



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



Obchodní akademie a Jazyková škola
s právem státní jazykové zkoušky Jihlava

Šablona 32

VY_32_INOVACE_402.UCE.24

Plánování zaměstnanců

- **Číslo projektu:** CZ.1.07/1.5.00/34.0744
- **Šablona:** VY_32_INOVACE
- **Číslo DUMU:** 402.UCE.24
- **Název materiálu:** Plánování zaměstnanců – 1. část
- **Autor:** Ing. Jana Vítová
- **Předmět:** Ekonomika
- **Formát:** pdf
- **Velikost:** 440 kB
- **Stupeň a typ vzdělávání:** SŠ – odborné vzdělávání
- **Licence k obrazovému materiálu:** CC BY-SA
- **Datum vytvoření :** 3. 11. 2012
- **Klíčová slova:** plánování, odhad, normy
- **Anotace:** Výstup slouží k poznání plánování počtu zaměstnanců. Žák umí spočítat potřebný počet zaměstnanců.

Personální činnosti

- činnosti, které se týkají pracovníků
- význam těchto činností je v tom, že pouze tehdy, má-li podnik dobré a spokojené zaměstnance, bude prosperovat
- ve velkých podnicích existují samostatná personální oddělení, v malých firmách je může provádět sám majitel

Personální činnosti

1. Plánování zaměstnanců
2. Získávání pracovníků
3. Přijímání pracovníků
4. Péče o pracovníky
5. Hodnocení a rozmíst'ování pracovníků
6. Odměňování
7. Ukončení pracovního poměru
8. Evidence pracovníků

Personální činnosti
1. Plánování zaměstnanců

Stanovení potřeby zaměstnanců odhadem

- Častý způsob, protože je operativní, může brát v úvahu změny poptávky, situaci v regionu atd.
- K odhadu lze použít statistické údaje o vývoji počtu zaměstnanců.
- Odhad je většinou potřebný pro duševní pracovníky, řadu technických a administrativních pracovníků (ředitel, účetní, asistentka, vrátní)

Personální činnosti
1. Plánování zaměstnanců

Stanovení potřeby zaměstnanců s využitím norem práce

- tato metoda se používá pro dělníky a některé provozní a obsluhující pracovníky

Postup:

1. Stanovíme celkový čas potřebný pro výrobu v určitém období
2. Stanovíme fond pracovní doby
3. Stanovíme počet zaměstnanců

Personální činnosti
1. Plánování zaměstnanců

- 1. Stanovíme celkový čas potřebný pro výrobu v určitém období:**
podle výrobního úkolu a výkonových norem

Personální činnosti
1. Plánování zaměstnanců

2. Stanovíme fond pracovní doby:

kolik času za danou dobu odpracuje jeden
zaměstnanec

Stanovení:

kalendářní dny

- soboty, neděle, svátky

= pracovní dny

- dny dovolené

- dny průměrné nemocnosti

- dny další nepřítomnosti

= fond pracovní doby ve dnech

x počet hodin pracovní doby

= fond pracovní doby v hodinách

Personální činnosti
1. Plánování zaměstnanců

3. Stanovíme počet zaměstnanců

Počet zaměstnanců = celkový potřebný čas pro výrobu /
fond pracovní doby 1 zaměstnance

Personální činnosti
1. Plánování zaměstnanců

Příklad:

Podle zakázek odběratelů má podnik vyrobit za rok
1 520 000 ks,

výkonová norma času je 30 min/ks,

dovolená je 19 dní,

nemocnost 8 dní,

během roku je 108 dní pracovního klidu,

podnik pracuje na 2 směny po 8 hodinách.

**Vypočítejte počet dělníků potřebných k zajištění
zakázky.**

Personální činnosti

1. Plánování zaměstnanců

Řešení:

- celkový čas potřebný pro výrobu:
 $1\,520\,000 \times 30 = 45\,600\,000 \text{ min}$
 $45\,600\,000 \text{ min} / 60 = 760\,000 \text{ h}$
- fond pracovní doby (na 1 pracovníků):
 $365 - 108 - 19 - 8 = 230 \text{ dní}$
 $230 \times 8 = 1\,840 \text{ h}$
- počet zaměstnanců:
 $760\,000 / 1840 = 413,04 = 414 \text{ pracovníků}$

Personální činnosti
1. Plánování zaměstnanců

Použitá literatura:

Klínský, P., Münch, O. Ekonomika 1 pro obchodní akademie a ostatní střední školy. 5. upravené vydání. Praha: EDUKO, 2012. 156 s. ISBN: 978-80-87204-55-9

Klínský, P., Münch, O. Ekonomika 2 pro obchodní akademie a ostatní střední školy. 5. upravené vydání. Praha: EDUKO, 2012. 184 s. ISBN: 978-80-87204-60-3

Materiál je určen k bezplatnému používání pro potřeby výuky a vzdělávání na všech typech škol a školských zařízení. Jakékoliv další využití podléhá autorskému zákonu.