

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI  
FILOZOFICKÁ FAKULTA

**Bakalářská práce**

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

FILOZOFICKÁ FAKULTA

PÉČE O ZAMĚSTNANCE VE VYBRANÉ POBOČCE ALBERT ČESKÁ  
REPUBLIKA S.R.O.

**Bakalářská práce**

**Autor:** Markéta Anovčínová

**Vedoucí práce:** doc. Ing. Jaroslava Kubátová, Ph.D.

Olomouc 2025

Místopřísežně prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma: „*Péče o zaměstnance ve vybrané pobočce Albert Česká republika s.r.o.*“ vypracovala samostatně pod odborným dohledem vedoucího práce a uvedla jsem v ní všechny použité podklady a literaturu.

V Olomouci dne. ....

Podpis.....

Tímto bych ráda poděkovala vedoucí mé bakalářské práce, doc. Ing. Jaroslavě Kubátové, Ph.D., za odborné vedení, její pomoc, ochotu a cenné rady, které mi při zpracování bakalářské práce poskytla. Zároveň bych chtěla poděkovat také paní manažerce Albert Česká republika za její ochotu a vstřícnost při poskytování informací a respondentům, kteří se zúčastnili výzkumu a ochotně odpovídali na otázky.

## **Abstrakt**

Cílem práce je analyzovat současný stav péče o zaměstnance ve vybrané pobočce společnosti Albert Česká republika s.r.o. a na základě získaných poznatků navrhnout možná opatření ke zlepšení.

První část práce bude zaměřena na teoretickou rešerši, která bude soustředěna na péči o zaměstnance jako na součást řízení lidských zdrojů a na rozdělení péče o zaměstnance a vymezení jejích jednotlivých oblastí.

Ve druhé části práce bude prostřednictvím dotazníkového šetření analyzován aktuální stav péče o zaměstnance, jejich spokojenost se stávajícím systémem a jeho hodnocení. Na základě výsledků výzkumu budou následně formulována možná doporučení pro zlepšení v této oblasti.

## **Klíčová slova:**

Péče o zaměstnance, pracovníci, bezpečnost práce a ochrana zdraví, odměny, benefity

## **Abstract**

The aim of this thesis is to analyze the current state of employee care in a selected branch of Albert Česká republika s.r.o. and, based on the findings, propose possible measures for improvement.

The first part focuses on a theoretical review, which examines employee care as an integral part of human resource management, its classification, and key areas.

The second part involves a questionnaire survey to assess the existing employee care system, employee satisfaction, and their evaluation of this system. Based on the research findings, recommendations for improvement in this area will be proposed.

## **Keywords:**

Employee care, workers, safety at work and health protection, rewards, benefits

# Obsah

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Úvod.....                                                                     | 9  |
| TEORETICKÁ ČÁST .....                                                         | 11 |
| 1. Řízení lidských zdrojů (HRM).....                                          | 11 |
| 1.1. Definice a vymezení pojmů .....                                          | 11 |
| 1.2. Cíle řízení lidských zdrojů.....                                         | 12 |
| 1.3. Péče o zaměstnance jako součást HR .....                                 | 12 |
| 2. Péče o zaměstnance.....                                                    | 14 |
| 2.1. Definice a vymezení pojmů .....                                          | 14 |
| 2.2. Kategorizace péče o zaměstnance.....                                     | 15 |
| 2.2.1. Povinná péče .....                                                     | 15 |
| 2.2.2. Smluvní péče .....                                                     | 16 |
| 2.2.3. Dobrovolná péče .....                                                  | 16 |
| 2.3. Oblasti péče o zaměstnance .....                                         | 16 |
| 2.3.1. Pracovní doba a doba odpočinku.....                                    | 17 |
| 2.3.2. Pracovní prostředí .....                                               | 19 |
| 2.3.3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....                             | 22 |
| 2.3.4. Odborný rozvoj zaměstnanců.....                                        | 23 |
| 2.3.5. Odměňování a zaměstnanecké benefity .....                              | 26 |
| 2.3.6. Work-life balance .....                                                | 31 |
| PRAKTICKÁ ČÁST.....                                                           | 33 |
| 3. Systém péče o zaměstnance ve společnosti Albert Česká republika s.r.o..... | 34 |
| 3.1. O společnosti .....                                                      | 34 |
| 3.1.1. Ocenění v oblasti zaměstnavatele.....                                  | 34 |
| 3.2. Současný systém péče o zaměstnance ve vybrané pobočce společnosti .....  | 35 |
| 4. Metodika práce.....                                                        | 40 |
| 4.1. Cíle práce .....                                                         | 40 |
| 4.2. Metody výzkumu .....                                                     | 40 |
| 4.3. Sběr dat .....                                                           | 43 |
| 5. Výsledky a vyhodnocení dotazníkového šetření.....                          | 45 |
| 5.1. Obecné informace o respondentech.....                                    | 45 |
| 5.2. Pracovní doba a doba odpočinku.....                                      | 49 |
| 5.3. Pracovní prostředí.....                                                  | 54 |
| 5.4. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP) .....                       | 58 |
| 5.5. Odborný rozvoj zaměstnanců .....                                         | 62 |
| 5.6. Odměny a benefity.....                                                   | 65 |
| 5.7. Celkové zhodnocení.....                                                  | 69 |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| 6. Analýza stávající péče o zaměstnance .....              | 72 |
| 7. Návrhy na zlepšení.....                                 | 73 |
| 7.1. Pracovní doba a doba odpočinku.....                   | 73 |
| 7.2. Zlepšení pracovního prostředí .....                   | 73 |
| 7.2.1. Příjemnější pracovní prostředí díky hudbě.....      | 75 |
| 7.3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP) .....    | 75 |
| 7.4. Posílení profesního růstu a rozvoje zaměstnanců ..... | 76 |
| 7.5. Finanční odměny nad rámec základní mzdy.....          | 77 |
| 7.6. Souhrn doporučení formou executive summary .....      | 77 |
| Závěr .....                                                | 79 |
| Summary .....                                              | 80 |
| Seznam použité literatury.....                             | 81 |
| Seznam grafů: .....                                        | 84 |
| Seznam tabulek .....                                       | 85 |
| Seznam příloh .....                                        | 86 |
| Přílohy.....                                               | 87 |



## Úvod

Bakalářská práce se zabývá péčí o zaměstnance ve vybrané pobočce Albert Česká republika s.r.o. Péče o zaměstnance představuje důležitou součást činnosti každé organizace, neboť významně ovlivňuje její efektivitu, stabilitu i celkovou spokojenost pracovníků. Přestože finanční a technické zdroje mohou přispět ke zlepšení výsledků podniku, největší hodnotou společnosti zůstává lidský kapitál. Zaměstnanci, jimž je věnována dostatečná péče, efektivně uplatňují své znalosti, schopnosti a dovednosti, čímž přispívají k dosahování strategických cílů organizace.

Téma bylo zvoleno s ohledem na jeho rostoucí význam v oblasti řízení lidských zdrojů. Péče o zaměstnance se stále více dostává do popředí zájmu moderních organizací, jelikož v současné době představuje jeden z nejdůležitějších faktorů konkurenceschopnosti organizace. Pozitivně ovlivňuje nejen pracovní výkon a loajalitu zaměstnanců, ale i celkovou atraktivitu firmy na trhu práce. Organizace, které péči o zaměstnance věnují dostatečnou pozornost, si mohou zajistit dlouhodobou stabilitu a konkurenční výhodu.

Cílem bakalářské práce je analyzovat informace o stávajícím systému péče o zaměstnance ve vybrané pobočce společnosti a na základě získaných poznatků navrhnout opatření vedoucí k jeho zkvalitnění. K dosažení tohoto cíle bude využito dotazníkového šetření, které bude realizováno na pobočce v Šumperku. Při zachování úcty k celé škále genderových identit je v bakalářské práci zvoleno generické maskulinum jako neutrální forma vyjadřování.

Struktura práce je rozdělena na dvě části – teoretickou část a praktickou část. Teoretická část práce se bude zaměřovat na vymezení pojmů souvisejících s péčí o zaměstnance. Nejprve budou na základě odborné literatury definovány základní koncepty řízení lidských zdrojů a jeho hlavní cíle. Následně bude věnována pozornost právě péči o zaměstnance, která představuje nedílnou součást řízení lidských zdrojů, jejímu významu a kategorizaci. Budou popsány její hlavní oblasti, jako je pracovní doba a doba odpočinku, pracovní prostředí, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, odborný rozvoj zaměstnanců, systém odměňování a zaměstnanecké benefity. Rovněž bude popsán význam podpory work-life balance jako součást dlouhodobé pracovní spokojenosti a efektivity zaměstnanců. Na základě této teoretické rešerše pak bude popsán současný systém péče o zaměstnance ve vybrané pobočce Albert Česká republika s.r.o.

V praktické části bude nejprve představena samotná společnost, a to včetně jejího historického vývoje a právní struktury. Následně budou zmíněna ocenění, která společnost získala v oblasti péče o zaměstnance. Poté, jak již bylo zmíněno, bude popsán současný systém péče o zaměstnance ve zvolené pobočce. Pro účely realizace výzkumu budou představena teoretická východiska týkající se metodologie výzkumu a struktury dotazníkového šetření. Na základě těchto teoretických poznatků bude sestaven dotazník zaměřený na analýzu aktuálního stavu péče o zaměstnance ve vybrané pobočce Albert Česká republika s.r.o. Po vyhodnocení získaných dat bude současný stav zhodnocen a budou formulovány návrhy na jeho zlepšení, aby lépe reflektoval potřeby zaměstnanců, a přispěl tak k vyšší spokojenosti zaměstnanců.

# TEORETICKÁ ČÁST

## 1. Řízení lidských zdrojů (HRM)

Pojem řízení lidských zdrojů je odvozen z anglického výrazu Human Resource Management (Šikýř, 2014). Řízení lidských zdrojů představuje klíčovou oblast zaměřenou na strategický přístup k zaměstnání, rozvoji a efektivnímu využívání lidského kapitálu v organizaci. Hlavním cílem řízení lidských zdrojů je zlepšovat výkonnost organizace prostřednictvím efektivní práce s lidmi. Tento proces klade důraz na sladění činností zaměstnanců s morálními hodnotami a strategickými cíli organizace (Armstrong a Taylor, 2015).

### 1.1. Definice a vymezení pojmů

V dalším textu se budu opírat o následující definici: *„Řízení lidských zdrojů se zabývá vším, co souvisí se zaměstnáváním a řízením lidí v organizaci. Zahrnuje činnosti týkající se strategického řízení lidských zdrojů, řízení lidského kapitálu, řízení znalostí, společenské odpovědnosti organizace, rozvoje organizace, zabezpečování lidských zdrojů (plánování lidských zdrojů, získávání a výběru zaměstnanců, řízení talentů), řízení pracovního výkonu a odměňování zaměstnanců, vzdělávání a rozvoje zaměstnanců, zaměstnaneckých a pracovních vztahů, péče o zaměstnance a poskytování služeb zaměstnancům.“* (Armstrong a Taylor, 2015).

Definice zdůrazňuje, že řízení lidských zdrojů představuje strategický a systematický přístup k řízení lidí, jehož cílem je vytvářet prostředí podporující nejen výkonnost a efektivitu, ale i celkovou spokojenost zaměstnanců, čímž přispívá k dlouhodobému úspěchu organizace.

Řízení lidských zdrojů zahrnuje všechny činnosti spojené se zaměstnáváním a správou zaměstnanců v organizacích. Tato oblast pokrývá strategické řízení lidských zdrojů, řízení lidského kapitálu a znalostí, zahrnuje aspekty společenské odpovědnosti organizace a jejího rozvoje. Její klíčové procesy zahrnují plánování, získávání a výběr zaměstnanců, řízení talentů, pracovní výkon a odměňování, vzdělávání a rozvoj zaměstnanců, udržování pracovních vztahů, péči o zaměstnance a poskytování podpůrných služeb (Armstrong a Taylor, 2015).

Někteří autoři však upozornili na etické otázky spojené s pojmem „lidské zdroje“, které dle kritiků mohou vést k vnímání lidí pouze jako výrobních faktorů. Osterby a Coster například uvedli: *„lidé jsou vnímáni na stejné úrovni jako jiné zdroje, například stroje a materiály, což může otevřít cestu k ekonomickému zneužívání“* (Osterby & Coster, 1992, cit. dle Armstrong & Taylor, 2015).

Přestože je někdy používána alternativa „řízení lidí“, výraz „řízení lidských zdrojů“ zůstává i nadále preferovaným označením (Armstrong a Taylor, 2015).

## **1.2. Cíle řízení lidských zdrojů**

*„Obecným cílem řízení lidských zdrojů je zajistit, aby byla organizace schopna prostřednictvím lidí úspěšně plnit své cíle.“* (Armstrong a Taylor, 2007). Podle Armstronga a Taylora (2015) se mezi cíle řízení lidských zdrojů zahrnuje:

- *„podporovat dosahování strategických cílů organizace vytvářením a uplatňováním strategií lidských zdrojů v souladu se strategií organizace (strategické řízení lidských zdrojů);*
- *prispívat k rozvíjení kultury zaměřené na dosahování vysokého výkonu;*
- *zabezpečovat organizaci talentované, kvalifikované a oddané lidi;*
- *usilovat o vytváření pozitivních pracovních vztahů a navozování vzájemné důvěry mezi managementem a zaměstnanci;*
- *podporovat uplatňování etického přístupu k řízení lidí.“*

Tyto cíle zdůrazňují význam řízení lidských zdrojů při podpoře strategických záměrů organizace. V praxi to zahrnuje nejen zajištění kvalifikovaných pracovníků, ale i vytváření takového prostředí, které podporuje výkon, důvěru a spolupráci mezi zaměstnanci a managementem. Důraz na etické jednání podtrhuje význam morálních zásad při budování firemní kultury.

## **1.3. Péče o zaměstnance jako součást HR**

Péče o zaměstnance je jednou z klíčových oblastí řízení lidských zdrojů. Zaměstnanci jsou nejdůležitějším zdrojem organizace a její výkon závisí především na nich (Šikýř, 2016). Organizace, které se důsledně a systematicky věnují řízení lidských zdrojů, pak zpravidla dosahují lepších pracovních výsledků i vyšší ziskovosti (Kmošek, 2016). Cílem péče o zaměstnance je vytvářet optimální podmínky ve všech oblastech, které ovlivňují zaměstnance při plnění jejich pracovních povinností a dosahování

požadovaných výsledků. To zahrnuje například správné rozložení pracovní doby, zajištění bezpečného pracovního prostředí, ochranu zdraví při práci, budování pozitivních pracovních vztahů a další oblasti (Šikýř, 2014).

Péče o zaměstnance tedy není pouze cesta k dosažení lepšího výkonu, ale také klíč k jejich dlouhodobé spokojenosti a motivaci, což pozitivně ovlivňuje celkový úspěch každé organizace.

### **Význam péče o zaměstnance**

Zaměstnanci, kterým je věnována kvalitní péče, jsou více loajální, ochotní a motivovaní k podávání co nejlepšího pracovního výkonu. Takoví zaměstnanci zároveň pozitivně přispívají k budování dobré pověsti organizace a posilují její postavení na trhu práce, což je jinými slovy známé jako „employer branding“ (Kmošek, 2016).

Organizace, která usiluje o to, aby byla atraktivním zaměstnavatelem a zároveň si udržela své stávající pracovníky, musí vytvářet pracovní podmínky, které odpovídají potřebám zaměstnanců. Kvalitní péče tak nejen zvyšuje konkurenceschopnost organizace, ale také podporuje její stabilitu a dlouhodobý rozvoj (Kmošek, 2016).

## 2. Péče o zaměstnance

*„Účelem péče o zaměstnance je dosáhnout příznivých hodnot všech proměnných, které bezprostředně nebo zprostředkovaně ovlivňují zaměstnance v pracovním procesu při vykonávání sjednané práce a dosahování požadovaného výkonu (např. pracovní doba, pracovní prostředí, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, pracovní vztahy apod.).“* (Šikýř, 2016).

Z úvodní definice vyplývá, že péče o zaměstnance zahrnuje širokou škálu faktorů, které ovlivňují efektivitu zaměstnanců a jejich schopnost vykonávat požadovanou práci. V následující podkapitolách se budu věnovat podrobnějšímu vymezení pojmů týkajících se péče o zaměstnance.

### 2.1. Definice a vymezení pojmů

*„Pojem péče o zaměstnance lze definovat jako soubor práv a povinností směřujících k vytvoření optimálních podmínek pro výkon práce.“* (Pražský, 2014).

Šikýř (2016) ve své knize uvádí, že péče o zaměstnance je nejen zákonnou povinností, ale i ekonomickou nutností. Vytváření příznivých pracovních podmínek má pozitivní vliv na zdraví, spokojenost, schopnosti a motivaci zaměstnanců, což se následně promítá do jejich pracovního výkonu. Kladné pracovní podmínky podporují stabilitu zaměstnanců, posilují jejich loajalitu k organizaci a sounáležitost s jejími cíli. Zároveň činí pracovní prostředí atraktivnější a zlepšují pověst zaměstnavatele na trhu práce.

Z výše uvedeného tedy vyplývá, že hlavním úkolem zaměstnavatele je poskytnout zaměstnancům potřebnou péči a zajistit jim takové pracovní podmínky, které umožní efektivní výkon a splnění požadovaných pracovních cílů.

Aby byla péče účinná, je nezbytné, aby zaměstnavatel věnoval pozornost dosažení všech příznivých hodnot, mezi které se řadí podmínky časové (pracovní doba, doba odpočinku...), prostorové (osvětlení, hluchnost...), a bezpečnostní faktory týkající se BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví při práci). Tyto aspekty významně ovlivňují zaměstnance v jejich pracovním výkonu a při plnění požadovaných povinností (Šikýř, 2012).

## 2.2. Kategorizace péče o zaměstnance

Jak bylo výše zmíněno, péče o zaměstnance představuje důležitý aspekt v řízení lidských zdrojů, který významně přispívá k udržování či zvyšování výkonnosti pracovníků. Pražský (2014) rozděluje péči o zaměstnance podle způsobu ukotvení a rozsahu do několika kategorií na:

**povinnou péči**, kterou zaměstnavatelé poskytují na základě právních předpisů, jakými jsou zákony a kolektivní smlouvy vyššího stupně;

**smluvní péči**, vyplývající ze závazků sjednaných v podnikových kolektivních smlouvách a pracovních smlouvách;

**dobrovolnou péči**, která je definována vnitřními předpisy zaměstnavatele a rozšiřuje povinnou základní péči: tento typ je součástí personální politiky organizace a má za cíl získat nové kvalitní pracovníky, udržet si stávající zaměstnance a motivovat je k dosažení co nejlepších výkonů.

### 2.2.1. Povinná péče

Povinná péče o zaměstnance v České republice je zakotvena v zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb., ve znění od 1. 1. 2025). Zákon stanovuje povinnosti zaměstnavatelů v této oblasti a upravuje zejména: pracovní podmínky zaměstnanců (§ 224–226), odborný rozvoj zaměstnanců (§ 227–235), stravování zaměstnanců (§ 236) a zvláštní podmínky některých zaměstnanců (§ 237–247) (Česko, 2025, § 224–247).

Podle Šikýře (2016), zahrnuje povinná péče několik pracovních podmínek, které musí být nastaveny tak, aby zajišťovaly bezpečný výkon práce a podporovaly odborný rozvoj zaměstnanců. To zahrnuje zaškolení a zaučení nových pracovníků, odbornou praxi absolventů, ale také prohlubování a zvyšování kvalifikace stávajících zaměstnanců.

Další součástí povinné péče je zajištění podmínek pro stravování, a to v průběhu všech pracovních směn. Zaměstnavatelé mají povinnost umožnit prostor na jídlo a oddech svých zaměstnanců (Šikýř, 2016).

Specifická péče je také věnována zvláštním pracovním podmínkám pro některé skupiny zaměstnanců, jako jsou osoby se zdravotním postižením, zaměstnankyně a mladiství (Šikýř, 2016).

### **2.2.2. Smluvní péče**

Smluvní péče o zaměstnance je soubor závazků, které zaměstnavatel přijímá prostřednictvím kolektivních či individuálních pracovních smluv. Tyto závazky mohou zahrnovat jak povinnosti vyplývající z právních požadavků, tak i nadstandardní podmínky dohodnuté se zaměstnanci nebo odborovými organizacemi. Uzavřením těchto smluv se zaměstnavatel zavazuje k jejich dodržování, čímž zajišťuje odpovídající pracovní podmínky a ochranu zaměstnanců. Tato péče může zahrnovat například úpravu pracovní doby, zlepšení pracovního prostředí či podporu profesního rozvoje zaměstnanců. Prostřednictvím těchto smluv se tedy zaměstnavatel zavazuje nejen k dodržování legislativních požadavků, ale často i k poskytování nadstandardních podmínek, které mohou přispět ke zvýšení spokojenosti a loajality zaměstnanců (Pražský, 2014; Šikýř, 2014).

### **2.2.3. Dobrovolná péče**

Podle Koubka (2015, cit. dle Vrabcová a Urbancová, 2023) je pro každého zaměstnavatele důležité zajistit péči o své zaměstnance, protože jejich spokojenost a motivace výrazně ovlivňují úspěšnost celé organizace.

Právě dobrovolná péče o zaměstnance představuje soubor opatření a benefitů, které zaměstnavatelé poskytují nad rámec zákonných povinností. Jejím cílem je zvýšení motivace, loajality a celkové spokojenosti pracovníků. Mezi nejčastější formy této péče můžeme zařadit firemní benefity (Alma Career, 2024).

## **2.3. Oblasti péče o zaměstnance**

Oblasti péče o zaměstnance můžeme dle Kociánové (2010) a Šikýře (2016) rozdělit na:

- pracovní dobu a dobu odpočinku,
- pracovní prostředí,
- bezpečnost a ochrana zdraví při práci,
- odborný rozvoj zaměstnanců,
- odměňování a zaměstnanecké benefity,
- work-life balance.

Následující podkapitoly se podrobně zaměří na tyto jednotlivé oblasti a jejich význam v kontextu péče o zaměstnance.



Ačkoliv tito autoři ve svých pracích přímo nezmiňují work-life balance jako samostatnou kategorii péče o zaměstnance, tento koncept je v posledních letech stále více vnímán jako její nedílná součást. Proto je vhodné při rozdělení oblastí péče o zaměstnance zohlednit i ji (Kadeřábková, 2020).

### **2.3.1. Pracovní doba a doba odpočinku**

Správné nastavení pracovní doby a doby odpočinku je neodmyslitelnou součástí efektivního využití času zaměstnanců a má přímý dopad na jejich zdraví, spokojenost, motivaci a pracovní výkon. Vyvážené rozvržení času umožňuje nejen naplňovat cíle zaměstnavatele, ale také respektovat individuální potřeby zaměstnanců. Dobře organizovaná pracovní doba společně s dostatečným časem na odpočinek přispívá k lepším pracovním výsledkům, vyšší produktivitě a příjemnému pracovnímu prostředí (Šikýř, 2016).

#### **Pracovní doba**

Obecná právní úprava pracovní doby je obsažena v zákoníku práce, konkrétně § 78 až 100, které stanovují, že pracovní doba představuje časový úsek, během něhož je zaměstnanec povinen vykonávat sjednanou práci na pracovišti dle pokynů zaměstnavatele (Česko, 2025, § 78-100).

Rozvržení pracovní doby spadá do kompetence zaměstnavatele, který určuje začátek a konec jednotlivých směn a je zároveň povinný seznámit zaměstnance minimálně dva týdny předem s pracovním harmonogramem. Pracovní doba je obvykle stanovena právními předpisy, ale může být také upravena dohodou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zaměstnanec je povinen být na svém pracovišti již na začátku směny a opustit jej až po jejím skončení (Suchá, 2022).

Pracovní doba je obvykle plánována na pět pracovních dní týdně, přičemž maximální délka směny je omezena na 12 hodin. Stanovená týdenní pracovní doba, jak ji upravuje zákoník práce, je určena v závislosti na pracovních podmínkách a režimech, v nichž zaměstnanci vykonávají svou činnost. U zaměstnanců pracujících v jednosměnném režimu činí tato doba 40 hodin týdně, v případě dvousměnného režimu je zkrácena na 37,85 hodiny týdně a u vícesměnného či nepřetržitého režimu je stanovena na 37,5 hodiny týdně. Tato doba je definována jako takzvaná čistá, protože nezahrnuje přestávky na jídlo a oddech, které se do pracovní doby nezapočítávají (Šikýř, 2016).

Jak bylo výše zmíněno, zákoník práce rozlišuje několik režimů pracovní doby (Česko, 2025, § 78):

- **dvousměnný režim:** zaměstnanci se střídají ve dvou směnách během 24 hodin;
- **vícesměnný režim:** zahrnuje střídání tří nebo více směn během 24 hodin;
- **nepřetržitý režim:** vyžaduje provoz 24 hodin denně, sedm dní v týdnu;
- **pracovní pohotovost:** zaměstnanec je mimo pracoviště připraven k případnému výkonu práce v naléhavých situacích.

Zaměstnavatel má v pracovní smlouvě se zaměstnancem možnost sjednat kratší pracovní dobu, než stanovuje zákoník práce. To znamená, že zaměstnavatel zaměstnanci přiděluje práci v rozsahu sjednané doby, která může činit například 20 hodin týdně, přičemž mzda odpovídá jejímu dohodnutému rozsahu (Šikýř, 2016).

### **Doba odpočinku**

Doba odpočinku je vymezena jako čas, který není zahrnut do pracovní doby. Zákoník práce stanovuje pravidla pro jednotlivé typy odpočinku, který zahrnuje přestávky na jídlo a oddech během práce, nepřetržitý denní odpočinek, týdenní odpočinek a odpočinek během svátků a dovolené (Šikýř, 2016).

#### **Přestávka v práci**

Zákoník práce v § 88 ukládá zaměstnavateli povinnost zajistit zaměstnanci přestávku na jídlo a oddech nejpozději po šesti hodinách nepřetržité práce. Tato přestávka musí trvat alespoň 30 minut, přičemž v případě jejího rozdělení musí jedna část činit minimálně 15 minut. Přestávky na jídlo a oddech se neposkytují na začátku ani na konci pracovní doby. U mladistvých zaměstnanců je stanoveno, že přestávka musí být poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce (Česko, 2025, § 88).

### **Nepřetržitý denní odpočinek**

Zákoník práce stanovuje povinnost zaměstnavatele zajistit zaměstnanci nepřetržitý denní odpočinek mezi koncem jedné směny a začátkem další v délce alespoň 11 hodin během 24 hodin. Za určitých podmínek může být tato doba zkrácena na 8 hodin, například při práci přesčas, v nepřetržitých provozech či při nerovnoměrně rozvržené pracovní době. V těchto případech však musí být následný odpočinek prodloužen o dobu zkrácení. U mladistvých zaměstnanců je minimální délka nepřetržitého denního odpočinku stanovena na 12 hodin (Česko, 2025, § 90).

### **Dny pracovního klidu a nepřetržitý odpočinek v týdnu**

V průběhu jednoho týdne je zaměstnavatel povinen zajistit zaměstnanci staršímu 18 let nepřetržitý odpočinek, který trvá minimálně 24 hodin. Tento týdenní odpočinek musí být navázán na denní odpočinek. Pro mladistvé zaměstnance je délka nepřetržitého týdenního odpočinku stanovena na alespoň 48 hodin (Česko, 2025, § 92).

### **2.3.2. Pracovní prostředí**

Pracovní prostředí zahrnuje všechny faktory, které ovlivňují zaměstnance během jejich pracovní činnosti a přispívají k dosažení požadovaných výsledků. Tyto faktory mohou být fyzikální, chemické, biologické, sociální, kulturní nebo jiné a mají dopad na zdraví, spokojenost, motivaci, schopnosti, chování i celkovou výkonnost zaměstnanců v pracovním procesu (Šikýř, 2016).

Účelná péče o pracovní prostředí je nejen povinností, ale i nezbytností. Klíčovou roli v tomto směru hraje zajištění příjemných, zdraví neohrožujících a bezpečných podmínek v souladu s platnými právními předpisy, kterými jsou zákony, vládní nařízení či vyhlášky ministerstev. Mezi hlavní aspekty, které je třeba zohlednit, patří prostorové řešení a barevná úprava pracoviště, mikroklimatické podmínky, osvětlení a úroveň hluku na pracovišti (Šikýř, 2016).

## **Prostorové řešení a barevná úprava pracoviště**

Prostorové uspořádání pracoviště, které vymezuje výšky stropu, velikost podlahové plochy či rozměrů pracovních míst, by mělo také splňovat hygienické normy a právní předpisy. Důraz na ergonomii a komfort přispívá ke zdraví a spokojenosti zaměstnanců (Šikýř, 2016).

Barevné provedení pracoviště má vliv nejen na estetiku, ale i na bezpečnost, orientaci a psychologickou pohodu zaměstnanců. Z toho vyplývá, že barvy mohou sloužit jako nástroj pro označení rizik, podporu orientace nebo zlepšení atmosféry na pracovišti (Šikýř, 2016). Šikýř (2016) dále uvádí, že bezpečnostní barvy mají specifické významy stanovené právními předpisy:

- **červená:** označuje zákazové značky, nebezpečí nebo požární zařízení;
- **žlutá a oranžová:** upozorňují na možná rizika a nutnost opatrnosti;
- **modrá:** signalizuje příkazy, například použití ochranných pomůcek;
- **zelená:** je spojena s bezpečím a nouzovými východy.

## **Mikroklimatické podmínky**

Dvořáková a kol. (2012, s. 187, cit. dle Šikýř, 2016) uvádějí, že podmínky prostředí, jako jsou teplota, vlhkost a rychlost proudění vzduchu, mají zásadní vliv na tepelný komfort zaměstnanců. Nepříznivé podmínky, ať už nadměrné teplo nebo chlad, mohou být pro zaměstnance nejen nepříjemné, ale i škodlivé. Nastavení optimálních mikroklimatických podmínek závisí na specifikách pracoviště a povaze vykonávané činnosti (Šikýř, 2016).

Pro zajištění optimálních podmínek je klíčová tepelná rovnováha, při které tělo odevzdává pouze tolik tepla, kolik vyprodukuje, a tím udržuje stálou tělesnou teplotu. Na pracovišti je nutné zajistit přirozené nebo nucené větrání, přičemž množství vyměňovaného vzduchu závisí na druhu a náročnosti práce. Proudění vzduchu by mělo zajistit efektivní větrání bez šíření škodlivin do okolí (Šikýř, 2016).

## **Osvětlení pracoviště**

Světelné podmínky mají zásadní vliv na zrakovou pohodu zaměstnanců. K jejich zajištění se využívá denní, umělé nebo sdružené osvětlení, přičemž volba závisí na náročnosti vykonávaných činností a požadavcích technických norem. Pokud to situace dovoluje, mělo by být upřednostněno denní světlo, které je přirozenější a příznivější pro lidské zdraví (Šikýř, 2016).

Důležité je zdůraznit, že problémy nevznikají jen při nedostatku světla, ale také při jeho přebytku množství, které může způsobit přesvícení prostoru. Ani jedna z těchto variant tudíž není ideální a světelné podmínky by měly být přizpůsobené konkrétnímu prostředí a typu činnosti. Hlavním cílem kvalitního osvětlení je chránit zrak a zdraví zaměstnanců. Nadměrné množství světla může způsobit bolest hlavy či očí, což má za následek snížení koncentrace a celkového pracovního výkonu. Naopak nedostatečné osvětlení může pro zaměstnance představovat značné riziko (Dokumentace BOZP, 2018).

Konkrétně v supermarketu Albert je potřeba zajistit dostatečné osvětlení pro práci na pokladně, kde zaměstnanci pracují i s drobnými detaily, ale také ve skladových prostorách, kde je důležitá bezpečnost při manipulaci s těžkými břemeny, či při vybalování zboží na prodejně.

Kvalita osvětlení se hodnotí na základě řady parametrů, mezi které patří intenzita (udávaná v luxech), rovnoměrnost, rozložení jasu, směrovost světla či jeho barva. Nejnižší hodnoty osvětlenosti stanovují české technické normy (Šikýř, 2016). Minimální požadavek na umělé osvětlení je 200 luxů, avšak v závislosti na činnosti může být tato hodnota vyšší (Dokumentace BOZP, 2018). Například v sekci ovoce a zelenina je třeba zajistit vyšší intenzitu světla pro zákazníky, kteří produkty vybírají, zatímco v zázemí prodejny postačuje nižší hladina osvětlení, která splňuje normy a je bezpečná pro zaměstnance.

Světelné podmínky na pracovišti jsou zásadní součástí komplexní ergonomie práce, která se zaměřuje na vzájemné vztahy mezi člověkem, pracovními nástroji a prostředím (Dokumentace BOZP, 2018). V prostředí supermarketu je ergonomie osvětlení důležitá například pro pohodlné a efektivní uspořádání regálů a pokladních zón.

### 2.3.3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP) lze popsat jako souhrn opatření, principů, postojů a činností zaměřených na minimalizaci negativních dopadů pracovního prostředí. Státní úřad inspekce práce BOZP rozděluje na dvě hlavní oblasti (Státní úřad inspekce práce, n.d.):

- **bezpečnost práce** – zahrnuje technická, organizační a vzdělávací opatření;
- **ochranu zdraví při práci** – zaměřuje se na hygienické požadavky na pracoviště, pracovní prostředí a rizikové faktory.

Kromě těchto základních složek zahrnuje BOZP také další aspekty, kterými jsou sociální ochrana (pracovní vztahy, estetika pracoviště, vliv práce na osobní život zaměstnanců), požární ochrana a prevence (Státní úřad inspekce práce, n.d.).

Základní právní úprava bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je zakotvena v zákoníku práce (§ 101-108), který stanovuje povinnosti zaměstnavatelů i práva a povinnosti zaměstnanců v této oblasti. Kromě zákoníku práce je právní rámec BOZP doplněn dalšími právními předpisy, jako jsou nařízení vlády a vyhlášky ministerstev, které upřesňují opatření potřebná k ochraně zdraví na pracovišti (Šikýř, 2016).

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci se zaměřuje především na zajištění ochrany života a zdraví zaměstnanců při výkonu pracovních činností. Jejím cílem je předcházet situacím, které by mohly vést ke vzniku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání. Podle zákoníku práce (§ 271k odst. 1) se pracovním úrazem rozumí negativní dopad na zdraví nebo smrt zaměstnance způsobené krátkodobým, náhlým a intenzivním působením vnějších vlivů, které nastaly během plnění pracovních úkolů (Šikýř, 2016).

#### **Povinnosti v oblasti BOZP v maloobchodech**

Maloobchodní provozy, jako jsou obchody a prodejny, mají povinnost zajišťovat komplexní systém BOZP. To zahrnuje vedení a pravidelnou aktualizaci veškeré potřebné dokumentace související s BOZP. Součástí povinností je i zavádění opatření k odstranění či prevenci rizik, vypracování přehledu možných ohrožení a jejich hodnocení dle závažnosti, provádění pravidelných kontrol a revizí všech zařízení a strojů používaných na pracovišti a zpracování provozních řádů a interních směrnic pro efektivní řízení skladových prostor (Bezpečnost práce info, 2021).

Zaměstnanci musí být pravidelně školeni, přičemž obsah školení se přizpůsobuje konkrétním pracovním pozicím a činnostem. Zaměstnavatelé jsou povinni zajistit dostupnost osobních ochranných pracovních prostředků a zároveň vést evidenci pracovních úrazů, jejich hlášení a následně je řešit (Bezpečnost práce info, 2021).

### **Rizika spojená s prací v maloobchodech**

Práce v maloobchodním prostředí přináší řadu rizik, která mohou ohrozit bezpečnost a zdraví zaměstnanců. Mezi nejčastější rizika patří například pády ze žebříků, poranění způsobená ostrými předměty, zranění v důsledku pádu zboží z regálů nebo úrazy při skládání „rollu“ z nákladních aut. Dalším rizikovým faktorem může být uklouznutí na mokré či znečištěné podlaze (Bezpečnost práce info, 2021).

### **2.3.4. Odborný rozvoj zaměstnanců**

Odborný rozvoj zaměstnanců je důležitým faktorem pro zajištění konkurenceschopnosti organizace. Tento proces zahrnuje zaškolování nových pracovníků, odborné praxe absolventů či průběžné zvyšování kvalifikace. Systematické vzdělávání umožňuje zaměstnancům přizpůsobit se měnícím se požadavkům pracovních pozic i celkovým podmínkám v organizaci a má za cíl rozvíjet jejich znalosti, dovednosti a schopnosti tak, aby mohli efektivně plnit pracovní úkoly a dosahovat očekávaného výkonu. Zaměstnanci jsou díky vzdělávání lépe připraveni na změny a mohou je vnímat jako příležitost k růstu, což podporuje jejich individuální rozvoj a přispívá k budování stabilního týmu, který naplňuje cíle organizace (Šikýř, 2016).

### **Oblasti odborného rozvoje zaměstnanců**

Kvalifikace zaměstnance, která se vytváří na základě celoživotního vzdělávání, je nezbytná pro úspěšný pracovní výkon. Odborné vzdělávání v organizaci se zaměřuje na oblasti, které odrážejí specifické potřeby pracovníků i zaměstnavatele (Šikýř, 2016). Podle Šikýře (2016) se mezi ně řadí:

#### **Zaškolení (adaptace a orientace)**

Zaškolení nových zaměstnanců, případně pracovníků přecházejících na jiné pozice, zahrnuje seznámení s potřebnými znalostmi a dovednostmi požadovanými pro výkon práce (Šikýř, 2016). Například nový pokladní v Albertu se učí obsluhovat pokladní systém, pracovat s čárovými kódy nebo poskytovat rady zákazníkům.

Tato fáze často zahrnuje využití „buddy“ systému, kdy zkušenější kolega pomáhá nováčkovi rychle se zorientovat v pracovním prostředí (Alma Career, 2024).

### **Doškolování (prohlubování kvalifikace)**

Doškolování umožňuje zaměstnancům osvojit si nové kompetence v reakci na měnící se požadavky jejich práce. Tímto způsobem mohou nadále úspěšně vykonávat své pracovní povinnosti (Šikýř, 2016). Vedoucí směny v Albertu například pravidelně absolvuje školení o nových postupech, což mu umožňuje zajistit hladký průběh směny a předávat aktuální informace dalším pracovníkům.

### **Přeškolování (rekvalifikace)**

Přeškolování je proces, při kterém si zaměstnanci osvojují nové znalosti a dovednosti potřebné pro výkon na jiné pracovní pozici (Šikýř, 2016). Jako příklad zde mohu uvést pracovníka z oddělení pečiva, který může být kupříkladu přeškolen na pozici vedoucího úseku ovoce a zeleniny.

### **Rozvoj (rozšiřování kvalifikace)**

Rozvoj zaměřený na rozšiřování kvalifikace přesahuje rámec požadavků aktuální práce a soustředí se na zvyšování hodnoty zaměstnance jak uvnitř organizace, tak na trhu práce (Šikýř, 2016). Například zaměstnanec na pozici prodavače si může doplnit vzdělání, a získat tak manažerské dovednosti, aby se mohl ucházet o pozici regionálního manažera. Tento proces může například zahrnovat využití e-learningu nebo mentoringu (Alma career, 2024).



## **Metody vzdělávání zaměstnanců**

Efektivita vzdělávacího procesu závisí na správné volbě metody, která odpovídá potřebám organizace i charakteristikám zaměstnanců. Šikýř (2016) metody vzdělávání rozděluje na ty, které probíhají přímo na pracovišti, a na ty realizované mimo něj.

### **1. Metody vzdělávání na pracovišti**

Tyto metody umožňují přímé zapojení zaměstnanců do pracovních procesů a zahrnují (Alma Career, 2024; Šikýř, 2016):

- instruktáže při pracovním výkonu: zaškolení nových zaměstnanců přímo na pokladně v supermarketu;
- asistování a shadowing: juniorní pracovníci sledují zkušenější kolegy, aby si osvojili osvědčené pracovní postupy;
- rotace práce: zaměstnanci si vyzkouší práci na jiných odděleních, což podporuje pochopení provozu jako celku a zlepšuje týmovou spolupráci;
- koučování a mentoring: vedoucí pracovníci pomáhají zaměstnancům rozvíjet své dovednosti prostřednictvím zpětné vazby a vedení.

### **2. Metody vzdělávání mimo pracoviště**

Tyto metody se zaměřují na teoretické vzdělání a podporu týmové spolupráce (Alma Career, 2024; Šikýř, 2016):

- přednášky a semináře: běžná forma vzdělávání, při které lektor prezentuje vybrané téma;
- odborné kurzy a videokurzy: například online školení zaměřené na zákaznický servis, které umožňuje flexibilní učení;
- webináře a e-learningy: elektronické vzdělávací platformy poskytují jednotnou úroveň znalostí napříč celou organizací (E-learning Strategies);
- teambuildingové aktivity: programy zaměřené na rozvoj týmové spolupráce, například formou outdoorových aktivit.

### **2.3.5. Odměňování a zaměstnanecké benefity**

Odměňování zaměstnanců představuje zásadní součást řízení lidských zdrojů, ale zároveň je i významnou součástí péče o zaměstnance, což odůvodňuje jeho zařazení do této kapitoly. Vedle odměňování mají velký význam i zaměstnanecké benefity. Zaměstnanecké benefity představují dodatečná peněžitá nebo nepeněžitá plnění, která zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům nad rámec mzdy (Němec et al., 2014; Šikýř, 2016).

#### **Odměňování**

Odměňování není pouze způsobem, jak organizace vyjadřují uznání za práci svých zaměstnanců, ale také účinným nástrojem, kterým ovlivňuje jejich výkonnost, motivaci a spokojenost. Spravedlivě nastavený systém odměňování by měl reflektovat skutečný pracovní výkon zaměstnanců a zároveň je motivovat k dosažení lepších výsledků. Z pohledu zaměstnanců představuje odměna nejen prostředek k zajištění finanční stability, ale slouží také k uspokojení jejich potřeb (Němec et al., 2014; Sloneek, n.d.; Šikýř, 2016).

Nedílnou součástí odměňování tvoří také motivace zaměstnanců. Motivace a odměňování spolu úzce souvisejí, přestože mají odlišné role. Zatímco motivace zaměstnance podněcuje k vyššímu výkonu a zvyšuje jeho spokojenost, odměňování představuje konkrétní ocenění dosažených výsledků (Vrabcová a Urbancová, 2023). Podle Urbana (2013, cit. dle Vrabcová a Urbancová, 2023) má odměňování kromě motivační funkce i další významné dopady. Nejenže zvyšuje výkonnost zaměstnanců, ale také přispívá k jejich spokojenosti a loajalitě, čímž pomáhá snižovat fluktuaci. Pro zaměstnavatele je proto důležité vytvářet, pravidelně aktualizovat a transparentně uplatňovat systém odměňování tak, aby byl spravedlivý a efektivní.

Komplexní systém odměňování zahrnuje jak finanční složky, mezi něž patří základní mzda, příplatky, prémie a bonusy, tak i nefinanční formy, jako jsou flexibilní pracovní podmínky, možnosti odborného rozvoje či různé zaměstnanecké benefity. Správná kombinace těchto složek podporuje výkonnost a angažovanost zaměstnanců a zároveň přispívá k dosažení strategických cílů organizace (Šikýř, 2016).

## **Finanční odměny**

### **Mzda a plat**

Mzda a plat představují základní složku finančního odměňování a tvoří pravidelný příjem zaměstnance. Jejich výše závisí na faktorech, jako jsou kvalifikace, zkušenosti, náročnost práce a tržní podmínky (Sloneek, n.d.).

Dále se zaměříme čistě na mzdu. Mzdový systém představuje soubor pravidel a postupů, kterými se řídí zákonné odměňování zaměstnanců. Mzda jako finanční plnění, které zaměstnavatel vyplácí zaměstnanci za vykonanou práci, se odvíjí od složitosti, odpovědnosti a namáhavosti pracovní činnosti, pracovních podmínek a dosaženého výkonu. Tyto faktory představují jediné zákonné kritérium pro rozdílné odměňování zaměstnanců. Přestože právní předpisy stanovují obecné zásady, konkrétní výše mzdy je výsledkem dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Každý zaměstnavatel stanovuje vlastní systém odměňování v souladu se svou strategií a interními pravidly, avšak vždy v mezích platné legislativy, zejména zákoníku práce a souvisejících vládních nařízení (Šikýř, 2014).

V pracovním poměru nesmí být mzda nižší než zákonem stanovená minimální hranice, která pro rok 2025 při stanovené týdenní pracovní době 40 hodin činí 20 800 Kč za měsíc (Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2024). Pokud by byla zaměstnanci vyplácena mzda nižší, je zaměstnavatel povinen poskytnout doplatek. Výplata mzdy probíhá v zákonné měně a nejpozději v následujícím kalendářním měsíci po odpracovaném období. Zaměstnavatel může mzdu stanovit různými způsoby, například prostřednictvím pracovní smlouvy, vnitřního předpisu nebo ji určit mzdovým výměrem před zahájením pracovního poměru. U zaměstnanců pracujících na základě dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti se místo mzdy používá tzv. odměna z dohody (Šikýř, 2014).

Existují různé mzdové formy, které se liší způsobem výpočtu a výší odměny. V maloobchodních řetězcích, včetně společnosti Albert s.r.o., se nejčastěji uplatňuje mzda časová, která se odvíjí od odpracovaného času. Tato forma zajišťuje stabilní výdělek, ale pro zvýšení motivačního efektu bývá doplňována bonusy nebo osobním ohodnocením (Šikýř, 2014).

## **Prémie a bonusy**

Prémie a bonusy jsou jednorázové finanční odměny, které motivují zaměstnance k dosažení individuálních, týmových nebo firemních cílů. Představují doplněk ke mzdě, ať už časové nebo úkolové, a mohou být vypláceny jednorázově, např. za věrnost, nebo pravidelně, např. za produktivitu či nadstandardní výkon. Systém vyplácení prémie se obvykle řídí předem stanovenými pravidly, která určují podmínky, skupiny zaměstnanců a období, za která jsou prémie poskytovány (Sloneek, n.d.; Šikýř, 2012).

## **Příplatky**

Příplatky za práci jsou finanční kompenzace poskytované zaměstnancům za specifické pracovní podmínky nebo dobu výkonu práce. Existuje několik typů příplatků, z nichž jsem vybrala několik důležitých pro účely mé práce (Mečířová, 2024).

- Příplatek za vedení: Příplatek za vedení je určen zaměstnancům, kteří zastávají vedoucí pozice a mají odpovědnost za řízení kolektivu. Výše příplatku se odvíjí od stupně řízení a je stanovena jako procento z tarifní mzdy. Tento příplatek reflektuje vyšší náročnost práce, odpovědnost za rozhodování a koordinaci týmu (Mečířová, 2024).
- Příplatek za noční práci: Práce vykonávaná mezi 22.00 a 6.00 je odměňována příplatkem ve výši 10 % průměrného hodinového výdělku v soukromém sektoru a 20 % ve státním sektoru (Mečířová, 2024).
- Příplatek za práci o víkendu: Za práci v sobotu a neděli náleží zaměstnancům v soukromém sektoru příplatek minimálně 10 % průměrného hodinového výdělku, ve státním sektoru je to 25 % (Mečířová, 2024).
- Příplatek za práci ve svátek: Zaměstnanci mají nárok na náhradní volno za práci ve svátek, nebo se mohou dohodnout na příplatku ve výši 100 % průměrného hodinového výdělku (Mečířová, 2024).
- Příplatek za práci přesčas: Za práci nad rámec stanovené pracovní doby přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku (Mečířová, 2024).

## **Nefinanční odměny**

Nefinanční odměny zahrnují různé formy uznání a podpory zaměstnanců, které nesouvisí s přímým finančním ohodnocením. Patří sem formální i neformální pochvaly, možnosti odborného rozvoje, kariérního růstu a funkčního postupu. Důležitou roli hrají také motivující pracovní úkoly, flexibilní pracovní režimy, zlepšení pracovního prostředí, vyšší úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Dalšími prvky jsou partnerský styl řízení, přátelské pracovní vztahy a nabídka užitečných zaměstnaneckých výhod (Šikýř, 2016).

## **Principy spravedlivého odměňování**

Podle Armstronga a Taylora (2015) by měl být systém odměňování nastaven tak, aby odpovídal principům spravedlnosti, a to jak procedurálně, tak distributivně. To znamená, že by odměny měly být přidělovány transparentně, férově a důsledně, přičemž zaměstnanci by měli jasně rozumět podmínkám, na jejichž základě jsou hodnoceni.

Zásadní je rovněž snaha o zajištění férových rozdílů ve mzdách a dalších formách odměn. Tyto rozdíly by měly být odůvodněné a přiměřené, přičemž za práci stejné hodnoty by měla být poskytována stejná odměna. Správně nastavený systém by měl být založen na objektivních kritériích a neměl by podporovat nežádoucí chování, jako je neetické soupeření mezi zaměstnanci či snižování kvality práce kvůli orientaci pouze na výši odměny. Zaměstnavatelé by se také měli vyvarovat situací, kdy jsou zaměstnanci placeni pod úroveň odpovídající jejich práci a pod standardy běžné na trhu práce (Armstrong a Taylor, 2015).

Vedle samotné mzdy a odměn hrají v motivaci zaměstnanců důležitou roli také zaměstnanecké benefity. Tyto formy ohodnocení mohou významně přispět k pracovní spokojenosti, loajalitě a celkové atraktivitě zaměstnavatele na trhu práce. Benefity představují nadstandardní výhody, které zaměstnavatelé poskytují nad rámec zákonných povinností, a právě jejich významu a přínosu se bude věnovat následující kapitola.

## **Zaměstnanecké benefity**

Zaměstnanecké benefity nejen zlepšují pracovní podmínky, ale také zvyšují atraktivitu pracovní pozice a posilují image společnosti na trhu práce (Šikýř, 2016).

### **Systém poskytování zaměstnaneckých benefitů**

Šikýř (2016) uvádí, že poskytování zaměstnaneckých benefitů může být upraveno kolektivní smlouvou, pracovním řádem nebo jiným interním předpisem. Dále uvádí, že existují dva hlavní modely poskytování benefitů:

- plošný systém – všechny benefity jsou poskytovány všem zaměstnancům stejným způsobem;
- volitelný systém (tzv. kafetérie systém) – zaměstnanci si vybírají benefity dle svých individuálních potřeb: tento systém může být částečně volitelný (kombinace plošných a volitelných výhod) nebo zcela volitelný, kdy zaměstnanci čerpají benefity v rámci předem stanoveného rozpočtu na určité období.

Správně nastavený systém benefitů se tedy stává nejen konkurenční výhodou zaměstnavatele, ale především nástrojem dlouhodobé motivace a spokojenosti zaměstnanců.

### **Typy zaměstnaneckých benefitů**

Koubek (2015, cit. dle Šikýř, 2016) rozděluje zaměstnanecké benefity do několika kategorií:

- **sociální benefity** – tyto zahrnují například pojištění, půjčky, příspěvky na rekreaci, sport a kulturní akce;
- **benefity související s pracovním výkonem** – mezi ně patří dotované stravování, stravenky, příspěvky na dopravu, ubytování či možnosti dalšího vzdělávání; stravenky jsou oblíbeným benefitem, který využívá téměř polovina zaměstnanců v ČR (Money.cz, 2023);
- **benefity spojené s postavením v organizaci** – zahrnují například služební automobil, podnikový byt, nadstandardní vybavení kanceláře nebo příspěvky na reprezentaci.

Dvořáková a kol. (2012, cit. dle Šikýř, 2016) uvádějí, že zaměstnanecké benefity nejsou přímou odměnou za vykonanou práci, ale slouží jako nástroj dlouhodobé motivace

a jsou součástí péče o zaměstnance. Jejich absence nebo snižování může vést ke snížení spokojenosti zaměstnanců a jejich změny jsou často vnímány citlivě.

### **Stravenky jako významný benefit**

Stravenky patří mezi nejrozšířenější zaměstnanecké benefity v ČR. Jde o nepeněžní příspěvek na stravování, který zaměstnavatelé mohou uplatnit jako daňově uznatelný náklad. Od roku 2025 činí optimální hodnota stravenky 225 Kč. Tento benefit tedy pomáhá jak zaměstnancům s náklady na stravování během jejich pracovního dne, tak zaměstnavatelům, kterým přináší daňové úlevy, což je výhodnější než přímá finanční odměna (Money.cz, 2023; Up Česká republika, 2024; Urban, 2017).

Na trhu jsou dostupné klasické papírové poukázky i moderní elektronické stravenkové karty od poskytovatelů jako Pluxee (Gastro Pass), Edenred (Ticket Restaurant), Up Česká republika (Chèque Déjeuner, Estravenka) či Benefits (Benefit Plus Card, Naše stravenka). Zaměstnavatelé tak mohou zvolit variantu, která nejlépe odpovídá potřebám firmy i zaměstnanců (Albert Česká republika, n.d.a; Money.cz, 2023).

### **2.3.6. Work-life balance**

Jednou z oblastí, která se v posledních letech dostává do popředí, je work-life balance, tedy rovnováha mezi pracovním a osobním životem. Tento koncept není univerzální, ale individuální, každý člověk má jiné priority, potřeby a představy o ideálním rozložení času mezi prací a osobním životem. Problémem však je, že mnozí lidé vnímají práci a soukromí jako dvě oddělené oblasti a práci často upřednostňují na úkor svého osobního života, což může vést k dlouhodobému stresu a celkovému vyčerpání (Kadeřábková, 2020).

Work-life balance přitom není jen otázkou osobních preferencí, ale také důležitým prvkem strategického řízení lidských zdrojů v organizacích. Firmy, které tuto rovnováhu podporují, se lépe přizpůsobují měnícím se požadavkům na trhu práce a stávají se atraktivnější pro zaměstnance (Vrabcová a Urbancová, 2023). Mnoho organizací proto zavádí opatření, která podporují well-being svých zaměstnanců, například flexibilní pracovní dobu, práci z domova, kratší pracovní týden nebo organizují různé firemní aktivity (Kadeřábková, 2020).

Pokud zaměstnanec pocítuje tuto nerovnováhu, může situaci řešit komunikací se zaměstnavatelem, který mu může nabídnout řešení v podobě úpravy pracovních

podmínek. Firmy si uvědomují, že dlouhodobá nerovnováha vede ke snížení produktivity, loajality i spokojenosti (Kadeřábková, 2020).

Tato problematika se netýká jen osob pečujících o rodinu, ale o každého, kdo potřebuje skloubit pracovní povinnosti s osobním rozvojem. Zaměstnanci by si proto měli uvědomit, které činnosti jsou pro ně zásadní, a zvážit, zda jejich pracovní doba a objem úkolů odpovídají jejich možnostem a očekáváním. Zároveň je důležité věnovat čas aktivitám, které podporují regeneraci a celkovou pohodu – ať už jde o čas s rodinou, sport, koníčky nebo relaxaci. Správné nastavení priorit a efektivní organizace času jsou zásadní pro dosažení work-life balance (Kadeřábková, 2020; Vrabcová a Urbancová, 2023).

Celkově lze říci, že je work-life balance důležitou součástí řízení lidských zdrojů, která přispívá nejen ke spokojenosti zaměstnanců, ale i k efektivnímu fungování organizací. Firmy, jež tuto oblast podporují, si udržují loajálnější a výkonnější pracovníky, což z ní činí i nedílnou součást péče o zaměstnance.



## PRAKTICKÁ ČÁST

Tato část bakalářské práce se zaměřuje na péči o zaměstnance ve společnosti Albert Česká republika, s.r.o. Nejprve bude představena samotná společnost, včetně své historie a právní struktury, a následně budou zmíněna některá ocenění, která společnost získala v oblasti péče o zaměstnance, což dokládá způsob jejího přístupu k personální politice.

Další část se soustředí na současný systém péče o zaměstnance, konkrétní formy podpory a na benefity poskytované pracovníkům. Poté bude popsána metodika práce, včetně použité metody sběru dat. Původně byla plánována kombinace rozhovoru s manažerkou prodejny a navazujícího dotazníkového šetření, ale z důvodu časové vytíženosti na straně společnosti nebylo možné rozhovor realizovat, proto byl jako jediný zdroj sběru dat zvolen dotazník.

V závěrečné části budou analyzovány získané výsledky a na jejich základě navržena možná doporučení ke zlepšení péče o zaměstnance.

Informace uvedené v praktické části bakalářské práce byly získány z veřejně dostupných zdrojů a také za pomoci vedení pobočky, konkrétně na pobočce Albert Supermarket, Dr. E. Beneše 2871/5, 787 01, Šumperk.

### 3. Systém péče o zaměstnance ve společnosti Albert Česká republika s.r.o.

#### 3.1. O společnosti

Albert Česká republika, s.r.o., je řetězec supermarketů a hypermarketů, který v České republice působí již více než tři desetiletí. Je součástí nizozemské skupiny Ahold Delhaize a patří k největším maloobchodním prodejcům potravin na českém trhu. Společnost patří mezi největší soukromé zaměstnavatele v České republice. Celkem zaměstnává přibližně 20 000 pracovníků v maloobchodních prodejnách, distribučních centrech a kancelářích v Praze (Albert Česká republika, n.d.b; Albert.jobs.cz, n.d.).

Historie značky Albert v České republice sahá do počátku 90. let, kdy byl 6. června 1991 v Jihlavě otevřen první novodobý supermarket pod názvem Mana. V následujících letech se společnost dynamicky rozvíjela a expandovala do všech krajů České republiky. V současnosti provozuje více než 300 prodejen, které každý týden obslouží přibližně čtyři miliony zákazníků (Albert Česká republika, n.d.b).

Z hlediska právní struktury prošla společnost několika změnami. Původně nesla název EURONOVA, a.s. (do roku 1999), následně byla přejmenována na AHOLD Czech Republic, a.s. K 1. lednu 2019 došlo ke změně právní formy z akciové společnosti na společnost s ručením omezeným a k přejmenování na Albert Česká republika, s.r.o. Společnost sídlí na adrese Radlická 520/117, 158 00 Praha 5 a její základní kapitál činí 1 miliardu Kč (Podnikatel.cz, n.d.; Kurzy.cz, 2025).

##### 3.1.1. Ocenění v oblasti zaměstnavatele

Společnost Albert získala několik ocenění, která potvrzují její přístup k péči o zaměstnance. Mezi významná ocenění patří:

- **Mastercard Obchodník roku 2018** – Nejlepší zaměstnavatel v obchodě: V roce 2018 se Albert Česká republika s.r.o. umístil na 2. místě v kategorii Nejlepší zaměstnavatel v obchodě. Toto ocenění uděluje Svaz obchodu a cestovního ruchu ČR (SOCR ČR) (Albert Česká republika, n.d.c; Mastercard, 2018).
- **Bílá vrána 2018 – kategorie Zaměstnavatel** – Nadační fond Albert získal ocenění Bílá vrána v kategorii Zaměstnavatel za dlouhodobou podporu dětí ze sociálně ohroženého prostředí. Albert se zapojil do projektu „Do Alberta na

praxi“, který umožňuje mladým lidem z dětských domovů získat pracovní zkušenosti. Díky tomuto projektu našlo v roce 2018 pracovní uplatnění 15 mladých lidí (Albert Česká republika, n.d.c; Oupic, 2018).

- **Sodexo Zaměstnavatel roku 2020** – Albert obsadil 5. místo v kategorii Zaměstnavatel roku s více než 5 000 zaměstnanci. Tato soutěž, organizovaná Klubem zaměstnavatelů, hodnotí společnosti v oblasti personální politiky a přístupu k zaměstnancům pomocí metodiky Saratoga od společnosti PricewaterhouseCoopers (Albert Česká republika, n.d.c; Klub zaměstnavatelů, 2025).
- **Top Employer** – Albert (Ahold Delhaize) v roce 2025 obhájil ocenění Top Employer 2024, které je udělováno zaměstnavatelům za vynikající pracovní podmínky, pracovní prostředí a přístup k zaměstnancům. Nezávislý mezinárodní institut Top Employer ocenil Albert za moderní pracovní prostředí, kvalitní péči o zaměstnance a atraktivní zaměstnanecké benefity (Top Employers Institute, n.d.; Albert Česká republika, 2024b).

### **3.2. Současný systém péče o zaměstnance ve vybrané pobočce společnosti**

Následující popis vychází ze zdrojů, které prezentuje samotná společnost Albert Česká republika s.r.o., konkrétně z informací poskytnutých vedením pobočky v Šumperku a z veřejně dostupných materiálů, jako jsou webové stránky společnosti nebo interní dokumenty (školení BOZP). Popis zároveň reflektuje způsob, jakým jsou jednotlivé oblasti péče o zaměstnance komunikovány přímo zaměstnancům – tedy i z pohledu mé vlastní zkušenosti získané během praxe na této pobočce. Tato podkapitola se věnuje jednotlivým oblastem péče o zaměstnance, které byly představeny v teoretické části práce. Jakým způsobem a v jaké míře jsou tato opatření skutečně realizována v praxi, bude blíže rozebráno v následujících kapitolách, které se zaměří na názory samotných zaměstnanců a nabídnou tak srovnání mezi oficiální prezentací a reálným vnímáním těchto opatření.

### **Pracovní doba a doba odpočinku**

Pracovní doba a doba odpočinku ve společnosti Albert odpovídají platné legislativě a jsou v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce (viz podkapitola 2.3.1.). Zaměstnanci pracují v režimu dvousměnného provozu, což umožňuje rovnoměrné rozložení pracovní zátěže

### **Pracovní prostředí**

Pracovní prostředí v prodejnách Albert odpovídá moderním standardům a klade důraz na bezpečnost a komfort zaměstnanců. Velikost prodejní plochy se mezi jednotlivými pobočkami liší, přičemž analyzovaná pobočka disponuje prodejní plochou 943 m<sup>2</sup>.

Barevné provedení interiéru je koncipováno tak, aby podporovalo vizuální orientaci a přehlednost. Neutrální kombinace bílých stěn, černobílé podlahy a šedých regálů nejen podporuje estetickou harmonii, ale zároveň pomáhá zaměstnancům i zákazníkům se lépe soustředit na samotné produkty. Na pobočkách je rozmístěno bezpečnostní značení v souladu s platnými předpisy, využívající standardní barevné značení (červená, zelená).

Vzhledem k omezenému přístupu přirozeného světla v prodejních prostorách je kladen důraz na kvalitní umělé osvětlení, které zajišťuje optimální zrakovou pohodu zaměstnanců i zákazníků. V zázemí prodejny je naopak přirozeného světla dostatek, což umožňuje jeho maximální využití, a zapojení umělého osvětlení je nutné hlavně v případě snížené viditelnosti.

Mikroklimatické podmínky jsou udržovány na optimální úrovni prostřednictvím dostatečného větrání. V kancelářských prostorách je k dispozici také klimatizace, která umožňuje regulaci teploty. Zaměstnanci pracující v mrazících a chladících prostorech mají k dispozici vhodné ochranné oděvy, které jim zajišťují tepelný komfort a bezpečnost při práci.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

Společnost Albert dbá na bezpečnost a ochranu zdraví svých zaměstnanců prostřednictvím pravidelných online školení, která pokrývají právní normy a zásady bezpečnosti práce. Absolvování těchto školení je povinné a jejich opakované neplnění je

považováno za porušení pracovních povinností a může vést k rozvázání pracovního poměru (Albert Česká republika, interní školení BOZP, n.d.d).

Součástí systému ochrany zdraví jsou také pracovnělékařské služby poskytované zaměstnavatelem ve spolupráci se smluvním poskytovatelem. Tyto služby zahrnují preventivní lékařské prohlídky, odborné poradenství a dohled nad pracovním prostředím. V případě pracovního úrazu je zaměstnanec povinen o této skutečnosti neprodleně informovat svého nadřízeného, pokud mu to zdravotní stav dovolí. Stejná povinnost platí i v případě, že se zaměstnanec stane svědkem úrazu jiné osoby (Albert Česká republika, interní školení BOZP, n.d.d).

### **Odborný rozvoj zaměstnanců**

Společnost podporuje odborný rozvoj svých zaměstnanců prostřednictvím flexibilních vzdělávacích programů. Školení probíhají převážně online formou a jsou přizpůsobena konkrétním pracovním pozicím. Zatímco vedoucí pracovníci absolvují rozsáhlejší vzdělávací programy, ostatní zaměstnanci se účastní školení zaměřená na jejich pracovní pozice.

Nově příchozí zaměstnanci procházejí adaptačním procesem, během kterého je do pracovních úkolů postupně zasvěcují jejich zkušenosti kolegové z daných pracovních pozic. Tento systém umožňuje novým pracovníkům získat praktické znalosti a dovednosti přímo v provozu a usnadňuje jejich integraci do pracovního kolektivu. Proces zaškolení probíhá v rámci běžné pracovní doby a jeho délka se liší dle individuálních potřeb zaměstnance.

Pro podporu profesního růstu zaměstnanců implementovala společnost online nástroj *Kariérní cesty*, který poskytuje přehled pracovních pozic v rámci prodejen včetně jejich detailního popisu, požadavků na odborné kompetence a příběhů kolegů, kteří danou pozici zastávají. Díky definované struktuře a hierarchii pozic se tak každému zaměstnanci prezentují případné možnosti profesního postupu z aktuálně vykonávané pozice (Manica.cz, 2021).

### **Zaměstnanecké odměny a benefity**

Ve společnosti Albert dochází k postupnému navyšování mezd s cílem zohledňovat aktuální ekonomickou situaci i potřeby zaměstnanců. K dalšímu navýšení dojde od 1. dubna 2025, kdy se mzdy provozních zaměstnanců zvýší v průměru o 6 %, přičemž minimální garantované navýšení bude činit 4 % (Albert Česká republika, 2025a).

System odměňování je řízen pevně stanovenými pravidly v kolektivní smlouvě. Mzdy jsou vypláceny pravidelně, přičemž nejzazší termín výplaty je 14. den následujícího měsíce. Provozní zaměstnanci jsou odměňováni hodinovou mzdou, zatímco manažerské a vyšší pozice pobírají mzdu měsíční.

Zaměstnanecké benefity představují nezbytnou součást péče o zaměstnance a hrají důležitou roli v motivaci zaměstnanců a při udržování jejich dlouhodobé loajality (viz podkapitola 2.3.5.). Společnost nabízí širokou škálu odměn a výhod reflektujících nejen potřeby zaměstnanců, ale i strategii firmy zaměřenou na jejich wellbeing. Výhody zahrnují finanční podporu, volnočasové aktivity i zdravotní a rodinné benefity. Seznam zaměstnaneckých odměn a benefitů byl zjištěn z interní nástěnky na pobočce Albert.

Mezi finanční benefity patří příspěvek na dopravu až do výše 650 Kč měsíčně a příspěvek na stravování, který v roce 2025 činí 123 Kč na den. Společnost rovněž přispívá na doplňkové penzijní spoření částkou odpovídající 2 % hrubé mzdy (min. 200 Kč, max. 2 000 Kč měsíčně), přičemž nárok na tento benefit vzniká po dvou letech nepřetržitého pracovního poměru. Dlouholetí zaměstnanci jsou navíc odměňováni za pracovní jubilea prostřednictvím flexi bodů či finančních příspěvků. V oblasti zaměstnaneckých slev poskytuje Albert 15% slevu na rodinné nákupy, kterou lze využít čtyřikrát ročně. Zaměstnanci mají také možnost využít výhodných tarifů mobilních služeb u O2 a slev na vybrané produkty u maloobchodního prodejce Datart.

Během vánočního období poskytuje společnost svým zaměstnancům mimořádné odměny a benefity, a to v podobě dvoutříměsíčního vánočního příplatku, potravinového balíčku a slevy na rodinný nákup (Albert Česká republika, 2024a).

V rámci podpory zdraví organizuje Albert programy Dny zdraví a Měsíc zdraví a zajišťuje celoroční distribuci vitamínů. Zaměstnanci mohou dále využít příspěvek na MultiSport kartu, která umožňuje vstup do sportovních a relaxačních zařízení po celé České republice. Dále je k dispozici možnost čerpání rekondičního volna v délce až pěti dnů nad rámec základní výměry dovolené (20 dnů) (Albert Česká republika, 2023).

Dále je důležité poznamenat, že se většina benefitů nevztahuje na zaměstnance, kteří pracují na dohodu o provedení práce či dohodu o pracovní činnosti. Tito pracovníci mohou využít pouze některé z nabízených benefitů, jako jsou vánoční prémie, vánoční balíčky a slevy na rodinné nákupy.

### **Work-life balance**

Jednou z oblastí, o kterou společnost usiluje, je podpora work-life balance, jejíž důležitou součástí je Albert linka pomoci, která zaměstnancům poskytuje anonymní poradenství v oblasti financí, práva, zdraví a rodinných vztahů. Služba je dostupná denně od 8.00 do 20.00 a pomáhá řešit jak akutní, tak dlouhodobé problémy (Albert Česká republika, 2024c).

## **4. Metodika práce**

### **4.1. Cíle práce**

Hlavním cílem této bakalářské práce je analyzovat současný stav péče o zaměstnance na konkrétní pobočce společnosti Albert Česká republika a navrhnout možná zlepšení v této oblasti. Výzkum bude realizován formou dotazníkového šetření mezi zaměstnanci. Na základě zjištěných výsledků bude provedeno zhodnocení a případně navržena doporučení ke zlepšení stávajícího systému.

### **4.2. Metody výzkumu**

Výzkum představuje systematický a záměrný proces získávání poznatků, jehož cílem je porozumět širším souvislostem zkoumaného jevu. Tento proces je založen na specifických metodách sběru dat (Olecká a Ivanová, 2010, s. 6). Vojtíšek (2012) rozděluje výzkum na dvě hlavní kategorie, a to kvalitativní a kvantitativní.

Kvalitativní výzkum se zaměřuje na zjištění motivů, mínění a postojů, které vedou k určitému chování. Často se opírá o psychologii, protože zkoumané informace mohou být skryté ve vědomí nebo podvědomí respondentů. K jejich interpretaci je proto někdy nutná odborná pomoc specialistů. Nejčastěji se využívají skupinové rozhovory nebo individuální hloubkové rozhovory, přičemž výzkum pracuje s menším vzorkem respondentů (Kozel et al., 2011).

Kvantitativní výzkum se naopak zaměřuje na sběr dat o četnosti výskytu určitých jevů v minulosti nebo současnosti, výjimečně sleduje i budoucí jevy, jako je například očekávaná poptávka. Jeho cílem je získat měřitelná číselná data. Pro statisticky spolehlivé výsledky se obvykle pracuje s velkým vzorkem respondentů prostřednictvím formálního dotazování, pozorování frekvence výskytu zkoumaných jevů nebo analýzy sekundárních dat (Kozel et al., 2011). Pro názorné shrnutí hlavních rozdílů mezi těmito typy výzkumu slouží tabulka č. 1. dále.



Tabulka 1: Rozdíly mezi kvantitativním a kvalitativním výzkumem

| <b>Kvantitativní výzkum</b>                | <b>Kvalitativní výzkum</b>                    |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| dedukce – ověřuji vlastní vysvětlení       | indukce – zjišťuji nové pohledy a cesty       |
| testování hypotéz                          | začíná bez hypotéz                            |
| sběr dat a potvrzení/vyvrácení hypotéz     | pátrání po pravidelnostech, rozdílech, typech |
| vybrané informace o velkém vzorku populace | mnoho informací o jednotlivci                 |
| předmětem zkoumání je skupina              | předmětem může být jedinec                    |
| explanativní (vysvětlující)                | explorativní (zjišťující)                     |
| výstupem je přehled o problému             | výstupem je nová teorie, posun v tématu       |

Zdroj: (Vojtíšek, 2012, s. 8)

Vojtíšek (2012) řadí mezi nejčastější techniky sběru dat:

- dotazník;
- rozhovor – narativní, volný, polostrukturovaný a strukturovaný;
- pozorování – zúčastněné, nezúčastněné a skryté;
- studium a analýza dokumentů – kvantitativní, kvalitativní a sekundární.

V této bakalářské práci byl pro naplnění cílů práce zvolen kvantitativní výzkum, konkrétně dotazníkové šetření, jehož výhody a postupy jsou popsány níže.

### **Strukturovaný dotazník**

Chráska (2016) tvrdí, že dotazník představuje předem sestavený soubor otázek, které musejí být jasné a srozumitelné, pečlivě formulovány a uspořádány. Respondenti jej vyplňují písemně. Jednou z hlavních výhod této metody je možnost oslovit široký vzorek respondentů. V současnosti jsou nejpraktičtější online dotazníky, které umožňují snadnější a rychlejší vyplnění (Vojtíšek, 2012).

Správné sestavení dotazníku vyžaduje nejen jednoznačně formulované otázky, ale také jejich promyšlené uspořádání, které by mělo upřednostňovat psychologické hledisko před logickou strukturou. Doporučuje se začínat jednoduchými a konkrétními otázkami a postupně přecházet ke složitějším. Nejdůležitější otázky se doporučuje zařadit do střední části dotazníku (Chráska, 2016).

Pro zajištění kvalitního dotazníku je nutné dbát na validitu, tedy schopnost měřit přesně to, co má být zkoumáno, a na reliabilitu, tedy schopnost přesně a spolehlivě zachycovat zkoumané jevy. Dalším důležitým faktorem je také anonymita respondentů, která zvyšuje důvěryhodnost odpovědí a podporuje ochotu se šetření zúčastnit (Chráska, 2016).

Dotazník může obsahovat různé typy otázek v závislosti na způsobu odpovídání. Mezi základní formy patří uzavřené otázky, v nichž respondent volí z předem stanovených možností, otevřené otázky, které umožňují volnou formulaci odpovědi, a polouzavřené otázky kombinující obě předchozí varianty, tedy s nabídkou odpovědí i možností doplnění vlastní odpovědi (Kozel et al., 2011).

Mezi výhody Vojtíšek (2012) řadí:

- oslovení širokého spektra respondentů;
- časová efektivita;
- možnost sledovat průběžné výsledky.

Naopak mezi nevýhody Vojtíšek (2012) řadí:

- identita respondentů;
- nízká návratnost.

### 4.3. Sběr dat

Sběr dat, jenž byl již zmíněn v části práce věnované metodám výzkumu, byl realizován prostřednictvím strukturovaného dotazníku, což je metoda umožňující systematické shromažďování odpovědí od respondentů, jejich následnou analýzu a vyhodnocení získaných dat.

Dotazník byl vytvořen v elektronické formě a distribuován zaměstnancům prostřednictvím pracovní skupiny na platformě Messenger (Facebook), která slouží ke komunikaci mezi zaměstnanci. Tato forma distribuce byla zvolena na základě předchozí dohody s manažerkou prodejny a s ohledem na dostupnost a jednoduchost přístupu pro respondenty.

Celkově dotazník obsahuje 27 otázek zaměřených na různé oblasti péče o zaměstnance. Většina otázek byla uzavřená (25), jedna otázka byla otevřená a jedna umožňovala výběr z více možností. Převaha uzavřených otázek byla zvolena z důvodu vyšší pravděpodobnosti návratnosti dotazníků, jelikož zaměstnanci často nemají čas ani motivaci k formulování obsáhlejších odpovědí na otevřené otázky. Struktura dotazníku byla navržena na základě teoretických poznatků o řízení lidských zdrojů a péče o zaměstnance.

Otázky byly formulované tak, aby bylo jasné a srozumitelné, na co se dotazují, a nedošlo k nejasnostem (Chrásky, 2016). V úvodní části dotazníku byl respondentům vysvětlen účel šetření a uvedeno, jakým způsobem budou získaná data využita. Dotazník byl rozdělen do sedmi tematických sekcí.

První část zjišťovala demografické údaje, jako je pohlaví, věk, pracovní pozice, délka zaměstnání a forma pracovního úvazku, a jejímž cílem bylo získat základní informace o respondentech. Vybrané věkové rozmezí bylo stanoveno s ohledem na skladbu zaměstnanců, protože ve firmě mohou pracovat i brigádníci mladší 18 let. Další věkové skupiny odpovídají převládajícímu zastoupení zaměstnanců ve středním věku, přičemž podíl pracovníků starších 55 let je nízký. Rozmezí délky zaměstnání bylo nastaveno tak, aby umožnilo sledovat rozdíly ve vnímání zaměstnanecké péče mezi nováčky, středně zkušenými a dlouhodobými zaměstnanci.

Druhá sekce se zaměřovala na aspekty související s pracovní dobou a dobou odpočinku (viz podkapitola 2.3.1.). Byla sem zařazena také otázka na rovnováhu mezi pracovním a osobním životem, která byla rovněž analyzována na základě teoretických

poznatků (viz podkapitola 2.3.6.). Třetí sekce zahrnovala otázky zaměřené na pracovní prostředí, včetně sociálních faktorů (viz podkapitola 2.3.2.). Dále dotazník zjišťoval informace o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (BOZP). Cílem bylo zjistit, zda se zaměstnanci o této oblasti cítí dostatečně informováni a chráněni (viz podkapitola 2.3.3.). Další sekce se věnovala odbornému rozvoji zaměstnanců, přičemž respondenti byli dotazováni na kvalitu zaškolení při nástupu do zaměstnání a na možnosti účasti na školeních a kurzech. Tato oblast je klíčová pro dlouhodobou motivaci zaměstnanců a jejich profesní růst (viz podkapitola 2.3.4.). Dotazník se dále zabýval odměnami a benefity. Cílem bylo zjistit, jak jsou zaměstnanci spokojeni s motivačními složkami odměňování a benefity (viz. podkapitola 2.3.5.). Poslední část dotazníku se zaměřila na celkové zhodnocení péče o zaměstnance a možnost navrhnout změny pracovních podmínek. Cílem této sekce bylo získat zpětnou vazbu, která by mohla posloužit jako podklad pro případné návrhy na zlepšení v oblasti péče o zaměstnance.

Dotazník byl navržen tak, aby poskytl komplexní pohled na péči o zaměstnance. Získaná data umožní identifikaci případných problémů, na jejichž základě bude možné formulovat doporučení pro zlepšení podmínek zaměstnanců.

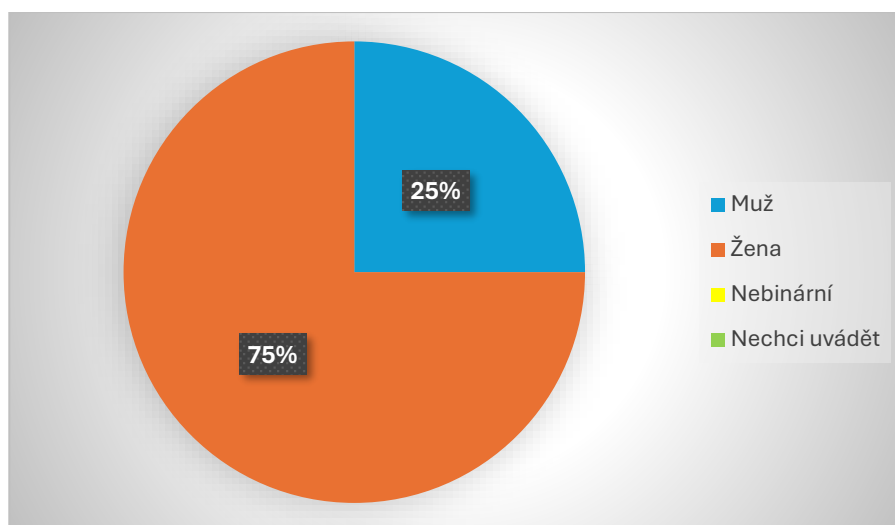
## 5. Výsledky a vyhodnocení dotazníkového šetření

Následující kapitola se zaměřuje na zpracování výsledků výzkumného dotazníkového šetření, které proběhlo v rozmezí od 7. 3. do 27. 3. 2025 na pobočce Albert Supermarket, Dr. E. Beneše 2871/5 v Šumperku. Dotazník byl distribuován prostřednictvím aplikace Messenger celkem 37 zaměstnancům. Z celkového počtu rozeslaných dotazníků se mi vrátilo 20 vyplněných dotazníků, což představuje návratnost přibližně 54 %.

### 5.1. Obecné informace o respondentech

Dotazníkového šetření se zúčastnilo celkem 20 respondentů. Z celkového počtu odpovídalo dohromady 15 žen (75 %) a 5 mužů (25 %). Tento výsledek byl očekávaný, vzhledem k vyššímu početnímu zastoupení žen na mnou zvolené pobočce, kde pracuje celkem 30 žen a pouze 7 mužů. Pohlaví respondentů je znázorněno v grafu č.1 níže:

Graf 1: Pohlaví respondentů

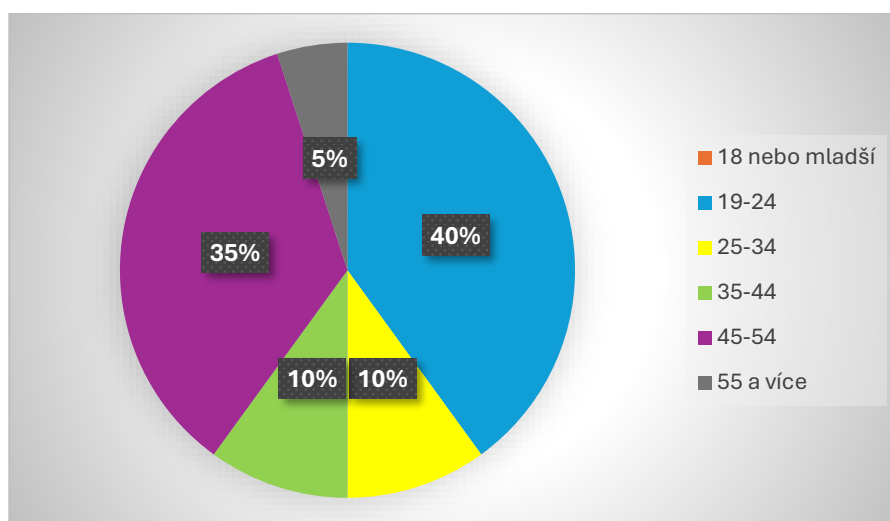


Zdroj: Vlastní zpracování

Dalším kritériem, podle kterého byli respondenti zkoumáni, byla otázka týkající se jejich věku, kdy měli na výběr celkem ze šesti kategorií: *18 let nebo mladší*; *19–24 let*; *25–34 let*; *35–44 let*; *45–54 let*; *55 let a více*. Toto rozdělení bylo zvoleno s ohledem na skladbu zaměstnanců, přičemž v Albertu mohou pracovat i brigádníci mladší 18 let. Ostatní kategorie reflektují převládající zastoupení zaměstnanců ve středním věku, zatímco podíl pracovníků starších 55 let je nízký.

V kategorii 18 let nebo mladší neodpověděl žádný respondent. Nejpočetnější skupinou, která byla respondenty zvolena, byla kategorie 19-24 let, do níž se zařadilo celkem 8 respondentů (40 %) – 4 ženy a 4 muži. Věková kategorie 25-34 let se skládala z 2 respondentů (10 %) – 1 žena a 1 muž. Stejný počet zaměstnanců byl zaznamenán i v kategorii 35-44 let, kam se zařadily celkem 2 respondentky (10 %). Následovala věková skupina 45-54 let, do níž patřilo celkem 7 respondentek (35 %). Poslední kategorii 55 let a více zahrnovala 1 respondentku (5 %). Výsledky vyobrazuje graf č. 2 níže.

Graf 2: Věkové kategorie

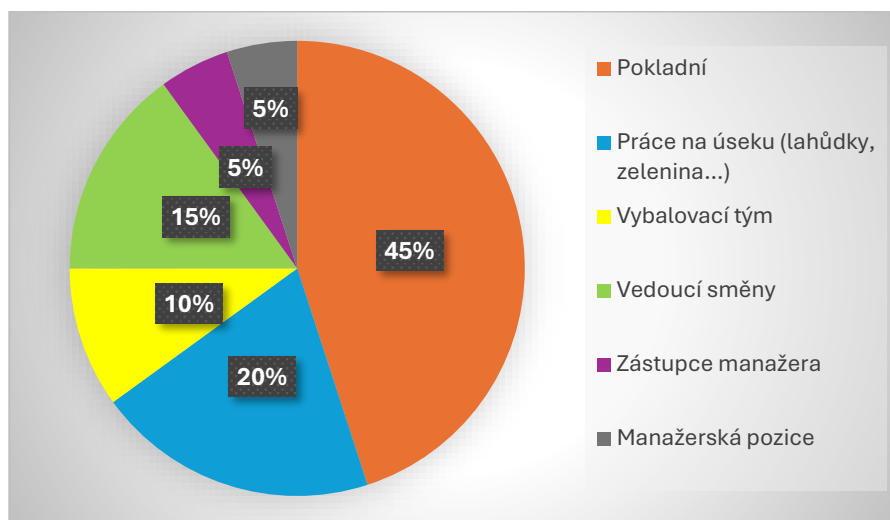


Zdroj: Vlastní zpracování

Dalším kritériem pro rozdělení respondentů byla jejich pracovní pozice, kterou ve firmě primárně zastávají. V Albertu může jeden zaměstnanec vykonávat více pracovních rolí zároveň – například pracovník na úseku zeleniny může současně působit i jako pokladní. Nicméně otázka byla formulována tak, aby respondenti uvedli svou hlavní pracovní pozici. Mezi nabízené kategorie patřily: *pokladní; práce na úseku; vybalovací tým; vedoucí směny; zástupce manažera; manažerská pozice*.

Nejčastěji zaznačenou odpovědí se stala pozice pokladní, kterou uvedlo celkem 9 respondentů (45 %), z toho 7 žen a 2 muži. Druhou nejčastější pracovní pozicí byla práce na úseku, kam lze zahrnout úsek lahůdek, pečiva či ovoce a zeleniny, kde odpověděli celkem 4 respondenti (20 %) z toho 1 žena a 3 muži. Následoval vybalovací tým, který uvedly 2 respondentky (10 %). Kategorii vedoucí směny zaznačily celkem 3 ženy (15 %). Pozici manažera a zástupce manažera uvedly shodně 2 respondentky – jedna na manažerské pozici, konkrétně 5 %, a druhá na pozici zástupce manažera, také 5 %. Pro vyobrazení zastoupení pracovních pozic slouží graf č. 3 níže.

Graf 3: Pracovní pozice

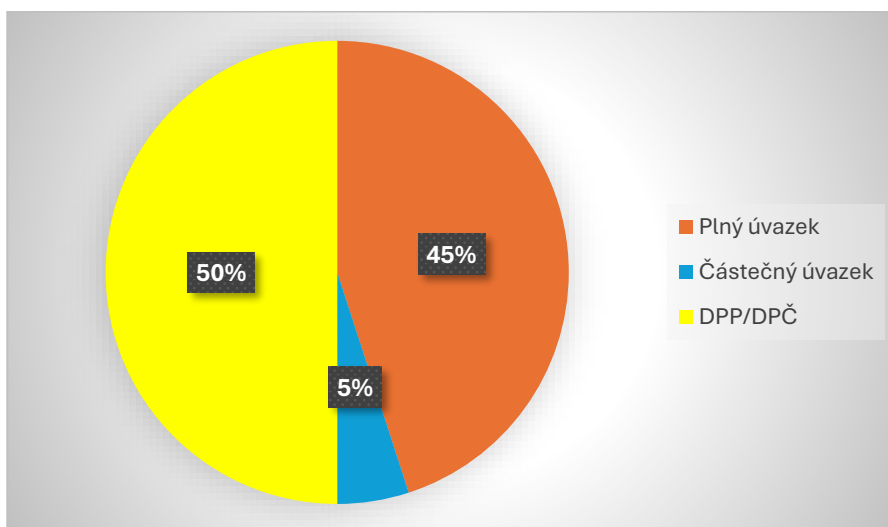


Zdroj: Vlastní zpracování

Dále byli respondenti rozděleni podle formy svého zaměstnání. Na výběr měli z následujících možností: *plný pracovní úvazek; částečný pracovní úvazek; DPP/DPČ (dohoda o provedení práce a dohoda o provedení činnosti)*.

Nejpočetnější skupinu tvořili respondenti zaměstnaní na základě DPP/DPČ, konkrétně 10 osob (50 %). Následovali zaměstnanci pracující na plný pracovní úvazek, kterých bylo celkem 9 (45 %). Kategorii částečný pracovní úvazek označil pouze 1 respondent (5 %), viz. graf č. 4 níže.

Graf 4: Forma zaměstnání



Zdroj: Vlastní zpracování

Posledním zkoumaným kritériem byla délka pracovního poměru. Respondenti vybírali z kategorií: *méně než 1 rok; 1–3 roky; 4–7 let; více než 7 let*.

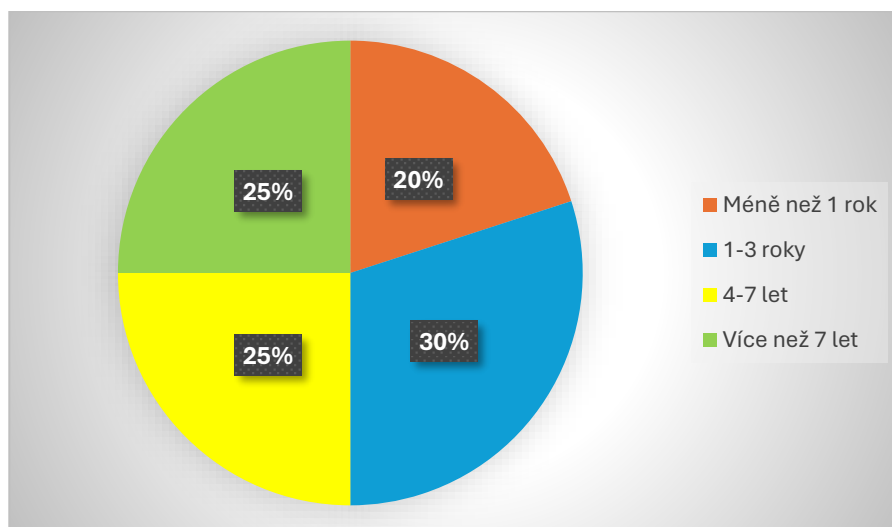
Nejvíce zastoupenou skupinou byla kategorie 1-3 roky, kterou označilo 6 respondentů (30 %), z nichž 1 respondent pracuje na plný úvazek, zatímco zbylých 5 respondentů je zaměstnáno na DPP/DPČ. Druhou nejpočetnější skupinu tvořily kategorie 4-7 let a více než 7 let, přičemž každou z nich zvolilo 5 respondentů (25 % a 25 %). V kategorii 4-7 let pracují 3 respondenti na DPP/DPČ a 2 respondenti na plný úvazek a v kategorii více než 7 let je všech 5 respondentů zaměstnáno na plný úvazek. Nejméně zastoupenou skupinou se stala kategorie méně než 1 rok, kterou zaznačili 4 respondenti (20 %), z nichž 2 pracují jako DPP/DPČ, 1 respondent má částečný úvazek a 1 respondent pracuje na plný úvazek.

Do analýzy délky pracovního poměru byla zahrnuta i forma zaměstnání, protože bylo mezi těmito faktory zajímavé zjistit, zda zde existuje případná souvislost. Výsledky ukázaly, že zaměstnanci s nejdelším pracovním poměrem (více než 7 let) jsou zaměstnáni výhradně na plný úvazek, což naznačuje, že dlouhodobější setrvání ve firmě je spojeno se stabilním pracovním poměrem. Dále se ukázalo, že i mezi nově příchozími (méně než 1 rok) je zaměstnán pracovník na plný úvazek, což znamená, že firma nabírá nové kmenové zaměstnance. Zajímavým zjištěním byla také skutečnost, že někteří pracovníci na DPP/DPČ setrvávají ve firmě i po dobu 4-7 let, což může svědčit o dlouhodobé



spokojenosti založené na využívání možnosti přivýdělku ke studiu či hlavnímu pracovnímu poměru. Délka pracovního poměru je vyobrazena v grafu č. 5 níže.

Graf 5: Délka pracovního poměru



Zdroj: Vlastní zpracování

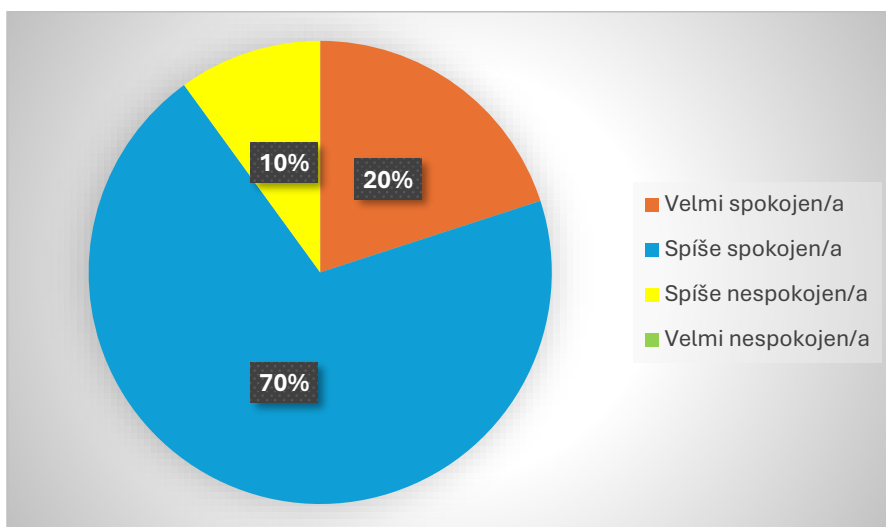
## 5.2. Pracovní doba a doba odpočinku

V sekci otázek zaměřených na pracovní dobu a dobu odpočinku jsem se na úvod respondentů zeptala na jejich spokojenost se samotným rozvržením pracovní doby. Respondenti si mohli vybrat jednu ze čtyř nabízených možností, které byly následující: *velmi spokojen/a; spíše spokojen/a; spíše nespokojen/a; velmi nespokojen/a.*

Celkem 4 respondenti (20 %) uvedli, že jsou s rozvržením pracovní doby velmi spokojeni. Většina, tedy 14 respondentů (70 %), uvedla, že jsou spíše spokojeni. Zbývajících 2 respondenti (10 %) odpověděli, že jsou spíše nespokojeni. Možnost velmi nespokojen/a nezvolil žádný respondent. Výsledky jsou znázorněny na grafu č. 6 níže.

**Shrnutí:** Z uvedených výsledků vyplývá, že naprostá většina zaměstnanců (90 %) vnímá rozvržení pracovní doby spíše pozitivně. Pouze menší část respondentů (10 %) je s rozvržením pracovní doby spíše nespokojena. Tato nespokojenost se objevuje u respondentů z různých věkových kategorií – konkrétně u jednoho zaměstnance ve věku 19-24 a jednoho ve věku 45-54 let. To může naznačovat, že i když většina pracovníků hodnotí rozvržení pracovní doby pozitivně, existují individuální rozdíly v potřebách napříč věkovými kategoriemi.

Graf 6: Spokojenost s rozvržením pracovní doby



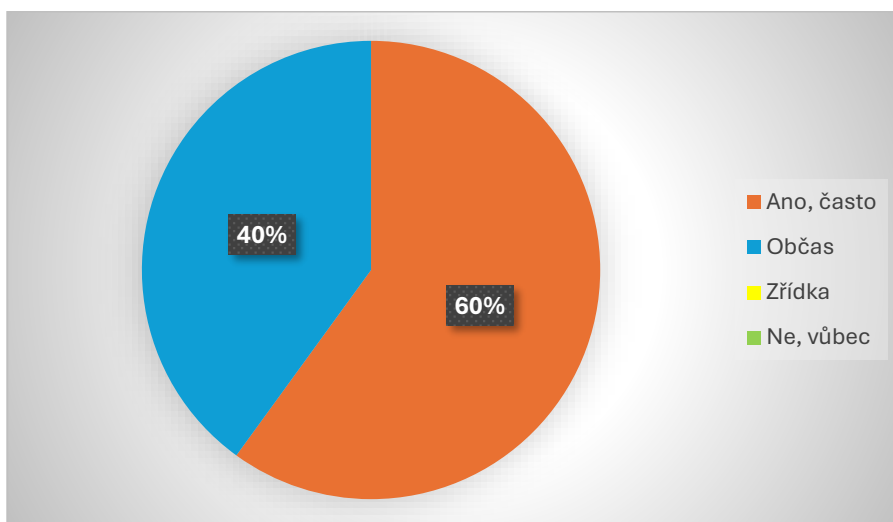
Zdroj: Vlastní zpracování

V sekci jsem se dále zaměřila na otázku, zda mají zaměstnanci možnost ovlivnit rozvrh svých směn. Na výběr měli respondenti čtyři možnosti, ze kterých měli vybrat pouze jednu. Možnosti byly: *ano, často; občas; zřídka; ne, vůbec*.

Odpovědi respondentů se rozdělily do dvou skupin. Celkem 12 respondentů (60 %) uvedlo, že mají možnost rozvrh svých směn ovlivňovat často. Zbýlých 8 respondentů (40 %) odpovědělo, že tuto možnost mají pouze občas. Žádný z respondentů nezvolil možnost „zřídka“ nebo „ne, vůbec“. Graf č. 7 níže, odpovědi zobrazuje.

**Shrnutí:** Výsledky tedy poukazují, že většina respondentů má alespoň určitou míru flexibility při plánování svých směn, přičemž možnost častého ovlivnění uvedlo 8 z 10 respondentů pracujících na základě dohod o provedení práce či pracovní činnosti a pouze 3 z 9 respondentů pracujících na plný úvazek, což naznačuje vyšší flexibilitu směn u pracovníků s dohodami.

Graf 7: Možnost ovlivnění rozvrhu směn



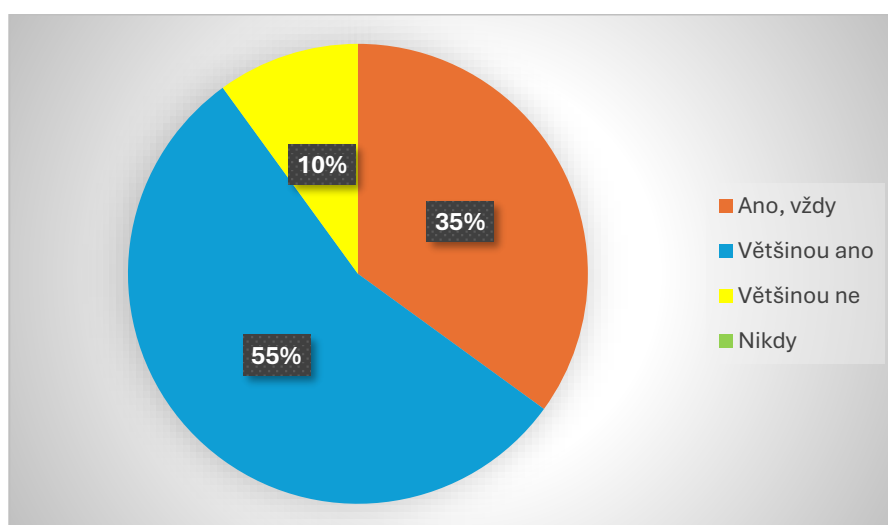
Zdroj: Vlastní zpracování

Následující otázka zjišťovala, zda mají zaměstnanci pocit, že je jim během směny umožněn dostatečný čas na přestávky určené k odpočinku a občerstvení. Respondenti mohli volit z následujících odpovědí: *ano, vždy; většinou ano; většinou ne; nikdy*.

Z celkového počtu 20 osob uvedlo 7 respondentů (35 %), že tento pocit mají vždy. Nejvíce respondentů, konkrétně 11 (55 %), uvedlo možnost většinou ano a pouze 2 zaměstnanci (10 %), zaznačili, že tento pocit většinou nemají. Kategorii nikdy nezaznačil žádný respondent. Výsledky jsou znázorněny na grafu č. 8 níže.

**Shrnutí:** Drtivá většina zaměstnanců má pocit, že jim zaměstnavatel v rámci pracovní přestávky během směny poskytuje dostatek času k odpočinku a občerstvení. Pouze 10 % vnímá tento čas jako spíše nedostačující, přičemž mezi nimi byl jeden respondent ve věkové kategorii 19-24 let a jeden respondent ve věkové kategorii 55 a více let. Výsledek může naznačovat, že mladší zaměstnanci, kteří dosud nemají pevně zažité pracovní návyky, a starší zaměstnanci, pro něž může být pracovní zátěž náročnější, mohou vnímat čas na přestávku jako méně dostačující.

Graf 8: Dostatek času na přestávky během směny



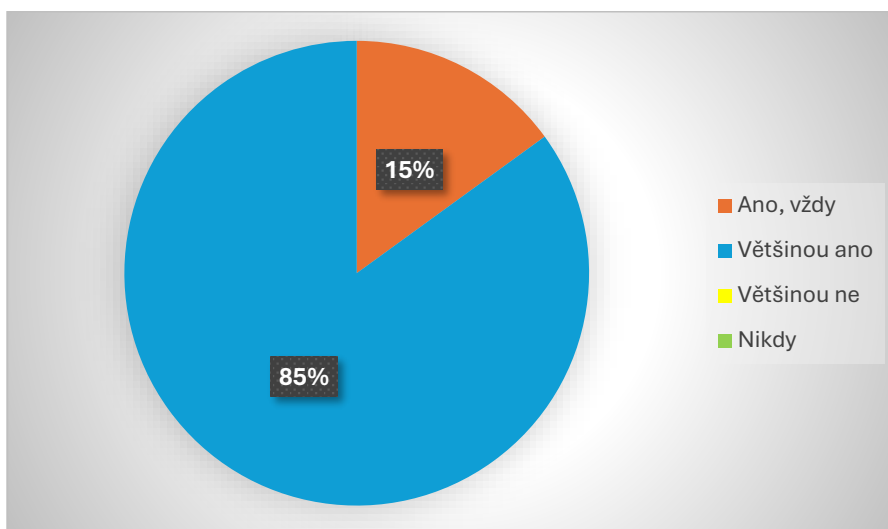
Zdroj: Vlastní zpracování

Na otázku, zda považují čas mezi jednotlivými směnami za dostatečný pro odpočinek a regeneraci, měli respondenti možnost odpovídat opět: *ano, vždy; většinou ano; většinou ne; nikdy*.

Z výsledků vyplývá, že 3 respondenti (15 %) považují tento čas vždy za dostatečný. Převážná většina, konkrétně 17 respondentů (85 %), uvedla, že mezi směnami mají volného času většinou dostatek. Ani jeden z respondentů neuvedl, že by měl na odpočinek málo času nebo vůbec žádný. To, jak respondenti odpovídali, znázorňuje graf č. 9 níže.

**Shrnutí:** Všichni zaměstnanci uvedli, že mají mezi směnami dostatek prostoru k odpočinku a regeneraci, zároveň většina z nich připouští, že tento čas není vždy zcela dostačující.

Graf 9: Dostatečný čas na odpočinek mezi směnami



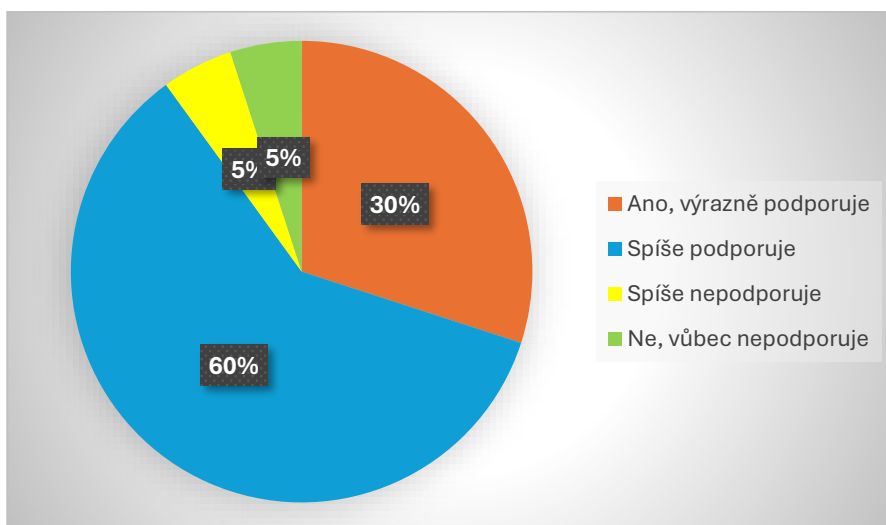
Zdroj: Vlastní zpracování

Poslední otázka v této části dotazníku byla zaměřena na zjištění, zda zaměstnavatel podporuje rovnováhu mezi pracovním a osobním životem zaměstnanců (například možností úpravy pracovní doby, podporou regenerace a odpočinku nebo respektováním individuálních potřeb zaměstnanců). Respondenti mohli vybírat z těchto odpovědí: *ano, výrazně podporuje; spíše podporuje; spíše nepodporuje; ne, vůbec nepodporuje*.

Výraznou podporu zaznačilo celkem 6 respondentů (30 %). Nejčastěji se vyskytovala odpověď *spíše podporuje*, kterou uvedlo 12 respondentů (60 %). Po jednom respondentovi (5 % a 5 %) uvedlo, že zaměstnavatel rovnováhu *spíše nepodporuje* nebo *vůbec nepodporuje*. Podpora rovnováhy mezi pracovním a osobním životem byla vyobrazena na grafu č. 10 níže.

**Shrnutí:** Většina zaměstnanců vnímá ze strany zaměstnavatele určitou míru podpory rovnováhy mezi pracovním a osobním životem. Pouze malá část respondentů má opačný názor, z nichž jeden pracuje ve firmě v délce 4-7 let a druhý v délce více než 7 let, což může souviset s dlouhodobou kumulací pracovních povinností a postupnou změnou pracovních podmínek.

Graf 10: Podpora rovnováhy mezi pracovním a osobním životem



Zdroj: Vlastní zpracování

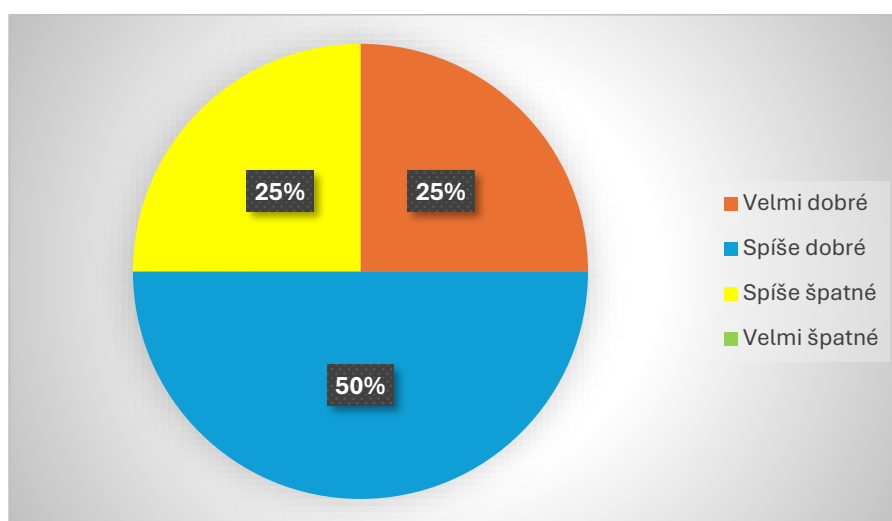
### 5.3. Pracovní prostředí

V první otázce sekce pracovní prostředí, byli respondenti požádáni o jeho celkové zhodnocení, a to z pohledu ergonomie, čistoty pracoviště a dostupnosti potřebného vybavení. Na výběr měli z těchto možností: *velmi dobré; spíše dobré; spíše špatné; velmi špatné*.

Celkově 5 respondentů (25 %) zhodnotilo pracovní prostředí jako velmi dobré. Nejvyšší počet respondentů, konkrétně 10 (50 %), ohodnotil prostředí jako spíše dobré. Stejný počet respondentů jako v první kategorii, tedy 5 (25 %), hodnotil prostředí jako spíše špatné. Žádný z respondentů neohodnotil prostředí jako velmi špatné. Zhodnocení pracovního prostředí znázorňuje následující graf č. 11.

**Shrnutí:** Polovina respondentů hodnotí pracovní prostředí z hlediska ergonomie, čistoty pracoviště a dostupného vybavení spíše pozitivně. Čtvrtina velmi dobře a zbývajících čtvrtina vnímá určité nedostatky, přičemž mezi nimi jsou 3 respondenti ve věkové kategorii 19-24 let a 2 respondenti ve věkové kategorii 45-54 let. Tento výsledek může souviset s rozdílnými nároky, které se týkají pracovního prostředí.

Graf 11: Hodnocení pracovního prostředí



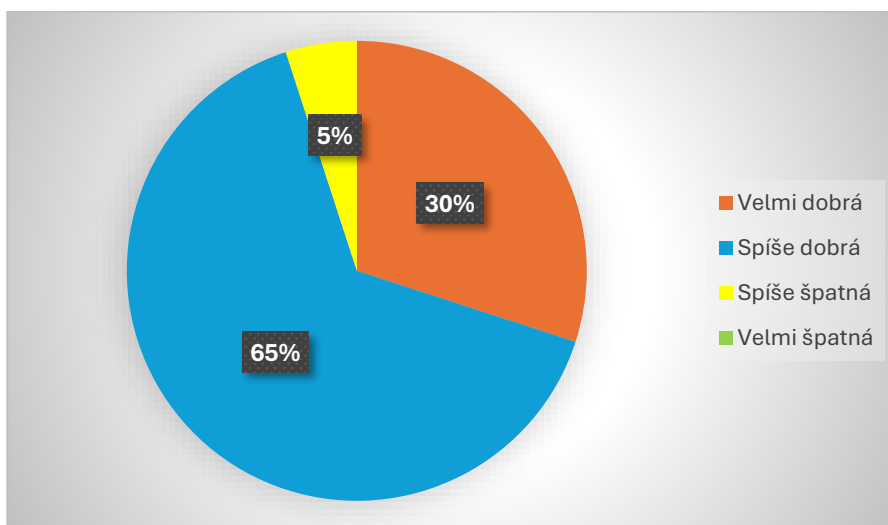
Zdroj: Vlastní zpracování

V následující otázce bylo zjišťováno, jak zaměstnanci hodnotí celkovou atmosféru na pracovišti, zejména s ohledem na vztahy s kolegy a nadřízenými. Zde mohli respondenti volit z následujících možností: *velmi dobrá; spíše dobrá; spíše špatná; velmi špatná*.

Možnost označující atmosféru na pracovišti jako velmi dobrou zvolilo 6 respondentů (30 %). Dalších 13 respondentů (65 %) uvedlo, že je atmosféra na pracovišti spíše dobrá. Pouze 1 respondent (5 %) vyjádřil mírnou nespokojenost a označil atmosféru jako spíše špatnou. Žádný z dotazovaných neuvedl, že by atmosféra na pracovišti byla velmi špatná. To, jak respondenti odpovídali, lze vidět na grafu č. 12 níže.

**Shrnutí:** Většina respondentů hodnotí pracovní atmosféru jako pozitivní, přičemž více než polovina ji vnímá jako spíše dobrou. Negativní hodnocení bylo zaznamenáno pouze v jednom případě, a to u respondenta, který ve firmě pracuje 4-7 let, což může souviset s možnými vztahovými změnami v průběhu let.

Graf 12: Hodnocení atmosféry na pracovišti



Zdroj: Vlastní zpracování

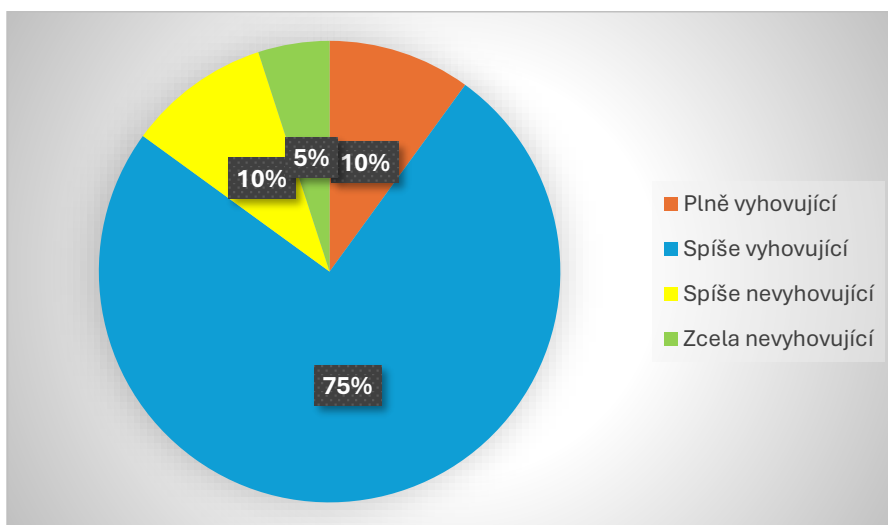
V této otázce byli respondenti požádáni o zhodnocení mikroklimatických podmínek na svém pracovišti, konkrétně z hlediska teploty, vlhkosti a kvality větrání. Na výběr měli z těchto možností: *plně vyhovující*; *spíše vyhovující*; *spíše nevyhovující*; *zcela nevyhovující*.

Z celkového počtu 20 respondentů označili 2 respondenti (10 %), podmínky jako plně vyhovující, tedy zcela odpovídající jejich potřebám. Většina dotazovaných uvedla, že podmínky jsou spíše vyhovující, přičemž tuto možnost zvolilo 15 respondentů (75 %). Další 2 respondenti (10 %) uvedli, že jsou podmínky spíše nevyhovující. Jako zcela nevyhovující je označil 1 respondent (5 %). Následující graf č. 13 níže toto zhodnocení zobrazuje.

**Shrnutí:** Výsledky ukazují, že většina respondentů považuje mikroklimatické podmínky na pracovišti za spíše vyhovující a pouze malá část vnímá podmínky jako nevyhovující, přičemž tuto skupinu tvoří respondenti ve věkové kategorii 19-24 let. Výsledek může naznačovat, že mladší respondenti mohou mít z hlediska těchto podmínek vyšší očekávání.



Graf 13: Hodnocení mikroklimatických podmínek



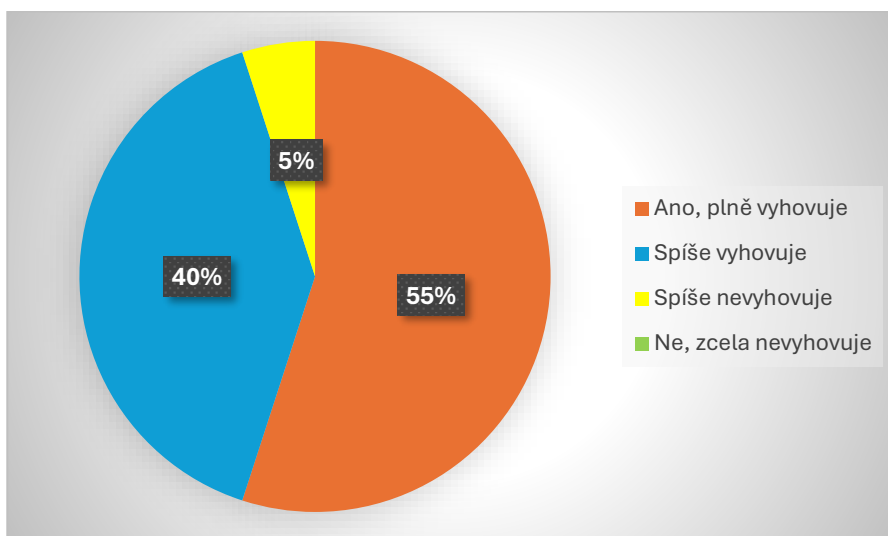
Zdroj: Vlastní zpracování

V závěrečné otázce této části bylo zjišťováno, zda je dle názoru zaměstnanců úroveň osvětlení na pracovišti dostatečná pro výkon jejich pracovní činnosti. Respondenti měli na výběr z těchto odpovědí: *ano, plně vyhovuje; spíše vyhovuje; spíše nevyhovuje; ne, zcela nevyhovuje.*

Celkem 11 respondentů (55 %) uvedlo, že osvětlení na pracovišti plně vyhovuje jejich potřebám. Dalších 8 respondentů (40 %) označilo odpověď, že jim úroveň osvětlení spíše vyhovuje, tedy že je pro výkon jejich práce v zásadě dostačující. Jeden respondent (5 %) označil odpověď, že mu osvětlení spíše nevyhovuje. Možnost, že by úroveň osvětlení byla zcela nevyhovující, nezvolil nikdo. Výsledky vyobrazuje graf č. 14 níže.

**Shrnutí:** Většina zaměstnanců hodnotí úroveň osvětlení pozitivně, přičemž více než polovina ji považuje za zcela vyhovující. Pouze jeden respondent vyjádřil mírnou nespokojenost, a to z věkové kategorie 45-54 let, což může souviset s přirozeným zhoršováním zraku s přibývajícím věkem a tím spojenou vyšší potřebou optimálního osvětlení při práci.

Graf 14: Hodnocení úrovně osvětlení



Zdroj: Vlastní zpracování

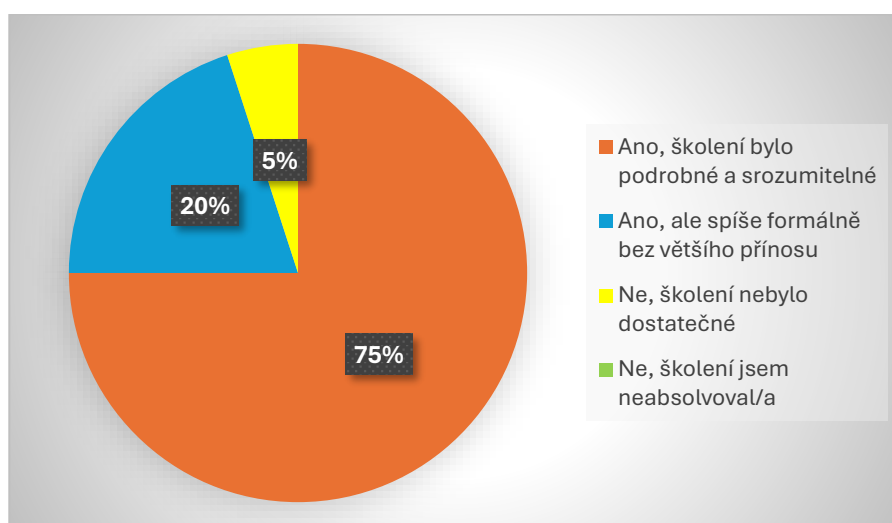
#### 5.4. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

První otázka ze sekce zaměřené na bezpečnost a ochranu zdraví při práci byla zaměřena konkrétně na to, zda byli zaměstnanci v této oblasti řádně proškoleni. Respondenti měli na výběr z těchto možností: *ano, školení bylo podrobné a srozumitelné; ano, ale spíše formálně bez většího přínosu; ne, školení nebylo dostatečné; ne, školení jsem neabsolvoval/a.*

Celkem 15 respondentů (75 %) uvedlo, že školení bylo podrobné a srozumitelné, tedy považovali ho za přínosné a užitečné. Další 4 respondenti (20 %) odpověděli, že školení sice absolvovali, ale vnímali ho spíše formálně, tedy bez většího přínosu. Jeden respondent (5 %) uvedl, že školení nebylo dostatečné. Pro zobrazení odpovědí respondentů slouží graf č. 15 níže.

**Shrnutí:** Většina zaměstnanců hodnotí školení o bezpečnosti práce jako přínosné a srozumitelné. Pouze malá část respondentů jej považuje za nedostatečné nebo formální s tím, že tyto odpovědi uvedli 3 respondenti z pozice pokladních a 2 respondenti z pozice práce na úseku, což může souviset s odlišnými požadavky na obsah školení u jednotlivých pracovních pozic.

Graf 15: Proškolení o bezpečnosti práce



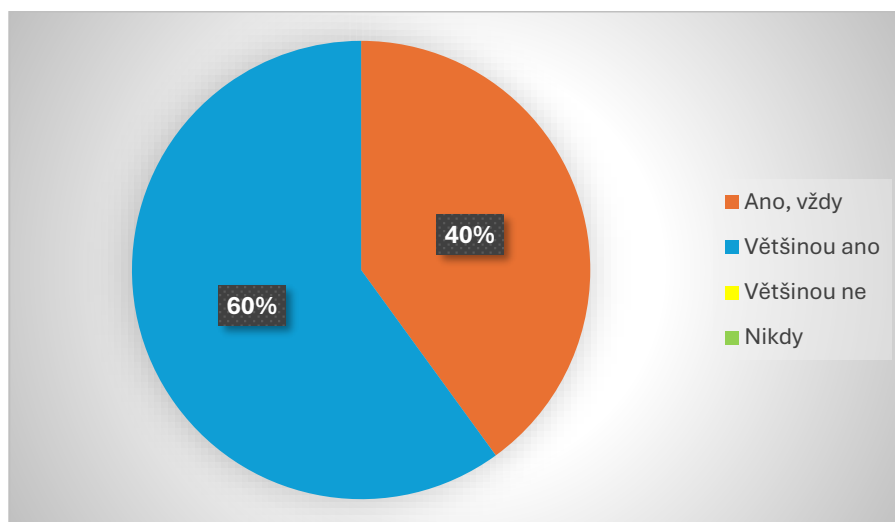
Zdroj: Vlastní zpracování

V rámci oblasti BOZP bylo dále zjišťováno, zda se na svém pracovišti cítí respondenti bezpečně. Odpovídali na základě těchto možností: *ano, vždy; většinou ano; většinou ne; nikdy*.

Z celkového počtu respondentů uvedlo 8 (40 %), že se na pracovišti cítí vždy bezpečně. Zbývajících 12 respondentů (60 %) uvedlo, že se na pracovišti cítí většinou bezpečně. Odpovědi většinou ne a nikdy neoznačil žádný respondent. Pro znázornění pocitu bezpečí na pracovišti slouží graf č. 16.

**Shrnutí:** Všichni respondenti uvedli, že se na pracovišti cítí bezpečně, ať už vždy, nebo většinou. Negativní hodnocení bezpečnosti zaznamenáno nebylo.

Graf 16: Pocit bezpečí na pracovišti



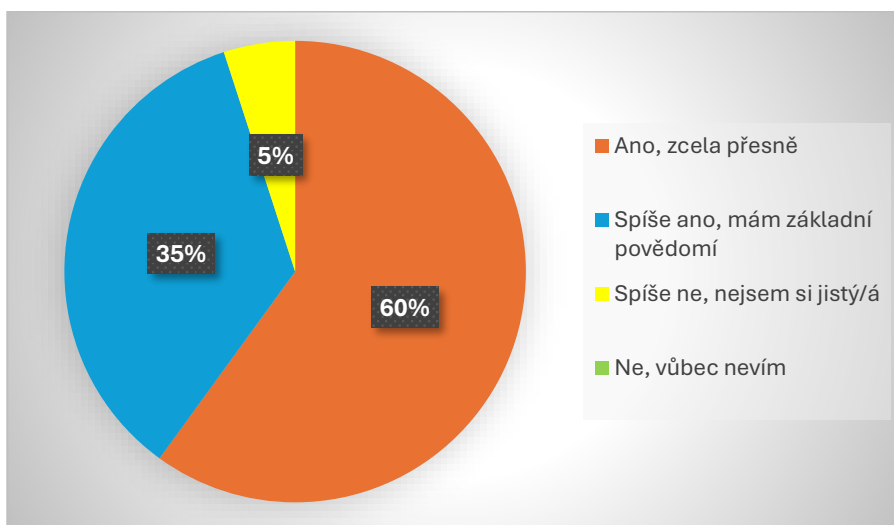
Zdroj: Vlastní zpracování

V rámci šetření bylo rovněž zjišťováno, zda zaměstnanci vědí, jak postupovat v případě pracovního úrazu nebo jiného incidentu. Respondenti mohli vybírat z následujících odpovědí: *ano, zcela přesně; spíše ano, mám základní povědomí; spíše ne, nejsem si jistý/á; ne, vůbec nevím.*

Celkem 12 respondentů (60 %) uvedlo, že ví přesně, jak v takových situacích postupovat. Dalších 7 respondentů (35 %) odpovědělo, že mají o postupu alespoň základní povědomí. Jeden respondent (5 %) uvedl, že si postupem není zcela jistý. Odpověď „ne, vůbec nevím“ nezaznačil žádný z respondentů. To, jak respondenti odpovídali, lze vidět v grafu č. 17 níže.

**Shrnutí:** Většina respondentů uvádí, že ví přesně, jak má v případě úrazu či jiného incidentu postupovat. Pouze jeden respondent si v této oblasti nebyl jistý, a to konkrétně z věkové kategorie 19-24 let, pracující na DPP/DPČ po dobu 1-3 roky.

Graf 17: Informovanost o postupu při pracovním úrazu nebo jiném incidentu



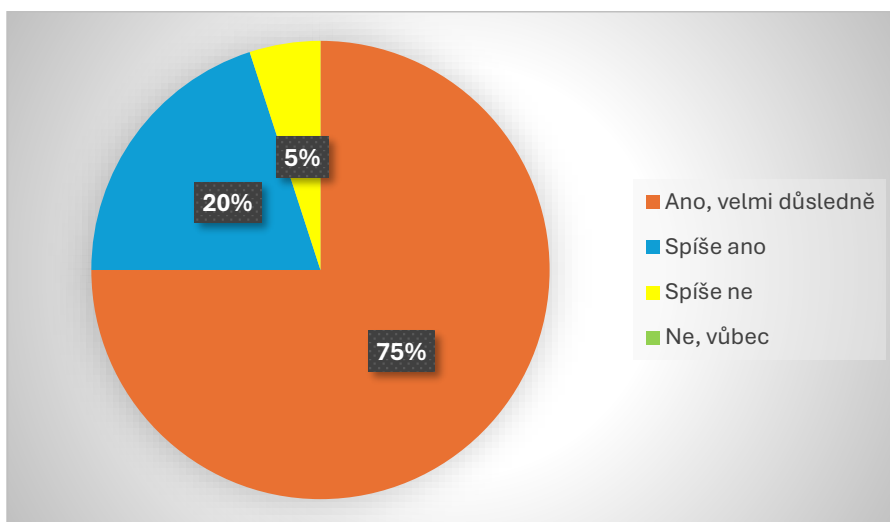
Zdroj: Vlastní zpracování

V poslední otázce ze sekce zaměřené na BOZP bylo zjišťováno, zda zaměstnavatel dbá na prevenci rizik a ochranu zdraví při práci. Respondenti měli možnost vybírat z těchto odpovědí: *ano, velmi důsledně; spíše ano; spíše ne; ne, vůbec*.

Možnost „ano, velmi důsledně“, tedy že zaměstnavatel této oblasti věnuje maximální pozornost, označilo 15 respondentů (75 %). Další 4 respondenti (20 %) uvedli odpověď „spíše ano“, což naznačuje, že se těmto oblastem zaměstnavatel věnuje, avšak s určitými rezervami. Odpověď „spíše ne“, která poukazuje na nedostatečné zaměření na prevenci rizik, zvolil 1 respondent (5 %). Variantu „ne, vůbec“, tedy že by zaměstnavatel tuto oblast zcela opomíjel, nezvolil žádný respondent. Výsledky lze vidět v grafu č. 18.

**Shrnutí:** Většina výsledků ukazuje, že respondenti vnímají přístup zaměstnavatele k prevenci rizik a ochrany zdraví jako důsledný a pozitivní. Pouze jeden případ v této oblasti upozornil na možné nedostatky, konkrétně z pracovní pozice práce na úseku, což může souviset s potenciálně vyššími riziky zranění.

Graf 18: Prevence rizik a ochrana zdraví při práci



Zdroj: Vlastní zpracování

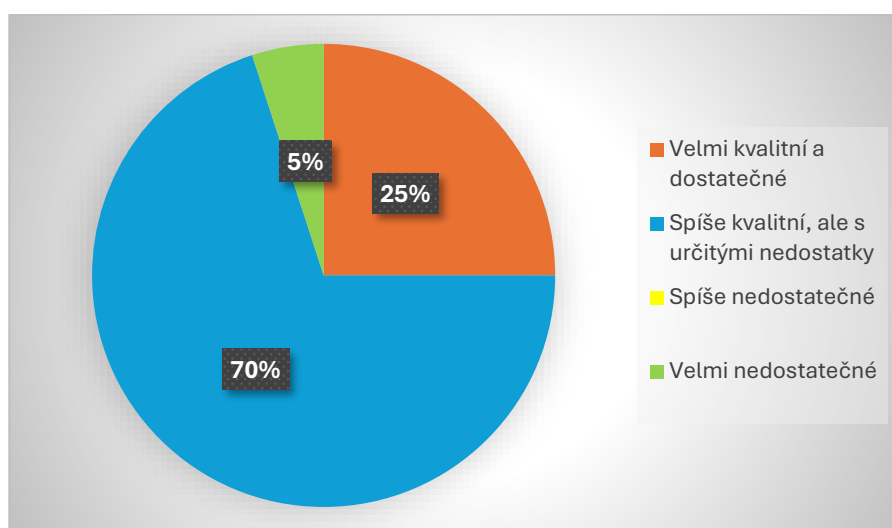
### 5.5. Odborný rozvoj zaměstnanců

První otázka se týkala hodnocení zaškolení při nástupu do zaměstnání, které respondenti posuzovali například z hlediska délky a srozumitelnosti či podpory ze strany kolegů. Na výběr měli z následujících možností: *velmi kvalitní a dostatečné; spíše kvalitní, ale s určitými nedostatky; spíše nedostatečné; velmi nedostatečné*.

Možnost „velmi kvalitní a dostatečné“ označilo celkem 5 respondentů (25 %). Většina dotazovaných, konkrétně 14 respondentů (70 %), se přiklonila k variantě „spíše kvalitní, ale s určitými nedostatky“. Varianta „spíše nedostatečné“ nebyla zvolena žádným z respondentů. Odpověď „velmi nedostatečné“ uvedl pouze 1 respondent (5 %). To, jak respondenti hodnotí zaškolení, lze vidět v grafu č. 19.

**Shrnutí:** Výsledky ukazují, že většina respondentů považuje zaškolení při nástupu za kvalitní, i když v něm vnímají určité nedostatky. Pouze jeden, na pozici práce na úseku, vyjádřil výraznou nespokojenost. Tento fakt může naznačovat, že pracovníci vždy nemusí obdržet veškeré informace od kolegů, kteří je zaučují, což vede k tomu, že si část potřebných znalostí musí následně zjistit sami.

Graf 19: Hodnocení zaškolení při nástupu do zaměstnání



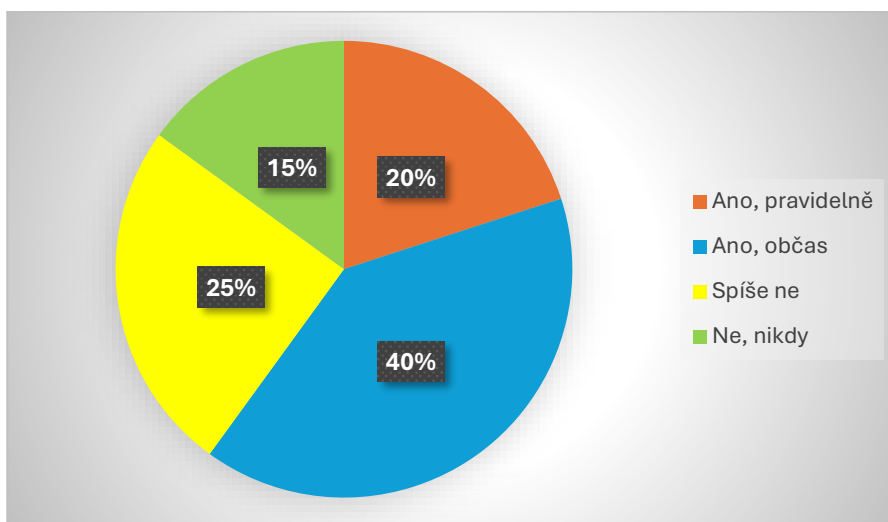
Zdroj: Vlastní zpracování

Dále bylo zjišťováno, zda mají respondenti možnost účastnit se školení nebo kurzů, které se zaměřují na profesní růst. Respondenti vybírali z těchto možností: *ano, pravidelně; ano, občas; spíše ne; ne, nikdy*.

Možnost „ano, pravidelně“ označili 4 respondenti (20 %). Nejvíce odpovědí zaznamenala varianta „ano, občas“, kterou zvolilo 8 respondentů (40 %). Dalších 5 respondentů (25 %) uvedlo možnost „spíše ne“. Zbývajících 3 respondenti (15 %) uvedli, že nemají možnost účastnit se žádných školení. Pro znázornění odpovědí slouží graf č. 20 níže.

**Shrnutí:** Výsledky ukazují, že většina respondentů má tuto možnost alespoň občas. Přesto se našla i skupina, která ji vnímá jako omezenou, z níž 1 respondent pracuje na plný úvazek a 4 pracují na DPP/DPČ, v další skupině, která uvedla, že ji nemají vůbec, pracuje 1 respondent na částečný úvazek a 2 na DPP/DPČ.

Graf 20: Možnost účastnit se školení a kurzů



Zdroj: Vlastní zpracování

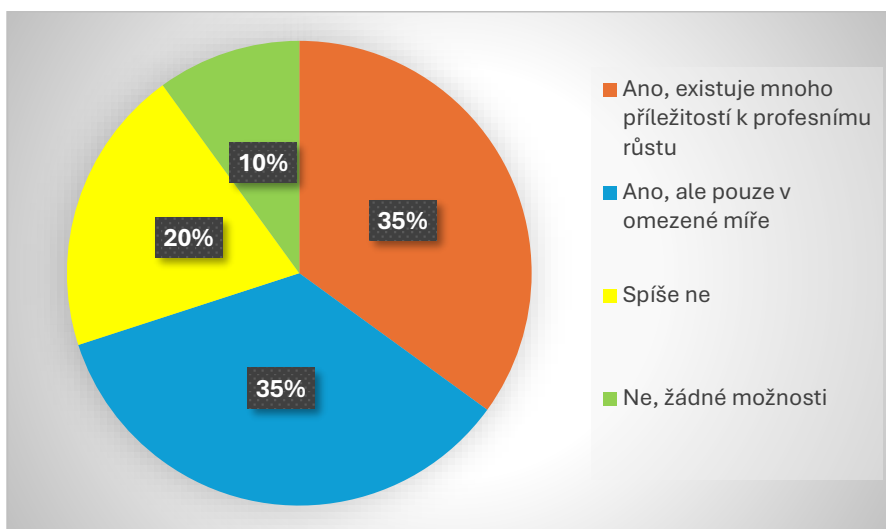
Třetí otázka z této sekce plynule navazovala na předchozí, přičemž zaměstnanci byli dotazováni na to, zda ve firmě mají reálné možnosti profesního růstu, například formou nabídky školení, vzdělávacích programů či podpory zaměstnavatele při rozvoji dovedností. Na výběr měli z následujících možností: *ano, existuje mnoho příležitostí k profesnímu růstu; ano, ale pouze v omezené míře; spíše ne; ne, žádné možnosti.*

Shodně po 7 respondentech označilo odpověď „ano, existuje mnoho příležitostí“ (35 %), a také možnost „ano, ale pouze v omezené míře“ (35 %). Odpověď „spíše ne“ zvolili 4 respondenti (20 %). Nejmenší počet respondentů, konkrétně 2 (10 %), uvedli, že ve firmě nemají žádné možnosti profesního růstu. Pro zobrazení odpovědí respondentů slouží graf č. 21 níže.

**Shrnutí:** Výsledky naznačují, že většina zaměstnanců vnímá určité možnosti profesního růstu, byť někteří je označují za omezené. Pouze malá část respondentů uvedla, že žádné příležitosti k profesnímu rozvoji nemá, přičemž ti, kteří tyto možnosti nemají pracují na DPP/DPČ. Takový výsledek může být dán tím, že tito zaměstnanci jsou ve firmě vnímáni spíše jako dočasná pracovní síla, a proto jim nejsou nabízeny stejné příležitosti jako zaměstnancům pracujícím na plný úvazek, u nichž se dlouhodobější setrvání ve společnosti předpokládá.



Graf 21: Možnost profesního růstu



Zdroj: Vlastní zpracování

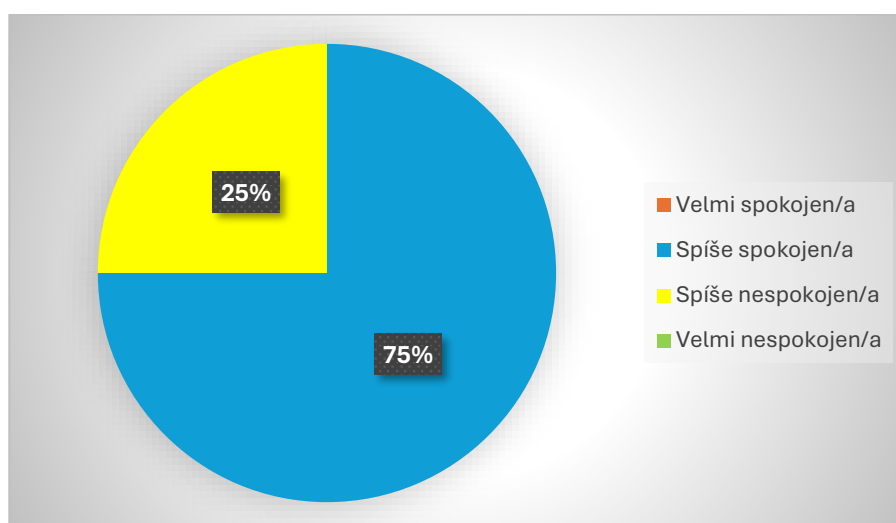
## 5.6. Odměny a benefity

Úvodní otázka z této sekce se zaměřila na spokojenost zaměstnanců s výší mzdy v kontextu náročnosti vykonávané práce. Respondenti mohli vybírat ze čtyř odpovědí: *velmi spokojen/a*; *spíše spokojen/a*; *spíše nespokojen/a*; *velmi nespokojen/a*.

Žádný z respondentů neuvedl, že by byl se svou mzdou zcela spokojen. Nejčastější odpovědí byla varianta „spíše spokojen/a“, kterou zvolilo 15 respondentů (75 %). Zbývajících 5 respondentů (25 %) uvedlo, že jsou s výší mzdy spíše nespokojeni. Možnost „velmi nespokojen/a“ nezvolil žádný z dotazovaných. Výsledky lze vidět v grafu č. 22.

**Shrnutí:** Většina zaměstnanců (75 %) je s výší své mzdy spíše spokojena, avšak čtvrtina z nich vyjádřila opačný názor. Mezi spíše nespokojenými byli 2 respondenti na pozici pokladní, 2 respondenti na pozici práce na úseku a 1 vedoucí směny, což může souviset s větší fyzickou i psychickou náročností.

Graf 22: Spokojenost s výší mzdy



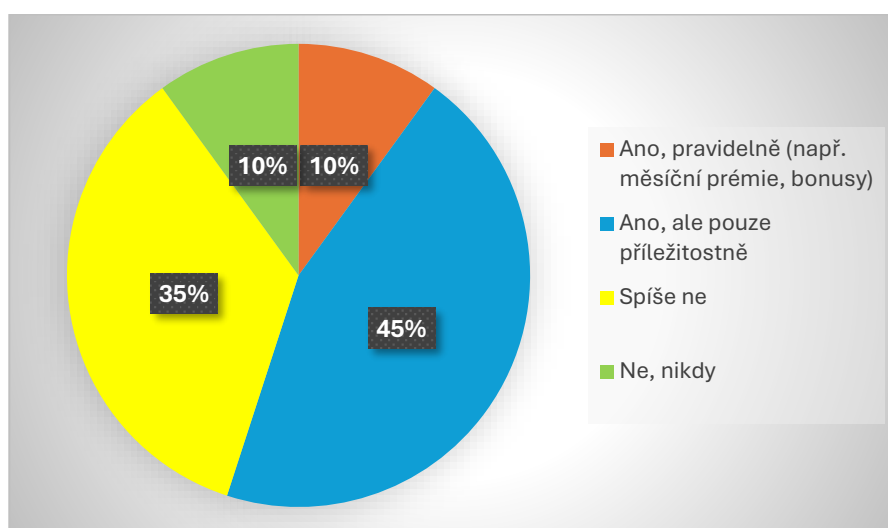
Zdroj: Vlastní zpracování

Na otázku, zda mají respondenti možnost získat finanční odměny nad rámec základní mzdy, měli možnosti odpovídat: *ano, pravidelně; ano, ale pouze v omezené míře; spíše ne; ne, nikdy*.

Z celkového počtu odpověděli 2 respondenti (10 %), že tuto možnost mají pravidelně. Dalších 9 respondentů (45 %) uvedlo, že finanční odměny dostávají pouze příležitostně. Sedm respondentů (35 %) odpovědělo, že tuto možnost spíše nemají, a zbývajících 2 respondenti (10 %) uvedli, že žádné finanční odměny nikdy neobdrželi. Odpovědi respondentů jsou vyobrazeny na grafu č. 23 níže.

**Shrnutí:** Pouze 10 % respondentů má pravidelnou možnost získat finanční odměny nad rámec základní mzdy, zatímco 45 % ji má jen příležitostně. Celkem 45 % tuto možnost nemá nebo ji má pouze minimálně, z čehož 3 zaměstnanci pracují na plný úvazek a 5 zaměstnanců pracuje formou DPP/DPČ.

Graf 23: Možnost získat finanční odměny



Zdroj: Vlastní zpracování

Dotazník dále zjišťoval, jaké zaměstnanecké benefity respondenti využívají. Každý z respondentů měl možnost zvolit více odpovědí dle vlastního uvážení. Na výběr bylo celkem sedm možností, které odpovídají reálné nabídce benefitů společnosti Albert: *zaměstnanecké slevy na rodinné nákupy; stravenkový paušál; příspěvek na dopravu; příspěvek na doplňkové penzijní spoření; zaměstnanecký tarif; příspěvek na volnočasové aktivity; nevyužívám žádný benefit.*

Každý z respondentů měl možnost zvolit více odpovědí dle svého uvážení. Přehled nejčastěji využívaných benefitů ze strany respondentů je znázorněn v grafu č. 24 níže.

Graf 24: Využívání zaměstnaneckých benefitů



Zdroj: Vlastní zpracování

Výsledky ukázaly, že nejvyužívanějším benefitem jsou zaměstnanecké slevy na rodinné nákupy, které z celkového počtu dotazovaných využívá 16 respondentů (80 %). Druhým nejčastěji využívaným benefitem se stal stravenkový paušál, který označilo 9 respondentů (45 %). Příspěvek na dopravu uvedlo 5 respondentů (25 %), příspěvek na doplňkové penzijní spoření využívají 3 respondenti (15 %) a zaměstnanecký tarif označili 2 respondenti (10 %). Tři respondenti (15 %) uvedli, že nevyužívají žádné benefity. Poslední možností, kterou nezaznačil žádný z respondentů, byl příspěvek na volnočasové aktivity.

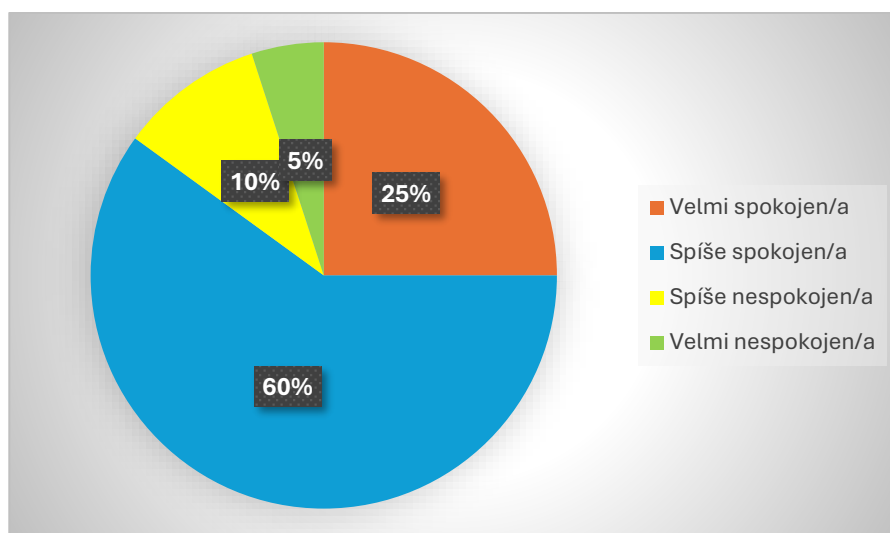
**Shrnutí:** Z výsledků je patrné že, zaměstnanecké slevy na rodinné nákupy a stravenkový paušál patří mezi nejvyužívanější benefity, zatímco příspěvek na volnočasové aktivity není využíván vůbec.

Respondenti byli v závěru sekce šetření požádáni o zhodnocení své spokojenosti s nabízenými zaměstnaneckými benefity. Na výběr měli z těchto možností: *velmi spokojen/a; spíše spokojen/a; spíše nespokojen/a; velmi nespokojen/a*.

V součtu 5 respondentů (25 %) uvedlo, že jsou s nabízenými benefity velmi spokojeni. Většina dotazovaných, konkrétně 12 respondentů (60 %), uvedla, že jsou spíše spokojeni. Dále 2 respondenti (10 %) vyjádřili spíše nespokojenost a 1 respondent (5 %) projevil výraznou nespokojenost. Výsledky jsou zobrazeny v grafu č. 25 níže.

**Shrnutí:** Z výsledů vyplývá, že většina respondentů je s nabízenými zaměstnaneckými benefity spokojena. Pouze 15 % z nich projevilo nespokojenost. Tito nespokojení zaměstnanci pracují na DPP/DPČ, což může být způsobeno tím, že na většinu zaměstnaneckých benefitů nemají nárok, případně jsou pro ně dostupné v omezené míře.

Graf 25: Spokojenost s benefity



Zdroj: Vlastní zpracování

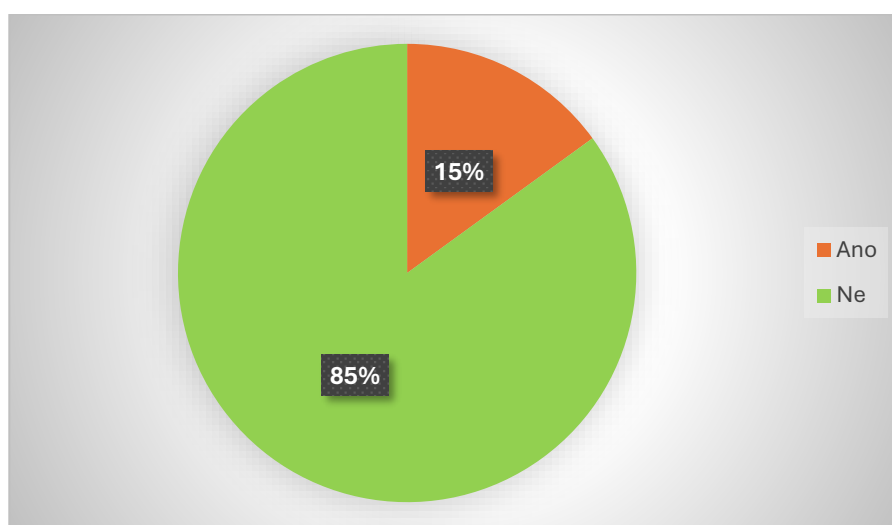
## 5.7. Celkové zhodnocení

V závěru dotazníkového šetření byli respondenti rovněž vyzváni k celkovému zhodnocení pracovních podmínek v souvislosti s péčí o zaměstnance.

Jedna z otázek směřovala na zjištění, zda někdy zvažovali odchod ze zaměstnání právě kvůli pracovním podmínkám, které souvisejí s péčí o zaměstnance. Respondenti měli možnost odpovědět *ano* nebo *ne*.

Tato otázka byla filtrační a rozhodovala o tom, zda budou dotazovaní odpovídat na následující doplňující otázku či nikoliv. Možnost „ano“ zvolili pouze 3 respondenti (15 %), z nichž 2 pracují na pozici pokladní a 1 na pozici práce na úseku, zatímco 17 respondentů (85 %) uvedlo, že odchod ze zaměstnání z tohoto důvodu nikdy nezvažovali.

Graf 26: Zvažování o odchodu ze zaměstnání



Zdroj: Vlastní zpracování

V případě, že v předchozí otázce respondenti uvedli, že odchod ze zaměstnání zvažovali, měli v otevřené otázce možnost vyjádřit, jaké konkrétní změny pracovních podmínek by uvítali, aby se jim v Albertu lépe pracovalo. Z důvodu individuální povahy odpovědí byly výsledky shrnuty v tabulce č. 2 níže.

Tabulka 2: Návrhy na zlepšení pracovních podmínek

| Respondent    | Odpověď                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Respondent 2  | Vyšší mzda a lepší pracovní prostředí.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Respondent 4  | Větší peněžní ohodnocení. Častější výměna oděvů, kvalita látky není dostatečná a snadno se trhá.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Respondent 14 | Bylo by příjemné mít vyšší plat, ale postupné zvyšování mzdy přispívá k určitému zlepšení. Dále bych zmínila jednu fajn myšlenku: místo rozhlasu s reklamními spoty a neznámými písněmi bych radši uvítala rádio a písničky, podobně jako to má například společnost Penny, domnívám se, že by tato změna mohla přispět ke zvýšení produktivity práce. Také by bylo příjemné zvážení navýšení odměn k odpracovanému výročí. |

Zdroj: Vlastní zpracování

Na základě jednotlivých odpovědí vyplývá, že všichni tři respondenti zmínili požadavek na zvyšování mzdy, přičemž jeden z nich zároveň ocenil, že k postupnému navýšování již dochází. Dále byl zmiňován požadavek na zlepšení pracovního prostředí, avšak bez bližší specifikace, jakých oblastí by se tato změna měla týkat. Jeden respondent upozornil na kvalitu pracovních oděvů, konkrétně na nedostatečnou kvalitu látky a snadné opotřebení. Zajímavým návrhem, který by dle odpovědi mohl přispět ke zvýšení

produktivity a spokojenosti s péčí o zaměstnance, bylo zavedení rádia s hudbou namísto vysílání reklamních spotů. V neposlední řadě byl uveden návrh navyšovat odměny za odpracované výročí ve společnosti.

Z těchto podnětů bude možné dále vycházet při formulaci návrhů na zlepšení současného systému péče o zaměstnance, které budou uvedeny v navazující části práce.

## 6. Analýza stávající péče o zaměstnance

Cílem práce bylo analyzovat informace o stávajícím systému péče o zaměstnance ve vybrané pobočce společnosti Albert Česká republika s.r.o. a na základě zjištěných poznatků navrhnout případná opatření vedoucí k jeho zkvalitnění.

Z výsledků dotazníkového šetření vyplývá, že je systém péče o zaměstnance v řadě oblastí nastaven funkčně a zaměstnanci jej hodnotí převážně kladně. Spokojenost vyjádřili zejména v souvislosti s organizací pracovní doby a možností ovlivnit plánování směn, dále s bezpečností na pracovišti, informovaností v oblasti BOZP a rovněž s mezilidskými vztahy. Některé oblasti však dávají prostor pro zlepšení. Jedná se zejména o celkovou úroveň pracovního prostředí včetně mikroklimatických podmínek, omezené možnosti profesního růstu, nedostatečnou nabídku školení a kurzů či možnost získání finančních odměn nad rámec mzdy.

Celkově lze tedy konstatovat, že péče o zaměstnance je z pohledu většiny respondentů nastavena kvalitně, což potvrzuje i fakt, že pouze 3 z 20 zaměstnanců (15 %) odchod ze zaměstnání z důvodu nevyhovujících pracovních podmínek někdy zvažovali. Přesto však zjištěné nedostatky naznačují další možnosti pro zlepšení péče tak, aby co nejlépe odpovídala potřebám zaměstnancům. V následujících podkapitolách jsou proto formulována opatření, jež reflektují identifikované potřeby zaměstnanců a poukazují na oblasti vyžadující zvýšenou pozornost; jejichž realizace by mohla přispět k odstranění zjištěných nedostatků.



## **7. Návrhy na zlepšení**

Tato kapitola vychází se zjištění dotazníkového šetření a jejich následného vyhodnocení. Stručně shrnuje oblasti péče o zaměstnance, které byly respondenty hodnoceny pozitivně, a zároveň i ty, jež byly označeny jako problematické. V návaznosti na tato zjištění jsou dále představeny konkrétní návrhy na zlepšení, které reflektují identifikované nedostatky a zaměřují se na celkové zvýšení kvality poskytované péče.

### **7.1. Pracovní doba a doba odpočinku**

V oblasti pracovní doby a doby na odpočinek vyjádřila většina respondentů spokojenost. Nejčastěji uváděli, že jsou spokojeni s možností ovlivnit plánování směn a dostatečným časem na odpočinek mezi pracovními dny. Ačkoliv byly odpovědi převážně pozitivní, v několika případech se objevily i dílčí výhrady. Kritičtější hodnocení, zpravidla ze strany jednoho až dvou respondentů, se především týkalo rozvržení směn, délky přestávek během pracovní doby a vnímání podpory rovnováhy mezi pracovním a osobním životem.

Na základě těchto poznatků by bylo vhodné zvážit posílení interní komunikace se zaměstnanci, zejména v oblastech, které byly označeny jako problematické. Zaměstnanci by měli mít prostor k vyjádření svých individuálních potřeb, jež by mohly být zohledněny v rámci celkové strategie péče o zaměstnance. Současně je možné navrhnout zlepšení informovanosti o již dostupných nástrojích a opatřeních, které nemusí být všemi plně využívány či vnímány.

### **7.2. Zlepšení pracovního prostředí**

Dotazníkové šetření jednoznačně ukázalo, že část respondentů (přibližně čtvrtina) hodnotí pracovní prostředí z hlediska ergonomie, čistoty a dostupnosti vybavení jako spíše špatné. Dále většina respondentů uvedla, že mikroklimatické podmínky (teplota, vlhkost, větrání) jsou spíše vyhovující. Menší část dotázaných je však vnímá spíše negativně. Tato zjištění signalizují, že přestože většina zaměstnanců není vyloženě nespokojena, existuje reálný prostor pro zlepšení. Na základě uvedeného tedy doporučuji:

#### **1. Participativní nástěnku přání a návrhů**

V rámci společných prostor, například v kuchyňce, by mohla být umístěna barevně zpracovaná nástěnka, na kterou by zaměstnanci mohli anonymně zapisovat své náměty, přání a potřeby týkající se zlepšení pracovního prostředí. Tyto návrhy by mohly

být pravidelně vyhodnocovány vedoucím směny společně s manažerem pobočky, s cílem identifikovat realizovatelné změny. Tato forma participace by zaměstnancům mohla umožnit bezpečně vyjadřovat své konkrétní potřeby, jejichž naplnění by mohlo pomoci ke zvýšení komfortu při práci.

## **2. Lepší organizace pracovního prostoru a důraz na čistotu**

Dobře uspořádané pracovní prostředí významně přispívá k plynulosti práce a snížení stresu. Zaměření se na ergonomii a přehlednost v pracovním prostoru by mohlo zaměstnancům pomoci zkrátit dobu hledání pomůcek a předejít možným konfliktním situacím. Těmito opatřeními by bylo možné podpořit efektivitu práce i zdraví zaměstnanců (bakterie, prach). Je proto možné doporučit:

- **zlepšit organizaci a dostupnost pracovních pomůcek** – zajištěním pravidelného doplňování základních pracovních pomůcek, jako jsou rukavice, dezinfekce, propisky či drobné nástroje (např. nože, nůžky), na místech jejich využití by se předešlo zbytečnému hledání nebo čekání;
- **harmonogram úklidu a odpovědnosti** – mohlo by být přínosné zavést pravidelně aktualizovaný přehled o provedení úklidu (šaten, kuchyňky či skladu) se jménem zodpovědné osoby a datem poslední kontroly.

## **3. Zlepšení mikroklimatických podmínek**

S ohledem na rozdílnou náročnost jednotlivých pracovních pozic (např. pokladní vs. člen vybalovacího týmu) nelze zcela unifikovaně nastavit teplotu nebo větrání tak, aby vyhovovala všem. Proto se nabízí možnost zavést tato praktická opatření, která by mohla reflektovat různorodost vnímaného komfortu mezi zaměstnanci a zároveň respektovat možné finanční limity:

- **umístění digitálních teploměrů a vlhkoměrů** do vybraných zón prodejny – např. u pokladen, v zázemí nebo ve skladu, které by umožnily lépe sledovat pracovní podmínky k práci a usnadnily regulaci teploty dle aktuálních potřeb;
- **v zimním období** – z hlediska zlepšení by mohlo pomoci vybavit méně pohybově aktivní pozice teplejšími pracovními mikinami či vestami, čímž by se eliminoval pocit chladu bez nutnosti energeticky náročného vytápění prostoru;

- **v letním období** – lze doporučit zvážení nabídky lehčích pracovních oděvů, například vzdušnějších trik z prodyšných materiálů, které by mohly zlepšit komfort zaměstnanců během horkých měsíců.

Možné zavedení sezónních variant pracovního oblečení by navíc mohlo přispět k naplnění požadavku častější obměny pracovních oděvů, který se objevil v rámci otevřených odpovědí v dotazníkovém šetření.

### 7.2.1. Příjemnější pracovní prostředí díky hudbě

V rámci dotazníkového šetření vznesl jeden z respondentů v otevřené otázce požadavek, na změnu vysílaného obsahu stávajícího firemního rádia. Jako problém označil časté opakování reklamních spotů a neznámé skladby, které mohou působit rušivě a snižovat celkovou produktivitu zaměstnanců. Vzhledem k pozitivnímu hodnocení atmosféry na pobočce by bylo vhodné zvážit možnost zavedení drobných „měkkých“ benefitů, které by mohly dále podpořit pracovní pohodu. Doporučuji proto navrhnout tato následující opatření:

- **regulace reklamních spotů** – reklamy by mohly být přítomné v omezené míře – např. v pravidelných časových intervalech; zbytek vysílacího času by mohla vyplňovat hudba, která podporuje soustředění a příjemnou atmosféru;
- **možnost výběru hudby dle preferencí zaměstnanců** – výběr hudby lze realizovat prostřednictvím pravidelného hlasování zaměstnanců; hudbu by bylo vhodné předem schvalovat, aby se předešlo přehrávání nevhodných skladeb; tento prvek může přispět k posílení pocitu angažovanosti a motivace zaměstnanců k pracovnímu výkonu;
- **vyvážený obsah** – obsah playlistů lze koncipovat tak, aby zahrnoval převážně pozitivně a motivačně laděné skladby s důrazem na různorodost a omezenou míru opakování; reklamní spoty by mohly být začleněny v přiměřených intervalech, případně doplněny o neutrální melodie, které nenarušují soustředěnost.

## 7.3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

Převážná část respondentů hodnotí oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pozitivně. Zaměstnanci uváděli, že absolvovaná školení byla srozumitelná a přínosná, na pracovišti se cítí bezpečně, mají povědomí o správném postupu v případě pracovního úrazu a vnímají, že se zaměstnavatel věnuje prevenci rizik. I přes pozitivní hodnocení se

ve výpovědích některých respondentů objevily dílčí výhrady, které naznačují možný prostor pro zlepšení. Část zaměstnanců považuje školení za příliš formální. Ojedinelé odpovědi zároveň ukázaly na nejistotu v postupech při úrazu nebo na vnímanou nedůslednost zaměstnavatele v oblasti prevence rizik.

Na základě uvedených zjištění se doporučuje upravit obsah školení tak, aby lépe odpovídal požadavkům jednotlivých pracovních pozic, a případně jej doplnit o konkrétní praktické situace, s nimiž se zaměstnanci mohou reálně setkat. V souvislosti s projevenou nejistotou ohledně postupu při úrazu se doporučuje poskytnout zaměstnancům stručný přehled základních kroků, například formou letáku, a v reakci na vnímanou nedůslednost v oblasti prevence je vhodné zvážit pravidelná proškolení v oblasti BOZP.

#### **7.4. Posílení profesního růstu a rozvoje zaměstnanců**

Výsledky dotazníkového šetření ukázaly, že jen omezený počet respondentů vnímá reálné příležitosti k profesnímu růstu ve společnosti. Podobně nízký podíl respondentů uvedl, že mají pravidelnou možnost účastnit se školení nebo kurzů, která jejich profesní růst podporují. Tyto výsledky naznačují, že přestože společnost v této oblasti podniká určité kroky, zaměstnanci je často nevnímají jako dostatečné, případně o nabízených možnostech nemají dostatek informací. To vytváří prostor pro možná zlepšení, zejména v oblasti komunikace a rozšíření nabídky rozvojových aktivit. Na základě výsledků proto doporučuji:

##### **Intenzivnější propagaci aplikace *Kariérní cesty***

Společnost Albert již implementovala moderní digitální nástroj – *Kariérní cesty*, která zaměstnancům nabízí popisy potřebných kompetencí, inspirativní příběhy kolegů a umožňuje plánovat vlastní rozvoj. Výsledky šetření však ukazují, že mnozí zaměstnanci o této aplikaci pravděpodobně nevědí nebo ji nevyužívají. Za vhodné řešení se v tomto ohledu jeví cílenější propagace, například prostřednictvím intranetu, nástěnek na pracovišti nebo interního rádia. Zároveň lze doporučit zvážení vytvoření samostatné mobilní aplikace, která by zaměstnancům usnadnila přístup k informacím bez nutnosti vyhledávání na internetu.

##### **Školící dny**

Jako forma podpory profesního i osobního růstu zaměstnanců se nabízí možnost zavedení jednoho až dvou dnů ročně, které by byly určeny výhradně pro vzdělávání. Mohla by být zvažována varianta, při které si zaměstnanci mohou vybírat dle svých

potřeb a preferencí z různých forem – například z praktických workshopů, individuálního mentoringu nebo online kurzů.

### **7.5. Finanční odměny nad rámec základní mzdy**

Na základě výsledků dotazníkového šetření bylo dále zjištěno, že jen malá část respondentů má možnost pravidelně získávat finanční odměny nad rámec základní mzdy. Přibližně polovina z nich uvedla, že takové odměny dostávají pouze výjimečně, a zbývající polovina je nezískává vůbec nebo jen výjimečně. Současný systém finančního ohodnocení se tak jeví jako nedostatečně motivační, zejména mimo období Vánoc, které představují jednu z mála příležitostí k získání těchto odměn. Na základě zjištění bych doporučila zavést následující opatření:

#### **Zavedení bonusu za odpracovaný počet hodin:**

V rámci možného posílení motivace zaměstnanců lze uvažovat o zavedení systému jednorázových bonusů navázaných na splnění předem definovaného kvartálního cíle v počtu odpracovaných hodin. Tyto odměny by mohly být dostupné všem pracovníkům a jejich výše by se přizpůsobovala typu úvazku, což by přispělo ke spravedlivému přístupu jak vůči zaměstnancům pracujících na plný či částečný úvazek, tak i vůči těm, kteří pracují na základě dohod. Předpokládá se, že by tento přístup mohl vést k vyšší pravidelnosti docházky a ke stabilnějšímu pracovnímu výkonu v průběhu celého roku, nejen v období zvýšené pracovní vytíženosti.

### **7.6. Souhrn doporučení formou executive summary**

Tato část přináší stručné shrnutí doporučení na zlepšení péče o zaměstnance ve vybrané pobočce společnosti Albert Česká republika s.r.o., vycházející ze zjištění dotazníkového šetření mezi zaměstnanci. Cílem je reagovat na identifikované nedostatky a přispět tak k celkovému zlepšení péče o zaměstnance.

#### **1. Pracovní doba a doba odpočinku**

Většina zaměstnanců vyjádřila spokojenost, nicméně byly zaznamenány i dílčí výhrady. Doporučuje se:

- posílit interní komunikaci o individuálních potřebách zaměstnanců;
- zvýšit informovanost o již dostupných podpůrných opatřeních a nástrojích.

#### **2. Pracovní prostředí**

Respondenti poukázali na slabiny v oblasti ergonomie, čistoty a mikroklimatických podmínek. Navrhuje se:

- zavedení participativní nástěnky – pro anonymní návrhy a přání zaměstnanců;
- zlepšení organizace a čistoty na pracovišti – např. doplňování pomůcek, harmonogram úklidu;
- úprava mikroklimatických podmínek – zavedení teploměrů a vlhkoměrů, sezónní úpravy pracovních uniforem (zima, léto);
- hudba na pracovišti – regulace reklamních spotů, výběr hudby dle preferencí zaměstnanců, vyvážený obsah.

### **3. BOZP (Bezpečnost a ochrana zdraví při práci)**

Přestože celkové hodnocení bylo převážně pozitivní, byly zaznamenány dílčí výhrady. Navrhuje se:

- přizpůsobit obsah školení specifikům jednotlivých pracovních pozic;
- zajistit zaměstnancům přehledný souhrn informací o postupu při úrazu;
- pravidelně připomínat bezpečnostní zásady.

### **4. Profesní růst a rozvoj**

Možnosti rozvoje jsou zaměstnanci často vnímány jako nedostatečné. Doporučuje se:

- intenzivnější propagace stávající online platformy *Kariérní cesty*, případné vytvoření mobilní aplikace;
- zavedení školicích dnů zaměřených na osobní a profesní růst.

### **5. Finanční odměny**

Současný systém odměňování se jeví jako málo motivační. Z tohoto důvodu se navrhuje:

- zavedení systému jednorázových bonusů za splnění kvartálních cílů v počtu odpracovaných hodin, přizpůsobených dle typu úvazku.

Navržená doporučení reflektují potřeby respondentů a jejich realizace by mohla přispět ke zvýšení spokojenosti, pracovní efektivity, motivace a loajalitě vůči zaměstnavateli.

## Závěr

Péče o zaměstnance představuje nedílnou součást činnosti každé organizace, neboť přímo ovlivňuje její stabilitu, efektivitu i celkovou úspěšnost. Správně nastavený systém péče přispívá nejen ke spokojenosti pracovníků, ale také podporuje jejich motivaci, loajalitu a dlouhodobé pracovní nasazení. Z tohoto důvodu je důležité, aby zaměstnavatelé zohledňovali potřeby svých zaměstnanců a vytvářeli pro ně příznivé podmínky pro výkon práce.

Tato bakalářská práce se ve své teoretické části zaměřila na řízení lidských zdrojů a s ním související péči o zaměstnance. Pozornost byla věnována vymezení základních charakteristik, pojmů a významu péče o zaměstnance i jejím jednotlivým formám – povinné, smluvní a dobrovolné péči. Podrobněji byly rozpracovány konkrétní oblasti, jako jsou pracovní doba a doba odpočinku, pracovní prostředí, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, odborný rozvoj, systém odměňování, zaměstnanecké benefity a rovnováha mezi pracovním a osobním životem.

Cílem práce bylo analyzovat úroveň stávající péče o zaměstnance ve vybrané pobočce společnosti Albert Česká republika s.r.o. a na základě zjištění navrhnout možná doporučení ke zlepšení. K naplnění tohoto cíle bylo využito dotazníkové šetření, které probíhalo v březnu 2025 mezi zaměstnanci pobočky v Šumperku. Z výsledků šetření vyplynulo, že je současný systém péče celkově vnímán pozitivně, nicméně některé oblasti vykazovaly prostor pro možná zlepšení. Jednalo se především o pracovní prostředí, příležitosti k profesnímu růstu a možnosti odměn nad rámec základní mzdy.

Na základě těchto zjištění byla v závěrečné části práce navržena možná opatření, jejichž realizace by mohla vést k odstranění identifikovaných nedostatků a ke zkvalitnění aktuálního systému péče o zaměstnance.

Při zpracování bakalářské práce jsem si rozšířila své znalosti v oblasti péče o zaměstnance. Získané poznatky budou předloženy vedení vybrané pobočky společnosti Albert Česká republika s.r.o., které o tuto problematiku projevilo zájem. Navržená doporučení mohou posloužit jako inspirace pro zlepšení systému péče o zaměstnance. Jejich případná implementace by mohla přispět k vyšší stabilitě pracovního kolektivu, zvýšení spokojenosti zaměstnanců a ke zvýšení atraktivity společnosti na trhu práce.

## Summary

This bachelor's thesis focuses on the topic of employee care as an essential part of human resource management, with specific application in a selected branch of Albert Česká republika s.r.o. The theoretical section introduces the concept and categorization of employee care – including mandatory, contractual, and voluntary care – and explores key areas such as working hours and rest periods, work environment, occupational health and safety, professional development, remuneration, employee benefits, and work-life balance.

The practical part presents an analysis of the current employee care system at the Albert branch in Šumperk. The research was carried out through a questionnaire survey conducted in March 2025 among the employees of this branch. The findings show that the existing care system is generally perceived positively, but also reveal areas for improvement, particularly in working conditions, opportunities for professional growth, and additional financial rewards beyond the basic wage.

The aim of the thesis was to assess the current state of employee care and propose appropriate recommendations to improve the system based on the feedback received. These suggestions were developed with the goal of increasing employee satisfaction, motivation, and loyalty, which in turn can contribute to a more stable and attractive work environment. The thesis outcomes will be presented to the management of the selected branch as a basis for potential improvements.



## Seznam použité literatury

### Knižní zdroje:

1. Albert Česká republika. (n.d.d). *Interní školení BOZP*. Interní dokument, nezveřejněno.
2. Armstrong, M. (2007). *Řízení lidských zdrojů: Nejnovější trendy a postupy* (10. vyd.). Praha: Grada Publishing.
3. Armstrong, M., & Taylor, S. (2015). *Řízení lidských zdrojů: Moderní pojetí a postupy* (13. vyd.). Praha: Grada Publishing.
4. Chráška, M. (2016). *Metody pedagogického výzkumu: Základy kvantitativního výzkumu* (2., aktualiz. vyd.). Praha: Grada.
5. Kozel, R., Mynářová, L., & Svobodová, H. (2011). *Moderní metody a techniky marketingového výzkumu*. Praha: Grada.
6. Němec, O., Bucman, P., & Šikýř, M. (2014). *Řízení lidských zdrojů* (1.vyd.). Praha: Vysoká škola finanční a správní.
7. Olecká, I., & Ivanová, K. (2010). *Metodologie vědecko-výzkumné činnosti*. Olomouc: Moravská vysoká škola Olomouc.
8. Šikýř, M. (2012). *Personalistika pro manažery a personalisty*. Praha: Grada Publishing.
9. Šikýř, M. (2014). *Nejlepší praxe v řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing.
10. Šikýř, M. (2016). *Personalistika pro manažery a personalisty* (2., aktualiz. a dopl. vyd.). Praha: Grada.
11. Urban, J. (2017). *Motivace a odměňování pracovníků: Co musíte vědět, abyste ze svých spolupracovníků dostali to nejlepší*. Praha: Grada.
12. Urbancová, H., & Vrabcová, P. (2023). *Strategický management lidských zdrojů: Moderní trendy v HR*. Praha: Grada Publishing.
13. Vojtíšek, P. (2012). *Výzkumné metody: Metody a techniky výzkumu a jejich aplikace v absolventských pracích vyšších odborných škol*. Praha: Vyšší odborná škola sociálně právní.

### Internetové zdroje:

1. Albert Česká republika. (2024a). *Albert děkuje zaměstnancům ve vánoční sezóně*. Dostupné z: [https://www.albert.cz/news-room/tiskove\\_zpravy\\_cele/albert-dekuje-zamestnancum-ve-vanocni-sezone](https://www.albert.cz/news-room/tiskove_zpravy_cele/albert-dekuje-zamestnancum-ve-vanocni-sezone)

2. Albert Česká republika. (2025a). *Albert opět navyšuje mzdy zaměstnancům prodejen*. Dostupné z: [https://www.albert.cz/news-room/tiskove\\_zpravy\\_cele/albert-opet-navysuje-mzdy-zamestnancum-prodejen](https://www.albert.cz/news-room/tiskove_zpravy_cele/albert-opet-navysuje-mzdy-zamestnancum-prodejen)
3. Albert Česká republika. (2024b). *Albert poskytuje svým zaměstnancům kvalitní péči a atraktivní benefity*. Dostupné z: [https://www.albert.cz/news-room/tiskove\\_zpravy\\_cele/albert-poskytuje-svum-zamestnancum-kvalitni-peci-a-atraktivni-benefity](https://www.albert.cz/news-room/tiskove_zpravy_cele/albert-poskytuje-svum-zamestnancum-kvalitni-peci-a-atraktivni-benefity)
4. Albert Česká republika. (2024c). *Benefit nad zlato* [online]. Dostupné z: [https://www.albert.cz/news-room/tiskove\\_zpravy\\_cele/benefit-nad-zlato](https://www.albert.cz/news-room/tiskove_zpravy_cele/benefit-nad-zlato)
5. Albert Česká republika. (2023). *Benefity v Albertu*. Dostupné z: [https://www.albert.cz/news-room/tiskove\\_zpravy\\_cele/benefity-v-albertu](https://www.albert.cz/news-room/tiskove_zpravy_cele/benefity-v-albertu)
6. Albert Česká republika. (n.d.a). *Financování nákupů*. Dostupné z: <https://www.albert.cz/pro-zakazniky/financovani-nakupu>
7. Albert Česká republika. (n.d.b). *Kdo jsme*. Dostupné z: <https://www.albert.cz/news-room/kdo-jsme>
8. Albert Česká republika. (n.d.c). *Ocenění*. Dostupné z: <https://www.albert.cz/news-room/oceneni>
9. Albert.jobs.cz. (n.d.). *Kariéra v Albertu*. Dostupné z: <https://albert.jobs.cz/>
10. Alma Career. (2024). *Vzdělávání zaměstnanců a vše, co by o něm měl personalista vědět*. Dostupné z: <https://magazin.almacareer.com/cz/vzdelavani-zamestnancu-a-vse-co-by-o-nem-mel-personalista-vedet#druhy-a-metody-vzdelavani-zamestnancu>
11. Bezpečnost práce info. (2021). *Jaké jsou povinnosti pro obchod a prodejny v rámci BOZP?*. Dostupné z: <https://www.bezpecnostpraceinfo.cz/jake-jsou-povinnosti-pro-obchod-a-prodejny-v-ramci-bozp/>
12. Česko. (2025, 1. ledna). *Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Sbírka zákonů České republiky*. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>
13. Dokumentace BOZP. (2018). *Osvětlení pracoviště*. Dostupné z: <https://www.dokumentacebozp.cz/aktuality/osvetleni-pracoviste/>
14. Kadeřábková, M. (2020). *Work-life balance: Co to je a tipy, jak ji dosáhnout*. Dostupné z: <https://orangeacademy.cz/clanky/work-life-balance-co-to-je/>
15. Klub zaměstnavatelů. (2025). *Zaměstnavatel roku*. Dostupné z: <https://zamestnavatelroku.klubzamestnavatelu.cz/>
16. Kmošek, P. (2016). *Starejte se a pečujte o své lidi a týmy!*. Dostupné z: <https://www.kmosek.com/starejte-se-a-pecujte-o-sve-lidi-a-tymy/>

17. Kurzy.cz. (2025). *Albert Česká republika, s.r.o. – obchodní rejstřík*. Dostupné z: <https://rejstrik-firem.kurzy.cz/44012373/albert-ceska-republika-sro/>
18. Manica.cz. (2021). *Aplikace Kariérní cesty pomáhá zaměstnancům společnosti Albert směřovat další profesní rozvoj*. Dostupné z: <https://manica.cz/aplikace-karierni-cesty-pomaha-zamestnancum-spolecnosti-albert-smerovat-dalsi-profesni-rozvoj/>
19. Mastercard. (2018). *Obchodník roku 2018 – výsledky*. Dostupné z: <https://obchodnik-roku.cz/sites/default/files/2024-12/Mastercard-Obchodnik-roku-2018-vysledky.pdf>
20. Mečířová, L. (2024). *Příplatky za práci: Na co máte nárok?*. Dostupné z: <https://www.finance.cz/525034-priplatky-za-praci/>
21. Ministerstvo práce a sociálních věcí. (2024). *Minimální mzda*. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/minimalni-mzda>
22. Money.cz. (2023). *Stravenky se vyplatí zaměstnancům i zaměstnavatelům: Přečtěte si, jak je spočítat a danit*. Dostupné z: <https://money.cz/novinky-a-tipy/mzdy-a-personalistika/stravenky-se-vyplati-zamestnancum-i-zamestnavatelum-precete-si-s pocitat-danit/>
23. Oupic, M. (2018). *Albert získal ocenění Bílá vrána jako nejlepší zaměstnavatel*. Dostupné z: <https://www.mistoprodeje.cz/obsah/pos-aktuality/albert-ziskal-oceneni-bila-vrana-jako-nejlepsi-zamestnavatel/>
24. Pražský, B. (2014). *Jak pečovat o zaměstnance?*. Dostupné z: <https://zdravi.euro.cz/clanky/jak-pecovat-o-zamestnance/>
25. Podnikatel.cz. (n.d.). *Albert Česká republika, s.r.o.* Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/rejstrik/albert-ceska-republika-s-r-o-44012373/>
26. Sloneek. (n.d.). *Odměňování zaměstnanců*. Dostupné z: <https://www.sloneek.cz/slovník-pojmu/odmenovani-zamestnancu/>
27. Státní úřad inspekce práce (n.d.). *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci*. Dostupné z: [https://www.suip.cz/informace-z-bozp-a-vtz/-/asset\\_publisher/NkppOdEZcc66/content/bezpecnost-a-ochrana-zdravi-pri-praci](https://www.suip.cz/informace-z-bozp-a-vtz/-/asset_publisher/NkppOdEZcc66/content/bezpecnost-a-ochrana-zdravi-pri-praci)
28. Suchá, M. (2022). *Pracovní doba – vaše nároky a povinnosti*. Dostupné z: <https://www.jenprace.cz/magazin/pracovni-doba-vase-naroky-a-povinnosti>
29. Top Employers Institute. (n.d.). *June Top Employers Announcement*. Dostupné z: <https://www.top-employers.com/blog/june-top-employers-announcement/>
30. UP Česká republika. (2024). *Optimální hodnota stravenky pro rok 2025 je 225 Kč*. Dostupné z: <https://www.upcz.cz/optimalni-hodnota-stravenky-pro-rok-2025-je-225-kc-2/>

## Seznam grafů:

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Graf 1: Pohlaví respondentů.....                                                | 45 |
| Graf 2: Věkové kategorie.....                                                   | 46 |
| Graf 3: Pracovní pozice.....                                                    | 47 |
| Graf 4: Forma zaměstnání.....                                                   | 48 |
| Graf 5: Délka pracovního poměru.....                                            | 49 |
| Graf 6: Spokojenost s rozvržením pracovní doby .....                            | 50 |
| Graf 7: Možnost ovlivnění rozvrhu směn .....                                    | 51 |
| Graf 8: Dostatek času na přestávky během směny.....                             | 52 |
| Graf 9: Dostatečný čas na odpočinek mezi směnami.....                           | 53 |
| Graf 10: Podpora rovnováhy mezi pracovním a osobním životem.....                | 54 |
| Graf 11: Hodnocení pracovního prostředí.....                                    | 55 |
| Graf 12: Hodnocení atmosféry na pracovišti .....                                | 56 |
| Graf 13: Hodnocení mikroklimatických podmínek .....                             | 57 |
| Graf 14: Hodnocení úrovně osvětlení .....                                       | 58 |
| Graf 15: Proškolení o bezpečnosti práce.....                                    | 59 |
| Graf 16: Pocit bezpečí na pracovišti .....                                      | 60 |
| Graf 17: Informovanost o postupu při pracovním úrazu nebo jiném incidentu ..... | 61 |
| Graf 18: Prevence rizik a ochrana zdraví při práci.....                         | 62 |
| Graf 19: Hodnocení zaškolení při nástupu do zaměstnání .....                    | 63 |
| Graf 20: Možnost účastnit se školení a kurzů .....                              | 64 |
| Graf 21: Možnost profesního růstu .....                                         | 65 |
| Graf 22: Spokojenost s výší mzdy .....                                          | 66 |
| Graf 23: Možnost získat finanční odměny .....                                   | 67 |
| Graf 24: Využívání zaměstnaneckých benefitů .....                               | 68 |
| Graf 25: Spokojenost s benefity .....                                           | 69 |
| Graf 26: Zvažování o odchodu ze zaměstnání .....                                | 70 |

## Seznam tabulek

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Tabulka 1: Rozdíly mezi kvantitativním a kvalitativním výzkumem ..... | 41 |
| Tabulka 2: Návrhy na zlepšení pracovních podmínek .....               | 70 |

## Seznam příloh

|                 |    |
|-----------------|----|
| Příloha 1 ..... | 87 |
| Příloha 2 ..... | 92 |

# Přílohy

## Příloha 1

### Dotazník

Dobrý den, ahoj,

jmenuji se Markéta Anovčínová a jsem studentka Univerzity Palackého v Olomouci, oboru Ekonomicko-manažerská studia. Tento dotazník je součástí praktické části mé bakalářské práce na téma Péče o zaměstnance ve vybrané pobočce Albert Česká republika s.r.o. a chtěla bych Vás tímto poprosit o jeho vyplnění. Vaše odpovědi poskytnou zpětnou vazbu, která pomůže analyzovat aktuální stav a navrhnout možná zlepšení. Dotazník je zcela anonymní a získaná data budou použita výhradně pro účely mé práce, proto prosím o pravdivé odpovědi. Pokud byste měli jakýkoliv dotaz, můžete mě kontaktovat na e-mailu anovma00@upol.cz, nebo přes Messenger (Facebook). Děkuji za Váš čas. :)

Markéta Anovčínová

### **I. OBECNÉ INFORMACE O RESPONDENTOVÍ**

#### **1. Jaké je Vaše pohlaví?**

- Muž
- Žena
- Nebinární
- Nechci uvádět

#### **2. Kolik Vám je let?**

- 18 nebo mladší
- 19-24
- 25-34
- 35-44
- 45-54
- 55 a více

#### **3. Jakou pozici ve firmě primárně zastáváte?**

- Pokladní
- Práce na úseku (lahůdky, zelenina...)
- Vybalovací tým
- Vedoucí směny
- Zástupce manažera
- Manažerská pozice

#### **4. Jaká je Vaše forma zaměstnání?**

- Plný úvazek
- Částečný úvazek
- DPP/DPČ

#### **5. Jak dlouho ve firmě pracujete?**

- Méně než 1 rok

- 1-3 roky
- 4-7 let
- 7 a více let

## **II. PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU**

### **6. Jak jste spokojen/a s rozvržením Vaší pracovní doby?**

- Velmi spokojen/a
- Spíše spokojen/a
- Spíše nespokojen/a
- Velmi nespokojen/a

### **7. Máte možnost ovlivnit rozvrh svých směn?**

- Ano, často
- Občas
- Zřídka
- Ne, vůbec

### **8. Máte pocit, že během směny máte dostatek času na přestávky k odpočinku a občerstvení?**

- Ano, vždy
- Většinou ano
- Většinou ne
- Nikdy

### **9. Považujete čas mezi jednotlivými směnami za dostatečný pro odpočinek a regeneraci?**

- Ano, vždy
- Většinou ano
- Většinou ne
- Nikdy

### **10. Podporuje Váš zaměstnavatel rovnováhu mezi Vaším pracovním a osobním životem? (např. možnost úpravy pracovní doby, podpora regenerace a odpočinku, respektování individuálních potřeb zaměstnanců)**

- Ano, výrazně podporuje
- Spíše podporuje
- Spíše nepodporuje
- Ne, vůbec nepodporuje

## **III. PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ**

### **11. Jak celkově hodnotíte pracovní prostředí na svém pracovišti? (ergonomie a čistota pracoviště, dostupnost potřebného vybavení)**

- Velmi dobré
- Spíše dobré
- Spíše špatné
- Velmi špatné



**12. Jak hodnotíte celkovou atmosféru na pracovišti (např. vztahy s kolegy a nadřízenými)?**

- Velmi dobrá
- Spíše dobrá
- Spíše špatná
- Velmi špatná

**13. Jak byste ohodnotil/a mikroklimatické podmínky na svém pracovišti (teplota, vlhkost, kvalita větrání)?**

- Plně vyhovující
- Spíše vyhovující
- Spíše nevyhovující
- Zcela nevyhovující

**14. Považujete úroveň osvětlení na Vašem pracovišti za dostatečnou pro výkon pracovní činnosti?**

- Ano, plně vyhovuje
- Spíše vyhovuje
- Spíše nevyhovuje
- Ne, zcela nevyhovuje

#### **IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI (BOZP)**

**15. Byl/a jste řádně proškolen/a o bezpečnosti práce?**

- Ano, školení bylo podrobné a srozumitelné
- Ano, ale spíše formální bez většího přínosu
- Ne, školení nebylo dostatečné
- Ne, školení jsem neabsolvoval/a

**16. Cítíte se na svém pracovišti bezpečně?**

- Ano, vždy
- Většinou ano
- Většinou ne
- Nikdy

**17. Víte, jak postupovat v případě pracovního úrazu nebo jiného incidentu?**

- Ano, zcela přesně
- Spíše ano, mám základní povědomí
- Spíše ne, nejsem si jistý/á
- Ne, vůbec nevím

**18. Dbá zaměstnavatel na prevenci rizik a ochranu zdraví při práci?**

- Ano, velmi důsledně
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne, vůbec

#### **V. ODBORNÝ ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ**

**19. Jak hodnotíte zaškolení při nástupu do zaměstnání? (např. délka a srozumitelnost, podpora od kolegů)**

- Velmi kvalitní a dostatečné
- Spíše kvalitní, ale s určitými nedostatky
- Spíše nedostatečné
- Velmi nedostatečné

**20. Máte možnost účastnit se školení nebo kurzů zaměřených na profesní rozvoj?**

- Ano, pravidelně
- Ano, občas
- Spíše ne
- Ne, nikdy

**21. Máte ve firmě reálné možnosti profesního růstu? (např. nabídka školení a vzdělávacích programů, podpora zaměstnavatele při rozvoji dovedností)**

- Ano, existuje mnoho příležitostí k profesnímu růstu
- Ano, ale pouze v omezené míře
- Spíše ne
- Ne, žádné možnosti

**VI. ODMĚNY A BENEFITY**

**22. Jak jste spokojen/a s výší Vaší mzdy v porovnání s náročností vykonávané práce?**

- Velmi spokojen/a
- Spíše spokojen/a
- Spíše nespokojen/a
- Velmi nespokojen/a

**23. Máte možnost získat finanční odměny nad rámec základní mzdy?**

- Ano, pravidelně (např. měsíční prémie, bonusy)
- Ano, ale pouze příležitostně
- Spíše ne
- Ne, nikdy

**24. Využíváte některé z následujících zaměstnaneckých benefitů? (Možno vybrat více možností)**

- Stravenkový paušál
- Zaměstnanecké slevy na rodinné nákupy
- Příspěvek na dopravu
- Příspěvek na doplňkové penzijní spoření
- Zaměstnanecký tarif
- Příspěvek na volnočasové aktivity
- Nevyužívám žádné benefity

**25. Jak jste spokojen/a s nabízenými zaměstnaneckými benefity?**

- Velmi spokojen/a
- Spíše spokojen/a
- Spíše nespokojen/a
- Velmi nespokojen/a

**VII. CELKOVÉ ZHODNOCENÍ**

**26. Zvažovali jste někdy odchod ze zaměstnání kvůli pracovním podmínkám souvisejícím s péčí o zaměstnance?**

- Ano
- Ne

**27. Pokud jste odpověděli ANO, co byste na pracovních podmínkách změnili, aby se vám v Albertu lépe pracovalo? (Otevřená otázka – např. lepší plánování směn, vyšší mzdy, více benefitů, lepší pracovní prostředí...)**

- Odpověď: \_\_\_\_\_

## **Příloha 2**

### **Kontingenční tabulka**

Vzhledem k velikosti a formátu datového souboru není možné kontingenční tabulku, která obsahuje jednotlivé odpovědi z dotazníkového šetření, vložit přímo jako přílohu této práce. Soubor je proto zpřístupněn prostřednictvím univerzitního úložiště OneDrive UPOL zde: [Příloha 2 \(kontingenční tabulka\)](#)

Tabulka slouží k detailnímu zobrazení dat, která jsou analyzována v 5. kapitole bakalářské práce – Výsledky a vyhodnocení dotazníkového šetření.