

Personalistika

Plánování, zajištění, výběr, umístění spolupracovníků

- Stanovit potřebu zaměstnanců
- Stanovit potřebu externích spolupracovníků
- Rozbor kapacitních nároků pro určitý časový výhled a rozsah uvažovaných prací („**job analysis**“)

Strukturní členění

- Odpovídá na otázky „kdo“, „kdy“, „kde“
- 4 základní dimenze:
 - Profesní
 - Kvalifikační
 - Časová
 - Organizačně místní

Hodnocení spolupracovníků

- **Znát** a racionálně **využít** profesní kvalifikaci zaměstnanců, vhodně **rozvíjet** jejich schopnosti, **motivovat** je a spravedlivě **odměňovat**.

Důsledky hodnocení

- Posouzení nezbytného zvyšování kvalifikace
- Posouzení potřeby rekvalifikace

Zvyšování kvalifikace

- „job training“
- Diferencovat podle profesní orientace
- Nerozhoduje velikost organizace
- Vhodné jsou funkční plány a organizační zajištění včasné kvalifikační inovace (či rekvalifikace)

Fáze zvyšování kvalifikace

- Stanovení **cílů** a reálné **potřeby** – včetně kritérií pro plnění a hodnocení výsledků
- Zajištění realizace – **vstupní ohodnocení** (testy potřebných znalostí..) a návazné **stanovení náplně a metod výuky**
- Vyhodnocení výsledků, **závěry** – hodnocení výuky, hodnocení účastníků, ověření výsledků v praxi, pracovní postupy...

Formy školení

- Podle velikosti organizace, odborných nároků, počtu účastníků...
- Školení:
 - v rámci pracovního procesu
 - mimo pracovní proces
 - kombinace obou forem

Školení manažerů

- Nezbytnost **průběžného** zvyšování kvalifikace
- Externí firmy nebo přizvaní odborníci
- **Samostatné** soustavné zvyšování kvalifikace
- Individuální plány manažerského vzdělávání