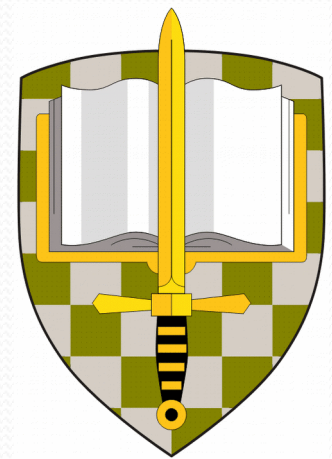
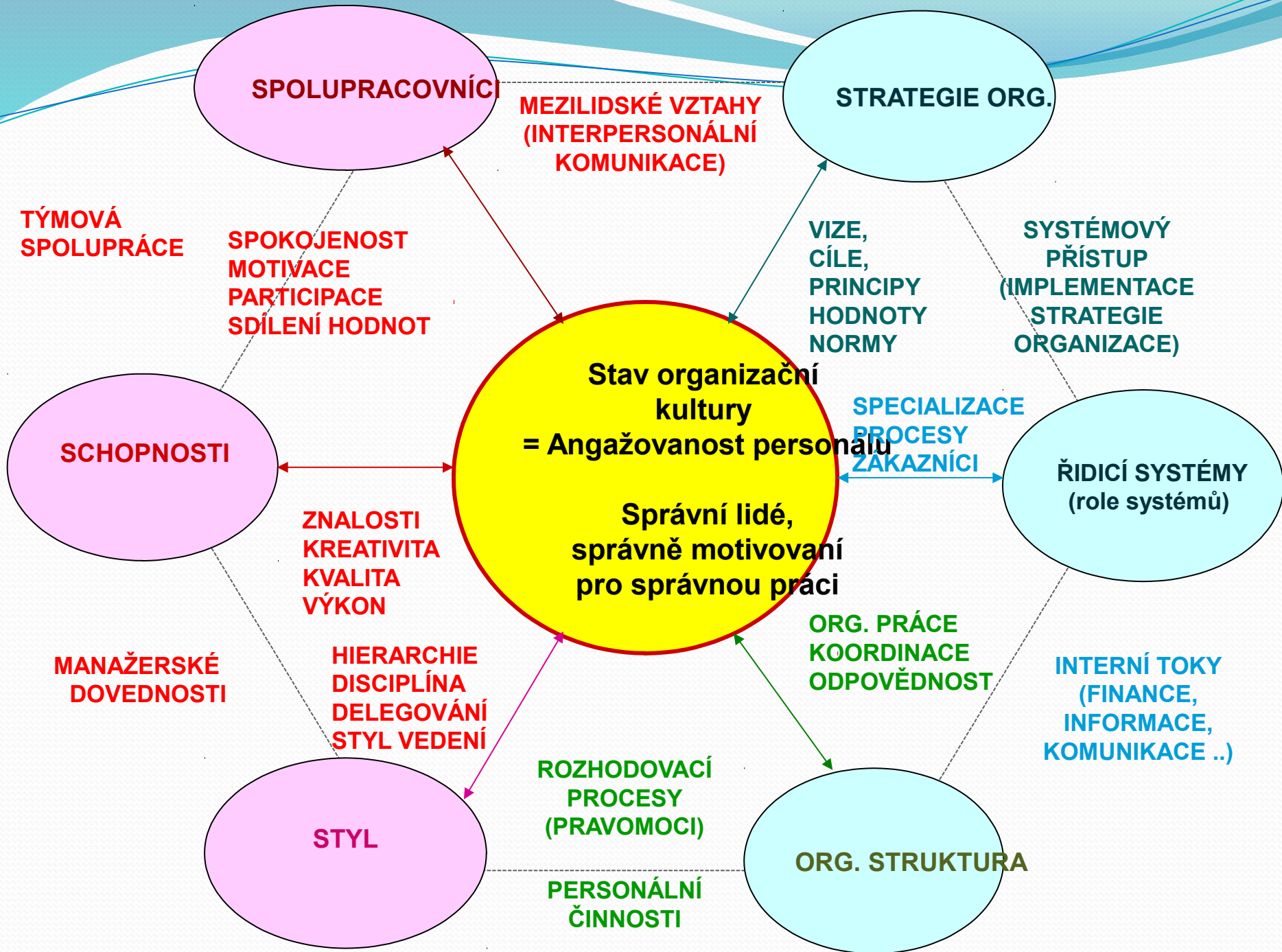


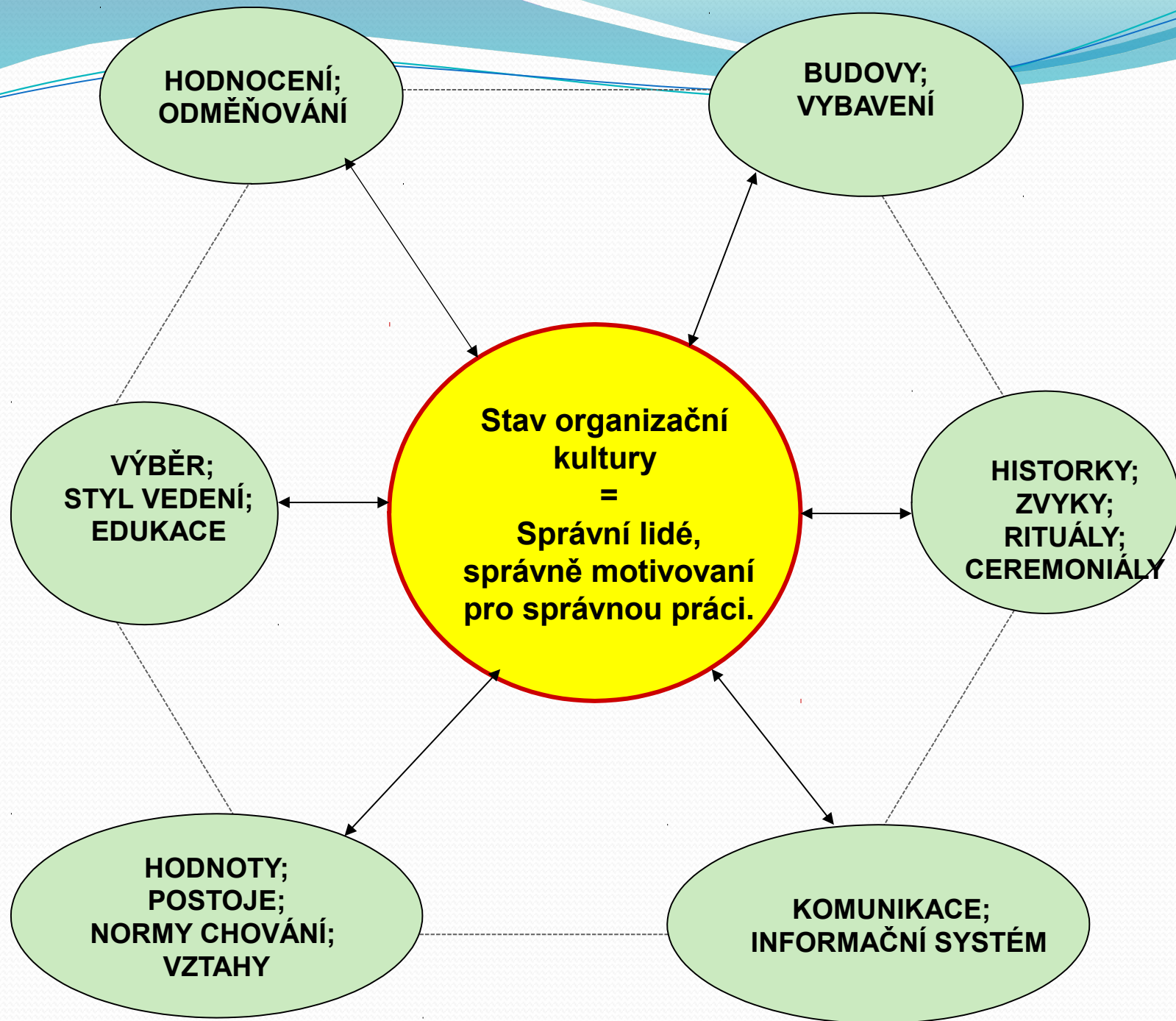
Organizační kultura

Radomír Saliger

Brno - 2018







Návrh k výzkumu OK

Obsahové zaměření:

- výběr personálu,
- hodnocení personálu,
- odměňování personálu,
- edukace personálu (výchova a vzdělávání, výcvik),
- logistické zabezpečení, služby,
- styl vedení personálu.

Organizační kultura

Metody diagnostiky organizační kultury:

Kvalitativní:

- Pozorování
- hloubkový rozhovor
- skupinový rozhovor
- analýza dokumentů

Organizační kultura (OK)

Metody diagnostiky OK

Kvantitativní:

Dotazování: ústní (rozhovor); písemné (dotazník)

- DOCS (Denison Organizational Culture Survey)
- OCI (Organizational Culture Inventory)
- OCAI (Organizational Culture Assessment Instrument)

Organizační kultura(OK)

Úloha managementu při utváření organizační kultury:

- formuluje...
- vytváří...
- komunikuje...
- motivuje...
- rozhoduje...
- stanovuje...
- vede, realizuje...

Organizační kultura (OK) AČR

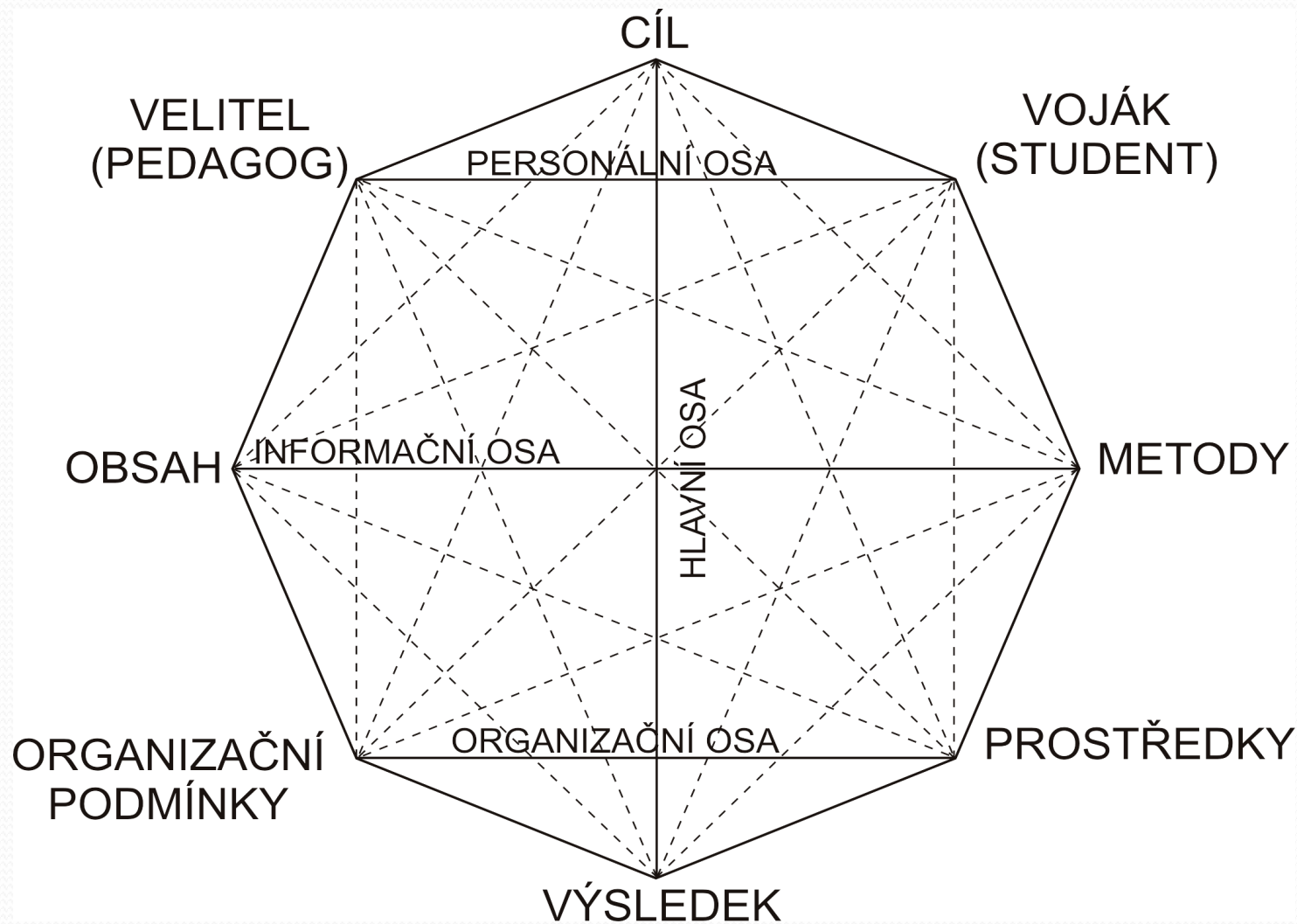
Komunikace s personálem

Doporučení:

- Poskytovat informace
- Posílit vzájemnou komunikaci
- Poskytovat služby
- Poskytovat zaměstnavateli zpětnovazebné informace

adresa k přihlášení: **www.ikp.army.cz**

Proces edukace jako nástroj utváření organizační kultury



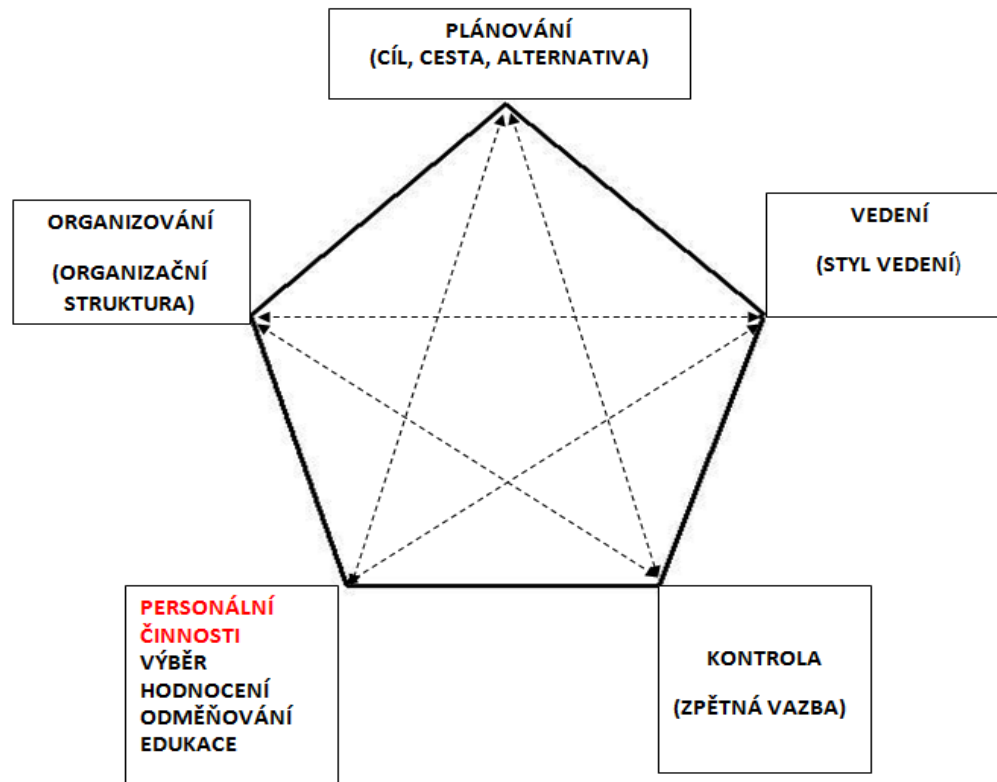


Děkuji za pozornost



Další poznámky k tématu OK

MANAŽERSKÉ FUNKCE V MANAGEMENTU DLE H. KOONTZE A H. WEIRICHA

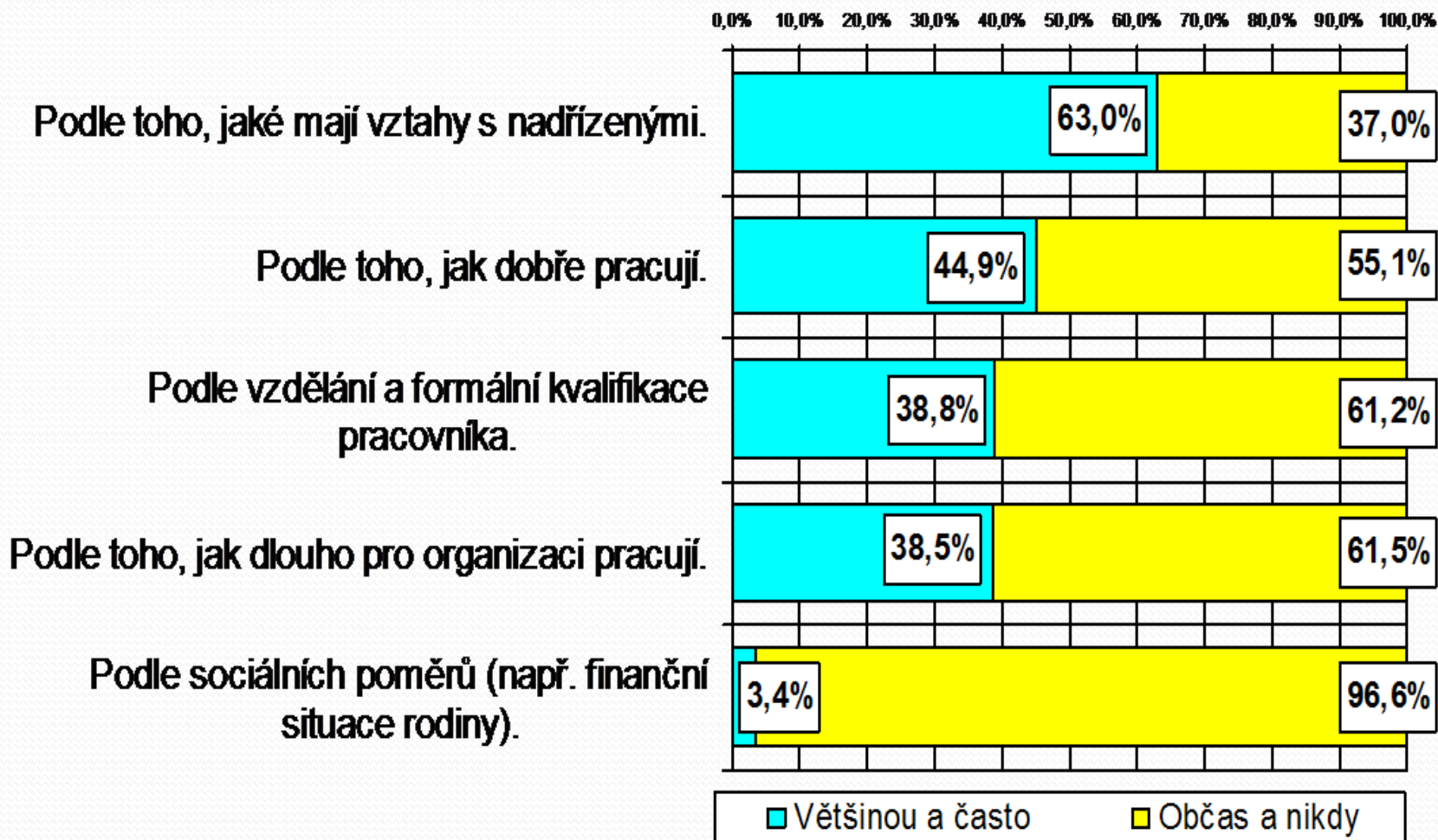


Adaptivní organizační kultura ve vnitřním prostředí organizace

Základní hodnoty	Manažeři : pozornost personálu, procesům, podpora změny.	Manažeři: pozornost sobě, produktům, technologii, redukci rizik.
Normy	Zaměření: Složky úspěchu, orientace na zákazníka. Připravenost ke změně.	Zaměření: Politika(y) organizace Byrokratické přístupy Udržení statusu quo.
	Adaptivní kultura	Rigidní kultura

Hodnocení personálu a jeho odraz v odměňování personálu (poznatky z výzkumu)

**Jaká je Vaše osobní zkušenost s odměňováním na Vašem
pracovišti (osobní ohodnocení, odměny)? Pracovníci jsou
odměňováni:**



Hodnocení personálu v AČR

Základní požadavky na průběh hodnotícího pohovoru:

- Čas zahájení a ukončení, místo.
- Diskuse, fakta, výměna názorů, naslouchání.
- Souvislost s výkonem pracovní pozice
- Snaha pomoci, přátelskost.
- Pozitivní formulace, otevřené otázky.
- Empatie, ověření informací.
- Verbální a neverbální aspekt rozhovoru.
- Hodnocení činnosti, ne osobnosti.

Hodnocení personálu v AČR

Zásada pro formulaci cílů do dalšího období:

Pravidlo S M A R T

- Specifický
- Měřitelný
- Akceptovaný
- Realistický (dosažitelný)
- Termínovaný (časová určitost)



**Vize úspěšné
budoucnosti**

Představení vize manažerem

- **Přitažlivost, srozumitelnost, zajímavost**
- **Příležitost**
- **Zaměřenost**
- **Postupy naplňování**
- **Výsledky**

Organizační kultura

Vliv síly a obsahu OK na její výkonnost

