

**PRIJATIE A
ROZMIESTŇOVANIE
ZAMESTNANCOV**

OSNOVA

- uvádzanie do organizácie
- prijímanie a orientácia
- rozmiestňovanie

UVÁDZANIE DO ORGANIZÁCIE

Spočíva v procedúrach, ktoré sú charakteristické pre nástupu do práce a majú novému pracovníkovi poskytnúť základné informácie potrebné na adaptáciu.

Ciele uvádzania:

- prekonať počiatočné fázy pocitu neistoty a obavy z nových, cudzích a neznámych vecí
- rýchlo vytvoriť priaznivý postoj a vzťah k podniku (zvýšiť pravdepodobnosť stability)
- dosiahnuť žiaduci pracovný výkon v čo najkratšom čase
- znížiť pravdepodobnosť skorého odchodu pracovníka

UVÁDZANIE DO ORGANIZÁCIE

Dôvody dôležitosti uvádzania pracovníkov:

- znižovanie nákladov a problémov s odchodom nedávno prijatých pracovníkov
- zvyšovanie oddanosti
- objasnenie psychologickéj zmluvy
- urýchl'ovanie pokroku v učení
- adaptácia na sociálne prostredie

UVÁDZANIE DO ORGANIZÁCIE

Dôvody dôležitosti uvádzania pracovníkov:

- **znižovanie nákladov a problémov s odchodom nedávno prijatých pracovníkov**
- zvyšovanie oddanosti
- objasnenie psychologickéj zmluvy
- urýchl'ovanie pokroku v učení
- adaptácia na sociálne prostredie

Náklady spojené s fluktuáciou:

- náklady na získanie náhradných pracovníkov
- náklady na ich uvedenie do organizácie
- náklady s dočasným pokrytím práce na uvoľnenom mieste
- náklady zvýšenej miery kontroly pracovníka a odstraňovanie prípadných chýb
- rozdiel medzi hodnotou a nákladmi na pracovníka

UVÁDZANIE DO ORGANIZÁCIE

Dôvody dôležitosti uvádzania pracovníkov:

- znižovanie nákladov a problémov s odchodom nedávno prijatých pracovníkov
 - **zvyšovanie oddanosti**
 - objasnenie psychologickéj zmluvy
 - urýchl'ovanie pokroku v učení
 - adaptácia na sociálne prostredie
-
-

UVÁDZANIE DO ORGANIZÁCIE

Dôvody dôležitosti uvádzania pracovníkov:

- znižovanie nákladov a problémov s odchodom nedávno prijatých pracovníkov
- zvyšovanie oddanosti
- **objasnenie psychologickkej zmluvy**
- urýchľovanie pokroku v učení
- adaptácia na sociálne prostredie

Nepísaná zmluva, ktorá obsahuje hlavne:

- základné normy, hodnoty a postoje organizácie
- požiadavky na chovanie sa

UVÁDZANIE DO ORGANIZÁCIE

Dôvody dôležitosti uvádzania pracovníkov:

- znižovanie nákladov a problémov s odchodom nedávno prijatých pracovníkov
- zvyšovanie oddanosti
- objasnenie psychologickéj zmluvy
- **urýchľovanie pokroku v učení**
- adaptácia na sociálne prostredie

Vytvorenie podmienok pre čo najrýchlejšiu prípravu zamestnanca pre plnenie požadovaných cieľov a výkonu.

UVÁDZANIE DO ORGANIZÁCIE

Dôvody dôležitosti uvádzania pracovníkov:

- znižovanie nákladov a problémov s odchodom nedávno prijatých pracovníkov
 - zvyšovanie oddanosti
 - objasnenie psychologickéj zmluvy
 - urýchľovanie pokroku v učení
 - **adaptácia na sociálne prostredie**
-
-

Dôvody dôležitosti uvádzania pracovníkov:

- znižovanie nákladov a problémov s odchodom nedávno prijatých pracovníkov
- zvyšovanie oddanosti
- objasnenie psychologickéj zmluvy
- urýchľovanie pokroku v učení
- adaptácia na sociálne prostredie

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Kroky pri prijatí pracovníka:

- osoba prvého kontaktu (vrátnik, personalista, budúci nadriadený) by mala vedieť o čase jeho predpokladaného príchodu
- určiť čas príchodu nového pracovníka a oznámiť mu to vhodným spôsobom
- vyškoliť osoby prvého kontaktu v prístupe k novým pracovníkom v deň ich príchodu
- ak sa má nový pracovník dostaviť priamo na pracovisko, je vhodné ho odprevadiť
- nenechať nového pracovníka zbytočne čakať (organizovaná činnosť odstraňuje počiatočnú nervozitu)

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Dokumentárna časť prijímania:

- prijatie dokumentov potrebných z predchádzajúceho pracoviska
 - zápočtový list
 - daňové doklady (odvody)
- odovzdanie dokumentov pracovníkovi:
 - pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
 - pracovný poriadok
 - písomné informácie o postupoch pri disciplinárnych konaniach
 - príručka pracovníka

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Príručka pracovníka:

- stručná charakteristika podniku
- základné pracovné podmienky
- spôsob odmeňovania (mzdové a platové podmienky, triedy, tarify)
- choroba a pracovná neschopnosť
- udeľovanie voľna
- podnikové pravidlá
- postupy pri priznávaní kvalifikácie
- postupy pri sťažnostiach
- postupy pri povyšovaní pracovníkov
- odborové záležitosti
- možnosti vzdelávania a výcviku
- otázky ochrany zdravia a bezpečnosti práce
- zdravotná starostlivosť a prvá pomoc
- možnosti stravovania a občerstvenia
- sociálny program a starostlivosť o pracovníkov
- pravidlá pre telefonovanie a korešpondenciu
- pravidlá pre používanie elektronickej pošty
- cestovné a diéty.

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Formálne informačné kurzy pre nových pracovníkov

- informácie o organizácii
- príležitosti vzdelávania pracovníkov
- proces riadenia pracovného výkonu
- zdravie a bezpečnosť
- pracovné podmienky
- odmeny a zamestnanecké výhody
- politika a postupy a ďalšie opatrenia
- zapojenie a spoluzodpovednosť odborov a pracovníkov

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Formálne informačné kurzy pre nových pracovníkov

- **informácie o organizácii**
 - príležitosti vzdelávania pracovníkov
 - proces riadenia pracovného výkonu
 - zdravie a bezpečnosť
 - pracovné podmienky
 - odmeny a zamestnanecké výhody
 - politika a postupy a ďalšie opatrenia
 - zapojenie a spoluzodpovednosť odborov a pracovníkov
-
-

- výrobky a služby
- štruktúra, poslanie hodnoty podniku

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Formálne informačné kurzy pre nových pracovníkov

- informácie o organizácii
- **príležitosti vzdelávania pracovníkov**
- proces riadenia pracovného výkonu
- zdravie a bezpečnosť
- pracovné podmienky
- odmeny a zamestnanecké výhody
- politika a postupy a ďalšie opatrenia
- zapojenie a spoluzodpovednosť odborov a pracovníkov

-
-
- formálne / samostatné vzdelávanie
 - plány osobnostného rozvoja

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Formálne informačné kurzy pre nových pracovníkov

- informácie o organizácii
 - príležitosti vzdelávania pracovníkov
 - **proces riadenia pracovného výkonu**
 - zdravie a bezpečnosť
 - pracovné podmienky
 - odmeny a zamestnanecké výhody
 - politika a postupy a ďalšie opatrenia
 - zapojenie a spoluzodpovednosť odborov a pracovníkov
-
-

- ako ľudia vo firme pracujú a akú hrajú úlohu

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Formálne informačné kurzy pre nových pracovníkov

- informácie o organizácii
 - príležitosti vzdelávania pracovníkov
 - proces riadenia pracovného výkonu
 - **zdravie a bezpečnosť**
 - pracovné podmienky
 - odmeny a zamestnanecké výhody
 - politika a postupy a ďalšie opatrenia
 - zapojenie a spoluzodpovednosť odborov a pracovníkov
-
-

- ochrana zdravia
- prevencia úrazov a nehôd
- ochranné odevy
- základné pravidlá bezpečnosti

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Formálne informačné kurzy pre nových pracovníkov

- informácie o organizácii
- príležitosti vzdelávania pracovníkov
- proces riadenia pracovného výkonu
- zdravie a bezpečnosť
- **pracovné podmienky**
- odmeny a zamestnanecké výhody
- politika a postupy a ďalšie opatrenia
- zapojenie a spoluzodpovednosť odborov a pracovníkov

-
-
- pracovná doba
 - dovolenka a voľná
 - nemocenské dávky
 - materská / rodičovská dovolenka

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Formálne informačné kurzy pre nových pracovníkov

- informácie o organizácii
 - príležitosti vzdelávania pracovníkov
 - proces riadenia pracovného výkonu
 - zdravie a bezpečnosť
 - pracovné podmienky
 - **odmeny a zamestnanecké výhody**
 - politika a postupy a ďalšie opatrenia
 - zapojenie a spoluzodpovednosť odborov a pracovníkov
-
-

- organizácia vyplácania miezd a plátov
- platová štruktúra
- systém odmeňovania podľa výkonu alebo schopností
- podnikový penzijný systém
- systém zdravotného a životného poistenia

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Formálne informačné kurzy pre nových pracovníkov

- informácie o organizácii
 - príležitosti vzdelávania pracovníkov
 - proces riadenia pracovného výkonu
 - zdravie a bezpečnosť
 - pracovné podmienky
 - odmeny a zamestnanecké výhody
 - **politika a postupy a ďalšie opatrenia**
 - zapojenie a spoluzodpovednosť odborov a pracovníkov
-
-

- politika rovnakej príležitosti
- pravidlá týkajúce sa obťažovania a šikanovania
- disciplinárne konania
- vybavovanie sťažností
- pravidlá fajčenia

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Formálne informačné kurzy pre nových pracovníkov

- informácie o organizácii
- príležitosti vzdelávania pracovníkov
- proces riadenia pracovného výkonu
- zdravie a bezpečnosť
- pracovné podmienky
- odmeny a zamestnanecké výhody
- politika a postupy a ďalšie opatrenia
- **zapojenie a spoluzodpovednosť odborov a pracovníkov**

-
-
- členstvo v odborovej organizácii
 - uznávanie odborov
 - systém konzultovania, kolektívnej dohody a zmluvy
 - systém predkladania návrhov

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Oblasti orientácie nového zamestnanca

- celopodniková orientácia
- útvarová orientácia
- orientácia na konkrétne pracovné miesto

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Adaptačný proces:

- pracovná adaptácia
- sociálna adaptácia
- adaptácia na organizačnú kultúru

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Adaptačný proces:

- **pracovná adaptácia**
 - sociálna adaptácia
 - adaptácia na organizačnú kultúru
-
-

Cieľ: oboznámenie sa s prácou

Forma: aktivity zamerané na orientáciu a prispôsobenie sa:

- pracovným podmienkam
- charakteru a obsahu pracovnej činnosti
- riadiacemu systému a organizácie práce

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Adaptačný proces:

- pracovná adaptácia
- **sociálna adaptácia**
- adaptácia na organizačnú kultúru

Cieľ: zaradenie do existujúceho systému medziľudských vzťahov

Forma: zohľadnenie vlastností už pri výbere zamestnanca

PRIJÍMANIE A ORIENTÁCIA

Adaptačný proces:

- pracovná adaptácia
 - sociálna adaptácia
 - **adaptácia na organizačnú kultúru**
-
-

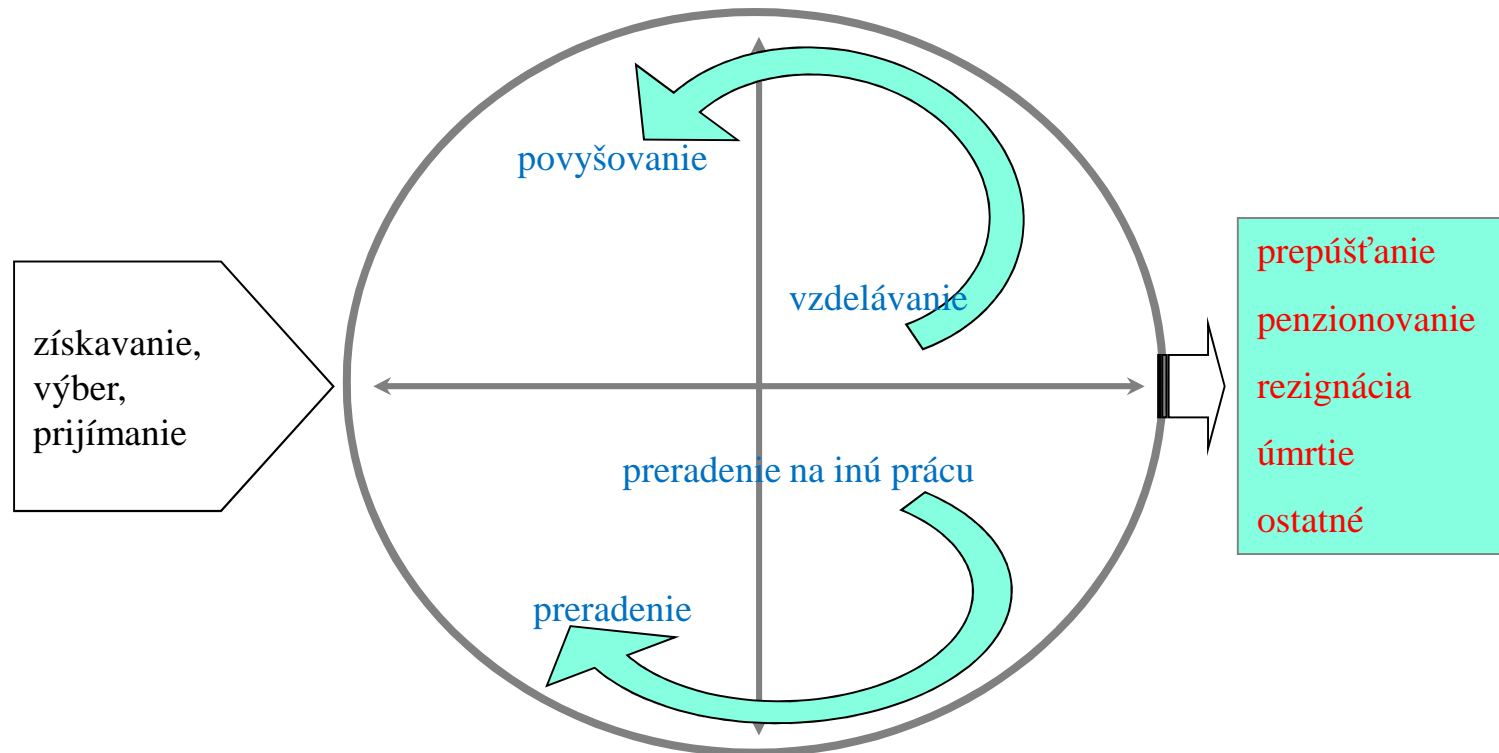
Cieľ: pomoc zorientovať sa v existujúcich sociálnych normách a štandardoch

Forma: oboznámenie s normami a štandardmi ako sú najmä:

- spoločné zvyky a obyčaje
- oblečenie
- materiálne vybavenie...

ROZMIESTŇOVANIE

- spojovanie pracovníkov s konkrétnymi miestami
- tvorí súčasť Staffingu:
 - formovanie počtov, štruktúry a pracovných schopností pracovnej sily
 - riadenie kvalifikačných a kvantitatívnych stránok mobility



ROZMIESTŇOVANIE

Formy rozmiestňovania pracovníkov

- v rámci vnútornej mobility
- v rámci vonkajšej mobility

ROZMIESTŇOVANIE

Formy rozmiestňovania pracovníkov

- **v rámci vnútornej mobility**
 - v rámci vonkajšej mobility
-
-
- **povyšovanie pracovníkov**
 - **transfer na inú prácu alebo pracovisko (organizačné dôvody)**
 - **preradenie na nižšiu pracovnú pozíciu, z dôvodu:**
 - zrušenia pracovného miesta
 - neschopnosti vykonávať prácu z dôvodu
 - zmeneného zdravotného stavu
 - hodnotenia pracovného výkonu

ROZMIESTŇOVANIE

Formy rozmiestňovania pracovníkov

- v rámci vnútornej mobility
- **v rámci vonkajšej mobility**

-
-
- aktívne: *získavanie, výber, prijímanie a orientácia zamestnancov*
 - pasívne:
 - prepúšťanie podľa platných zákonov
 - penzionovanie podľa platných legislatívnych noriem a po dohode:
 - predčasné
 - odložené
 - rezignácia
 - úmrtie
 - dočasný odchod:
 - materská dovolenka
 - verejné funkcie
 - dlhodobá stáž

POUŽITÁ LITERATÚRA

Autor	Publikácia	ISBN	kapitola
ARMSTRONG Michael	Řízení lidských zdrojů	978-80-247-1407-3	30
KACHAŇÁKOVÁ Anna, NACHTMANNOVÁ Oľga, JONIAKOVÁ Zuzana	Personálny manažment	978-80-8078-192-7	7
KOUBEK Josef	Řízení lidských zdrojů Základy moderní personalistiky	978-80-7261-168-3	6, 8
MIHALČOVÁ Bohuslava a kolektív	Riadenie ľudských zdrojov	978-80-225-2448-3	10

Vaše
otázky
prosím ?!?