

# ÖBSAH

ÜVOD K 6. SVAZKU METODIKY RACIONALIZACE PRÁCE . . .	7
1. CHARAKTERISTIKA A KLASIFIKACE PRÁCE TECHNICKO- HOSPODÁŘSKÝCH PRACOVNÍKŮ — význam a hlavní tendence racionalizace jejich práce . . . . .	9
1.1. Charakteristické rysy technickohospodářských pracovníků . . . .	9
1.2. Třídění podnikových činností . . . . .	10
1.3. Klasifikace technickohospodářských funkcí . . . . .	11
1.4. Kritéria pro klasifikaci práce technickohospodářských pracovníků	12
1.5. Význam, podstata a potřeba racionalizace práce . . . . .	15
1.6. Hlavní směry racionalizace . . . . .	19
2. DIAGNOSTIKOVÁNÍ, METODY A TECHNIKY PRACOVNÍCH STUDIÍ . . . . .	23
2.1. Diagnostikování . . . . .	23
2.2. Pracovní studie . . . . .	24
2.2.1. Podstata a progresivní tendence pracovních studií . . . . .	24
2.2.2. Vybrané metody pracovních studií . . . . .	27
I. Snímky pracovního dne . . . . .	27
II. Snímky operací . . . . .	32
III. Grafické metody uplatňované při pracovních studiích	33
IV. Metody a techniky pracovních studií umožňující respektovat i ergonomické aspekty . . . . .	38
V. Soubory otázek a zásad . . . . .	41
VI. Funkční rozbor administrativně správních funkcí	44
VII. Hodnotová analýza . . . . .	48
VIII. Profesiografie . . . . .	50
2.3. Hodnocení problémů k řešení . . . . .	53
3. ŘEŠENÍ DÍLČÍCH ZADANÝCH (RACIONALIZACE VYBRA- NÝCH) PROBLÉMU . . . . .	67
3.1. Racionální organizace pracovního procesu a racionální metody práce . . . . .	67
3.1.1. Racionalizace pracovních funkcí . . . . .	67
I. Podstata, význam a druhy pracovních funkcí . . . . .	67
II. Plánování pracovních funkcí a míst . . . . .	67
III. Tvorba a popisy pracovních funkcí . . . . .	68
IV. Kumulace pracovních funkcí . . . . .	75
V. Obsazování a zastupování pracovních funkcí . . . . .	75
VI. Odevzdání a přebírání pracovních funkcí . . . . .	76
3.1.2. Racionalizace organizačních norem . . . . .	76
I. Podstata, druhy a význam organizačních norem . . . . .	76
II. Metodika a technika tvorby organizačních norem . . . . .	79
III. Rozšiřování organizačních norem . . . . .	79

	IV. Aplikace organizačních norem . . . . .	80
	V. Organizační příručky . . . . .	81
3.1.3.	Pracovní postupy . . . . .	82
	I. Podstata, druhy a význam pracovních postupů . . . . .	82
	II. Průzkum dosavadního stavu . . . . .	83
	III. Sestavení nového pracovního postupu a jeho realizace . . . . .	83
	IV. Příklad použití pracovního postupu v tvůrčí duševní práci . . . . .	84
	V. Formuláře . . . . .	88
3.1.4.	Rozhodování a pracovní úkoly . . . . .	88
	I. Rozhodování . . . . .	88
	II. Rozhodovací pravomoc . . . . .	88
	III. Pracovní úkoly . . . . .	90
	IV. Fáze rozhodovacího procesu . . . . .	90
	V. Metody rozhodování . . . . .	91
	VI. Přenos rozhodnutí . . . . .	91
	VII. Postup realizace rozhodnutí . . . . .	92
	VIII. Evidence a kontrola plnění rozhodnutí . . . . .	92
	IX. Rozbory realizovaných rozhodnutí . . . . .	93
	X. Programování rozhodovacích procesů . . . . .	94
3.1.5.	Pracovní metody v řídicí a správní praxi . . . . .	95
	I. Druhy metod . . . . .	95
	II. Pracovní návyky . . . . .	96
	III. Zvědečtění pracovních metod . . . . .	97
3.2.	Racionalizace informačního systému a písemného styku . . . . .	97
3.2.1.	Informace . . . . .	97
	I. O informacích všeobecně . . . . .	97
	II. Informace a technickohospodářský pracovník . . . . .	98
	III. Druhy informační činnosti . . . . .	99
	IV. Informační prameny . . . . .	99
	V. Informační proces a vlastnosti informací . . . . .	101
	VI. Informační systavy a jejich racionalizace . . . . .	103
	VII. Racionální způsob příjmu informací . . . . .	104
3.2.2.	Racionální evidence, oběh a zpracování informačních materiálů . . . . .	106
	I. Písemnosti . . . . .	106
	II. Materiál literární povahy . . . . .	106
	III. Ostatní nositele informací . . . . .	109
	IV. Rešerše a studijní zprávy . . . . .	110
3.2.3.	Písemnosti v práci technickohospodářského pracovníka . . . . .	111
	I. Podnikové dopisy . . . . .	111
	II. Zprávy a hlášení . . . . .	111
	III. Vyřizování písemností . . . . .	112
	IV. Šetření papírem . . . . .	112
	V. Osobní dopisy . . . . .	113
	VI. Manipulace s písemnostmi, jejich podepisování a zakládání . . . . .	114
	VII. Přehled některých norem pro administrativu . . . . .	116
	VIII. Ukázky některých pomůcek k zakládání (prostředků k zakládání) písemností . . . . .	117
3.3.	Racionální řešení pracoviště technickohospodářského pracovníka a jeho vybavení . . . . .	118
3.3.1.	Základní dispozice pro racionální úpravu místnosti . . . . .	121

3.3.2. Základní podmínky pro racionální řešení pracovišť z ergonomického aspektu . . . . .	123
3.3.3. Racionální věcné vybavení (nábytek a doplňky) . . . . .	130
3.3.4. Uplatnění metody pohybových normativů při řešení a vybavení pracoviště. . . . .	137
3.3.5. Organizační technické pracovní pomůcky technickohospodářských pracovníků . . . . .	137
3.3.6. Ukázky některých účinných drobných pomůcek pro racionalizaci práce technickohospodářských pracovníků . . . . .	141
3.4. Normování a hodnocení práce technickohospodářských pracovníků . . . . .	147
3.4.1. Všeobecná charakteristika metodiky normování práce technickohospodářských pracovníků . . . . .	150
3.4.2. Metody normování práce . . . . .	151
I. Metody založené na studiu spotřeby práce . . . . .	152
II. Metody založené na statistické analýze počtu pracovníků . . . . .	153
3.4.3. Druhy pracovních norem . . . . .	155
I. Normy pracovních postupů. . . . .	156
II. Normy spotřeby práce . . . . .	156
III. Normy struktury spotřeby pracovního času . . . . .	160
3.4.4. Ekonomická efektivnost normování práce technickohospodářských pracovníků . . . . .	161
4. ZAVÁDĚNÍ A KONTROLA RACIONALIZAČNÍCH OPATŘENÍ . . . . .	162
4.1. Výběr optimálního řešení . . . . .	162
4.2. Sestavení projektu realizace. . . . .	163
4.3. Realizace změn . . . . .	165
4.4. Hodnocení důsledků racionalizačních změn . . . . .	168
4.5. Řešení korektivních změn a kontrola racionalizačního opatření . . . . .	170
4.6. Závěry kapitoly . . . . .	170
ZÁVĚR . . . . .	173
DOSLOV. . . . .	174
TERMINOLOGICKÉ POZNÁMKY . . . . .	175
BIBLIOGRAFIE . . . . .	180