

## **Příloha 1: Dotazník**

Dobrý den, jmenuji se Kateřina Banýrová a jsem studentkou Karlovy Univerzity oboru Andragogika a management vzdělávání. Ráda bych Vás touto cestou požádala o pomoc ve formě vyplnění anonymního dotazníku na téma: Onboarding (adaptace či začlenění nováčků do organizace, případně v rámci organizace při změně pracovní pozice). Data budou použita pro zpracování diplomové práce řešící problematiku adaptačního procesu z pohledu technicko-hospodářských pracovníků výrobních automobilových organizací. Dotazník obsahuje 28 otázek a zabere zhruba 10-15 minut. Předem moc děkuji za Váš čas a sdílení Vašeho názoru na tuto problematiku.

1. Kdy by podle Vašeho názoru měly být ze strany organizace zahájeny adaptační (onboardingové, začleňovací) aktivity?
  - a) Prvotním kontaktem s uchazečem
  - b) Po přijetí pracovní nabídky
  - c) Krátce před nástupním dnem
  - d) V den nástupu do zaměstnání
  - e) Jiné:
  
2. Kdo je podle Vás „nováčkem“, který by měl projít procesem onboardingu a kterému by organizace měla věnovat speciální pozornost? \*
  - a) Nový zaměstnanec přicházející z jiné organizace
  - b) Nový zaměstnanec přicházející z jiné pobočky téže organizace
  - c) Zaměstnanec při změně pracovní pozice v rámci oddělení
  - d) Zaměstnanec při změně pozice mimo oddělení
  - e) Zaměstnanec povýšen do manažerské pozice
  - f) Zaměstnanec, na jehož pozici došlo k zásadní změně způsobu práce
  - g) Jiné:

3. Kdy je podle Vašeho názoru nováček dostatečně adaptován?

- a) Po prvním dni
- b) Po jednom týdnu
- c) Po jednom měsíci
- d) Po zkušební době (3-6 měsíců)
- e) Po jednom roce
- f) Jiné:

4. Kdy je podle Vašeho názoru nováček dostatečně adaptován? \*

- a) Když dokáže samostatně vykonávat pracovní činnost.
- b) Když dosahuje požadované úrovně výkonu.
- c) Když si připadá být součástí organizace.
- d) Když zná firemní směrnice.
- e) Když se zná se členy svého týmu.
- f) Když si připadá být součástí týmu.
- g) Když zná kompetence kolegů a ví na koho se ve kterých otázkách obracet.
- h) Jiné:

5. Co očekáváte od organizace (v zastoupení od HR, nadřízeného, mentora atd.) během adaptace do organizace/na nové pracovní místo?

---

---

---

---

6. Ohodnoťte prosím důležitost jednotlivých složek adaptačního procesu pro úspěšný onboarding pracovníka.

|  | nedůležité | spíše nedůležité | spíše důležité | velmi důležité |
|--|------------|------------------|----------------|----------------|
| Seznámení s kolegy   |            |                  |                |                |
| Seznámení se strukturou organizace, kontaktními osobami a jejich odpovědnostmi |            |                  |                |                |
| Zaškolení na pracovní činnost  |            |                  |                |                |
| Sestavení rozvojového plánu  |            |                  |                |                |
| Představení role, cílů, pravomocí a odpovědností                               |            |                  |                |                |

7. Ohodnoťte prosím důležitost jednotlivých složek adaptačního procesu pro úspěšný onboarding pracovníka.

|   | nedůležité | spíše nedůležité | spíše důležité | velmi důležité |
|---|------------|------------------|----------------|----------------|
| Seznámení s cíli organizace   |            |                  |                |                |
| Seznámení s činností organizace (produkty, službami, zákazníky aj.)                   |            |                  |                |                |
| Seznámení s firemní kulturou (hodnotami, normami, vizí aj.)                           |            |                  |                |                |
| Seznámení s firemními směrnici (pracovní řád, etický kodex aj.)                       |            |                  |                |                |
| Seznámení s firemními politikami (hodnocení, rozvoje aj.)                             |            |                  |                |                |
| Poskytnutí informačních zdrojů (intranet, databáze, platformy pro online školení aj.) |            |                  |                |                |

8. Kdo by měl být v procesu onboardingu zodpovědný za: \*

|  | HR | přímý nadřízený | mentor/buddy | kolegové | sám nováček |
|--|----|-----------------|--------------|----------|-------------|
| Seznámení s kolegy   |    |                 |              |          |             |
| Seznámení se strukturou organizace, kontaktními osobami a jejich odpovědnostmi |    |                 |              |          |             |
| Zaškolení na pracovní činnost  |    |                 |              |          |             |
| Sestavení rozvojového plánu  |    |                 |              |          |             |
| Představení role, cílů, pravomocí a odpovědností                               |    |                 |              |          |             |

9. Kdo by měl být v procesu onboardingu zodpovědný za: \*

|   | HR | přímý nadřízený | mentor/buddy | kolegové | sám nováček |
|---|----|-----------------|--------------|----------|-------------|
| Seznámení s cíli organizace   |    |                 |              |          |             |
| Seznámení s činností organizace (produkty, službami, zákazníky aj.)                   |    |                 |              |          |             |
| Seznámení s firemní kulturou (hodnotami, normami, vizí aj.)                           |    |                 |              |          |             |
| Seznámení s firemními směnicemi (pracovní řád, etický kodex aj.)                      |    |                 |              |          |             |
| Seznámení s firemními politikami (hodnocení, rozvoje aj.)                             |    |                 |              |          |             |
| Poskytnutí informačních zdrojů (intranet, databáze, platformy pro online školení aj.) |    |                 |              |          |             |

10. Ohodnoťte prosím celkový význam subjektů pro onboarding nováčků?

|                               | žádný | nízký | vysoký | zásadní |
|-------------------------------|-------|-------|--------|---------|
| HR                            |       |       |        |         |
| Přímý nadřízený               |       |       |        |         |
| Mentor/buddy                  |       |       |        |         |
| Kolegové z týmu/oddělení      |       |       |        |         |
| Kolegové z ostatních oddělení |       |       |        |         |
| Nováček                       |       |       |        |         |

11. Jaké charakteristiky by měl mít člověk podílející se na adaptaci nováčků? \*

- a) Angažovanost (zaujetí, motivace, pozitivní přístup, proaktivita apod.)
- b) Pozitivní vztah k organizaci
- c) Schopnost navazovat mezilidské vztahy
- d) Komunikativnost
- e) Jiné:

12. Ohodnoťte prosím přínos jednotlivých aktivit pro úspěšný onboarding?

|   | žádný | nízký | vysoký | zásadní |
|---|-------|-------|--------|---------|
| Vyžádání zpětné vazby na výběrové řízení                                  |       |       |        |         |
| Telefonát v době mezi přijetím pracovní nabídky a nástupem do zaměstnání  |       |       |        |         |
| Uvítací balíček   |       |       |        |         |
| Firemní oděv  |       |       |        |         |
| Připravenost pracovního místa, přístupů a potřebného technického vybavení |       |       |        |         |
| Oznamovací mail na zaměstnance  |       |       |        |         |

13. Ohodnoťte prosím přínos jednotlivých aktivit pro úspěšný onboarding?

|  | žádný | nízký | vysoký | zásadní |
|--|-------|-------|--------|---------|
| Orientační den (prohlídka areálu, vstupní školení, představení organizace, interních směrnic atd.)                 |       |       |        |         |
| Preboarding/onboarding web (platforma pro nováčky se základními informacemi o organizaci, s online školeními atd.) |       |       |        |         |
| Q&A (platforma pro otázky a odpovědi pro nováčky)  |       |       |        |         |
| Písemné materiály (slovník zkratk, mapa, základní informace o organizaci atd.)                                     |       |       |        |         |
| Intranet   |       |       |        |         |
| Instruktažní/uvítací video   |       |       |        |         |
| Formální aktivity za účelem seznámení s kolegy (seznamovací setkání, společný pracovní oběd atd.)                  |       |       |        |         |
| Neformální aktivity za účelem seznámení s kolegy (večeře mimo pracoviště, společná sportovní aktivita apod.)       |       |       |        |         |

14. Ohodnoťte prosím přínos jednotlivých aktivit pro úspěšný onboarding?

|  | žádný | nízký | vysoký | zásadní |
|--|-------|-------|--------|---------|
| Rozhovory s nadřízeným   |       |       |        |         |
| Rozhovory s HR   |       |       |        |         |
| Stínování kolegy   |       |       |        |         |
| Zaškolení na pracovní pozici   |       |       |        |         |
| Trénink v rámci výkonu práce   |       |       |        |         |
| Další školení rozvíjející všeobecný přehled o činnosti organizace a jejích částí |       |       |        |         |
| Hodnocení onboardingu  |       |       |        |         |
| Mentor/buddy   |       |       |        |         |
| Koordinátor adaptace   |       |       |        |         |

15. Ohodnoťte prosím pravdivost jednotlivých výroků „Je pro mě zásadní...“

|  | rozhodně<br>nesouhlasím | spíše<br>nesouhlasím | spíše<br>souhlasím | rozhodně<br>souhlasím |
|--|-------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| Mít jasnou představu o nástupním dni   |                         |                      |                    |                       |
| Mít představu o plánu adaptačních aktivit  |                         |                      |                    |                       |
| Znát své úkoly, cíle, odpovědnosti a pravomoci   |                         |                      |                    |                       |
| Mít možnost se vzdělávat a dále rozvíjet za účelem doplnění potřebných vědomostí či dovedností |                         |                      |                    |                       |
| Dostávat průběžnou zpětnou vazbu   |                         |                      |                    |                       |
| Být co nejdříve schopen samostatně pracovat a dosahovat stanovených cílů                       |                         |                      |                    |                       |
| Mít dostatek času na zaučení a zapojení do týmu a do organizace                                |                         |                      |                    |                       |
| Mít dedikovanou kontaktní osobu, na kterou se mohu v začátcích obracet                         |                         |                      |                    |                       |

16. Ohodnoťte prosím míru stresu při:

|  | žádná | nízká | vysoká | velmi vysoká |
|--|-------|-------|--------|--------------|
| Změně zaměstnavatele   |       |       |        |              |
| Změně pracovního místa v rámci stávající organizace            |       |       |        |              |
| Návratu po dlouhodobé nepřítomnosti                            |       |       |        |              |
| Zásadní změně způsobu práce (inovace, restrukturalizace apod.) |       |       |        |              |

17. Dovedu si představit, že bych opustil/a organizaci během prvního roku od nástupu kvůli:

\*

- a) Neúspěšnému zaškolení na pozici (když nevím co a jak mám dělat)
- b) Neúspěšnému zapojení do organizace (když si nepřipadám být její součástí)
- c) Neúspěšnému zapojení do týmu (když si nerozumím s kolegy)
- d) Přílišnému tlaku na co nejdřívější samostatnost a výkonnost (když nemám dostatek času na zaškolení/zapojení)
- e) Nenaplněným očekáváním
- f) Jiné:

18. Za svou profesní dráhu jsem alespoň jednou ukončil/a pracovní poměr z výše jmenovaných důvodů během:

- a) Prvního dne
- b) Prvního měsíce
- c) Zkušební doby (3-6 měsíců)
- d) Prvního roku
- e) Můj pracovní poměr trval vždy déle než jeden rok
- f) Jiné:

19. V rámci onboardingu v současné společnosti jsem byl/a organizovaně seznámen/a s: \*

- a) Firemními hodnotami, normami a firemními směrnicemi
- b) Pracovní pozicí a činnostmi (postupy, cíli, odpovědnostmi a pravomocemi)
- c) Kolegy a dalšími důležitými kontaktními osobami
- d) Jiné:

20. Kdo Vám nejvíce pomohl při adaptaci do stávající organizace?

- a) HR
- b) Přímý nadřízený
- c) Kolegové
- d) Sám nováček
- e) Jiné:



21. Jak probíhalo hodnocení procesu Vaší adaptace?

- a) Formálně
- b) Neformálně
- c) Neprobíhalo
- d) Jiné:

22. Ohodnoťte prosím celkový přínos stávající organizace pro Vaši úspěšnou adaptaci.

- a) Žádný
- b) Nízký
- c) Vysoký
- d) Zásadní

23. Pohlaví

- a) Muž
- b) Žena

24. Věk

- a) 18-25 let
- b) 26-40 let
- c) 41-55 let
- d) 56 let a více

25. Oddělení

- a) HR
- b) HSE
- c) Kvalita
- d) Logistika
- e) Technologie
- f) Údržba
- g) Výroba
- h) Jiné:

26. Doba působení v organizaci

- a) 0-3 měsíců
- b) 4-6 měsíců
- c) 7 měsíců – 1 rok
- d) 2-3 roky
- e) 4-5 let
- f) 6-10 let
- g) Více než 10 let

27. Doba působení na pozici

- a) 0-3 měsíců
- b) 4-6 měsíců
- c) 7 měsíců – 1 rok
- d) 2-3 roky
- e) 4-5 let
- f) 6-10 let
- g) Více než 10 let

28. Působím na vedoucí pozici (management, team leader apod.)

- a) Ano
- b) Ne

\*možný výběr více než jedné položky