

Obsah

I	Personální management	7
1	Obsah a úkoly personálního managementu	7
2	Plánování, získávání a hodnocení zaměstnanců	8
2.1	Vytváření a analýza pracovních míst	9
2.2	Získávání a výběr zaměstnanců	11
2.3	Hodnocení zaměstnanců	11
3	Rozmísťování zaměstnanců a ukončování pracovního poměru	12
3.1	Rozmísťování zaměstnanců	12
3.2	Staffing a rozmísťování	13
3.3	Formy rozmísťování zaměstnanců	13
4	Odměňování	13
4.1	Obecné zásady tvorby podnikových mzdových systémů	14
5	Vzdělávání zaměstnanců	15
6	Pracovní vztahy a kolektivní vyjednávání	16
6.1	Pracovní vztahy	16
6.2	Členění vztahů do skupin	17
6.3	Odbory a kolektivní vyjednávání	18
6.4	Kolektivní vyjednávání	18
7	Péče o zaměstnance	19
8	Personální informační systémy	19
9	Použitá a doporučená literatura	20
II	Operační management	21
1	Funkce operačního managementu	21
1.1	Pojem „operační management“	21
1.2	Operační management a operační systém	21
2	Předmět operačního managementu	22
2.1	Produkce výrobků a služeb	22
2.2	Charakteristika výrobního/provozního procesu	24
2.3	Struktura výrobního/provozního procesu	25
2.4	Standardizace	27

3	Proces operačního managementu	29
3.1	Návrh operační strategie	30
3.2	Vývoj výrobku a příprava výroby	33
3.3	Návrh operačního systému	35
3.4	Plánování a řízení výroby/provozu	40
4	Použitá a doporučená literatura	54
III Management organizačního rozvoje		57
1	Management změn	59
1.1	Proces řízení změny	61
1.2	Druhy změn	61
1.3	Postoje lidí ke změnám	63
1.4	Modely implementace změn	65
2	Krizový management	69
2.1	Příčiny krizí	70
2.2	Krizový vývoj	71
2.3	Řešení krizí	73
3	Použitá a doporučená literatura	75
IV Strategický management		77
1	Pojem „strategie“ a proces strategického managementu	77
1.1	Pojem „strategie“	77
1.2	Proces strategického managementu	78
2	Strategická analýza	78
2.1	Formulace poslání	78
2.2	Analýza prostředí	80
3	Formulace a výběr strategií	82
3.1	Typy strategických alternativ	84
3.2	Pomocné nástroje pro formulaci strategií	87
3.3	Hodnocení a výběr strategií	92
4	Implementace strategií	97
4.1	Plánování a alokace zdrojů	97
4.2	Strategická kontrola	98
5	Použitá a doporučená literatura	98

V Management nadnárodních organizací 101

1 Podnikání na zahraničních trzích	101
2 Management nadnárodních organizací	108
2.1 Nadnárodní organizace	108
2.2 Prostředí managementu	109
2.3 Kultura v mezinárodním podnikání	109
2.4 Organizace a řízení	118
3 Použitá a doporučená literatura	125

Realizována pomocí vymezení požadavků na realizování pracovní síly, inventarizace disponibilních lidí, najímání, umísťování, povyšování, obdncování, plánování povolání, kompenzování a školení.

Toto vymezení se týká jak uchazečů o určitou práci, tak i těch, kteří práci již vykonávají. Aby mohli všichni své úkoly plnit účinně a efektivně, Personalistika musí být těsně spjatá s funkcí organizování, tj. s vytvořením vhodné struktury úloh a pozic. Za personalistiku v podniku odpovídají následující subjekty:

1. personalisté,
2. lidová manažeri,
3. specialisté,
4. odbory,
5. externí poradci.

Plněním úkolu podniku (podnikového řízení) je, aby byl podnik vykonáván úspěšně a aby tím dosahoval příslušného zisku a aby se jeho postavení na trhu neustále zlepšovalo. K naplnění tohoto úkolu slouží personální práce tím, že:

- hledá nejvhodnější spojení člověka s pracovními úkoly a nepřetržitě toto spojení vyhodnocuje,
- usiluje o optimální využívání zaměstnanců v podniku,
- formuje pracovní skupiny (týmy), usiluje o efektivní způsob vedení lidí a správné mezilidské vztahy,
- zajišťuje personální a sociální rozvoj pracovníků podniku,
- sleduje dodržování všech zákonů, které se týkají oblasti práce, zaměstnávání lidí a lidských práv.

K zajištění uvedených úkolů personální práce je nutné, aby uvedené subjekty odpovídající za personalistiku vykonávaly řadu personálních činností. Personální činnosti uvedené dále jsou uspořádány s určitou logikou, která vyjadřuje jejich podobnost:

1. personální plánování,
2. vytváření a analýzy pracovních míst,
3. získávání a výběr zaměstnanců,
4. hodnocení zaměstnanců,
5. rozmisťování zaměstnanců a určování pracovního poměru,
6. odměňování,
7. vzdělávání zaměstnanců,
8. pracovní vztahy a kolektivní vyjednávání,
9. péče o zaměstnance,
10. personální informační systém.