

MIKROEKONOMIKA

Činnosti podniku a jejich řízení -
Personální práce

Podnikové činnosti

- Personální práce
- Podnikové řízení
- Výrobní činnost
- Nákupní činnost
- Odbyt a marketing
- Financování podniku
- Investiční činnost
- Podnikové účetnictví

Co podnik potřebuje, aby fungoval?

- Vstupy podniku – výrobní faktory
 - Oběžný majetek
 - Dlouhodobý majetek
 - **Zaměstnanci**

Trh práce – nabídka a poptávka

- Co ovlivňuje poptávku po zaměstnancích?
 - Poptávka po produktu daného podniku
 - Poptávka po zaměstnancích s určitou kvalifikací
 - Kvalifikace

- Na čem závisí nabídka práce?
- Na obětovaných příležitostech potenciálních zaměstnanců

Nominální a reálná mzda

Personální práce

Kvalitní a výkonný personál = významný faktor,
který pomáhá zabezpečit splnění cílů firmy!

Cíl personální práce:

Zabezpečit potřebné kvantitativní i kvalitativní
stránky lidských zdrojů

Základní cíle personální práce

- V ekonomické oblasti:
 - Optimální využití lidské práce v kombinaci s ostatními výrobními faktory s cílem dosáhnout nezbytně nutného výkonu organizace a její adaptace na požadavky okolí
 - Zlepšování struktury a zvýšení kvality fungování lidských zdrojů
 - Stanovení a udržení personálních nákladů organizace
 - Realizace systému odměňování podle výkonu stimulujícího rozvoj aktivity zaměstnance

- V sociální oblasti:
 - Naplnění osobních cílů zaměstnanců spojených s výkonem práce pro organizaci
 - Spokojenost s pracovním místem, obsahem práce, pracovním prostředím a vnitřním klimatem organizace
 - Vytváření pocitu identifikace zaměstnance s cíli firmy
 - Zabezpečení sociálních jistot

- Obsah personální práce vychází z cílů personálního řízení, které jsou nezbytnou součástí práce všech vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení (tj. personální řízení v širším významu).
- Personální řízení jako specializovaná řídicí činnost odborníků pro řízení personální práce (personální práce v užším smyslu)

Organizace personální práce

- Činnosti personální práce:
 - Plánování zaměstnanců
 - Získávání a výběr zaměstnanců
 - Rozmísťování zaměstnanců
 - Hodnocení pracovníků
 - Hodnocení práce, popis pracovních míst
 - Odměňování
 - Firemní systémy vzdělávání
 - Kolektivní vyjednávání
 - Sociální péče
 - Personální informační systém

- Začlenění personálního útvaru do struktury řízení firmy

Velké a střední podniky – personální útvar

Malé podniky – vyčleněný specialista

- Plánování zaměstnanců

Prognóza vývoje pracovních sil

- Získávání a výběr zaměstnanců
 - Z vnějších zdrojů

Metody nábory

- Inzerce
- Doporučení
- Spolupráce s ÚP, VŠ, SŠ
- Agentury

- Výběr zaměstnanců:
 - a) Běžní zaměstnanci – osobní údaje, přijímací pohovor
 - b) Zaměstnanci střední úrovně – výběrové řízení
 - c) Zaměstnanci nejvyšší úrovně – několik kol výběrových řízení, místa obsazována plánovitě
 - d) Další metody výběru

- Vnitřní zdroje
 - Zaměstnanci uvolnění v důsledku technického rozvoje
 - Změnou struktury výroby
 - Zaměstnanci, kteří chtějí vykonávat náročnější práci nebo jen chtějí změnu

Proč je výhodné obsazovat volná místa z vnitřních zdrojů?

- Vznik pracovněprávního vztahu
 - a) Uzavřením pracovní smlouvy
 - b) Jmenováním
 - c) Volbou

- Hodnocení pracovníků
 - Kvalitní systém hodnocení zaměstnanců a jejich výkonu = základ pro účelný a efektivní způsob rozmisťování a možno použít jako podklad pro odměňování, nezbytný pro potřeby plánování firemního vzdělávání
 - Volba metod hodnocení

- Kombinace metod hodnocení s principem sebehodnocení zaměstnance
- Vícezdrojový systém hodnocení

- Firemní vzdělávání

Možnost vlastního rozvoje a zvyšování kvalifikace působí jako jeden z nejsilnějších prvků pozitivní motivace k práci, k stabilitě zaměstnanců, k dobrému vztahu k firmě a identifikaci s jejími cíli.

- Pracovní podmínky a sociální péče

Personální práce zabezpečuje péči o pracovní podmínky, bezpečnost a hygienu práce (zakotveno v legislativě).

Proces humanizace práce

Zabezpečování sociálních potřeb pracovníků

Kafeteria systém

- Mzdový systém podniku

Mzdová struktura – odstupňování mezd v závislosti na obsahu práce, mimořádných podmínkách při výkonu práce, pracovním výkonu, ceně práce.

- Mzda
- = peněžité plnění nebo plnění peněžité podoby (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, a to podle její složitosti, odpovědnosti, namáhavosti, obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.

- Složky mzdy

1. Hrubá mzda

- a) Základní mzda

- b) Pobídkové složky

- c) Náhrady mzdy

2. Čistá mzda

a) Základní mzda

- Časová
- Úkolová
- Podílová

b) Pobídkové složky

- Osobní hodnocení
- Příplatky
- Prémie, odměny
- Náhrady mzdy

- Ukončení pracovního poměru
 1. Dohodou
 2. Výpovědí
 3. Zrušení ve zkušební době