**Příloha 2. Specifikace klíčových aktivit pro Dílčí plnění 1 – Age management**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název zakázky** | **Age management – Baur Formschaumtechnik s.r.o.** |
| **Zadavatel** | **Baur Formschaumtechnik s.r.o.** |
| **Sídlo zadavatele** | Valašské Meziříčí, Krásno nad Bečvou, Solární 870 |
| **IČ/DIČ zadavatele** | 27830543/ CZ27830543 |
| **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** | **KA 03 Proškolení manažerů v oblasti Age managementu pro důkladné seznámení s touto problematikou a pro umožnění implementace Age managementu do organizace** |
| **Počet účastníků** | 20 |
| **Cílová skupina** | 20 osob rozdělených do 2 skupin  1.skupina 11 osob – TOP management a střední management, HR specialista 2. skupina 9 osob – nižší střední management – mistři |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 6 dní (3 x 2 dny) rozloženy do 2 měsíců pro 1 skupinu, celkem 12 dnů. 1 školící den = 8 vzdělávacích hodin po 60 minutách |
| **Období realizace** | 1. skupina – 04/2019–05/2019  2. skupina – 11/2019–12/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem této aktivity bude poskytnout vedoucím pracovníkům poptávající společnosti teoretické, odborné i metodické znalosti a dovednosti k úspěšné implementaci Age managementu ve společnosti. Důvodem je, že většina manažerů této společnosti zatím není seznámena s principy a nástroji Age managementu a s konceptem pracovní schopnosti. Dalším důvodem je velmi velká nemocnost výrobních zaměstnanců, která v roce 2017 činila průměrně 18 % a je významným destabilizačním prvkem kvalitního pracovního týmu. Získané znalosti budou využity v rámci následujících aktivit a následně budou rovněž potřebné při samotném uplatňování tohoto přístupu v každodenní pracovní praxi.  Obsah:  Age management (2 dny)  -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 (2 dny)  -co dělá 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 (2 dny)  -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** | **KA 04 Definice strategie společnosti – mise, vize, hodnoty, které stojí na základech Age managementu** |
| **Počet účastníků** | 11 |
| **Cílová skupina** | 11 osob – TOP management, střední management, HR specialista |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | workshopy – celkem 4 dny (2 x 2 dny po 8 hodinách, tj. 32 hodin – externí dodavatel s interním týmem) - rozloženo do 3 měsíců |
| **Období realizace** | 6/2019–8/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem této aktivity bude definice mise, vize a základních hodnot naší společnosti a její kultury s ohledem na principy Age managementu, vytvoření konceptu a komunikační strategie nové personální politiky společnosti zohledňující koncepci Age managementu.  Obsah:  Aktivita bude realizována kombinací workshopů, poradenství (externí dodavatel) a zpracováním výstupů (interní tým), a to tak, že na workshopu se vždy vydefinuje základní myšlenka a rámcový obsah. Tyto podklady dále do Strategie společnosti zapracuje a finální závěry zformuluje HR specialista. Jedná se o osobu, která má zkušenosti s tvorbou podnikových strategií i návazných personálních strategií.  Výstupem bude formalizovaný strategický dokument postavený na základech Age managementu – Strategie společnosti, který bude obsahovat:  -misi, vizi a základní hodnoty, které podnik ctí a uznává a dle nich pracuje a dosahuje stanovených cílů (jednoduché definice a vizualizace, kvantifikované cíle);  -co a jakým způsobem je třeba změnit v oblastech personálního řízení s ohledem na průběh životních fází člověka na pracovišti a jeho měnícím se zdrojům (zdraví, kompetence, ale i hodnoty, postoje a motivace), a to tak, aby poptávající společnost co nejlépe dosahovala stanovených cílů, a přitom si uchovala své definované hodnoty. |
| **Realizace** | externí dodavatel |
| **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** |
| **Počet účastníků** | 3 |
| **Cílová skupina** | 3 osoby – vedoucí personálního oddělení, HR specialista, vybraný člověk z oddělení kvality (všechny dokumenty, které se budou zpracovávat, musí být v souladu s oborovými normami) |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | celkem 10 dní - tzn. 5 dní workshopy po 8 hodinách (externě), a 5 dní interně (40 hodin), rozloženo do 4 měsíců. Budou se střídat dny workshopové, tj. konzultant a skupina a dny, kdy interní člověk (HR specialista) zapracovává do dokumentů dohodnuté body a formalizuje jejich strukturu. |
| **Období realizace** | 9/2019 – 12/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem této aktivity je definování Personální politiky společnosti, tedy rozpracování výstupů z aktivity Definice strategie společnosti – mise, vize, hodnoty, které stojí na základech Age managementu a výstupů z analýz a průzkumů uvedených v Age management auditu do konkrétních procesů, směrnic a dokumentů dle životního cyklu zaměstnance. Vznikne tedy komplexní personální politika, která stojí na hodnotách Age managementu, která bude v souladu se Strategií společnosti, a která se bude skládat z řady mini strategií, které na sebe budou postupně navazovat a do písemné podoby formalizovat firemní kulturu.  Obsah:  Náborová strategie, onboarding, adaptační plán, systém hodnocení a odměňování, vzdělávací plán, exit interview.  Aktivita bude realizována formou workshopů, které povede externí dodavatel. K jednotlivým workshopům si bude pracovní tým přizývat odpovědné zástupce z různých oddělní. Např.  v současné době je systém adaptace rozdílný – v úseku vyměňování a v úseku dokončování pracují s jinými formuláři. Cílem je veškeré procesy zanalyzovat, zhodnotit a finálně sjednotit a při tom do nich zakomponovat prvky Age managementu. |
| **Realizace** | externí dodavatel |
| **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 zohledňujícími problematiku Age managementu** |
| **Počet účastníků** | 26 |
| **Cílová skupina** | 20 osob rozdělená do 2 skupin  -1 skupina 11 osob – TOP management a střední management, HR specialista  -2 skupina: 9 osob – nižší střední management – mistři |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 4 dny (2 x 2 dny) / 1 skupina, celkem 2 skupiny, tj. celkem 8 dnů školení, 1 školící den = 8 vzdělávacích hodin po 60 minutách. |
| **Období realizace** | 1/2020–2/2020 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem této aktivity je formou školení důkladně seznámit všechny vedoucí pracovníky s novou Personální politikou společnosti, tj. s jednotlivými procesy, nástroji a dokumenty nově zohledňujícími problematiku Age managementu, a s jejich využitím v praxi, a to tak, aby jim porozuměli, aktivně je zaváděli do poptávající společnosti a následně s nimi uměli efektivně každodenně pracovat. Školení se budou účastnit vedoucí pracovníci, kteří již byli seznámeni s problematikou Age managementu v rámci Proškolení manažerů v oblasti Age managementu pro důkladné seznámení s touto problematikou a pro umožnění implementace Age managementu do organizace.    Obsah:  V rámci školení Proškolení manažerů v oblasti Age managementu pro důkladné seznámení s touto problematikou a pro umožnění implementace Age managementu do organizace se však jednalo o prvotní a hlavně obecné seznámení s problematikou a přínosy Age managementu, kdežto školení v rámci této klíčové aktivity již bude zaměřeno konkrétně a prakticky, kdy vedoucím pracovníkům budou již představeny konkrétní kroky implementace AM do praxe. |
| **Realizace** | externí dodavatel |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplní uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA07 Koučink/mentoring – podpora manažerů při zavádění nástrojů Age managementu do každodenní praxe** |
| **Počet účastníků** | 19 |
| **Cílová skupina** | 19 osob – TOP management a střední management včetně mistrů |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 20 hodin na osobu a bude ji možné rozložit v čase dle potřeb koučovaných osob (tzn. aktivita proběhne aktuálně v čase, když budou manažeři potřebovat v něčem poradit, s něčím pomoci atd.), a to v průběhu prvních 4 měsíců po jejich proškolení v Proškolení manažerů v oblasti práce s novými nástroji a dokumenty zohledňujícími problematiku Age managementu, které jsou pro zdárné zavedení konceptu Age managementu do společnosti nejdůležitější. |
| **Období realizace** | 3/2020–6/2020 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem této aktivity je motivovat a vést manažery k tomu, aby do své práce přirozeně zařazovali nové znalosti, metody, postupy a nástroje.  Obsah:  Aktivita bude probíhat tak, že mentor/kouč (externí dodavatel, konkrétně stejná osoba, která vedla školení v předchozích aktivitách) bude část stanoveného času manažery sledovat (stínovat) při práci. Pak si danou situaci rozeberou. Pomocí koučovacího přístupu by měl manažer přirozeně žádoucí přístup zařadit do každodenní praxe. Zda bude zvolen mentorský či koučovací přístup bude rozhodnuto na základě osobnosti a preferencí každého daného jedince. |
| **Realizace** | externí dodavatel |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplní uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA08 Team leader/instruktor – podpora kvalitní a bezpečné práce** |
| **Počet účastníků** | 27 |
| **Cílová skupina** | 27 vybraných pracovníků ve 2 skupinách.  -18 team leaderů (pracoviště vypěňování) - 3 směny, potřebujeme vždy 6 na směnu, ve výrobě je 18 linek tzv. karuselů. Jeden team leader bude mít na starosti vždy 3 linky za směnu.  -9 team leaderů (pracoviště dokončování) - 3 směny, potřebujeme vždy tři na směnu, na každém pracovišti působí jeden |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | 8 dní (4 x 2 dny) / 1 skupina, 2 skupiny, celkem 16 dní; 1 školící den = 8 vzdělávacích hodin po 60 minutách. |
| **Období realizace** | 2/2019–5/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem vzdělávací aktivity je naučit budoucí Team leadery, jak býti instruktory a jak předávat dále své odborné znalosti novým či méně zkušeným kolegům.  Vzhledem k tomu, že se novými team leadery stanou "běžní" zaměstnanci, kteří jsou odborníky ve své pracovní oblasti, ale doposud nikdy neškolili, neumí tyto své odborné znalosti předávat dále svým profesně méně zkušeným kolegům, potřebují se nejdříve tyto dovednosti naučit a následně i realizovat. Získání těchto dovedností je proto obsahem vzdělávací aktivity v rámci této klíčové aktivity.  Obsah:  - Osobnost a role interního instruktora, typologie lidí - 2 dny  -Práce s lidmi - 2 dny (komunikace, umění motivovat své podřízené, řešení konfliktů, argumentace a asertivita, výtka, pochvala, zpětná vazba)  -Lektorské a prezentační dovednosti - 2 dny  -BOZP - 2 dny |
| **Realizace** | externí dodavatel |
| **Cena bez DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |
| **DPH** | Doplní uchazeč |
| **Cena s DPH za aktivitu** | Doplní uchazeč |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVITA** | **KA09 Odborná podpora team leaderů/instruktorů – konzultační dny** |
| **Počet účastníků** | 27 |
| **Cílová skupina** | 27 vybraných pracovníků ve 2 skupinách.  -18 team leaderů (pracoviště vypěňování) - 3 směny, potřebujeme vždy 6 na směnu, ve výrobě je 18 linek tzv. karuselů. Jeden team leader bude mít na starosti vždy 3 linky za směnu.  -9 team leaderů (pracoviště dokončování) - 3 směny, potřebujeme vždy tři na směnu, na každém pracovišti působí jeden |
| **Rozsah v hodinách (1 hod = 60 min)** | pro každou skupinu 3 konzultační dny po 8 hodinách, 1 hodina = 60 minut, 2 skupiny |
| **Období realizace** | 07, 09, 11/2019 |
| **Minimální obsah a cíl aktivity** | Cílem bude poskytnutí odborné podpory, vytvoření prostoru pro vzájemné sdílení best practices a pomoc při řešení pracovních nezdarů.  Obsah:  Tato aktivita úzce navazuje na aktivitu Team leader/instruktor – podpora kvalitní a bezpečné práce. Proškoleným team leaderům je třeba poskytnout další odbornou podporu a zpětnou vazbu (co a jak dělají dobře, co špatně, dát jim doporučení pro zlepšení), neboť tato činnost bude pro ně naprosto nová pracovní zkušenost. |
| **Realizace** | externí dodavatel, který realizoval školení v rámci aktivity Team leader/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……………………….. |