Jak vyplynulo z Age management auditu, manažeři poptávající společnosti doposud neabsolvovali žádnou specifickou aktivitu zaměřenou na věkovou diverzitu, na výhody věkově diverzifikovaných týmů atd. A chce-li poptávající organizace koncept úspěšně zavést, musí manažery, kteří jsou právě za implementaci Age managementu ve firmě zodpovědní, pečlivě proškolit a ukázat jim, jak s novými nástroji a dokumenty pracovat. Je třeba si uvědomit, že se jedná o naprosto nový koncept, který tito manažeři až doposud neznali, a logicky s ním neumějí ani pracovat. Zavedení tohoto konceptu ze strany manažerů vyžaduje zásadní změnu myšlení, přístupu k lidem a jejich vedení. Dosavadní dlouhodobě budované pracovní návyky musí co nejdříve opustit a začít aktivně uplatňovat nová pravidla. |
| **Realizace** | externí dodavatel |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplní uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA07 Koučing / mentoring – podpora manažerů při zavádění nástrojů Age managementu do každodenní praxe** |
| **Počet účastníků** | celkem 15 osob ve 2 skup.:  - 1 skupina 8 osob – složená z lidí z top managementu., středního managementu a mistrů  - 2 skupina 7 osob – složená z lidí z top managementu., středního managementu a mistrů |
| **Cílová skupina** | top a střední management |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 8 hodin / 1 manažer, celkem 120 hodin |
| **Období realizace** | 1/2020–4/2020 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem aktivity je během 01-04/2020 prostřednictvím koučování/mentorování motivovat a odborně vést 15 manažerů k tomu, aby do své práce aktivně a přirozeně zařazovali metody a nástroje, v rámci, kterým byli proškoleni v aktivitě Proškolení manažerů v oblasti práce s novými nástroji a dokumenty zohledňující problematiku Age managementu.  Obsah:  Zavedení konceptu Age managementu do poptávající firmy bude od manažerů vyžadovat zásadní změnu myšlení, přístupu k lidem a jejich vedení. Půjde tedy o dlouhodobý proces přeměny jejich dlouhodobě zažitých pracovních návyků, které není snadné najednou změnit. Je zřejmé, že v rámci této přeměny budou potřebovat odbornou pomoc. Proto se zaměstnavatel rozhodl je v jejich snaze podpořit a zajistit jim koučování/mentoring stejným externím odborníkem, který je v dané oblasti proškolil (KA06 Proškolení manažerů v oblasti práce s novými nástroji a dokumenty zohledňující problematiku Age managementu).  Každý manažer má dostat možnost využít 8 hodin koučování či mentorování tak, aby se naučil v praxi bezchybně využívat žádoucích nástrojů a dokumentů zohledňujících problematiku Age managementu. Tato aktivita má probíhat v prvních 4 měsících po ukončení proškolení manažerů v této oblasti z toho důvodu, aby obdrželi podporu právě v době, kdy ji nejvíce potřebují. Toto období je totiž nejdůležitější pro to, aby účastníci začali nově získané znalosti využívat v praxi a hlavně, aby je aplikovali správným způsobem. |
| **Realizace** | externí dodavatel |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplní uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA08 Interní instruktor – podpora kvalitní a bezpečné práce** |
| **Počet účastníků** | 12 |
| **Cílová skupina** | 12 vybraných zaměstnanců |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 4 školící dny po 8 hodinách, celkem 32 hodin |
| **Období realizace** | 3/2019 – 5/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem aktivity je během období 03-05/2019 zaškolit 12 vybraných zaměstnanců do nové pozice Interní instruktor pro posílení kvality a bezpečnosti práce na pracovištích firmy.  Dílčí cíle:  - Vytvoření týmu 12 interních instruktorů (pro každé pracoviště jeden).  - Proškolení instruktorů v oblastech souvisejících s jejich novou pozicí a vyplývajících z jejich zjištěných vzdělávacích potřeb (schopnost pracovat s lidmi a předávat jim informace a odborné doškolení v oblasti BOZP).  Jak vyplývá ze vstupního Age management auditu poptávající společnosti, mají náročnou strojní výrobu a sehnat kvalitní odborníky s odpovídajícím vzděláním a znalostmi na klíčové pozice ve výrobě je velmi náročné. Proto většinou do společnosti nastupují lidé s malou kvalifikací či bez kvalifikace. Současně audit uvádí, že proces Onboardingu, tedy začlenění nováčků do společnosti, není řešen a právě proto většina odchodivších zaměstnanců odchází do 6 měsíců od nástupu. Tyto skutečnosti mají přímý vliv na vysokou fluktuaci v poptávající společnosti.  Je jasné, že z hlediska budování spokojenosti a loajalitě je období prvních týdnů a měsíců pro nové zaměstnance klíčové. Proto, i na základě doporučení vyplývající z Age management auditu, je potřeba vytvořit systém předávání znalostí a zkušeností od starších zaměstnanců nováčkům a k tomu je nutné vytvořit novou pozici Interního instruktora.  Interní instruktor bude mít na starosti kontrolu a dodržování bezpečnosti práce na svém pracovišti, zaučování nováčků do systému práce a obsluhy pracoviště, bude nováčkovi průvodcem v novém prostředí a přirozeným způsobem ho bude seznamovat s hodnotami společnosti. |
| **Realizace** | externí dodavatel |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplnlí uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA09 Odborná podpora interních instruktorů – konzultační dny** |
| **Počet účastníků** | 12 |
| **Cílová skupina** | 12 nových interních instruktorů (10 ve výrobním procesu, 1 sklad, 1 údržba) v 1 skupině |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | celkem 2 dny x 8 hodin x 60 minut (2 x 1 den) / 1 skupina |
| **Období realizace** | 06/2019–09/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem aktivity je poskytnout 12 interním instruktorům v průběhu prvních měsíců výkonu jejich nové práce v období 06-09/2019 odbornou podporu, vytvořit prostor pro vzájemné sdílení best practices, pomoci jim při řešení problematických pracovních situací atd.  Vybraní zaměstnanci novou opozici interního instruktora doposud nevykonávali, nemají praktické zkušenosti s předáváním odborného know-how novým či méně zkušeným zaměstnancům, nikdy nedohlíželi na dodržování pravidel BOZP na pracovišti. Proškolením v potřebných oblastech sice získají nové znalosti, ale je třeba tyto zaměstnance dále odborně podpořit, naučit je tyto znalosti žádoucím způsobem využívat v praxi, aby svou práci vykonávali správně a byli k ní dostatečně motivováni. Proto jim bude potřeba pomoci v prvních měsících od proškolení, jenž pro ně budou nejvíce náročné a také, z pohledu úspěšnosti implementace těchto znalostí do praxe, nejzásadnější.  Celkem 2x budou moci noví instruktoři s externím dodavatelem, který je proškolil v rámci aktivity Interní instruktor – podpora kvalitní a bezpečné práce konzultovat své pracovní problémy, diskutovat nad nezdary, vyjasnit si nejasnosti, získat podporu a odbornou radu, ale také vzájemně mezi sebou sdílet best practises a tím se motivovat a inspirovat. |
| **Realizace** | externí odborník, který zaměstnance školil v rámci aktivity Interní instruktor – podpora kvalitní a bezpečné práce |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplní uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

V případě, že je uchazeč neplátce DPH uvede cenu pouze do kolonky cena s DPH za aktivitu a pole pro uvedení ceny bez DPH a DPH nechá prázdnou.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum a podpis statutárního zástupce nebo osoby oprávněné jednat za uchazeče na základě plné moci: | V ……Doplní uchazeč……………… dne ……Doplní uchazeč..  Podpis: ………………Doplní uchazeč……………………….. |