

MUNI
PED

Výběr pracovníků

Ing. Nikola Straková

Výběr pracovníků

- Jedná se o rozhodující proces, jehož výsledkem je přijetí zaměstnance (1/3 dobré rozhodnutí).

Zásady pro výběr podle Druckera:

- pohlížet na kandidáty nejen z hlediska toho, co umí a neumí, ale také jaké jsou přednosti každého pro úkoly, které bude po přijetí vykonávat.
- výzkum a vývoj
 - tvůrčí pracovníci, kteří nacházejí největší uspokojení v hledání nových metod, postupů,... Potřebují čas a klid, uvažují perspektivně, nezajímají je denní problémy, ochotně přijímají složité úkoly, spolupracují v malých týmech, často předkládají mnoho nerealizovatelných návrhů, věnují více času úvahám než realizaci.
- vedení organizace
 - největší uspokojení ve vedení lidí a jejich ovlivňování. Mají potřebu vést jiné, dovedou řešit více úkolů a problémů, dobře a rádi pracují v časové tísní, chápou problémy v širších souvislostech.
- výroba a služby
 - největší uspokojení v praktické činnosti, jde o realizátory. Krátkodobé a konkrétní úkoly, zajímají se o detaily, neradi zavádí novinky, podceňují koncepce, upřednostňují techniku, podceňují sociální vztahy.
- marketing a prodej
 - propagátoři a prodejci. Největší uspokojení nachází v přesvědčování jiných lidí, v prosazování myšlenek, názorů a výrobků. Mají komunikační schopnosti, flexibilní, rádi pracují samostatně, jsou vytrvalí v přesvědčování jiných, krátkodobé cíle, snadno se vyrovnávají s neúspěchem.

- vybírat vždy z většího počtu uchazečů (3 – 5)
- Promluvit si o každém uchazeči s několika lidmi, kteří s ním spolupracovali
- V případě přijetí nesvěřovat jim nové a složité, významné úkoly
- Jestliže se přijatý uchazeč neosvědčil, nesvádějte vinu na něj.
Chyba je ve vedoucím, který jej vybral.

Předběžný výběr

- Je prvním krokem přijímacího řízení (jde o předvýběr).
- Na základě posouzení žádosti o zaměstnání a informací v ní uvedené se podnik rozhodne, koho odmítne, protože nesplnil bezpodmínečně požadovaná kritéria.
 - Seznam vhodných uchazečů -> postupují do dalších kol výběrového procesu-
informace o konání dalších kroků
 - Seznam ostatních uchazečů – odmítavý dopis s poděkováním

Vlastní výběr

Přijímací pohovor

- Rozhovor pověřených pracovníků s uchazečem.
- Účelem je
 - ověření informací v žádosti a dokladech,
 - zjištění zda nabízenou práci může uchazeč vykonávat,
 - zjištění zda ji bude vykonávat v případě přijetí,
 - zjištění jaký je uchazeč ve srovnání s ostatními.

Podle otázek rozlišujeme pohovory na:

- nestrukturované/nepřipravené
 - přátelská konverzace
 - každý uchazeč odpovídá na jiné otázky
 - problémem je, že výsledky nelze srovnávat.
- Strukturované/řízené
 - připravené otázky jsou stejné pro všechny.
 - Poskytují spolehlivější výsledky.
 - Umožňují srovnávat.
 - Průběh je neosobní a může oslabit zájem uchazeče o podnik.

– Polostrukturované

- otázky připravené i nepřipravené.
- Působí přirozeně.
- Umožní srovnávat a objasnit některé postoje uchazečů.

– Problémové

- jsou zadány problémy a dle vyřešení jsou uchazeči posuzováni.
- Uchazeč je nervózní a při vyhodnocení je to třeba zohlednit.

– Stresové

- uchazeči dostávají sérii rychlých stresových otázek.
- Vhodný pouze pro některé podnikové funkce.

Fáze přijímacího pohovoru:

1. příprava tazatelů na pohovor – seznámit se s informacemi a připravit otázky
2. navázání kontaktu s uchazeči – přivítání, uklidňující otázky (začít s nimi)
3. výměna informací s uchazečem
4. ukončení rozhovoru – kdy obdrží výsledky, rozloučení
5. hodnocení rozhovoru – používá se formulář (chyby tazatele při haló efektu, osobní předsudky, příliš sugestivní otázky, ...)

Přijímací testy

- Testy způsobilosti a schopností pro přijetí do zaměstnání.
- Slouží pro posouzení obecných a speciálních údajů.
 - Psychometrické – kvalifikovaní psychologové
 - Schopností - IQ
 - Osobnosti
 - Speciální schopnosti a dovednosti - znalostní a vědomostní, fyzické předpoklady
 - drogová a alkoholická závislost, AIDS
 - grafologické
- Slouží jako doplněk k přijímacím pohovorům.

Rozhodnutí o přijetí a pracovní smlouva

- poslední krok výběrového procesu
- uchazeč nejlépe splňuje podmínky pracovního místa a funkce
- po přijetí následuje uzavření pracovní smlouvy – náležitosti viz zákoník práce
- před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen:
 - seznámit uchazeče s povinnostmi a právy, které pro něj ze smlouvy plynou
 - seznámit uchazeče s pracovními a platovými/mzdovými podmínkami
 - v předepsaných oborech upozornit na nutnost povinné lékařské prohlídky před nástupem do zaměstnání

