

Ve své práci se zabývám tématem řízení lidských zdrojů v malém podniku. V 1. kapitole se zabývám definicí pojmu a historickým vývojem této oblasti. V 2. kapitole se věnuji okolnostem týkajícím se vzniku a ukončení pracovního poměru. Řízení lidských zdrojů v této fázi začíná plánováním. Plánování znamená stanovení potřeb organizace, zejména v oblasti plánování potřebného počtu vhodných, dostatečně kvalifikovaných a správně motivovaných zaměstnanců ve správný čas. Na plánování navazuje získávání zaměstnanců. Tato fáze zajišťuje, že na volná pracovní místa se přihlásí dostatečný počet vhodných uchazečů. Pro rozpoznání toho, který z uchazečů bude nejvhodnější pro obsazení pracovního místa, je třeba pozvat vhodné uchazeče na výběrový pohovor. Cílem výběrového řízení je nalezení vhodného kandidáta, se kterým bude uzavřena pracovní smlouva. Důležitou oblastí je ochrana osobních údajů. V závěru této kapitoly se zabývám okolnostmi ukončení pracovního poměru tak, jak jsou definovány v ustanoveních § 48-73 ZP.

Poslední kapitola se věnuje hlavním oblastem řízení lidských zdrojů, se kterými se lze v malém podniku setkat. V podkapitole „Řízení pracovního výkonu a hodnocení“ se věnuji důležitosti provádění pravidelného hodnocení zaměstnanců. Každý zaměstnavatel potřebuje zjistit a ověřit, jak jeho zaměstnanci plní úkoly a požadavky pracovního místa. Správně provedené hodnocení je nástrojem vedení, podpory pracovního výkonu, motivace, osobního rozvoje a korekce neodpovídajícího chování, rovněž poskytuje zaměstnancům motivující zpětnou vazbu.

Podkapitola „Odměňování“ se zabývá definicí mzdy a možností využití různých typů mzdových forem s ohledem na jejich vhodnost a použitelnost v podniku. Mzda je odměna za vykonanou práci zaměstnance v pracovním poměru. Mzdu může zaměstnatel určit v různých formách. Nejčastěji používanou bývá časová mzda, úkolová mzda nebo mzda podle výkonu. Základním principem odměňování je zákaz diskriminace.

V části „Vzdělávání a rozvoj“ se věnuji přínosům systematického vzdělávání zaměstnanců. Jsou zde vyhodnoceny výhody a nevýhody metod používaných ke vzdělávání na pracovišti i mimo pracoviště. Hlavním důvodem vzdělávání je snaha o odstranění problémů v oblasti výkonnosti. V podkapitole „Motivace“ se zabývám různými přístupy k motivaci a možnostmi jejich použití v malém podniku. Pracovní motivace je vždy kombinace odměny, uznání, pochvaly a donucení k něčemu na základě obavy z trestu. Pozitivní každodenní motivace je vždy silnější než negativní. Měla by být každodenním úkolem, protože zaměstnanci jednají vždy podle toho, jaké je jednání přímo odměňováno. Trvalé a správné motivování zaměstnanců je klíčové pro získání konkurenční výhody.

Část „Péče o zaměstnance“ se věnuje problematice povinné a dobrovolné péče zaměstnavatele o své zaměstnance. Pojednávám zde o úpravě pracovní doby, výhodách a nevýhodách různých typů pracovních režimů, o pracovním prostředí. Dále se zabývám definicí a základními právy a povinnostmi zaměstnanců i zaměstnavatelů vyplývajícími z bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci.