**Personální řízení**

**PERSONÁLNÍ ŘÍZENÍ**

**Personální řízení** je obor, který se zaměřuje na získávání kvalitních lidí pro firmu, práci s nimi, motivaci a správný rozvoj zaměstnanců. **Personální řízení** můžeme charakterizovat jako lidský potenciál. Lidský potenciál se rozšiřuje učením neboli rozvojem osobnosti. Rozvojem osobnosti jednotlivce, který se stane přirozenou autoritou, současně rozvíjíme celý tým či organizaci.

**Náplň práce personálního řízení**

* SPECIFIKACE POŽADAVKŮ NA PRACOVNÍ MÍSTO
* VEDENÍ PERSONÁLNÍ AGENDY
* PLÁNOVÁNÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ
* ZÍSKÁVÁNÍ A VÝBĚR PRACOVNÍKŮ
* HODNOCENÍ PRACOVNÍKŮ A JEJICH VÝKONŮ
* ODMĚŇOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ
* OCHRANA PŘI PRÁCI A PRACOVNÍ PODMÍNKY
* ORGANIZACE DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
* ZABEZPEČOVÁNÍ PRACOVNÍCH PODMÍNEK

**Pyramida kvality lidských potenciálů**

Jednoduché členění kvality lidského potenciálu je rozdělení podle schopností a postojů. Do následující pyramidy kvality lze začlenit jednotlivce, ale i celé týmy a organizace. Cílem každé organizace je začlenit co nejvíce schopných a ochotných lidí.

1. NESCHOPNÍ A NEOCHOTNÍ - NEPŘÍZNIVÉ A NEDOSTATEČNÉ - od této skupiny lidí nemůžeme příliš čekat. Jsou to adepti pouze na napodobování svého okolí. Většinou se lidé z této skupiny snaží co nejvíce schovat mezi ostatní.
2. SCHOPNÍ A NEOCHOTNÍ - DOSTATEČNÉ, ALE NEPŘÍZNIVÉ - lidé z této skupiny jsou pro fungování týmu největší hrozbou. Ostatní lidé je totiž uznávají pro jejich schopnosti, což může znamenat, že se stanou špatnými vzory. Z hlediska důležitosti je třeba této skupině lidí se věnovat co nejdříve.
3. NESCHOPNÍ A OCHOTNÍ - PŘÍZNIVÉ, ALE NEDOSTATEČNÉ - tito lidé jsou často snaživí a iniciativní, ale bohužel bez zkušeností a znalostí. Tato skupina lidí vyžaduje mentora, který jim předá své zkušenosti. Po zapracování a správném vedení mohou být tito lidí velice prospěšní pro výsledek celého týmu.
4. SCHOPNÍ A OCHOTNÍ - PŘÍZNIVÉ A DOSTATEČNÉ - tito lidé jsou přirozenými autoritami a mohou se stát příkladnými vzory, pokud jim to organizace umožní.

**Hlavní typy lidských zdrojů**

* VLASTNOSTI (CHARAKTER OSOBNOSTI) - každý člověk má určitý soubor jedinečných vlastností, což můžeme charakterizovat také jako soubor jedinečných návyků. Souhrn těchto návyků nazýváme charakter osobnosti.
* POSTOJE (NÁZORY A MOTIVY) - postoje si osvojujeme v průběhu našeho života, přičemž toto osvojování je spíše nevědomé. Postoje zahrnují dvě různé podskupiny: názory a motivy. Názory jsou odrazem toho, co si lidé myslí a čemu věří. Motivy jsou odrazem toho, co chtějí.
* SCHOPNOSTI (ZNALOSTI A DOVEDNOSTI) - Schopnosti se dělí na dvě odlišné kategorie lidských zdrojů: znalosti a dovednosti. Znalosti jsou to, co vědí, dovednosti to, co lidé umějí dělat. Dovednosti jsou v jistém smyslu pokračováním znalostí - jsou propojením znalostí, postojů i vlastností jedince.

**Pravidla pro rozvoj vztahů**

* I VY MÁTE SVÉ CHARISMA! (Rozvoj charisma je klíčem k úspěchu! Buďte pozitivní a usměvaví entuziasté, kteří se upřímně zajímají o druhé - staňte se magnetem)
* NAJDĚTE SI NOVÉ PŘÁTELE A UDRŽTĚ SI STARÉ! (Soustřeďte se na přednosti druhých a posilujte je. Dejte najevo respekt k odlišným názorům a uznejte tak jejich důležitost)
* TŘI ZÁZRAČNÁ SLOVA: KOOPERACE, KOLEKTIVNÍ SOUČINNOST, KOLEGIALITA! (Pracujte na rozvoji svého týmu, spolupráce stimuluje Vaše myšlení a kreativně pomáhá dosahovat lepších výsledků)
* BUDUJTE DŮVĚRU! (Úspěch či neúspěch každé vůdčí osobnosti závisí na tom, zda lidé leaderovi věří. Buďte dobří ve své profesi a chovejte se k lidem spravedlivě)
* POZNEJTE SVÉ LIDI! (Buďte ještě lepším posluchačem, vnímejte individuální odlišnosti a využijte je pro rozvoj jedince a celého týmu)
* ZÍSKEJTE LIDI NA SVOU STRANU! (Vždy berte v úvahu zájmy druhé strany - jednejte synergicky v duchu VÝHRA - VÝHRA)
* VYJDĚTE I S KOMPLIKOVANÝMI LIDMI! (Image profesionála si zachovejte za všech okolností. Vždy čestně a spravedlivě posuzujte sebe i své okolí)
* NAUČTE SE NESOUHLASIT PŘIJATELNÝM ZPŮSOBEM! (Při nesouhlasu se soustřeďte na problém ne na lidi - umožněte, aby si druzí zachovali svou tvář)
* ODVÁDĚJTE LEPŠÍ SLUŽBY! (Ptejte se svých zákazníků na jejich potřeby a nabídněte jim takový produkt či službu, aby byli spokojeni a vy abyste dosáhli svého zisku)
* ZVLÁDNĚTE SVÉ EMOCE! (Snažte se pochopit vlastní pocity a pocity druhých. Schopnost řídit své emoce znamená, že máte schopnost také řídit druhé. Emoce zásadně ovlivňují vztahy kolem nás)

**Struktura moderního personálního řízení**

Úspěch podnikání závisí na využití schopností a nadání lidí. Moderní personální řízení obsahuje kromě obvyklých funkcí také aplikaci pro Talent management. Ty by pokrývaly zejména výběr, vzdělávání, plánování kariéry a odměňování se zaměřením na výkonnost zaměstnanců.

**Talent management jako cyklus**

1. ZÍSKÁVÁNÍ NOVÝCH ZAMĚSTNANCŮ (tato aplikace se zaměřuje na shromažďování a konsolidaci požadavků na nové zaměstnance přes celou organizaci a zvláště napomáhá při procesu jejich přijímání - organizace výběrových řízení, vstupní pohovory, výběr z vlastních zdrojů, atd.)
2. PERSONÁLNÍ ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ (aplikace napomáhá periodickému hodnocení výkonnosti, nastavení parametrů, management kompetencí, definování pracovních postupů a sebehodnocení zaměstnanců. Stěžejní součástí této fáze je proces vzdělávání)
3. PLÁNOVÁNÍ A ŘÍZENÍ KARIÉRY (je chápáno jako zaměstnancem řízený proces, který v aplikaci podporují tvorba kariérních scénářů a jejich uživatelské vyhledávání, spolupráce s odborným poradcem - mentorem, nástroje pro porovnávání pracovních zařazení a kariérních upozornění. Plánování pracovních postupů obsahuje modelování pracovních týmů, plány, postupové řetězce, vyhledávání a porovnávání vhodných kandidátů a evidence kontaktů na personální agentury)
4. PERSONÁLNÍ INTEGRACE ZAMĚSTNANCŮ (podstatou této fáze je správné stanovení cílů a vyhodnocení jejich plnění. Do strategického plánování a řízení jsou zakomponovány cílové plány zaměstnanců a jejich úkolů)
5. HODNOCENÍ ZAMĚSTNANCŮ (zde je podstatou management odměňování, který spočívá v realizaci kompenzačních plánů, zařazování pracovníků do globálních pobídkových plánů, přidělování bonusů pro podnikové úseky, cílových odměn a dalších benefitů)