

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Projekt CZ.1.07/1.1.00/08.0094 Vzdělávání pro udržitelný
rozvoj v environmentálních a ekonomických souvislostech**

Asociace pedagogů základního školství České republiky

www.vcele.eu

16 Management

Učební list

Ročník: 8

Doporučený počet hodin: 1 – 2

Autor: Mgr. Petr Kolátor

Editace a grafická úprava textu: Mgr. Bc. Anna Doubková

© 2013 Asociace pedagogů základního školství České republiky

Ilustrační obrázky jsou použity v souladu s licencemi z fotobanky Českého svazu včelařů, fotodokumentace projektu VUREES a databáze software Inspiration.

Tento projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky



16 Management: učební list

Obsah:

1. Představte klíčové osoby vašeho týmu
2. Popište organizační strukturu firmy

Úspěch vašeho podnikání závisí na tom, **jací lidé ho řídí**. Potřebujete **schopné zaměstnance** s příslušnými zkušenostmi a kvalifikací, kteří vybudují a povedou prosperující společnost. Není žádným překvapením, že věřitelé a investoři čtou mezi prvními tuto část podnikatelského plánu. Objektivně a stručně shrňte relevantní zkušenosti a kvalifikaci.



V případě, že jste **velmi malá firma** a máte pouze jednoho zaměstnance, můžete tuto část podnikatelského plánu klidně **přeskočit**.

V této části podnikatelského plánu je **vaším cílem** ukázat, že:



- klíčoví zaměstnanci firmy mají příslušnou kvalifikaci,
- víte, jaké další zaměstnance bude v budoucnu potřeba přijmout,
- organizační struktura firmy je dostatečná a přiměřená vytyčeným cílům,
- pokud je nutné, spolupracujte s kvalifikovanými externími poradci.



Představte klíčové osoby vašeho týmu



Tato část charakterizuje osoby, které řídí vaši firmu. Ukažte jejich roli ve firmě, vyzdvihněte jejich kvalifikaci, předchozí zkušenosti, vzdělání a jiné vlastnosti důležité k vykonávání jejich budoucí funkcí.

Začněte u **zakladatele firmy**, který je zpravidla nejdůležitější osobou ve firmě a funguje často jako její hlavní manažer. Další klíčové funkce ve firmě, např.:

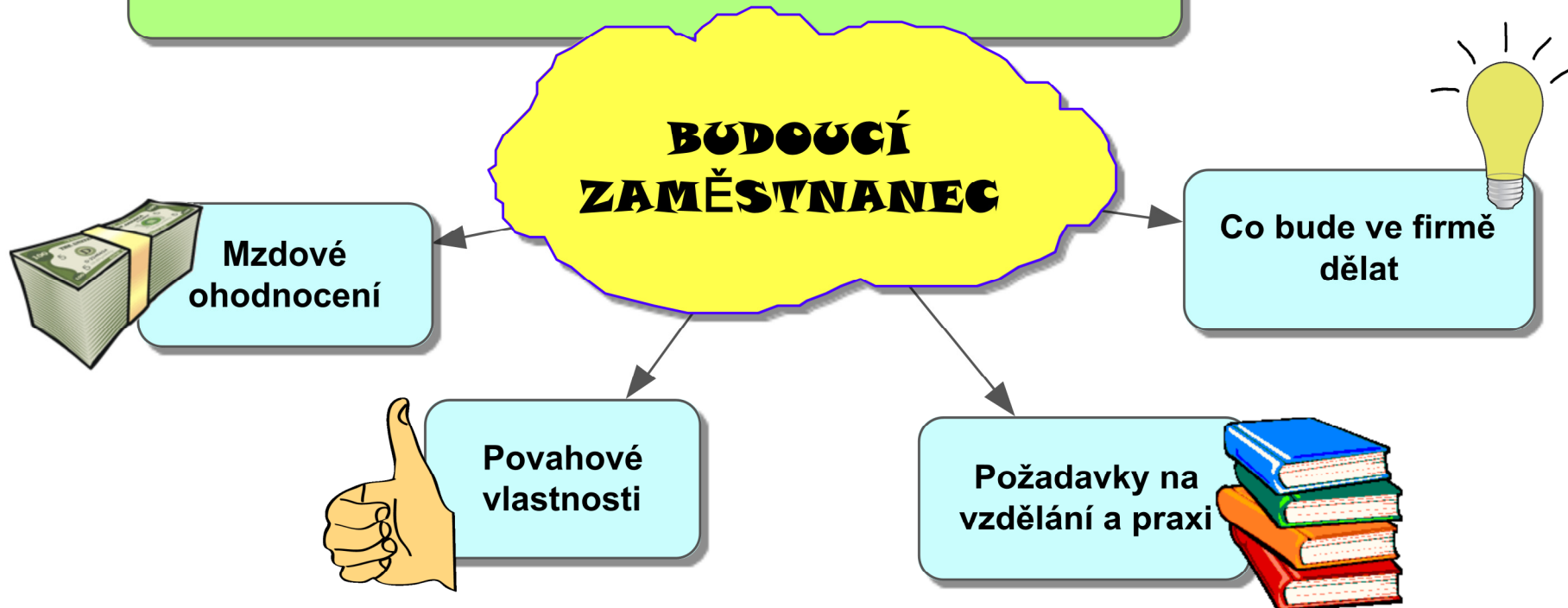
Výkonný ředitel (Hlavní odpovědná osoba)
Vedoucí provozu
Technologický specialista
Ředitel marketingu a prodeje
Ředitel odboru lidských zdrojů



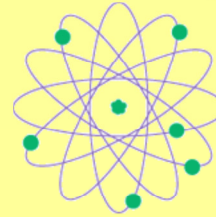
Jako začínající firma nezaměstnávejte více lidí, než je nezbytně potřeba. Nemáte-li zaručeny spolehlivé příjmy, je lepší začít s menším počtem pracovníků a postupně přibírat další. Místo toho využívejte externí konzultanty a až vaše příjmy vzrostou, můžete jejich aktivity přenést na půdu vlastní firmy.

U každého budoucího zaměstnance specifikujte:

- jaké úkoly bude ve firmě plnit,
- jaké zkušenosti, kvalifikaci a vzdělání by měl mít,
- jaké povahové vlastnosti by měl mít,
- jaké finanční prostředky se plánují na jeho zařazení.



Popište organizační strukturu firmy



Stačí podat **obecný přehled** zahrnující jednotlivé profese, jejich úkoly a příslušné mzdové náklady. Projevem důvěryhodnosti firmy je její zaměstnanecká politika, což spadá do oblasti firemní kultury podnikání. Vytvořte ve firmě již od samého začátku jasné a přesně definované pracovní pozice se všemi právy a povinnostmi. Posiluje to loajalitu pracovníků vůči firmě a znásobuje to i jejich pracovní produktivitu.

