

OBSAH

PŘEDMLUVA (Dr. Richard Májíček, personální ředitel MPO)	9
ÚVODEM	11
1. CO JE TO MALÝ PODNIK?	13
1.1 Definice malého podniku	13
1.2 K typologii malých podniků	13
2. PERSONÁLNÍ PRÁCE A JEJÍ SPECIFIKA V MALÉM PODNIKU	15
2.1 Co je to personální práce?	15
2.2 Co je úkolem personální práce?	16
2.3 Personální činnosti	17
2.4 Je třeba všechny tyto personální činnosti v malém podniku provádět, a k čemu budou?	19
2.5 Personální politika v malém podniku	23
2.6 A co personální strategie malého podniku?	24
2.7 Personální specifika malého podniku	27
2.8 Specifika v jeho personálních činnostech	28
2.9 Kdo vykonává personální práci v malém podniku, a kdy zřídit funkci personalisty?	33
3. KOLIK PRACOVNÍKŮ A JAKÉ PRACOVNÍKY BUDEME POTŘEBOVAT A KDE JE VEZMEME?	37
3.1 Co musíme zvážit, když chceme zaměstnávat lidi?	37
3.2 Trocha teorie nikoho nezabije	38
3.3 Vytváření (design) pracovních míst	39
3.4 Analýza pracovních míst	41
3.5 Kdo je zdrojem informací potřebných pro analýzu pracovních míst, a jak tyto informace získáme?	43
3.6 Jak vypadá popis a specifikace pracovního místa?	45
3.7 K čemu slouží popis a specifikace pracovního místa?	48
3.8 Kdy a proč uvažovat o redesignu pracovního místa?	49

3.9	Plánování pracovníků	51
3.10	Odhad potřeby pracovníků	52
3.11	Odhad pokrytí potřeby pracovníků	54
3.12	Postup při plánování pracovníků	58
3.13	Na jak dlouho plánovat pracovníky?	59
3.14	Na co bychom při personálním plánování neměli zapomínat?	60
4.	OBSAZOVÁNÍ VOLNÝCH PRACOVNÍCH MÍST	63
4.1	V podniku je volné pracovní místo: co dělat?	63
4.2	O co jde při získávání pracovníků?	65
4.3	Není vlastně získávání pracovníků obyčejný nábor?	67
4.4	Faktory ovlivňující získávání pracovníků	68
4.5	Zdroje získávání pracovníků	70
4.6	Výhody a nevýhody získávání pracovníků z vnitřních, resp. vnějších zdrojů	71
4.7	Postup při získávání pracovníků	73
4.8	Metody získávání pracovníků, jejich výhody a nevýhody	75
4.9	Jak inzerovat zaměstnání?	80
4.10	Jaké dokumenty požadovat od uchazečů o zaměstnání?	83
4.11	Jak formulovat nabídku zaměstnání?	86
4.12	Co udělat, abychom si usnadnili získávání pracovníků?	89
4.13	A několik rad navíc...	92
4.14	Získali jsme soubor vhodných uchazečů o zaměstnání a co dál?	93
4.15	Jak postupovat při výběru pracovníků?	95
4.16	Pohovor jako základní metoda výběru pracovníků	96
4.17	Vybrali jsme toho nejvhodnějšího z uchazečů. Co ještě zbývá udělat?	103
4.18	Přijímání nového pracovníka	105
4.19	Co by měla obsahovat pracovní smlouva?	107
5.	HODNOCENÍ PRACOVNÍKŮ: NEPŘÍJEMNÁ NEZBYTNOST	111
5.1	Co je hodnocení pracovníků, a čemu slouží?	111
5.2	Na co se při hodnocení pracovníků soustředit, aneb pracovní výkon a jeho kritéria	114

mu.č. 5165/2004

5.3	Jak postupovat při hodnocení pracovníků?	117
5.4	Metody hodnocení pracovníků vhodné pro malý podnik	119
5.5	Jak pracovníky o výsledcích hodnocení informovat?	121
5.6	Na co při hodnocení pracovníků nezapomenout?	123
6.	VZDĚLÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ V MALÉM PODNIKU	125
6.1	Vzdělávání pracovníků jako nezbytná součást personální práce každého podniku	125
6.2	Vzdělávací aktivity pro nové pracovníky	128
6.3	Doškolování pracovníků	131
6.4	Na co se zaměřit při rozvoji pracovníků malého podniku?	135
6.5	Metody vzdělávání pracovníků	136
7.	ODMĚŇOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ	141
7.1	Odměna nejsou jen peníze	141
7.2	Na co musíme myslet při vytváření systému odměňování pracovníků?	142
7.3	Mzdotvorné faktory, aneb co by se mělo odměňovat?	146
7.4	Hodnocení a oceňování práce v malém podniku	150
7.6	Mzdové formy: Ale kterou z nich zvolit?	154
7.7	Několik slov o zaměstnaneckých výhodách	163
8.	DALŠÍ PROBLÉMY PERSONÁLNÍ PRÁCE V MALÉM PODNIKU	165
8.1	Zaměstnávání příbuzných a přátel	165
8.2	Několik slov o rozmísťování pracovníků a ukončování pracovního poměru	169
8.3	Péče o pracovníky	172
8.4	Pracovní vztahy v malém podniku	177
8.5	Informace v personální práci malého podniku	182
8.6	Kdo může malému podniku v personální práci pomoci a poradit?	183
LITERATURA		185
REJSTRÍK		189