

# **DIPLOMOVÁ PRÁCE**

Využití informačních technologií v personalistice

Use of information technology in human resources

## **STUDIJNÍ PROGRAM**

Řízení rozvojových projektů

## **STUDIJNÍ OBOR**

Projektové řízení inovací

## **VEDOUCÍ PRÁCE**

Ing. Oldřich Bronec, CSc.

BC. BOROVEC

ILONNA

**2021**

## I. OSOBNÍ A STUDIJNÍ ÚDAJE

Příjmení: **Borovec** Jméno: **Iлона** Osobní číslo: **461403**  
Fakulta/ústav: **Masarykův ústav vyšších studií**  
Zadávající katedra/ústav: **Institut manažerských studií**  
Studijní program: **Projektové řízení inovací**

## II. ÚDAJE K DIPLOMOVÉ PRÁCI

Název diplomové práce:

**Využití informačních technologií v personalistice**

Název diplomové práce anglicky:

**Use of Information Technology in HR**

Pokyny pro vypracování:

CÍL: Cílem DP je zpracovat možnosti využití informačních technologií a především informačního systému v personalistice a tyto teoretické poznatky porovnat se skutečností společnosti CarTec Praha s.r.o., následně vyhodnotit a navrhnout lepší využití těchto technologií k zefektivnění personalistiky společnosti.

PŘÍNOS: Přínosem DP je vyhodnocení aktuální situace a navržení lepšího využití informačních technologií pro zefektivnění personalistiky společnosti.

OSNOVA: 1. Úvod a metodika práce, 2. Teoretická část - Úvod do personalistiky, Informační technologie, Informační systém, 3. Praktická část - Představení společnosti, Používané informační technologie, Informační systém společnosti, 4. Závěr a doporučení

Seznam doporučené literatury:

Tvrdíková M.: Aplikace moderních informačních technologií v řízení firmy, Grada, 2008  
Basl j., Blažíček R.: Podnikové informační systémy, Grada, 2012  
Šikýř M.: Personalistika pro manažery a personalisty, Grada, 2012  
Bruckner T., Buchalceková A., Voříšek J. a kolektiv: Tvorba informačního systému, Grada, 2012  
Vymětal D.: Informační systémy v podnicích, Grada, 2012

Jméno a pracoviště vedoucí(ho) diplomové práce:

**Ing. Oldřich Bronec, CSc., institut manažerských studií MÚ**

Jméno a pracoviště druhé(ho) vedoucí(ho) nebo konzultanta(ky) diplomové práce:

Datum zadání diplomové práce: **25.01.2021** Termín odevzdání diplomové práce: **29.04.2021**

Platnost zadání diplomové práce: **19.09.2022**

Ing. Oldřich Bronec, CSc.  
podpis vedoucí(ho) práce

podpis vedoucí(ho) ústavu/katedry

prof. PhDr. Vladimíra Dvořáková, CSc.  
podpis děkana(ky)

## III. PŘEVZETÍ ZADÁNÍ

Diplomantka bere na vědomí, že je povinna vypracovat diplomovou práci samostatně, bez cizí pomoci, s výjimkou poskytnutých konzultací. Seznam použité literatury, jiných pramenů a jmen konzultantů je třeba uvést v diplomové práci.

\_\_\_\_\_  
Datum převzetí zadání

\_\_\_\_\_  
Podpis studentky

BOROVEC, Ilonna. *Využití informačních technologií v personalistice*. Praha: ČVUT 2021. Diplomová práce. České vysoké učení technické v Praze, Masarykův ústav vyšších studií.



**MASARYKŮV ÚSTAV  
VYŠŠÍCH STUDIÍ  
ČVUT V PRAZE**

## Prohlášení

Prohlašuji, že jsem svou diplomovou práci vypracovala samostatně. Dále prohlašuji, že jsem všechny použité zdroje správně a úplně citovala a uvádím je v příloženém seznamu použité literatury.

Nemám závažný důvod proti zpřístupnění této závěrečné práce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění.

V Praze dne: 13. 05. 2021

Podpis:

## Poděkování

Na tomto místě bych chtěla poděkovat Ing. Oldřichu Bronci, CSc. za vedení mé diplomové práce, za věnovaný čas, rady a připomínky, čímž mi velmi pomohl s vypracováním této diplomové práce.

Mé velké poděkování taktéž patří panu Ing. Pavel Baštáři, který je výkonným ředitelem společnosti CarTec Praha s.r.o. a poskytl mi mnoho svého času, důležitých informací a odpovědí na mé dotazy o společnosti, které mi umožnily vypracovat praktickou část této práce.

A nakonec největší poděkování patří mé rodině a mým blízkým, kteří mi po celou dobu studia na ČVUT byli obrovskou oporou, při psaní diplomové práce byli trpěliví a ochotní mi jakkoli pomoci.

# Abstrakt

Diplomová práce analyzuje oblast informačních systémů v personalistice a jejich využití ve společnosti CarTec Praha s.r.o. První část práce je teoretická, která charakterizuje oblast personalistiky a informačních technologií obecně, popisuje běžně používané technologie a základní informace o personálních činnostech společnosti a dále se zaměřuje na personální informační systém, který se řadí mezi nejvyužívanější informační technologii v personalistice. Druhá část práce je praktická a zabývá se charakteristikou společnosti CarTec. Zahrnuje představení společnosti, popis personálních činností a analyzuje informační systémy, které společnost využívá především v oblasti personalistiky ale i v jiných oblastech své činnosti. Závěrem práce je zhodnocení činností a informačního systému společnosti, porovnání s teoretickými znalostmi a případné návrhy na zlepšení.

## Klíčová slova

Informační technologie, personalistika, řízení lidských zdrojů, personální informační systém

# Abstract

The diploma thesis analyses the area of information systems in human resources and their use in the company CarTec Praha s.r.o. The first part of the thesis is theoretical part which characterizes the field of human resources and information technology in general, it describes commonly used technologies and basic information about the company's HR activities, and it further focuses on the Personnel Information System which is one of the most used information technologies in human resources. The second part of the diploma thesis is practical part, and it provides basic information about the CarTec company. It consists of the company introduction, description of its personnel activities, and the analysis of the information systems that the company uses mainly in the field of human resources but also in other areas of its activities. The conclusion of the diploma thesis is dedicated to the evaluation of the human resources activities and to the evaluation of the information system of the company. These evaluations will be compared with the theoretical knowledge and possible suggestions for improvement will be provided.

## Key words

Information technology, human resources, human resources management, personnel information system

# Obsah

Úvod .....	5
<b>1 METODIKA PRÁCE .....</b>	<b>7</b>
<b>2 PERSONALISTIKA.....</b>	<b>8</b>
2.1 Pojem personalistika a její význam .....	8
2.2 Úkol personalistiky .....	9
2.3 Personální strategie a personální politika .....	10
2.4 Personalisté, personální útvar .....	11
2.5 Moderní personální útvary .....	12
<b>3 PERSONÁLNÍ INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE .....</b>	<b>13</b>
3.1 Databáze a personální informační systémy (HRIS).....	13
3.2 Využití portálových a samoobslužných technologií v personální práci .....	14
3.3 E-personalistika .....	14
3.4 E-recruitment .....	15
3.5 E-learning .....	17
3.6 Poskytování aplikačních služeb (ASP).....	18
<b>4 PERSONÁLNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (HRIS).....</b>	<b>19</b>
4.1 Informační systém obecně.....	19
4.2 Pojetí personálního informačního systému .....	19
4.3 Historie personálních informačních systémů.....	21
4.4 Zpracovávané informace.....	22
4.5 Vnější zdroje dat vhodných pro personalistiku .....	26
4.6 Moderní personální informační systém .....	26
4.7 Přednosti a problémy personálního informačního systému .....	28
4.8 Vztah personálního informačního systému k jiným personálním činnostem .....	29
4.9 Výběr a zavádění personálního informačního systému .....	33
<b>5 TECHNIKY A METODY VÝZKUMU .....</b>	<b>37</b>
<b>6 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI CARTEC.....</b>	<b>40</b>
6.1 CarTec Praha s.r.o. ....	40
6.2 Organizační struktura společnosti.....	41
6.3 Personální oddělení .....	43

<b>7</b>	<b>PRŮZKUM SPOLEČNOSTI .....</b>	<b>45</b>
7.1	Dotazování zaměstnanci společnosti .....	45
7.2	Informační systémy společnosti.....	48
7.3	Informační systémy v personalistice .....	50
<b>8</b>	<b>NÁVRH PERSONÁLNÍHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU.....</b>	<b>51</b>
8.1	Modelový postup výběru HRIS.....	51
8.2	Analýza dodavatelů personálního informačního systému .....	54
8.3	Kritéria výběru personálního informačního systému.....	62
8.4	Zavádění personálního informačního systému .....	72
8.5	Výběr nejvhodnějšího dodavatele personálního systému .....	77
	<b>Závěr.....</b>	<b>80</b>
	<b>Seznam použité literatury .....</b>	<b>83</b>
	<b>Seznam elektronických zdrojů .....</b>	<b>84</b>
	<b>Seznam schémat .....</b>	<b>85</b>
	<b>Seznam tabulek.....</b>	<b>86</b>
	<b>Seznam obrázků .....</b>	<b>87</b>
	<b>Seznam grafů .....</b>	<b>88</b>
	<b>Seznam příloh .....</b>	<b>89</b>



# Úvod

Téma této diplomové práce jsem dlouho zvažovala, nakonec jsem si vybrala využití informačních technologií v personalistice. Informační technologie jsou dnes velmi důležitou součástí našeho běžného života, a i života společností. Personalistika a její činnosti jsou pro správný a úspěšný chod společnosti nejdůležitější oblastí, protože správný výběr, hodnocení, péče a vzdělávání zaměstnanců tvoří základ pro kvalitní lidský kapitál, který je bezesporu nejpodstatnějším kapitálem společnosti, která chce být nejlepší na trhu.

Hlavním cílem této diplomové práce je analyzovat využívané informační technologie v oblasti personalistiky ve společnosti CarTec Praha s.r.o. a na základě nich navrhnout společnosti nejvhodnější doporučení na případné změny v technologiích nebo postupech, aby byly pro společnost informační technologie co nejefektivnější. Doporučení společnosti budou navržena na základě poznatků z odborné literatury a odborných doporučení a porovnána s analýzou společnosti CarTec Praha s.r.o.

Diplomová práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. Rozsáhlejší částí je teoretická část, která obsahuje poznatky z odborné literatury a doporučení odborníků. Zahrnuje popis personalistiky obecně, následně informační technologie využívané v personalistice a poslední částí jsou poznatky o personálních informačních systémech, které jsou nejpoužívanější technologií v personalistice.

Praktická část se zabývá analýzou společnosti CarTec Praha s.r.o. Tato část obsahuje představení společnosti CarTec Praha s.r.o., její historii, popis personálních činností, využívaných personálních systémů a informační systém společnosti CarTec Praha s.r.o. Jednotlivé kapitoly jsou rozděleny dle vzoru teoretické části, aby bylo porovnání teorie a praxe přehledné a srozumitelné. Celá praktická část je podložena daty, které jsem získala z dotazníkového šetření, a hlavně rozhovorů s výkonným ředitelem společnosti. Závěrem této části je doporučení, jak nejlépe informační technologie využívat nebo jaké změny v nich provést, aby bylo jejich využití efektivnější.

# TEORETICKÁ ČÁST

# 1 METODIKA PRÁCE

Cílem této diplomové práce je zpracovat možnosti využití informačních technologií, a především informačního systému v personalistice a tyto teoretické poznatky porovnat se skutečností společnosti CarTec Praha s.r.o., následně vyhodnotit a navrhnout lepší využití těchto technologií k zefektivnění personalistiky společnosti.

První část této diplomové práce bude teoretická část, která bude podkladem a předlohou pro část praktickou, která je druhou částí této práce a jejímž výsledkem mohou být zmiňovaná doporučení či návrhy na zlepšení.

Pro naplnění cíle diplomové práce je potřeba identifikovat a následně splnit jednotlivé kroky, mezi které patří zejména:

- Studium odborné literatury o informačních technologiích využívaných v personalistice.
- Výběr podstatných teoretických poznatků týkajících se této problematiky a jejich následná formulace do teoretické části této práce.
- Získání interních informací společnosti CarTec Praha s.r.o. a následná analýza a studium těchto informací.
- Zmapování obecných procesů a činností v oblasti personalistiky společnosti CarTec Praha s.r.o. prostřednictvím dotazníkového šetření a emailové komunikace s výkonným ředitelem.
- Analýza využití informačních technologií ve společnosti CarTec Praha s.r.o. prostřednictvím dotazníkového šetření a oslovení co možná nejvyššího počtu pracovníků společnosti z různých pozic a oddělení.
- Analýza využití informačních technologií v oblasti personalistiky ve společnosti CarTec Praha s.r.o. prostřednictvím dotazníkového šetření a oslovení pracovníka personálního oddělení, případně výkonného ředitele společnosti.
- Prostřednictvím emailové komunikace s výkonným ředitelem společnosti zmapovat celkový chod společnosti.
- Provést důkladný rozbor získaných informací z emailové komunikace a dotazníkového šetření.
- Na základě zjištěných informací z emailové komunikace a dotazníkového šetření zjistit aktuální činnosti, postupy a procesy společnosti a zjistit, zda odpovídají doporučeným postupům.
- V případě zjištění nesrovnalostí, nedostatků nebo dalších rozporuplných faktů navrhnout případné změny či doporučit zlepšení procesů.

## 2 PERSONALISTIKA

Personalistika je o vytváření a rozvoji lidských zdrojů společnosti, o vytváření prostředí pro pracovníky a jejich prostřednictvím naplňování firemních cílů.

### 2.1 Pojem personalistika a její význam

Personalistika nebo personální práce je pojem, kterým se označuje jedna z mnoha oblastí řízení organizace související s řízením a vedením lidí. Hlavní podstatou personalistiky v pojetí řízení lidských zdrojů je zajistit organizaci dostatek schopných a motivovaných lidí a díky těmto lidem dosahovat očekávaného výkonu organizace a také plnit její strategické cíle. Dosažení očekávaného výkonu a plnění strategických cílů zajišťují jednotlivé personální činnosti, které v menších organizacích zajišťují zpravidla manažeři a ve větších organizacích to mohou být i personální útvary (Šikýř, 2016 str. 14).

*„Personální práce (personalistika) tvoří tu část řízení organizace, která se zaměřuje na vše, co se týká člověka v souvislosti s pracovním procesem, tj. jeho získávání, formování, fungování, využívání, jeho organizování a propojování jeho činností, výsledků jeho práce, jeho pracovních schopností a pracovního chování, vztahu k vykonávané práci, organizaci, spolupracovníkům a dalším osobám, s nimiž se v souvislosti se svou prací stýká, a rovněž jeho osobního uspokojení z vykonávané práce, jeho personálního a sociálního rozvoje.“* (Koubek, 2015 str. 13)

#### 2.1.1 Personální administrativa, personální řízení a řízení lidských zdrojů

Je důležité zmínit, že v oblasti personalistiky je několik dalších pojmů, které jsou na první pohled totéž, ale ve skutečnosti odrážejí sice stejnou podstatu oboru, představují ale například jiné vývojové fáze nebo koncepce personální práce. Jedná se o pojmy personální administrativa, personální řízení a řízení lidských zdrojů.

- **Personální administrativa** je z pohledu historie nejstarší pojetí personální práce a byla chápána jako služba, která zajišťovala především administrativní práce a procedury spojené se zaměstnáváním lidí, pořizování, uchovávání a aktualizací dokumentů a informací o zaměstnancích a poskytovala je řídicím složkám (Koubek, 2015 str. 14).
- **Personální řízení** se již před druhou světovou válkou začalo objevovat jako koncepce personální práce, a to v podnicích s dynamickým a progresivním vedením s orientací na expanzi, ovládnutí co největší části trhu a eliminaci konkurence. Personální práce v tomto okamžiku dostávala aktivní roli a vznikaly tak personální útvary nových typů. Personální práce se stala prací specialistů (Koubek, 2015 str. 15).
- **Řízení lidských zdrojů** je pojem označující nejnovější koncepci personální práce s počátkem v 50. a 60. letech. Personální práce se tak stává jádrem řízení organizace a poukazuje na pracovní sílu jako na nejdůležitější zdroj organizace (Koubek, 2015 str. 15).

## 2.1.2 Lidské zdroje a lidský kapitál

Pojem lidské zdroje je odvozený z anglického pojmu „human resources“, který je taktéž často zmiňován v oblasti personalistiky (Šikýř, 2016 str. 14).

**Základem fungování organizace je shromáždění, propojení, uvedení do pohybu a využívání zdrojů a to zejména:**

- zdroje materiální;
- zdroje finanční;
- zdroje lidské;
- zdroje informační.

(Koubek, 2015 str. 13)

Lidské zdroje jsou zdroje, bez kterých se výše zmíněné základy fungování organizace neuskuteční, a tím se zařazují do kontextu řídicích činností organizace, což zároveň ukazuje na jejich rozhodující význam v organizaci a také klíčový pro jejich řízení a hospodaření s nimi (Koubek, 2015 str. 13). Lidské zdroje jakožto lidé, kteří v organizaci pracují tvoří lidský kapitál organizace, což představuje jejich znalosti, dovednosti a schopnosti, které jsou nezbytně nutné k dosahování cílů společnosti (Šikýř, 2016 str. 14).

## 2.2 Úkol personalistiky

*„Úkolem personalistiky je zabezpečit organizaci dostatek schopných a motivovaných lidí (zaměstnanců) a s jejich pomocí dosahovat očekávaného výkonu a uskutečňovat strategické cíle organizace.“* (Šikýř, 2016 str. 26).

**Mezi hlavní činnosti personalistiky patří zejména:**

- plánování lidských zdrojů;
- tvorba stavu zaměstnanců;
- výcvik, výchova, rozvoj;
- mzdové ohodnocení a odměny;
- ochrana při práci a podmínky práce;
- organizace dalšího vzdělání.

(Váchal, 2008 str. 9)

Personalistika má také specifické úkoly, a to z důvodu povinnosti odvádění informací a plnění úkolů i některým vnějším institucím jako je například finanční úřad, zdravotní pojišťovny apod.

**Specifické úkoly mohou být:**

- formuluje, navrhuje a prosazuje personální strategii a personální politiku organizace;
- radí vedoucím pracovníkům a usměrňuje je při plnění úkolů, jimiž se podílejí na personální práci, orientuje je na realizaci strategie a personální politiky organizace;

- vyjadřuje se k záměrům organizace z hlediska dopadu do oblasti práce a lidského činitele, vyvíjí v tomto směru iniciativu a předkládá vrcholovému vedení návrhy týkající se zásadnějších záležitostí personální práce;
- zajišťuje existenci a fungování personálních činností (služeb, funkcí) nezbytných k plnění úkolů personální práce, organizuje, koordinuje a soustavně dbá na zlepšování jejich provádění.

(Měrtlová, 2014 str. 17)

### 2.2.1 Systém personálních činností

K systematickému získávání, využívání a rozvíjení schopných a motivovaných lidí k vykonávání sjednané práce a dosahování požadovaného výkonu slouží systém personálních činností, který napomáhá personalistovi naplňovat své úkoly (Šikýř, 2016 str. 27).

**Systém personálních činností zahrnuje:**

- vytváření a analýzu pracovních míst;
- plánování lidských zdrojů;
- obsazování volných pracovních míst;
- řízení pracovního výkonu a hodnocení zaměstnanců;
- odměňování zaměstnanců;
- vzdělávání zaměstnanců;
- péči o zaměstnance;
- využívání personálního informačního systému.

(Šikýř, 2016 str. 27)

*„Optimální řízení a vedení lidí v organizaci vyžaduje chápat systém personálních činností jako pod-systém řízení organizace, který směřuje k dosahování požadovaného výkonu lidí a tím očekávaného výkonu organizace“ (Šikýř, 2016 str. 27) a to:*

- v souladu s konkurenční strategií;
- s ohledem na podnikatelské prostředí;
- v zájmu zainteresovaných stran.

(Šikýř, 2016 str. 27)

## 2.3 Personální strategie a personální politika

*„Personální strategie organizace se týká dlouhodobých, obecných a komplexně pojatých cílů v oblasti potřeby pracovních sil a zdrojů pokrytí této potřeby i v oblasti využívání pracovních sil, hospodaření s nimi. Její nedílnou součástí jsou představy o cestách a metodách, jak těchto cílů dosáhnout.“ (Koubek, 2015 str. 23).*

Cíle v oblasti práce a lidského kapitálu musí být nutně provázány s ostatními cíli organizace, brát v úvahu vnější podmínky formování, reprodukce a fungování pracovní síly a zároveň by neměli být v rozporu s veřejnými zákony. Personální strategie je odrazem strategií organizace, sama však tvoří

jádro strategie organizace, jelikož lidský kapitál je rozhodujícím zdrojem, který má organizace k dispozici (Koubek, 2015 str. 23).

Organizace při tvorbě strategických cílů, a tedy i personální strategie řeší koncepční otázky spojené s potřebou lidí a pokrytím potřeb lidí:

- Kolik lidí bude potřebovat?
- Jaké lidi bude potřebovat?
- Kolik lidí může přijmout?
- Kde potřebné lidi získá?
- Jak potřebné lidi získá?

(Šikýř, 2016 str. 30)

Personální politika neboli politika lidských zdrojů, která definuje zásady řízení a vedení lidí v organizaci je právě nástrojem pro realizaci personální strategie. Personální politika je obvykle rozdělena do několika útvarů, které se člení dle personálních činností, ale musí být uplatňovány jako systém směřující k uskutečňování strategických cílů organizace (Šikýř, 2016 str. 32).

**„Pojem personální politika organizace můžeme chápat dvojím způsobem:**

- a) Jako **systém relativně stabilních zásad**, jimiž se subjekt personální politiky (organizace, její vedení, personální útvar) řídí při rozhodování, která se přímo nebo nepřímo dotýkají oblasti práce a lidského činitele.*
- b) Jako **soubor opatření**, jimiž se subjekt personální politiky snaží ovlivňovat oblast práce a lidského činitele a usměrňovat chování a jednání lidí tak, aby přispívalo k efektivnímu plnění úkolů a záměrů organizace.“* (Koubek, 2015 str. 23)

## 2.4 Personalisté, personální útvar

Administrativní, koncepční, metodické a analytické činnosti či poradentství jsou činnosti, které personalisté v organizaci obvykle zabezpečují, a to v důsledku pracovněprávních vztahů a řízením a vedením zaměstnanců. Počet personalistů je závislý na velikosti organizace, kdy je běžné, že jeden personalista přichází při počtu zhruba 100-150 zaměstnancích, avšak žádná norma neexistuje (Šikýř, 2016 str. 37).

**Běžné počty personalistů podle velikosti podniků:**

- **Malá organizace** – v malých organizacích obvykle místo personalisty není a jeho zástupcem je zpravidla vrcholový manažer.
- **Střední organizace** – ve středních organizacích je obvykle minimálně jeden personalista a není výjimkou i existence personálního útvaru.
- **Velká organizace** – ve velkých organizacích bývá zpravidla rozsáhlý a vnitřně strukturovaný personální útvar s vedoucím a značným počtem personalistů, kteří jsou vždy specializováni na určitou personální činnost.

(Šikýř, 2016 str. 37)

## 2.5 Moderní personální útvary

Vliv moderních technologií a zásadních změn způsobů podnikání způsobily, že personalistika tak jak jsme ji znali se již vytrácí. Je to z toho důvodu, že organizace jsou z hlediska svých produktů, služeb a globální působnosti natolik rozmanité a rozsáhlé, že ke svému fungování potřebují vylepšené a rozsáhlejší personální programy a skupinu pracovníků, kteří by o zaměstnancích, mzdových programech nebo dalších personálních záležitostech věděli všechno již nenajdeme. Moderní personální útvary se musí upravit také na základě skutečnosti, že je rostoucí nedostatek kvalifikovaných pracovníků respektive „znalostních pracovníků“, tedy lidí, kteří jsou schopni porozumět a budovat systémy budoucnosti ale zároveň vyžadují důkladnou revizi vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Známé penzijní programy, které předpokládali, že zaměstnanci budou desítky let pracovat právě pro jednu organizaci již ztratily na přitažlivosti. Moderní doba společně s mladými zaměstnanci, kteří jsou počítačově gramotní vyžaduje i vyřazení autokratických stylů vedení, zastaralé způsoby odměňování a příliš svazující pracovní smlouvy. Tradiční personální funkce již zkrátka nepostačují (Walker, 2003 stránky 16,17).

Většina organizací dnes podstupuje důkladnou transformaci v oblasti personální funkce, která by měla vést k přijetí nových způsobů práce, tedy ke schopnosti nabídnout každému zaměstnanci personální plány a programy na míru přímo jim. Personální plány a programy musí odpovídat specifickým potřebám každého zaměstnance, a s pomocí nejmodernějších technologií musí být tyto programy a plány schopny doručit a zpracovat je ve formě samoobslužných systémů, které při nižších nákladech umožní rychlejší a individualizovanou distribuci služeb (Walker, 2003 str. 17).

Tabulka 1: Nové technologie transformují personalistiku

Nové technologie transformují personalistiku	
OD	K
Lokálního	Globálního
Administrativy	Samoobslužným systémům
Vnitropodnikových služeb	Outsourcingu
Transakcí – pouhého vykonávání činností	Tvorbě informací – strategické úloze
Nediferenciovaného plánování	Individualizovanému plánování jak pro zaměstnance, tak manažery

Zdroj: (Walker, 2003 str. 17)

Moderní personální útvary mají za úkol poskytovat síťově orientované plány za přijatelné náklady, přičemž převedení práce za běžného provozu není jednoduchý úkol, jelikož nelze narušit efektivní naplňování aktuálně probíhajících plánů. Samotné plány se mohou měnit na základě legislativy, podnikových záměrů a vyvíjejících se technologií, samotná touha po modernizaci a vizi nepostačuje. K úspěšnému provedení změn potřebujeme velmi dobře promyšlené metodologie (Walker, 2003 str. 18).



## 3 PERSONÁLNÍ INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE

K řešení situace na trhu práce mohou výrazně pomoci informační technologie, které se stávají více a více populární, přičemž personalistika byla jednou z prvních oblastí digitalizace ve společnostech. Toto moderní řízení lidských zdrojů je založeno právě na technologiích, které umožňují přenos a zpracování údajů, které s oblastí personalistiky souvisejí (Ing. PhDr. Jiří Stýblo, 2016).

Toto řešení, tedy užití informačních technologií přinese potřebné obsazení míst analytiků, popřípadě i programátorů, databázových administrátorů a jiných specialistů pro zajištění vývoje, správy a zabezpečení různých personálních, mzdových a pobídkových systémů (Ing. PhDr. Jiří Stýblo, 2016)

Investice do technologií jsou převážně do systémů, které umožní zrychlit proces vyhledávání a nábory talentů nebo analyzovat rizika odchodů zaměstnanců. Cílem těchto investic je získat analýzy chování kandidátů a zaměstnanců, což do budoucna znamená klíčovou roli nejen při nábory ale především při udržení zaměstnanců, a to díky znalosti jejich chování podle zmíněných analýz (Hrůza, 2017).

### 3.1 Databáze a personální informační systémy (HRIS)

„HRIS – Human Resource Information System“ neboli personální informační systém má funkci hlavního nositele, zpracovatele a archiváře dat a také aplikačním systémem podpory personální práce (Ing. PhDr. Jiří Stýblo, 2016).

Personální oddělení je tímto systémem podpořeno ve všech jeho činnostech, tedy v nábory zaměstnanců, zpracování, zaškolení, komunikaci se zaměstnanci a jejich motivaci. Všechna obsažená data by měla být strukturována, aby mohly být efektivně prohledávány a řazeny do kategorií (Hrůza, 2017).

**Kvalitní řízení lidských zdrojů se bez HRIS v současné době neobejde, a to z několika důvodů:**

- narůstající objem dat;
- bezpečnost dat;
- soustavná práce s lidmi;
- přístup zaměstnance k informacím;
- případné změny firemní kultury.

(Ing. PhDr. Jiří Stýblo, 2016)

Jak již bylo zmíněno, technologie budou v následujících letech ovlivňovat personalistiku a již dnes je personalistika oblastí IT do velké míry ovlivněna. Díky technologiím v personalistice může organizace například sledovat:

- optimální počty zaměstnanců;
- strukturu zaměstnanosti;

- stanovení vzdělávacích a rozvojových potřeb;
- účinnost motivačního systému;
- řízení produktivity práce a její vazby na vývoje mezd.

(Ing. PhDr. Jiří Stýblo, 2016)

## 3.2 Využití portálových a samoobslužných technologií v personální práci

Personální práce dostává díky technologiím nové možnosti. Nejpoužívanější jsou:

- **Workflow (personální databáze ovládaná personálním útvarem)** je technologie, která umožňuje běžné využívání počítačové stanice, kdy mají uživatelé přístup k zaměstnaneckým informacím. Mohou zadávat klíčové údaje nebo naopak získávat žádoucí informace o spolupracovnících, nebo odděleních a další potřebné informace organizace. Umožňuje také začlenit pracovníky přímo do pracovního procesu díky sledování návaznosti pracovních operací.
- **Samoobslužné systémy (moduly vnější komunikace)**, které můžeme rozdělit do dvou velkých skupin:
  - **Manažerský samoobslužný systém**, tedy manažerský systém poskytující personální informace manažerům. Umožňuje získávat a zpracovávat záznamy od podřízených, získat názory dalších účastníků jako například dodavatelů nebo zákazníků. Personalisté mohou díky manažerskému samoobslužnému systému své pracovníky hodnotit, odměňovat nebo pečovat o jejich růst a rozvoj a také modelovat a vyhodnocovat personální rozpočty apod.
  - **Zaměstnanecký samoobslužný systém**, tedy zaměstnanecký systém zprostředkovávající přímou komunikaci s pracovníky, který je svou strukturou lépe ovladatelný, má lepší orientaci a umožňuje větší samostatnost v oblastech, které byly dříve výhradně v kompetenci personalisty či personálního útvaru. Jedná se zejména o možnost zaměstnanec vyjadřovat se a zasahovat do programů zaměstnaneckých výhod, volby vzdělávacích projektů, zpracování mzdových rozpočtů, úprava osobní údajů a záznamů apod.

(Ing. PhDr. Jiří Stýblo, 2016)

## 3.3 E-personalistika

E-personalistika je specifický obor e-businessu určený pro profesní personalisty. Je založený na společném sdílení informací prostřednictvím elektronické cesty a umožňuje oběma stranám nebo dle volby jedné z nich informace zpracovávat. Představuje výraznou úsporu administrativní práce a zvýšení úrovně řídicích procesů v organizaci (Ing. PhDr. Jiří Stýblo, 2016).

**Vzniká spojením:**

- současných informačních technologií;
- klientsky orientovaných manažerů a personalistů;

- racionální rozložení personální práce v podniku;
- využití prvků elektronického výkaznictví, elektroniky prováděných personálních činností a úkonů.

(Ing. PhDr. Jiří Stýblo, 2016)

Základem e-personalistiky je podniková databáze a aplikace personálního řízení a také samoobslužné systémy řízení. (Ing. PhDr. Jiří Stýblo, 2016).

E-personalistika je také přínosem pro komfort práce s informacemi a ke spokojenosti zaměstnanců personálních útvarů i dalších zaměstnanců organizace. Díky e-personalisticce si může zaměstnanec najít sám informace o volných místech v organizaci, o dostupných školeních a vzdělávacích programech, ví, co se v personálním útvaru řeší a jak se řeší jeho požadavky, může se dozvědět detailní informace nejen o sobě, ale i o svých kolezích, podřízených nebo nadřízených (Horalíková).

Personální útvary ocení, že jim e-personalistika sníží objem administrativní práce, zvýší dostupnost a přesnost informací a v důsledku toho i zvýší pracovní spokojenost. Dalším možným využitím je také systém externího získávání pracovníků, online testování uchazečů o pracovní místa, formuláře pro hodnocení zaměstnanců nebo formuláře pro sebehodnocení zaměstnanců apod. (Horalíková).

Nevýhodou, kterou manažeři zdůrazňovali při zavádění e-personalistiky, je velká náročnost na technické vybavení, nízkou počítačovou gramotnost zaměstnanců nebo skutečnost, že řadu personálních činností v organizaci vůbec nerealizují. Lišící se názory manažerů a personalistů dokazují, že se jejich postoje, i postoje organizací stále mění a ovlivňují ji konkrétní činnosti, vybavení a dovednosti organizací (Horalíková).

### **3.4 E-recruitment**

E-recruitment neboli elektronické získávání zaměstnanců je specifický postup oslovení a přilákání potencionálních uchazečů o zaměstnání, který je založený na využití služeb počítačových sítí, zejména webových stránek nebo elektronické pošty (Šikýř, 2012 str. 198).

Ke zveřejňování pracovních nabídek se běžně využívají vlastní webové stránky organizace, webové stránky specializovaných serverů, personálních agentur, úřadu práce nebo kombinace vícero z nich. Webové stránky společnosti často obsahují kromě základních informací a informací o produktech nebo službách také sekci „Kariéra“, která obsahuje informace o volných pozicích. Uchazeč, který chce projevit svůj zájem má většinou možnost reagovat prostřednictvím online dotazníku, kam přiloží svůj životopis a má možnost popsat svůj zájem o nabízenou pozici společně s kontaktními údaji, kam mu společnost zpravidla odesílá potvrzení o přijetí životopisu a následně případné pozvání na pohovor nebo další postup výběrového řízení. Všechny údaje, které společnost tímto způsobem získá, jsou strukturovaně řazené a přehledné a významně usnadňují vyhledávání a porovnávání údajů o jednotlivých uchazečích o zaměstnání. Tímto způsobem společnost částečně testuje počítačovou gramotnost uchazeče, tedy do jaké míry je schopen používat výpočetní techniku a služby

internetu. Podobný postup je i u zmíněných webových stránek personálních agentur, specializovaných pracovních portálů nebo stránkách úřadu práce (Šikýř, 2012 stránky 198,199).

### **3.4.1 Blogging**

Blogging je založen na vytváření a udržování webových blogů, které představují webové deníky, obsahující chronologicky uspořádané příspěvky ze života jejich autorů. Doposud jsme se ve světě internetu setkali především s blogy osobními, kde jsme se často dočetli o zkušenostech, příbězích a radách autorů. V současné době postupně vznikají i blogy firemní, které jsou součástí marketingové komunikace k informování, přesvědčování nebo ovlivňování stávajících či potenciálních zákazníků, obchodních partnerů a ostatní veřejnosti. Firemní blogy přinášejí do firemní komunikace s okolním světem nový nádech, protože právě upřímné, srozumitelné, pravdivé, zajímavé a podnětné informace a diskuse o každodenním životě a činnosti společnosti mohou společnosti pomoci přitáhnout pozornost, odlišit se od konkurence a udržet si stávající zákazníky současně s oslovením těch nových (Šikýř, 2012 str. 199).

Kvalitní firemní blog je bezesporu alternativním nástrojem personálního marketingu a elektronického získávání zaměstnanců, které je zaměřené na určitou skupinu potenciálních uchazečů, například na talentované studenty či absolventy škol, nebo kvalifikované odborníky. Právě na mladou generaci může společnost tímto moderním způsobem udělat velmi pozitivní dojem, protože jsou častými autory svých vlastních blogů a často nemají jasnou představu o svém budoucím uplatnění na trhu práce, o tom, jaké jsou možnosti, podmínky nebo požadavky, tedy informace, které se na firemním blogu dozví, jsou pravdivé, reálné a upřímné (Šikýř, 2012 stránky 199,200).

### **3.4.2 Podcasting**

*„Podcasting je založen na vytváření a sdílení zvukových záznamů (nejčastěji ve formátu MP3) pomocí takzvaných podcastů, což jsou zvláštní soubory umístěné na internetu a obsahující odkazy na jednotlivé zvukové záznamy.“* (Šikýř, 2012 str. 200)

Podcasting představují další možnost personálního marketingu a elektronického získávání zaměstnanců. Společnosti uveřejňují na svých webových stránkách podcasty s informacemi a diskusemi o práci a kariéře u společnosti včetně aktuálních nabídek zaměstnání a souvisejících informací o společnosti a její činnosti (Šikýř, 2012 str. 200).

### **3.4.3 Social networking**

*„Social networking je založen na vytváření a rozvíjení sociálních sítí a virtuálních komunit uživatelů se společnými zájmy. V systémech sociálních sítí (Facebook, MySpace, Linked-In a podobně) si každý uživatel vložím svých osobních údajů zakládá vlastní profil, který mu umožní vytvářet a rozvíjí vzájemné kontakty s dalšími uživateli.“* (Šikýř, 2012 str. 200)

Social networking pro personální marketing a elektronické získávání zaměstnanců představuje nové příležitosti v hledání a oslovování uchazečů o volných pracovních místě a současně přímo vyhledávání uchazečů, kteří mají veřejně přístupné profily na sociálních sítích. Sociální sítě lze vytvářet a rozvíjet i v rámci společnosti prostřednictvím například intranetu, a mohou se stát významným zdrojem informací a znalostí, které lze využít jak při získávání zaměstnanců, tak při jejich vzdělávání (Šikýř, 2012 str. 200).

### 3.5 E-learning

*„Elektronické vzdělávání zaměstnanců (e-learning) představuje moderní alternativní metodu vzdělávání zaměstnanců na pracovišti i mimo pracoviště s podporou informačních a komunikačních technologií, zejména multimediálních vzdělávacích programů dostupných prostřednictvím osobních počítačů a počítačových sítí.“* (Šikýř, 2012 str. 201)

Základem vzdělávání je přenos informací od zdroje k příjemci. Aplikace běžných metod na pracovišti i mimo něj jsou například instruktáže, přednášky, semináře nebo demonstrování právě prostřednictvím předávání informací a dovedností od zdroje – školitele k příjemci – pracovníkovi. Podstatou e-learningu je nahradit zdroj informací a dovedností, tedy školitele vhodnou informační a komunikační technologií, která příjemci, tedy pracovníkovi zprostředkuje znalosti a dovednosti zdroje (Šikýř, 2012 str. 201).

E-learningu je přiřazována obrovská výhoda a přednost v atraktivnosti a názornosti vzdělávání, protože znalosti a dovednosti jsou uživatelům předávány rozmanitou a kombinovanou formou, například:

- text;
- obrázky;
- grafy;
- tabulky;
- audio;
- PowerPoint prezentací“
- video apod.

(Šikýř, 2012 str. 201)

Tento přístup dokáže u příjemce informací a dovedností, tedy pracovníka zaujmout více smyslů najednou a tím podporuje aktivní přístup k učení. Ve většině případů má pracovník možnost okamžitého ověření řešení testových otázek a modelových situací. E-learning je možné aplikovat jak individuálně, tak skupinově, je tedy možné ho vždy přizpůsobit potřebám organizace (Šikýř, 2012 str. 201).

Mezi další výhody e-learningu patří jeho časová a prostorová nezávislost, což znamená, že se pracovníci učí nezávisle na sobě, v různém čase a na různém místě. K tomu, aby na sobě byly pracovníci nezávislí v čase i místě jsou ale potřebné vhodné informační a komunikační technologie, které tvoří

limity e-learningu, protože ne vždy jsou společnosti schopné tyto technologie svým pracovníkům zajistit. Náklady na pořízení příslušného technického a programového vybavení pro e-learning obvykle představují pořízení hardwaru, tedy osobních počítačů, serverů a sítí, dále základního softwaru, tedy operační systémy, databázové systémy nebo internetové prohlížeče a dále aplikačního softwaru, tedy multimediálního vzdělávacího programu (Šikýř, 2012 str. 201).

Multimediální vzdělávací program má uživatelům zprostředkovat jak faktické znalosti a dovednosti, tak související příklady a problémy k řešení. Měl by taktéž poskytovat průběžný přehled o tom, co vše již zvládli a co se díky vzdělávacímu programu naučili. Podstatná je také zpětná vazba s vysvětlením a doporučením dalšího postupu vzdělávání, vytvoření individuálních podmínek každého pracovníka a umožnění zapojení lektora, který pracovníka podpoří, usměrní a motivuje během jeho studia (Šikýř, 2012 str. 202).

Celý koncept e-learningu je založený na řízeném samostudiu, což představuje výše zmíněné vytvoření podmínek uživatelům k tomu, aby se mohli vzdělávat nezávisle na skupině, čase nebo prostředí, a to prostřednictvím dostupných informačních a komunikačních technologií, nejdůležitějším faktorem e-learningu je ale chuť, motivace a samostatnost uživatele, který má e-learning využívat. E-learning se sice velmi využívá moderní technologie, nedokáže ale vždy nahradit běžné metody vzdělávání, a to zejména v případech, kdy osvojení si nezbytných znalostí a dovedností vyžaduje vlastní výkon práce v reálných pracovních podmínkách (Šikýř, 2012 str. 202).

### **3.6 Poskytování aplikačních služeb (ASP)**

*„Poskytování aplikačních služeb (Application Service Providing, ASP) je formou outsourcingu aplikačního softwaru přes internet.“ (Šikýř, 2012 str. 202)*

Podstatou ASP je využívání nabídky poskytovatele aplikačních služeb, který prostřednictvím internetu poskytuje širokému okruhu zákazníků placený přístup k funkcím určitého aplikačního softwaru, kdy zákazníci využívají požadované funkce aplikačního softwaru a ostatní zabezpečuje poskytovatel aplikačních služeb. Zákazník si díky této technologii nemusí kupovat žádné licence, nearchivuje žádná data nebo neinstaluje žádné aktualizace, platí pouze cenu rozsahu a intenzitě využívání poskytovaných služeb. Tato cena je zpravidla příznivá, a to díky okruhu zákazníků, kteří částečně pokrývají náklady poskytované služby. Data těchto aplikací jsou uloženy v datovém centru poskytovatele aplikačních služeb a zákazníci k nim mají přístup prostřednictvím internetu. Podmínky jsou dohodnuty ve smlouvě o úrovni poskytovaných služeb (Šikýř, 2012 stránky 202,203).

ASP je využíváno i k personálnímu informačnímu systému společnosti. Pokud se společnost rozhodne využívat funkce HRIS formou ASP, přenesou na poskytovatele ASP problematiku zavedení, provozu a rozvoje HRIS a ponechává si pouze problematiku zajištění personálních činností. ASP odpovídá za technickou infrastrukturu a organizace je pouze vlastníkem hardware s internetovým prohlížečem, prostřednictvím kterého HRIS využívá. Přínosem této technologie je efektivní řízení HRIS a zvýšení kvality personálních činností (Šikýř, 2012 str. 203).

## 4 PERSONÁLNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (HRIS)

Personální informační systém je jednou z nejdůležitějších a nejvyužívanějších informačních technologií v personalistice.

Základním úkolem personálního informačního systému je zabezpečit, a to v potřebném obsahu, rozsahu, kvalitě a čase informace, které jsou potřebné pro rozhodování a analýzy podnikové pracovní síly i výsledků její práce, povahy práce, pracovních míst apod. (Gosiorovský, 2005 str. 94).

Personální informační systém je také označován zkratkou HRIS. Ve kapitole 2.1. je HRIS již zmíněn, právě jako jedna z informačních technologií využívaná v personalistice, a je to technologie, která je v organizacích využívána nejčastěji.

### 4.1 Informační systém obecně

Na začátek kapitoly „Personální informační systém (HRIS) je nutné vysvětlit, co je informační systém obecně.

*„Informační systém lze definovat jako soubor lidí, metod a technických prostředků zajišťujících sběr, přenos, uchování, zpracování a prezentaci dat s cílem tvorby a poskytování informací dle potřeb příjemců informací činných v systémech řízení.“* (Tvrdíková, 2008 str. 18)

Informační systém obecně je často spojován s pojmem byznys systém, kterého je součástí a to neoddělitelnou. Informační systém a byznys systém se totiž často shodují svými komponentami, ale liší se svým účelem, kdy informační systém zajišťuje správnost informací na správném místě a ve správný čas a byznys systém jsou obvykle lidé, kteří jsou součástí tohoto správného místa, kam se mají informace dostat (Bruckner Tomáš, 2012 str. 15).

*„Informační systém (IS) definujeme jako uspořádání vztahů mezi lidmi, datovými a informačními zdroji a procedurami jejich zpracování za účelem dosažení stanovených cílů.“* (Vymětal, 2009 str. 14)

### 4.2 Pojetí personálního informačního systému

*„Personální informační systém představuje souhrn personálních údajů o jednotlivých zaměstnancích, pracovních místech i personálních činnostech, které zaměstnavatel potřebuje k plnění povinností vyplývajících z právních předpisů a zabezpečování personální práce v organizaci.“* (Šikýř, 2016 str. 166)

HRIS slouží k analýzám a hodnocení personální práce, stanovování a kontrole jejich úkolů, přípravě a řízení rozvojových programů a projektů. Dále také k poskytování nezbytných informací a zpráv managementu firmy, komunikaci se zaměstnanci a externími agenturami nebo analýzám trhu práce.

*„Nezbytnou podmínkou personální práce v organizaci je existence věrohodných, detailních a aktuálních informací potřebných pro rozhodování a umožňujících provádět všechny potřebné analýzy pracovní síly organizace i výsledků její práce, povahy práce a pracovních míst, efektivnosti personálních činností i vnějších podmínek ovlivňujících formování a fungování personální organizace. Proto je nezbytné vytvořit a soustavně rozvíjet personální informační systém organizace.“* (Koubek, 2015 str. 363)

V předchozí kapitole, kde jsou popsány informační technologie využívané v personalistice a také dle výše uvedených definicí informačního systému je zřejmé, že právě informační systém je klíčovým faktorem pro úspěšné a dobře fungující nejen personální oddělení ale i celou organizaci. Informace můžeme zařadit mezi nejcennější „majetek“ organizace, a pokud s nimi dobře nakládá, zajistí jí úspěch, konkurenční schopnost a v případě personálního oddělení tržní a konkurenční výhodu v podobě kvalitních a spokojených zaměstnanců. A správný sběr potřebných informací zajišťuje právě zmíněný informační systém.

Personální údaje mohou být organizací zpracovávány v písemné i elektronické podobě, ale existují předpisy, dle kterých je nutné některé písemnosti zpracovávány v písemné podobě, například pracovní smlouvy. Tyto písemnosti organizace neboli zaměstnavatel potřebuje k plnění povinností vyplývajících z právních předpisů, a to například pracovněprávních, daňových, sociálního nebo zdravotního pojištění a jsou často součástí osobního spisu zaměstnance (Šikýř, 2016 str. 166).

**Personální informační systém by se měl skládat z následujících subsystémů:**

- informace o pracovnících;
- informace o pracovních místech;
- informace o personálních činnostech;
- informace o vnějších podmínkách.

(Koubek, 2015 str. 363)

**Personální informační systém se v organizaci vytváří dvěma způsoby:**

1. All-in-One ERP dodávka systému (ERP je podnikový informační systém), jehož součástí je funkčnost pro personalistiku. Obvykle jde o systémy externího dodavatele – specialisty na personální aplikace, které jsou uzpůsobeny pro integraci s konkrétní ERP systémy a mají garanci implementačního partnera celého řešení.
2. Best-of-Breed řešení volí organizace, které vyžadují detailnější pokrytí buď celého procesu nebo některých jeho dílčích součástí. Toto řešení je využíváno i sektorem veřejné a státní správy, tedy například státními úřady, rozpočtové nebo příspěvkové organizace (Sodomka, 2010).



## 4.3 Historie personálních informačních systémů

Počátkem 90. let představovaly klient/serverové systémy ideální konfiguraci pro mnoho organizací, které se pustily do převedení dosavadních systémů na nové programové sady s mnohem vyspělejší strukturou. Tyto programové sady měli uživatelům nabízet vyšší funkčnost, kapacitu paměti, výkon, nový vzhled a také měli umožnit uskutečnit reengineering a zefektivnění jejich personálních procesů (Walker, 2003 str. 14).

Reengineering byl v 90. letech velmi oblíbený, protože vycházel ze stejných principů a myšlenek jako management kvality, který byl úspěšný v průmyslových a logistických oborech. Vznikla představa, že budou aplikovány tytéž techniky řízení kvality právě na personální řízení. Odborníci specializovaní na informační systémy společně s personalisty se shodli na postupu, který nejdříve rekonstruuje personální procesy a teprve poté instalují nové technologie. Tento způsob uvažování navíc podporovala i další větev ze světa technických systémů, a to systémy plánování podnikových zdrojů (ERP systémy) (Walker, 2003 str. 14).

Tyto systémy začaly být organizacemi vyžadovány z toho důvodu, že se většina organizací potýkala s růstem počtu systémů obsahující podstatně odlišné informace a jejich správa a údržba zaměstnávala nepřiměřené množství jak finančních, tak lidských zdrojů. Nové systémy ERP byly navrženy tak, aby používali jedinou sadu databází, společných procesů a standardů uplatnitelných v celé organizaci. Personální útvary a oddělení informačních technologií se na základě těchto skutečností domnívali, že je vhodné doposud používané staré personální systémy opustit a nahradit je právě zmíněnými modernějšími a reorganizovat odpovídající procesy (Walker, 2003 str. 15).

S postupem času se ale ukázalo, že se personální útvary a oddělení informačních technologií ve svých plánech zmýlily, protože složitost podnikání ukázala, že ve středně velkých nebo ve velkých organizacích byly ERP projekty silným závazkem, který ovlivnil práci téměř všech pracovníků podnikových útvarů a informační systém vyžadoval příliš velkou míru oddanosti a nadšení, s čímž nikdo nepočítal. Mnoho organizací práci na reengineeringu vzdali, protože se ukázalo, že v personálním řízení existuje velké množství procesů a projekty se tak o několik let opozdily, než byly nalezeny doporučení na to, jak mají být nové technologie správně využívány (Walker, 2003 str. 16).

### 4.3.1 Personální informační systém v ČR

V ČR se budování informačních systémů v personalistice věnovala mimořádná pozornost, ale tyto systémy sloužily spíše centrálnímu řízení než řízení v organizacích. Jednalo se zejména o jednotné evidence pracujících (JEP) nebo subsystém práce, mezd a sociálních věcí v rámci jednotné údajové základny organizací (JÚZO), které bylo zavedeno v 80. letech. Mnoho organizací vůbec existenci JÚZO nezaregistrovala, i přesto, že bylo nařízeno zajišťovat a uchovávat údaje taxativně vyjmenované v těchto informačních systémech, a místo toho používaly i nadále JEP (Koubek, 2015 str. 366).

Subsystem práce, mezd a sociálních věcí jednotné údajové základy organizací, tedy JÚZO měl sloužit spíše centrálnímu řízení práce, zaměstnávání a sociálnímu rozvoji lidí, avšak po určitých úpravách ve struktuře zjišťovaných a uchovávaných údajů by mohl úspěšně sloužit současným potřebám personálního řízení. Pokud ho porovnáme s personálními informačními systémy, které jsou využívány v zahraničí, mezi které patří nejčastěji PIS nebo HRIS, je třeba zmínit, že z hlediska logického uspořádání i obsahu patří systém JÚZO mezi právě lepší systémy ve světě a jeho užívání v organizacích je velmi doporučováno (Koubek, 2015 str. 366).

Obrovskou předností tohoto systému oproti existujícím v zahraničí je, že zahrnuje všechny postupy vhodné k práci s informacemi a pomocí univerzálního identifikátoru jedince, kterým je v ČR rodné číslo, je možné ho propojit s jinými informačními systémy jako jsou například demografické informační systémy, informační systémy trhu práce, sociálního či zdravotního pojištění apod. a umožňuje také propojení jednotlivých organizací (Koubek, 2015 str. 366).

V ČR se bohužel spousta organizací zajímá spíše o systémy zahraničních dodavatelů, nebo o kopie zahraničních systémů, které zdaleka obsahově nedosahují úrovně systému JÚZO nebo se mu alespoň přibližuje. Zpravidla se zahraniční systémy zaměřují na informace o pracovnících a pracovních místech, méně už na informace o personálních činnostech a zpravidla ignorují informace o vnějších podmínkách. I systém JÚZO má ale nedostatky v podobě nezahrnutí informací o pracovních místech, personálních činnostech, a i informace o vnějších faktorech ovlivňujících formování a fungování personálu organizace a zejména o vnějším trhu práce (Koubek, 2015 str. 366).

## 4.4 Zpracovávané informace

Zpracovávaných informací organizací může být mnoho, nejdůležitější jsou výše zmíněné informace subsystému.

### 4.4.1 Informace o pracovnících

Nezákladnějšími personálními informacemi jsou informace o pracovnících, které můžeme dělit na kmenové a průběžné informace. Mezi kmenové informace patří například identifikační údaje, pracovní smlouva apod. (Gosiorovský, 2005 str. 94).

**Mezi kmenové informace můžeme zařadit:**

Tabulka 2: Příklady kmenových informací o pracovníkovi

Kmenové informace	
<b>Osobní identifikační údaje</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- jméno, příjmení, akademické tituly;</li><li>- datum a místo narození;</li><li>- rodné číslo (číslo dokladu);</li><li>- národnost;</li><li>- státní příslušnost;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rodinný stav;</li> <li>- číslo občanského průkazu/pasu;</li> <li>- číslo podnikového průkazu;</li> <li>- adresa trvalého bydliště;</li> <li>- telefon, email.</li> </ul>
<b>Vzdělání, zaměstnání, pracovní dráha</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- název a sídlo školy;</li> <li>- obor, případně specializace;</li> <li>- rok ukončení školy;</li> <li>- nejvyšší dosažené vzdělání;</li> <li>- povolání;</li> <li>- délka praxe v oboru;</li> <li>- jazykové znalosti;</li> <li>- současné zaměstnání;</li> <li>- pracovní smlouva;</li> <li>- průběh dosavadního zaměstnání.</li> </ul>
<b>Údaje potřebné pro účely sociálního zabezpečení a zdanění příjmů pracovníka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- počet dětí;</li> <li>- snížená pracovní schopnost, invalidita manželského partnera;</li> <li>- datum přiznání starobního důchodu;</li> <li>- datum vzniku nároku na starobní důchod.</li> </ul>
<b>Zdravotní stav</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ošetřující lékař;</li> <li>- změněná pracovní schopnost.</li> </ul>

Zdroj: (Gosiorovský, 2005 str. 94), vlastní zpracování

Další informace o pracovnících jsou průběžné a týkají se především pracovní doby a odpracovaného času.

**Zahrnují zejména:**

*Tabulka 3: Příklady průběžných informací o pracovníkovi*

Průběžné informace	
<b>Pracovní doba</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- údaje o odpracovaném čase za určité období;</li> <li>- údaje o neodpracované době z důvodu nemoci či jiných překážek v práci ze strany zaměstnance;</li> <li>- údaje o neomluvené absenci.</li> </ul>
<b>Údaje o vyčerpané dovolené</b>	
<b>Údaje o pracovním výkonu za určité období</b>	
<b>Hodnocení pracovníka vedoucím za určité období</b>	
<b>Informace o poskytnutých sociálních službách</b>	

Zdroj: (Gosiorovský, 2005 str. 95), vlastní zpracování

## 4.4.2 Informace o pracovních místech

Základem informací je evidence pracovních míst.

**Tyto informace zahrnují zejména:**

- kategorie pracovního místa;
- zaměstnání podle platné klasifikace;
- organizační zařazení;
- lokalizace;
- požadavky na kvalifikaci pracovníka;
- vymezení základních kritérií a předpokladů úspěšného výkonu práce na daném pracovním místě.

(Gosiorovský, 2005 str. 95)

*„Tyto kmenové informace tvoří základní předpoklad efektivního personálního řízení, zvláště pak personálního plánování, náboru, výběru, přijímání a rozmisťování pracovníků.“* (Gosiorovský, 2005 str. 95)

## 4.4.3 Informace o personálních činnostech

**Informace o personálních činnostech** mají většinou podobu dokumentů a měly by zahrnovat například následující informace:

Tabulka 4: Příklady informací o pracovních místech

Informace o pracovních místech	
<b>Vytváření a analýza pracovních míst</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- použité metody vytváření a analýzy pracovních míst;</li><li>- dotazníky používané k analýze pracovních míst;</li><li>- použité postupy a metody plánování potřeby pracovníků a jejího pokrytí;</li></ul>
<b>Získávání a výběr pracovníků</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- použité metody plánování a následnictví kariéry;</li><li>- použité metody získávání a výběru pracovníků a o tom, jak se osvědčily;</li><li>- dotazníky používané k získávání pracovníků;</li><li>- obsah a proces orientace pracovníků pro různé kategorie a různá pracovní místa a její efektivnost;</li></ul>
<b>Hodnocení pracovníků</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- charakteristiky, metody a efektivnost systému hodnocení pracovníků;</li><li>- dotazníky používané při hodnocení pracovníků;</li></ul>
<b>Vzdělávání pracovníků</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- použité metody identifikace potřeby vzdělávání a rozvoje pracovníků;</li><li>- použité postupy při plánování vzdělávání a rozvoje pracovníků;</li><li>- metody použité ke vzdělávání a jejich účinnost a vhodnost;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- použité metody hodnocení výsledků vzdělávání a účinnost vzdělávacích programů;</li> </ul>
<b>Odměňování pracovníků</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- systém odměňování pracovníků;</li> <li>- data potřebná pro analýzu mzdových nákladů, popřípadě souhrnných nákladů práce;</li> <li>- metody použité k hodnocení práce;</li> </ul>
<b>Organizace pracovníků</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- postupy a kritéria používaná při rozmisťování pracovníků;</li> <li>- metody použité k výběru pracovníků pro propuštění z důvodu nadbytečnosti a to, jak se osvědčily;</li> </ul>
<b>Pracovní řád a další okolnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- péče o pracovníky v členění na povinnou a nepovinnou;</li> <li>- pracovní řád;</li> <li>- disciplinární řád;</li> <li>- pravidla projednávání stížností pracovníků;</li> <li>- poskytované zaměstnanecké výhody a jejich odezva u pracovníků;</li> <li>- záznamy o kolektivních sporech a kolektivním vyjednávání;</li> <li>- kolektivní smlouvy;</li> <li>- informace získané pomocí různých šetření mezi pracovníky organizace;</li> <li>- vzory všech dokumentů používaných v personální práci apod.</li> </ul>

Zdroj: (Koubek, 2015 str. 365), vlastní zpracování

#### 4.4.4 Informace o vnějších podmínkách ovlivňujících formování a fungování pracovní síly organizace

Mezi vnější informace patří zejména tyto informace:

Tabulka 5: Informace o vnějších podmínkách ovlivňující formování a fungování pracovní síly v organizaci

<b>Informace o vnějších podmínkách</b>	
<b>Vnější podmínky</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situace na trhu práce, zejména v zázemí organizace;</li> <li>- stav a vývoj obyvatelstva, zejména v zázemí organizace;</li> <li>- vybrané údaje školské a zdravotnické statistiky;</li> <li>- šetření o mzdách a platech;</li> <li>- konkurenční nabídka pracovních příležitostí v sídle organizace a jeho širším okolí;</li> <li>- sociální a sídelní podmínky v zázemí organizace;</li> <li>- právní předpisy týkající se oblasti práce a zaměstnávání lidí;</li> <li>- výsledky sociologických šetření prováděných nejrůznějšími institucemi a zaměřených na zkoumání potřeb lidí a jejich hodnotové orientace apod.;</li> </ul>

- data převzatá ze statistiky obyvatelstva a pracovních sil, školské a zdravotnické statistiky, statistiky zaměstnanosti a trhu práce apod.

Zdroj: (Koubek, 2015 stránky 365,366), vlastní zpracování

## 4.5 Vnější zdroje dat vhodných pro personalistiku

Mezi základní vnější zdroje dat patří statistická data. Česká republika je ve sběru statistických dat v oblasti statistiky obyvatelstva, pracovních zdrojů a pracovních sil na špičce mezi ostatními státy, a to jak z hlediska kvality, tak podrobnosti zjišťovaných a publikovaných dat. Nicméně je potřeba zmínit, že statistická data již v organizacích nebývají využívána, ba naopak často personalisté nebo manažeři ani nevědí, že mají tato data, která jsou celostátně či územně zpracovávána, k dispozici. Mezi data, o kterých se často ani neví patří také školská, sociální nebo zdravotnická data, nebo profily využívání dat institucemi trhu práce (Koubek, 2015 str. 370).

**Mezi základní a nejdůležitější statistická data využitelných v personální práci organizace patří:**

- základní údaje o obyvatelstvu;
- pracovní zdroje;
- pracovní síly;
- trh práce;
- mzdy;
- sociální záležitosti;
- vzdělávání apod.

(Koubek, 2015 str. 370)

Mnoho údajů je možné nalézt také ve *Statistické ročence České republiky*. Česká republika také každoročně vydává publikaci *Pohyb obyvatelstva v České republice v roce X*, a to od roku 1919. Díky těmto pramenům mohou personalisté získat pro potřeby organizace údaje zejména o demografické struktuře obyvatelstva, statistiky narozených (například pro pravděpodobnost odchodu žen na mateřskou dovolenou), statistiky zemřelých (pro plánování reprodukční potřeby zaměstnanců), statistika sňatků a rozvodů nebo statistika stěhování. Všechny tyto informace mohou být využity při rozhodování a možnostech pokrytí potřeby pracovních sil v organizaci, při politice získávání pracovníků nebo při zkoumání stability zaměstnanců (Koubek, 2015 stránky 370,371).

## 4.6 Moderní personální informační systém

*„Moderní personální informační systém bývá řešen jako samostatná počítačová aplikace nebo jako součást systému plánování podnikových zdrojů, takzvaného enterprise resource planning (ERP) systému, který je obvykle jádrem podnikového informačního systému a zahrnuje aplikace z oblasti logistiky, financí a personalistiky.“* (Šikýř, 2016 str. 166)

*„Charakteristickým rysem je to, že data, informace a dokumenty do systému vstupují průběžně a průběžně se aktualizují, přičemž se eviduje i datum aktualizace. Dlouhodobě se však uchovávají i retrospektivní data sloužící poznávání vývojových zákonitostí a zlepšování výkonu v jednotlivých oblastech personální práce.“ (Koubek, 2015 str. 363)*

Standardně moderní personální informační systém zahrnuje personální administrativu, tedy osobní a mzdové evidence. Pokročilejší systémy podporují i personální rozvoj, tedy plánování, získávání, výběr, hodnocení, odměňování i vzdělávání zaměstnanců. Možnosti současných aplikací jsou způsobeny především technologickými pokroky současné doby a základem je síťové internetové propojení s okolními informačními systémy a tím umožňuje realizovat online personalistiku neboli e-personalistiku. (Šikýř, 2016 str. 166)

**Tyto technologie umožňují využívat:**

- personální portál: společné uživatelské rozhraní pro personální informační systém a okolní informační systémy;
- personální samoobsluha: zpřístupnění určených personálních údajů manažerům a zaměstnancům;
- elektronické získávání zaměstnanců neboli e-recruitment;
- elektronické vzdělávání zaměstnanců neboli e-learning;
- poskytování aplikačních služeb neboli application service providing.

(Šikýř, 2016 str. 167)

**Personální informační systém může:**

- umožnit personálnímu útvaru, aby poskytoval lepší služby liniovým manažerům;
- propojit personální politiku a personální procesy v celé organizaci a usnadnit tak formování a rozvíjení integrovaného přístupu k personálnímu řízení;
- poskytovat důležité údaje pro strategické personální rozhodování a umožňovat personalistům rychlé získávání a analýzu informací;
- snížit náklady práce při vykonávání personálních činností.

(Gosiorovský, 2005 str. 96)

**Systém může obsahovat nejen údaje, ale i různé dokumenty jako například:**

- specifikace pracovních míst;
- profily rolí a jejich požadavky na schopnosti pracovníků;
- dokumenty o zveřejněných inzerátech nabízejících zaměstnání;
- dokumenty o postupech při výběru či hodnocení pracovníků;
- zákony a předpisy;
- platná kolektivní smlouva.

(Koubek, 2015 str. 363)

U těchto systémů je běžné, že omezují přístup k některým individuálním údajům o pracovnících a pracovních místech i k informacím o personálních činnostech. Co je ale běžně dostupné komukoli

z vedoucích a často i řadovým pracovníkům organizace nebo dokonce i vnějším institucím jsou hromadné statistické údaje. Personální informační systém tímto získává postavení komplexnějšího a dokonalejšího systému než jako pouhá počítačová personální evidence (Koubek, 2015 str. 364).

Moderní personální systém si v současné době může dovolit téměř jakákoli organizace. Zejména malým organizacím, kde je personální práce citlivou záležitostí se doporučuje tento systém aplikovat, a to z důvodu přinášení výhod systému v podobě opory zaznamenaných informací k rozhodování v personálních záležitostech. Datová základna a využívání personálních informačních systémů se s přirozeným vývojem technologií rozšiřuje, a tak personální systém do budoucna nemusí zajišťovat pouze subsystém informací o pracovnících, evidenci pracovníků, odměňování nebo absenci v práci z důvodu dovolené či nemoci (Koubek, 2015 str. 364).

**Mezi nejužitečnější aplikace se řadí:**

- evidence pracovníků;
- mzdy;
- evidence absencí a dovolené;
- nemocenské a mateřské dávky.

(Gosiorovský, 2005 str. 96)

**Rozvinutý informační systém by měl obsahovat tyto oblasti:**

- základní údaje o zaměstnancích;
- analýza hodnocení pracovníků;
- vzdělávání pracovníků;
- plánování pracovníků;
- vyhledávání a získávání pracovníků;
- komunikace s pracovníky;
- evidence absencí;
- evidence dovolené;
- sledování výkonností;
- strukturování a analýza platů;
- hodnocení práce;
- zdravotní záležitosti.

(Gosiorovský, 2005 str. 96)

## **4.7 Přednosti a problémy personálního informačního systému**

Tak jako každý systém, i personální informační systém má své přednosti ale také i nedostatky.

**Předností využívání personálního informačního systému je:**

- zabezpečit jedinečnosti pořizovaných personálních údajů;
- zefektivnění správy personálních údajů;
- zdokonalení personálních procesů;
- sdílení žádoucích znalostí, hodnot a standardů;



- zlepšení komunikace, koordinace, kooperace apod.

(Šikýř, 2016 str. 167)

**Výhody, které organizaci informační systém přináší jsou:**

- usnadňuje personální práci nejen personalistům, ale i všem vedoucím pracovníkům, a umožňuje její podstatné zkvalitnění;
- umožňuje efektivní propojení personálního útvaru s ostatními vedoucími pracovníky, zejména s liniiovými manažery a zvyšuje význam personálního útvaru a povědomí o jeho užitečnosti a nezbytnosti;
- umožňuje širší zapojení vedoucích pracovníků, zejména pak liniiových manažerů, do personální práce a posilování jejich pravomocí v personální práci;
- snižuje náklady personální práce, zejména náklady spojené s její administrativní stránkou;
- urychluje provádění personálních činností, zejména administrativních prací a analýz potřebných pro efektivní provádění personální práce;
- umožňuje provádění mnohem bohatší a všestrannějších analýz, a tím vytváří lepší podklady a předpoklady pro rozhodování;
- usnadňuje aktualizaci údajů i uchovávání a vyhledávání retrospektivních údajů potřebných pro analýzu vývojových trendů;
- umožňuje efektivní zahrnutí a využívání dat o vnějších podmínkách formování a fungování pracovní síly organizace.

(Koubek, 2015 str. 364)

**Mezi problémy využívání personálního systému můžeme zařadit:**

- neschopnost a neochota uživatelů systém aktivně využívat a rozvíjet pro potřeby každodenní práce;
- nevyjasněná odpovědnost a nenaplnění očekávání ze zavedení, využívání a rozvoje personálního informačního systému;
- řada technických problémů, například opakovaná nebo nahodilá poruchovost, příliš dlouhá časová odezva, nemožná transformace stávajících personálních údajů, nevhodné uživatelské rozhraní, obtížná spolupráce s okolními informačními systémy apod.

(Šikýř, 2016 str. 167)

## **4.8 Vztah personálního informačního systému k jiným personálním činnostem**

*„Existence personálního informačního systému organizace je nezbytnou podmínkou efektivního provádění všech personálních činností.“* (Koubek, 2015 str. 372)

V informační systému se shromažďují informace, které jsou nezbytné pro plánování pracovníků, respektive pro plánování pokrytí potřeby pracovníků z vnitřních zdrojů, plánování personálního a sociálního rozvoje pracovníků i pro plánování personálních činností. Informační systém také

uchovává dokumenty o pracovních místech, například analýzy pracovních míst, popisy a specifikace pracovních míst nebo požadavky na schopnosti pracovníka (Koubek, 2015 str. 372).

Velkým význam přináší informační systém zejména pro získávání a výběr zaměstnanců. Díky systému je umožněno automatizovat několik kroků jednotlivých činností, například:

- předvýběr;
- analýza efektivnosti pracovních inzerátů
- evidenci uchazečů;
- vytváření a vyhodnocování testů nebo strukturovaných pohovorů;
- porovnávání uchazečů apod.

(Koubek, 2015 str. 373)

Informační systém může organizaci pomoci ve vytváření profilu orientace pracovníků a jejich individuálních orientačních balíčků. Významným přínosem je také hodnocení pracovníků, které zahrnuje vytváření a uchování dokumentů hodnocení nebo jejich analýzu. Hodnocení pracovníků prostřednictvím informačního systému je možné díky evidenci potřebných dokumentů:

- výsledky pracovníků;
- absence;
- pozdní příchody apod.

(Koubek, 2015 str. 373)

Další možnosti využití jsou při rozmisťování pracovníků a ukončování jejich pracovního poměru, při identifikaci vzdělávání, jeho plánování a výběru pracovníků, kteří vzdělávání potřebují. Dále mzdovou agendu, nebo i rozbor pracovních vztahů, péči o pracovníky apod. (Koubek, 2015 str. 373).

#### **4.8.1 Mzdová agenda**

*„Standardní personální informační systémy umí zpracovat všechny typy mezd pro všechny druhy pracovních poměrů včetně výpočtu daní a odvodů sociálního a zdravotního pojištění.“* (Sodomka, 2010 str. 163)

Informační systémy umožňují počítat mzdy ze získaných informací z docházky nebo například na základě dopočtu do časového fondu. Zpracovávání mezd je možné buď hromadně, tedy výběrem několika zaměstnanců najednou a zpracováním všech jejich náležitostí, které jsou často obdobné, nebo jednotlivě po jednom pracovníkovi (Sodomka, 2010 str. 163).

Mzdová agenda prostřednictvím informačního systému zajišťují nejen výpočet mzdy, ale také měsíční uzávěrky, které obsahují přehledy zaplaceného sociálního pojištění, výkazy dávek nemocenské, srážky ze mzdy a další potřebné informace k mzdové agendě pracovníků, které jsou nastaveny podle potřeb organizace. Některé systémy dokonce umožňují automatické přepočty, které jsou potřebné například při pozdnímu dodání neschopenky nebo nahlášení dovolené apod. Je podstatné

zdůraznit, že informační systémy musí podporovat českou legislativu a právní předpisy, aby byla zajištěna správnost a funkčnost výpočtů a všech funkcí systému (Sodomka, 2010 str. 163).

#### **4.8.2 Tvorba a popis pracovních míst**

Charakteristika činností, definice požadavků na vlastnosti a dovednosti, kvalifikace a praxe pracovníků také požadavky na školení, lékařské prohlídky, kompetence a zodpovědnosti pracovníků a další důležité informace zahrnuje právě popis pracovního místa. Propojení s personálním informačním systémem, tedy s evidencí pak tento systém umožňuje poskytovat personalistům aktuální přehled zaměstnanců na daných pracovních místech nebo i ty, kteří se o místo v minulosti ucházeli. Hlavním přínosem je ale poskytování přesných informací o pracovních místech k zavádění nových pracovníků, a i k nabídce pracovního místa uchazečům a také k hodnocení, které systém umí přiřadit k dané pozici na základě předepsaných dovedností a vlastností, které má pracovník splňovat (Sodomka, 2010 str. 165).

S tvorbou pracovních míst je spojená také systematizace pracovních míst, která umožňuje uspořádání jednotlivých pozic do organizační struktury organizace, která pak může odrážet skutečné nebo plánované uspořádání podniku, což představuje komplexní personální plánování. Personalista má možnost díky této funkci přidávat přímo do struktury nové pracovní místa včetně jejich požadavku a v kombinaci s evidencí uchazečů a stálých pracovníků může vybrat nejvhodnějšího kandidáta, případně přeřadit stávajícího pracovníka na novou pozici (Sodomka, 2010 stránky 165,166).

#### **4.8.3 Vzdělávání zaměstnanců**

Vzdělávání zaměstnanců v organizaci se řadí mezi nejvíce podceňované ale zároveň nejdůležitější činnost personálního řízení. Informační systémy mohou v této oblasti zajistit:

- sledování plnění kvalifikačních požadavků;
- plánování vzdělávacích akcí;
- evidenci a vyhodnocování vzdělávacích akcí včetně jejich nákladovosti;
- evidenci platnosti osvědčení, certifikátů a jiných kvalifikačních dokladů;
- administraci lektorů;
- správě kurzů pro samostudium.

(Sodomka, 2010 str. 166)

Vzdělávání zaměstnanců je často velmi automatizovaná činnost, ke které obvykle stačí „jedno tlačítko“, které po stisknutí zahájí prohledávání evidence a zjistí všechna propadlá školení a certifikáty u všech pracovníků, vytvoří skupiny se stejnými požadavky a naplánuje pro ně vhodnou školící akci. Personalista pak „pouze“ vybere vhodné datum školení a zašle všem účastníkům pozvánku (Sodomka, 2010 str. 166).

## 4.8.4 Talent Management

„Základním rysem moderního HRIS je jeho zaměření na ovlivňování a hodnocení výkonnosti zaměstnanců. K tomu bude využívat možností tzv. Talent Managementu.“ (Sodomka, 2010)

Myšlenka talent managementu vychází z faktu, že úspěšné podnikání je závislé na schopnostech a nadání lidského kapitálu. Moderní personální informační systém by kromě obvyklých funkcí obsahoval aplikace právě pro talent management, který by pokrýval především výběr, vzdělávání, plánování kariéry a odměňování, které se budou zaměřovat na výkonnost pracovníků (Sodomka, 2010).

**Talent management lze znázornit pomocí cyklu, který obsahuje několik hlavních fází:**

*Schéma 1: Hlavní fáze Talent managementu*

### Získávání nadaných zaměstnanců

- Aplikace systému se zaměřuje na shromáždění požadavků na nové zaměstnance napříč celou organizací a pomáhá při procesu jejich přijímání

### Personální rozvoj zaměstnanců

- Aplikace systému pomáhá při periodickém hodnocení výkonnosti, nastavení parametrů, managementu kompetencí, definování pracovních postupů a sebehodnocení zaměstnanců.
- Nejdůležitější součástí této fáze je proces vzdělávání.

### Plánování a řízení kariéry

- Proces, který je většinou řízen pracovníkem a v systému je podporován tvorbou kariérních scénářů.
- Plánování pracovních postupů obsahuje modelování pracovních týmů, plány, postupové řetězce, vyhledání a porovnání vhodných kandidátů a evidence kontaktů na personální agentury.

### Personální integrace zaměstnanců

- Podstatou této fáze je správné stanovení cílů a vyhodnocení jejich plnění. Součástí systému je za účelem personální integrace pracovníků provázána s manažerským informačním systémem tak, aby bylo možné hierarchicky rozkládat podnikové výkonnostní cíle na cíle pracovních týmů a jednotlivých zaměstnanců.
- Tato činnost obvykle využívá konceptu Balanced Scorecard.

### Hodnocení zaměstnanců

- Aplikace systému v této fázi využívají pro management odměňování přidělování bonusů pro podnikové úseky, cílové odměny a další benefity.

Zdroj: (Sodomka, 2010 stránky 168,169), vlastní zpracování

## 4.9 Výběr a zavádění personálního informačního systému

Personální informační systém obvykle do organizace dodává specializovaná softwarová firma, která na trhu informačních a komunikačních technologií nabízí vlastní aplikace včetně souvisejících služeb.

**Mezi související služby patří například:**

- zavedení;
- správa;
- školení;
- poradenství;
- aktualizace apod.

(Šikýř, 2016 str. 167)

**Cílem výběru personálního informačního systému je:**

*Schéma 2: Cíle výběru informačního systému v organizaci*

Získat vhodný personální informační systém

- který bude dlouhodobě vyhovovat potřebám a možnostem uživatelů (personalistů, manažerů i zaměstnanců) a organizace

Získat spolehlivého, ekonomicky, organizačně a personálně stabilního dodavatele

- který bude schopen a ochoten dlouhodobě spolupracovat při zavádění, využívání a rozvoji personálního informačního systému v organizaci

Zdroj: (Šikýř, 2016 stránky 167,168), vlastní zpracování

*„Výběr personálního informačního systému musí probíhat v souladu se strategií organizace a s podporou vrcholového vedení organizace. Strategie organizace definuje cíle a způsoby jejich dosažení pro jednotlivé oblasti organizace (včetně personalistiky a informatiky) a určuje potřeby a možnosti zavedení, využívání a rozvoje personálního informačního systému.“ (Šikýř, 2016 str. 168)*

Úkolem vrcholového vedení organizace je rozhodnout o zavedení, využívání a rozvoji personálního informačního systému. Mělo by znát potřeby a možnosti organizace, aby mohla prosazovat nutné organizační, technické a jiné změny. Vedoucí personalistiky by měl znát potřeby a možnosti svého oddělení a tím reprezentovat klíčové uživatele personálního informačního systému současně s tím, se stává garantem úspěšného zavedení, využívání a rozvoje systému, a to ve spolupráci s vedoucím informatiky, který zná potřeby a možnosti oddělení informatiky (Šikýř, 2016 str. 168).

### 4.9.1 Postup výběru personálního informačního systému

Při výběru personálního informačního systému je vhodný **modelový postup**, který zahrnuje:

1. Analýzu potřeb a možností organizace a uživatelů.
2. Analýzu trhu informačních a komunikačních technologií.
3. Oslovení vhodných dodavatelů a posouzení jejich nabídek.
4. Rozhodnutí o nejvhodnější nabídce a dodavateli.
5. Uzavření smlouvy o zavedení, provozování a rozvoji.

(Šikýř, 2016 str. 168)

**Analýza potřeb a možností organizace** má za úkol uživatelům identifikovat, posoudit a specifikovat opravdové potřeby a možnosti zavedení, využívání a rozvoje personálního informačního systému v organizaci a při tom odpovídá na řadu **důležitých otázek**:

- jaký je současný stav a očekávaný vývoj organizace, včetně personalistiky a informatiky;
- jaké personální činnosti organizace zajišťuje;
- jaké personální údaje organizace zpracovává;
- jaké informační a komunikační technologie organizace využívá;
- jaké jsou cíle, přednosti, nedostatky a alternativy zavedení;
- využívání a rozvoje vlastního personálního informačního systému;
- jaké personální údaje bude zpracovávat;
- jaké personální činnosti bude podporovat;
- s jakými informačními systémy bude spolupracovat.

(Šikýř, 2016 str. 168)

Tyto otázky jsou klíčové pro definování kritérií výběru personálního informačního systému. Znalost skutečných potřeb a možností organizace umožňuje vedení organizace analyzovat trh informačních a komunikačních technologií a tím oslovit vhodné dodavatele, posoudit jejich nabídky a rozhodnout se o nejvhodnější nabídce personálního informačního systému (Šikýř, 2016 stránky 168,169).

Analýza trhu informačních a komunikačních technologií umožňuje organizaci identifikovat a posoudit aktuální nabídku dodavatelů. Analýza se provádí s použitím námi zvolených kritérií a údajů z veřejně dostupných zdrojů (například internetu, doporučení apod.). Výsledkem analýzy je seznam vhodných dodavatelů, které organizace osloví s **žádostí o zaslání nabídky**. Po obdržení nabídek od dodavatelů následuje dle modelového postupu posouzení těchto nabídek, které organizace provádí opět dle zvolených kritérií výběru personálního systému. Výsledkem je **rozhodnutí o nejvhodnější nabídce** a dodavateli, se kterým organizace **uzavře smlouvu** o zavedení, provozování a rozvoji personálního informačního systému. Běžně se uzavírá implementační smlouva, která obsahuje zavedení personálního systému a licenční servisní smlouva, která obsahuje provoz a rozvoj systému. Celý tento modelový postup má organizaci zajistit vhodný výběr dodavatele, který přinese návratnost vložené investice a dosáhne očekávaného přínosu spojeného se zavedením, využíváním a rozvojem personálního informačního systému (Šikýř, 2016 str. 169).

## 4.9.2 Kritéria výběru personálního informačního systému

Mezi obvyklá kritéria výběru personálního informačního systému patří:

Schéma 3: Obvyklá kritéria výběru HRIS

### Počet uživatelů

- Počet uživatelů by měl odpovídat počtu uživatelů v organizaci.

### Funkce

- HRIS musí podporovat všechny požadované funkce, které je možné přizpůsobit potřebám organizace.

### Uživatelské rozhraní

- HRIS musí být uživatelsky přívětivý, jeho ovládání musí být jednoduché, srozumitelné a osvojitelné.

### Programové a technické vybavení

- HRIS musí zahrnovat aplikační software, základní software i hardware.

### Transformace personálních údajů

- Převedení stávajících údajů organizace do HRIS by mělo být jednoduché a nemělo by být prováděno ručně.

### Integrace aplikací

- HRIS musí spolupracovat s kancelářskými aplikacemi (tabulkové kalkulátory, textové editory apod.)

### Změny

- HRIS přináší změny v organizačních i technických oblastech a je proto nutné k tomu připravit podmínky i pracovníky organizace.

### Bezpečnost

- HRIS musí být chráněn proti ztrátě, zničení, zneužití a nežádoucím změnám personálních údajů i programového a technického vybavení.

### Legislativa

- HRIS musí být v souladu s právními předpisy a dodavatel musí garantovat aktualizace při každé změně těchto předpisů.

### Cena, náklady

- Náklady spojené se zavedením, užíváním a rozvojem HRIS.

### Reference, kontrakt

- Organizace se může rozhodovat na základě doporučení a referencí jiných zákazníků. Dodavatel musí nabízet komplexní řešení.

Zdroj: (Šikýř, 2016 stránky 169,170), vlastní zpracování

## 4.9.3 Projekt zavádění personálního informačního systému

Vzhledem k výše popsaným skutečnostem ohledně vytváření a zavádění personálního informačního systému, které jsou velmi náročné je vytváření a zavádění systému vlastními silami ekonomicky neefektivní a téměř neproveditelné. Ve většině případů jde o nedostatek času a peněz ale především

o nedostatek rozhodujících znalostí a technologií, což vede k zavedení personálního informačního systému pomocí služeb externího dodavatele (Šikýř, 2016 str. 170).

*„Zavádění personálního informačního systému obvykle probíhá v rámci projektu, jež lze vymezit jako množinu časově omezených činností, které jsou realizovány v rámci předem definovaných zdrojů (lidských, finančních, materiálních, informačních) a směřují k zavedení personálního informačního systému podle požadavků koncových uživatelů, personalistů a manažerů.“ (Šikýř, 2016 stránky 170,171)*

Účastníci tohoto projektu jsou dodavatel a objednatel. Objednatel je strana, která požaduje vytvoření a zavedení systému, jehož cílem je získat kvalitní personální informační systém v co nejkratším čase a s co nejmenšími náklady a také poskytnout dodavateli svou součinnost a zajistit potřebné organizační a technické změny v organizaci. Dodavatel je strana nabízející vytvoření a zavedení personálního informačního systému, jehož cílem je prodat vlastní řešení systému za co nejvýhodnějších podmínek, kdy zpravidla větší zisk přináší prodej souvisejících služeb než samotný systém. Jeho úkolem je dodat objednateli klíčové znalosti a technologie (Šikýř, 2016 str. 171).

### Co by měl každý projekt obsahovat:

Schéma 4: Doporučený obsah projektu

#### Časově ohraničené intervaly

- Každý projekt má jasně vymezený začátek a konec. Celková doba se pohybuje od několika měsíců až po několik let v závislosti na komplexnosti a míře technických a organizačních změn.

#### Specifické cíle, aplikační oblast i prostředí

- Rozhodovací procesy jsou jedinečné, neopakující se, lze jen omezeně sdílet a využívat znalosti a zkušenosti jednotlivých projektů. Většinou neexistují obecná řešení problémů, je nutné hledat nové řešení pro konkrétní situace.

#### Organizační struktura

- Organizační struktura spojuje objednatele a dodavatele, zpravidla zahrnuje řídicí výbor, vedení projektu a projektové týmy.

#### Řídící výbor

- Reprezentuje nejvyšší úroveň řízení projektu. Jeho úkolem je strategické řízení a řešení problémů ohrožujících realizaci projektu. Definuje strategické cíle projektu, rozhoduje o zásadních změnách projektu. Členové jsou zástupci vrcholového vedení objednatele a dodavatele.

#### Vedení projektu

- Řídí práce na projektu v jeho jednotlivých etapách a má odpovědnost za sestavení a realizaci plánu projektu, včetně dodržení plánovaného rozpočtu a harmonogramu. Taktéž odpovídá za výsledek a kvalitu projektu, hodnotí výsledky jednotlivých etap projektu a informuje o nich řídicí výbor.

#### Projektové týmy

- Přebírají odpovědnost za realizaci dílčích činností v jednotlivých etapách projektu. mají svého vedoucího, který odpovídá za výsledek dané etapy projektu a sestavuje hodnotící zprávu pro vedení projektu.

Zdroj: (Šikýř, 2016 str. 171), vlastní zpracování



*„Úspěšné zavedení a využívání personálního informačního systému vyžaduje, aby projekt byl společným dílem objednatele a dodavatele. Objednatel ví, co potřebuje. Dodavatel ví, jak toho dosáhnout. Pouze jejich spolupráce spojí potřeby objednatele se znalostmi a technologiemi dodavatele.“*  
(Šikýř, 2016 str. 172)

## 5 TECHNIKY A METODY VÝZKUMU

Tato kapitola se na závěr teoretické části věnuje popisu navazující praktické části. Vzhledem ke špatné epidemiologické situaci v době psaní této diplomové práce byly veškeré techniky a metody výzkumu realizovány online formou, tedy prostřednictvím dostupných komunikačních aplikací, digitálních knihoven a dotazníkových šetření.

### 5.1.1 Cíl výzkumu a výběrový soubor

Cílem výzkumu je zjistit, jaké informační technologie obecně, a především v oblasti personalistiky společnost reálně využívá, jak je využívá a jak je hodnotí. Cílovou skupinou jsou pracovníci a výkonný ředitel společnosti. Plánováno je oslovit jednoho vedoucího pracovníka, kterým je výkonný ředitel společnosti a následně 12 pracovníků z různých oddělení.

### 5.1.2 Dotazníkové šetření

Dotazníkové šetření jsem vytvořila pomocí doplňkové služby internetového vyhledávače Google, a to pomocí Google Formuláře, který je dostupný zdarma, je snadno šiřitelný a nabízí velmi přehledný sběr informací. Vytvořila jsem dva dotazníky, z čehož jeden je určený pro pracovníky společnosti a druhý pro výkonného ředitele společnosti. Cílem dotazníku pro pracovníky se je získání informací o využívaných informačních technologiích různých pracovníků na různých pracovních pozicích a to, jaké informační technologie využívají při svých pracovních činnostech a jak jsou s technologiemi spokojeni a při jakých procesech je využívají. Dotazník určený pro výkonného ředitele má za cíl získat co nejvíce interních informací o společnosti, konkrétně o personálním oddělení, o informačních technologiích v personalistice a o personálním informačním systému.

Oba dotazníky jsem zaslala prostřednictvím emailu výkonnému řediteli, který dotazník pro pracovníky sám následně rozeslal svým pracovníkům a dotazník určený pro něj obratem vyplnil. Oba dotazníky obsahovaly úvod s vysvětlením, o jaké dotazníky se jedná a co je jejich cílem a samozřejmě poděkování pracovníkům a výkonnému řediteli za jejich čas, odpovědi a spolupráci.

Dotazník určený pracovníkům obsahuje 22 otázek, které jsou s různými formami odpovědí – jediná možná odpověď, odpověď v podobě textu, výběr více možností odpovědí. Dotazník pro výkonného ředitele obsahoval 40 otázek, které byly rozděleny do tří sekcí na: Personální oddělení, Informační technologie v personalistice a Personální informační systém, a to jako odraz teoretické části této diplomové práce se stejnými možnostmi odpovědí jako u dotazníku pro pracovníky společnosti.

Výsledky obou dotazníků jsem zpracovala pomocí tabulkového editoru MS Office Excel, kde jsem uvedla všechny otázky a jejich odpovědi zpracovala do tabulek nebo grafů podle vhodnosti k odpovědím. Tyto tabulky a grafy zobrazují rozdělení odpovědí nebo nejčastější odpověď na konkrétní otázku a jsou použity do této práce v podobě procentuálních nebo číselných grafů s popsáními osami a okomentovány slovně v textu. Tyto výsledky jsou velmi důležitým podkladem pro teoretickou část této práce a hlavním zdrojem interních informací společnosti.

### **5.1.3 Dotazování prostřednictvím emailu**

S panem Baštářem, tedy výkonným ředitelem společnosti CarTec Praha s.r.o. jsem měla možnost spolupracovat již při psaní bakalářské práce. V té době byly možné i osobní schůzky, které bohužel v době psaní diplomové práce kvůli epidemiologické situaci v ČR nebyly možné, proto naše komunikace probíhala pouze prostřednictvím emailové komunikace. Výkonného ředitele společnosti jsem několikrát kontaktovala s různými dotazy ohledně informací o společnosti, její historie, jejích oddělení, činnostech a procesech, případně jsem žádala o doplnění informací, k již zjištěným podkladům. Veškerá komunikace prostřednictvím emailu nebo získané odpovědi z dotazníků byli pro mou práci klíčové a byli jediným zdrojem interních informací, které jsou v této práci použity.

# **PRAKTICKÁ ČÁST**

## 6 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI CARTEC

Analyzovanou společností v této diplomové práci je společnost CarTec Praha s.r.o., autorizovaný prodejce a servis vozů BMW, MINI a Rolls Royce. Konkrétně se jedná o Pražskou pobočku, tedy CarTec Praha, která je součástí CarTec Group. Mezi další pobočky CarTec Group patří Ostrava, Olomouc, Brno a Liberec.

První autorizaci od BMW AG získala společnost v roce 2003 v Ostravě, následně se v roce 2009 rozšířila o Libereckou pobočku. V roce 2012 došlo k akvizici nejstaršího BMW dealera v ČR – Auto Base a vznikl CarTec Praha, poté v roce 2013 došlo k otevření ještě Brněnské pobočky. Zajímavostí je, že společnost CarTec vždy pomohla značce BMW vyřešit tíživou situaci v různých městech, tím, že při úpadku nebo zániku společnosti odkoupil a vybuodoval z nich nové pobočky CarTec Group. Výlučným vlastníkem je pan Ing. Karel Kadlec. Společnost drží 30% podíl na prodeji značky BMW v ČR a je tak výrazně největší skupinou v republice (Baštář, 2021).

Pobočky Praha, Olomouc a Liberec disponují prodejem i servisem BMW a MINI, Brněnská pobočka pouze servisem, Ostrava stejně jako Praha disponuje navíc prodejem motocyklů BMW a vozidel MINI (Baštář, 2021).

### 6.1 CarTec Praha s.r.o.

Pražská pobočka sídlí v ulici Průběžná na Praze 10 a to od roku 2012. Na podzim roku 2019 otevřeli zcela nový showroom za účelem komfortu a rozšíření služeb zákazníkům (CarTec Praha s.r.o.).

#### **Pražská pobočka nabízí:**

- Autorizovaný prodej nových vozů BMW a vozů Premium Selection;
- Záruční i pozáruční servis vozů BMW;
- Autorizovaná lakovna a karosárna;
- Půjčovna originálního příslušenství BMW“
- Obchod s oblečením a doplňky BMW Boutique.

(CarTec Praha s.r.o.)

#### **6.1.1 Servis**

Pobočka v Praze nabízí zmiňovaný záruční i pozáruční servis vozů. Servis je vybaven diagnostickými přístroji včetně testů brzd a tlumičů, přístroje pro seřizování adaptivních světlometů, aktivního tempomatu, měření emisí, plnění klimatizace atd. Dále nabízí klempířské a lakýrnické práce.

Společnost se díky její filozofii – věnovat se každému zákazníkovi individuálně dle jeho konkrétních potřeb a snažit se vyhovět všem jeho požadavkům – zařadila na první místo v loajálnosti zákazníků v rámci sítě dealerů BMW v celé ČR (CarTec Praha s.r.o.).

## 6.1.2 Služby

Společnost nabízí také služby spojené s financováním, přihlášením či pojištěním nových nebo ojetých vozidel. Nabízí zapůjčení náhradních vozidel po dobu opravy a nabízí originální příslušenství jako střešní nosiče a další transportní komponenty. V neposlední řadě nabízí služby STK (CarTec Praha s.r.o.).

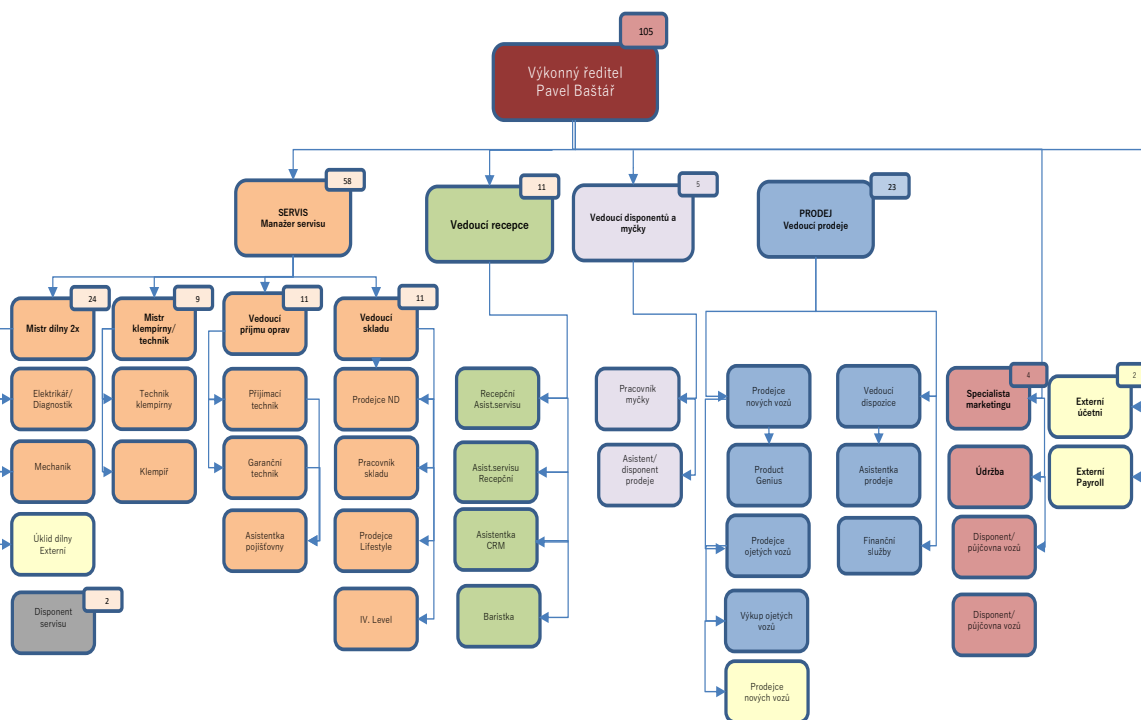
## 6.2 Organizační struktura společnosti

Všechny pobočky CarTec Group mají standartní organizační strukturu, která se skládá z ředitele pobočky, vedoucích prodeje a vedoucích servisní služeb, dále vedoucích skladů náhradních dílů. Marketing, IT a HR oddělení zajišťuje centrálně CarTec Group pro všechna dealerství (Baštář, 2021).

Celkově má CarTec Group 280 zaměstnanců, z toho 100 zaměstnanců je v Praze, 90 zaměstnanců v Ostravě, 37 v Olomouci, 30 v Liberci a 16 v Brně. Vzhledem k počtu zaměstnanců je zřejmé, že největším dealerstvím je Pražská pobočka, která nejvíce prodává i servisuje. Následuje pobočka Ostrava, která dosahuje cca 60 % pražského výkonu, Olomouc a Liberec dosahují cca 50 % (Baštář, 2021).

Obrázek 1: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o.

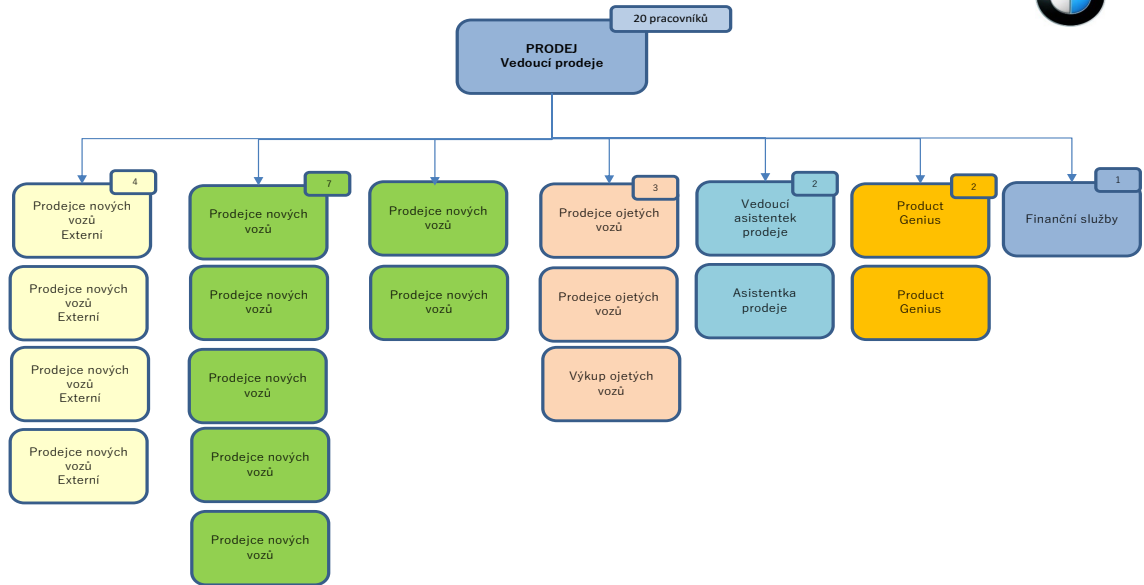
ORGANIZAČNÍ STRUKTURA CARTEC PRAHA



Zdroj: (Baštář, 2021)

Obrázek 2: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o – Prodej

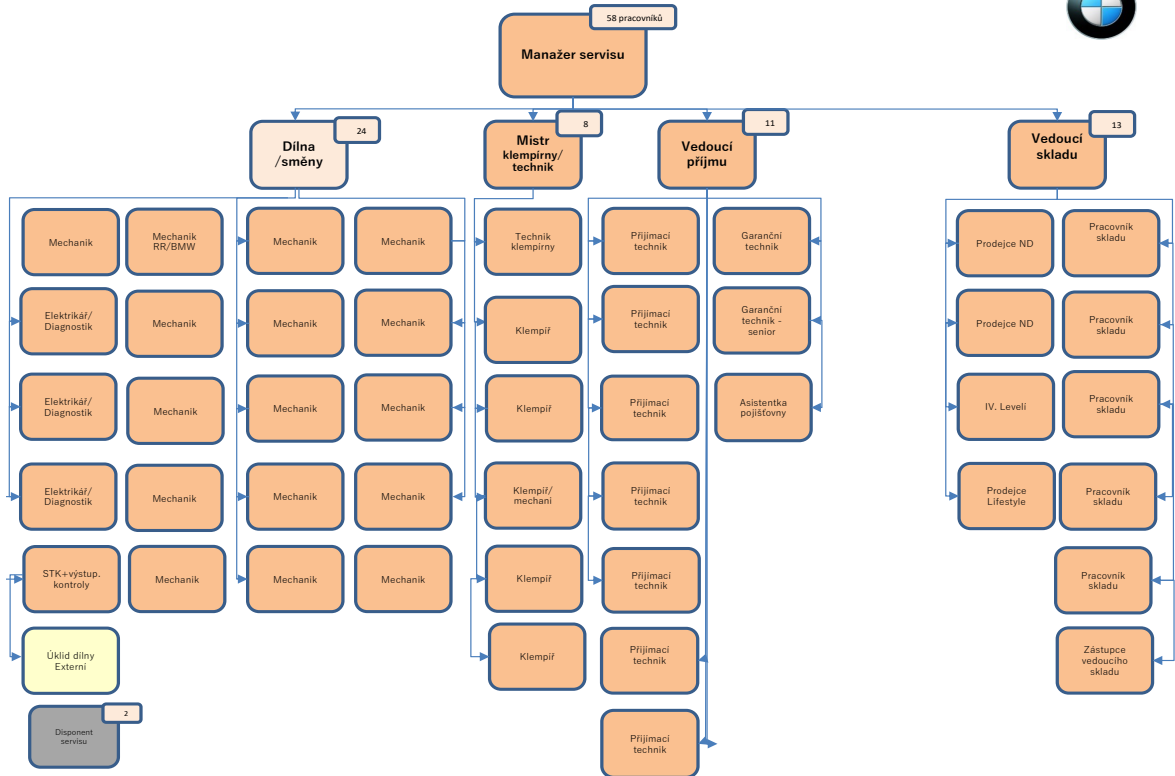
ORGANIZAČNÍ STRUKTURA CARTEC PRAHA - PRODEJ



Zdroj: (Baštář, 2021)

Obrázek 3: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o – Servis

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA CARTEC PRAHA - SERVIS



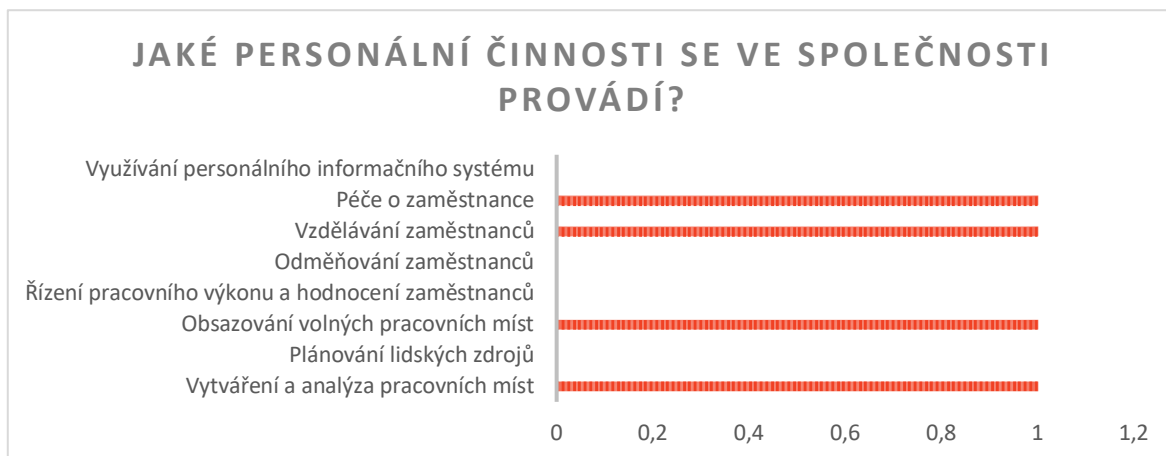
Zdroj: (Baštář, 2021)

## 6.3 Personální oddělení

Již výše bylo zmíněno, že společnost CarTec Praha s.r.o. je součástí skupiny CarTec Group s.r.o. a z výše uvedené organizační struktury je zřejmé, že pražská pobočka nemá vlastní personální oddělení, a to z toho důvodu, že oblastí personalistiky se zabývá přímo CarTec Group. Veškeré personální činnosti jsou na základě požadavků zpracovávány HR manažerem, který se stará o všechny pobočky. Stejným způsobem jsou řešena i další oddělení, jako například IT.

Mezi činnosti, které vykonává přímo pražská pobočka výkonný ředitel zařadil ty nejběžnější, tedy vytváření a analýzu pracovních míst, jejich obsazování a dále vzdělávání a péči o zaměstnance. Je pochopitelné, že tyto činnosti nelze řídit a vykonávat na dálku, proto je v roli pobočky, která si sama určuje, zda a proč je potřeba nového pracovního místa, vybírá si své budoucí zaměstnance a o ty stávající se sama stará a vzdělává je. Ostatní činnosti jako například odměňování zaměstnanců je vykonáváno prostřednictvím personálního oddělení celé skupiny CarTec.

Graf 1: Personální činnosti, které se ve společnosti provádí



Zdroj: (Využití personálních technologií v personalistice, 2021)

Vzhledem k tomu, že společnost CarTec Group s.r.o., tedy i její pražská pobočka jsou autorizovanými prodejci a servisy automobilové značky BMW, je nutné zmínit, že některé činnosti, včetně personálních jsou do jisté míry ovlivněny nařízením společnosti BMW AG, tedy oficiálním výrobcem této značky, která uděluje autorizace společnostem jako je CarTec Group apod.

### 6.3.1 Vytváření a analýza pracovních míst

Jednou z vykonávaných personálních činností přímo společností je vytváření a analýza pracovních míst. Tuto činnost má na starost odpovědný manažer oddělení, který v případě potřeby vznes požadavek na svého vedoucího o potřebě nového pracovního místa na základě čehož dochází k detailnímu rozboru situace. V tomto kroku je důležité rozlišit, zda jde o novou pozici nebo zda stávající zaměstnanci nestíhají.

Pokud se jedná o novou pozici je nutné vytvořit definici pozice, pracovní popis a definovat požadavky na nového pracovníka, tedy například jeho vzdělání, vlastnosti, dovednosti, zkušenosti nebo předpokládané ohodnocení.

Pokud jde o stav, kdy zaměstnanci nestíhají, je nutné rozlišit, zda jde o sezonní výkyv nebo dlouhodobý stav. Pokud jde o dlouhodobý stav, je pravděpodobné, že se nové místo vytvoří, avšak za předpokladu, že tato situace nelze vyřešit například navýšením odpracovaných hodin. V tomto případě je vytváření pozice jednodušší, protože definice pozice a další potřebné informace jsou již zjištěné (Baštář, 2021).

### **6.3.2 Obsazování volných pracovních míst**

Obsazování volných pracovních míst je také jednou z vykonávaných personálních činností přímo pražskou pobočkou CarTecu ale částečně ve spolupráci s centrálním CarTec Group. Ve chvíli, kdy se rozhodne o tom, že je potřeba vytvořit nové pracovní místo, přijmout posilu na již existující pracovní místo případně nahradit nevyhovujícího či odcházejícího zaměstnance je potřeba vznést požadavek výkonnému řediteli společnosti. Tento požadavek je v kompetenci odpovědného manažera oddělení a ředitel společnosti v případě schválení informuje HR manažerku CarTec Group.

HR manažerka vytvoří nabídku práce, kterou zveřejní na webových stránkách společnosti, na pracovních portálech a sociálních sítích společnosti a následně provádí také první sběr a předvýběr životopisů a odpovědí uchazečů. Poté, co provede první selekci uchazečů, která se řídí podmínkami dané pozice jak ze strany CarTec Praha, tak předepsaných požadovaných dovedností a schopností od BMW AG, následně zasílá vhodné kandidáty zpět do CarTec Praha řediteli, který s odpovědným manažerem daného oddělení provádí další výběr. Výsledkem tohoto výběru je oslovení uchazečů s pozváním na osobní pohovor.

Při osobních pohovorech je přítomný výkonný ředitel, odpovědný manažer i HR manažerka, která následně vybraného uchazeče, tedy již nového zaměstnance CarTec Praha informuje o dalším postupu, tedy nástupu, pracovní smlouvě, platebnímu výměru, a dalších potřebných náležitostech včetně lékařské prohlídky, zápočtového listu atd. IT oddělení vyřeší připojení, adresy a další potřebné přístupy do systému a zaměstnanec je připraven k výkonu práce (Baštář, 2021).

### **6.3.3 Vzdělávání zaměstnanců**

Společnost každý rok obdrží přímo do BMW AG přesný rozpis školení pro každou pracovní pozici. Tento rozpis je většinou v podobě tabulky s pracovními pozicemi a povinnými školeními, které jsou pro dané zaměstnance vypsány na dané období. Jedná se o profesní školení, tedy o školení o nových modelech, motorech, technologiích apod., současně probíhají i školení na zvyšování kvalifikace pracovníků.



Školení, která jsou organizována ze strany společnosti CarTec jsou v oblasti prodejních, marketingových nebo manažerských dovedností. Vedoucí pracovníci sledují výkony svých podřízených a na základě nich pak určují, kdo jaké školení potřebuje, aby byli jeho výsledky lepší. Společnost organizuje také motivační tréninky pro nově nastupující zaměstnance, aby se seznámili se světem BMW.

Výsledky školení jsou získávány pomocí testů a dotazníků, které jsou vyhodnocovány přímo BMW se zpětnou vazbou v čem je daný zaměstnanec dobrý a v čem by se měl naopak zlepšit. Úspěšné absolvování školení je evidováno jak společností CarTec, tak přímo BMW aby nedocházelo k opakování.

### **6.3.4 Personální strategie a politika společnosti**

Prostřednictvím dotazníku, který byl zaslán výkonnému řediteli společnosti jsem získala odpověď na to, jak společnost vnímá svou strategii a politiku.

Personální strategie společnosti: „*Správné definování potřeby pracovníků ve společnosti a krytí této potřeby. Efektivní využití všech pracovníků na jejich pracovních místech.*“ (Využití personálních technologií v personalistice, 2021)

Personální politika společnosti: „*Spokojený zaměstnanec je jedním z klíčových atributů dobře fungující společnosti, proto se personální politika zaměřuje na správné nastavení finančního ohodnocení zaměstnanců a nastavení příznivého pracovního prostředí.*“ (Využití personálních technologií v personalistice, 2021)

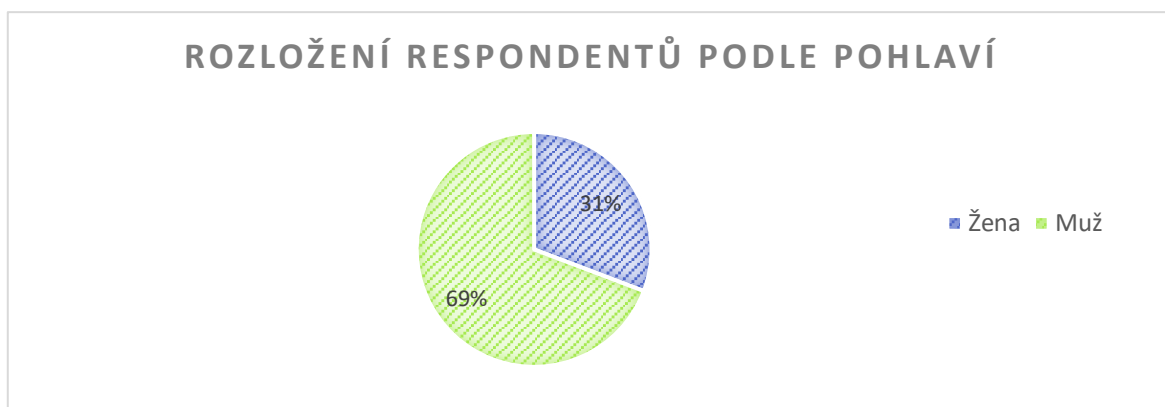
## **7 PRŮZKUM SPOLEČNOSTI**

Tématem této diplomové práce je využití informačních technologií v personalistice. Tato kapitola ale uvede i další informační technologie, které společnost využívá. Prostřednictvím dotazníkového šetření byli dotazováni přímo zaměstnanci společnosti CarTec Praha a odpovídali na 22 otázek týkajících se jejich působení ve společnosti a následně využívání technologií při jejich každodenní práci.

### **7.1 Dotazování zaměstnanci společnosti**

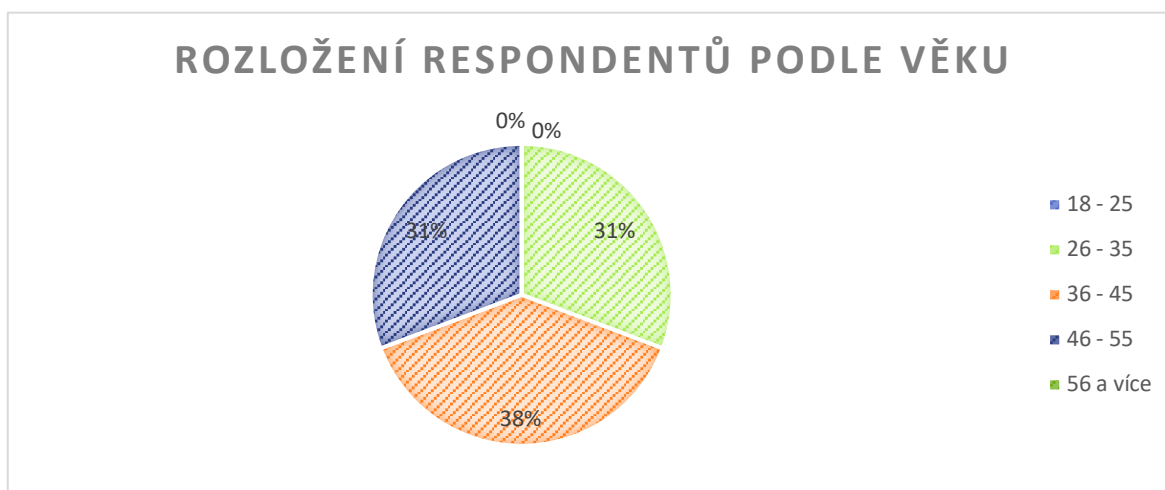
Na dotazník, který byl zaslán výkonnému řediteli společnosti, který ho následně rozeslal svým zaměstnancům odpovídali zaměstnanci společnosti z různých oddělení a pozic, včetně výkonného ředitele.

Graf 2: Rozložení respondentů podle pohlaví



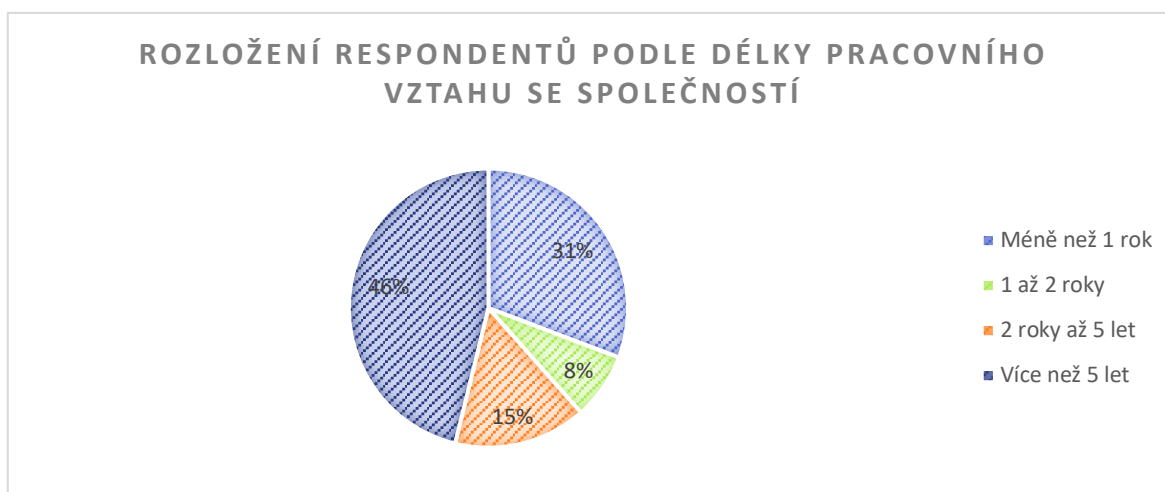
Zdroj: (Informační systémy v organizaci, dotazníkové šetření, 2021)

Graf 3: Rozložení respondentů podle věku



Zdroj: (Informační systémy v organizaci, dotazníkové šetření, 2021)

Graf 4: Rozložení respondentů podle délky pracovního vztahu se společností

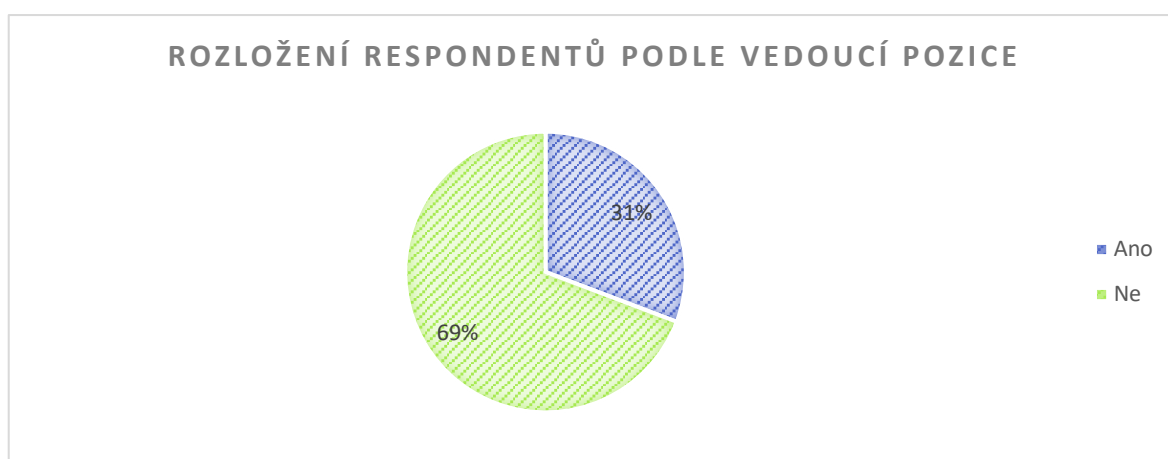


Zdroj: (Informační systémy v organizaci, dotazníkové šetření, 2021)

Na dotazník odpovídalo 13 respondentů, z čehož bylo 9 mužů a 4 ženy, nejčastěji ve věku 36 až 45 (5 respondentů), dále ve věku 26 až 35 (4 respondenti) a ve věku 46 až 55 let (4 respondenti). Většina z dotazovaných je ve společnosti zaměstnaná déle než 5 let (6 respondentů), další početnou skupinou odpovídajících respondentů je ve společnosti zaměstnaná méně než 1 rok (4 respondenti) a zbývající část (3 respondenti) jsou ve společnosti mezi 1 až 5 roky. Tato rozmanitost respondentů je vhodná pro lepší zhodnocení situace ve společnosti, a to díky různorodosti názorů, postavení, věku i odpracovaných let.

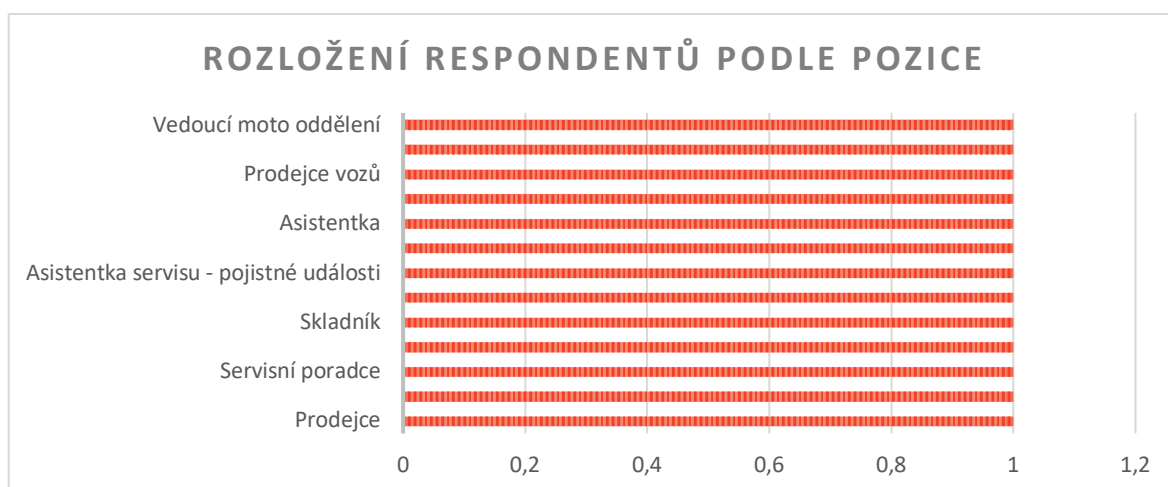
Mezi další otázky jsem zařadila dotazy ohledně pozice zaměstnanců, tedy respondentů. Zajímala jsem se, zda jsou na vedoucích pozicích a následně jaké konkrétní pozice zastávají. Většina respondentů působí na vedoucí pozici (9 respondentů), zbylá část jsou nižší pozice.

Graf 5: Rozložení respondentů podle vedoucí pozice



Zdroj: (Informační systémy v organizaci, dotazníkové šetření, 2021)

Graf 6: Rozložení respondentů podle pozice



Zdroj: (Informační systémy v organizaci, dotazníkové šetření, 2021)

## 7.2 Informační systémy společnosti

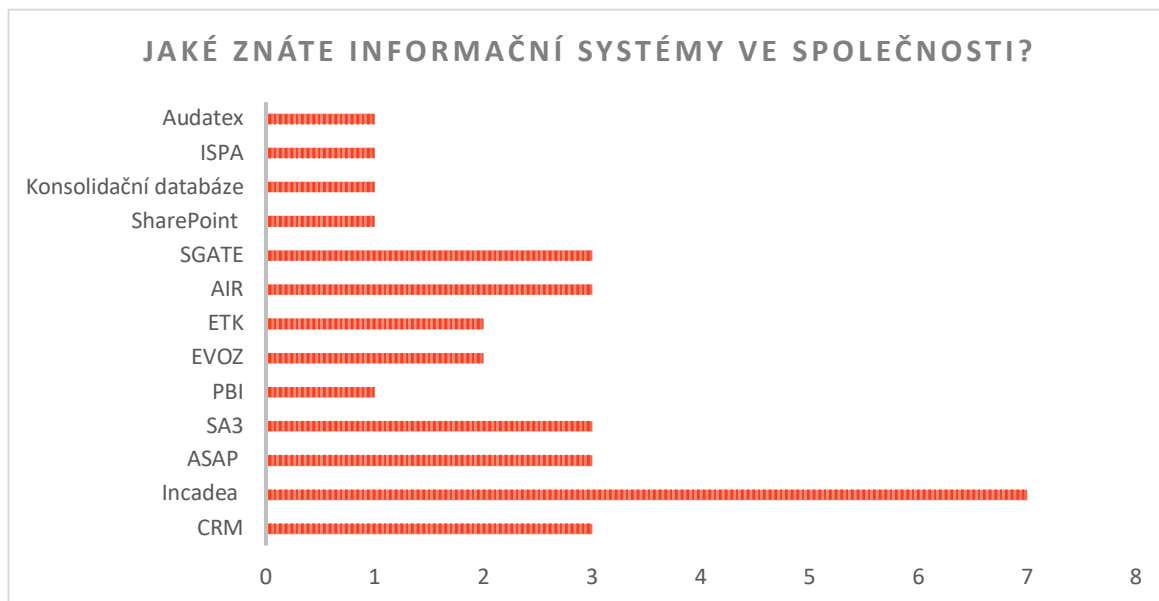
Využívané informační systémy ve společnosti slouží především k vyhledávání informací o zákaznících, skladových vozech a dílech, objednávkách zákazníků a dalších informacích spojených s prodejem nebo servisem.

Společnost ke své činnosti používá především DMS systém, který je daný od BMW AG pod názvem Incadea. Téměř každý pracovník, který přijde do styku se zákazníkem tento systém používá. Systém obsahuje účetní, skladové, servisní a prodejní informace, vede kompletní skladové hospodářství a účetnictví, obsahuje prodejní modul, který generuje obchodní nabídky a také smluvní dokumentaci v případě uskutečnění prodeje (Baštář, 2021).

Příkladem práce s DMS systémem: Mechanik, který provedl opravu na vozidle označí v systému čas kdy práci začal a kdy ji skončil společně s použitými náhradními díly. Tento odpracovaný čas a díly se propíší technikovi do servisní zakázky na základě čehož je schopný vystavit zákazníkovi fakturu, která se rovnou propíše účetnictví společnosti. Náhradní díly se automaticky uzavřením zakázky odepíší ze skladu a systém automaticky vygeneruje návrh objednávky daných náhradních dílů na sklad (Baštář, 2021).

Mezi další často používaný informační systém společnosti patří Customer Relationship Management (CRM), který si společnost jako nadstavbu vyvinula sama ve spolupráci se společností Konica Minolta a je vytvořen na programu Microsoft Navision. Tento systém hlídá a zajišťuje reálnou práci prodejců s jejich zákazníky v čase a je výhradně pro prodej a vedoucího prodeje. Sleduje vývoj práce prodejce se zákazníkem a díky propojení se systémy DMS má prodejce přehled i o tom, jak se se zákazníkem pracuje v oddělení servisu díky čemuž jsou známé preference zákazníka a systém tak umožňuje správně nasměrovat aktivity vůči zákazníkovi nebo komunikaci s ním. Díky CRM má prodejce přesný přehled o vozovém parku zákazníka, o jeho servisech, nákupech a všech dalších aktivitách. CRM systém má na starost zaměstnanec, který na denní bázi vše důležité vyhodnocuje a dává jednotlivým odpovědným manažerům požadované výstupy, na základě, kterých pak tvoří nabídky, upravují aktivity či komunikaci se zákazníky (Baštář, 2021).

Graf 7: Informační systémy využívané ve společnosti



Zdroj: (Informační systémy v organizaci, dotazníkové šetření, 2021)

Z výše uvedeného grafu je patrné, že nejpoužívanější systémy byly již představeny výše. Další systémy, které se používají jsou:

- **AUDATEX:** systém na oceňování bouraných vozidel při pojistných událostech, který používají přijímací technici odpovědní za pojistné události. Tento systém akceptují pojišťovny při vystavování faktur za pojistné události.
- **ISPA:** objednávací systém BMW, který používají přijímací technici a asistentky servisu. Umožňuje správně plánovat práci mechaniků na dílně. Ve chvíli, kdy se zákazník objednává na servis, systém podle zjištěných závad automaticky zaznamenává předpokládanou dobu opravy vozidla a tím je pak snadnější odhadování vytíženosti servisu podle objednávek na daný pracovní den.
- **Konsolidační databáze:** virtuální databáze, která slučuje všechna data ze všech systémů do jednoho nadřazeného systému, výše zmiňovaného CRM.
- **Share Point:** je sdílená databáze informací o zákaznických důležitých pro práci zaměstnanců do které mají také všichni zaměstnanci přístup.
- **SGATE:** BMW systém, který umožňuje získávat informace z databází výrobce vozidel, tedy informace typu stavu objednávek, stavu výroby, kreditní linky apod.
- **ETK:** BMW systém, který eviduje veškerá data o náhradních dílech, tedy data typu číselné řady, počty kusů, jednotkové ceny apod.
- **AIR:** BMW systém, který umožňuje mechanikům a technikům sdílet informace o technických akcích, závadách na vozidlech nebo centrální doporučení, jak při opravě postupovat.
- **EVOZ:** je interní systém, který eviduje veškerá data k objednávaným a prodávaným vozidlům ve firmě.

- **PBI:** je manažerský report, který dává vedoucím jednotlivých oddělení ucelenou informaci o všech důležitých klíčových ukazatelích, který se získávají ze systémů Incadea, EVOZ a CRM.
- **SA3:** BMW systém, který umožňuje objednávku nového vozu do výroby přímo v systému výrobce a současně vytvořit a vytisknout ucelenou informaci o všech důležitých a klíčových ukazatelích jako je výbava, vzhled, cena, včetně vygenerování kupní smlouvy a veškeré další dokumentace související s prodejem vozu.

## 7.3 Informační systémy v personalistice

Své vlastní personální oddělení pražská pobočka CarTec nemá, je totiž vytvořeno pro všechny pobočky dohromady. I tak ale pobočka některé informační systémy spojené s personalistikou využívá.

### 7.3.1 E-recruitment

Mezi informační systémy, které pražská pobočka využívá určitě patří E-recruitment, tedy elektronické získávání zaměstnanců. Veškeré pracovní nabídky jsou zveřejňovány prostřednictvím webových stránek, a to jak stránek CarTec Group, tak CarTec Praha a samozřejmě na pracovních portálech, dále také i prostřednictvím personálních agentur. Zájemce o nabízenou pracovní nabídku má možnost na webových stránkách odpovědět pomocí webového formuláře a projevit tak zájem, přičemž v případě zájmu i ze strany společnosti se většinou formou emailové komunikace domluví na dalším postupu výběrového řízení. Formy Blogging ani Podcasting společnost nevyužívá, ale je aktivní na sociálních sítích, prostřednictvím kterých komunikuje nejen se svými stávajícími i potenciálními zákazníky ale i s potenciálními uchazeči o zaměstnání.

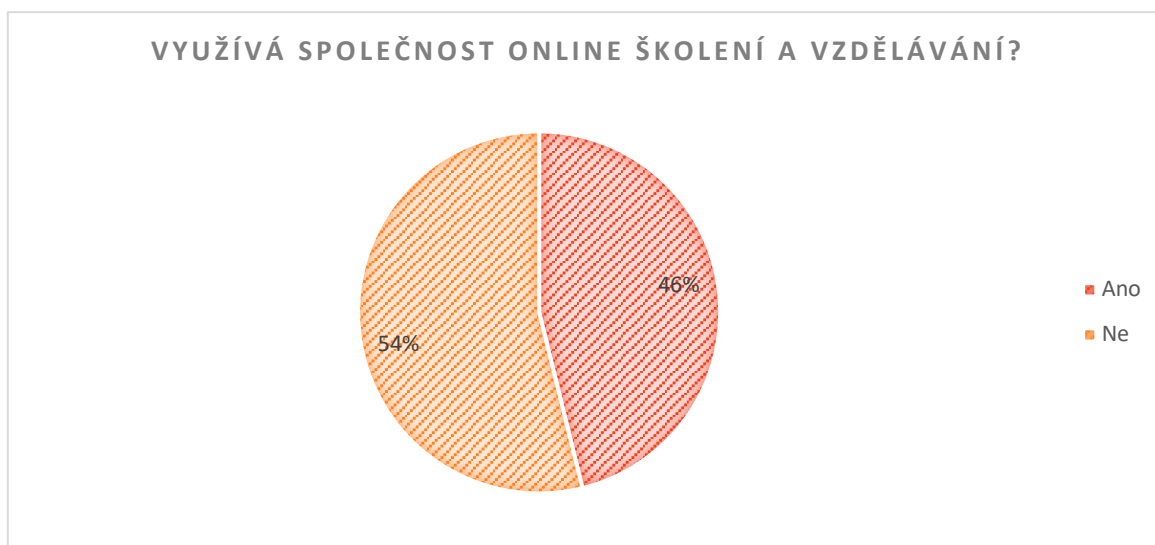
### 7.3.2 E-learning

E-learning se ve společnosti začal využívat až v souvislosti s pandemickou situací v ČR. Do té doby se ve společnosti aplikovali osobní školení ve formě tréninkových dnů. Průběh školení je popsán v kapitole 6.3.3.

V současnosti jsou všechna tato školení prováděna právě formou e-learning, a to dle možností a povahy školení. Jde o různé semináře, které jsou vytvářeny buď jako Power Pointové prezentace, videa nebo školící texty, nebo online meetingy se školiteli.

Zajímavostí je, že při položení otázky v dotazníkovém šetření, zda jsou zaměstnanci spokojeni s elektronickým vzděláváním, 11 ze 13 respondentů odpovědělo, že spokojeni nejsou. Z dalšího dotazování bylo zjištěno, že elektronické vzdělávání je pro zaměstnance neosobní a podle jejich názoru nepřenesl tak kvalitní informace, jako osobní školící tréninky, na které byli dříve zvyklí.

Graf 8: Spokojenost s E-learningem



Zdroj: (Informační systémy v organizaci, dotazníkové šetření, 2021)

### 7.3.3 HRIS – personální informační systém

Personální informační systém společnost CarTec Group ani CarTec Praha nevyužívá. Obě společnosti využívají pouze doplňkové systémy a služby externí společnosti pro mzdovou agendu. HRIS je velmi užitečný nástroj, který společnosti může přinést v personálních činnostech mnoho zjednodušení, a hlavně snadnější a přesnější komunikaci. Požadavky, které jsou zadávány od pražské pobočky centrále, mohou putovat prostřednictvím systému a jejich řešení tak může být rychlejší a jednodušší pro obě strany. Návrh na personální informační systém bude popsán v následující kapitole praktické části.

## 8 NÁVRH PERSONÁLNÍHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

V teoretické části, v kapitole 4.9.1. je popsán postup výběru personálního informačního systému, kterým se v této části návrhu budu řídit. Základem je modelový postup, který zahrnuje několik kategorií.

### 8.1 Modelový postup výběru HRIS

Při výběru personálního informačního systému je vhodné použít modelový postup, která napomáhá identifikovat potřeby společnosti a možnosti trhu (Šikýř, 2016).

Analýza potřeb a možností organizace je první krok k zjištění opravdových potřeb a možností zavedení, využívání a rozvoje HRIS. Jde o soubor několika otázek, jejichž odpovědi vedu ke zjištění potřeb (Šikýř, 2016).

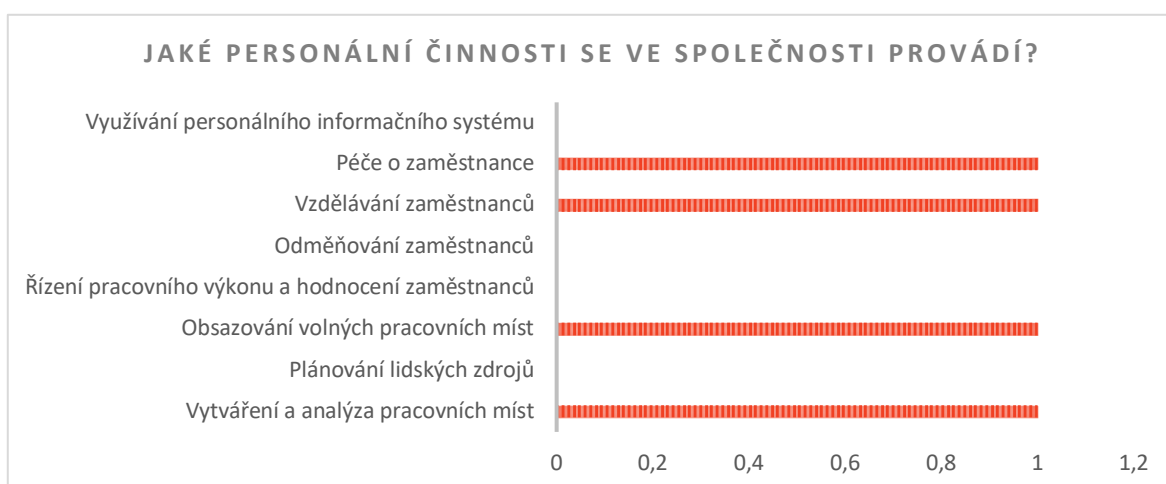
### **1. Jaký je současný stav a očekávaný vývoj organizace, včetně personalistiky a informatiky?**

Společnost má velmi pevný základ ve svých stálých a věrných zákaznících, kteří i v současné epidemiologické situaci služby CarTecu využívají. Samozřejmě nelze úplně přesně předvídat, jaký celkový dopad bude mít pandemie, ale současný stav společnosti je obstojný. Očekávaný vývoj společnosti je navýšení své stálé klientely a tím i zvýšení ziskovosti společnosti současně s ještě větší konkurenceschopností na trhu. CarTec má i v době pandemie v provozu servis a prodej vozů zprostředkovávají online, proto je oblast personalistiky neohrožená a do budoucna plánují její rozšiřování, stejně tak oblast informatiky je stále stabilní.

### **2. Jaké personální činnosti organizace zajišťuje?**

Personální činnosti jsou popsány v kapitole 6.3. a zobrazeny následujícím grafem získaným z dotazníkového šetření.

Graf 9: Personální činnosti, které se ve společnosti provádí



Zdroj: (Využití personálních technologií v personalistice, 2021)

### **3. Jaké personální údaje organizace zpracovává?**

Společnost uchovává základní údaje v základních dokumentech v papírové podobě. Jedná se především o pracovní smlouvy a dodatky všech zaměstnanců. Další podklady jako mzdové výměry, nemocenské, lékařské prohlídky atd. zpracovávají elektronicky buď externí mzdová společnost nebo personální oddělení CarTec Group.

### **4. Jaké informační a komunikační technologie organizace využívá?**

Ve společnosti se využívají běžné softwarové technologie a systémy, které jsou popsány výše. Ke komunikaci používají především firemní emaily a informace o zákaznících jsou k dispozici v systémech, které zaměstnanci využívají.



### **5. Jaké jsou cíle, přednosti, nedostatky a alternativy zavedení?**

Sama společnost z dostupných informací získaných prostřednictvím dotazníků, a především rozhovorů s výkonným ředitelem prozatím o zavedení HRIS neuvažují. Myslím si, že jim tento informační systém může velmi usnadnit veškeré personální činnosti, a hlavně je dokáže sjednotit, což odstraní zbytečné mezikroky, které musí společnost vykonávat, aby byli jednotlivé činnosti dokončeny. Cílem je tedy sjednocení všech personálních činností tak, abych společnost CarTec Praha mohla plně vykonávat sama. Předností tohoto systému by měla být jednoduchost a dobrá ovladatelnost. Nedostatkem může být potřeba vlastního HR pracovníka což vede k alternativě, tedy zavedení HRIS na centrále, kde HR oddělení existuje.

### **6. Jaké personální údaje bude zpracovávat?**

HRIS by měl zpracovávat základní údaje, tedy osobní údaje zaměstnanců, informace o jejich pozici, nadřízených a podřízených. Jejich pracovní smlouvu a případné dodatky a samozřejmě jejich pracovní výkon a s ním spojené mzdy, dovolené, nemocenské atd. Dále také výsledky jejich školení nebo poskytované benefity.

### **7. Jaké personální činnosti bude podporovat?**

HRIS by měl podporovat tyto činnosti:

- Péči o zaměstnance,
- Vzdělávání zaměstnanců,
- Odměňování zaměstnanců,
- Obsazování volných pracovních míst,
- Vytváření a analýzu pracovních míst.

Jde především o činnosti, které společnost provádí, a navíc je přidána činnost odměňování zaměstnanců, kdy HRIS by měl být schopný odeslat externí společnosti jakýsi report o dosažených výsledcích jednotlivých zaměstnanců včetně odpracovaných hodin, na základě, kterého budou vypočítány mzdy.

### **8. S jakými informačními systémy bude spolupracovat?**

HRIS by měl určitě komunikovat se systémem PBI (manažerský report, který dává vedoucím ucelené informace o dění na jejich oddělení) a dále se mzdovým systémem externí společnosti.

Tato analýza slouží k identifikování potřeb, které jsou následně předány jako žádost o nabídku jednotlivým potencionálním dodavatelům HRIS. Následuje tedy odeslání žádostí o nabídky a po jejich obdržení výběr nejvhodnější varianty a dodavatele. Pokud si společnost z obdržných nabídek vybere nejvhodnějšího dodavatele, dojde k uzavření smlouvy a instalace HRIS.

Proto, aby bylo možné společnosti nabídnout vhodný personální informační systém, byla tato analýza po prozkoumání trhu dodavatelů včetně jejich referencí a dostupných zkušeností uživatelů zaslána prostřednictvím emailu potencionálním dodavatelům s žádostí o zaslání nabídek jejich systémů, které by vyhovovali požadavkům společnosti.

## 8.2 Analýza dodavatelů personálního informačního systému

Pro oslovení vhodných dodavatelů byla provedena analýza trhu, tedy dodavatelů vyhledaných prostřednictvím internetu. Bylo vybráno několik společností, které personální informační systémy nabízejí.

### 8.2.1 ABRA Software a.s.

Společnost ABRA Software je technologická společnost, která vyvíjí a dodává moderní informační systémy. Je na trhu již více než 30 let a poskytuje online cloudové účetnictví, řešení e-commerce, webové a mobilní zakázkové aplikace. Jejich produkty používá přes 20 tisíc zákazníků po celém světě. Společnost nabízí své produkty na základě rozdělení podle velikosti firem, tedy na „Velký byznys“ a na „Menší firmy“. ABRA systémy využívají například společnosti PROFIMED, KB BLOK, Lékařna.cz (ABRA Software a.s.).

#### **Velký byznys: ABRA Gen:**

- Výkonný informační systém pro řízení a provoz velké nebo střední společnosti.
- Efektivní správa a řízení chodu firmy od organizace obchodní činnosti přes řízení zásob, výrobu, poskytování služeb až po vedení účetnictví, reporting a podporu rozhodování.
- ERP systém, který obsáhne každou firemní oblast a přizpůsobí se různým oborům podnikání (ABRA Software a.s.).

#### **Výhody ABRA Gen:**

- Úspora času – systém může spoustu práce vykonávat sám;
- Naprostá flexibilita – přizpůsobení specifickým požadavkům a jedinečnosti firmy;
- Vše v jednom – všechny klíčové oblasti od jednoho dodavatele;
- Informace na jednom místě – všechna firemní data v jednom systému;
- Snadná integrace – snadné spojení s jinými aplikacemi (ABRA Software a.s.).

#### **ABRA Gen nabízí:**

- Řízení a management;
- CRM / zákazníci;
- Nákup;
- Sklad;
- Výroba;
- Prodej;
- Poskytování služeb;
- Finance a účetnictví;
- Mzdy a personalistika;
- BI / controlling a reporting (ABRA Software a.s.).

### ***Jak informační systémy implementují:***

- Sales manažer zmapuje potřeby a očekávání společnosti. Do přípravy mohou být zapojeni i další členi budoucího implementačního týmu.
- Po schválení předložené nabídky je zahájena předprojektová fáze analýzy, kdy je sestaven tým na obou stranách a je dohodnuto zadání a další postup.
- Po podpisu smlouvy následuje kick-off analýza, kde celý tým společnosti je seznámen s tím, co je čeká a jaký bude postup a výsledek práce (ABRA Software a.s.).

### **Menší firmy – ABRA Flexi:**

Aplikace „přesně do ruky“, která se dá nastavit tak, že se firemní agenda řeší z velké části „sama“ a je možné ji s čímkoli propojit. ABRA Flexi nabízí moderní webové rozhraní, které nabízí okamžitý pohled na data a rychle se přes něj dá založit faktura přes mobil nebo tablet nebo standartní desktopové rozhraní aplikace pro Windows, Linux nebo macOS (ABRA Software a.s.).

### ***Chytré funkce a technologie ABRA Flexi:***

- Predikce a automatizace – na základě platební morálky uživatelů pomůže odhadnout budoucí cash flow, doplní nebo zaktualizuje údaje o firmách přes aplikaci ARES, získá kurzy z ČNB a ECB a umožňuje propojení s jinou aplikací či rozšíření o další funkce.
- Inteligentní vyhledávání a filtrování – jednoduché vyhledávání a filtrování na základě i jednoho zadaného slova, nebo na základě více slov dokáže nabídnout hned několik relevantních výsledků (ABRA Software a.s.).

## **8.2.2 OKsystem a.s.**

Společnost OKsystem a.s. nabízí HR řešení OKbase, které se řadí mezi jedničky na českém trhu a využívají ji české i mezinárodní společnosti v různých oborech činností ale i centrální úřady, ministerstva, města nebo samosprávné celky. Systém je přístupný prostřednictvím webové samoobsluhy nebo z mobilního zařízení, díky tomu mohou zaměstnanci a vedoucí pracovníci řešit docházku, žádosti, schválení dovolené nebo služebních cest, přesčasů, hodnocení nebo odměňování řešit kdekoli. Možnosti funkcí systému jsou rozděleny podle toho, pro koho jsou určené, respektive podle toho, kdo bude systém využívat. Systémy této společnosti využívají například Allianz, ROCHE s.r.o., Českomoravská stavební spořitelna, Magistrát města Brna (OKsystem a.s.).

### ***Personalistika:***

Komplexní nástroj pro HR manažera, který hlídá pravidla a umožňuje převést část agend přímo na vedoucí týmu nebo jejich podřízené.

- *Nástěnka, průběžná kontrola:* hodnocení zaměstnanců, nábor, dovolená, docházka, plánování směn, BOZP, vzdělávání, pracovní pomůcky atd.
- *Sestavy a přehledy:* jednoduchá průvodce pro sestavování reportů, distribuce prostřednictvím samoobsluhy komukoliv, stále aktuální informace, šablony pro hromadné tisky smluv nebo mzdových výměrů atd.

- *Přehledná organizace*: grafická interaktivní organizační struktura, systematizace pracovních míst a popisy pozic, definice úrovní řízení a oprávnění atd.
- *Legislativa*: systém pomáhá dodržovat legislativu v oblasti docházky i BOZP.
- *Samoobsluha*: objednání jídel, žádost o dovolenou nebo výplatní lístek, vše dostupné online (OKsystem a.s.)

#### **Mzdová účetní:**

System, který hlídá vstupy z docházky a personalistiky. Aktuální legislativa se v systému projevuje ještě před první uzávěrkou a případné opravy do minulosti se automaticky zúčtují v aktuálním období.

- *Kontrolní nástroje*: brání chybnému uzavření, nastavitelná úroveň varování a upozornění, hlídání zákonných limitů DPP a DPČ, sledování změn.
- *Podpora zpracování exekucí a insolvencí*: evidence deponovaných srážek, kontrola proti insolvenčnímu rejstříku.
- *Platební příkazy a účetní doklady*: do všech bank, podle potřeb účetnictví.
- *Uživatelsky editovatelné číselníky*: mzdové složky, nákladová střediska, pracovní doba, kalendáře, evidenční stavy.
- *Daně elektronicky*: prohlášení poplatníka daně z příjmů, žádosti o roční zúčtování daně, potvrzení o zdanitelných příjmech, distribuce ELDP.
- *Povinná hlášení a odvody*: zdravotním pojišťovnám, ČSSZ, ČSÚ, aktualizované formuláře, nástroje pro e-podání.
- *Výpočet nároků na dovolenou*: při různých typech úvazku, při změně úvazku, při změně rozložení pracovní doby atd. (OKsystem a.s.)

#### **Manažer:**

Nepřetržitý přístup pro manažery nejen z počítače, ale i z mobilního telefonu, kde může manažer plánovat služební cesty, schvalovat dovolené nebo uzavírat docházky.

- *Návrhy a schvalování*: docházky, dovolené, služební cesty, účasti na školeních a tréninkových programech, odměny, prémie, cíle a úkoly na další období.
- *Přehled o pracovní době*: odpracovaná doba (příchody, odchody, přestávky), dovolená, práce z domova, plánování směn, pohotovosti, napojení na firemní kalendář.
- *Nábor zaměstnanců*: pozice, seznamy uchazečů s aktuálním stavem, výběrového řízení, hodnocení uchazečů, poznámky.
- *Hodnocení zaměstnanců*: s využitím šablon a předchozích výsledků (OKsystem a.s.).

### **8.2.3 PINYA s.r.o.**

Společnosti PINYA s.r.o. se specializuje na vývoj softwarových řešení. Na svých stránkách uvádí, že jejich předností je mladý vývojářský tým, který přichází s inovativními nápady, které jsou zákazníky oceňovány v tuzemsku i celém světě. Systém společnosti PINYA s.r.o. využívají například společnosti Barny 's, UNIVERSAL, Pražská teplotní apod. (PINYA s.r.o.).

## Společnost nabízí:

- **Personální software:** nabízí méně času věnovaného administrativě.
  - *Evidence zaměstnanců:* evidence každého zaměstnance včetně jeho dokumentace a důležitých dat. Všechna data jsou centralizována a dostupná kdykoli a kdekoli. V databázi je možné dohledat údaje o rodině nebo přiřazené manuály k pozic. Obsahuje také GDPR podporu.
  - *Evidence majetku předaného zaměstnancům:* umožňuje přesunout veškerá data o majetku svěřeném jednotlivým zaměstnancům do centrální databáze.
  - *Přijímání zaměstnanců:* každý zaměstnanec je do systému jednoduše implementován a při přijmutí do firmy okamžitě získá dokumenty, se kterými se musí seznámit. Také si může rozkliknout e-learningová školení a jiné aktivity, které mu pomohou s jednoduchým začleněním do firmy.
  - *E-learning:* nabízí zlepšení vzdělávacího procesu ve firmě pomocí e-learningových kurzů. Možnost ukládání studijních podkladů. Automatické vyhodnocování školení.
  - *Sdílené kalendáře:* sdílený kalendář se vytvoří automaticky a zahrnuje interní kalendář pro celou společnost s informací o pracovních i volných dnech, jednáních, dovolených, důležitých osobních a pracovních výročích, školeních atd.
  - *Nepřítomnosti:* nabízí celkový přehled o nepřítomnosti zaměstnanců. Zaměstnanec má možnost zažádat o konkrétní typ volna, zadá datum a čas a následně je žádost odeslána jeho nadřízenému, který žádost schválí či zamítne. Tyto informace o nepřítomnosti jsou následně zobrazeny automaticky v interním kalendáři.
  - *Organizační struktura:* nabízí vytvoření organizační struktury v grafickém zobrazení na jedno kliknutí. Je možné ji vykreslit do jednotlivých divizí, sekcí až na jednotlivé zaměstnance.
  - *GDPR podpora:* tento software je 100% kompatibilní s nařízením Evropské Unie o ochraně osobních údajů GDPR. Všechna data jsou chráněna a zabezpečena proti zneužití.
  - *Výběrová řízení:* nabízí propojení procesu výběru nového zaměstnance s jeho přijímáním do firmy, zaškolení, evidenci a další vzdělávání. Nabízí propojení s náborovými portály a aplikacemi. Umožňuje sledování procesu výběru nového zaměstnance, nahrávání fotografií, životopisů, komunikace s uchazeči a zaznamenání proběhlých aktivit v rámci výběrového řízení. Vybraného zaměstnance je pak jedním kliknutím možné přesunout do databáze stálých zaměstnanců (PINYA s.r.o.).
  
- **Firemní intranet v Microsoft SharePoint:** Flexibilní a inteligentní intranetové řešení
  - Řízení ISO dokumentace
  - Správa zaměstnanců
  - Zápisy z porad
  - Centrální evidence úkolů
  - Řízení projektů
  - Helpdesk

- *Tvorba Workflow*
  - *Datové schránky*
  - *CRM pro Sharepoint*
  - *Objednávkový systém*
  - *Řízení zakázek*
  - *Přehled odvedené práce*
  - *Evidence a plánování servisů*
  - *Modul na míru (PINYA s.r.o.).*
- **Monitoring zaměstnanců:** monitoring zaměstnanců, detekce hrozeb uvnitř firem, sledování produktivity, dohled nad home-office a software audit.
- *Monitoring využívaných aplikací, navštívených webových stránek*
  - *Monitoring souborů zkopírovaných na USB disky*
  - *Požizování snímků obrazovky*
  - *Monitoring hraní her v pracovní době, sociálních sítí*
  - *Monitoring aktivního a pasivního času*
  - *Monitoring docházky*
  - *Monitoring vzdáleného připojení Windows Serveru*
  - *Monitoring terminálového připojení Windows serveru*
  - *Monitoring připojení k VMWaru a Citrixu*
  - *Monitoring VPN spojení (PINYA s.r.o.).*

## 8.2.4 Aptien Labs s.r.o.

Společnost Aptien Labs vymýšlí, vyrábí a poskytuje software Aptien pro spolupráci lidí ve firmě, řízení úkolů a spolupráci mezi firmou a zaměstnancem. Zákazníky jsou především firmy. Aptien vyvíjí lidé v České republice, která si zakládá na hodnotách jako je rozvoj, bezpečnost dat, šťastní zákazníci a jeden tým (Aptien Labs s.r.o.).

### Možnosti řešení:

- *Řízení lidských zdrojů*
  - *Personální evidence:* nástroj pro evidenci zaměstnanců, uchazečů a dalších personálních agend online v cloudu.
  - *Seznamování zaměstnanců se směrnicemi a dokumenty:* jednoduchý software, který pomáhá při seznamování zaměstnanci se s
  - *měrnicemi, normami a jinými dokumenty.*
  - *Pracovní náplně:* software pro jednoduchou tvorbu a správu pracovních náplní.
- *Správa smluv a dokumentů:* software pro správu, hlídání a evidenci smluv pomůže mít pod kontrolou všechny smlouvy ve firmě.
- *Správa majetku*
  - *Správa a údržba evidence majetku:* software pro evidenci majetku, který má pomoci s rychlou správou a údržbu majetku ve firmě.

- Hlídání revizí a kontrol: software pro hlídání revizí a kontrol.
- Řešení pro preventivní údržbu: software pro plánované a preventivní údržby majetku.
- *CRM*
  - Řízení vztahů se zákazníky: software pro řízení vztahů se zákazníky.
- *IT Asset Management*
  - Evidence hardware: evidence veškerého hardware IT vybavení jako jsou počítače, notebooky, mobilní telefony, tiskárny apod.
  - Evidence software ve firmě: evidence licencí a jejich verzí.
- *Projektové řízení*
  - Spolupráce na projektu: software pro spolupráci na projektu, která řeší komunikaci včetně zápisů a řízení úkolů.
- *Firemní administrativa*
  - Administrativa v kanceláři: usnadnění práce ve firemní administrativě.
  - Digitální kancelář: usnadnění práce ve firemní administrativě a zbavení hledání ve fyzických dokumentech.
  - Řízení projektů: řešení komunikace na projektu včetně zápisů a řízení úkolů.
- *Governance & Risk management*
  - Řízení rizik ve firmě: jednoduché řešení pro řízení rizik.
  - Správce hesel: řešení pro správu hesel ve firmě.
  - Evidence bezpečnostních incidentů: řešení evidence bezpečnostních incidentů (Aptien Labs s.r.o.)

## 8.2.5 KS-program, spol. s.r.o.

Společnost KS-program, spol. s.r.o. již 23 let vyvíjí informační systémy v oblasti mzdy, personalistiky a řízení lidských zdrojů. Jejich zákazníky jsou malé, střední i velké nadnárodní společnosti. Nabízí a dodávají personální a mzdový informační systém pro zákazníky z České a Slovenské republiky, případně i personální informační systém pro všechny země EU. Její služby využívají například společnosti Hamé, Oborová zdravotní pojišťovna, Blue Style Travel Agency, Česká školní inspekce apod. (KS-program, spol. s.r.o.).

### Společnost nabízí tyto systémy:

- *KS mzdy:*
  - Systém pro zpracování mzdy středních a velkých společností;
  - Je určen pro vedení mzdové a personální agendy;
  - Umožňuje rychlé a bezchybné zpracování mezd, usnadňuje komunikaci se státní správou, zdravotními pojišťovnami, peněžními ústavy i statistickými úřady;
  - *Obsahuje následující moduly:*
    - Mzdy a platy;
    - Personální administrativa;
    - Daňovka;

- Dokumenty;
- Výkaznictví, reporting
- *Služby poskytované k programu (u všech programů):*
  - Analýza zpracování mezd a personálních procesů;
  - Migrace dat ze stávajícího systému zákazníka;
  - Instalace a nastavení základních parametrů;
  - Školení a odborný dozor u zkušebního provozu;
  - Zákaznické úpravy systému;
  - Technická podpora (KS-program, spol. s.r.o.).
- **KS personalistika:**
  - Systém pro ucelenou podporu řízení lidských zdrojů;
  - Informační systém pro vedení personálních agend;
  - Komplexní podpora řízení lidských zdrojů ve společnosti;
  - Podpora řízení jakosti v návaznosti na normu ISO 9001:2001;
  - Pro středně velké a velké společnosti a rozpočtové organizace;
  - Nástroj pro práci s personálními daty zaměstnanců;
  - Opora HR manažerům;
  - Víceuživatelský systém určený k instalaci na více počítači ve společnosti, ke kterému je potřeba databázový server;
  - *Obsahuje tyto moduly:*
    - Personální administrativa;
    - Dokumenty;
    - Výkaznictví, reporting;
    - Popisy pracovních míst;
    - Systematizace;
    - Vzdělávání;
    - Lékařská péče;
    - Hodnocení;
    - Plánování kariéry;
    - Pracovní pomůcky;
    - Benefity;
    - Nábor;
    - Adaptace;
    - Služební cesty.
  - *Obecné vlastnosti programu (u všech programů):*
    - Vícejazyčné prostředí a výstupy;
    - Možnost zpracování více firem v jedné databázi;
    - Možnost nastavení přístupových práv, přístup kteréhokoliv zaměstnance;
    - Komunikace se všemi ostatními podnikovými systémy;
    - Přes 300 standardních sestav a reportů a možnost tvorby vlastních výstupů;



- Export dat do souborů xls, pdf, txt, xml, atd.;
  - Automatické akce jako hromadný tisk, plánování, vzdělávání apod.;
  - Možnost definice vlastních šablon pracovních dokumentů (KS-program, spol. s.r.o.).
- **KS mzdy PROFI:**
- Komplexní systém pro zpracování mezd a řízení lidských zdrojů;
  - Konfigurovatelný mzdový a personální informační systém;
  - Umožňuje vést kompletní informační databázi o zaměstnancích, zpracovávat jejich mzdy a platy a v reálném čase podává důležité informace o zaměstnancích;
  - Podporuje řízení jakosti v návaznosti na ISO 9001:2001
  - Je určen zejména pro velké společnosti a rozpočtové organizace;
  - Víceuživatelský systém určený k instalaci na více počítačů v rámci organizace, který vyžaduje databázový server.
  - *Obsahuje moduly:*
    - Mzdy a platy;
    - Personální administrativa;
    - Daňovka;
    - Dokumenty;
    - Výkaznictví, reporting;
    - Popisy pracovních míst;
    - Systematizace;
    - Vzdělávání;
    - Lékařská péče;
    - Hodnocení;
    - Plánování kariéry;
    - Pracovní pomůcky;
    - Benefity;
    - Nábor;
    - Adaptace;
    - Plán mzdových nákladů;
    - Služební cesty (KS-program, spol. s.r.o.).
- **KS portál:**
- Webová aplikace pro zaměstnance a personální management;
  - Zaměstnanec a manažerský portál, který slouží zaměstnancům ke komunikaci s personálním oddělením, manažerům k získání personálních údajů a k evidenci a řízení docházky;
  - V kombinaci s KS mzdy PROFI lze dosáhnout ideálního stavu v oblasti řízení lidských zdrojů;

- KS portál obsahuje několik modulů, které téměř kopírují moduly aplikace KS mzdy PROFI (KS-program, spol. s.r.o.).

### 8.3 Kritéria výběru personálního informačního systému

Proto, aby byl personální informační systém vybrán, jsou doporučená kritéria výběru, která si firma stanoví dle svých požadavků a následně se porovnají s nabídkou dodavatele systému, zda jsou splněni či nikoli. Proto, aby mohl být vybrán vhodný dodavatel a navrhnout společnosti CarTec Praha byla stanovena obecná kritéria pro výběr dle získaných informací od společnosti.

Tabulka 6: Kritéria výběru HRIS společnosti CarTec Praha s.r.o.

Kritéria výběru	Požadavek CarTec Praha s.r.o.
Počet uživatelů	Aktuální počet zaměstnanců, tedy 100 uživatelů.
Funkce	Především podpora zpracovávání personální agendy a zjednodušení personálních činností.
Uživatelské rozhraní	Jednoduché ovládání, rozdělené dle kompetencí a přístupů.
Programové a technické vybavení	Funkčnost na běžném hardwarovém vybavení.
Transformace personálních údajů	Jednoduchý přenos dat
Integrace aplikací	Integrita s MS Office.
Změny	Proškolení uživatelů při zavádění systému a dále při potřebných změnách.
Bezpečnost	Nejvyšší možná bezpečnost, především GDPR.
Legislativa	HRIS musí být v souladu s právními předpisy a dodavatel musí garantovat aktualizace při každé změně těchto předpisů.
Cena, náklady	Měsíční náklady v maximální celkové výši 10.000 Kč, náklady na zavedení systému maximálně do výše 100.000 Kč
Reference, kontrakt	Kladné recenze

Zdroj: (Baštář, 2021), vlastní zpracování

#### 8.3.1 ABRA Software a.s.

Na základě kontaktování společnosti prostřednictvím emailu byla získaná vzorová nabídka společnosti. Nabídka pro společnost CarTec Praha je ve velmi obecné rovině, protože jejich systémy jsou nastavovány velmi konkrétně dle požadavků objednavatele, na základě jasného přizpůsobení se již

zavedeným systémům a procesům. Vzhledem k tomu, že přístup k takto interním záležitostem nemůže být společnosti ABRA ani do této diplomové práce poskytnut, jsou v níže uvedené tabulce zpracovány základní orientační údaje.

Tabulka 7: Srovnání nabídky společnosti ABRA Software s.r.o. s požadavky CarTec Praha s.r.o.

Kritéria výběru	Nabídka společnosti ABRA Software a.s.	Požadavek CarTec Praha s.r.o.
<b>Počet uživatelů</b>	Počet uživatelů je téměř neomezený v rozsahu několika tisíc.	Aktuální počet zaměstnanců, tedy 100 uživatelů.
<b>Funkce</b>	Řeší všechny klíčové firemní oblasti, vše máte od jednoho dodavatele. ABRA Gen je ERP systém, který obsáhne každou firemní oblast a přizpůsobí se různým oborům podnikání. Sahá od CRM až po výrobu a poprodejní servis.	Především podpora zpracovávání personální agendy a zjednodušení personálních činností.
<b>Uživatelské rozhraní</b>	Všechny části systému ovládáte v jednom rozhraní se stejným designem. Uživatelé mají školení zdarma.	Jednoduché ovládání, rozdělené dle kompetencí a přístupů.
<b>Programové a technické vybavení</b>	Běžné hardwarové vybavení, na které budou nainstalovány licence	Funkčnost na běžném hardwarovém vybavení.
<b>Transformace personálních údajů</b>	Jde velmi snadno díky bohatému API.	Jednoduchý přenos dat
<b>Integrace aplikací</b>	Jde velmi snadno a chytře spojit s jinými aplikacemi i díky bohatému API.	Integrita s MS Office.
<b>Změny</b>	Díky otevřenému scriptingu a dalším nástrojům přizpůsobení si můžete sami upravit chování systému (na třech úrovních: uživatel, zkušený správce, programátor).	Proškolení uživatelů při zavádění systému a dále při potřebných změnách.
<b>Bezpečnost</b>	ABRA Gen můžeme provozovat v privátním cloudu, s vyladěnými službami a zárukou provozu.	Nejvyšší možná bezpečnost, především GDPR.
<b>Legislativa</b>	Podporuje vždy aktuální znění, včetně GDPR.	HRIS musí být v souladu s právními předpisy a dodavatel musí garantovat aktualizace při každé změně těchto předpisů.
<b>Cena, náklady</b>	Cca 75.000 Kč vč. DPH na pořízení.	Měsíční náklady v maximální celkové výši 10.000 Kč, náklady na

		zavedení systému maximálně do výše 100.000 Kč
<b>Reference, kontrakt</b>	ABRA systémy využívají například PROFIMED, KB BLOK, Lékárna.cz	Kladné recenze

Zdroj: Emailová komunikace se společností ABRA Software a.s.

### 8.3.2 OKsystem a.s.

Prostřednictvím zmiňované emailové komunikace byla oslovena i společnost OKsystem a.s., která v zastoupení vedoucího Ostravské pobočky zaslala informace shrnuté níže v tabulce.

Tabulka 8: Srovnání nabídky společnosti OKsystem a.s. s požadavky CarTec Praha s.r.o.

Kritéria výběru	Nabídka společnosti OKsystem a.s.	Požadavek CarTec Praha s.r.o.
<b>Počet uživatelů</b>	Je přizpůsobený všem odvětvím podnikání a je vhodný pro neomezený počet záznamů.	Aktuální počet zaměstnanců, tedy 100 uživatelů.
<b>Funkce</b>	Nabízené moduly jsou Personalistika, Mzdová účetní a Manažer. Nejvhodnější je modul Personalistika.	Především podpora zpracovávání personální agendy a zjednodušení personálních činností.
<b>Uživatelské rozhraní</b>	Je uživatelsky přehledný, intuitivní a jednoduchý. Je rozdělen do oblastí podle funkcionality, kdy oblasti mohou být implementovány i samostatně.	Jednoduché ovládání, rozdělené dle kompetencí a přístupů.
<b>Programové a technické vybavení</b>	Databázový a aplikační server může být nainstalován na jednom serveru, každý na samostatném serveru či je provozovat ve virtuálním prostředí. Umožňuje práci přes webové rozhraní a přístup odkudkoliv (internet, mobilní telefon, cloud). Stačí jedno přihlášení, komunikuje pomocí SSL/TLS.	Funkčnost na běžném hardwarovém vybavení.
<b>Transformace personálních údajů</b>	Umožňuje jeden zápis dat s automatickým propisem do všech pořízených funkcionalit. Odpadá nebezpečí importů dat a duplicit. Poskytuje možnosti exportu (xls,	Jednoduchý přenos dat

	pdf, word, html, txt, cvs, atd) a importu dat.	
<b>Integrace aplikací</b>	OKbase lze integrovat s dalšími systémy v organizaci. Obecně lze tedy integraci shrnout do níže uvedených bodů: formou XML, prostřednictvím webových služeb databázovými pohledy.	Integrata s MS Office.
<b>Změny</b>	Pravidelně jsou vypisovány termíny školení pro stávající zákazníky. V případě, že se jedná o pro uživatele vhodné termíny, tak tato školení může plně využít.	Proškolení uživatelů při zavádění systému a dále při potřebných změnách.
<b>Bezpečnost</b>	Mezi základní bezpečnostní mechanismy patří: Identifikace a autentizace Řízení přístupových práv plná editace editace bez možnosti smazání daného záznamu náhled bez přístupu Monitoring a audit Ochrana dat a dokumentů – Okbase využívá standardních nástrojů databází pro šifrování dat (Oracle, MSSQL Server) Zabezpečená komunikace	Nejvyšší možná bezpečnost, především GDPR.
<b>Legislativa</b>	Je trvale a včas udržován v souladu s legislativou.	HRIS musí být v souladu s právními předpisy a dodavatel musí garantovat aktualizace při každé změně těchto předpisů.
<b>Cena, náklady</b>	Měsíční náklady jsou dle požadovaného HW, implementační náklady v rozsahu 500.000 Kč.	Měsíční náklady v maximální celkové výši 10.000 Kč, náklady na zavedení systému maximálně do výše 100.000 Kč
<b>Reference, kontrakt</b>	OKsystem a.s. využívají například BILLA, Českomoravská stavební	Kladné recenze

	spořitelna a.s., EUC a.s., LINET spol. s.r.o., apod.	
--	--	--

Zdroj: emailová komunikace se společností OKsystem a.s.

### 8.3.3 PINYA s.r.o.

Společnost PINYA s.r.o. byla taktéž kontaktována prostřednictvím emailu s žádostí o zaslání jejich nabídky dle výše uvedených kritérií. Obchodní ředitel společnosti obratem zaslal velmi zajímavé informace, které jsou shrnuty v níže uvedené tabulce.

Tabulka 9: Srovnání nabídky společnosti PINYA s.r.o. s požadavky CarTec Praha s.r.o.

Kritéria vý- běru	Nabídka společnosti PINYA s.r.o.	Požadavek CarTec Praha s.r.o.
<b>Počet uživatelů</b>	Náš systém může využívat firma jakékoliv velikosti. Jeli-kož ho nabízíme v cloud verzi, kdy není třeba vlastní ser- ver, je i technicky dostupný malým firmám. Naši průměrní zákazníci mají 100-500 zaměstnanců, máme ale i větší společnosti s pobočkami třeba v 5 zemích, kde je 1 000 a více zaměstnanců.	Aktuální počet za- městnanců, tedy 100 uživatelů.
<b>Funkce</b>	Mezi funkce patří výběrové řízení, onboarding, genero- váním nástupní dokumentace, řešíme i dovolené, ško- lení/BOZP, lékařské prohlídky, e-learning, offboarding a mnoho dalšího. Často řešíme propojení s AD, ERP systé- mem či dalšími softwary.	Především podpora zpracovávání perso- nální agendy a zjed- nodušení personál- ních činností.
<b>Uživatelské rozhraní</b>	Prostředí je dostupné přes přehlednou webovou apli- kaci, je tedy dostupná z PC, tabletu i mobilu. Díky různým úrovním oprávnění a přístupů je prostředí přehledné a každý vidí jen to co má.	Jednoduché ovlá- dání, rozdělené dle kompetencí a pří- stupů.
<b>Programové a technické vybavení</b>	Jsou možné dvě varianty Cloud: zde není třeba vlastního serveru, využíváme Microsoft Azure, což je stejné prostředí jako licence Office365 aj. Je to tak velmi bezpečný cloud. Instalace na vlastní server, zde je třeba Windows server, SQL a jiné.	Funkčnost na běž- ném hardwarovém vybavení.
<b>Transfor- mace perso- nálních údajů</b>	Import kontaktů řešíme přes Excelovou tabulku, manu- álně anebo synchronizací pes API, popřípadě přímo z da- tabáze. Pokud tedy sdílíme data s jinými softwary jako ERP, docházka, Active Directory, používáme databázi, nebo API. Cílem našeho HR je, aby spolu systémy komu- nikovali a personalista je nemusel zadávat několikrát na různá místa.	Jednoduchý přenos dat

<b>Integrace aplikací</b>	Naše HR využívá šablony Word, do kterých generuje nástupní dokumentaci aj. Exporty a reporty jsou možné v Excelu. Umíme se propojit přes Tenant do prostředí Office365. Přes API nebo databázi se umíme napojit na ERP jako je ABRA, Pohoda, NAVISION, Helios a jiné. Míra možných propojení je široká, díky naší technologii API. Tyto propojení ale nebývají součástí základu, protože jsou často unikátní. Pro každého zákazníka jsou tedy na klíč.	Integrita s MS Office.
<b>Změny</b>	Součástí našeho HR je školení a máme i online návod. Prostředí je ale jednoduché a přehledné. Změny/novinky/aktualizace probíhají standardně kvartálně. Změny na klíč jsou možné.	Proškolení uživatelů při zavádění systému a dále při potřebných změnách.
<b>Bezpečnost</b>	Pokud jsou data na serveru u zákazníka, je si za své bezpečí zodpovědný sám (zabezpečení svého serveru). Naše komunikace je šifrovaná, uživatel se hlásí do systému heslem a je možné i dvou faktorové ověření přes sms. Cloud je zabezpečen ze strany Microsoft Azure a jedná se o jeden z nejbezpečnějších cloud prostředí u nás.	Nejvyšší možná bezpečnost, především GDPR.
<b>Legislativa</b>	Náš systém dodržuje legislativu a je stále aktuální. V ceně licencí jsou i aktualizace.	HRIS musí být v souladu s právními předpisy a dodavatel musí garantovat aktualizace při každé změně těchto předpisů.
<b>Cena, náklady</b>	Náklady CLOUDU – 65 Kč/uživatel m/měsíc. V této ceně je plně funkční řešení, technická i uživatelská podpora a všechny aktualizace a nové moduly. Náklady s instalací na server - 65 Kč/uživatel m/měsíc + 12 000 Kč za instalaci. V této ceně je plně funkční řešení, technická i uživatelská podpora a všechny aktualizace a nové moduly. Úpravy na klíč – jsou možné a jejich rozsah je třeba definovat analýzou. Školení – dle rozsahu. Základ jsou 2 h za 6 000 Kč (v ceně i manuál). Vzorová kalkulace pro firmu se 100 uživateli: 6 500 Kč bez DPH měsíce se vším.	Měsíční náklady v maximální celkové výši 10.000 Kč, náklady na zavedení systému maximálně do výše 100.000 Kč
<b>Reference, kontrakt</b>	Služby společnosti využívají například Vivanits, Multi-Sport, PS BRNO, BUSINESS LEASE atd.	Kladné recenze

Zdroj: Emailová komunikace se společností PINYA s.r.o.

### 8.3.4 Aptien Labs s.r.o.

Prostřednictvím zmiňované emailové komunikace byla oslovena taktéž společnost Aptien Labs s.r.o., která taktéž odpověděla na požadovaná kritéria výběru personálního systému. Její odpovědi jsou shrnuty v tabulce níže.

Tabulka 10: Srovnání nabídky společnosti Aptien Labs s.r.o. s požadavky CarTec Praha s.r.o.

Kritéria výběru	Nabídka společnosti Aptien Labs s.r.o.	Požadavek CarTec Praha s.r.o.
<b>Počet uživatelů</b>	Počet uživatelů je prakticky neomezený.	Aktuální počet zaměstnanců, tedy 100 uživatelů.
<b>Funkce</b>	Personalistiku máme propracovanou a umíme ošetřit všechny funkce, kromě výpočtu mezd. Jsme systém evidenční.	Především podpora zpracovávání personální agendy a zjednodušení personálních činností.
<b>Uživatelské rozhraní</b>	Ovládání je intuitivní a uživatelům je k dispozici znalostní báze.	Jednoduché ovládání, rozdělené dle kompetencí a přístupů.
<b>Programové a technické vybavení</b>	Aptien je webová aplikace, takže běží na všem, co má prohlížeč.	Funkčnost na běžném hardwarovém vybavení.
<b>Transformace personálních údajů</b>	importu dat systém umožňuje import z Excelu. Vše je jednoduché, intuitivní a popsané.	Jednoduchý přenos dat
<b>Integrace aplikací</b>	Spolupráce se systémy třetích stran máme vyřešeny pomocí webových služeb, které jsou zákazníkům k dispozici zdarma.	Integrita s MS Office.
<b>Změny</b>	Školení zaměstnanců máme systémem řešeno (hlídání termínů, prokazatelné seznamování se směrnicemi, normami atd.).	Proškolení uživatelů při zavádění systému a dále při potřebných změnách.
<b>Bezpečnost</b>	Data jsou uložena v datacentru firmy Oracle ve Frankfurt nad Mohanem, spojení probíhá zabezpečeným způsobem.	Nejvyšší možná bezpečnost, především GDPR.
<b>Legislativa</b>	Podporuje aktuální znění, jsme v souladu s GDPR atd.	HRIS musí být v souladu s právními předpisy a dodavatel musí garantovat aktualizace při každé změně těchto předpisů.
<b>Cena, náklady</b>	Požizovací náklady na náš systém jsou pouze za licence. Jedná se o SaaS, takže zákazník platí vždy	Měsíční náklady v maximální celkové výši 10.000 Kč, náklady na



	měsíčně za počet licencí. Cena se odvíjí, kolik firma potřebuje „kancelářských“ a kolik „intranetových“ licencí. Pokud bereme 50:50, tak cena vychází na 10.000Kč/měsíčně. Co se týče nákladů na pořízení, tak se to odvíjí, jak moc je potřeba pomoc s nastavením evidencí a pokud je potřeba integrace třeba do účetního systému, zde je pak cena do 100.000 Kč. Bez integrace to zákazníci zvládnou s max. 10 hodinami naší podpory, cena je pak do 15.000 Kč	zavedení systému maximálně do výše 100.000 Kč
<b>Reference, kontrakt</b>	System společnosti využívají například Barny's, UNIVERSAL, Pražská teplárenská apod.	Kladné recenze

Zdroj: Emailová komunikace se společností Aptien Labs s.r.o.

### 8.3.5 KS-program, spol. s.r.o.

Poslední společností, která byla kontaktována emailem je společnost KS-program, spol. s.r.o., která zaslala svou nabídku dle vzorových kritérií. Získané informace jsou shrnuty v tabulce níže.

Tabulka 11: Srovnání nabídky společnosti KS – program, spol. s.r.o. s požadavky CarTec Praha s.r.o.

Kritéria výběru	Nabídka společnosti KS – program, spol. s.r.o.	Požadavek CarTec Praha s.r.o.
<b>Počet uživatelů</b>	Počet uživatelů, kteří mohou v systému pracovat, není z naší strany omezeno, avšak každý uživatel našeho mzdového a personálního systému musí mít nastavená přístupová oprávnění tak, aby viděl jen to, co má, dle své pozice. Pro příklad, se systémem může pracovat tři mzdové účetní, personální manažer a jednatel společnosti. Uživatelé mohou v systému zpracovávat neomezený počet osobních čísel, tedy	Aktuální počet zaměstnanců, tedy 100 uživatelů.

	zaměstnanců, kterým vedou personální evidenci, zpracovávají mzdy, evidují lékařské prohlídky aj.	
<b>Funkce</b>	Náš systém umí zpracovávat mzdy a vést kompletní personální evidenci, dle platné legislativy, kterou pečlivě hlídáme a aktualizujeme, aby byl výpočet mezd dle platné legislativy. Náš mzdový a personální systému obsahuje také moduly pracovní pomůcky, bezpapírové HR, popisy pracovních míst, vzdělávání, adaptace, služební cesty, daňovka (zpracování ročního zúčtování daní bez jediného papíru), lékařská péče (evidence prohlídek atp.), systemizace, hodnocení, plánování kariéry, plán mzdových nákladů, zaměstnanecký a manažerský portál aj.	Především podpora zpracovávání personální agendy a zjednodušení personálních činností.
<b>Uživatelské rozhraní</b>	Uživatel, který prošel školením, našimi odbornými konzultanty, umí se systémem skvěle pracovat a je pro něho jednoduchý a usnadňuje mu práci. Avšak v případě potřeby, je k dispozici Hot-Line linka, pro řešení případných požadavků zákazníků.	Jednoduché ovládání, rozdělené dle kompetencí a přístupů.
<b>Programové a technické vybavení</b>	Funkčnost na hardwarovém serveru, bližší specifikace jsou uvedeny v příloze DP.	Funkčnost na běžném hardwarovém vybavení.
<b>Transformace personálních údajů</b>	Data se připraví do předem určených šablon a následně se na tlačítko naimportují. Lze tak jednoduše naimportovat hromadně personální data.	Jednoduchý přenos dat
<b>Integrace aplikací</b>	Náš systém komunikuje s jinými systémy přes webApi. Lze tak jednoduše napojit například s docházkovým systémem, např. Anet.	Integrata s MS Office.

<b>Změny</b>	<p>Veškeré změny nebo vylepšení systému děláme tak, aby to práci uživatelů vůbec neovlivnilo. Neustále systém vyvíjí náš tým programátorů a uživatel tak pouze stiskne tlačítko „aktualizovat“.</p> <p>Pokud je změna složitější nebo zákazník žádá nějakou speciální úpravu, řešíme individuálním školením přes videokonferenci, napojení vzdáleně, nebo osobním setkáním.</p>	<p>Proškolení uživatelů při zavádění systému a dále při potřebných změnách.</p>
<b>Bezpečnost</b>	<p>Data jsou uložena na databázovém serveru a aplikace (tzv. tlustý klient) je instalována v počítači uživatele. (mzdové účetní, personalistky, ...). Pokud firma nemá databázový server, je možnost z naší strany zajistit přes externího partnera.</p>	<p>Nejvyšší možná bezpečnost, především GDPR.</p>
<b>Legislativa</b>	<p>Legislativu neustále hlídá náš tým konzultantů, kteří legislativu hlídají a uzpůsobují systém, aby byl neustále aktuální dle platné legislativy. Pro uživatele našeho mzdového a personální systému pořádáme každoročně seminář, na kterém uživatelům představujeme legislativní změny a práci v aplikaci KS mzdy PROFi.</p>	<p>HRIS musí být v souladu s právními předpisy a dodavatel musí garantovat aktualizace při každé změně těchto předpisů.</p>
<b>Cena, náklady</b>	<p>Pořízení mzdového a personální systému lze dvěma způsoby. Zakoupením licencí nebo pronájem. Nákladem je také implementace, nebo-li instalace a školení uživatelů.</p> <p>Jednorázový náklad u zakoupení je 169.658 Kč a roční náklady za technickou podporu 16.658 Kč.</p>	<p>Měsíční náklady v maximální celkové výši 10.000 Kč, náklady na zavedení systému maximálně do výše 100.000 Kč</p>

	Jednorázový náklad u pronájmu je 76.000 Kč a měsíční náklad provoz je 4.316 Kč.	
<b>Reference, kontrakt</b>	Služby využívají například společnosti Hamé, Oborová zdravotní pojišťovna, Blue Style Travel Agency, Česká školní inspekce apod.	Kladné recenze

Zdroj: Emailová komunikace se společností KS – program, spol. s.r.o.

## 8.4 Zavádění personálního informačního systému

Po analýze potřeb, dodavatelů a kritérií personálního systému pro společnost CarTec Praha s.r.o. se dostáváme k poslednímu kroku, a to zavádění personálního informačního systému. Teoretické poznatky k této oblasti jsou popsány v kapitole 4.9.3. a v této části budou popsány přesné kroky, které uvádí dodavatelé, kteří byli vybráni v analýze dodavatelů.

### 8.4.1 ABRA Software a.s.

Společnost ABRA Software a.s. uvádí implementaci, tedy zavádění personálního informačního systému přímo na svých webových stránkách a to v 10 krocích, které jsou popsány níže.

#### 1. Krok – Zmapování potřeb a očekávání

Odpovědný sales manažer společnosti zmapuje potřeby a očekávání společnosti poptávající systém. V tomto případě je již vytvořena analýza potřeb, která je popsána výše a je pro tento krok vhodná jako podklad.

#### 2. Krok – Předprojektová fáze analýzy

Po schválení předložené nabídky společnost ABRA zahajuje předprojektovou fázi analýzy, kde sestaví týmy na obou stranách a dojde k dohodě na dalším postupu.

#### 3. Krok – Podpis smlouvy a kick-off analýza

Po schválení nabídky dojde k podpisu smlouvy a následuje kick-off analýza, kdy celý tým zákazníka, tedy společnosti CarTec Praha s.r.o. seznámí se vším, co je čeká včetně postupu a výsledku společné práce.

#### 4. Krok – Zpracování návrhu řešení v softwaru ABRA

V rámci této analýzy hovoří s ABRA s klíčovými uživateli zákazníka a zjišťuje jejich potřeby a očekávání, následně zpracuje návrh řešení v softwaru ABRA.

#### 5. Krok – předložení aktualizované nabídky

Společnost ABRA předloží aktualizovanou nabídku a po odsouhlasení zahajuje předprojektovou fázi implementace, vysvětlují jejich implementační principy a postupy, společně sestavují implementační týmy, definují se termíny apod.

#### 6. Krok – Kick-off implementace

Kick-off implementace začíná představením postupu implementace a komunikačního schématu, zákazník tedy ví co čekat a jak reagovat v určitých situacích.

#### 7. Krok – Koordinační schůzky

V průběhu implementace komunikují oba týmy prostřednictvím koordinačních schůzek. Komplexnější projekty jsou koordinovány s vedením společnosti zákazníka prostřednictvím řídicích výborů.

#### 8. Krok – Testování dílčích celků

Implementační tým ABRA postupně předává dílčí celky k testování v rámci tzv. testovacího provozu. Uživatelé jsou zaškoleni a mohou dávat zpětnou vazbu implementačnímu týmu.

#### 9. Krok – Dohledový provoz

Po ukončení testovacího provozu následuje dohledový provoz, kdy je software ABRA používán produkčně a za zvýšené podpory konzultantů ABRA společnosti.

#### 10. Krok – Běžný provoz

Po ukončení dohledového provozu následuje předání do běžného provozu, což projekt implementace ukončuje.

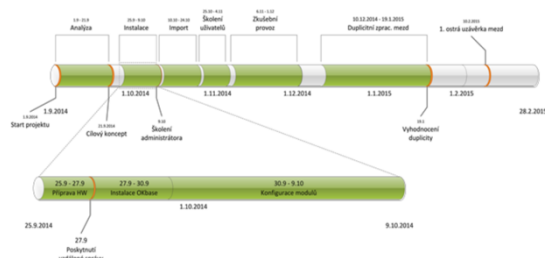
Zdroj: (ABRA Software a.s.).

### 8.4.2 OKsystem a.s.

Společnost OKsystem a.s. prostřednictvím emailové komunikace zaslala dokument, který popisuje řešení celého systému včetně implementace, tedy zavedení systému. Celá implementace je rozdělena do několika kroků, které jsou popsány níže.

Společnost OKsystem disponuje zkušeným týmem konzultantů, kteří před zavedením systému OKbase provede analýzu příslušných firemních procesů a navrhne způsob jejich implementace. Po schválení navrhovaného řešení pak zajistí implementaci systému v provozních podmínkách zákazníka. Systém tedy nainstaluje, nastaví konfigurační parametry, provede zaškolení uživatelů a po zkušebním provozu předá systém zákazníkovi do běžného užívání. Společnost v dokumentu dále uvádí, že pro efektivní implementaci je vhodné umožnit vzdálený přístup k hardwarové infrastruktuře zákazníka, protože poskytnutí tohoto vzdáleného přístupu může částečně ušetřit náklady za instalaci, implementaci a následně i čas při poskytování servisní podpory. Dále uvádí orientační časový harmonogram s tím, že detailní harmonogram se následně stává nedílnou součástí smlouvy mezi společností a zákazníkem, tedy objednatelem a dodavatelem (OKsystem a.s.).

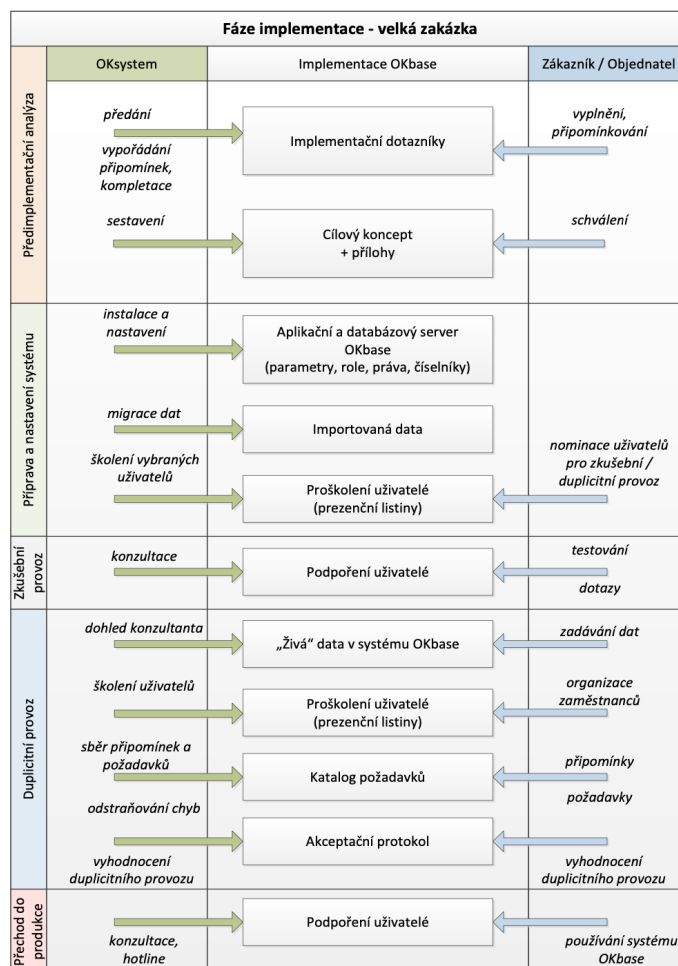
Obrázek 4: Orientační časový harmonogram implementace OKbase.



Zdroj: (OKsystem a.s.)

Zavedení systému, tedy jeho implementace vyžaduje odpovídající součinnost dodavatele a objednavatele. Rozsah a způsob této součinnosti je předmětem před-implementační analýzy. Společnost ve svém dokumentu dále uvádí digram nejčastěji používaného modelu součinnosti (OKsystem a.s.).

Obrázek 5: Diagram nejčastěji používaného modelu součinnosti společnosti OKsystem a.s.



Zdroj: (OKsystem a.s.)

Jak již bylo zmíněno, společnost OKsystem a.s. taktéž celé zavádění systému rozdělila do několika kroků, které jsou popsány níže.

### 1. Krok – Před implementační analýza

Mezi základní body této analýzy společnost OKsystem řadí:

- Zmapování současného stavu zpracování jednotlivých agend;
- Konkretizování návrhu nasazení jednotlivých modulů OKbase;
- Napojení na software třetích stran jako je účetnictví, docházka, ERP systém a další;
- Podrobná definice specifických požadavků uživatelů na funkčnost systému.

Závěrem této analýzy je vytvoření takzvaného cílového konceptu, který musí být odsouhlasen oběma stranami, tedy objednatelem i dodavatelem.

## **2. Krok – Instalace**

Poté co dojde ke schválení cílového konceptu je možné přistoupit k samotné instalaci aplikací, která je prováděna prostřednictvím vzdáleného přístupu na server objednavatele. Kromě této instalace na server probíhá dále instalace vzorového klienta tedy pracovní stanice pro uživatele každého modulu, ostatní instalace provádí pověřený správce systému na straně objednavatele, který je k této činnosti proškolen specialistou OKsystem.

## **3. Krok – dodávka licencí**

Po instalaci aplikací dojde k dodávce licencí, které jsou opět nainstalovány správcem systému.

## **4. Krok – konfigurace systému**

Tento krok obsahuje především nastavení parametrů systému, základní nastavení přístupových práv uživatelů, které vedou k nastavení systému v testovacím prostředí. Tento krok zahrnuje i základní školení správce systému.

## **5. Krok – Import dat**

Tento krok obsahuje převody dat ze systému třetích stran, kontrolu převáděných dat a jejich import do systému OKbase. K importu dochází z Excel souboru, který dodavatel získá od objednatele se stanovenou strukturou, tudíž za správnost dat nese odpovědnost objednatel.

## **6. Krok – Školení uživatelů**

V rámci tohoto implementačního řešení jsou osnovy se zákazníkem diskutovány a upraveny včetně domluvy, zda bude vhodnější prezenční či distanční školení uživatelů. Podle preferenční objednatele je školení provedeno buď distančně, nebo pak v prostorách objednavatele nebo dodavatele, vše závisí na domluvě. Dále jsou pravidelně vypisovány termíny školení pro stávající zákazníky.

## **7. Krok – integrace se systéme třetích stran**

Na základě informací, které byly získány při analýze, jsou nadefinovány propojení na další podnikové systémy jako je účetnictví, ERP nebo docházkový systém.

## **8. Krok – Dodatečný vývoj**

V případě, že je v průběhu analýzy identifikován požadavek na funkce, které nejsou standardně obsahem OKbase, může zákazník požádat o jejich ocenění. Cena za dodatečný vývoj se stanovuje na základě odhadu pracnosti vývoje nových funkcionalit

## **9. Krok – zkušební provoz**

Uživatelé pracují se systémem v ověřovacím provozu a ověřují jeho funkčnost. Specialisté společnosti OKsystem dohlíží na průběh ověřovacího provozu a pomáhají řešit případné problémy, které se vyskytnou během zkušebního provozu (OKsystem a.s.).

### **8.4.3 PINYA s.r.o.**

Vzhledem k tomu, že společnost nabízí verzi na Cloudu, tak je zavedení této verze mnohem jednodušší než u varianty na serveru. Společnost popsala průběh zavedení prostřednictvím emailu a získané informace jsou popsány níže, dle varianty systému.

#### **Verze Cloud:**

- *Základní Cloud:* tato varianta představuje objednání zákazníkem cloudu, kdy je zákazníkovi obratem k dispozici, tím pádem zde není třeba řešit žádnou konektivitu a není třeba projektový tým.

- *Cloud se synchronizacemi*: u této varianty je možnost řešení konektivity, proto zákazník zašle požadavky, jaký software a jaká data chce synchronizovat, nejčastěji jde o ERP systém. Cloud je zákazníkovi k dispozici taktéž obratem, ale konektivity je nutné předat určenému projektovému manažeru, který vše detailně prokonzultuje s objednavatelem a navrhne datovou strukturu. Po schválení programátor vytvoří takzvaný můstek a otestuje jej, po schválení ho projektový manažer předává.

#### **Vrže vlastního serveru:**

- *Základní HR*: v této verzi chce zákazník standartní HR a z důvodu vnitřních nařízení nebo bezpečnosti chce mít data u sebe. V tomto případě se domluví pouze termín instalace a následného školení, po instalaci a školení je celý proces dokončený a zákazník využívá jen technickou podporu.
- *HR na klíč*: v této verzi je určen projektový manažer za stranu dodavatele, tedy PINYA a také za stranu objednavatele, tedy zákazníka. Tito manažeři jsou odpovědní za projekt zavedení systému, vedou své týmy a řídí tok informací. Projektový manažer vytváří projektovou analýzu se zákazníkem a manažer zákaznické strany ji poté schvaluje. Po schválení začínají vývojáři PINYA pracovat na konkrétním systému a veškeré dotazy a potřebné směřují na projektové manažery. Po dokončení vývoje projektový manažer dodavatele předává straně zákazníka projekt do testování, řeší zpětnou vazbu a následně se podepisuje předávací protokol. Jednatelé podepisují smlouvy a každé straně zůstává projektový manažer, který řeší jakékoli potřebné požadavky z obou stran.

Klíčovým dokumentem pro tyto změnové projekty a projekty na klíč, tedy pro HR na klíč i například pro SharePoint je Analýza zadání. Ten jasně popisuje strukturu projektu, rozsahy změn, výslednou podobu, projektový tým, kompetence týmu, harmonogram a upřesnění ceny. Na základě tohoto dokumentu je pak realizovaný vývoj systému. Časově je tento vývoj zpravidla maximálně 3 měsíce, dle náročnosti.

#### **8.4.4 Aptien Labs s.r.o.**

Společnost Aptien Labs s.r.o. bohužel na svých webových stránkách žádné podrobné údaje o zavedení neboli implementaci systému nemá. Z emailové komunikace, která byla použita k získání podrobných informací o nabídce pro společnost CarTec Praha s.r.o. nebyli taktéž získány přesné informace o průběhu tohoto procesu, pouze potvrzení, že všeobecná kritéria, která jsou v této práci popsána v kapitole 4.9.3. jsou odpovídající jejich postupům.

Pokud porovnáme získané informace od jiných analyzovaných firem, je zřejmé, že postup zavedení systému této společnosti bude obdobný jako u společnosti PINYA s.r.o., protože Aptien Labs s.r.o. nabízí taktéž verzi na cloudu, která je přístupná z webového prohlížeče, tudíž by měla být k dispozici ihned a také verzi na vlastní serveru, která bude vyžadovat jednotlivé kroky analýzy, zkušebního provozu a předání systému do běžného provozu.

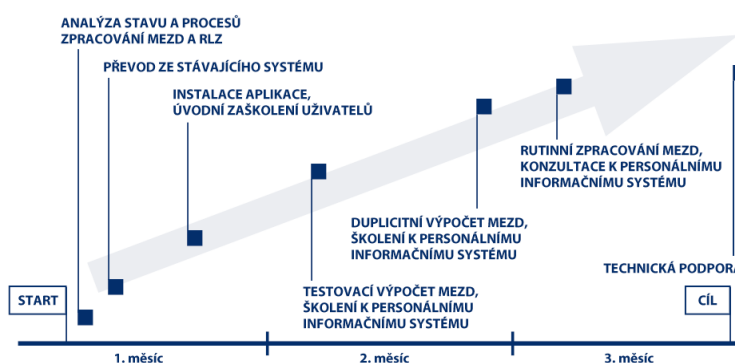


## 8.4.5 KS – program, spol. s.r.o.

Společnost KS – program, spol. s.r.o. má na svých webových stránkách implementační služby popsány včetně schématu, které zobrazuje celý proces.

Uvádí, že implementace mzdového a personálního informačního systému představuje ucelený soubor služeb určený k plynulému nasazení do plného rutinního provozu v co nejkratším čase. Součástí je migrace dat z původního systému, instalace, interface na okolní systémy, školení uživatelů i autorský dozor při ostrém provozu. Průběh celého zaváděcího procesu je zpracován formou harmonogramu implementace, který je vždy nedílnou součástí smlouvy o dílo a licenční.

Obrázek 6: Vzorový harmonogram implementace společnosti KS – program, spol. s.r.o.



Zdroj: (KS-program, spol. s.r.o.)

Celý průběh a rozsah implementace vždy závisí na konkrétních požadavcích zákazníka vztahené k systému. Dle definovaných požadavků je navržen postup zavedení v jednotlivých krocích tak, aby v určený termín byl systém řádně implementován a přinášel konkrétní výsledky (KS-program, spol. s.r.o.).

## 8.5 Výběr nejvhodnějšího dodavatele personálního systému

V kapitolách výše je provedena analýza potřeb společnosti CarTec Praha s.r.o., dále je provedena analýza trhu, kde bylo vybráno několik dodavatelů personálních informačních systémů a jejich programy, dovednosti a přednosti byli podrobně popsány. Všechny vybrané společnosti byli následně kontaktovány s žádostí o zaslání vzorové nabídky pro společnost CarTec Praha s.r.o. a jejich nabídky byly shrnuty do přehledných tabulek dle kritérií společnosti a na závěr byli u všech společností popsány způsoby zavedení neboli implementace systémů.

Výsledkem těchto analýz potřeb, dodavatelů a kritérií výběru má být výběr nejvhodnějšího dodavatele personálního informačního systému, který bude společnosti CarTec doporučen. V této kapitole budou všechny nabídky porovnány s kritérii společnosti a dodavatel, který splní nejvíce kritérií za nejnižší náklady s nejlepším řešením systému bude společnosti doporučen jako nejvhodnější.

Tabulka 12: Porovnání všech nabídek od dodavatelů HRIS s požadavky CarTec Praha s.r.o.

Kritéria výběru	Požadavky CarTec Praha s.r.o.	ABRA Software a.s.	OKsystem a.s.	PINYA s.r.o.	Aptien Labs s.r.o.	KS – program, spol. s.r.o.
<b>Počet uživatelů</b>	100 uživatelů	Neomezený	Neomezený	Neomezený	Neomezený	Neomezený
<b>Funkce</b>	Personální agenda a její činnosti	Všechny podnikové činnosti	Personalistika, Mzdová účetní, Manažer	Veškerá personální agenda	Všechna evidenční personální agenda	Personální evidence a zpracování mezd.
<b>Uživatelské rozhraní</b>	Jednoduché ovládání	Jednoduché	Jednoduché	Jednoduché	Jednoduché	Jednoduché
<b>Programové a technické vybavení</b>	Funkčnost na běžném hardwarovém vybavení	Běžný hardware	Server nebo webové rozhraní	Cloud nebo server	Webová aplikace dostupná kdekoli	Server
<b>Transformace personálních údajů</b>	Jednoduchý přenos dat	Jednoduché díky API	Jednoduchý zápis	Jednoduché přes xls, doc nebo API	Import pomocí xsl	Jednoduché pomocí šablon
<b>Integrace aplikací</b>	Integrita s MS Office	Snadné propojení díky API	Snadné propojení	Snadné prostřednictvím API nebo další možnosti	Komunikace prostřednictvím webových služeb	Snadné pomocí API
<b>Změny</b>	Proškolení uživatelů	Možnost samostatných úprav kdykoli	Pravidelné školení a podpora	Online návod, školení	Školení zaměstnanců	Školení zaměstnanců
<b>Bezpečnost</b>	Nejvyšší možná bezpečnost, především GDPR	Provoz na Cloudu = vlastní zabezpečení	Šifrování na serveru	Vlastní na cloudu nebo šifrování na serveru	Data jsou uložena v datacentru firmy Oracle ve Frankfurt nad Mohanem	Šifrování na serveru

Legislativa	Podpora aktuálního znění	Podporuje aktuální znění	Podporuje aktuální znění	Podporuje aktuální znění	Podporuje aktuální znění	Podporuje aktuální znění
<b>Cena, náklady</b>	Měsíční náklady 10.000 Kč, náklady na zavedení 100.000 Kč	Požizovací cena cca 75.000 Kč	Požizovací cena v rozsahu 500.000 Kč, měsíční dle zvoleného HW	Náklady na Cloud = 6.500 Kč měsíčně. Pořizovací náklady na server 12.000 Kč + 65 Kč/uživatel/měsíc.	Měsíční náklady 10.000 Kč, v případě integrace pořizovací cena 100.000 Kč	Zakoupení serveru: vstupní náklady 169.658 Kč + 16.658 Kč/rok. Pronájem serveru: vstupní náklady 76.000 Kč + měsíční 4.316 Kč
<b>Reference, kontrakt</b>	Kladné recenze	Kladné	Kladné	Kladné	Kladné	Kladné

Zdroj: Emailová komunikace s dodavateli, vlastní zpracování

Z výše uvedené tabulky porovnání nabídek je zřejmé, že společnosti se v mnoha kritériích ve svých nabídkách shodují. Zásadní kritéria pro rozhodování nejvhodnějšího dodavatele bude tedy potřebné programové vybavení tak, aby bylo zavedení systému co nejjednodušší, dále integrace s aplikacemi, aby systém spolupracoval s již existujícími systémy společnosti a cena jak pořizovací, tak následná cena podpory při užívání.

Jako prvního dodavatele, který bude z výběru vyřazen, bude společnost OKsystem kvůli jeho pořizovací ceně ve výši 500.000 Kč, která je příliš vysoká. Dále bude vyřazena společnost ABRA, která nemá specifikované měsíční náklady, a její pořizovací cena ve výši 75.000 Kč je taktéž příliš vysoká a funkce, které společnost poskytuje jsou nad míru požadavků společnosti. Dále bude vyřazena společnost Aptien Labs, protože jde pouze o webovou aplikaci, která není tak přizpůsobivá a v poměru funkcí a ceny je její pořizovací cena také příliš vysoká.

Mezi nejvhodnější dodavatele jsou zařazeny tedy společnosti PINYA a KS – program, které mají nejvhodnější řešení za nejvhodnější ceny. Nejvhodnější varianta pro společnost je zřízení cloudu nebo pronájem serveru, na kterém bude systém fungovat. Oba systémy jsou mnohem jednodušší při zavádění systému a pro společnost představují přívětivější možnost změny v personálních činnostech. U cloudového řešení je tedy nejvhodnější variantou společnost PINYA, která tuto variantu poskytuje za příznivé měsíční náklady.

Společnost PINYA s.r.o. nabízí ve svém řešení Personální software, který zahrnuje funkce, které jsou pro společnost CarTec s.r.o. ideální. Patří mezi ně například evidence zaměstnanců, majetku nebo výběrová řízení. Vzhledem k celkové analýze společnosti CarTec Praha s.r.o. je tento software plně dostačující, a odpovídá požadavkům společnosti. Informace o společnosti jsou uvedeny v kapitole 8.2.3. Jejich software na Cloudu je možné propojit s již existujícím CRM a ERP systémem společnosti a zavedení systému je velmi jednoduché a proveditelné v několika krocích, tak jak je popsáno v kapitole 8.4.3.

U řešení s pronájmem serveru je nejvhodnější právě společnost KS-program, která tuto variantu poskytuje za velmi nízký měsíční náklad a přívětivými pořizovacími náklady. Společnost KS-program spol., s.r.o. nabízí ve svém řešení mzdový systém a řízení lidských zdrojů, které je pro společnost CarTec Praha s.r.o. velmi dostačující, naopak mzdový systém je přidaná možnost, kterou společnost přímo nevyžaduje. Systém od této společnosti samozřejmě také nabízí propojení s již existujícími CRM a ERP systémy a nabízí také velmi snadný přenos stávajících údajů. Informace o společnosti a jejich programech jsou uvedeny v kapitole 8.2.5. a její nabídka v kapitole 8.3.5.

Výběr mezi těmito dvěma společnostmi je tedy především ve zvolení varianty řešení. Zda je vhodnější varianta cloudu nebo serveru. Obecně platí, že řešení cloudu je jednodušší při zavádění, varianta serveru naopak vyžaduje odbornou instalaci a přípravu. Velkou výhodou u serveru je ale jeho bezpečnost, která je obecně vyšší než u cloudu, i když v dnešní době je i cloudové zabezpečení velmi vysoké. Pokud tedy porovnáme cenové nabídky společností, u společnosti KS – program by společnost CarTec zaplatila za pořízení 76.000 Kč a dále každý měsíc 4.316 Kč za veškerý servis, u společnosti PINYA by zaplatila za pořízení cca 18.500 Kč a dále každý měsíc 6.500 Kč. Pořizovací cena je tedy vyšší u společnosti KS-program, naopak má ale nižší měsíční náklady a vzhledem k poměru ceny a výkonu systémů je výhodnější nabídka společnosti KS-program.

Nejvhodnější společností dodávající personální informační systém je tedy společnost KS-program spol., s.r.o. a to se svými programy Mzdový systém a Řízení lidských zdrojů. Tento systém poskytne společnosti CarTec možnost ušetření nákladů vynaložených na externí mzdovou společnost, případně možnost propojení systému s touto externí společností a tím dosažení efektivní spolupráce a možnosti jednoduché a přehledné evidence mezd na obou stranách.

## Závěr

V současné době jsou informační technologie nedílnou součástí našich životů a stejně tak životů všech společností. Pomáhají nám ve zjednodušení mnoha procesů, k evidenci mnoha dokumentů, automatizaci mnoha činností a posouvají nás v našich každodenních ať už pracovních či soukromých činnostech dál. Dnešní každodenní činnost se ve většině firem neobejde bez použití různých databází, komunikačních aplikací, elektronických evidencí a mnoho dalších aplikací a technologií.

Společnost CarTec Praha s.r.o. je velmi moderní společnost, která již v současnosti mnoho informačních technologií využívá. Jde především o systémy, které evidují jejich skladové zásoby automobilů a náhradních dílů, dále systémy, přes které mohou oceňovat nebo objednávat vozy a mnoho dalších pomocných systémů, které jsou popsány v této práci.

Jedná se o středně velkou pobočku, která je součástí CarTec Group s.r.o., která je na trhu již několik let, má zde své místo a řadí se mezi nejstarší a neúspěšnější dealery a servis automobilů značky BMW. Pražská pobočka se řídí v mnoha ohledech právě zmíněnou CarTec Group, a to i v oblasti personalistiky. Část procesů si pobočka řídí sama, mnoho dalších je ale podmíněno požadavky a řízením od mateřské společnosti a dle mého názoru tento přístup není efektivní. Základní personální činnosti jako je získávání a výběr zaměstnanců pobočka řeší vždy částečně s mateřskou společností, které musí zasílat požadavky a konzultovat celý průběh výběrových řízení. Tento postup zbytečně ztrácí čas nejen pražské pobočky, ale i centrály, a proto je zavedení personálního informačního systému nezbytné.

Personální informační systém je perfektní nástroj, který společnosti zajistí veškerou evidenci jejich zaměstnanců, tedy shromáždění jejich osobních údajů, údajů o jejich docházce, dovolených, nemocenských, služebních cest nebo o splněných školeních či prodejních a servisních dovednostech. Veškeré informace tak budou přístupné všem vedoucím zaměstnancům, kteří pak mohou jednoduše vytvářet hodnocení, plány úkolů a další činnosti spojené s chodem jejich oddělení bez hledání potřebných informací. Systém umožní také lepší evidenci docházky, která je potřebná k exportu do externí společnosti pro výpočet mezd zaměstnanců, navíc společnost nabízí mzdový systém, který může být pouze v kompetenci CarTec Praha nebo se může stát vhodným nástrojem pro spolupráci s externí mzdovou společností. Analýza, vytváření a obsazování pracovních míst může být díky systému taktéž v plné kompetenci pražské pobočky, a tím odstraní nutnost veškeré činnosti konzultovat s HR manažerkou mateřské společnosti, přičemž propojení s mateřskou společností je možné stále díky modulům, ke kterým by měla HR manažerka neomezený přístup, a veškeré požadavky, činnosti a procesy je možné řídit jednoduše a rychle pár kliky v systému.

Tato práce je rozdělena na dvě části, kdy v první části popisuje teoretické poznatky z odborné literatury a v druhé jde o analýzu společnosti CarTec Praha a následně možných dodavatelů systému. Nejdříve je díky emailové komunikaci a dotazníkovému šetření provedeno představení společnosti a její analýza, tedy vysvětlení, jaké činnosti společnost vykonává, jaké využívá informační technologie a jaké a jakým způsobem personální činnosti řeší. Po této analýze je provedena analýza potřeb společnosti, která je vytvořena dle modelového postupu z teoretické části. Následně je vytvořena analýza dodavatelů, kteří byli vyhledáni a následně osloveni s žádostí o zaslání nabídky pro společnost CarTec Praha s.r.o. a všechny získané informace byly přehledně shrnuty do tabulek dle jednotlivých kritérií opět podle vzorového modelu z teoretické části. Dále byl u každého možného dodavatele ještě shrnut postup zavedení neboli implementace systému a na závěr byla všechny získané informace vloženy do srovnávací tabulky dle jednotlivých kritérií a vybrán nejvhodnější dodavatel personálního systému.

Při výběru nejvhodnějšího dodavatele jsem postupovala vylučovací metodou, a to zejména dle funkcí systému, potřebného vybavení společnosti a ceny. Vzhledem k tomu, že společnost nepotřebuje komplexní velké systémy, ale „pouze“ zdatného pomocníka v běžných personálních činnostech, zvolila jsem mezi serverem a cloudem právě serverové řešení, které není příliš náročné na zavedení ale i na následný provoz a údržbu a je především bezpečné. Dalším parametrem byli pořizovací a měsíční náklady při pronájmu softwaru nikoli zakoupení.

Nejvhodnějším dodavatelem dle zvolených kritérií se stala společnost KS-program, spol., s.r.o., která nabízí jednoduché personální řešení, které je ideální pro pražskou pobočku, a to za velmi příznivé měsíční „nájemné“. Tato společnost nabízí přehledný personální informační systém, který zahrnuje zmiňované evidence zaměstnanců a jejich údaje, pomáhá při analýze a výběru zaměstnance, dodržuje platnou legislativu, eviduje docházku a jiné časové údaje o zaměstnancích a umí perfektně komunikovat i s jinými programy, které společnost má, a to za velmi příznivou měsíční cenu. Celková komunikace s touto společností byla velmi příjemná a obchodní zástupce, který si tuto nabídku vzal pod svá křídla byl velmi ochotný a co se týče informací o společnosti sdílný. Pokud by se společnost CarTec Praha opravdu rozhodla pro využití této nabídky a zavedení tohoto systému, věřím, že by jim společnost KS-program poskytla tu nejlepší péči, servis a služby jaké by si mohla přát.

Závěrem této práce bych chtěla říct, že je podle mého názoru a zjištěných skutečností personální informační systém pro společnost CarTec Praha nezbytný. Nejen pro zjednodušení činností, ale především ke zvýšení přehlednosti informací o jejich zaměstnancích, pracovních místech a postupech. Tento fakt je podložený analýzami, které jsem provedla a teoretickými podklady, které jsem z literatury získala.

## Seznam použité literatury

- Šikýř, Martin. 2016.** *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha : Grada, 2016. ISBN 978-80-247-5870-1.
- . **2012.** *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha : Grada, 2012. ISBN: 978-80-247-4151-2.
- Armstrong, Michael. 2007.** *Řízení lidských zdrojů*. 1. Praha : Grada Publishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-1407-3.
- . **1999.** *Personální management*. Praha : Grada, 1999. ISBN 80-7169-614-5.
- Baštář, Ing. Pavel. 2021.** *Výkonný ředitel společnosti CarTec Praha s.r.o.* Praha, 2021.
- Basl, Josef. 2002.** *Podnikové informační systémy podnik v informační společnosti*. Praha : Grada, 2002. ISBN 80-247-0214-2.
- Bruckner Tomáš, Buchalcevová Alena, Voříšek Jiří a kolektiv. 2012.** *Tvorba informačních systémů*. Praha : Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4153-6.
- Gosiorovský, Ivan. 2005.** *Personalistika*. Kunovice : Evropský polytechnický institut, 2005. ISBN 80-7314-064-0.
- Koubek, Josef. 2015.** *Řízení lidských zdrojů, základy moderní personalistiky*. Praha : Management Press, 2015. ISBN 978-80-7261-288-8.
- Měrtlová, Libuše. 2014.** *Řízení lidských zdrojů a lidského kapitálu firmy*. Brno : Akademické nakladatelství CERM, 2014. ISBN 9788072049073.
- Sodomka, Petr. 2010.** *Informační systémy v podnikové praxi*. Brno : Computer Press, 2010. ISBN 978-80-251-2878-7.
- Tvrdíková, Milena. 2008.** *Aplikace moderních informačních technologií v řízení firmy, nástroje ke zvyšování kvality informačních systémů*. Praha : Grada, 2008. ISBN 978-80-247-2728-8.
- Váchal, Jan. 2008.** *Personální management (řízení lidských zdrojů)*. České Budějovice : Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích, 2008. ISBN 978-80-903888-8-8.
- Vymětal, Dominik. 2009.** *Informační systémy v podnicích*. Praha : Grada, 2009. ISBN 978-80-247-3046-2.
- Walker, Alfred J. 2003.** *Moderní personální management nejnovější trendy a technologie*. Praha : Grada, 2003. ISBN 80-247-0449-8.

# Seznam elektronických zdrojů

**CarTec Praha s.r.o.** Oficiální web společnosti CarTec Praha s.r.o. *cartecpraha.cz*. [Online] <https://www.cartecpraha.cz>.

**ABRA Software a.s.** Informační systémy pro firmy všech oborů a velikostí. [Online] <https://www.abra.eu>.

**Aptien Labs s.r.o.** Jedno prostředí, nekonečně možností. . [Online] <https://aptien.com>.

**Borovec, Ilonna. 2021.** *Informační systémy v organizaci, dotazníkové šetření*. Praha : Google Formuláře, 2021.

— . **2021.** *Využití personálních technologií v personalistice, dotazníkové šetření*. Praha : Google Formuláře, 2021.

**Horalíková, Marie.** *agris.cz. E-personalistika a e-learning v organizacích agrobyznysu*. [Online] [http://www.agris.cz/Content/files/main\\_files/59/137147/kdosi.pdf](http://www.agris.cz/Content/files/main_files/59/137147/kdosi.pdf).

**Hrůza, Tomáš. 2017.** *systemonline.cz. Technologie mění svět HR*. [Online] 2017. [Citace: 21. 2 2021.] <https://www.systemonline.cz/hrm-personalistika/technologie-meni-svet-hr-1.htm>.

**Ing. PhDr. Jiří Stýblo, CSc. 2016.** *praceamzda.cz. Moderní personální management pracuje s progresivními technologiemi*. [Online] 26. 2 2016. [Citace: 21. 2 2021.] <https://www.praceamzda.cz/clanky/moderni-personalni-management-pracuje-s-progresivnimi-technologie>.

**KS-program, spol. s.r.o.** *Personální a mzdové informační systémy*. [Online] <https://www.ksprogram.cz>.

**KS-program, spol., s.r.o. 2021.** Návrh harmonogramu pro společnost CarTec s.r.o. 2021.

**OKsystem a.s.** Informační systém OKbase. [Online] <https://www.okbase.cz/cs/>.

— . *Popis komplexního HR systému OKbase*.

**PINYA s.r.o.** Česká společnost specializující se na vývoj softwarových řešení. . [Online] <https://www.pinya.cz>.



# Seznam schémat

Schéma 1: Hlavní fáze Talent managementu .....	32
Schéma 2: Cíle výběru informačního systému v organizaci.....	33
Schéma 3: Obvyklá kritéria výběru HRIS .....	35
Schéma 4: Doporučený obsah projektu .....	36

## Seznam tabulek

Tabulka 1: Nové technologie transformují personalistiku.....	12
Tabulka 2: Příklady kmenových informací o pracovníkovi .....	22
Tabulka 3: Příklady průběžných informací o pracovníkovi .....	23
Tabulka 4: Příklady informací o pracovních místech .....	24
Tabulka 5: Informace o vnějších podmínkách ovlivňující formování a fungování pracovní síly v organizaci.....	25
Tabulka 6: Kritéria výběru HRIS společnosti CarTec Praha s.r.o. ....	62
Tabulka 7: Srovnání nabídky společnosti ABRA Software s.r.o. s požadavky CarTec Praha s.r.o. ....	63
Tabulka 8: Srovnání nabídky společnosti OKsystem a.s. s požadavky CarTec Praha s.r.o. ....	64
Tabulka 9: Srovnání nabídky společnosti PINYA s.r.o. s požadavky CarTec Praha s.r.o. ....	66
Tabulka 10: Srovnání nabídky společnosti Aptien Labs s.r.o. s požadavky CarTec Praha s.r.o. ....	68
Tabulka 11: Srovnání nabídky společnosti KS – program, spol. s.r.o. s požadavky CarTec Praha s.r.o. ....	69
Tabulka 12: Porovnání všech nabídek od dodavatelů HRIS s požadavky CarTec Praha s.r.o. ....	78

## Seznam obrázků

Obrázek 1: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o.....	41
Obrázek 2: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o – Prodej .....	42
Obrázek 3: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o – Servis.....	42
Obrázek 4: Orientační časový harmonogram implementace OKbase.....	73
Obrázek 5: Diagram nejčastěji používaného modelu součinnosti společnosti OKsystem a.s. ....	74
Obrázek 6: Vzorový harmonogram implementace společnosti KS – program, spol. s.r.o. ....	77

## Seznam grafů

Graf 1: Personální činnosti, které se ve společnosti provádí.....	43
Graf 2: Rozložení respondentů podle pohlaví .....	46
Graf 3: Rozložení respondentů podle věku .....	46
Graf 4: Rozložení respondentů podle délky pracovního vztahu se společností .....	46
Graf 5: Rozložení respondentů podle vedoucí pozice .....	47
Graf 6: Rozložení respondentů podle pozice.....	47
Graf 7: Informační systémy využívané ve společnosti.....	49
Graf 8: Spokojenost s E-learningem .....	51
Graf 9: Personální činnosti, které se ve společnosti provádí.....	52

# Seznam příloh

Příloha 1: Vyhodnocení dotazníkového šetření – Využití personálních technologií v personalistice .....	90
Příloha 2: Výsledky dotazníkového šetření – Informační systémy v organizaci .....	93
Příloha 3: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o.....	97
Příloha 4: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o – Servis.....	98
Příloha 5: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o – Prodej .....	99
Příloha 6: Organizační struktura společnosti CarTec Praha s.r.o – Servisní dílna.....	100
Příloha 7: Popis komplexního HR systému OKbase – popis implementace.....	101
Příloha 8: Vzorový harmonogram implementace společnosti KS – program, spol. s.r.o. ....	104
Příloha 9: Tabulka – Návrh harmonogramu pro společnost CarTec Praha s.r.o. od společnosti KS-program, spol., s.r.o. ....	105
Příloha 10: Graf – Návrh harmonogramu pro společnost CarTec Praha s.r.o. od společnosti KS-program, spol., s.r.o. ....	106
Příloha 11: Návrh personálního informačního systému pro společnost CarTec Praha s.r.o. od společnosti KS-program, spol., s.r.o. ....	107
Příloha 12: Diagram nejčastěji používaného modelu součinnosti společnosti OKsystem a.s. ....	109

Otázka	Odpověď	Počet
Kdo ve společnosti zastupuje personální oddělení?	HR manažer/ka	1
Jaké personální činnosti se ve společnosti provádí?	Vytváření a analýza pracovních míst, obsazování volných pracovních míst, vzdělávání zaměstnanců, péče o zaměstnance.	1
Vykonává personalista i další specifické úkoly, pokud ano, jaké?	Jediné specifikum nad rámec výše uvedeného je to, že vykonává svou činnost pro všechna dealerství skupiny (5 míst v ČR)	1
Jaká je personální strategie společnosti?	Správné definování potřeby pracovníků ve společnosti a krytí této potřeby. Efektivní využití všech pracovníků na jejich pracovních místech.	1
Jaká je personální politika společnosti?	Spokojený zaměstnanec je jedním z klíčových atributů dobře fungující společnosti, proto se personální politika zaměřuje na správné nastavení finančního ohodnocení zaměstnanců a nastavení příznivého pracovního prostředí.	1
Používá společnost personální informační systém?	Ne	1
Zastává tento systém všechny personální činnosti, které společnosti běžně dělá?	Společnost nemá personální informační systém	1
Z jakého důvodu společnost začala využívat personální informační systém?	Společnost nemá personální informační systém	1
Pomohl Vám personální informační systém ke sledování následujících oblastí?	Společnost nemá personální informační systém	1
Využívá společnost portálové a samoobslužné technologie v personalistice?	Společnost nemá personální informační systém	1
Využívá společnost E-personalistiku? Pokud ano, jak?	Nevyužívá	1
Využívá společnost E-recruitment? Pokud ano, jak?	Ano	1
Pokud společnost využívá E-recruitment, využívá její možné způsoby v podobě:	Jiné	1
Využívá společnost E-learning? Pokud ano, jak?	Ano. Naši zaměstnanci jsou povinni plnit standardy značky BMW (všechny kategorie zaměstnanců). BMW ČR organizuje	1

	dnes 100 % školících kurzů způsobem E learning.	
Využívá společnost poskytování aplikačních služeb (ASP)? Pokud ano, jak?	Nevyužívá	1
Jaký způsob personálního systému společnost využívá?	Společnost nemá personální informační systém	1
Zahrnuje personální informační systém tyto informace?	Společnost nemá personální informační systém	1
Vyjmenujte konkrétní, základní typy informací, které společnost shromažďuje z výše jmenovaných kategorií, případně dalších, Vámi uvedených. (Ke každé kategorii 2-3)	Společnost nemá personální informační systém	1
Jaké z těchto základních statistických dat společnost využívá?	Společnost nemá personální informační systém	1
Poskytuje personální informační systém tyto možnosti:	Společnost nemá personální informační systém	1
Obsahuje personální informační systém například tyto dokumenty?	Společnost nemá personální informační systém	1
Obsahuje personální informační systém tyto oblasti?	Společnost nemá personální informační systém	1
Jaké přednosti má podle Vás personální informační systém?	Společnost nemá personální informační systém	1
Jaké problémy s využíváním má podle Vás personální informační systém?	Společnost nemá personální informační systém	1
Jsou ve společnosti automatizované následující činnosti v oblasti získávání a výběru zaměstnanců?	Společnost nemá personální informační systém	1
Umí personální informační systém zpracovávat mzdovou agendu společnosti?	Společnost nemá personální informační systém	1
Pokud ano, jakým způsobem systém agendu zpracovává a vykonává?	Bez odpovědi	1
Pokud ne, jakým způsobem společnost řeší mzdovou agendu?	Externí účetní firma řeší mzdovou agendu. My odesíláme data o měsíční mzdě zaměstnanců, oni ji následně během pár dnů zpracují.	1
Poskytuje personální informační systém podklady k tvorbě a popisu pracovních míst?	Společnost nemá personální informační systém	1
Pokud ano, jaké podklady, případně činnosti poskytuje?	Společnost nemá personální informační systém	1

Zajišťuje personální informační systém v oblasti vzdělávání zaměstnanců tyto činnosti?	Společnost nemá personální informační systém	1
Využívá společnost tzv. Talent Management?	Nevyužívá	1
Pokud ano, využíváno ho prostřednictvím personálního informačního systému? A jak?	Nevyužívá	1
Jaké související služby personálního informačního systému společnost využívá?	Společnost nemá personální informační Systém	1
Kterou z činností modelového postupu výběru personálního systému společnost prováděla při jeho výběru?	Společnost nemá personální informační Systém	1
Jaké kritéria výběru personálního informačního řízení společnost zvažovala při jeho výběru?	Společnost nemá personální informační Systém	1
Jaká konkrétní kritéria byla společností vyžadována?	Společnost nemá personální informační Systém	1
Při zavádění personálního informačního mluvíme o projektu, který by měl obsahovat níže uvedené činnosti, které společnost aplikovala při zavádění systému?	Společnost nemá personální informační Systém	1
Jak byste na závěr zhodnotil personální informační systém?	Společnost nemá personální informační Systém	1
Máte jakékoli další poznámky k personálnímu informačnímu systému?	Společnost nemá personální informační systém	1

Zdroj: (Borovec, 2021)



Otázka	Odpověď	Počet
Jste žena nebo muž?	Žena	9
	Muž	4
Kolik je Vám let?	18-25	0
	26-35	4
	36-45	5
	46-55	4
	56 a více	0
Jak dlouho jste zaměstnancem/zaměstnankyní společnosti CarTec?	Méně než 1 rok	4
	1 až 2 roky	1
	2 roky až 5 let	2
	Více než 5 let	6
Jste na vedoucí pozici?	Ano	4
	Ne	9
Na jaké pozici momentálně ve společnosti pracujete?	Prodejce vozů	3
	Vedoucí moto oddělení	1
	Administrativní pracovník	1
	Asistentka servisu / prodeje	2
	Servisní poradce	1
	Ředitel	1
	Výkupčí vozidel	1
	Skladník	1
	Vedoucí dílny	1
Vedoucí skladu náhradních dílu	1	
Jaké znáte informační systémy ve společnosti?	CRM	3
	Incadea	7
	ASAP	3
	SA3	3
	PBI	1
	EVOZ	2
	ETK	2
	AIR	3
	SGATE	3
	SharePoint	1
	Konsolidační databáze	1
	ISPA	1
Audatex	1	

K čemu informační systémy využíváte? (K jakým úkolům a jaké funkce	Informace od BMW, kalkulace vozů, řešení odběratelů a kontaktů.	1
	Každodenní práce, tvorba reportů, predikcí a výplat.	1
	K získávání informací.	1
	Vytavení faktur, vyhledávání zakázek, vyhledávání zákazníků.	1
	K prodeji vozů.	1
	Vyhledávání informací o vozidlech, zákaznících.	1
	Objednávky termínů, Příjem zakázek, Fakturace, Hledání pracovních pozic, náhradních dílů.	1
	Zásobování, identifikace dílů, plánování, inventury, reporty.	1
	Monitoring, reporting, evidence, statistika.	1
	K určení ceny vozu.	1
	Vyhledávání vozidel, ceníku, barev, model. kódy, smluv, vyhledávání kvót na výrobu, rezervací/ vyhledávání novinek/ cenové protekce/kontaktů/CRM.	1
	Objednávky ND, příjem zboží, urgence dílů, vyhledávání dílů.	1
	Zadávání a organizaci práce.	1
Jste s informačními systémy spokojený/á?	Ano	13
	Ne	0
Pokud ne, s čím jste nespokojený/á?	Volná odpověď	0
Můžete mi prosím popsat nejčastější proces, který provádíte v informačních systémech? (Například zadání objednávky – kam a jak se vše zadává, co vše je potřeba, kam se co odesílá, ...)	Objednání vozu – zadání zákazníka do CRM následně vyhotovení kalkulace v SA3 poté propsání do objednávky – vyhotovení objednávky vytvoření zálohové faktury z Incadea + příložením všeobecných obch. podmínek opět ze CRM.	1
	Tvorba nabídky na prodej motocyklu. CRM-zadání kontaktu, SA3-tvorby nabídky, incadea-tvorba faktur.	1
	Účtuji.	1
	Vystavení faktury na spoluúčast k pojistné události – vyhledám si klienta na kterého má být spoluúčast vystavena.	1

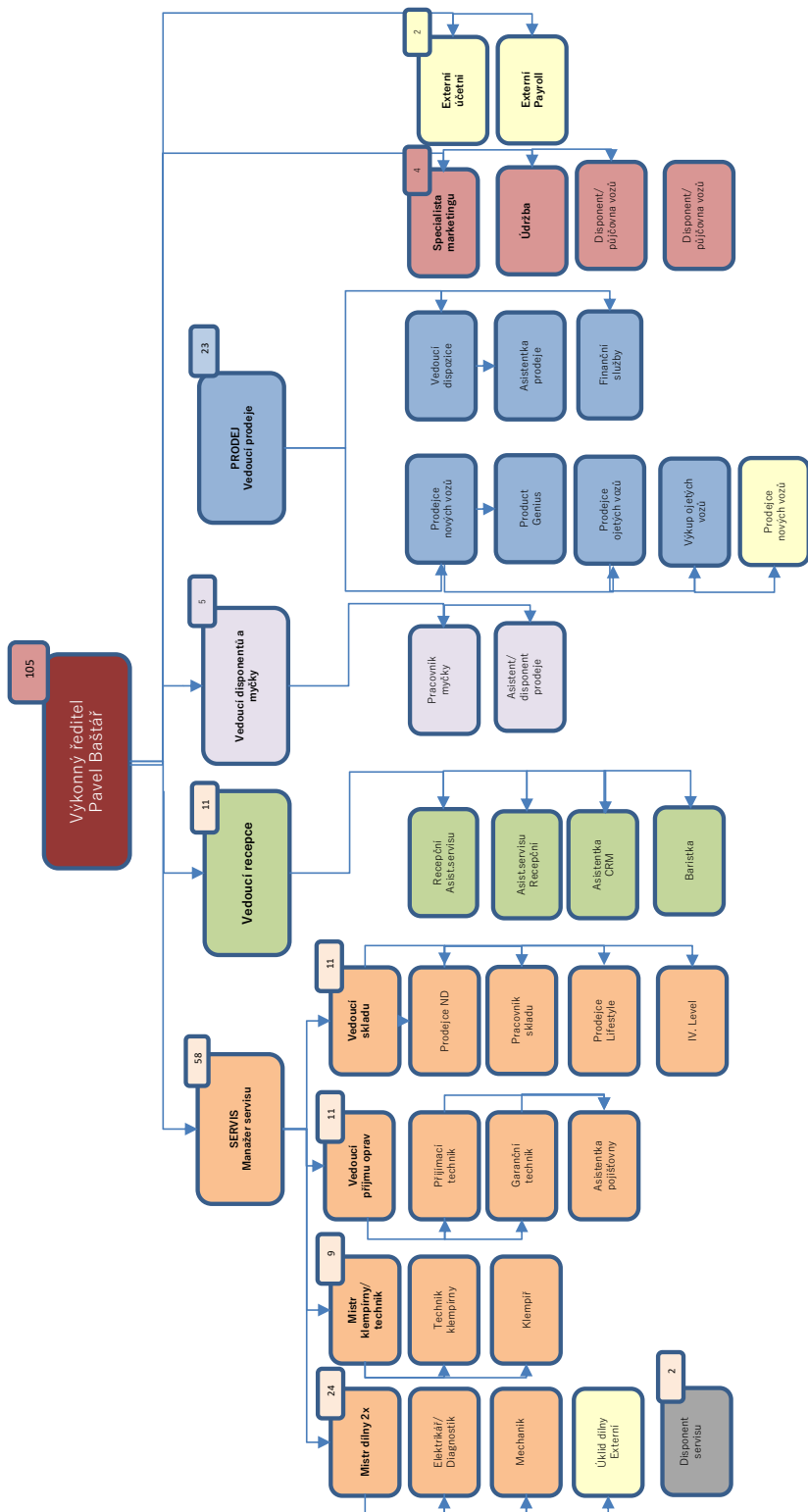
	Zapíšu informace o pojistné události, vyplním částku a fakturu uložím. Faktura se pak promítne v kartě zákazníka. Poštou nebo mailem pak odesílám klientovi.	
	Konfigurace vozu, cenová nabídka, databáze klientů, pracovní kalendář.	1
	Vyhledávání stavu tachometru vozidla – zadání vin vozidla do airclient a pak jen najít poslední návštěvu servisu, kde je uvedený i stav tachometru.	1
	Zadání objednávky – vše se zadává v systému Incadea, musí být založená karta vozidla a zákazníka, abych mohla vytvořit objednávku, ve stejném systému se následně i fakturuje, posílá se k výpočtu do Audatexu,	1
	S-Gate (systém SRD), každodenní doplňování obrátkového zboží, optimalizace skladu dle KPI.	1
	Sledování klíčových výkonových ukazatelů, statistiky	1
	Dle VIN vozu v Cebii a s autu si zjistím aktuální nájezd, výbavu, nehody a určím prodejní cenu ještě pomocí s auta.	1
	Zaleží na produktu – nejdříve SA3 specifikace auta- infobox na kontrolu ceníku- výpočet profitu- kalkulačka leasing - výpočet splátky - následně schvalování - objednávka EVOZ - kontrola auta Sgate (těsně před výrobou) - dodání auta - znovu EVOZ - předání klientovi- aktivace auta- Evoz.	1
	Objedávka ND, vytvořena v Incadea, překlopena do WIT	1
	Ústní domluva s jednotlivým členem týmu	1
Využíváte informační systém k vyhledávání informací o svých nadřízených, podřízených nebo zákaznících? Pokud ano, v jakých případech nejčastěji?	Ne	13
	Ano	0
	Ano	8

Tvoří informační systémy společnosti reporty anebo analýzy Vašich pracovních výsledků?	Ne	5
Pokud ano, měníte svůj pracovní výkon na základě tohoto "hodnocení"?	Ano	5
	Ne	8
Využívá společnost možnosti online školení a vzdělávání prostřednictvím těchto informačních systémů?	Ano	6
	Ne	7
Pokud ano, vyhovuje Vám tato forma online školení či vzdělávání?	Ano	11
	Ne	2
Jaké informace prostřednictvím informačních systémů vyhledáváte?	Informace o zákaznících	10
	Informace o vozech	6
	Informace o stavech zásob	3
Obsahuje informační systém aktuální informace o dění ve společnosti? (Například současné nařízení Covid opatření, různé odstávky, důležité meetingy apod.)	Ano	5
	Ne	8
Jakým způsobem evidujete své odpracované hodiny?	Evidence docházky	13
Máte možnost podívat se na svou výplatní pásku prostřednictvím informačního systému?	Ano	4
	Ne	9
Máte možnost změnit své osobní údaje prostřednictvím informačního systému?	Ano	1
	Ne	12
Máte možnost vyjádřit své názory, nápady, připomínky nebo nesouhlasy s různými pokyny, příkazy nebo čímkoli jiným prostřednictvím informačního systému?	Ano	2
	Ne	11
Rozlišuje se přístup do informačních systémů podle Vaší pozice ve společnosti?	Ano	11
	Ne	2

Zdroj: (Borovec, 2021)



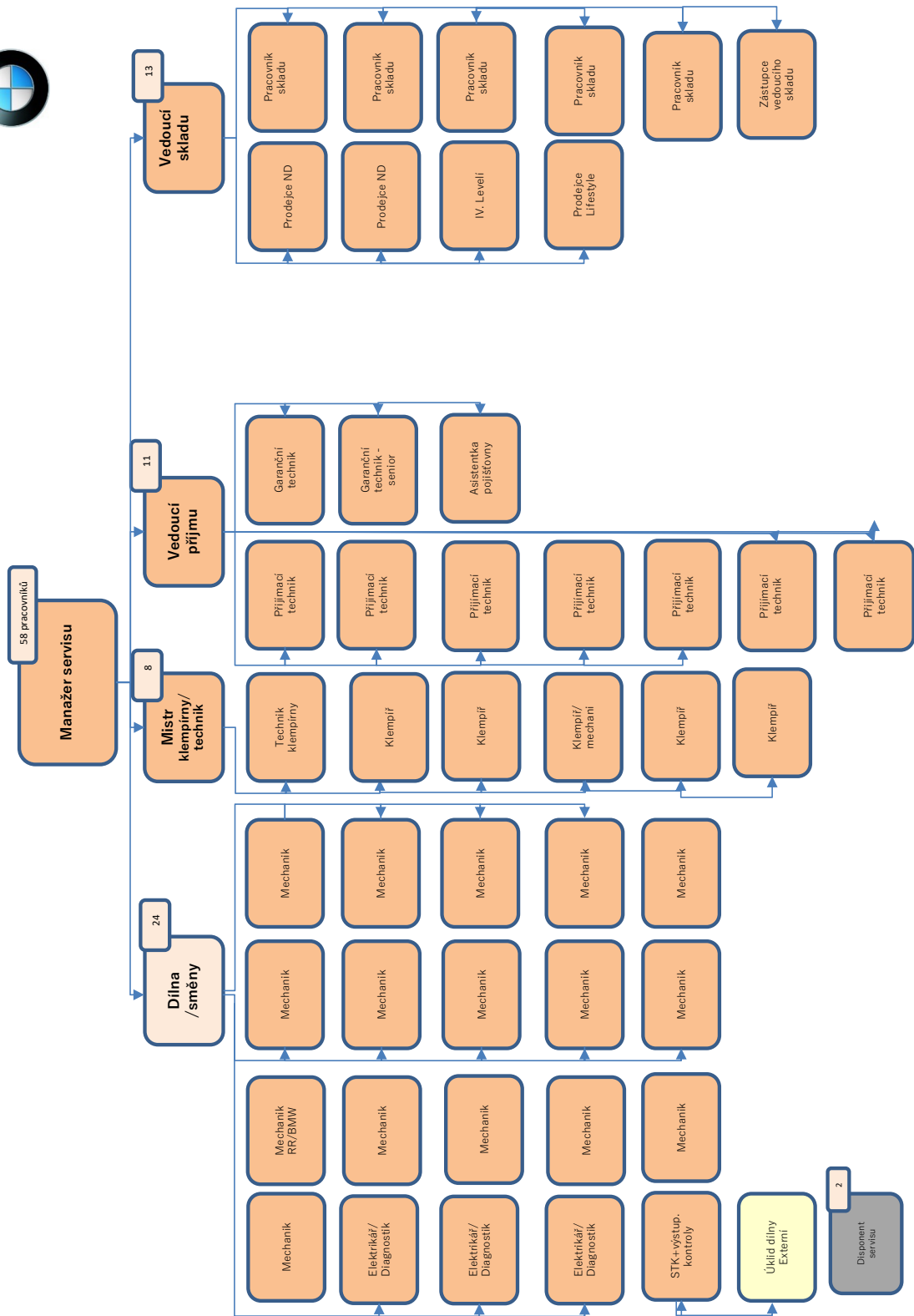
ORGANIZAČNÍ STRUKTURA CARTEC PRAHA



Zdroj: (Baštář, 2021)



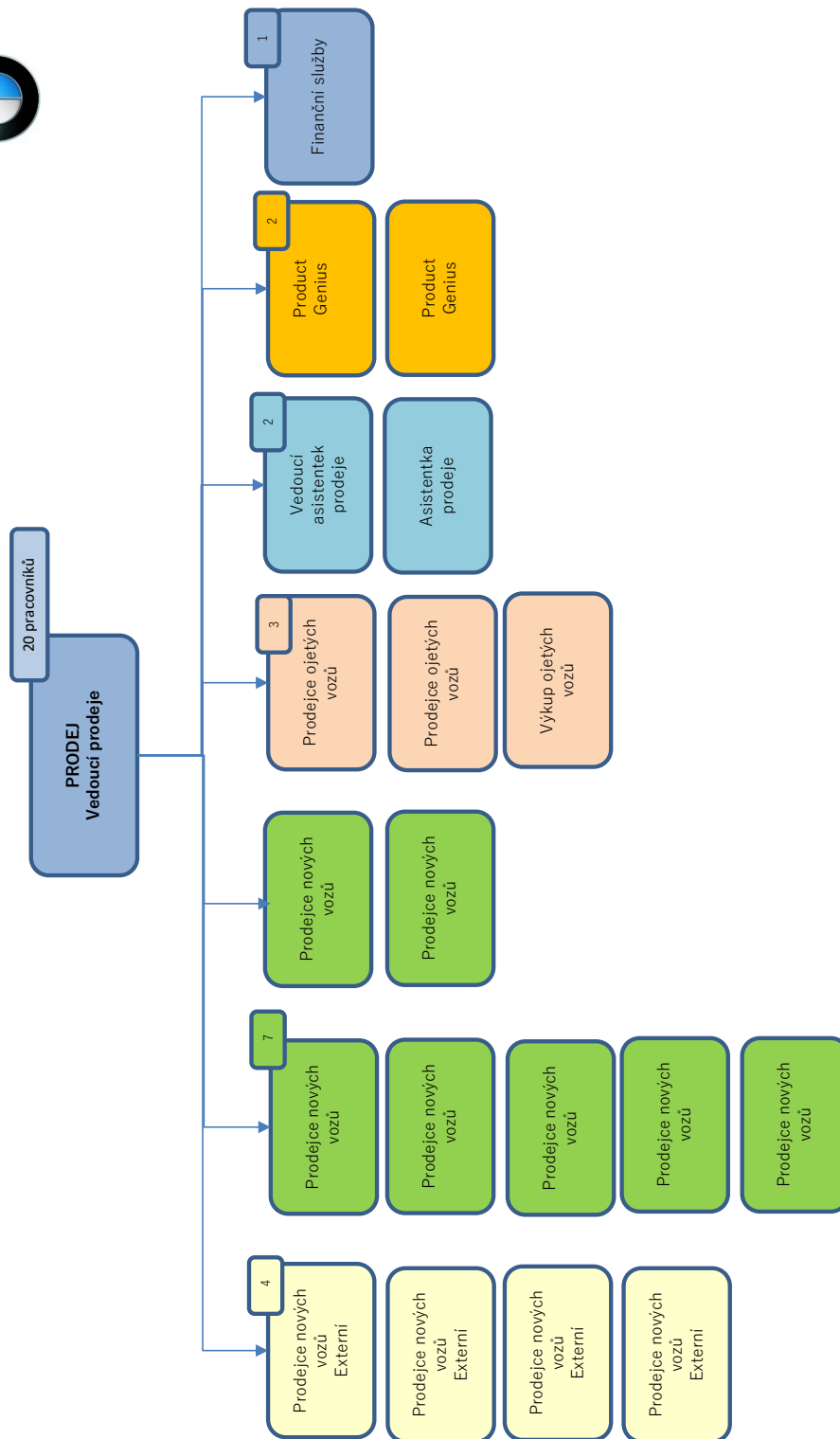
ORGANIZAČNÍ STRUKTURA CARTEC PRAHA - SERVIS



Zdroj: (Baštář, 2021)



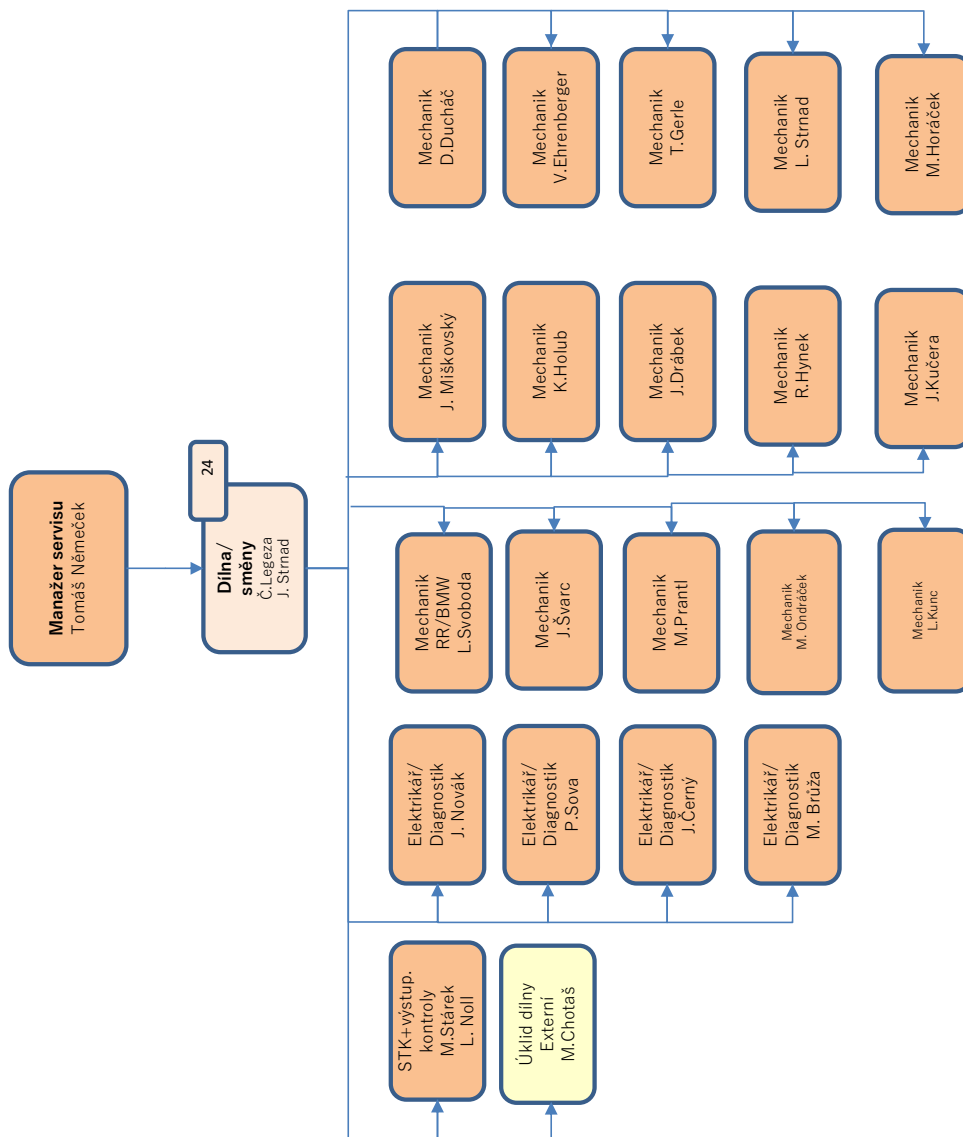
ORGANIZAČNÍ STRUKTURA CARTEC PRAHA - PRODEJ



Zdroj: (Baštář, 2021)



ORGANIZAČNÍ STRUKTURA CARTEC PRAHA – SERVIS DÍLNA



Zdroj: (Baštář, 2021)



## 12.11 POPIS IMPLEMENTACE

### 12.11.1 ÚVODNÍ POPIS IMPLEMENTACE OKBASE

Implementace je proces uvedení nového informačního systému do provozu. Implementace systému OKbase se vyznačuje různou úrovní náročnosti v závislosti na typu a velikosti Zákazníka, počtu implementovaných modulů, složitosti organizační struktury a procesů Zákazníka, rozsahu specifických požadavků Zákazníka atp. Úspěch implementace systému spočívá v naplnění očekávání a splnění specifických požadavků při respektování aktuálního stavu v prostředí Zákazníka.

Upřesnění pracnosti a celkové ceny za implementaci se odvíjí od výsledků předimplementační analýzy, kterou doporučujeme provést před začátkem implementace systému OKbase. Na základě analýzy současného způsobu zpracování i nových požadavků bude navrženo řešení v požadovaných oblastech.

Systém OKbase v rámci implementace přizpůsobíme a nastavíme na základě vybraných modulů, definovaných požadavků a odpovídajících funkcionalit. Kvalitně provedenou implementaci považujeme za základní kámen úspěšného provozu systému.

Pro instalaci a implementaci systému je vhodné zajistit vzdálený přístup. Zajištěním vzdáleného přístupu se mohou částečně ušetřit náklady za instalaci, částečně za implementaci a následně ušetřit čas při poskytování podpory.

- **Implementační práce specifické pro Personalistiku**

#### Systemizace

- Zavedení vrcholu stromu organizačního schématu
- Nastavení jednotlivých organizačních jednotek a úrovní
- Zavedení typových pozic - šablony pro pracovní místa
- Zavedení systemizovaných a nesystemizovaných (DPP, DPČ) pracovních míst
- Nastavení a popis kompetencí pracovních míst
- Zařazení zaměstnanců do organizační struktury a na pracovní místa

#### Základní personalistika

- Nastavení přístupů
- Nastavení průvodce založení zaměstnance
- Nastavení průvodce založení pracovního vztahu
- Nastavení uživatelských číselníků
- Nastavení číselníků klasifikací

#### Import personálních dat

- Import z předaného datového souboru definovaného dodavatelem

#### Vzdělávání

- Vytvoření katalogu druhů vzdělávání
  - Definice
  - Vzdělávání akce | Účast na vzdělávání
- Nastavení vzdělávacích akcí
  - Definice
  - Přiřazení účastníka
  - Změna stavu
- Nastavení kvalifikačních požadavků
  - Pracovní místo
    - Znalosti a osvědčení
    - Vzdělávání
  - Organizační jednotka
- Kvalifikace zaměstnance
  - Znalosti a osvědčení
  - Vzdělávání
- Nastavení organizace vzdělávání
  - Vzdělávací akce | Plán vzdělávání | Rozpočet | Výstupy

#### Hodnocení

- Hodnotící kritéria, škály a definice stupňů škály
- Typy hodnocení
- Kompetence pro hodnocení (výběr hodnotitele) v modulu Systemizace
- Požadavky na hodnocení
- Role pro správce hodnocení
- Role pro hodnotitele a hodnocené pro webového klienta

### • Implementační práce specifické pro Mzdy a platy

#### Základní nastavení modulu Mzdy a platy

- Nastavení údajů organizace
- Nastavení údajů zdravotních a sociálních pojišťoven, FÚ
- Nastavení penzijní pojišťovny, bankovní spojení pro platby
- Nastavení příkazů k úhradě vč. splatností
- Sběrné účty (penzijní, životní pojištění, různé srážky)
- Platební média (např. Multicash)
- Nastavení základních mzdových specifických parametrů
- Otevření prvního mzdového období
- Nastavení oprávnění mzdové účetní
- Konfigurace mzdových složek
- Nastavení tří pracovních dob a směnových šablon (pokud není implementována docházka)

#### Import mzdových dat

- Import z předem vyplněného formuláře

### • Implementační práce specifické pro Docházku

#### Základní nastavení

- Nastavení docházkových přerušení a složek
  - ✓ typy příchodů, odchodů, nepřítomnosti aj.
- Nastavení sald docházky
  - ✓ konfigurace chyb a upozornění v docházce
- Nastavení směnových rozvrhů
  - ✓ metodické parametry docházky pro různé skupiny zaměstnanců-
  - ✓ příplatky, hlídané složky, způsob vyhodnocení
  - ✓ docházkové složky
- Nastavení směn
  - ✓ směnové šablony
  - ✓ směnových kalendáře
  - ✓ plány směn pro nerovnoměrné rozvržení pracovní doby
- Nastavení docházkových číselníků a globálních parametrů docházky
  - ✓ začátek evidence docházky, atd.
- Nastavení rolí a skupin zaměstnanců pro nastavení práv docházkového modulu.

### • Implementační práce specifické pro Správu čipových karet

#### Správa karet

- Vytvoření/import klíčů karet, kartových aplikací a další základní nastavení pro možnost vytváření personalizačních profilů
- Vytvoření 1 profilu pro každý typ personalizace (bezkontaktní, kontaktní, grafická) s použitím předpřipravených šablon a personalizačních skriptů v základním nastavení na interních datových zdrojích
- Vytvoření 1-3 základních personalizačních profilů obsahujících variantně 1-3 typy personalizace (bezkontaktní, kontaktní, grafická)
- Nastavení oprávnění v rolích pro použití správy karet (bohatý i webový klient)
- Ověření funkčnosti (za předpokladu, že jsou k dispozici personalizační data)

#### **Správa klíčů**

- Vytvoření 1-2 úložišť klíčů a 1-2 profilů klíčů v základní nastavení klíčů pro obnovu a zotavení
- Nastavení oprávnění v rolích pro použití správy karet (bohatý klient)
- Ověření funkčnosti

#### **Správa certifikátů**

- Vytvoření 1-3 profilů certifikačních autorit
- Vytvoření 1-6 profilů certifikátů, příp. vč. konfigurace pro napojení na interní MS Enterprise CA 2012, nastavené Zákazníkem dle poskytnutých instrukcí
- Nastavení oprávnění v rolích pro použití správy karet (bohatý i webový klient)
- Ověření funkčnosti (import za předpokladu, že jsou v OKbase k dispozici možní držitelé certifikátů, vydávání a odvolávání certifikátů za předpokladu, že ze strany Zákazníka jsou realizována všechna potřebná nastavení interní CA a pracovních stanic pro klienty OKbase)

### • **Implementační práce specifické pro Stravování**

#### **Dodavatel**

- Definice dodavatele
- Základní nastavení jídel a objednávek

#### **Jídelní lístky**

- Základní nastavení jídelních lístků a objednávek
- Automatická kontrola existence jídelních lístků
- Automatická kontrola objednávek uživatelů
- Automatické zveřejnění
- Automatické uzavírání

#### **Burza**

- Automatické otevření
- Automatické uzavření

#### **Web**

- Detailní výpis jídelního lístku
- Možnosti zobrazení detailního výpisu jídelního lístku

#### **Číslo objednávky**

- Formát čísla objednávek

#### **Nároky**

- Kontrola nároků na jídlo
- Povolení objednání jídla při nezadaném nároku

#### **Výdejový terminál**

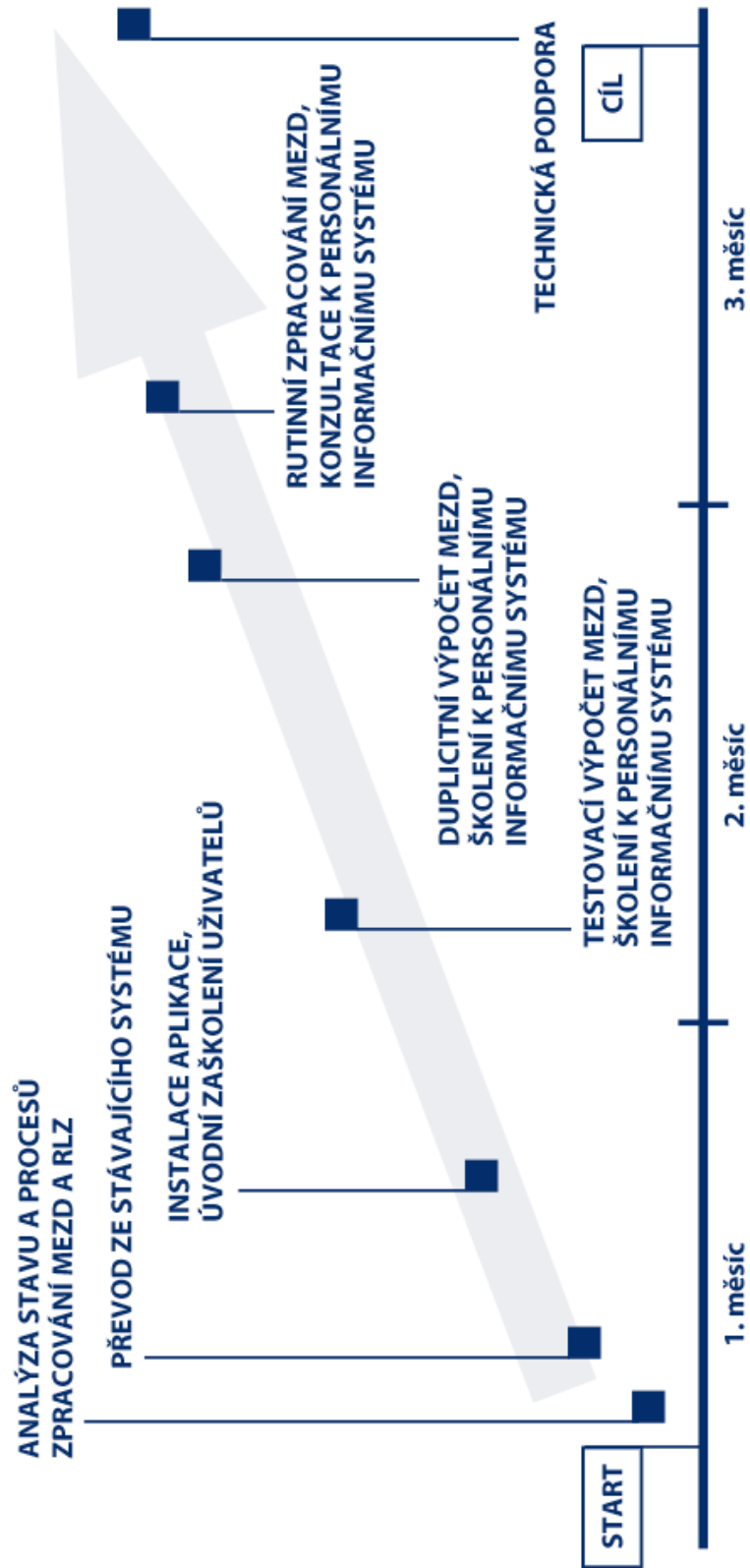
- Základní nastavení
- Výdejová fronta
- Jídelní lístek
- Nevydané objednávky

#### **Výstupní sestavy a dokumenty**

- Objednávka u dodavatele
- Jídelní lístek
- Souhrnný přehled objednávek
- Podrobný přehled objednávek
- Nároky na jídlo

#### **Specifické úpravy pro výrobní firmy**

- Více výdejů v jeden den
- Více výdejních míst



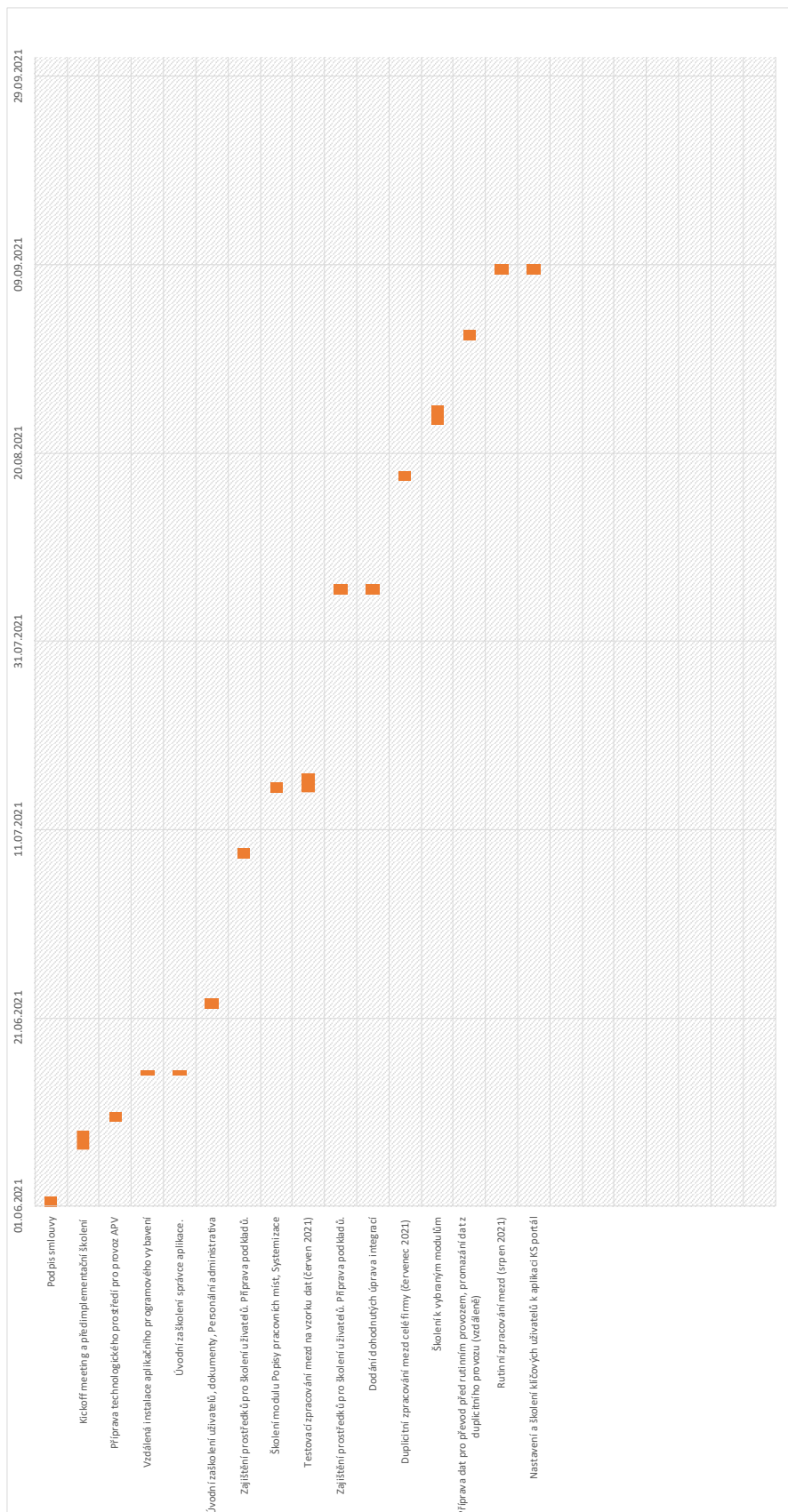
Zdroj: (KS-program, spol. s.r.o.)

Příloha 9: Tabulka – Návrh harmonogramu pro společnost CarTec Praha s.r.o. od společnosti KS-program, spol., s.r.o.

Úkol	Řešitel	Začátek	Termín	Trvání (dny)
Podpis smlouvy	KS, CarTec	01.06.2021	01.06.2021	1
Kickoff meeting a předimplementační školení	KS, CarTec	07.06.2021	09.06.2021	2
<i>Příprava technologického prostředí pro provoz APV</i>	CarTec	10.06.2021	11.06.2021	1
Vzdálená instalace aplikačního programového vybavení	KS, CarTec	15.06.2021	16.06.2021	0,5
Úvodní zaškolení správce aplikace.	KS, CarTec	15.06.2021	16.06.2021	0,5
Úvodní zaškolení uživatelů, dokumenty, Personální administrativa	KS, CarTec	22.06.2021	24.06.2021	1
<i>Zajištění prostředí pro školení uživatelů. Příprava podkladů.</i>	CarTec	08.07.2021	09.07.2021	1
Školení modulu Popisy pracovních míst, Systemizace	KS, CarTec	15.07.2021	16.07.2021	1
Testovací zpracování mezd na vzorku dat (červen 2021)	KS, CarTec	15.07.2021	16.07.2021	2
<i>Zajištění prostředí pro školení uživatelů. Příprava podkladů.</i>	CarTec	05.08.2021	06.08.2021	1
Dodání dohodnutých úprav a integrací	KS	05.08.2021	06.08.2021	1
Duplicitní zpracování mezd celé firmy (červenec 2021)	KS, CarTec	17.08.2021	18.08.2021	1
Školení k vybraným modulům	KS, CarTec	23.08.2021	26.08.2021	2
Příprava dat pro převod před rutinním provozem, promazání dat z duplicitního provozu (vzdáleně)	KS, CarTec	01.09.2021	02.09.2021	1
<b>Rutinní zpracování mezd</b> (srpen 2021)	KS, CarTec	08.09.2021	10.09.2021	1
Nastavení a školení klíčových uživatelů k aplikaci KS portál	KS, CarTec	08.09.2021	10.09.2021	1

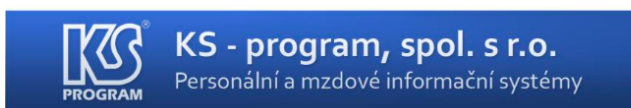
Zdroj: (KS-program, spol., s.r.o., 2021)

Příloha 10: Graf – Návrh harmonogramu pro společnost CarTec Praha s.r.o. od společnosti KS-program, spol., s.r.o.



Zdroj: (KS-program, spol., s.r.o., 2021)

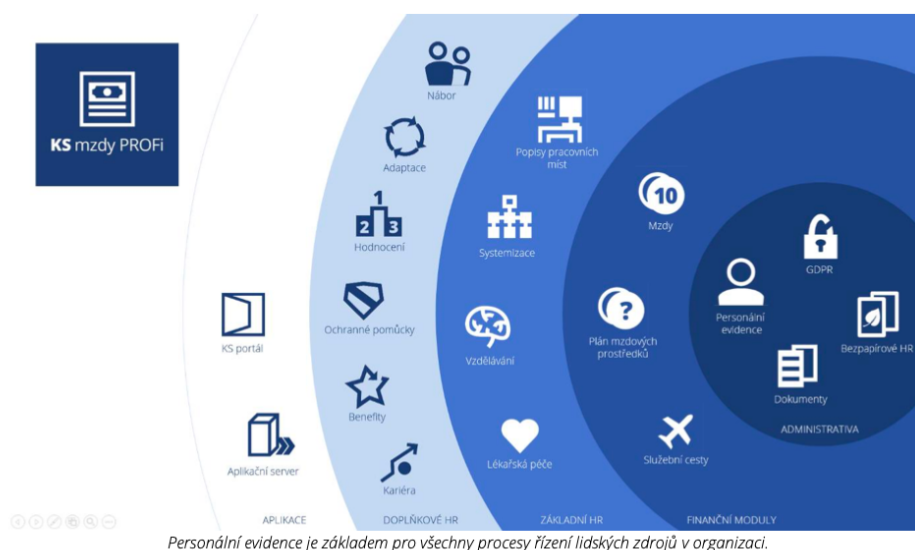
Žádný stres, při zpracování mezd – pouze s KSI!



[www.ksprogram.cz](http://www.ksprogram.cz)

## Popis funkčnosti nabízeného SW

Mzdový a personální informační systém KS mzdy PROFI obsahuje velkou škálu modulů, které pokrývají všechny oblasti řízení lidských zdrojů moderních firem i rozpočtových organizací. Umožňuje vést kompletní informační databázi o zaměstnancích, zpracovávat jejich mzdy a v reálném čase podává důležité informace o zaměstnancích nejen pracovníkům mzdové účtárny a personalistům, ale i střednímu a top managementu firmy. Obsahuje také účinné nástroje pro uživatele k usnadnění jejich každodenní práce.



Skládá se z modulů:

### Mzdový systém

- Mzdy a platy
- Personální agendy a evidence
- Dokumenty zaměstnanců
- Výkaznictví, reporting
- Plánování mzdových prostředků
- Služební cesty
- Daňovka

### Řízení lidských zdrojů

- Popisy pracovních míst
- Systemizace pracovních míst
- Vzdělávání
- Lékařská péče
- Hodnocení zaměstnanců
- Pracovní pomůcky
- Plánování a řízení kariéry
- Benefity
- Nábor
- Adaptační proces
- KS portál





Personální informační systém KS mzdy PROFI může být vhodně doplněn aplikací KS portál. KS portál je manažerský a zaměstnanecký portál. Zaměstnancům umožňuje sledovat údaje o svých pracovních poměrech, zůstatcích dovolené, proběhách či plánovaných školeních, přidělených pracovních pomůckách i čerpaných zaměstnaneckých benefitech. Umožňuje také tisknout nebo ukládat výplatní listky a dávat požadavky na dovolenou, služební cestu nebo další sociální benefity.

Manažerům pak umožňuje sledovat souhrnně informace o zaměstnancích, nákladech, pracovních místech a jejich obsazenosti a další důležité údaje pro řízení organizace či její části.

S využitím aplikace KS mzdy PROFI a KS portál lze dosáhnout ideálního stavu v oblasti řízení lidských zdrojů, kde část činností a povinností leží na bedrech personálního a mzdového oddělení a část na liniovém a TOP managementu. Přičemž současně jsou do personálních procesů zapojeni i samotní zaměstnanci.

To vede ke snížení vytíženosti mzdového a personálního oddělení, které tak má možnost se více zabývat dosud neřešenými oblastmi lidských zdrojů a současně ke snížení nákladů na práci s lidskými zdroji.

**Na základě analýzy požadavků uvedených ve výzvě k podání nabídek navrhujeme funkcionalitu personálního informačního systému v následujícím rozsahu modulů:**

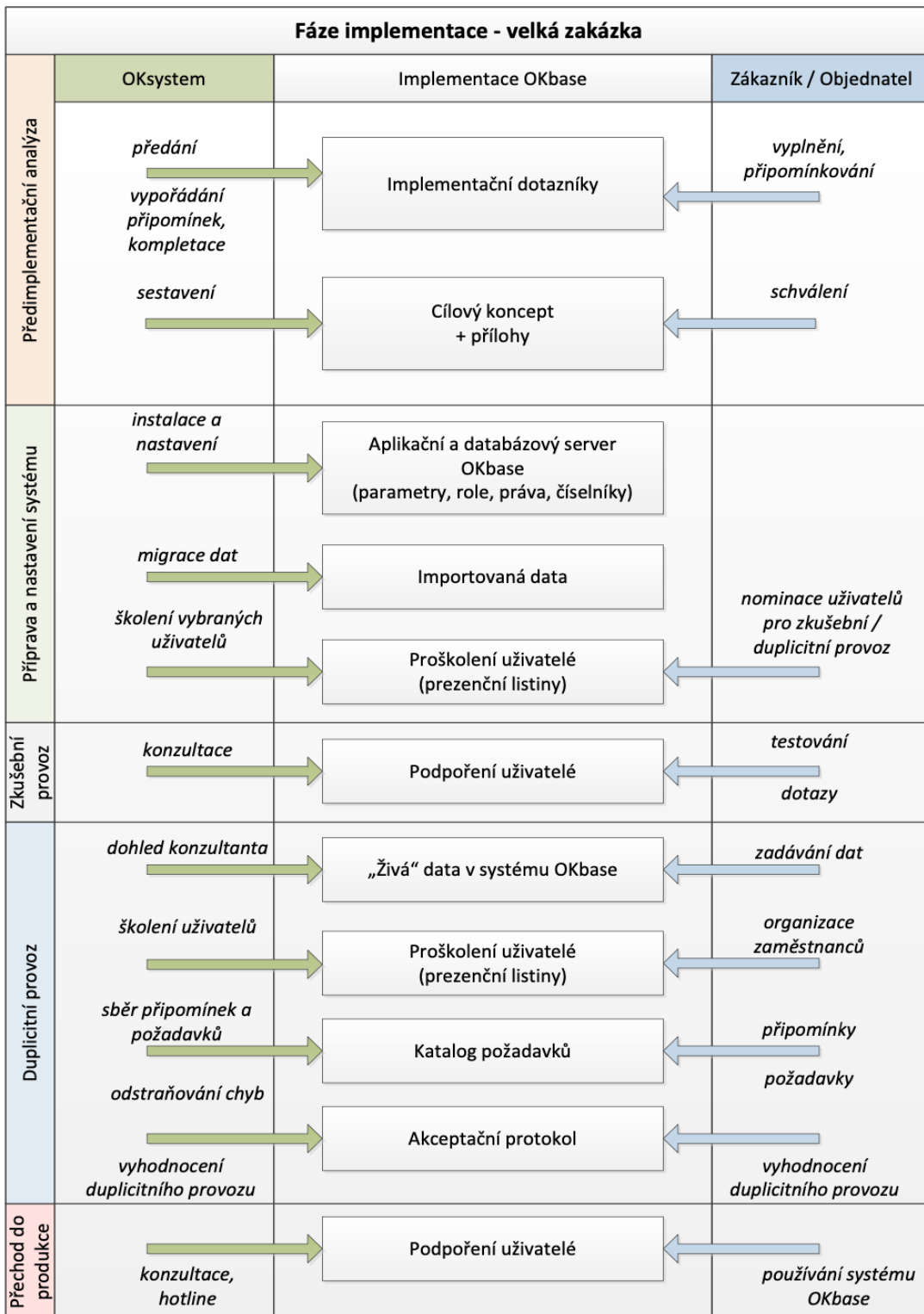
Mzdový systém	Řízení lidských zdrojů
Mzdy a platy	Popisy pracovních míst
Personální agendy a evidence	Systemizace pracovních míst
Dokumenty zaměstnanců	Vzdělávání
Výkaznictví, reporting	Lékařská péče
Plánování mzdových prostředků	Hodnocení zaměstnanců
Služební cesty	Pracovní pomůcky
Daňovka	Plánování a řízení kariéry
	Benefity
	Nábor
	Adaptační proces
	KS portál

Zákazník může později rozšířit funkcionalitu systému dokoupením licencí k libovolným modulům. Před zakoupením lze také libovolný modul zákazníkovi bezplatně zapůjčit k testování.





Příloha 12: Diagram nejčastěji používaného modelu součinnosti společnosti OKsystem a.s.



Zdroj: (OKsystem a.s.)

