

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Brně
oddíl C, vložka 30608

Datum zápisu:	31. srpna 1998
Spisová značka:	C 30608 vedená u Krajského soudu v Brně
Obchodní firma:	iOV, spol. s r.o.
Sídlo:	Brno, Krymská 2
Identifikační číslo:	255 37 661
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	organizování přednáškové činnosti vyučování řízení motorových vozidel koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej ubytovací služby hostinská činnost silniční motorová doprava nákladní masérské, rekondiční a regenerační služby
Statutární orgán:	jednatel: PhDr. Pavel Vojtek, dat. nar. 11. června 1948 Brno, Trávníky 1602/53 den vzniku funkce: 31. srpna 1998 Způsob jednání za společnost : společnost zastupuje jednatel. Pokud je jednatelů více, každý z nich jedná samostatně. Za společnost se podepisuje jednatel tak, že k napsanému, vytištěnému nebo otištěnému názvu společnosti připojí svůj podpis.
Společníci:	PhDr. Pavel Vojtek, dat. nar. 11. června 1948 Brno, Trávníky 1602/53 Vklad: 500 000,00 Kč Splaceno: 100 % Obchodní podíl: 100 %
Základní kapitál:	500 000,00 Kč

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje

Krajský soud Brno

Vyhotovil: Ludmila Ambrůzová



Číslo výpisu: R1146/2012





evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Rámcová smlouva o realizaci rekvalifikačního kurzu

kterou v souladu s § 269 odst. 2 zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění, uzavřely dnešního dne, měsíce a roku:

Společnost:

MARLIN, s.r.o.

se sídlem:

Uherské Hradiště, Města Mayen 1536, PSČ 686 01

v zastoupení:

Mgr. Dušan Bellovič, jednatel

IČ:

607 33 306

Bankovní spojení:

Česká spořitelna a.s., č. účtu: 1546543319/0800

zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka č. 17611

(dále jen „objednatel“)

a

Společnost:

iOV, spol. s r.o.

se sídlem:

Krymská 2, Brno – Starý Lískovec, 625 00

v zastoupení:

PhDr. Pavel Vojtek, jednatel

IČ:

25537661

zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka č. 306 08

(dále jen „dodavatel“)

t a k t o :

Preamble

Tato smlouva je uzavřena v souvislosti s Operačním programem Lidské zdroje a zaměstnanost na základě uskutečněného otevřeného zadávacího řízení s názvem „**Zkušenosti jsou výhodou**“ (dále jen „veřejná zakázka“) zadávaného Českou republikou – Úřadem práce České republiky.

Článek I.

Úvodní ustanovení

1.1 Smluvní strany se dohodly na uzavření této rámcové smlouvy o realizaci následujícího rekvalifikačního kurzu:

- Vyhláška 50/78

1.2 Tato rámcová smlouva obsahuje podrobné obchodní podmínky pro realizaci jednotlivých běhů rekvalifikačního kurzu a tvoří právně závazný základ pro uzavírání jednotlivých dohod o provedení rekvalifikace na základě výzvy ze strany objednatele.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠÍ BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Článek II. Předmět smlouvy

Dodavatel se po dobu účinnosti této rámcové smlouvy zavazuje zajišťovat pro objednatele realizaci jednotlivých běhů rekvalifikačního kurzu vymezeného v článku I. bodě 1.1 této smlouvy podle jednotlivých dohod o provedení rekvalifikace uzavřených na základě požadavků a potřeb objednatele v souladu s touto rámcovou smlouvou, přičemž pro realizaci rekvalifikačního kurzu se sjednávají následující podmínky plnění:

sjednávají následující podmínky přímě:

Specifikace rekvalifikačního kurzu						
Název rekvalifikačního kurzu:	Vyhláška 50/78					
Místo konání:	Pardubický kraj					
Délka trvání rekvalifikace:	Viz. aktuální harmonogram					
Základní kvalifikační předpoklady účastníka pro zařazení do rekvalifikačního kurzu:	§4 – zdravotní způsobilost §5 – zdravotní způsobilost, vzdělání v elektrotechnickém oboru §6 – zdravotní způsobilost, vzdělání v elektrotechnickém oboru, praxe (do 1000 V - 1 rok, nad 1000 V - 2 roky) §7 – zdravotní způsobilost, vzdělání v elektrotechnickém oboru, praxe (do 1000 V – vyučen – 2 roky, SO, USO, VŠ – 1 rok, nad 1000 V – vyučen – 3 roky, SO, USO, VŠ – 2 roky) §8 – zdravotní způsobilost, vzdělání v elektrotechnickém oboru, praxe (do 1000 V – vyučen, SO – 6 let, USO – 4 roky, VŠ – 2 roky, nad 1000 V – vyučen, SO – 7 let, USO – 5 let, VŠ – 3 roky) §9 – zdravotní způsobilost, vzdělání v elektrotechnickém oboru, délka praxe závisí i na typu elektrického zařízení – blíže specifikováno v nabídce					
Celkový rozsah rekval. kurzu: z toho - teoretická příprava: - praktická příprava: - ověření získaných znalostí a dovedností:	§4 – 13h, §5 – 18h, §6 – 23h, §7 – 28h, §8 – 33h, §9 – 48h 10h 15h 20h 25h 30h 35h 0h 0h 0h 0h 0h 5h 3h 3h 3h 3h 3h 8h					
Požadovaný obsah rekvalifikačního kurzu:	Základy elektrotechniky Zásady bezpečnosti v elektrotechnice Práce na elektrických zařízeních a jejich obsluha Revize, prohlídky a zkoušky el. zařízení První pomoc při úrazu elektrickou energií Ochrana před úrazem elektrickým proudem Provedení elektrických zařízení Ochrana před bleskem přepětím					
Forma konání rekvalifikačního kurzu:	Prezenční dopoledne i odpoledne					
Způsob ověření získaných znalostí a dovedností:	Závěrečná zkouška před komisí (§4 - §8) Pro §9 – test i ústní pohovor před komisí TIČR					
Další požadavky:	Žádné					
Výstupní doklad:	Osvědčení o provedení rekvalifikace – podle §					
Cena rekvalifikačního kurzu za jednoho účastníka:	Dle aktuálního ceníku					



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Článek III.

Práva a povinnosti smluvních stran

3.1 Dodavatel se zavazuje:

- a) realizovat konkrétní rekvalifikační kurz (běh) v plném rozsahu za podmínek stanovených pro tento typ rekvalifikačního kurzu dle specifikace vymezené v čl. II,
- b) stanovit účastníkům rekvalifikačního kurzu studijní a výcvikové povinnosti, prokazatelně je seznámit s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k rekvalifikaci, zajistit jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celé rekvalifikace, vybavit účastníky rekvalifikace nezbytnými ochrannými pracovními prostředky, pokud to charakter praktické přípravy vyžaduje.
- c) mít uzavřené pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví způsobenou při rekvalifikaci (dle §108 odst. 7 písm. h) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění).
- d) v průběhu rekvalifikace zajistit prokazatelnou denní evidenci docházky účastníků rekvalifikace a prováděné rekvalifikace minimálně v rozsahu: datum, téma, hodina začátku a konce, počet hodin, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností.
- e) neprodleně, písemně nejpozději do 3 kalendářních dnů, informovat objednatele, pokud:
 - účastník rekvalifikačního kurzu nenastoupí na rekvalifikaci;
 - účastník rekvalifikačního kurzu neplní stanovené studijní a výcvikové povinnosti;
 - účastník rekvalifikačního kurzu porušuje předpisy či řády rekvalifikačního zařízení (dodavatele);
 - nastanou další závažné skutečnosti zejména překážky v rekvalifikaci;
 - se účastník nepodrobí závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností.
- f) neprodleně, písemně nejpozději do 3 kalendářních dnů informovat objednatele, pokud vzniknou překážky, které znemožní pokračování rekvalifikace,
- g) po ukončení rekvalifikačního kurzu zaslat objednateli závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat: seznam účastníků rekvalifikačního kurzu, kteří úspěšně ukončili rekvalifikaci, včetně čísel vydaných dokladů o jejím absolvování a vzoru dokladu, a informaci o absolvované části rekvalifikačního kurzu účastníky, kteří rekvalifikaci nedokončili nebo ukončili neúspěšně.
- h) umožnit objednateli kontrolu dodržování sjednaných podmínek pro rekvalifikaci, včetně účasti na ověření získaných znalostí a dovedností
- i) používat osobní údaje o účastnících rekvalifikačního kurzu poskytnuté objednatelem v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

3.2 Objednatel se zavazuje

- a) provádět výběr účastníků konkrétního rekvalifikačního kurzu v souladu se základními kvalifikačními předpoklady stanovenými v článku II. této smlouvy pro tento typ rekvalifikačního kurzu.
- b) hradit dodavateli za jeho činnost cenu stanovenou v jednotlivých dohodách o rekvalifikaci.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Článek IV.

Podmínky uzavírání dohod o provedení rekvalifikace

- 4.1 Konkrétní rekvalifikační kurz (běh) bude realizován v souladu s touto rámcovou smlouvou na základě jednotlivých dohod o provedení rekvalifikace, které stanoví konkrétní počet účastníků rekvalifikačního kurzu, termín zahájení a ukončení rekvalifikačního kurzu a celkovou cenu rekvalifikačního kurzu, přičemž budou vycházet z obecných podmínek této rámcové smlouvy a obecně platných právních předpisů. Přílohou těchto dohod o provedení rekvalifikace bude jmenný seznam účastníků rekvalifikace. Závazný text těchto dohod stanoví v souladu s touto rámcovou smlouvou objednatel.
- 4.2 Objednatel má právo kdykoli v době plnění dle této rámcové smlouvy zaslat dodavateli výzvu k realizaci konkrétního rekvalifikačního kurzu uvedeného v článku I. bodě 1. této smlouvy a určit při každé výzvě konkrétní počet účastníků kurzu.

Článek V.

Cena, termín plnění

- 5.1 Výše uvedený rekvalifikační kurz (běh) bude realizován v konkrétních termínech sjednaných v jednotlivých dohodách o provedení rekvalifikace. Objednatel uhradí dodavateli cenu rekvalifikačního kurzu stanovenou v jednotlivých dohodách o provedení rekvalifikace.
- 5.2 Dodavatel se zavazuje fakturovat objednateli cenu za rekvalifikační kurz pouze těch účastníků, kteří do rekvalifikačního kurzu skutečně nastoupí. V případě, že účastník rekvalifikačního kurzu tento kurz nedokončí, bude dodavatel za takového účastníka objednateli fakturovat odpovídající část dohodnuté ceny rekvalifikačního kurzu.
- 5.3 Dodavatel provede fakturaci do 14 dnů po ukončení rekvalifikačního kurzu. Lhůta splatnosti faktur bude stanovena minimálně 21 kalendářních dnů po prokazatelném doručení objednateli.
- 5.4 Dodavatel je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce než náležely. Vrácení bude provedeno ve lhůtě a způsobem stanoveným ve výzvě objednatel.

Článek VI.

Podmínky spolupráce

- 6.1 Dodavatel je povinen zajistit, aby po celou dobu účinnosti této rámcové smlouvy splňoval ust. § 108 odst. 2 zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.
- 6.2 Dodavatel bere na vědomí, že je jako dodavatel služeb hrazených i z veřejných finančních prostředků osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly ve smyslu § 2, písm. e) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů.
- 6.3 Dodavatel se zavazuje, že v rámci veřejné zakázky „Zkušenosti jsou výhodou“ nebude poskytovat své dodavatelské služby pro jinou společnost než pro MARLIN, s.r.o.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Článek VII.

Doba platnosti rámcové smlouvy

- 7.1 Doba účinnosti této rámcové smlouvy začíná dnem rozhodnutí České republiky – Úřadu práce České republiky o přidělení veřejné zakázky objednateli a končí ukončením veřejné zakázky (nejpozději 30. 6. 2014).
- 7.2 Tato rámcová smlouva může být dále ukončena:
- a) písemnou dohodou obou stran;
 - b) výpovědí,
 - c) odstoupením od smlouvy v případech, kdy některá ze smluvních stran hrubě poruší některou povinnost uvedenou v této smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy. Odstoupit od smlouvy je oprávněna ta smluvní strana, která je porušením smluvní či zákonné povinnosti dotčena. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a doručeno druhé smluvní straně.
- 7.3 Objednatel je oprávněn ukončit tuto smlouvu i písemnou výpovědí bez udání důvodu ve dvouměsíční výpovědní lhůtě, přičemž tato počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi dodavateli.

Článek VIII.

Závěrečná ustanovení

- 8.1 Otázky v této rámcové smlouvě neupravené nebo upravené jen částečně se řídí ustanoveními obchodního zákoníku, a dalších obecně závazných právních předpisů, vždy v platném znění.
- 8.2 Obě strany se zavazují, že během plnění této smlouvy i po jejím ukončení budou zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od druhé smluvní strany v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 8.3 Smluvní strany mají povinnost po dobu 10 let od skončení plnění zakázky uchovávat doklady související s plněním zakázky a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o poskytovatele, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů. Desetiletá lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, ve kterém byla projektu uhrazena závěrečná platba.
- 8.4 Smluvní strany mají informační povinnost podle manuálu pro publicitu OP LZZ v platném znění.
- 8.5 Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž objednatel obdrží dvě vyhotovení a dodavatel jedno vyhotovení.
- 8.6 Smlouva může být doplňována nebo měněna pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami. Písemnou formu musí mít také veškeré jiné dohody smluvních stran související s touto smlouvou.
- 8.7 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- 8.8 Smluvní strany prohlašují, že si text smlouvy řádně přečetly, souhlasí s jejím obsahem a že smlouva nebyla sepsána v tísní ani pod nátlakem, vyjadřuje svobodnou vůli obou smluvních stran a není jednostranně nevýhodná pro žádnou smluvní stranu. Na důkaz svého souhlasu tuto smlouvu obě smluvní strany potvrzují svými podpisy.

V Uherském Hradišti dne 4.6.2012
Za objednatele:

Mgr. Dušan Bellovič
jednatel



MARLIN, s.r.o.
Města Mayen 1536
686 01 Uherské Hradiště

V Brně dne 31. 05. 2012
Za dodavatele:

PhDr. Pavel Vojtek
jednatel



spol. s r.o.

Krymská 2, 625 00 Brno
tel./fax: 547 353 787, mobil: 605 251 185
www.iov.cz, DIČ: CZ25537661



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Čestné prohlášení

k prokázání základní kvalifikace podle § 53 odst. 1 písm. j) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění

Já níže podepsaný PhDr. Pavel Vojtek, narozen 11. 6. 1948, bytem Husova 5, 602 00 Brno

jako statutární zástupce iOV spol. s r.o., IČ: 25537661, se sídlem Krymská 2, 625 00, Brno



zapsané v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, spis. zn. 306 08

(dále jen „subdodavatel“)

tímto čestně prohlašuji, že

- subdodavatel není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

V Brně, dne 31. 05. 2012

titul, jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem subdodavatele	PhDr. Pavel Vojtek
razítko a podpis	  Krymská 2, 625 00 Brno tel./fax: 547 353 787, mobil: 605 251 185 www.iov.cz , DIČ: CZ25537661



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

SPECIFIKACE NABÍZENÉHO PLNĚNÍ

„Zkušenosti jsou výhodou“ (reg. č. projektu CZ.1.04/2.1.00/70.00011)

1. Úvod

Projekt „Zkušenosti jsou výhodou“ vychází z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost z Prioritní osy 2 *Aktivní politiky trhu práce* z Oblasti podpory 2.1 Posílení aktivních politik zaměstnanosti.

OP LZZ spadá mezi více cílové tematické operační programy a je zaměřený na podporu zaměstnanosti prostřednictvím aktivní politiky trhu práce, profesního vzdělávání, dále na začleňování sociálně vyloučených obyvatel zpět do společnosti, zvyšování kvality veřejné správy a mezinárodní spolupráci v uvedených oblastech.

2. Charakteristika projektu a jeho cílů

Projekt je zaměřen na cílovou skupinu uchazečů o zaměstnání v věku nad 50 let, kteří jsou současně déle jak 5 měsíců, resp. déle jak 12 měsíců evidovaní na úradech práce.

U této skupiny dochází ke kumulaci řady problémů – ztížené možnosti uplatnění na trhu práce z důvodu vyššího věku, nižší jazyková vybavenost, chybějící znalosti nových technologií a také menší schopnost přizpůsobit se změnám.

Smyslem projektu „Zkušenosti jsou výhodou“ je zvýšení zaměstnanosti těchto osob, jejich začlenění zpět na trh práce, prevence opětovné nezaměstnanosti. Hlavním cílem je zlepšení přístupu cílové skupiny k zaměstnání prostřednictvím kvalitních poradenských, vzdělávacích a zprostředkovatelských služeb.

Dílčí cíle projektu:

- zařadit do projektu minimálně 192 účastníků z výše uvedené cílové skupiny
- zařadit do Komplexního poradenského programu části A 192 účastníků projektu a zajistit, aby tento program úspěšně ukončilo a osvědčení o jeho absolvování obdrželo min. 85 % účastníků projektu, kteří program zahájili;
- zařadit do aktivity „Profesní bilanční diagnostika“ cca 20 % účastníků projektu (tj. 33 osob)
- zařadit cca 30% účastníků do rekvalifikačního kurzu
- zprostředkovat vytvoření minimálně 20 nových pracovních míst v souladu s pravidly popsány v Příručce pro příjemce OP LZZ a minimálně 100 pracovních míst v režimu vyhrazených SUPM. Dále lze sjednat 120 příspěvků na zapracování. Zajistit min 16 nedotovaných pracovních míst s pracovní smlouvou na dobu uzavřenou na 1 rok.

3. Popis předmětu plnění veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je poskytnout služby, které jsou rozděleny do vzájemně provázaných a na sebe navazujících dílčích aktivit. Aktivita projektu proběhnou dle harmonogramu stanoveného zadavatelem. Dostupnost všech aktivit bude zajištěna v celém Pardubickém kraji.

Termíny jednotlivých aktivit projektu budeme organizovat s přihlédnutím k oprávněným požadavkům účastníků z obtížněji dostupných míst.

Předmětem veřejné zakázky je také podpora umožňující účast v jednotlivých aktivitách, podpora zaměstnanosti všech účastníků, kteří jsou zařazeni do projektu, taktéž poskytování občerstvení účastníkům během vybraných aktivit projektu.

4. Cílová skupina projektu

Do projektu budou zařazeni uchazeči o zaměstnání s délkou evidence nad 5 měsíců resp. nad 12 a současně starší 50 let v Pardubickém kraji ve všech kategoriích vzdělání.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

5. Požadavky na vzdělávací středisko

Dostupnost všech aktivit projektu bude zajištěna minimálně ve 4 střediscích, po jednom v každém z okresů Pardubického kraje, tedy v okresech Pardubice, Chrudim, Ústí nad Orlicí a Svitavy. Aktivita projektu budou probíhat vždy současně v každém z uvedených středisek.

Ve všech těchto okresech Pardubického kraje má společnost MARLIN, s.r.o. své pobočky, které ve všech bodech splňují požadavky zadavatele a to:

- dostupnost střediska včetně učeben - středisko je vzdáleno nejvíce 30 minut pěší chůze od vlakového a autobusového nádraží
 - vybavení střediska - prostory jsou vhodné ke skupinovým aktivitám i k individuální práci s účastníky. Jedná se vždy minimálně o 2 učebny, kancelář a kontaktní místnost. Místnost určená jako kancelář pro projekt bude vybavena počítačovou sestavou, včetně barevné tiskárny, kopírky a běžně užívaného softwaru s připojením k internetu. Bude disponovat telefonem a e-mailovým spojením. Kontaktní místo bude obsahovat pracoviště s 2 počítači pro účastníky projektu, kteří budou mít mj. možnost prostřednictvím internetu vyhledávat pracovní příležitosti. Kontaktní místo bude splňovat tyto požadavky:
 - snadný přístup k informacím o aktuální situaci na trhu práce;
 - možnost registrace nabídky pracovní síly v různých zprostředkovatelských databázích s využitím sítě Internet, včetně portálu MPSV <http://portal.mpsv.cz>;
 - možnost pro účastníka sestavit si svůj životopis s motivačním dopisem, žádat o pracovní místo a vyhledávat na internetu další potřebné informace významné pro uplatnění na trhu práce;
 - podpora odborného poradce;
 - bude zpřístupněno dle potřeb účastníků projektu, minimálně 4 dny v týdnu, a to jak v dopoledních tak odpoledních hodinách (od 9 h do 16 h).
- Učebny budou mít vždy takové dispozice, aby měl každý účastník vlastní pracovní místo (židle a dostatečná plocha pracovního stolu a budou standardně vybaveny jako ve školách či školících zařízeních).

Přehled provozoven společnosti MARLIN s.r.o. v Pardubickém kraji:

- Pardubice: 17. Listopadu 342, 530 02 Pardubice
- Chrudim: Novoměstská 960, 537 01 Chrudim
- Ústí nad Orlicí: Lázeňská 354, 562 01 Ústí nad Orlicí
- Svitavy: Purkyňova 2105/65, 568 02 Svitavy

6. Realizační tým

Realizační tým projektu tvoří tyto pozice:

- Manažer projektu (1 osoba)
- Odborný poradce (4 osoby)
- Zprostředkovatel pracovních příležitostí (2 osoby)
- Administrátor (4 osoby)

Jmenovité složení realizačního týmu je součástí nabídky včetně aktuálních kontaktů na konkrétní osoby. Vzhledem k dlouhodobému působení v Pardubickém kraji zde máme již vybudovaný kvalitní tým odborných poradců a dalších zaměstnanců, kteří mají zkušenosti s realizací podobných programů.

Do dvou týdnů od podpisu smlouvy předložíme zadavateli podpisové vzory realizačního týmu. V případě změny složení osob v realizačním týmu dodržíme podmínky uvedené v zadávací dokumentaci.

Realizační tým projektu se bude opírat o dlouhodobou zkušenost našich stálých poradenských pracovníků, kteří mají zkušenosti s cílovou skupinou projektu jednak z projektů realizovaných v minulém programové období (Máme co nabídnout, Zkušenost nade vše, Olymp, Nabízíme zkušenost), jednak o zkušenosti našich poradců s momentálně realizovanými projekty v Jihomoravském kraji projekt Klíč, ve Zlínském kraji projektem Příležitost pro zkušené. Všichni naši poradci se pravidelně účastní supervizního setkání pod vedením interního supervizora (Bc. Pavel Vítek) a psychologky (Mgr. Petra Miklášová) s cílem výměny zkušeností a získání cenných rad od jiných poradců, kteří realizují podobný program či pracují s podobnou cílovou skupinou.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Stanovení odpovědností jednotlivých členů realizačního týmu:

Manažer projektu:

- Nese celkovou zodpovědnost za realizaci celého projektu zejména po stránce materiální, technické a personální, dále za splnění všech závazků a povinností stanovených ve smlouvě mezi zadavatelem a dodavatelem
- Zhotovuje a předkládá jednotlivé monitorovací zprávy
- Zasílá finanční podklady zadavateli
- Zodpovídá za výplatu přímé podpory
- Zodpovídá za dodržování harmonogramu
- Sleduje rizika a včas navrhuje řešení
- Poskytuje informace o projektu zadavateli
- Je kontaktní osobu zadavatele
- Na projektu se podílí úvazkem s plným fondem pracovní doby

Manažer projektu je zodpovědný za realizaci projektu přímo vedení společnosti, které informuje na pravidelných poradách vedení společnosti 1x měsíčně.

Odborní poradci:

- Realizují zejména aktivity Výběr účastníků do projektu a Poradensko-informační program
- Vytváří osobní složky účastníků, provádí do nich záznamy o jednotlivých aktivitách účastníků
- Plní ostatní příkazy manažery projektu
- Poskytuje individuální poradenství účastníkům projektu
- Monitoruje účastníky projektu po celou dobu jejich účasti v projektu
- Na plnění cílů projektu se podílí plným pracovním úvazkem

Odborní poradci jsou podřízeni manažerovi projektu, které informují o plnění aktivit projektu na pravidelných projektových poradách 1x měsíčně, dle potřeby průběžně.

Zprostředkovatelé pracovních příležitostí:

- Realizují aktivitu Monitoring a zprostředkování pracovního uplatnění
- Aktualizují databázi vhodných zaměstnavatelů, poskytují účastníkům projektu podporu při hledání zaměstnání v úzké spolupráci s odbornými poradci
- Informují zaměstnavatele o podmínkách, za kterých lze získat mzdové příspěvky na vytvořená pracovní místa pro účastníky projektu, v případě jejich zájmu jim pomáhá zajistit potřebné doklady pro uzavření „Dohody o vytvoření pracovního místa a úhradě mzdových nákladů, spolufinancovaných ze státního rozpočtu a ESF“ a „Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a podkrytí příspěvku, spolufinancovaného ze státního rozpočtu a ESF“
- Podílí se na monitoringu účastníků projektu zejména v době jejich zaměstnání

Zprostředkovatelé pracovních příležitostí jsou podřízeni manažerovi projektu a informují ho o plnění aktivit projektu na pravidelných projektových poradách 1x měsíčně, dle potřeby průběžně.

Administrátoři:

- Provádí běžnou administrativní činnost
- Podílí se na přípravě materiálů
- Přípravují podklady pro monitorovací zprávy
- Zajišťují výplatu přímé podpory účastníků projektu

7. Aktivita projektu

7.1 Výběry účastníků projektu

Do projektu budou vybíráni uchazeči o zaměstnání splňující kritéria cílové skupiny. Pracovníci oddělení zprostředkování a poradenství jednotlivých ÚP v Pardubickém kraji provedou nediskriminačním způsobem výběr uchazečů o zaměstnání splňující kritéria cílové skupiny. Vytipování uchazečů o zaměstnání se zúčastní námi uspořádané hromadné informační schůzky a následně i individuálního pohovoru. Účelem schůzky je seznámit uchazeče o zaměstnání s projektem, jeho aktivitami, možnostmi, které nabízí pro rozvoj potenciálu účastníka, cíli a podmínkami účasti v projektu. S vybranými účastníky projektu zadavatel sepiše Dohodu o účasti v projektu.

Informační schůzky s uchazeči budou probíhat ve dvou fázích. Cílem je během těchto měsíců vybrat min 192 účastníků z celého kraje (v každém okrese 48 osob), tj. 24 osob v jedné etapě v každém okrese.

Poté budou následovat tyto aktivity:

- Organizace hromadných informačních schůzek s uchazeči o zaměstnání

Dodavatel uspořádá informační schůzky v každém okrese, ve svých střediscích nebo po domluvě s místně příslušným ÚP v jeho prostorách. Včas oznámíme místně příslušnému ÚP, který bude vysílat uchazeče o zaměstnání na informační schůzku, datum, místo a čas konání této schůzky. Termíny schůzek budou dodavatelem naplánovány tak, aby byla zajištěna plynulá návaznost jednotlivých běhů Poradensko-motivačního programu.

- Realizace hromadných informačních schůzek s uchazeči o zaměstnání

Dodavatel seznámí uchazeče o zaměstnání s obsahem projektu, jeho cíli, aktivitami a právy účastníka. Poté bude následovat diskuze k zodpovězení vznesených dotazů. Po skončení hromadné informační schůzky dodavatel provede individuální pohovory s jednotlivými účastníky schůzky, výsledky pohovorů zaznamená do předem připraveného a zadavatelem schváleného dotazníku.

- Organizace podpisu Dohod o účasti v projektu

Uchazeči, kteří udělili souhlas s svým zařazením do projektu, budou pozváni k podpisu Dohody o účasti v projektu. Tato Dohoda bude zadavatelem předem schválena.

- Vytvoření osobní složky účastníka

Každému účastníku projektu bude vytvořena osobní složka, která bude označena identifikačním číslem účastníka (číslo přidělí dodavatel), jménem, příjmením a datem narození. Do osobní složky bude dodavatel zaznamenávat údaje o jednotlivých aktivitách absolvovaných účastníkem a zakládat výstupy z jednotlivých aktivit.

7.2 Komplexní poradenský program

Komplexní poradenský program – část A

Tato aktivita je povinná pro všechny účastníky projektu.

Cíl programu:

Naučit účastníky schopnosti samostatně si vyhledávat nabídky zaměstnání, dobře se prezentovat a komunikovat s potenciálním zaměstnavatelem při výběrovém řízení a adaptovat se na pracovní prostředí. Podpořit účastníky v oblasti právní, sociální, pracovní právní i v oblasti finanční gramotnosti, zvýšit motivaci účastníků uplatnit se na trhu práce, zvýšit orientaci na trhu práce, obnovit návyky pracovního režimu, rozšířit klíčové osobnostní kompetence, zvýšit obecný předpoklad k pracovnímu uplatnění.

Forma programu : skupinová práce

Metody poradenské práce :

- výklad úzce spojený s praktickými ukázkami,
- řízená diskuse k probíraným tématům,
- trénink zaměřený na výcvik komunikačních a sociálních dovedností
- skupinová interakce při řízených aktivitách a poskytování zpětné vazby
- analýza osobního potenciálu každého účastníka
- Práce s pracovními listy, metoda papír-tužka
- Využití testových metod k poznání osobního potenciálu
- Využití počítačových prezentací
- Využití DVD ukázek
- Využití práce s PC, s internetem
- Práce s literaturou

Délka programu: maximálně 90 hodin (v rozsahu max. 3 týdnů)

Max. denní výuka: 6 vyučovacích hodin

Max. počet účastníků: 12 osob

Do programu nastoupí 100% účastníků projektu (tj. 192 osob). Cílem je, aby min. 85% (tj. 163 osob) z nich ukončilo aktivitu úspěšně, tj. získalo osvědčení o absolvování.

Výstupy aktivity:

Zpráva o činnosti
Seznam účastníků, kteří nastoupí do Komplexního poradenského programu části A
Doklad o docházce účastníků – originály prezenčních listin
Originály třídních knih



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Kopie Osvědčení o absolvování Komplexního poradenského programu
Závěrečný protokol z jednotlivých běhů Komplexního poradenského programu, který bude obsahovat minimálně:

- Seznam účastníků, kteří program úspěšně ukončili a kopii osvědčení z každého běhu
- Seznam účastníků, kteří program nedokončili, spolu s informací o důvodu neukončení

METODIKA PORADENSKO-INFORMAČNÍHO PROGRAMU

SCHŮZKA	POČET HODIN	TÉMA SCHŮZKY	OBSAH TÉMATU
1.	6 hodin	Úvod, seznámení, komunikační schopnosti	Úvodní informace, vysvětlení obsahu a přínosu programu, práce s obavami z práce na PC Seznamovací techniky Práce s napětím ve skupině, navození atmosféry důvěry Způsoby prezentace účastníků na trhu práce Očekávání účastníků od programu Prožívání nezaměstnanosti
2.	6 hodin	Práce se stresem, umění zvládat konflikty	Stres – charakteristika problematiky Projevy stresu Techniky zvládání stresu Konflikty a způsoby jejich řešení Testování způsobů řešení konfliktů
3.	6 hodin	Sociálně komunikační dovednosti	Komunikační schopnosti obecně Efektivní komunikace Verbální komunikace Neverbální komunikace Chyby v komunikaci Emoce v komunikaci Aktivní naslouchání
4.	6 hodin	Sebepoznání Sebereflexe	Vymezení pojmu osobní potenciál Práce na zjišťování silných a slabých stránek klienta za pomoci testových metod Osobní potenciál klienta vzhledem k profesnímu uplatnění Osobní potenciál klienta jako člověka žijícího v určitém sociálním prostředí
5.	6 hodin	Klíčové kompetence	Co jsou to klíčové kompetence Které vyžaduje zaměstnavatel Testování vlastních klíčových kompetencí Sestavení přehledu klíčových kompetencí jednotlivého účastníka programu Zpracování do mapy vlastního potenciálu
6.	6 hodin	Orientace na trhu práce PC	Zdroje volných míst Aktivní politika nezaměstnanosti Aktivity Úřadů práce Problematika regionálního trhu práce Důsledky nezaměstnanosti
7.	6 hodin	Přijímací pohovor	Základní pravidla pro účast na výběrovém řízení Druhy výběrových řízení Práce s DVD ukázkami. Nejčastěji kladené otázky při výběrovém řízení a přijatelnost odpovědí na ně Aktivní nácvik přijímacího řízení – hraní scének s předem daným scénářem, každý si vyzkouší roli

			zaměstnavatele i žadatele o místo
8.	6 hodin	Přijímací pohovor PC	Vyhledávání vhodných volných míst na PC Nácvik přijímacích pohovorů na tato konkrétní volná místa – příprava na pohovor, vyhledávání informací
9.	6 hodin	Osobní portfolio PC	Životopis Základní údaje o sestavení strukturovaného životopisu Práce na sestavení vlastního životopisu Možnosti využití různých vzorů životopisů na internetu Vypracování životopisu ve Wordu – použití vhodné šablony
10.	6 hodin	Osobní portfolio PC	Motivační dopis Hlavní zásady při sestavování motivačního dopisu Možnosti využití různých vzorů motivačních dopisů na internetu Sestavení motivačního dopisu pro přímo vybrané volné místo z internetové nabídky Práce s inzeráty a pracovními nabídkami.
11.	6 hodin	Vyhledávání VM PC	Aktivní práce na PC Práce s internetem Práce s emailovou poštou Vyhledávání vhodných VM, komunikace se zaměstnavateli
12.	6 hodin	Vyhledávání VM PC	Aktivní práce na PC Práce s internetem Práce s emailovou poštou Vyhledávání vhodných VM, komunikace se zaměstnavateli
13.	6 hodin	Pracovně právní poradenství	Vznik pracovního poměru Pracovní smlouva Rozvržení pracovní doby Skončení pracovního poměru Odpovědi na dotazy účastníků
14.	6 hodin	Finanční gramotnost	Pravidla osobních a rodinných rozpočtů Finanční služby Prevence zadluženosti
15.	6 hodin	Závěrečné zhodnocení programu Hodnotící dotazníky PC	Aktivní vyhledávání volných míst na internetu Práce s inzeráty a pracovními nabídkami Závěrečné hodnocení programu, hodnotící dotazníky Předávání osvědčení o absolvování programu

Program je zaměřen na motivování a aktivizování účastníků k uplatnění se na trhu práce tím, že v programu získají lepší orientaci na trhu práce a budou si moci vyzkoušet některé dovednosti a techniky při vyhledávání vhodných pracovních míst. Poradenský program slouží klientům k identifikaci jejich potenciálu, k obnovení sociálních kontaktů, k orientaci v možnostech a cílech v souvislosti s reálným uplatněním na trhu práce.

Dalším velkým přínosem programu je rozšíření schopností klientů pracovat na PC a využívat ho naplno při hledání uplatnění na trhu práce.

Cílem programu je informovat a motivovat. Klienti jsou motivováni formou skupinové, ale také krátce individuální práce k posílení kompetencí ve vztahu k jejich vlastní osobě, k přebírání zodpovědnosti za jejich vlastní život a následně k hledání a nalézání možností dalšího profesního rozvoje či uplatnění v profesním životě spolu se zvládnutím případných dalších životních neúspěchů nebo svízelných situací.

Naši poradci preferují takový způsob práce, že si klienti v průběhu poradenské činnosti také sami říkají o témata, která je zajímavá a která sami považují za užitečná pro sebe tak, aby pro ně



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

poradenství mělo co největší smysl a užitek a poradci se v tomto snaží klientům vyhovět a přizpůsobit.

Kromě aktivit programu, které jsou zaměřeny na profesní kompetence klienta, je velmi důležitou součástí také zaměření na finanční gramotnost. Klienti jsou seznamováni se základními pravidly rodinného hospodaření, s finančními společnostmi a především s jejich produkty. Jsou upozorňováni na nejčastější důvody vzniku zadlužení. Využívá se přitom jak studijních materiálů, tak internetových zdrojů i zkušeností samotných účastníků programu.

Klienti jsou programem připravováni na nečastější situace, které vznikají při hledání nového pracovního uplatnění – výběrová řízení, motivační pohovory, komunikaci se zaměstnavateli. Při práci v programu jsou využívány jak pracovní listy, informační materiály, DVD materiály, internetové zdroje, hraní scének, aktivní nácvik naučených dovedností atd.

Úvod, seznámení, komunikační schopnosti

V rámci tohoto tématu se poradce zaměřuje na prezentaci celého poradenského programu, včetně jeho organizace a cílů. Dále poradce představuje účastníkům také vzdělávací zařízení a v neposlední řadě sám sebe. Součástí představení poradenského pracovníka je i návrh řešení a způsob probírání jednotlivých témat. Velmi se nám osvědčuje nastavení pravidel ve skupině, které jsou závazné pro všechny její členy.

Pro navození pozitivní atmosféry je nedílnou součástí začátku programu také seznámení účastníků. Přípravují si krátkou sebe prezentaci a představují se ostatním. Tato aktivita pomáhá bourat bariéry mezi účastníky, kteří zjišťují, že situace, ve které se momentálně ocitli, je více či méně podobná situacím ostatních kolegů v programu.

Dalším úkolem poradce je zjistit očekávání účastníků. Proč jsou zrovna v tomto programu? Čeho by chtěli dosáhnout? Kam se chtějí dostat?, apod.

Sebepoznání, sebereflexe

Při tomto setkání poradce s účastníky pracuje především s pomocí pracovních listů, které klienta provázejí hledáním vlastních silných i slabých stránek. Využívá se dynamiky skupiny, která se spolu již trochu zná a může si podávat vzájemnou zpětnou vazbu. Dále poradce využívá techniky SWOT analýza, která pomáhá propracovat sebehodnocení k větší dokonalosti a k utváření objektivnější varianty sebeobrazu v profesním i osobním životě účastníka. V části věnované rozboru pracovní a osobní kariéry rozebíráme dosavadní pracovní zkušenosti jednotlivých účastníků, prováděné pozice, profesní zařazení, dosavadní vzdělání i dovednosti, osobní možnosti. Dochází k rozboru kariéry pracovní i osobní, k hledání silných a slabých míst profesní kariéry. K rozboru využíváme opět různé pracovní listy i skupinové techniky. Rozbor vede k objektivnímu hledání nových profesních možností. Problematika může být prohloubena formou individuálních konzultací.

Osobní portfolio

Nedílnou součástí výbavy klientů je jejich osobní portfolio, stejně jako obchodník bez propagačních materiálů se uchazeč o zaměstnání neobejde bez svého životopisu, motivačního dopisu a dalších materiálů, které zvyšují jeho šance na úspěch na trhu práce. Zde navazujeme na předchozí setkání, kdy už jsme s účastníky pracovali na sebehodnocení a sebereflexi. Na základě výsledků sebehodnocení si každý účastník může vytvořit objektivnější a přesnější nabídku pro trh práce, své portfolio.

Poradce pracuje společně s klienty na tvorbě životopisů (např. podle vzorů, podle internetových šablon atp.). Motivační dopis, ve kterém by klienti měli umět „prodat“ to, v čem jsou dobří a proč by právě je měla firma zaměstnat, mohou účastníci zpracovávat pro konkrétní firmu nebo pracovní pozici, o kterou se momentálně ucházejí, nebo jako odpověď na vhodný inzerát či aktuálně volné pracovní místo z nabídky úřadu práce. Dále v této části pracujeme s účastníky na dovednosti vytvořit si svůj vlastní inzerát. Jsou seznámeni s technikou psaní inzerátů, s možnostmi jeho podání. Inzeráty vytvářejí nejdříve v modelových situacích ve skupinách, poté každý sám pro sebe.

Pohovory a výběrová řízení



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

V tomto setkání se zaměřujeme na otázku výběrového řízení, poradce hovoří o variantách výběrového řízení či výběrového pohovoru, se kterým se mohou účastníci v praxi setkat. Poté s klienty probíráme jejich dosavadní zkušenosti s výběrovým řízením, s čím se setkali, jaké byly jejich reakce a pocity. Často se vychází z tzv. trychtýřového postupu výběru pracovníka, proto mají účastníci možnost si ke konci tohoto setkání stanovit vlastní cíle v procesu výběrového řízení. Tyto cíle tak mohou být dostatečně adekvátní, aby samotný proces výběrového řízení nebyl pro jejich sebevědomí a sebepojetí ohrožující. Se stanovováním cílů v procesu výběrového řízení samotnými klienty máme velmi dobré zkušenosti a klienti sami často považují tuto část za velmi užitečnou pro jejich další snahy při hledání vhodného pracovního místa na trhu práce.

Nedílnou součástí přijímacího pohovoru je i umění naslouchat, které poradce nacvičuje s účastníky v malých skupinkách. Připravujeme účastníky na případné otázky zaměstnavatele na uchazeče o zaměstnání, ale také formulace dotazů na zaměstnavatele. Největší přínos má ovšem nácvik přijímacího rozhovoru, včetně zpětné vazby od skupiny, neboť v malé skupince nemívají klienti tolik ohrožen pocit bezpečí a mohou si v přátelské atmosféře vyzkoušet, jak může výběrový pohovor vypadat a zažít si, jaké otázky jim mohou zaměstnavatelé položit. Účastníci také zjišťují, jak by na ty které otázky reagovali a ostatní jim mohou pomoci odpovědi upravit, zhodnotit, zkorrigovat či doplnit. V této části také navazujeme na předchozí téma věnované sebepoznání a sebehodnocení, ve kterých si již účastníci ujasnili své možnosti, silné a slabé stránky. Využíváme techniku „Mé tři klady a tři zápory“, což je častá otázka při výběrových řízeních a klienta donutí uvažovat velmi stručně a výstižně o své osobě. Poradce také připravuje účastníky i na tzv. diskriminační otázky a nacvičuje se způsob, jak na ně odpovídat.

Všechny získané informace účastníci uplatní při nácviku v modelových situacích

Pracovně-právní problematika

V tomto skupinovém setkání dochází k probírání základních oblastí zákoníku práce, které se dotýkají účastníka při nástupu do práce a jeho práva po nástupu do zaměstnání, např. náležitosti pracovní smlouvy, ukončení pracovního poměru, práce konané mimo pracovní poměr, aj. Klienti uvítají odpovědi na otázky z jejich vlastního života či praxe, s čím se setkali a zda zaměstnavatelé jednali oprávněně, apod. Pracovně právní problematika má za úkol klienty především informovat o možnostech pracovního poměru, pracovních smluv a jejich náležitostech, o povinnostech a právech zaměstnanců i zaměstnavatele.

Finanční gramotnost

V tomto setkání se práce s klienty zaměřuje na rozvoj klíčových kompetencí a zplnomocnění klienta v oblasti finanční gramotnosti. Na základě rozboru úkolů na pracovních listech či skupinovém řešení předložených problémových situací dochází k rozšíření informovanosti klientů v základních oblastech finančního hospodaření fyzických osob – osobní a finanční plánování, tvorba rodinného rozpočtu, základní principy hospodaření s penězi, reakce na změnu v položkách rozpočtu především ztráty příjmu – vstřípit filosofii nutnosti „zajistit se na stáří“, vytvoření „finančního polštáře“, bankovní a nebankovní poskytovatelé půjček, lichva, prevence krachu a exekuce, prevence zadlužení a jeho důsledky – vymahačské firmy, exekuce a soudní řešení), osobní bankrot, základní informace o podmínkách poskytování dávek v hmotné nouzi, příspěvku na bydlení. Opět se vychází i z osobních zkušeností jednotlivých klientů, kteří jsou ochotni rozebírat svou situaci ve skupině. Smyslem je přimět klienta k realistickému zhodnocení svých finančních možností a informovat ho o přístupných možnostech poradenství (občanské poradny, banky, finanční poradci atp.). V závěru se poradce zaměřuje především na zhodnocení očekávání účastníků od programu. Zda se k nim dostaly informace, o které si na začátku programu řekli a které potřebovali pro další úspěšné kroky při vyhledávání volného místa. Účastníci hodnotí svou pozici ve skupině a vnímání skupiny, užitečnost informací.

Orientace na trhu práce

Poradce zjišťuje orientaci klientů na trhu práce, přičemž využívá techniku brainstormingu, včetně osvědčených způsobů hledání jednotlivých účastníků. Jednotlivé, účastníky popsané způsoby hledání zaměstnání popř. doplní a u každého popíše jeho výhody a upozorní na možná úskalí. Dále poradce popíše portál MPSV a projde jeho jednotlivé záložky. Seznámí účastníky také s dalšími servery



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

sloužícími k vyhledávání zaměstnání (např. JOBS.cz, Profesia.cz, apod.), společně s účastníky mapuje nabídky práce pro danou lokalitu. Po celou dobu poradce využívá dataprojektoru a probírané téma promítá na plátno. Dále poradce seznamuje účastníky se službami Úřadu práce a nastiňuje situaci, v jakých se klienti mohou na ÚP obracet, neboť ne vždy všichni klienti vědí o ucelené nabídce ÚP. V neposlední řadě poradce také informuje o nástrojích aktivní politiky zaměstnanosti. Poradce často odkazuje na portál MPSV, kde jsou v elektronické formě nejrůznější tiskopisy, možnost zadat svůj profil, apod.

Formou brainstormingu účastníci sami uvádějí možné zdroje, ze kterých se mohou dozvědět o volných pracovních pozicích, a poté je poradce jednotlivě podrobně vysvětlí. Součástí je i zjišťování a posuzování výhod a nevýhod jednotlivých typů zdrojů např. internet, tisk, personální agentury, atd., poradce začleňuje i další možné pohledy na možnosti hledání zaměstnání, např. aktivní oslovování firem, aniž by firma inzerovala volná pracovní místa.

B. Komplexní poradenský program – část B

Pohovory probíhají minimálně jedenkrát za 14 dní po dobu minimálně 15 minut. Ostatní formy konzultace (telefonická či emailová) závisí na individuální situaci a mohou být pouze 1x za měsíc. Významnou roli hrají individuální pohovory především na začátku projektu, jsou určeny k poznání klienta, jeho pracovní, rodinné, zdravotní i osobní anamnézy, k práci na jeho profilu, na poznání bariér na trhu práce i v životě.

V rámci individuálních konzultací se s klientem pracuje na všech aspektech potřebných k uplatnění na trhu práce – výběr volných míst, životopis, výběrová řízení, práce s internetem, telefonický kontakt zaměstnavatele atd. Také jsou probírána témata vysoce osobní až citlivá. Je však na klientovi samotném, zda chce tato témata s poradcem řešit. Většina klientů to nevnímá jako problém, naopak tuto možnost ventilovat své problémy vyhledává.

V rámci individuálních pohovorů se prohloubí rozbor pracovní historie a vypracují se varianty uplatnění klienta. Dost často se klient drží pouze dosavadních pracovních zařazení a není schopen uskutečnit přenos získaných zkušeností a dovedností do jiných oborů či zaměstnání.

Intenzivně se spolupracuje na vypracování podrobné a realistické SWOT analýzy klienta, speciálně se zaměřením na uvědomění si svých silných stránek, vlastností, schopností a dovedností, které je schopen klient dobře využít při hledání volných míst, při komunikaci s potenciálními zaměstnavateli. Důležité je s klientem pracovat na tom, o co se u sebe může „opřít“, když bude potřebovat sílu ke zvládnutí životních i pracovních úkolů.

U každého klienta dojde i k rozboru vhodnosti dalšího vzdělávání, včetně zaměření a podmínek ke studiu.

Výstupy aktivity: Zpráva o činnosti
Seznam individuálních konzultací (jméno, příjmení, datum, předmět, výsledek)
Zadavatelem vybrané karty se záznamy s Osobní složky účastníka projektu

7.3 Profesní bilanční diagnostika

Program profesní bilanční diagnostiky doporučí odborný poradce dodavatele konkrétním účastníkům na základě své individuální práce s účastníkem projektu. Diagnostika bude provedena u cca 20% osob. Bilanční diagnostika bude provedena v rozsahu 25 hodin.

7.4 Rekvalifikace

Do jednotlivých kurzů budeme účastníky zařazovat na základě jejich zájmu, doporučení odborného poradce, především však s ohledem na potřeby trhu práce zjištěné z aktivity Monitoring trhu práce. A také dle výsledku profesní bilanční diagnostiky.

Na doplnění kvalifikace nastoupí cca 30% účastníků.

S účastníky vstupujícími do rekvalifikace bude na místně příslušném úřadu práce sepsána standardní Dohoda o rekvalifikaci.

Všechny rekvalifikační kurzy budou směřovat k získání nových pracovních znalostí a dovedností a budou provedeny v souladu s příslušnými akreditacemi a dle ustanovení §108 odst. 2 a §109 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Jestliže během realizace zakázky vyprší platnost akreditace, je vybraný dodavatel povinen včas požádat o její obnovení a obnovenou



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

akreditaci doložit. Při zajišťování rekvalifikací je potřeba postupovat v souladu s národní soustavou kvalifikací a schválenými dílčími kvalifikacemi.

KVALIFIKAČNÍ KURZY

Obsluha osobního počítače
Obsluha osobního počítače (dle osnov ECDL)
Základy podnikání
Pracovnice(pracovník) v sociálních službách – osobní asistent
Pracovnice(pracovník) v sociálních službách – přímá obslužná činnost
Technicko-administrativní pracovník
Vyhláška 50/78
Řidič motovezíku, elektrovozíku bez ŘP sk.B
Svařování ZK 135 1.1 + EN 287-1
Příp. jiné výše neuvedené kurzy

POŽADAVKY ZADAVATELE SPOLEČNÉ PRO VŠECHNY REKVALIFIKAČNÍ KURZY

Všechny kvalifikační kurzy musí být určeny pro cílovou skupinu projektu. Dodavatel musí vždy mít na zřeteli zejména stupeň vzdělání a zdravotní způsobilost účastníka. **Dodavatel může zařadit účastníka pouze do 1 specifického rekvalifikačního kurzu.**

Předložíme zadavateli jmenný seznam účastníků, kteří se zúčastní jednotlivých rekvalifikačních kurzů, a návrh časového harmonogramu rekvalifikačních kurzů, tzv. „Změnový list“ (obsahuje zejména seznam účastníků, termín a místo konání). Před vlastním zahájením jednotlivých kurzů necháme jmenný návrh účastníků schválit zadavatelem.

Pokud dodavatel nezařadí účastníka projektu ani do 60-ti dnů ode dne schválení jmenného seznamu účastníků kvalifikačního kurzu, vzniká zadavateli právo odstoupit od smlouvy v té části smlouvy, která se týká provedení jednotlivého rekvalifikačního kurzu dle navrženého seznamu.

Nabídka zabezpečení rekvalifikace (příslušného kurzu) a Změnový list vyhotovíme ve dvou originálech. Jeden předáme zadavateli a druhý místně příslušnému úřadu práce a to vždy nejpozději 15 pracovních dní před zahájením rekvalifikace. Zadavateli navíc předložíme kopii rozhodnutí o akreditaci, která musí být shodná s akreditací předloženou v nabídce uchazeče o veřejnou zakázku. Přípravovaný rekvalifikační kurz bude na základě předložené nabídky vložen do informačního systému zadavatelem.

S účastníky, kteří budou zařazeni do rekvalifikačního kurzu, bude na místně příslušném úřadu práce sepsána standardní Dohoda o rekvalifikaci.

Zajistíme po předchozí domluvě s příslušným úřadem práce (učiněné min. 15 kalendářních dnů před zahájením rekvalifikace) vyslání příslušných účastníků na dohodnutý termín na úřad práce k podpisu dohod o rekvalifikaci.

Vyžaduje-li rekvalifikace očkování účastníka proti Hepatitis, je včas toto očkování účastníkům projektu zajistíme. Úhrada výdajů účastníka za aplikaci očkovačké látky je součástí přímé podpory.

Je-li jedním z předpokladů pro zařazení účastníka do rekvalifikace jeho trestní bezúhonnost, je účastník povinen doložit dodavateli/místně příslušnému ÚP výpis z rejstříku trestů, který nesmí být starší 90 dnů. Náklady za jeho vyhotovení nese účastník.

Stanovíme účastníkům rekvalifikačního kurzu studijní a výcvikové povinnosti, **prokazatelně** je seznámíme s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k rekvalifikaci, zajistíme jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celé rekvalifikace, vybavíme účastníky rekvalifikace nezbytnými ochrannými pracovními prostředky, pokud to charakter praktické přípravy vyžaduje.

Máme možnost 40 % (tj. 40 osob) účastníků projektu, kteří vstoupí do této aktivity, zařadit na rekvalifikaci dle jejich zájmu a potřeb trhu práce pro jinou profesi (respektive pracovní činnosti), než kterou zadavatel uvádí. V případě, že chceme zařadit účastníka na jiný rekvalifikační kurz, než který je uveden v seznamu, pak předáme zadavateli návrh na zařazení do rekvalifikačního zařízení včetně písemného zdůvodnění, vyplněné „Nabídka zabezpečení rekvalifikace“, příslušné akreditace zařízení, smlouvu mezi dodavatelem a příslušným vzdělávacím zařízením a dalších relevantních podkladů. Každý rekvalifikační kurz nad rámec daný touto zadávací dokumentací podléhá schválení zadavatele.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Součástí každého rekvalifikačního kurzu budou závěrečné zkoušky a vydání kvalifikačních dokladů úspěšným absolventům rekvalifikace. Maximální počet osob v jednom kurzu je 12.

Rekvalifikační kurzy budeme realizovat v odpovídajících prostorách, které vyhovují hygienickým a bezpečnostním předpisům. K výukovým prostorům bude patřit odpovídající sociální zařízení. Délka vyučovací hodiny pro teoretickou část bude 45 minut. Poskytneme účastníkům veškeré učební pomůcky, studijní materiály a vybavení nezbytné pro účast v rekvalifikačním kurzu.

V průběhu rekvalifikačního kurzu jsme povinni vést prokazatelnou denní evidenci účastníků (prezenční listina) obsahující datum, termín konání, jména účastníků a jejich podpis, jméno lektora, jeho podpis a průběh kurzu (třídní kniha) minimálně v rozsahu: datum, téma, hodina začátku a konce výuky, počet hodin výuky, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností a její podpis.

Po ukončení rekvalifikace předložíme denní evidenci účastníků rekvalifikace, třídní knihu, závěrečný protokol, a to nejdéle do 14 kalendářních dní od ukončení jednotlivého rekvalifikačního kurzu.

Zabezpečení realizace rekvalifikací

Rekvalifikace bude zajišťovat naše vzdělávací zařízení a subdodavatelé, kteří jsou uvedeni v nabídce. Všechny rekvalifikace budou probíhat v Pardubickém kraji, z velké části na našich stávajících pobočkách v bývalých okresních městech. Vzhledem k tomu, že většina rekvalifikací bude probíhat individuální formou, bude možné účastníky posílat do rekvalifikací průběžně bez zbytečného prodloužení.

S kvalifikačními kurzy uvedenými v nabídce má naše společnost bohaté zkušenosti. Vzhledem k dlouhodobé působnosti v Pardubickém kraji (již od roku 2006) zde máme jak vybudované zázemí v podobě moderně zařízených učeben a ostatních prostor, tak také zde máme navázanou spolupráci s řadou odborných lektorů, kteří nám garantují odbornou úroveň výuky. Popis učeben včetně jejich kapacity je samostatnou součástí nabídky. Kapacita učeben je dostačující pro souběžnou realizaci více vzdělávacích aktivit.

Stejně tak spolupráce se subdodavateli se opírá o dlouhodobou zkušenost. Také při realizaci kurzu u subdodavatele probíhá ze strany naší společnosti kontrola průběhu realizace po celou dobu výuky.

8. Monitoring a zprostředkování pracovního uplatnění

Předmětem této aktivity je průběžná analýza poptávky a nabídky práce v Pardubickém kraji a její průběžné zprostředkování účastníkům projektu. Vhodné zaměstnavatele budeme informovat o možnostech získání **finančního příspěvku na skutečně vyplacené mzdové náklady**.

Zajistíme informovanost zaměstnavatele, že nesmí být příjemcem peněžních prostředků ze státního rozpočtu, strukturálních fondů EU, popř. jiných programů a projektů EU **na stejný účel** a že ani o tyto prostředky nepožádal.

Tuto aktivitu budeme provádět po celou dobu realizace projektu ve všech okresech Pardubického kraje tj. v Pardubicích, Chrudimi, Svitavách a Ústí nad Orlicí.

Dále budeme:

- Vyhledávat další pracovní příležitosti vhodné pro cílovou skupinu účastníků projektu.
- Evidovat požadavky účastníků projektu na pracovní místa
- Zprostředkovávat nabídku zaměstnavatelům kvalifikovat účastníka na profesi, která odpovídá potřebám a požadavkům zaměstnavatele
- Vytvářet databázi volných pracovních míst
- Zjišťovat u zaměstnavatelů podrobnosti o těchto pracovních místech
- Informovat zaměstnavatele o možnosti získání příspěvku na úhradu skutečně vyplacených mzdových nákladů na vyhrazené SÚPM nebo nově vytvořené pracovní místo
- Pořizovat záznamy z jednání u zaměstnavatelů a evidovat všechny formy kontaktu se zaměstnavateli
- Průběžně zprostředkovávat nabídky vhodných pracovních míst účastníkům projektu
- Vytvářet databázi účastníků projektu včetně zaměstnaných účastníků až do konce projektu.

Při realizaci monitoringu pracovních míst využijeme široké databáze zaměstnavatelů, kterou disponujeme z již předchozích či aktuálně realizovaných projektů. Díky těmto projektům se velmi dobře orientujeme na regionálním trhu práce a znalost firemního prostředí nám bude

velmi užitečná jak při poradenství při volbě rekvalifikací (víme, co trh žádá), tak při přímém umísťování uchazečů do firem.

Také je naší velkou výhodou, že známe podmínky a postupy administrace v případě vzniku nově vytvořeného pracovního místa nebo SÚPM.

Máme platná povolení MPSV ČR ke zprostředkování zaměstnání jak podle §14 odst. a) a c) tak podle §14 odst. b) Zákona o zaměstnanosti. Máme uzavřeno pojištění proti úpadku Agentury práce nebo jejího uživatele u pojišťovny Slávia pojišťovna a.s. a tuto skutečnost jsme doložili MPSV ČR v zákonném termínu k 31. 3. 2011.

9. Doprovodné aktivity

Zajistíme poskytování doprovodných aktivit formou přímé podpory (PP) účastníkům projektu.

PŘÍMÁ PODPORA BUDE ZAHRNOVAT:

- 1) Jízdné
- 2) Ubytování
- 3) Ochranné pracovní pomůcky
- 4) Případné jiné, výše neuvedené náklady (dle bližší specifikace v Zadávací dokumentaci)

10. Publicita projektu

Publicitu budeme zajišťovat po celou dobu realizace projektu. Hlavní zodpovědnost za dodržování pravidel publicity a využití jednotlivých nástrojů nese zadavatel, společnost MARLIN je však povinna daná pravidla rovněž respektovat, řídit se jimi a realizovat je. Dodržování pravidel publicity bude součástí monitorování a kontrol.

Při propagaci je nutné dbát pravidel vizuální identity ESF a OP LZZ, které jsou uveřejněny v **Manuálu vizuální identity ESF** a **Manuálu vizuální identity OP LZZ** na webových stránkách www.esfcr.cz, které stanovují pravidla pro používání loga ESF, vlajky EU a loga OP LZZ. Budeme se řídit aktuálními verzemi těchto manuálů. Rovněž je nutné při provádění všech informačních a propagačních aktivit dodržovat tzv. „**Povinné minimum publicity OP LZZ**“:

- a) logo Evropského sociálního fondu;
- b) text „Evropský sociální fond,“ text může být součástí loga nebo může být umístěn samostatně;
- c) logo Evropské unie a text „Evropská unie“;
- d) logo Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost;
- e) prohlášení „Podporujeme vaši budoucnost“;
- f) odkaz na oficiální webové stránky ESF: www.esfcr.cz

Další informace viz **Manuál pro publicitu OP LZZ** v aktuálním znění.

Nástroje publicity:

- Realizace seminářů a konferencí
- Informace účastníkům projektu o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech
- Webové stránky projektu
- Publicita v médiích (tisk, rozhlas, televize)
- Propagační předměty
- Informační bulletin pro zaměstnavatele
- Tvorba samolepek povinných log

11. Monitoring a hodnocení projektu

Budeme vypracovávat monitorovací zprávy, v nichž budeme informovat zadavatele o průběhu realizace projektu a vykazovat dílčí monitorovací indikátory. Dále budeme vést monitoring účastníků projektu.

a) Monitorovací zprávy