



Smlouva o poskytování vzdělávání

uzavřená na základě § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany:

XEROX CZECH REPUBLIC s.r.o.

se sídlem Vyskočilova 1461/2a, Michle, 140 00 Praha 4

IČO: 48109193

DIČ: CZ48109193

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 15969

kterou zastupuje Veronika Brázdilová, jednatelka, *Luboš Novotný, GCBB Manager,*
(dále jen „objednatel“)

a

RENEX s.r.o.

se sídlem: Bulharská 1424/27, Ostrava Poruba, 708 00

IČO: 25310127

DIČ: CZ25310127

zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 38508

kterou zastupuje: Ing. Věra Novotná

bankovní spojení: FIO banka, a.s.

č. účtu: 2200299704 / 2010

(dále jen „poskytovatel“)

Dále též společně označeny jako „smluvní strany“ nebo každá z nich samostatně jako „smluvní strana“.

Smluvní strany uzavírají na základě výsledků veřejné zakázky s názvem „Vzdělávání zaměstnanců XEROX CZECH REPUBLIC s.r.o.“ (dále jen „veřejná zakázka“) vyhlášené v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování vzdělávání (dále jen „smlouva“):

I.

Účel a předmět smlouvy

1. Účelem této smlouvy je úprava a stanovení podmínek pro poskytování vzdělávacích služeb pro potřeby objednatele (resp. jeho zaměstnanců) po dobu účinnosti této smlouvy, včetně stanovení odměny za tyto služby.
2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat vzdělávání dle požadavků objednatele a objednatel se zavazuje za řádně poskytnuté služby vzdělávání uhradit sjednanou odměnu.
3. Předmětem této smlouvy je poskytování vzdělávacích služeb v této kategorii:

a. Měkké a manažerské dovednosti

4. Jednotlivé vzdělávací kurzy budou realizovány dle zadání objednatele, v souladu se zadávací dokumentací zadávacího řízení a s nabídkou předloženou poskytovatelem.
5. Rozsah vzdělávání je koncipován jako rámcový. Rozložení plnění mezi jednotlivé kurzy v rámci konkrétního dílčího plnění bude vycházet z poptávky objednatele. O realizaci konkrétního kurzu bude poskytovatel informován vždy minimálně v předstihu 14 kalendářních dnů prostřednictvím e-mailu uvedeného v čl. VIII. odst. 4. písm. b) této smlouvy.
6. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že výuka bude probíhat dle podmínek stanovených touto smlouvou, resp. zadávací dokumentací k veřejné zakázce (včetně zajištění pomůcek, učebnic, průběhu výukové jednotky, způsobu jejího ukončení apod.). Seznam vzdělávacích kurzů je uveden v příloze č. 1 této smlouvy. Obsahová náplň vzdělávacích kurzů je uvedena v příloze č. 2 této smlouvy.

LEGALLY APPROVED
Adam Bělák



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

V souladu se zadávací dokumentací se Poskytovatel zavazuje zajistit, že výuka bude zajištěna lektory, kteří mají VSNVOS vzdělání a minimálně 3 roky lektorské praxe ve vyučované oblasti.

7. Poskytovatel je povinen neprodleně po podpisu této smlouvy dle pokynů objednatele vypracovat dokumentaci k obsahu každého ze vzdělávacích kurzů v rámci kategorie uvedené v čl. I. odst. 3 této smlouvy a tuto dokumentaci předložit objednateli k odsouhlasení. Souhlas s konečnou podobou dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu potvrdí objednatel jejím podpisem.
8. Veškeré vzdělávací kurzy budou poskytovatelem realizovány a ukončovány v souladu s příslušnou dokumentací o obsahu vzdělávacího kurzu a v souladu se zadávacími podmínkami.
9. Poskytovatel je povinen kdykoliv během realizace jakéhokoliv kurzu na místě prokázat existenci příslušné dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu, a to především předložením jejího originálu osobám pověřených Ministerstvem práce a sociálních věcí kontrolou plnění podmínek Operačního programu Zaměstnanost.
10. Poskytovatel je povinen vystavit účastníkům každého kurzu, kteří splnili podmínky pro úspěšné absolvování tohoto kurzu uvedené v příslušné dokumentaci k obsahu vzdělávacího kurzu, doklad o absolvování, jehož vzor bude nedílnou součástí dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu.
11. Objednatel si vyhrazuje právo vyžadovat korekce obsahů vybraných kurzů (aktualizaci) v návaznosti na platné normy, právní předpisy a aktuální úroveň poznatků v kurzem řešené oblasti. Objednatel však není oprávněn měnit celkový obsah a téma výukových jednotek. Poskytovatel se zavazuje tomuto požadavku maximálně vyjít vstříc a jednotlivé oblasti vzdělávání vyučovat v souladu s aktuální úrovní poznatků v dané oblasti.
12. Výuková skupina u všech kurzů nesmí přesáhnout 12 osob.

II.

Místo plnění

Výuka bude probíhat výhradně na území České republiky. Objednatel bude o přesném místě školení informovat minimálně v předstihu 14 kalendářních dnů.

III.

Smluvní odměna

Část A: Měkké a manažerské dovednosti (předpokládaný počet 85 školících dnů, jeden školící den = 8 výukových hodin)

Cena za jeden školící den 17 650 Kč bez DPH

Cena za 85 školících dnů bez 1 500 250,-Kč DPH

IV.

Obchodní a platební podmínky

1. Smluvně stanovené ceny za školící jsou nejvyšší přípustné, a to po celou dobu poskytování služeb dle této smlouvy a zahrnují veškeré potřebné náklady poskytovatele pro plnění předmětu této smlouvy (zejména jsou zahrnuty náklady na lektora, jeho dopravu a případné ubytování, náklady na přípravu a dodání výukových materiálů / učebnic / pracovních listů pro frekventanty kurzů, materiál potřebný k výuce, zajištění potřebného technického vybavení atp.)
2. Odměna za poskytnuté služby vzdělávání bude uhrazena na základě faktury vystavené poskytovatelem vždy po ukončení příslušného kalendářního měsíce podle počtu skutečně poskytnutých služeb. Přílohou faktury bude zpráva o průběhu vzdělávání za daný kalendářní měsíc a prezenční listiny účastníků jednotlivých kurzů. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu stanovené v ustanovení § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a v ustanovení § 435 občanského zákoníku. Faktura bude dále obsahovat název a číslo projektu.
3. Splatnost faktury činí 30 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn ve lhůtě splatnosti ji vrátit

LEGALLY APPROVED
Adam Balazs



- poskytovateli. Nová lhůta splatnosti počíná běžet znovu od okamžiku doručení opravené či doplněné faktury objednateli.
4. Objednatel neposkytuje zálohy. Dnem úhrady se rozumí den podání bankovního příkazu k úhradě fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
 5. Ke sjednané ceně bez DPH se připočte daň z přidané hodnoty ve výši stanovené právními předpisy platnými ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
 6. Poskytovatel je oprávněn rozšířit lektorský tým nad rámec nabídky výhradně o osoby splňující požadavky zadávací dokumentace a pouze po odsouhlasení konkrétního lektora zadavatelem. Pro rozšíření týmu lektorů je poskytovatel povinen doložit veškeré požadované podklady, které dokládá ve své nabídce k základnímu lektorskému týmu.
 7. Poskytovatel je povinen na vyžádání objednatele kdykoli v průběhu plnění dle této smlouvy doložit doklady potřebné k prokázání požadované kvalifikace lektorů.
 8. Poskytovatel se zavazuje, že v případě nespokojenosti účastníků některého vzdělávacího kurzu s konkrétním lektorem, zajistí výuku daného kurzu jiným lektorem. Výměna lektora bude provedena bez zbytečného odkladu. Objednatel je oprávněn žádat tuto změnu na základě negativní zpětné vazby od účastníků školení a v případě dalších problémů v kvalitě poskytovaných služeb (pozdní příchody, nedodržení rozsahu školení atp.)
 9. Poskytovatel se zavazuje, že nevyžádané výměny lektora (výměna lektora v průběhu kurzů bez vyzvání objednatele) bude provádět v minimální míře. Za výměnu lektora se nepovažuje přechodné suplování náhradním lektorem po dobu nepřítomnosti stálého lektora maximálně po dobu 2 týdnů. Rovněž u těchto lektorů je ovšem poskytovatel povinen doložit veškeré podklady nutné k doložení kvalifikace lektora.
 10. Poskytovatel předloží objednateli zprávu o průběhu výuky za předchozí kalendářní měsíc jakožto přílohu faktury. Přílohou faktury budou rovněž prezenční listiny účastníků jednotlivých kurzů.
 11. Poskytovatel zajistí dodání učebnic, materiálů a podkladů potřebných k výuce na své náklady (dodržení ustanovení zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů). Učebnice a výukové materiály budou odpovídat požadavkům zadávací dokumentace zakázky a předložené nabídce uchazeče. Poskytovatel je oprávněn učebnice a studijní materiály aktualizovat v souladu s rozvojem znalostní báze příslušného oboru.
 12. Objednatel se zavazuje, že v rámci výuky poskytne vhodné prostory (učebna vybavená nábytkem / laboratoř / prostor pro praktickou výuku).
 13. Objednatel je oprávněn jednotlivé vyučovací hodiny předem odvolat či změnit termín, a to nejpozději do 14 dnů před termínem plánované výuky. Za takto odvolané vyučovací hodiny nebude účtována odměna. Odvolání bude provedeno kontaktní osobou objednatele prostřednictvím e-mailu uvedeného v čl. VIII odst. 4 této smlouvy.
 14. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.

V.

Mlčenlivost

1. Smluvní strany prohlašují, že všechny informace, které se při plnění předmětu smlouvy dozví, jsou důvěrné povahy.
2. Smluvní strany se zavazují zachovávat o důvěrných informacích mlčenlivost a důvěrné informace používat pouze k plnění předmětu smlouvy. Povinnost zachovávat mlčenlivost znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoli jednání, kterým by důvěrné informace byly sděleny nebo jakkoliv zpřístupněny třetí osobě nebo by byly využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo pro potřeby třetí osoby, případně by bylo umožněno třetí osobě jakékoliv využití těchto důvěrných informací.
3. Smluvní strany jsou oprávněny předat důvěrné informace třetí osobě v případě, kdy jim tato povinnost vyplývá ze zákona nebo jiného právního předpisu nebo z pravomocného rozhodnutí soudu. Smluvní strany se zavazují v takovém případě spolupracovat a učinit všechna možná opatření nutná k ochraně zájmů druhé smluvní strany.
4. Poskytovatel je oprávněn předat důvěrné informace pouze svým zaměstnancům, kteří je potřebují znát pro plnění předmětu smlouvy, případně subdodavatelům, jejichž služby jsou nutné pro plnění předmětu smlouvy. Poskytovatel plně odpovídá za porušení závazku

LEGALLY APPROVED
Adam Balaš



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

mlčenlivosti ze strany svých zaměstnanců či subdodavatelů. Této odpovědnosti se nemůže zprostit.

- Poskytovatel je povinen přijmout opatření k ochraně důvěrných informací. Poskytovatel má povinnost zachovat mlčenlivost i po skončení smluvního vztahu.

VI.

Smluvní pokuty

- Je-li objednatel v prodlení s úhradou plateb dle čl. III. této smlouvy, je poskytovatel oprávněn požadovat na objednateli úrok z prodlení z neuhrazené dlužné částky podle konkrétní faktury za každý den prodlení ve výši stanovené nařízením vlády, kterým se stanoví výše úroků z prodlení.
- V případě neuskutečnění objednaného školícího dne z důvodu na straně poskytovatele, uhradí poskytovatel objednavateli smluvní pokutu ve výši CZK 10.000,- bez DPH za každý jednotlivý takovýto případ.
- V případě pozdního příjezdu lektora na realizovaný kurz o více než 25 minut z důvodu na straně poskytovatele, uhradí poskytovatel objednavateli smluvní pokutu ve výši CZK 3.000,- bez DPH za každý jednotlivý takovýto případ.
- Nedojde-li k výměně lektora na základě požadavku objednatele dle čl. IV. bod 4 této smlouvy do 14 dnů ode dne oznámení požadavku poskytovateli, uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč.
- V případě, že poskytovatel nezajistí realizaci vzdělávacích služeb kvalifikovaným/i lektorem/y dle čl. IV. bod 2 této smlouvy, uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý případ porušení této smluvní povinnosti.
- Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu újmy způsobené porušením povinností, pro kterou jsou smluvní pokuty sjednány, ani povinnost poskytovatele řádně poskytnout plnění dle této smlouvy.
- Splatnost smluvních pokut je 10 pracovních dnů ode dne doručení výzvy k jejich úhradě.

VII.

Trvání a ukončení smlouvy

- Tato smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu zástupců obou smluvních stran. Předpokládaným termínem pro ukončení poskytování vzdělávacích služeb je 31.12.2019.
- Kromě uplynutí doby uvedené v bodě 1. tohoto článku, lze smlouvu ukončit písemnou dohodou smluvních stran, odstoupením od smlouvy nebo písemnou výpovědí.
- Smluvní strany jsou oprávněny vypovědět smlouvu bez udání důvodu písemnou výpovědí doručenou druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta činí jeden rok a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě podstatného porušení smlouvy poskytovatelem. Za podstatné porušení smlouvy je považováno opakované (více než 3 krát) nezajištění vzdělání ze strany poskytovatele, nedojde-li k výměně lektora na základě požadavku objednatele dle čl. IV. bod 4 této smlouvy do 14 dnů ode dne oznámení požadavku poskytovateli nebo nezajištění realizace jazykových služeb kvalifikovaným/i lektorem/y dle čl. IV. bod 2 této smlouvy.
- Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek poskytovatele nebo insolvenční návrh byl zamítnut pro nedostatek majetku poskytovatele (v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že poskytovatel vstoupí do likvidace.
- Dojde-li k přeměně společnosti poskytovatele, je poskytovatel povinen písemně oznámit tuto skutečnost objednateli ve lhůtě 10 dnů od zápisu této změny do veřejného rejstříku. Objednatel je v tomto případě oprávněn písemně vypovědět Smlouvu z důvodu přeměny společnosti druhé smluvní strany. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- Za den odstoupení od smlouvy se považuje den, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení oprávněné strany doručeno druhé smluvní straně.
- Odstoupením od smlouvy nejsou dotčena práva smluvních stran na úhradu smluvní pokuty a náhradu škody.
- Ukončením Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut, náhrady újmy, povinnosti mlčenlivosti a ustanovení týkající se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají setrvat i po skončení Smlouvy.

LEGALLY APPROVED
Adam Batura



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

VIII.

Ostatní ujednání

1. Na právní vztahy, touto smlouvou založené a v ní výslovně neupravené, se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
2. Smluvní strany v souladu s ustanovením § 558 odst. 2 občanského zákoníku vylučují použití obchodních zvyklostí na právní vztahy vzniklé z této smlouvy.
3. Poskytovatel je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
4. Pro průkaznost vzájemné komunikace a současné zachování pružnost je preferována komunikace prostřednictvím elektronické pošty a následujících e-mailů:
 - a) Objednatel: Marie.Prorokova@xerox.com
 - b) Poskytovatel: vera.novotna@renux.cz
5. Objednatel je oprávněn uveřejnit v registru smluv a na svých webových stránkách celý text smlouvy, vše za předpokladu, nebrání-li uveřejnění zvláštní právní předpis.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky.
2. Veškeré spory vznikající ze smlouvy a v souvislosti s ní budou rozhodovány s konečnou platností u Rozhodčího soudu při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky podle jeho Řádu a Pravidel jedním rozhodcem jmenovaným předsedou Rozhodčího soudu.
3. Veškeré změny a doplňky této smlouvy musí být učiněny písemně ve formě číslovaného dodatku k této smlouvě, podepsaného k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
4. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva obsahuje veškerý projev jejich shodné vůle a mimo ní neexistují žádná ujednání v jiné než písemné formě, která by ji doplňovala, měnila nebo mohla mít význam při jejím výkladu a že se tedy žádná ze smluvních stran nespolehá na prohlášení druhé smluvní strany, které není uvedeno v této smlouvě, jejích přílohách či dodatcích. Tím není dotčen význam komunikace stran, včetně pokynů objednatel.
5. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
7. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatným, zdánlivým či neúčinným, nemá tato skutečnost vliv na ostatní ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují písemnou dohodou nahradit ustanovení, které bylo shledáno neplatným, zdánlivým či neúčinným novým ustanovením, které po obsahové stránce nejlépe odpovídá zamýšlenému účelu původního ustanovení. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
8. Smluvní strany souhlasně prohlašují, že tato Smlouva není Smlouvou uzavřenou adhezním způsobem ve smyslu ustanovení § 1798 a násl. občanského zákoníku. Ustanovení § 1799 a § 1800 občanského zákoníku se nepoužijí.
9. Vyskytnou-li se události, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této smlouvy, jsou strany povinny se o tomto bez zbytečného odkladu informovat a společně podniknout kroky k jejich překonání.
10. Účastníci této smlouvy prohlašují, že smlouva byla sjednána na základě jejich pravé, vážné a svobodné vůle, že si její obsah přečetli, bezvýhradně s ním souhlasí, považují jej za zcela určitý a srozumitelný, což níže stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Seznam vzdělávacích kurzů

Příloha č. 2 – Obsahová náplň vzdělávacích kurzů

Příloha č. 3 – Seznam týmu lektorů

LEGALLY APPROVED
Adam Baloun



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

V Ostravě dne 23.02.2014

Poskytovatel:

Ing. Věra Novotná
jednatelka

RENUX s.r.o.
Bulharská 1424/27
708 00 Ostrava-Poruba
IČ: 25310127
DIČ: CZ25310127

V Praze dne 21.2.2014

Objednatel:

Veronika Brázdilová
jednatelka



XEROX CZECH REPUBLIC s.r.o.
BB Centrum, Budova Alpha
Vyskočilova 1461/2a
140 00 Praha 4
Tel: 227 036 111, Fax: 227 036 555
IČO: 481 091 93 DIČ: CZ48109193

Luboš Novotný, GCBB Manager
na základě plné moci

LEGALLY APPROVED
Adam Satula



Příloha č. 1 – Seznam vzdělávacího kurzů

Oblast + název kurzu	Jazyk Kurzu	Předpokládaný počet účastníků (max. je 12)	Předpokládaný počet osobohodin v kurzu	Počet hodin na kurz	Počet hodin ve školicím dni	Počet školících dní
SS - Role a osobnost TOP manažera	AJ	8	128	16	8	2
SS - Leadership na úrovni TOP managementu	AJ	8	128	16	8	2
SS - Interní komunikace	AJ	8	128	16	8	2
SS - Time management	AJ	8	128	16	8	2
SS - Výběr a nábor zaměstnanců	AJ	8	128	16	8	2
SS - Řízení změn	AJ	8	128	16	8	2
SS - Vedení porad a schůzek	AJ	8	128	16	8	2
SS - Motivace zaměstnanců	AJ	8	128	16	8	2
SS - Pokročilé obchodní dovednosti TOP managementu 1	ČJ	6	96	16	8	2
SS - Pokročilé obchodní dovednosti TOP managementu 2	ČJ	6	96	16	8	2
SS - Role a osobnost manažera v pozici SLM	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Leadership na úrovni SLM	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Interní komunikace na úrovni SLM	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Vedení porad a schůzek na úrovni SLM	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Výběr a nábor zaměstnanců na úrovni SLM	ČJ	12	192	16	8	2
SS - obchodní dovednosti 1 (1. skupina)	ČJ	11	176	16	8	2
SS - obchodní dovednosti 1 (2. skupina)	ČJ	11	176	16	8	2
SS - obchodní dovednosti 1 (3. skupina)	ČJ	8	128	16	8	2
SS - obchodní dovednosti 2 (1. skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - obchodní dovednosti 2 (2. skupina)	ČJ	8	128	16	8	2
SS - obchodní dovednosti 3 (1. skupina)	ČJ	7	112	16	8	2
SS - obchodní dovednosti 4 (1. skupina)	ČJ	4	64	16	8	2
SS - Zvládání stresu a konfliktů (1. skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Zvládání stresu a konfliktů (2. skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Zvládání stresu a konfliktů (3. skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Zvládání stresu a konfliktů (4. skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Time management (1.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

SS - Time management (2.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Time management (3.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Time management (4.skupina)	ČJ	8	128	16	8	2
SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (1.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (2.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (3.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (4.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (5.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (6.skupina)	ČJ	9	144	16	8	2
SS - Prezentační dovednosti (1. skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Prezentační dovednosti (2. skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Prezentační dovednosti (3. skupina)	ČJ	10	160	16	8	2
SS - Projektové řízení	ČJ	11	176	16	8	2
SS - Prozákaznická orientace, komunikace se zákazníky	ČJ	11	176	16	8	2
SS - Leadership	ČJ	12	192	16	8	2
SS - Motivace zaměstnanců	ČJ	11	88	8	8	1
SPECIT - MySQL	ČJ	2	80	40	8	5
SPECIT - RedHAT Administration	ČJ	1	35	35	7	5
SPECIT - Mikrotik	ČJ	1	24	24	8	3
SPECIT - Java/mob. Aplikace	ČJ	1	32	32	8	4
SPECIT - WINSERVER - výkon a optimalizace	ČJ	1	28	28	7	4
SPECIT - vyvoj aplikaci II - Android	ČJ	1	14	14	7	2
SPECIT - Java EE 7: Front-end Web Application Development	ČJ	1	35	35	7	5
SPECIT - Tvorba responsivních stránek pomocí HTML5, CSS3 a Bootstrap	ČJ	1	14	14	7	2
SPECIT - Microsoft SQL 1	ČJ	1	24	24	8	3
SPECIT - Microsoft SQL 2	ČJ	1	24	24	8	3
SPECIT - WINSERVER	ČJ	1	21	21	7	3
IT - MS Excel - mírně pokročilí (1.skupina)	ČJ	11	176	16	8	2
IT - MS Excel - mírně pokročilí (2.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
IT - MS Excel - mírně pokročilí (3.skupina)	ČJ	3	48	16	8	2
IT - MS Excel - funkce, vzorce (1.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
IT - MS Excel - funkce, vzorce (2.skupina)	ČJ	12	192	16	8	2
IT - MS Excel - funkce, vzorce (3.skupina)	ČJ	3	48	16	8	2
IT - SAP 1	ČJ	12	192	16	8	2
IT - SAP 2	ČJ	5	80	16	8	2
IT - MS Word 1	ČJ	6	96	16	8	2



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

IT - MS Word 2	ČJ	6	96	16	8	2
IT - MS Powepoint 1	ČJ	6	96	16	8	2
IT - Photoshop	ČJ	2	32	16	8	2
IT - Indesign	ČJ	1	16	16	8	2
IT - Adobe Illustrator	ČJ	1	16	16	8	2
IT - MS Access	ČJ	1	16	16	8	2
UEP - Novinky dane a ucto 1	ČJ	11	88	8	8	1
UEP - Novinky dane a ucto 2	ČJ	11	88	8	8	1
UEP - Pohledávky	ČJ	11	88	8	8	1



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 2 – Obsahová náplň vzdělávacích kurzů

Číslo kurzu	Název kurzu	Přibližný poptávaný obsah
1	Role a osobnost TOP manažera	Definování všech manažerských rolí a odpovědností
		Posilování slabých rolí manažera
		Budování manažerské autority
2	Leadership na úrovni TOP managementu	Analýza stávajícího stylu vedení manažera
		Delegování úkolů jako pracovní nástroj
		Zpětná vazba – pozitivní kritika a pochvala
		Typy zaměstnanců
3	Interní komunikace	Motivátory a příprava motivujícího prostředí
		Jak spravovat komunikační kanály ve společnosti
		Informace a dezinformace, informační šumy
		Krizová, provozní a preventivní komunikace
		Řeč těla a její využití v komunikaci
4	Time management	Vedení osobních rozhovorů, Win-Win technika
		Stanovování priorit a realistických cílů
		Analýza práce a využívání času
		Delegování úkolů
		Plánování času – typy plánů, zásady plánování
5	Výběr a nábor zaměstnanců	Pravidla pro účinný time management
		Výběr CV
		Struktura pohovoru a jeho vedení
6	Řízení změn	Case study, jejich vytvoření, použití a vyhodnocení
		Definice změny a její proces
		Připravenost na změnu
7	Vedení porad a schůzek	Komunikace změny
		Stanovování priorit v práci manažera
		Paretovo pravidlo v praxi
		Techniky vedení porad - obsah a forma vedení porady
		Typologie účastníků porad
8	Motivace zaměstnanců	Efektivní řízení diskuse
		Význam motivace
		Způsoby motivace
		Pozitivní a negativní motivace
		Demotivátory
9	Pokročilé obchodní dovednosti TOP managementu 1	Postup při tvorbě systému odměňování
		Jak připravit své myšlení na jednání



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

		Fáze prodejního rozhovoru a jejich efektivní využívání
		Technika rámování pro nastavení pravidel rozhovoru,
		Detailní rozbor psychologie prodeje
10	Pokročilé obchodní dovednosti TOP managementu 2	Expertní kladení otázek
		zesílení argumentů a prevence námitek
		Revize návyků na efektivitu jednání
11	Role a osobnost manažera v pozici SLM	Definování všech manažerských rolí a odpovědností
		Posilování slabých rolí manažera
		Budování manažerské autority
12	Leadership na úrovni SLM	Analýza stávajícího stylu vedení manažera
		Delegování úkolů jako pracovní nástroj
		Zpětná vazba - pozitivní kritika a pochvala
		Typy zaměstnanců
		Motivátory a příprava motivujícího prostředí
13	Interní komunikace na úrovni SLM	Jak spravovat komunikační kanály ve společnosti
		Informace a dezinformace, informační šumy
		Krizová, provozní a preventivní komunikace
		Řeč těla a její využití v komunikaci
		Vedení osobních rozhovorů, Win-Win technika
14	Vedení porad a schůzek na úrovni SLM	Stanovování priorit v práci manažera
		Paretovo pravidlo v praxi
		Techniky vedení porad - obsah a forma vedení porady
		Typologie účastníků porad
		Efektivní řízení diskuse
15	Výběr a nábor zaměstnanců na úrovni SLM	Výběr CV
		Struktura pohovoru a jeho vedení
		Case study, jejich vytvoření, použití a vyhodnocení
16, 17, 18	Obchodní dovednosti 1	Základy obchodních dovedností
		Vedení obchodní schůzky
		Kladení otázek a zjišťování potřeb zákazníků
		Různé prodejní strategie
19, 20	Obchodní dovednosti 2	Zvládání námitek na jednání
		Uzavírání obchodů, řešení možností spolupráce
		Úspěšný Follow up
21	Obchodní dovednosti 3	Jak připravit své myšlení na jednání



		Fáze prodejního rozhovoru a jejich efektivní využívání
		Technika rámování pro nastavení pravidel rozhovoru
		Detailní rozbor psychologie prodeje
22	Obchodní dovednosti 4	Expertní kladení otázek
		zesílení argumentů a prevence námitek
		Revize návyků na efektivitu jednání
23, 24, 25, 26	Zvládání stresu a konfliktů	Co je stres a jak působí
		Stresory – jak je identifikovat
		Typy konfliktních situací
		Řízení konfliktů
		Asertivní techniky
		Stanovování priorit a realistických cílů
27, 28, 29, 30	Time management	Analýza práce a využívání času
		Delegování úkolů
		Plánování času – typy plánů, zásady plánování
		Pravidla pro účinný time management
31, 32, 33, 34, 35, 36	Vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání	Složky vnitrofiremní komunikace
		Cílové skupiny a jak na ně působit
		Základní složky asertivního jednání
		Komunikace v obtížných situacích
		Komunikační triky – umět se bránit manipulaci
37, 38, 39	Prezentační dovednosti	Prezentace – příprava, cíle – rozdělení
		Jak udělat dobrý dojem
		Struktura a obsah prezentace
		Řečnické triky
		Efektivní využívání prezentačních prostředků a pomůcek
40	Projektové řízení	Základy projektového řízení
		Nástroje a techniky řízení projektů
		Metodika řízení projektů
		Strategie řízení projektů
		Řešení případových studií
41	Prozákaznická orientace, komunikace se zákazníky	Proces komunikace
		Budování důvěry při vzájemné komunikaci
		Aktivní naslouchání – zjištění potřeby zákazníka
		Aktivní řešení obtížných komunikačních situací se zákazníkem
		Zvládání námitek



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

42	Leadership	Analýza stávajícího stylu vedení manažera
		Delegování úkolů jako pracovní nástroj
		Zpětná vazba - pozitivní kritika a pochvala
		Typy zaměstnanců
43	Motivace zaměstnanců	Význam motivace
		Způsoby motivace
		Pozitivní a negativní motivace
		Demotivátory
		Motivátory a příprava motivujícího prostředí
44	MySQL	Postup při tvorbě systému odměňování
		Přehled o databázovém systému MySQL
		Příkaz SELECT
		Použití více datových zdrojů
		Funkce
45	RedHAT Administration	Modifikace dat
		Administrace operačního systému
46	Mikrotik	konfigurace
		nastavení základních funkcí
		dynamické routování
		nastavení firewall
47	Java/mob. aplikace	Vývoj do Androidu
		Vývojové prostředí
		Dialogy
		Ukládání dat v zařízení
		Fragmenty
48	WINSERVER - výkon a optimalizace	Architektura SQL serveru
		Indexy
		Transakce
		Exekuční plány
		Monitorování výkonu databázových dotazů
49	Vývoj aplikací II - Android	Práce s daty
		Práce na pozadí
		Widgety
		Komponenty
		Notifikace
50	Java EE 7: Front-end Web Application Development	Java Persistence API
		JPA
		Databáze s JPA Entitami
		Entity manager
		JPQL
51	Tvorba responsivních stránek pomocí HTML5, CSS3 a	Návrh layout



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

	Bootstrap	zobrazení na mobilních zařízeních
		Grid systém
		CSS třídy Bootstrap
52	Microsoft SQL 1	Databázové jazyky použité v SQL Serveru.
		Klíčové databázové koncepty v produktu Microsoft SQL Server.
		Použít databázové modelovací techniky.
		Normalizovat a denormalizovat databáze.
		Typy relací a jejich využití v databázích.
53	Microsoft SQL 2	Přehled o databázovém systému MySQL
		Používat pokročilé techniky s příkazem SELECT
		Používat poddotazy
		Přehled a použití pokročilých funkcí
		Pokročilé techniky jazyka SQL
54	WINSERVER	Zakládání serverů a aplikací
		IIS web server
		integrace provozu IIS s dalšími HTTP aplikacemi
		Zabezpečení obsahu
55	MS Excel - mírně pokročilí	Podmíněné formátování
		Grafy
		Propojení
		Kontingenční tabulky
58	MS Excel - funkce, vzorce	Funkce
		Vzorce
		Databáze
		Objektový model
		Formulářové prvky
61	SAP 1	Základy práce s aplikací
		Možnosti a vlastnosti jednotlivých komponent
		Tisk a pokročilé vlastnosti tisku
62	SAP 2	Pokročilé možnosti jednotlivých komponent
		Personalizace nastavení aplikací
63	MS Word 1	Základní nastavení
		Práce s okny dokumentu
		Šablony a motivy
		Tvorba tabulek
		Výpočty a třídění v tabulkách
64	MS Word 2	Práce s dlouhými dokumenty
		Obsah, rejstřík a bibliografie
		Hromadná korespondence
		Práce s objekty a poli



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

		Makra a zabezpečení dokumentu
65	MS PowerPoint 1	Práce s prezentací
		Předloha snímku, jednotný design
		Vkládání objektů z jiných aplikací
		Interaktivita prezentace
		Promítání prezentace
66	Photoshop	Technická retuš
		Správné pracovní workflow
		Práce s maskami
		Techniky reklamní retuše
		Techniky práce s barvami a tonalitou
67	Indesign	Kreslení základních tvarů
		Výplně a obrysy a objektů
		Transformace objektů
		Práce s textem
		Vektorové efekty
68	Adobe Illustrator	Aranžování a uspořádání objektů
		Speciální efekty a filtry
		Vektorové grafy
		Práce se soubory
		Tisk
69	MS Access	Základní pojmy
		Práce s tabulkami
		Nastavení tabulek a relace
		Formuláře a sestavy
70	Novinky daně a účetnictví 1	Nové pokyny a výklady v oblasti daně z příjmů 2018
		Nové pokyny a výklady v oblasti DPH 2018
		Novelizace daní 2018
		Změny v pojistném u zaměstnanců 2018
71	Novinky daně a účetnictví 2	Nové pokyny a výklady v oblasti daně z příjmů 2019
		Nové pokyny a výklady v oblasti DPH 2019
		Novelizace daní 2019
		Změny v pojistném u zaměstnanců 2019
72	Pohledávky	Vznik závazků
		Účtování při vzniku pohledávky
		Zápočet pohledávek a dluhů
		Odpis pohledávek
		Inventarizace pohledávek



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 3 – Seznam týmu lektorů

			Dušan Neměčko	Martin Migát	Věra Novotná	Šárka Mertová	retra Sonnens chelnov á	Kateřina Díbová	Tim Birdsall
1	SS - Role a osobnost TOP manažera	AJ	X						X
2	SS - Leadership na úrovni TOP managementu	AJ	X						X
3	SS - Interní komunikace	AJ	X						X
4	SS - Time management	AJ	X						X
5	SS - Výběr a nábor zaměstnanců	AJ	X						X
6	SS - Řízení změn	AJ	X						X
7	SS - Vedení porad a schůzek	AJ	X						X
8	SS - Motivace zaměstnanců	AJ	X						X
9	SS - Pokročilé obchodní dovednosti TOP managementu 1	ČJ	X	X	X		X		
10	SS - Pokročilé obchodní dovednosti TOP managementu 2	ČJ	X	X	X		X		
11	SS - Role a osobnost manažera v pozici SLM	ČJ	X	X	X	X	X	X	
12	SS - Leadership na úrovni SLM	ČJ	X	X	X	X	X		
13	SS - Interní komunikace na úrovni SLM	ČJ	X	X	X	X	X		
14	SS - Vedení porad a schůzek na úrovni SLM	ČJ			X		X		
15	SS - Výběr a nábor zaměstnanců na úrovni SLM	ČJ			X	X	X		
16	SS - obchodní dovednosti 1 (1. skupina)	ČJ	X	X	X	X		X	
17	SS - obchodní dovednosti 1 (2. skupina)	ČJ	X	X	X	X		X	
18	SS - obchodní dovednosti 1 (3. skupina)	ČJ	X	X	X	X		X	
19	SS - obchodní dovednosti 2 (1. skupina)	ČJ	X	X	X	X			
20	SS - obchodní dovednosti 2 (2. skupina)	ČJ	X	X	X	X			
21	SS - obchodní dovednosti 3 (1. skupina)	ČJ	X	X	X	X			
22	SS - obchodní dovednosti 4 (1. skupina)	ČJ	X	X	X	X			
23	SS - Zvládání stresu a konfliktů (1. skupina)	ČJ			X	X			
24	SS - Zvládání stresu a konfliktů (2. skupina)	ČJ			X	X			
25	SS - Zvládání stresu a konfliktů (3. skupina)	ČJ			X	X			
26	SS - Zvládání stresu a konfliktů (4. skupina)	ČJ			X	X			
27	SS - Time management (1. skupina)	ČJ	X		X				
28	SS - Time management (2. skupina)	ČJ	X		X				
29	SS - Time management (3. skupina)	ČJ	X		X				
30	SS - Time management (4. skupina)	ČJ	X	X	X				
31	SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (1. skupina)	ČJ	X	X	X		X	X	
32	SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (2. skupina)	ČJ	X	X	X		X	X	
33	SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (3. skupina)	ČJ	X	X	X		X	X	
34	SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (4. skupina)	ČJ	X	X	X		X	X	
35	SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (5. skupina)	ČJ	X	X	X		X	X	
36	SS - vnitrofiremní komunikace a asertivní jednání (6. skupina)	ČJ	X	X	X		X	X	
37	SS - Prezentační dovednosti (1. skupina)	ČJ	X		X		X		
38	SS - Prezentační dovednosti (2. skupina)	ČJ	X		X		X		
39	SS - Prezentační dovednosti (3. skupina)	ČJ	X		X		X		
40	SS - Projektové řízení	ČJ	X	X			X		
41	SS - Prozákaznická orientace, komunikace se zákazníky	ČJ	X	X	X	X	X		
42	SS - Leadership	ČJ	X						
43	SS - Motivace zaměstnanců	ČJ	X			X	X		

LEGENDA

15 let praxe

X

Lektor pro dané téma SS



POWER OF ATTORNEY

We, the undersigned company,

XEROX CZECH REPUBLIC s.r.o.

Seated at Prague 3, Žižkov, Vinohradská 2828/151,
Id. No.: 48109193

Registered in the Commercial Register maintained by
the City Court in Prague, Section C, Insert no. 15969

Represented by: Ms. Veronika Brázdilová, executive
director

(hereinafter referred to as "Company")

Give hereby this Power of Attorney to

Mr. Luboš Novotný

Birth No. 691231/0691

Residing at Libušina 195, 273 09 Kladno 7

to negotiation, conclusion, changes, termination of
sales contracts, when the Company is the seller or
buyer and to all legal actions involved.

The proxy is authorised to appoint another
representative.

In Prague on 3.4.2015

XEROX CZECH REPUBLIC s.r.o.

Veronika Brázdilová, executive director

PLNÁ MOC

My, níže podepsaná společnost,

XEROX CZECH REPUBLIC s.r.o.

se sídlem Praha 3, Žižkov, Vinohradská 2828/151
IČ: 48109193

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským
soudem v Praze, oddíl C, vložka 15969

Zastoupený: paní Veronikou Brázdilovou, jednatelekou

(dále jen „Společnost“)

udělujeme tímto tuto plnou moc

panu Luboši Novotnému

r.č.: 691231/0691

bytem Libušina 195, 273 09 Kladno 7

ke sjednávání, uzavírání, změnám, ukončování
kupních smluv, kdy zmocnitel je prodávajícím či
kupujícím a k právním úkonům s tím spojeným

Zmocněnec je oprávněn za sebe ustanovit dalšího
zástupce.

V Praze dne 3.4.2015

XEROX CZECH REPUBLIC s.r.o.

Veronika Brázdilová, jednatelka společnosti

I accept this Power of Attorney in its full extent and
without any reserves

Tuto plnou moc přijímám v plném rozsahu a bez
výhrad

Luboš Novotný

PROHLÁŠENÍ O PRAVOSTI PODPISU NA LISTINĚ NESEPSANÉ ADVOKÁTEM

Běžné číslo knihy o prohlášeních pravosti podpisu 009331/ 158 / 2015 /C

Já, níže podepsaný JUDr. Adam Batuna, advokát se sídlem v Praze, zapsaný v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou pod ev.č. 09849, prohlašuji, že tuto listinu přede mnou vlastnoručně v 5 vyhotoveních podepsala

1. Veronika Brázdilová, nar. 31. března 1974
bytem Dlouhá 1303, Uherské Hradiště, PSČ 686 01,
jejíž totožnost jsem zjistil z OP:114077556

Podepsaný advokát tímto prohlášením o pravosti podpisu nepotvrzuje správnost ani pravdivost údajů uvedených v této listině, ani její soulad s právními předpisy.

V Praze, dne 3. dubna 2015

JUDr. Adam Batuna, advokát


AB
JUDr. Adam Batuna, advokát
Právník č. 1100 / Právo I
IČO: 481 091 93