

OBSAH:

ÚVOD	5
1. POJETÍ A VÝZNAM PERSONÁLNÍHO ŘÍZENÍ	6
1.1. Úkoly personálního řízení	6
1.2. Hodnota lidských zdrojů	7
1.3. Poslání personalisty	8
1.4. Hlavní druhy činností personálního oddělení	9
1.5. Odpovědnost za činnosti v personální oblasti.....	10
1.6. Organizace personálního oddělení	10
1.7. Význam a přínos personální práce pro podnik.....	11
2. VLIVY OKOLNÍHO PROSTŘEDÍ	12
2.1. Historické vlivy	13
2.2. Sociálně-demografické změny	14
2.3. Ekonomické vlivy	16
2.4. Technologické změny.....	17
2.5. Vliv státu.....	17
2.6. Vliv odborů	18
2.7. Ovlivňování vnějšího prostředí firmami.....	18
3. VNITŘNÍ PODMÍNKY ORGANIZACE	18
3.1. Finanční podmínky	19
3.2. Podnikatelská strategie.....	19
3.3. Technologie.....	21
3.4. Kultura a filosofie.....	21
3.5. Styl řízení.....	22
4. CHARAKTER PRÁCE	23
4.1. Kritéria charakterizující práci	23
4.2. Analýza práce	23
4.3. Popis práce	25
4.4. Navrhování pracovních úkolů.....	25

5. PERSONÁLNÍ PLÁNOVÁNÍ A STANOVENÍ CÍLŮ	26
5.1. Metody odhadu potřeby pracovních sil	27
5.2. Hodnocení vnitřní nabídky	30
5.3. Vyrovnání potřeby a nabídky pracovních sil	31
6. ZÍSKÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ	32
6.1. Využívání vnitřních zdrojů	32
6.2. Získávání pracovníků z hlediska organizace	34
6.3. Hledání práce z hlediska zaměstnance	39
7. VÝBĚR PRACOVNÍKŮ	59
7.1 Metody výběru pracovníků	60
8. VNITŘNÍ FORMOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ V PODNIKU	66
8.1. Orientace a adaptace pracovníků v podniku	66
8.2. Rozmísťování pracovníků v podniku	71
8.3. Vzdělávání pracovníků v podniku	76
8.4. Profesionální kariéra pracovníků v podniku	82
9. HODNOCENÍ PRACOVNÍKŮ	84
9.1. Proč hodnotit pracovní výkony	86
9.2. Jaké pracovní výkony hodnotit	87
9.3. Jaké metody hodnocení zvolit	88
9.4. Kdo by měl hodnotit pracovní výkony	90
9.5. Kdy hodnotit pracovní výkony	92
9.6. Jak sdělit výsledky hodnocení	92
9.7. Chyby při hodnocení pracovníků a jejich řešení	93
9.8. Další faktory důležité pro hodnocení zaměstnanců	94
10. SNIŽOVÁNÍ POČTU PRACOVNÍCH SIL	94
10.1. Odchody z organizace navrhované zaměstnanci	95
10.2. Odchody ze zaměstnání navrhované zaměstnavateli	95
10.3. Odchody do důchodu	96
11. ODMĚŇOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ	96
11.1. Odměňování a pracovní výkon	97

11.2. Hodnocení práce	100
11.3. Tvorba tarifních stupňů	102
11.4. Mzdové formy	103
12. MOTIVACE	105
13. PRACOVNÍ VZTAHY	108
13.1. Vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem	108
13.2. Odbory a kolektivní vyjednávání	112
13.3. Vedení lidí	113
13.4. Konflikty na pracovišti a jejich řešení	118
13.5. Vztahy k zákazníkovi a veřejnosti (Public relations)	121
13.6. Vztahy mezi spolupracovníky	123
14. PÉČE O PRACOVNÍKY	139
15. SPOLEČENSKÁ ÚROVEŇ MANAŽERŮ	139
16. PERSONÁLNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM	142
17. LITERATURA	144