

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 lidé 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. Motivы 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 uznajte 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 - jedněte 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)