

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.5.00/34.0233



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Šablona:	III/2	č. materiálu:	VY_32_INOVACE_205
----------	-------	---------------	-------------------

Jméno autora:	Jana Štrossová
Třída/ročník:	IV.
Datum vytvoření:	2. 9. 2013

Tematická oblast:	Hotelnictví
Předmět:	Hotelový provoz
Výstižný popis způsobu využití, případně metodické pokyny:	Učební list umístěný na internetových stránkách školy, který nahrazuje učebnici
Klíčová slova:	Personální politika
Druh učebního materiálu:	Učební list

# Personální politika

## Personální organizace - podnikové cíle



## Materiál

**Lidé - oddělení osobní / personální** - stará se o dostatečné množství personálu - konkurzy, inzeráty, sleduje stav zaměstnanců / odchody do důchodu, mateřská dovolená, vojenská služba, výpovědi zaměstnanců atd/.

- **osobní management** / personální vedení/ - zabývá se pracovním trhem - prognózy, nezaměstnanost

- **personální administrativa** - osobní data zaměstnanců, pracovní smlouvy, doklady o vzdělání, výpisy z trestního rejstříku, zdravotní průkaz atd.

Požadavky podniku musí být v rovnováze s požadavky zaměstnance / zajištění základních životních potřeb/

Podnik musí se zaměstnanci komunikovat - informovat své zaměstnance - když podnik prosperuje - jsou zasvěceni do problémů / sledují plnění plánu, tržby, spotřebu materiálu / - mohou je ovlivnit.

Nedoporučuje se informovat zaměstnance o zákonodárství, morálce, etice, privátních záležitostech a nemají znát výši vlastního zisku majitele firmy.

**Cíle** - číselné údaje musí být sděleny

**Cíle podniku** - informovat zaměstnance - je to pro ně motivace

# Potřeby zaměstnanců z hlediska podniku

**Podnik /firma/ potřebuje:**

- 1. Zaměstnance nezávislé na výrobě / sekretářka/-základní potřeba**
- 2. Zaměstnance k nasazení - výroba /kuchař/**
- 3. Rezervy - částeční / externí zaměstnanci/**
- 4. Náhrady - nasadit novou osobu za starou / důchod, mateřská dovolená, vojenská služba, výpověď**

**Personální politika = dobrá organizace osob**

**ZÁKLADNÍ POTŘEBA  
NASAZENÍ  
REZERVA  
NÁHRADY**

**Jestli-že podnik zjistí, že potřebuje nové zaměstnance činí tyto kroky:**

1. Popis práce / co je to za práci/
2. Nábor
3. Vznikne skupina lidí, kteří přicházejí v úvahu
4. Porovnáme je s potřebou
5. Zvolíme strategii rekrutování / kdy a kolik lidí nasadit /
6. Zjistím časový okamžik - náklady na nábor, získat a vyzkoušet tyto zaměstnance
7. Provádíme porovnání, zvažují, jaké potřeby mají lidé kteří u nás chtějí pracovat - nábor provedu pracovníkem osobního oddělení