

Obsah

O autorovi	8
Předmluva k 2. vydání	9
1. kapitola	
Co je to malý podnik?	11
1.1 Definice malého podniku	12
1.2 K typologii malých podniků	13
2. kapitola	
Personální práce a její specifika v malém podniku	15
2.1 Co je to personální práce?	16
2.2 Co je úkolem personální práce?	17
2.3 Personální činnosti	20
2.4 Je třeba všechny tyto činnosti v malém podniku provádět a k čemu to bude?	21
2.5 Personální politika v malém podniku	25
2.6 Personální strategie malého podniku	27
2.7 Personální specifika malého podniku	30
2.8 Specifika v jeho personálních činnostech	31
2.9 Kdo vykonává personální práci v malém podniku a kdy zřídit funkci personalisty?	36
3. kapitola	
Kolik a jaké pracovníky budeme potřebovat a kde je vezmeme?	39
3.1 Co musíme zvážit, když chceme zaměstnávat lidi?	40
3.2 Trocha teorie nikoho nezabije.	42
3.3 Vytváření (design) pracovních míst.	43
3.4 Analýza pracovních míst	45
3.5 Kdo je zdrojem informací potřebných pro analýzu pracovních míst a jak tyto informace získáme?	47
3.6 Jak vypadá popis a specifikace pracovního místa?	48
3.7 K čemu slouží popis a specifikace pracovního místa?	50
3.8 Kdy a proč uvažovat o redesignu pracovního místa?	51
3.9 Plánování pracovníků.	52
3.10 Odhad potřeby pracovníků	54
3.11 Odhad pokrytí potřeby pracovníků	56
3.12 Postup při plánování pracovníků	59

3.13	Na jak dlouho plánovat pracovníky?	61
3.14	Na co bychom při personálním plánování neměli zapomínat?	61
4. kapitola		
	Obsazování volných pracovních míst	63
4.1	V podniku je volné pracovní místo: Co dělat?	64
4.2	O co jde při získávání pracovníků?	67
4.3	Není vlastně získávání pracovníků obyčejný nábor?	68
4.4	Faktory ovlivňující získávání pracovníků	69
4.5	Zdroje získávání pracovníků	71
4.6	Výhody a nevýhody získávání pracovníků z vnitřních, resp. vnějších zdrojů.	73
4.7	Postup při získávání pracovníků.	74
4.8	Metody získávání pracovníků, jejich výhody a nevýhody	79
4.9	Jak inzerovat zaměstnání?	84
4.10	Jaké dokumenty požadovat od uchazečů o zaměstnání?	88
4.11	Jak formulovat nabídku zaměstnání?	93
4.12	Co udělat, abychom si usnadnili získávání pracovníků?	96
4.13	A několik rad navíc...	100
4.14	Získali jsme soubor vhodných uchazečů o zaměstnání. A co dál?	101
4.15	Jak postupovat při výběru pracovníků?	103
4.16	Pohovor jako základní metoda výběru pracovníků	105
4.17	Vybrali jsme toho nejvhodnějšího z uchazečů. Co ještě zbývá udělat?	112
4.18	Přijímání nového pracovníka	113
4.19	Co by měla obsahovat pracovní smlouva?	116
5. kapitola		
	Hodnocení pracovníků: nepřijemná nezbytnost	119
5.1	Co je hodnocení pracovníků a čemu slouží?	120
5.2	Na co se při hodnocení pracovníků soustředit, aneb pracovní výkon a jeho kritéria	123
5.3	Jak postupovat při hodnocení pracovníků?	126
5.4	Metody hodnocení pracovníků vhodné pro malý podnik	127
5.5	Jak pracovníky o výsledcích hodnocení informovat?	129
5.6	Na co při hodnocení pracovníků nezapomenout?	130
5.7	Možnosti uplatnění koncepce řízení pracovního výkonu	132
6. kapitola		
	Vzdělávání pracovníků v malém podniku	137
6.1	Vzdělávání pracovníků jako nezbytná součást personální práce každého podniku.	138

6.2	Vzdělávací aktivity pro nové pracovníky	141
6.3	Doškolování pracovníků	145
6.4	Na co se zaměřit při rozvoji pracovníků malého podniku?	148
6.5	Metody vzdělávání pracovníků	149
7. kapitola		
	Odměňování pracovníků	155
7.1	Odměna nejsou jen peníze	156
7.2	Na co musíme myslet při vytváření systému odměňování pracovníků?	157
7.3	Mzdotvorné faktory, aneb co by se mělo odměňovat?	162
7.4	Hodnocení a oceňování práce v malém podniku	165
7.6	Mzdové formy: Ale kterou z nich zvolit?	169
7.7	Několik slov o zaměstnaneckých výhodách	184
8. kapitola		
	Další problémy personální práce v malém podniku	187
8.1	Zaměstnávání příbuzných a přátel	188
8.2	Několik slov o rozmísťování pracovníků a ukončování pracovního poměru	191
8.3	Péče o pracovníky	195
8.4	Pracovní vztahy v malém podniku	200
8.5	Informace v personální práci malého podniku	205
8.6	Kdo může malému podniku v personální práci pomoci a poradit?	206
	Přílohy	209
1.	Příklad dotazníku použitelného k analýze pracovních míst	210
2.	Příklad popisu a specifikace pracovního místa	215
3.	Příklady vhodně formulovaných inzerátů	217
4.	Příklady dotazníků pro uchazeče o zaměstnání	218
5.	Příklad struktury strukturovaného životopisu	222
6.	Příklady otázek doporučených při výběrovém pohovoru	224
7.	Doporučení pro přípravu a vedení výběrového pohovoru	226
8.	Příklad formuláře pro hodnocení pracovníků pomocí stupnice a jeho použití k analýze výkonu pracovníka	228
9.	Příklad formuláře sloužícího k zaznamenání závěrů hodnocení pracovníka	230
10.	Příklad bodového hodnocení jednotlivých stupňů u vybraných subfaktorů a placených faktorů práce	231
11.	Příklad informací o pracovníkovi pro potřeby personální práce	232
	Literatura	239
	Rejstřík	243