

# Manažerské funkce zabezpečovací

Management

7. téma



**SLEZSKÁ  
UNIVERZITA**

**OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ  
FAKULTA V KARVINĚ**

**Ing. Šárka Zapletalová, Ph.D.**

Katedra Podnikové ekonomiky a managementu

# Podstata manažerských funkcí zabezpečovacích

---



**SLEZSKÁ  
UNIVERZITA**  
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ  
FAKULTA V KARVINĚ

- Manažerské funkce zabezpečovací představují manažerské funkce, jejichž cílem je zabezpečení adekvátními zdroji plánované aktivity.

Jedná se především o:

- zabezpečení materiálními zdroji (suroviny, polotovary apod.);
- zabezpečení lidskými zdroji (manažery a pracovníky);
- zabezpečení informacemi.



- **Informace** jsou strukturovaná, organizovaná, shrnutá a interpretovaná data, závislá na jejich uživateli.
- Informaci můžeme chápat jako sdělení, komunikovatelný poznatek, který má význam pro příjemce nebo údaj usnadňující volbu mezi alternativními rozhodovacími možnostmi.
- Je to cokoliv nehmotného, co je pro člověka smysluplné a užitečné. Jedná se o znalost sdílenou tím, že se komunikuje.
- Informace snižuje nebo odstraňuje neurčitost systému.
- Výchozí bod v procesu získávání informací představují data. Jsou – li prvotní data zpracována účelně, stanou se z nich informace
- **Data**, která jsou základem pro vytváření informací, představují prvotní údaje získané z různých zdrojů.

# Využití informací

---



- Potřeba informací závisí na tom, jakou funkci v podniku pracovník zastává.
- Manažer potřebuje informace pro to, aby mohl plnit ostatní manažerské funkce.
- Informace je třeba řídit. Jejich získávání, uchovávání a ochrana je drahá a často i časově náročná záležitost.

## Kdo používá informace

- **interní uživatelé** – pracovníci podniku na všech stupních podnikové hierarchie;
- **externí uživatelé** – zákazníci, dodavatelé, společnost, atd.

# Klasifikace informací I

---



- Z hlediska rozhodovací úrovně
- Z hlediska potřeb pro realizaci řídicích činností
- Z hlediska významnosti informací:
- Z hlediska stálosti informací:
- Z hlediska rozsahu zabezpečení jednotlivých stupňů řízení:
- Z hlediska zdrojů informací:
- Z hlediska účelu použití
- Z hlediska obsahu:
- Z hlediska dokumentace:
- Z hlediska odvození



- **Informační systém podniku** zahrnuje pracovníky, zařízení a informační technologie pro sběr, třídění, analyzování a distribuování potřebných, včasných a přesných informací tvůrcům manažerských rozhodnutí.
- Smyslem je posouzení informační potřeby manažerů a poskytnutí potřebných informací.
- *Podmínky efektivního informačního systému:*
  - vybavenost firmy kvalitní informační technologií;
  - navržení a vytvoření systému uspokojujícího informační potřeby manažerů.

# Struktura informačního systému podniku

---



**SLEZSKÁ  
UNIVERZITA**  
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ  
FAKULTA V KARVINĚ

- **Interní informační systém** – získává informace z podnikové evidence a statistiky.
- **Zpravodajský systém** – poskytuje informace o každodenním a očekávaném vývoji v okolí podniku.
- **Výzkumný systém** – představuje výzkumné studie zaměřené na specifické problémy a příležitosti firmy, realizuje se marketingovými výzkumy a výzkumy trhu.
- **System na podporu rozhodování** – zahrnuje systémy využívající počítačový hardware a software k poskytování informací v procesu manažerského rozhodování.

# Zabezpečení personální

---



- Lidské zdroje představují pro podnik často nejvzácnější a nejdražší zdroj a ten je mnohdy jazýčkem na vahách v rámci konkurenčního boje a rozhoduje tak o konkurenceschopnosti podniku.
- Důležitost lidských zdrojů pro organizaci můžeme vidět ve smyslu určité hnací síly, která uvádí v pohyb ostatní zdroje a je determinantem úrovně jejich využívání.
- Řízení lidských zdrojů nebo také personální řízení může tak být považováno za jádro celého podnikového řízení. Personální řízení je součástí té části podnikového řízení, která se zaměřuje na řízení lidských zdrojů v rámci významu člověka jako pracovní síly pro podnik.
- Zaměřuje se na jeho získávání, fungování, formování, organizování a propojování jeho činností, výsledky jeho práce, pracovní chování a schopnosti, sociální rozvoj a v neposlední řadě i na vztahy k organizaci, spolupracovníkům a vykonané práci.



# Plánování lidských zdrojů

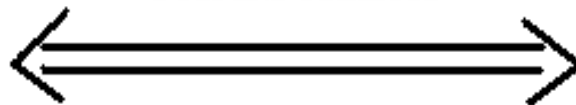
---



- Personální plánování nebo také plánování lidských zdrojů slouží k realizaci podnikových cílů prostřednictvím předvídání budoucího vývoje, stanovením cílů a pozdější realizaci opatření, která vedou k realizaci podnikových úkolů za pomoci adekvátní a vhodné pracovní síly.
- Z jiného pohledu je plánování lidských zdrojů součástí aktivit organizací a podnikatelů, kde je potřeba odrážet nestabilní pracovní prostředí schopností organizace se přizpůsobit měnícím se podmínkám.
- Metody v oblasti plánování lidských zdrojů lze rozlišit z obecného pohledu za metody intuitivní a nebo kvantitativní.
- **Intuitivní metody** jsou předně operativnější a rychlejší. Nepracuje se při nich s tvrdými daty a jejich analýzou. **Metody kvantitativní** zase naopak vyžadují delší přípravu, spočívající ve shromažďování důležitých a potřebných dat.

# Proces získávání lidských zdrojů

TOK INFORMACÍ



VNITŘNÍ

A  
PODMÍNKY

VNĚJŠÍ

# Zdroje lidských sil

---



Z pohledu zaměstnavatele bychom mohli zdroje pracovních sil rozdělit nejobecnějším způsobem na zdroje:

- **Interní zdroje**, což jsou vlastní zaměstnanci firmy;
- **Zdroje externí**, kdy se jedná o všechny ty, kteří nejsou vlastními zaměstnanci firmy a mohou tak působit jak v konkurenčních firmách, tak ve firmách mimo obor.
- Vzhledem k užití prostředků pro výběr a zajištění zaměstnanců, že jak v případě výběru z interních zdrojů, tak v případě výběru z externích zdrojů, může zaměstnavatel či firma užít vlastních i najatých sil.

# Zajišťování externích zdrojů lidských sil

---



- Při užití najatých sil, pro obsazení pracovního místa z externích zdrojů, je tento proces zajišťován například najatou firmou typu **recruitment** či **executive search**, která vyhledává pro organizaci nejvhodnějšího zaměstnance, odpovídajících kvalit jak psychologických tak odborných.
- Tento způsob je ovšem spojen s růstem nákladů na výběrové řízení a také s rizikem, že vybraný zaměstnanec nebude zcela vhodnou volbou a do organizace nezapadne.
- Účelnost a využití můžeme naopak vidět v rychlosti, se kterou se tímto způsobem personální problém řeší.

# Přilákání vhodných lidských zdrojů

---



- Cílem procesu získání lidských zdrojů je získání s vynaložením co možná nejnižších nákladů potřebné množství odpovídajících pracovníků, kteří jsou žádoucí pro uspokojení podnikové potřeby lidských zdrojů.
- Volba metody/metod pro přilákání zaměstnanců závisí dále na specifikacích a povaze pracovního místa, kdy je například pro dělnické profese a níže postavené pracovní pozice vhodné užití jiných metod, než například pro pracovní pozice manažerů a zaměstnanců s většími rozhodovacími pravomocemi.
- Do značné míry je volba metody ovlivněna také situací na trhu práce, zejména potom na lokálním trhu práce.
- Zaměstnavatelé tak přihlížejí i k dosažitelnosti zaměstnanců určité kvalifikace v regionu.

# Výběr vhodných lidských sil

---



- Hlavní cíl výběru zaměstnanců může být také velmi jednoduše definován, jako snaha o výběr nejlepších nebo také nejvhodnějších lidí pro danou práci. Ti, kteří zaměstnance dále vybírají, se tak pokouší předpovědět jejich výkon na konkrétní pracovní pozici.
- V procesu výběru zaměstnance je také dílčím cílem zjišťování, zda existují nějaké mezery v přehledu například dosavadních zaměstnání uchazeče nebo zda existují skutečnosti, které si vyžadují další vysvětlení, o kterých může uchazeč dále podat informace.
- Kroky při výběru vhodných lidí: Shromažďování v ideálním případě maximálního množství relevantních informací. Uspořádání, vyhodnocení a ohodnocení každého kandidáta v závislosti na předpokládaném výkonu na daném pracovním místě. Poskytnutí takové informace uchazečům tak, aby se na jejich základě mohli rozhodnout, zda přijmou dané pracovní místo.

# Materiální zabezpečení I

---



- Aby bylo možné realizovat jednotlivé řídicí i výkonné funkce, k tomu nezbytně potřebujeme zabezpečení prostředky, a to materiálními a finančními.

Plnění řídicí funkce (souboru činností) zabezpečení prostředky spočívá v:

- zabezpečování materiálních a finančních prostředků;
- rozhodování o jejich použití a racionálním využívání;
- jejich udržování a ochraně.

Tato funkce není mnoha autory považována za funkci řídicí. Vycházející ze struktury řídicích funkcí a vzhledem na význam této funkce pro činnost podniku a náročnost její realizace je však účelné zkoumat práci s prostředky jako funkci řídicí.

# Materiální zabezpečení II

---



- Finanční hospodaření podniku se stará o pohyb peněz, majetku a kapitálu.
- Jedná se nejen o jejich získávání, ale i o jejich rozdělování a efektivní využívání v rámci řídicího procesu podniku, ale i mimo něj (finanční investování).
- Za finanční prostředky jsou pořízené potřebné hmotné prostředky (pracovní předměty, např. materiál, suroviny a pracovní prostředky např. stroje a zařízení).
- O jejich racionální využívání, stejně jako o údržbu a ochranu strojů, zařízení, veškerého majetku organizace je nezbytné se v procesu řízení starat.
- Plnění funkce zabezpečení prostředky se realizuje ve všech útvarech podniku, ve všech funkcích řídicích i výkonných.