**Příloha č. 29 k výzvě pro podání nabídek**

**HARMONOGRAM PLNĚNÍ**

|  |
| --- |
| **2017** |
| **Název aktivity / měsíc** | **10/2017** | **11/2017** | **12/2017** |
| **KA 2 – Certifikovaný kurz PRINCE2 Foundation** | x |  |  |
| **KA 2 – Certifikovaný kurz PRINCE2 Practitioner** |  | x |  |
| **KA 4 – Kurz interních lektorů** | x |  |  |
| **KA 6 – Zásady efektivní komunikace s klientem** | x | x | x |
| **KA 6 – Asertivita a její využití v jednání s klienty** | x | x |  |
| **KA 6 – Zvládání stresu a stresových situací** | x | x |  |
| **KA 6 – Psychohygiena** |  |  | x |
| **KA 7 – Veřejné zakázky v praxi** |  | x |  |
| **KA 7 – Zákon o hmotné nouzi** | x |  |  |
| **KA 7 – Smlouvy podle občanského zákoníku** | x |  |  |
| **KA 7 – Katastr nemovitostí** |  |  | x |
| **KA 8 – Pilotní ověření moderního nástroje ŘLZ Teambuilding** | x | x |  |
| **KA 9 – Windows Server 2012 a 2016 – správa bezpečnosti** | x |  |  |
| **KA 9 – Pokročilá administrace Microsoft Exchange Server 2013** |  | x |  |

|  |
| --- |
| **2018** |
| **Název aktivity / měsíc** | **1/2018** | **2/2018** | **3/2018** | **4/2018** | **5/2018** | **6/2018** |
| **KA 3 – KOSŘ I – strategické řízení úřadu a plánování strategie (1.sk.)** |  |  | x |  |  |  |
| **KA 3 – KOSŘ II – projektové řízení, komunikace a týmová spolupráce (1.sk)** |  |  |  | x |  |  |
| **KA 3 – KOSŘ III – role manažera při implementaci strategie (1.sk.)** |  |  |  |  | x |  |
| **KA 3 – KOSŘ I – strategické řízení úřadu a plánování strategie (2.sk.)** |  |  | x |  |  |  |
| **KA 3 – KOSŘ II – projektové řízení, komunikace a týmová spolupráce (2.sk)** |  |  |  | x |  |  |
| **KA 3 – KOSŘ III – role manažera při implementaci strategie (2.sk.)** |  |  |  |  | x |  |
| **KA 6 – Zásady efektivní komunikace s klientem** |  |  |  |  | x | x |
| **KA 6 – Zvládání komunikace s náročným klientem** |  | x | x |  |  |  |
| **KA 6 – Asertivita a její využití v jednání s klienty** |  | x | x | x |  |  |
| **KA 6 – Zvládání stresu a stresových situací** |  |  |  | x | x | x |
| **KA 6 – Profesionální asistentka** | x |  |  |  |  |  |
| **KA 6 – Komunikace s klienty, trpícími demencí**  | x |  |  |  |  |  |
| **KA 6 - Psychohygiena** | x |  |  |  |  |  |
| **KA 7 – Veřejné zakázky v praxi** |  |  |  |  |  | x |
| **KA 7 – Rozpočet a rozpočtová skladba** |  |  | x |  |  |  |
| **KA 7 – Zákon o finanční kontrole** |  | x |  |  |  |  |
| **KA 7 – Zákon o sociálních službách** |  |  |  |  |  | x |
| **KA 7 – Stavební zákon a stavebně-správní problematika** |  |  |  |  |  | x |
| **KA 7 – Nakládání s majetkem obcí dle zákona o obcích** | x |  |  |  |  |  |
| **KA 7 – Zákon o pozemních komunikacích** | x |  |  |  |  |  |
| **KA 8 – Rozvoj využití moderního nástroje ŘLZ Teambuilding** |  |  |  | x | x | x |

|  |
| --- |
| **2018** |
| **Název aktivity / měsíc** | **7/2018** | **8/2018** | **9/2018** | **10/2018** | **11/2018** |
| **KA 6 – Zásady efektivní komunikace s klientem** |  |  |  | x |  |
| **KA 6 – Zvládání stresu a stresových situací** |  |  | x |  |  |
| **KA 7 – Vymáhání pohledávek, exekuce** |  |  | x |  |  |
| **KA 7 – Smlouvy podle občanského zákoníku** |  |  |  | x |  |
| **KA 7 - Přestupky** |  |  | x |  |  |