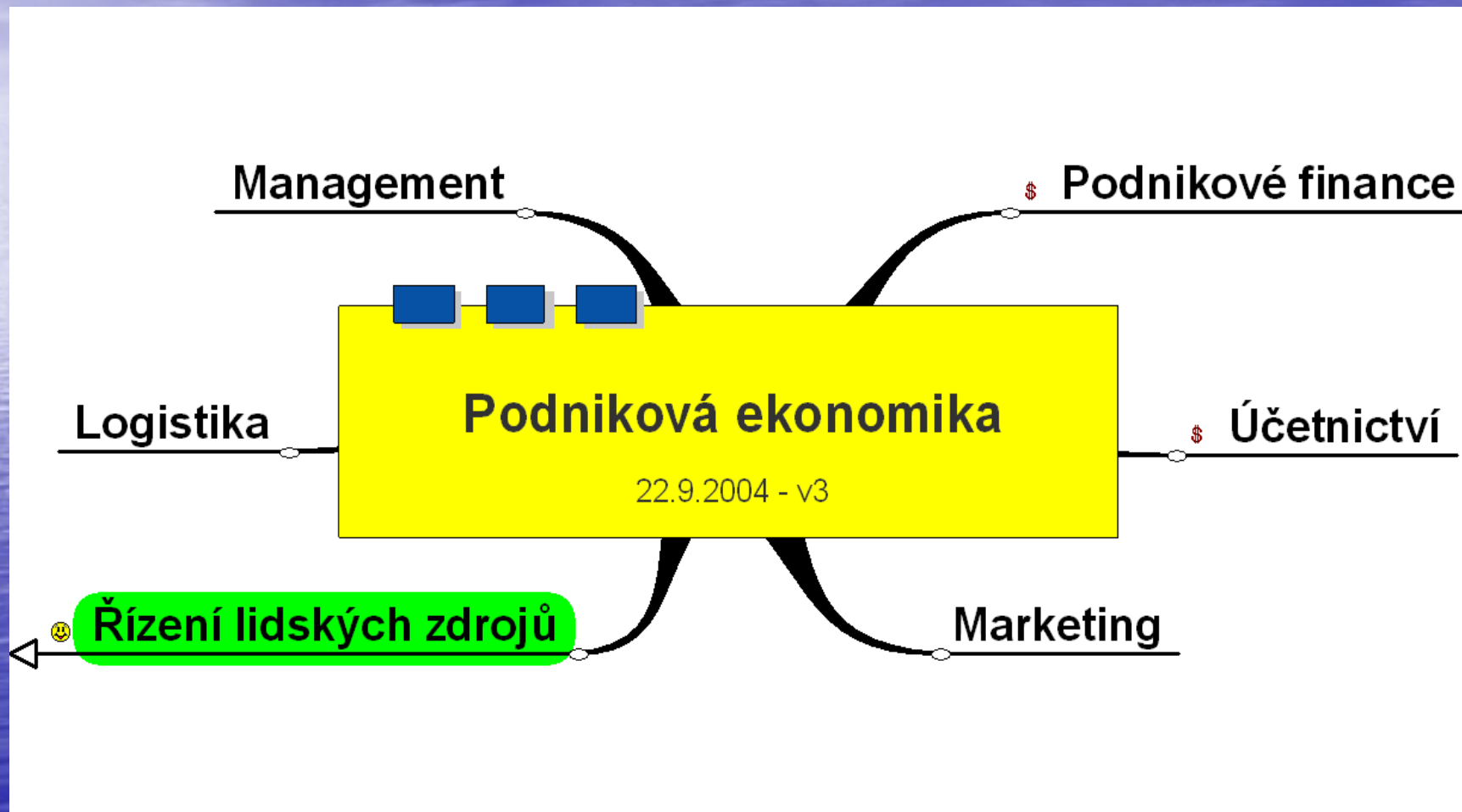


Nauka o podniku



Řízení lidských zdrojů

Personální strategie a personální plánování

Trh práce, nábor a výběr zaměstnanců

Adaptační proces a péče o nové pracovníky

Vedení a řízení lidí

Motivace a chování pracovníků

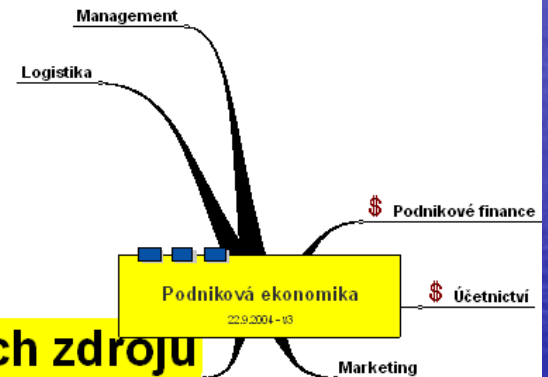
Budování a rozvoj týmů

Hodnocení zaměstnanců

Firemní kultura

Rozvoj a vzdělávání zaměstnanců

😊 **Řízení lidských zdrojů**



**Jaké byly hlavní
úspěchy lidstva za
posledních 100 let?**



Všechny nejvýznamnější pokroky
lidstva sdílejí jeden společný rys:

ORGANIZACI

Společným prvkem každé organizace jsou lidé

Z pohledu organizace se můžeme na lidi (vedle půdy a kapitálu) dívat jako na významné živé zdroje pro její fungování.

Lidské zdroje v podniku

- Uvádějí do pohybu ostatní zdroje podniku, podmiňují a ovlivňují jejich využívání, jsou zdrojem myšlenek a vytvářejí hodnoty (výrobky a služby).
- Jsou považováni za nejcennější zdroj, který odlišuje vynikající organizace od méně úspěšných.

Efektivní produkce

- Efektivní znamená využívání minimálního množství zdrojů, které jsou potřebné k produkci zboží či služeb.
- Výsledkem je zlepšení produktivity.

PRODUKTIVITA

$$\text{PRODUKTIVITA} = \frac{\text{výstupní hodnoty}}{\text{vstupní hodnoty}}$$

$$\text{PRODUKTIVITA} = \frac{\text{zboží a služby}}{\text{lidé, kapitál, materiál, energie}}$$

PRODUKTIVITA SE ZVYŠUJE:

Když organizace nachází nové způsoby, jak při výrobě svých výstupních hodnot využívat co nejméně zdrojů.

V podnikových podmínkách je zlepšování produktivity nezbytným předpokladem pro dlouhodobou úspěšnost!

Účelem řízení lidských zdrojů je



Vést lidi k tomu, aby se co nejvíce podíleli na zvyšování produktivity své organizace.

Úspěšné organizace využívají péči o lidský kapitál k tomu, aby svým zaměstnancům pomohly k vyšší produktivitě práce.

Jde o takové programy jako je:

- mentorování a koučování,
- workshopy zaměřené na možnosti a vývoj kariéry,
- víkendové formy výcviku a vzdělávání,
- programy podporující lepší péči o rodiny zaměstnanců.

To všechno předurčuje budoucí
úspěšnost firmy.

Vymezení pojmů

- **Personalistika = personální práce**

- **Personální administrativa**
- **Personální řízení**
- **Řízení lidských zdrojů**

Jednotlivé
vývojové fáze
personální práce

Personální administrativa

- služba zajišťující administrativní práce a procedury spojené se zaměstnáváním lidí, pořizováním, uchováváním a aktualizací dokumentů a informací týkajících se zaměstnanců a jejich činností a poskytováním těchto informací řídicím složkám organizace
- Mzdová a daňová agenda, zdravotní prohlídky, osobní karty zaměstnanců, ...
- pouze pasivní role
- Organizace s autoritativním a centralizovaným způsobem řízení a s nízkou mírou dělby pravomocí

Personální řízení

- v podnicích s dynamickým a progresivním vedením, orientovaných na expanzi, na ovládnutí trhu a eliminaci konkurence
- hledání konkurenční výhody přes člověka a pečlivě vybraný, zformovaný, organizovaný a motivovaný pracovní kolektiv
- Personální práce hraje aktivní roli,
 - orientována výhradně na vnitroorganizační problémy zaměstnávání lidí a hospodaření s pracovní silou, nevěnuje se strategickým otázkám
- zapojení i liniových manažerů

Řízení lidských zdrojů

- člověk = nejdůležitější výrobní vstup a motor činnosti organizace
- skutečně řídicí činnost
- Lidské zdroje/lidský kapitál = zaměstnanci, manažeři, externí spolupracovníci

Společné rysy personálního řízení a ŘLZ

- Strategie obou směrů vycházejí z podnikové strategie.
- Linioví manažeři jsou odpovědní za řízení lidí a personální útvary jim poskytují metodickou pomoc.
- Vyváženost potřeb organizace a jednotlivce a rozvíjení lidí v zájmu dosažení maximální úrovně jejich schopností pro jejich vlastní uspokojení i pro snadnější plnění cílů organizace.
- Jednou z jejich nejdůležitějších funkcí je přizpůsobování lidí stále se měnícím požadavkům organizace.
- Kladou v rámci zaměstnaneckých vztahů důraz na komunikaci a spolupráci.

Rozdíly mezi personálním řízením a ŘLZ

- PŘ je zaměřená především na jiné než vedoucí pracovníky, zatímco ŘLZ se týká více vedoucích pracovníků.
- V ŘLZ jde mnohem více o zapojování liniových manažerů, zatímco PŘ se je snaží jenom ovlivňovat.
- ŘLZ zdůrazňuje význam zapojení vyšších stupňů řízení do ovlivňování organizační kultury, zatímco PŘ hledí na rozvoj organizace s podezřením.
- Důležitým rozdílem je i strategická povaha ŘLZ.
- **Nejvýznamnějším rozdílem** je podle Armstronga to, že *„pojetí ŘLZ je založeno na manažersky a podnikatelsky orientované filozofii a je prohlašováno za ústřední strategickou aktivitu vyššího managementu, kterou rozvíjí, vlastní a zabezpečuje management jako celek na podporu zájmů organizace“*.

Typologie organizací

Velký podnik	I.	II.
Malý podnik	III.	IV.
	stabilní prostředí	dravě konkurenční prostředí

I. kvadrant

= velký podnik, pohybující se ve stabilním prostředí

- pomalý inovační cyklus, ojedinělý krach, zavedená výroba a prodej
- zaměstnanci musí vědět, odkud pokud sahají jejich povinnosti
- vyznáván princip seniority a zásluh
- personální změny nejsou časté
- formalizované výběrové řízení
- důraz kladen na zkušenosti a disciplínu

II. kvadrant

= velký podnik, pohybující se ve tvrdé konkurenci (dynamickém, měnícím se prostředí)

- potřebuje stabilitu, ale také výtečné manévrovací schopnosti
- potřebuje různorodé lidi
- propracované způsoby hodnocení, adaptační procesy (rotace práce)
- důraz je kladen na loajalitu zaměstnanců

III. kvadrant

= malý podnik, pohybující se ve stabilním prostředí

- „pohoda“
- prosperita těchto podniků je závislá od výroby, nikoli od prodeje
- skromné podmínky a jistota
- minimální fluktuace

IV. kvadrant

- = malý podnik, pohybující se ve tvrdé konkurenci (dynamickém, měnícím se prostředí)
- důraz kladen na to, aby nový zaměstnanec byl „stejně krevní skupiny“ a přitom výraznou a soutěživou individualitou, která je schopna se učit „hozením do vody“

Personalistika a ŘLZ



ŘLZ charakterizují následující body:

- Propojuje podnikatelskou strategii se strategií LZ.
- Zajišťuje vzájemnou podporu koncepce a praxe zaměstnávání lidí v organizaci.
- Zaměstnanci jsou chápáni jako bohatství organizace, jako lidský kapitál, do něhož je třeba investovat tím, že se jim budou poskytovat příležitosti ke vzdělávání a k rozvoji a že se organizace stane skutečnou „učící se organizací“.
- K zaměstnancům se přistupuje s důvěrou a vírou, že pracovníci mají shodné zájmy jako zaměstnavatelé.

ŘLZ charakterizují následující body⁽²⁾:

- Zdůrazňuje význam loajality a angažovanosti zaměstnanců k organizaci, k jejímu poslání a k jejím hodnotám.
- Lidské zdroje jsou chápány jako zdroje pro vytváření konkurenční výhody.
- Výkonná složka ŘLZ je záležitostí liniových manažerů a nikoliv personálního oddělení.
- ŘLZ usiluje o větší flexibilitu ve srovnání s byrokratickými přístupy klasické personalistiky.

Oblasti, kterými se ŘLZ zabývá

- Strategické řízení lidských zdrojů
- Personální strategie a politika
- Analýza pracovních míst a kompetencí
- Řízení pracovního výkonu
- Organizační chování
- Motivace lidí
- Organizační kultura
- Vytváření organizace a vytváření pracovních míst

Oblasti, kterými se ŘLZ zabývá

(2)

- Organizační rozvoj
- Plánování lidských zdrojů
- Získávání a výběr pracovníků
- Adaptační proces a péče o nové ZC-e
- Uvolňování lidí z organizace
- Vzdělávání a rozvoj pracovníků
- Podnikové vzdělávání
- Rozvoj manažerů
- Řízení kariéry

Oblasti, kterými se ŘLZ zabývá

(3)

- Budování a rozvoj týmů
- Hodnocení a oceňování pracovního výkonu
- Mzdové struktury a odměňování
- Zaměstnanecké vztahy
- Zdraví, bezpečnost a péče o pracovníky
- Personální informační systém a evidence pracovníků
- Management znalostí v organizaci

Cíle ŘLZ

Obecný cíl:

- zajistit, aby byla organizace schopna prostřednictvím lidí úspěšně plnit své cíle
- A.** Zabezpečování a rozvoj zaměstnanců
- B.** Oceňování zaměstnanců
– motivace a loajalita
- C.** Vztahy na pracovišti

Personální strategie

...se týká dlouhodobých, obecných a komplexně pojatých cílů

v oblasti potřeby pracovních sil a zdrojů, pokrytí této potřeby a také

v oblasti využívání pracovních sil a hospodaření s nimi...

Její nedílnou součástí jsou představy o metodách, jak těchto cílů dosáhnout.

Personální politika

- a) Systém zásad, jimiž se organizace řídí při rozhodováních, která se přímo nebo nepřímo dotýkají oblasti ŘLZ
- b) Soubor opatření, jimiž se organizace snaží ovlivňovat oblast ŘLZ a usměrňovat chování a jednání lidí tak, aby přispělo k efektivnímu plnění úkolů a cílů organizace

Personální politika(2)

- ovlivňuje vazbu mezi podnikem a zaměstnanci, ozřejmuje rozhodovací procesy, vytváří příznivé podnikové klima, minimalizuje pracovní konflikty
- měla by respektovat nejen zájmy podniku, ale i zájmy zaměstnanců, ti by měli být s PP opakovaně seznamováni a měli by se brát v úvahu jejich připomínky a náměty

Personální plánování

Usiluje o to, aby podnik měl nejen v současnosti, ale zejména v budoucnosti pracovní síly

- v potřebném množství,
- s potřebnými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi,
- s žádoucími osobnostními charakteristikami,
- motivované a s dobrým přístupem k práci,
- flexibilní a připravené na změny,
- optimálně rozmístěné na pracovištích organizace,
- ve správný čas a
- s přiměřenými náklady.

Personální plánování(2)

- proces prognózování, stanovování cílů a realizace opatření v oblasti
 - pohybu lidí do organizace, z organizace ven a uvnitř,
 - spojování pracovníků s pracovními úkoly ve správný čas na správném místě,
 - formování a využívání pracovních schopností lidí,
 - vytváření a rozvoje pracovních týmů a
 - personálního a sociálního rozvoje zaměstnanců

Personální plánování⁽³⁾

Personální plánování se zpravidla rozpadá na:

- plánování potřeby pracovníků,
- plánování pokrytí potřeb pracovníků,
- plánování personálního rozvoje jednotlivých pracovníků případně pracovních kolektivů

plány získávání a výběru, vzdělávání,
rozmístování pracovníků v organizaci,
odměňování a produktivity práce,
penzionování a propouštění pracovníků

Chyba při odhadu potřeb v oblasti lidských zdrojů může vést k problémům, které se týkají

- zaměstnávání a umístování pracovníků,
- zákonem předepsaných požadavků,
- vztahů mezi vedením a odbory,
- odměňování a také
- může představovat finanční nebo jiné ztráty pro podnik.

Struktura personálních činností v podniku

- **1. Zajišťování pracovních sil z trhu práce**
 - získávání a výběr zaměstnanců, rozmisťování, plánování potřeby pracovních sil, vytváření pracovních a kvalifikačních profilů, stabilizace a systém adaptace, práce s personálními rezervami apod.
- **2. Vytváření personální politiky**
 - zpracování personální strategie, podíl na tvorbě PK, řízení personálních nákladů, personální benchmarking, personální auditování apod.
- **3. Personální evidence a statistika**
 - osobní evidence a dokumentace, analýzy vývoje a prognózování pracovních sil, vytváření informační sítě o zaměstnancích, aplikace informačních technologií apod.

Struktura personálních činností v podniku⁽²⁾

- **4. Stimulování a motivování pracovní výkonnosti**
 - vytváření systému pracovní disciplíny, normativy a předpisy pro organizační a pracovní chování a jednání, systém hodnocení výkonu zaměstnanců, řešení pracovních sporů, vytváření systémů stimulů, systémů odměňování, mzdové diferenciacce, nepeněžního odměňování apod.
- **5. Zvyšování kvalifikační způsobilosti zaměstnanců**
 - plány a realizace získávání, rozšiřování a prohlubování kvalifikace, rekvalifikace, rozvoj profesní a osobní způsobilosti, kariérový rozvoj zaměstnanců apod.
- **6. Sociální politika**
 - systém sociální podnikové péče o zaměstnance - zdravotní, bydlení, stravování, rekreace, pomoc pracovníkům při náročných životních situacích, poskytování netradičních forem sociálního zvýhodnění - připojištění apod.

Struktura personálních činností v podniku⁽³⁾

● 7. Péče o pracovní podmínky

- vytváření a sledování dodržování bezpečnosti a hygieny práce, řízení pracovních režimů, sledování a řízení objemu přesčasové práce, prostojů a ztrát pracovní doby, zkrácené a dočasné pracovní úvazky a spolupráce na vytváření optimální personální struktury, vedení lidí, kontrole úkolů a koučování zaměstnanců.

● 8. Komunikace a vnější vztahy

- podpora inovačních námětů, námětových iniciativ - péče o podniková komunikační média, podpora řízení změn, vytváření týmové práce, zprostředkování kontaktů zaměstnanců, managementu a správních orgánů firmy, podpora neformální komunikace, kolektivní vyjednávání s odbory, organizování shromáždění zaměstnanců, jednání s Úřady práce, regionálními a jinými institucemi apod.

Nová situace na prahu třetího tisíciletí

- **Globalizace:**

- Konkurence na světovém trhu se dotýká všech bez rozdílu
- Práce se stává celosvětovou komoditou
- Využití globálního prostředí je základem úspěchu

- **Změny v rozdělení bohatství:**

- Nový základ vzniku bohatství
- Změny v rozdělení bohatství mezi národy
- Změny v rozdělení bohatství ve společnosti
- „Vítěz bere vše“

Nová situace na prahu třetího tisíciletí

- **Změny ve společnosti:**
 - Konec státu blahobytu
 - Snížení role státu
 - Nové rozdělení rolí mezi generacemi
- **Změny ve struktuře a fungování podniků:**
 - Snížení počtu hierarchických úrovní
 - Pokles počtu středních manažerů
 - Konec zaměstnání na celý život a zaměstnání za dobré výsledky

Změna procesu kariérového rozvoje

- Kariéra je sérií zastavení, ne sled kroků
- Zaměstnání na dobu neurčitou se mění na práci na projektech
- Důležité jsou odborné znalosti ne současná hierarchická pozice
- Kariéra se dělá na trhu práce ne v hierarchické struktuře podniku
- Hlavní rozhodnutí kariéry: specialista nebo generalista
- Osobní odpovědnost jedince za rozvoj vlastního intelektuálního kapitálu