

Příloha č. 2 Smlouvy

Bližší specifikace předmětu plnění

Předmětem zakázky je zajištění realizace dvoudenního kurzu **hodnocení zaměstnanců** pro účastníky Manažerské akademie. Pomocí školení získají manažeři potřebné znalosti a dovednosti pro hodnocení metodou 360° zpětná vazba a vedení hodnotících rozhovorů.

Kurz bude veden metodou praktického tréninku, řešeních modelových situací a nácviku hodnocení při periodickém hodnocení zaměstnanců metodou 360° zpětná vazba. Je požadována vysoká míra zapojení všech zúčastněných se zaměřením na individuální potřeby a očekávání jednotlivých účastníků.

Předmět plnění spočívá v realizaci kurzu hodnocení zaměstnanců včetně veškerých aktivit souvisejících s organizačním zajištěním kurzu a jeho jednotlivých běhů. Objednatel vyžaduje aktivní spolupráci s pověřenými osobami na straně poskytovatele.

Cíl kurzu

Cílem kurzu je, aby účastníci získali znalosti v oblasti hodnocení zaměstnanců, osvojili si dovednosti ve vedení hodnotících rozhovorů, připravili se na své vlastní hodnocení metodou 360° zpětná vazba, naučili se profesionálně zvládat hodnocení zaměstnanců a dokázali se vyrovnat s obtížnými situacemi při hodnocení zaměstnanců a vedení hodnotících rozhovorů.

Obsah

Teoretická část:

- smysl hodnocení zaměstnanců v organizaci, principy rozvojové zpětné vazby,
- cíle hodnocení, rozdíly mezi cíli organizace, hodnoceného a hodnotitele,
- metody hodnocení a jejich možné využití pro různé typy pozic,
- hodnocení metodou 360° zpětná vazba
- typy manažerských rozvojových rozhovorů a jejich aplikace v praxi,
- jak se připravit na profesionálně vedené hodnocení zaměstnanců,
- nejčastější chyby při hodnocení zaměstnanců,
- struktura hodnotícího rozhovoru,
- jak říkat i nepříjemné věci srozumitelným způsobem,
- jak předejít konfliktu při hodnocení zaměstnanců a jak tento případný konflikt zvládnout,
- osobní rozvojový plán na základě hodnocení metodou 360° zpětná vazba
- nastavení hodnocených kompetencí.

Tréninková část:

- Seznámení se s konkrétním hodnocením SŽ, metoda 360° zpětná vazba.
- Procvičit si práci s principy rozvojové zpětné vazby.
- Natrénovat si vedení konkrétních hodnotících rozhovorů před kamerou a následnou zpětnou vazbou školitele i ostatních účastníků.

Počet osob/ skupin/ frekvence

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

- Střední management
 - 728 osob,
 - kurzy budou prováděné v roce 2025, 08/2025–12/2025,
 - počet účastníků jednoho kurzu je maximálně 12 zaměstnanců objednatele,
 - maximálně 63 kurzů, 126 výukových dní.
- Top management
 - 45 osob,
 - kurzy budou prováděny v roce 2026, 01/2026–12/2026,

- počet účastníků jednoho kurzu je maximálně 10 zaměstnanců objednatele,
- 5 kurzů, 10 výukových dní,
- Nižší management
 - 323 osob,
 - kurzy budou prováděny v roce 2027, 01/2027–12/2027,
 - počet účastníků jednoho kurzu je maximálně 12 zaměstnanců objednatele,
 - maximálně 27 kurzů, 54 výukových dní.

Celkem tedy bude provedeno maximálně 95 kurzů, tj. 190 výukových dní.

Zajištění prostor pro vzdělávání, občerstvení, popř. stravné účastníků vzdělávání, technického vybavení (dataprojektor, flipchart) není předmětem veřejné zakázky a bude zajištěno objednatelem.

Forma

- Každý manažer absolvuje kurz složený ze dvou výukových dnů (první den od 09:00 do 17:00 hodin, druhý den do 08:00 do 16:00 hodin).
- Objednatel předpokládá konání 95 kurzů, tj. 190 výukových dnů
- Výukový 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 výukové kurzy současně.
- Celý kurz (tj. 2 výukové 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. Veškeré studijní materiály budou opatřeny logem Manažerské akademie Objednatele, které Objednatel předá Poskytovateli po nabytí účinnosti Smlouvy.
- Zajistit od účastníků elektronickou anonymní zpětnou vazbu ke školení (hodnotící dotazníky).
- Předložit Objednateli prezenční listinu z každého výukového dne.
- Nejpozději ve lhůtě 10 dnů od skončení jednotlivého kurzu předložit Objednateli závěrečnou zprávu z jednotlivého kurzu, která bude obsahovat:
 - rozsah probraných témat,
 - oblasti, kterým lektor věnoval větší/menší pozornost/časovou dotaci oproti původnímu a proč,
 - zhodnocení proškolené skupiny, analýzu zjištěných nedostatků/předností skupiny, doporučení pro rozvoj, specifika proškolené skupiny, aj.
 - vytipování motivačních faktorů pro jednotlivé členy týmu,
 - Individuální akční plán, který si vytvoří na školení každý účastník kurzu za pomoci lektora, a který bude účastníkovi sloužit pro lepší přenos získaných znalostí a dovedností do manažerské praxe.
- 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.