

Příloha č. 2 Smlouvy

Bližší specifikace předmětu plnění

Předmětem zakázky je školení manažerů v oblasti vedení lidí. Školení bude realizováno v rámci Objednatelům uskutečňovaného projektu Manažerské akademie. Tématem školení je **Vedení týmu**. Pomocí školení by měli manažeři všech úrovní získat potřebné kompetence pro správné vedení a řízení svých týmů.

Cíl projektu

Cílem projektu je získání znalostí a osvojení dovedností v oblasti vedení lidí u stávajícího managementu SŽ prostřednictvím školení, případně ověření a analýza těchto znalostí a dovedností u manažerů.

Cílem školení je pomoci manažerům:

- Být pro své členy týmu oporou a jít jim příkladem.
- Přizpůsobit svůj styl řízení dané situaci.
- Zvládnout organizační změnu.
- Lépe využívat individuální přístup k jednotlivým členům týmu.
- Přijmout zodpovědnost za chod a výsledky týmu.
- Umět prosadit nepopulární rozhodnutí.
- Umět profesionálně řešit konflikty.
- Oddělit profesionální a osobní roli.
- Osvojit si styl řízení facilitace shodné s předmětem zakázky.
- Dokázat motivovat své podřízené.
- Profesionálně zvládat vedení porad.
- Pochopit a zvládnout mezigenerační rozdíly.
- Zvládat self-management.

Počet osob/skupin/frekvence

Objednatel předpokládá proškolení 1 096 svých vedoucích zaměstnanců rozdělených na 3 cílové skupiny:

- Střední management
 - 728 osob
 - školení se předpokládá v roce 2024, cca 08/2024–12/2024
 - školení po max. 12 lidech
 - 63 kurzů, 126 školicích dní
- Top management
 - 45 osob
 - školení se předpokládá v roce 2025
 - školení po max. 12 lidech
 - 5 kurzů, 10 školicích dní
- Nižší management
 - 323 osob
 - školení předpokládá v roce 2026
 - školení po max. 12 lidech
 - 35 kurzů, 70 školicích dní

Forma

- Každý manažer absolvuje kurz složený ze dvou školicích dnů (první den od 09:00 do 17:00 hodin, druhý den od 08:00 do 16:00 hodin).
- Objednatel předpokládá konání 103 kurzů, tj. 206 školicích dnů.
- Školicí den v rozsahu 7 výukových bloků (1 výukový blok = 50 minut školení + 10 minut přestávka) + 60 minut pauza na oběd. Konány budou 4 výukové bloky dopoledne a 3 výukové bloky odpoledne.
- V jeden den mohou probíhat až 3 školicí kurzy současně.
- Celý kurz (tj. 2 školicí dny) je povinen odučit tentýž lektor.
- Objednatel si vyhrazuje právo na supervizi/náslech na jakémkoliv školení.

Požadavky na Poskytovatele:

- Poskytnutí výukových materiálů účastníkům v tištěné nebo elektronické podobě.
- Zajistit od účastníků elektronickou anonymní zpětnou vazbu ke školení (hodnotící dotazníky).
- Předložit Objednateli prezenční listinu z každého školicího dne.
- Nejpozději ve lhůtě 10 dnů od skončení jednotlivého kurzu předložit Objednateli závěrečnou zprávu z jednotlivého kurzu, která bude obsahovat:
 - rozsah probraných témat,
 - oblasti, které se nepodařilo proškolit oproti původnímu plánu,
 - zhodnocení proškolené skupiny, analýzu zjištěných nedostatků/předností skupiny, doporučení pro rozvoj, specifika proškolené skupiny, aj.
 - popis úrovně znalosti strategií při prosazování nepopulárních rozhodnutí a odporu vůči změnám.
- Nejpozději ve lhůtě 15 dnů od proškolení cílové skupiny předložit Objednateli závěrečnou zprávu (tzn. 3 takové zprávy během projektu), která bude obsahovat:
 - zhodnocení proškolené cílové skupiny, analýzu zjištěných nedostatků/předností skupiny, specifika proškolené cílové skupiny, doporučení pro rozvoj, případně srovnání jednotlivých skupin aj.
- Nejpozději ve lhůtě 20 dnů od ukončení celé realizace (po proškolení všech cílových skupin) předložit Objednateli souhrnnou hodnotící zprávu, která bude obsahovat:
 - zhodnocení všech cílových skupin, analýzu zjištěných nedostatků/předností managementu Objednatele, jeho specifika, doporučení pro rozvoj, případně srovnání jednotlivých cílových skupin aj.
- Výše uvedené zprávy budou zasílány vždy elektronicky, prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Objednatele uvedené ve smlouvě.
- Zajistit dostupnost kontaktní osoby pro případ naléhavých situací v souvislosti s konáním kurzu či jeho průběhem.
- Umožnit úvodní a závěrečné konzultace s Objednatelem, jakož i průběžné konzultace za účelem zkvalitnění poskytování služeb, projednání harmonogramu plnění či jiných podstatných aspektů plnění.