

PŘÍLOHY

PŘÍLOHA Č.1 - Dotazník

DOTAZNÍK VÝSKYTU PERSONÁLNÍHO RIZIKA

Vážená paní ředitelko,

v současné době zpracovávám materiál mapující výskyt personálního rizika v práci managementu školy. Výsledkem by měl být „Manuál k personálním činnostem ředitelky MŠ“. Tento materiál však nelze vytvářet, aniž by byly známy názory Vás ředitelů MŠ.

Předkládám Vám proto dotazník, který zjišťuje stav personální práce ředitele MŠ a mapuje činnosti procesního charakteru MŠ. Položky v dotazníku se týkají personálních činností personální plánování, přijímání pracovníků, adaptace pracovníků, hodnocení, odměňování, vzdělávání a rozvoj pracovníků. Dotazník je anonymní a poslouží pouze k již zmíněnému výzkumu.

Osloveny jsou mateřské školy v pardubickém kraji a věřím, že Vaše názory, zkušenosti, postřehy umožní do budoucna zkvalitnit personální práci managementu škol.

Vyplnění dotazníku Vám zabere cca 10 minut času. Vyplněný dotazník zašlete prosím na emailovou adresu: 2012dotaznik@seznam.cz

Pokud budete mít zájem seznámit se s výsledky výzkumu, ráda Vám je zašlu.

Děkuji za pomoc

Alena Vavřinová

učitelka MŠ, studentka PEDF.UK obor školský management

A. OBECNÁ CHARAKTERISTIKA RESPONDENTA

1. Ve vedoucí funkci pracujete

- 1-5 let
- 6-10 let
- 11 a více let

2. Počet pedagogů ve vaší škole

- přepočtení
- bez kvalifikace
- zahájili studium

3. Počet ostatních zaměstnanců

- provozní (úklid, kuchařka, hospodářka)
- přepočtení celkem
- odpovídající kvalifikace

4. Nově přijatí pracovníci v posledních 5-ti letech

- pedagogové
- provozní
- jiní

B. VLASTNÍ DOTAZNÍK

1. Jaké nejčastější podmínky ovlivňují Vaše personální činnosti?

(hodnocení proveďte číslicí 1-5, přičemž číslice 1 znamená nejvíce, nejčastěji, číslice 5 nejméně, nikdy, vůbec)

- politické
- ekonomické
- legislativa
- konkurence
- prostředí školy
- ochota k DVPP
- jiné

2. Uveďte, kdo zajišťuje ve vaší organizaci personální oblast

- Ředitelka
- Zástupkyně ředitelky
- Vedoucí školní jídelny
- Někdo jiný

3. Jak často jste ve vaší škole nuceni řešit otázku přijímání nového pracovníka ?

- Každý kalendářní rok
- Jednou za 2 roky
- Jednou za 4 roky
- Vůbec jsem zatím neřešil-a

4. Vytváříte plány v oblasti personálních činností ?

(rozvrh služeb, úvazky zaměstnanců, zástupy za nemoc,...)

- ano
- ne

5. Ověřujete si reference o uchazeči o pracovní místo ?

- ano
- spíše ano
- velmi zřídka
- ne

6. Máte zkušenosti s výběrovým pohovorem ?

- ano
- ne

7. Máte jasně definovány požadavky na kandidáta o pracovní místo?
(kvalifikační profil pracovníka)

- ano
- ne

8. Jakým způsobem vysledujete odborné kompetence uchazeče o pracovní místo?

9. Je ve vaší organizaci vypracován plán adaptace nového pracovníka ?

- ano
- ne

10. Má ve vaší organizaci nový pracovník k dispozici tzv. „dohlázele“ ?
(tutora)

- ano
- zatím ne
- chtěl-a bych to zařídit
- ne, není potřeba

11. Využíváte potenciál svých zaměstnanců? Především schopnosti – individuální charakteristiky jedince, odborné znalosti a dovednosti?

- ano
- spíše ano
- velmi zřídka
- ne

12. Vytváříte objektivní systém hodnocení pracovníků zaměřený zejména na rozvoj schopností lidí a jejich kariéry?

- ano
- ne

13. Využíváte k hodnocení zaměstnanců i jiné metody než pohovor se zaměstnanci ?

- ano
- ne

Otázku č.14 zodpovězte pouze v případě, že jste odpověděli na předchozí otázku ano

14. Jaké další metody hodnocení používáte?

15. Jsou investice do rozvoje zaměstnanců dostatečné?

- ano
- ne

16. Vytváříte plán vzdělávání zaměstnanců?

- ano
- ne

17. Jak zajistíte identifikaci potřeb vzdělávání zaměstnance?

18. K odměňování pracovníků lze využívat i nefinanční odměny.
Ohodnoťte, jaké nejčastěji používáte?

- vzdělávání
- penzijní připojištění
- příspěvek na stravování
- jiné (uved'te jaké)

19. Vaše dosažené odborné vzdělání?