

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra řízení



Bakalářská práce

**Návrh implementace softwarové podpory pro zlepšení
Time Managementu**

Dominika Mrázková

© 2016 ČZU v Praze

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Dominika Mrázková

Provoz a ekonomika

Název práce

Návrh implementace softwarové podpory pro zlepšení Time Managementu

Název anglicky

Implementation Project for Software Support of Company Time Management

Cíle práce

Cílem práce je návrh podpůrného time managementového software na základě analýzy současného stavu v komparaci s dostupnými produkty v oblasti Time managementu.

Metodika

Práci tvoří dvě hlavní části teoretická a praktická. Teoretická část práce bude zpracována na základě metody studia dokumentů. Praktická část práce bude zpracována na základě dosažených výsledků z kvantitativního/kvalitativního výzkumu.

Doporučený rozsah práce

40-60 stran

Klíčová slova

Time management, software, mobilní zařízení, plánovací software, metody time managementu

Doporučené zdroje informací

CAUNT, John. Time management: jak hospodařit s časem. 2. vyd. Brno: Computer Press, 2007, viii, 120 s. Rozvoj osobnosti (Computer Press). ISBN 978-80-251-1538-1.

JÍRA, Stanislav a Veronika HUMLEROVÁ. Time-management. České Budějovice: Chance in Nature – Local Action Group, 2013, 59 s. ISBN 978-80-7394-408-7.

LOJDA, Jan. Manažerské dovednosti. Vyd. 1. Praha: Grada, 2011, 182 s. ISBN 978-80-247-3902-1.

PACOVSKÝ, Petr. Člověk a čas: time management IV. generace. 1. vyd. Praha: Grada, 2006, 259 s. Cesty k osobní prosperitě (Grada). ISBN 80-247-1701-8.

UHLIG, Beatris. Time management: staňte se pánem svého času. 1. vyd. Praha: Grada, 2008, 153 s. Praxe & kariéra. ISBN 978-80-247-2661-8.

Předběžný termín obhajoby

2015/16 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Ladislav Pilař, MBA, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra řízení

Elektronicky schváleno dne 23. 10. 2015

prof. Ing. Ivana Tichá, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 10. 11. 2015

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 10. 03. 2016

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Návrh implementace softwarové podpory pro zlepšení Time Managementu" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce, s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 14. března 2016

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Ladislavu Pilařovi, MBA, Ph.D. za jeho ochotu, cenné rady a konzultace, které byly přínosem při zpracování bakalářské práce.

Zároveň bych ráda poděkovala rodině a mým nejbližším za podporu.

Návrh implementace softwarové podpory pro zlepšení Time Managementu

Souhrn

Tématem bakalářské práce je návrh implementace softwarové podpory pro zlepšení Time managementu pro vybraný subjekt, kterým je konkrétně společnost SixStars group s.r.o. Teoretická část je zaměřena na problematiku Time managementu, generace a potřeby Time managementu. Následně jsou zmíněny techniky řízení času a nástroje plánování. Závěr teoretických rovin pojednává o stručné charakterizaci mobilních zařízení. V praktické části bakalářské práce jsou uvedeny základní informace o zvoleném subjektu. Důležité požadavky pro výběr podpůrných softwarů pro zlepšení Time managementu, jsou získány na základě řízeného rozhovoru s jednatelem společnosti SixStars group s.r.o. Následující část bakalářské práce popisuje vybrané softwary, ze kterých je pomocí rozhodovací matice uskutečněn návrh nejvhodnějších softwarů pro vybraný subjekt.

Klíčová slova: Time management, software, mobilní zařízení, plánovací software, metody Time managementu

Implementation Project for Software Support of Company Time Management

Summary

The topic of these bachelor theses is an implementation project of software support for Time management improvement in selected subject which is in this case SixStars group s.r.o. company. The aim of the theoretic part is Time management issues, Time management generations and needs. Time management technics and planning tools are mentioned in the following part. The conclusion of the theoretic levels deals with the brief mobile equipment characteristics. The basic information about the selected subject is mentioned in the practical part. Important requirements for the selection of Time management software support were obtained during the controlled dialog with the SixStars group executives. The following part of these theses describes the selected software programs implementing by means of decision matrix the project for the most suitable software programs for the given subject.

Keywords: Time management, software, mobile equipment, planning software, Time management methods

Obsah

1 Úvod.....	12
2 Cíl práce a metodika	13
2.1 Cíl práce	13
2.2 Metodika	13
3 Teoretická východiska	15
3.1 Time management.....	15
3.1.1 Historie.....	16
3.1.2 Generace Time managementu	18
3.1.3 Potřeby Time managementu	19
3.2 Techniky řízení času	21
3.2.1 Paretovo pravidlo	21
3.2.2 Pravidlo ABC.....	22
3.2.3 Eisenhowerův princip	23
3.3 Nástroje plánování	25
3.3.1 Papírový diář a tužka	25
3.3.2 Elektronické pomůcky pro plánování	26
3.4 Mobilní zařízení	27
3.4.1 Mobilní telefon	27
3.4.2 Smartphone	27
3.4.3 Tablet	28
4 Charakteristika zvoleného subjektu.....	29
4.1 Obecné údaje.....	29
4.2 Popis činnosti společnosti	30
4.3 Předmět podnikání	30
5 Praktická východiska.....	31
5.1 Kvalitativní šetření – řízený rozhovor.....	31
5.1.1 Rozhovor s jednatelem společnosti SixStars group s.r.o.....	31
5.2 Vybrané Time management softwary	33
5.2.1 easyPROJECT	35
5.2.2 Wrike	37
5.2.3 Redmine a rozšířená verze easyREDMINE.....	39
5.2.4 Free Asana a Premium Asana	43
5.2.5 Zoho Projects	46
5.3 Analýza výběru podpůrného software	50
5.3.1 Rozhodovací matice.....	50
5.3.2 Interpretace výsledků rozhodovací matice	53

5.3.3	Návrh implementace softwarové podpory	55
6	Závěr.....	56
7	Seznam použitých zdrojů	58
8	Přílohy	62

Seznam tabulek

Tabulka 1 - Paretovo pravidlo	21
Tabulka 2 - Význam a časová náročnost činnosti.....	22
Tabulka 3 - Kvadranty Time managementu podle Eisenhowerova principu	23
Tabulka 4 - Výhody a nevýhody papírových diářů	25
Tabulka 5 - Výhody a nevýhody elektronických diářů.....	26
Tabulka 6 - Obecné údaje společnosti	29
Tabulka 7 - Cena za pronájem SW easyPROJECT do 20 uživatelů	35
Tabulka 8 - Shrnutí sledovaných parametrů SW easyPROJECT	36
Tabulka 9 - Přepočítání nákladů SW Wrike do korun českých	38
Tabulka 10 - Shrnutí sledovaných parametrů SW Wrike	39
Tabulka 11 - Cena za pronájem SW basic Redmine a easyREDMINE	41
Tabulka 12 - Shrnutí sledovaných parametrů SW basic Redmine a easyREDMINE	42
Tabulka 13 - Přepočítání nákladů SW Asana do korun českých	44
Tabulka 14 - Funkce a možnosti SW Free Asana a Premium Asana	45
Tabulka 15 - Shrnutí sledovaných parametrů SW Asana	46
Tabulka 16 - Cena za pronájem SW Zoho Projects placený měsíčně	47
Tabulka 17 - Cena za pronájem SW Zoho Projects placený ročně	47
Tabulka 18 - Přepočítání nákladů SW Zoho Projects do korun českých.....	48
Tabulka 19 - Shrnutí sledovaných parametrů SW Zoho Projects.....	49
Tabulka 20 - Rozhodovací matice s parametry P1-P6.....	50
Tabulka 21 - Rozhodovací matice s parametry P7-P13.....	51
Tabulka 22 - Rozhodovací matice s parametry P14-P19.....	52
Tabulka 23 - Shrnutí výsledků z rozhodovací matice.....	53
Tabulka 24 – Shrnutí výsledků z rozhodovací matice	54

Seznam zkratek

apod.	A podobně
atd.	A tak dále
č.	Číslo
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
IT	Informační technologie
Kč	Koruna česká
např.	Například
P	Parametr
SMS	Short Message Service – krátká textová zpráva
s.r.o.	Společnost s ručením omezeným
SW	Software
tzv.	Tak zvaná
\$	Americký dolar

1 Úvod

„Není pravda, že máme málo času, pravdou ale je, že ho hodně promarníme.“

Lucius Annaeus Seneca

Bakalářská práce, jejímž tématem je „Návrh implementace softwarové podpory pro zlepšení Time managementu“, se zabývá podpůrnými softwary, díky kterým lze plánovat a organizovat mnoho projektů najednou. Rozložením na dílčí části, přiřazením jednotlivých rolí zaměstnancům, stanovením priorit k daným úkolům, vymezení časového rámce, či sdílení dokumentů a to vše na jednom místě.

Před mnoha tisíci lety lidé vnímali a určovali čas podle přírodních jevů a to zejména východem a západem slunce, ročními obdobími, fázemi měsíce nebo státními svátky. Postupem času se i čas začal měřit pomocí prvních Slunečních hodin, později přesýpacích až po ty, které dnes dobře známe (Inflow, 2009).

Čas má v životě člověka nenahraditelný a podstatný význam. Čas si nelze koupit, nelze ho vrátit ani zastavit. Čas není možné uchovat či naspořit. Čas je vzácný a pro každého z nás omezeným, dle Caunta je čas spravedlivě rozdělen a záleží na každém z nás, jak se svým časem naloží (Jíra, Humlerová, 2013).

S přicházejícím ekonomickým růstem se zvyšuje pracovní tempo a stupňuje se využívání pracovního času. S tím se však zrychlují nejen pracovní procesy, ale také tempo života. (Jíra, Humlerová, 2013).

V dnešní době, kdy díky moderním technologiím postupuje svět kupředu, je výhodou umět využít toho, co technologie nabízejí. Kombinace mobilních zařízení, internetu a podpůrných softwarů může pomoci ušetřit čas pro volné chvíle strávené podle našich potřeb a přání. A především zefektivnit pracovní čas.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Bakalářská práce je dělena na dvě hlavní části – Teoretická východiska a Praktická část. Cílem teoretických východisek je vymezit základní pojmy v oblasti Time managementu. Cílem vlastního zpracování je analýza a následné porovnání vybraných podpůrných softwarů, které splňují základní požadavky společnosti SixStars group s.r.o. Na základě rozhodovací matice je vyhotoven návrh implementace softwarové podpory pro zlepšení Time managementu, který by měl přinést přidanou hodnotu pro vybraný podnik. Požadavky na podpůrné softwary pro zlepšení Time managementu byly získány prostřednictvím řízeného rozhovoru. Dílčím cílem této části je charakteristika společnosti SixStars group s.r.o.

2.2 Metodika

Níže uvedené jednotlivé postupové kroky, včetně jejich popisu, pojednávají o vypracování bakalářské práce.

Vypracování teoretických východisek

Kapitola teoretických východisek bude zhotovena na základě prostudování odborných knižních publikací či odborných článků a následnému porozumění jejich obsahu.

Charakteristika zvoleného subjektu

Tato dílčí část bakalářské práce bude věnována charakteristice společnosti SixStars group s.r.o. Budou zde uvedeny zejména obecné údaje, popis činnosti společnosti a předmět podnikání. Veškerá charakteristika bude vycházet z oficiálních internetových stránek společnosti či jejich interních dokumentů.

Vlastní zpracování

Praktická východiska bakalářské práce budou zaměřena na základní požadavky společnosti SixStars group s.r.o. pro výběr podpůrného softwaru pro zlepšení Time managementu. Zjišťování požadavků bude prováděno formou řízeného rozhovoru. Rozhovor bude obsahovat 15 otázek, které budou kladeny jednatelům společnosti paní Mgr. Zychové a panu Bc. Novotnému.

Výsledky řízeného rozhovoru

Na základě odpovědí z rozhovoru budou vybrány podpůrné softwary, které splňují požadovaná kritéria.

Popis a následný výběr nejvhodnějšího softwaru

Softwary budou vyhledány přes internetový prohlížeč a vybrány na základě splnění požadavků, zadaných společností a na základě kladných recenzí od zákazníků, kteří již mají zkušenosti s jednotlivými softwary. Vybrané softwary budou následně popsány a pomocí rozhodovací matice budou vybrány nejvhodnější softwary pro společnost SixStars group s.r.o. Tyto softwary budou předloženy společnosti s návrhem nejvhodnějších podpůrných softwarů.

Návrh implementace softwarové podpory

Na základě výsledků z rozhodovací matice bude stanoven návrh na implementaci softwarové podpory pro zlepšení Time managementu. Tento návrh bude předložen společnosti SixStars group s.r.o.

Závěr práce

V závěru bakalářské práce bude provedeno shrnutí dosažených výsledků a poznatků při zpracování této práce. Bude rovněž uvedeno zhodnocení stanovených cílů.

3 Teoretická východiska

V teoretických východiscích bakalářské práce jsou definovány jednotlivé pojmy, zabývající se problematikou Time managementu. Tato část bakalářské práce je sepsána na základně odborných knižních publikací a článků. Jsou zde vysvětleny pojmy jako Time management, jeho historie a generace Time managementu. Rovněž jsou přiblíženy jednotlivé techniky řízení času a nástroje plánování času. V neposlední řadě jsou charakterizována mobilní zařízení, která jsou v dnešní době neoddelitelnou součástí a vhodnými pomocníky pro efektivnější řízení času.

3.1 Time management

K pojmu Time management se pojí několik definic a každá z nich se v určitých aspektech může lišit. Dle Jíry a Humlerové (2013) je Time management překládán jako efektivní řízení času.

Glegg (2005) Time management představuje jako disciplínu, která je z jedné strany ignorována, ale z té druhé považována za velmi přínosnou.

Uhlig (2008) uvádí, že Time management nemůže fungovat tak, jak by měl, pokud nebude v pořádku řízení našich sil a zdrojů. Podstatou Time managementu je řízení sebe sama, to znamená svých potřeb, přání, cílů a požadavků.

Nejzajímavější vystižení, ze všech úhlů, Time managementu uvádí Caunt, který ve své knize uvádí: „Čas je na rozdíl od většiny jiných zdrojů mezi lidmi spravedlivě rozdělen. Všichni lidé ho mají každý den stejně. Rozdíl mezi námi spočívá v tom, jakým způsobem ho využíváme a jak dalece se ho snažíme natáhnout.“ (Caunt, 2007, s. 15).

Díky dobře organizovanému času si užíváme volných chvil s přáteli, rodinou, odpočinkem, sportem či kulturou. Plánování času neboli Time management je cestou pro spokojený život nejen manažerů (Jíra, Humlerová, 2013).

3.1.1 Historie

V této podkapitole je zmíněna historie a vývoj Time managementu.

Taylorismus

Před mnoha tisíci lety lidé vnímali a určovali čas podle přírodních jevů a to zejména východem a západem slunce, ročními obdobími, fázemi měsíce nebo státními svátky. Postupem času se i čas začal měřit pomocí prvních Slunečních hodin, později přesýpacích až po ty, které dnes dobře známe (Inflow, 2009).

S přicházejícím ekonomickým růstem se zvyšuje pracovní tempo a stupňuje se využívání pracovního času. S tím se však zrychlují nejen pracovní procesy, ale také tempo života. V tomto období se ve Spojených státech, ale i v Evropě, objevují první pokusy o účelné řízení zaměstnanců, které je nazýváno klasickým managementem, známé také jako taylorismus (Jíra, Humlerová, 2013).

Toto období nese jméno Fredericka Winslowa Taylora, který žil ve Philadelphii v USA. Začínal na pozici asistenta v laboratoři a vypracoval se až na pozici vrchního inženýra a generálního ředitele. F.W.Taylor je pokládán za zakladatele moderního managementu a za prvního představitele klasické školy řízení, který přišel s novými metodami a prostředky v počínajícím Time managementu. F.W.Taylor zavedl normování času, což představuje stanovení pevné pracovní doby a zavedl diferenciacní mzdu. Mezi nejdůležitější zásady, které jsou součástí historie Time managementu, patří tyto:

- Velký denní úkol a jeho splnění bylo motivováno odměnou / penálem za nesplnění,
- na pracovní pozice byli pracovníci vybíráni a to podle profesních profilů kandidátů,
- kolegiální spolupráce a sdělování si nejlepších pracovních postupů,
- důležitost plně kvalifikovaných řídicích pracovníků.

Taylorismus více rozvedl Henry Ford, s jehož jménem se většině z nás vybaví zavedení pásové výroby (Tureckiová, 2004).

Fordismus

S počátkem 20. let je ve Spojených státech je zaváděn systém nazývaný fordismus nebo také Fordův systém. Principem tohoto systému je hromadná, masová produkce, která neklade důraz na kvalitu, ale rychlost. Fordismus upadá po II. světová válce.

Ve druhé polovině 20. století, kdy všechny oblasti společnosti pohltila globalizace, robotizace a medializace světa, začíná být čas na prvním místě. Není kladen tak veliký důraz na cenu, kvalitu, ale především okamžitou dostupnost (Blažek, Uhlíř, 2011).

Konec 20. století

Koncem 20. století se klíčovými součástmi managementu stávají rychlost a čas. Svůj podíl na tom nese i nástup počítačů, které urychlují počítání, psaní, čtení, generování, filtrování i uchovávání informací a tím uspoří x hodin času (Jíra, Humlerová, 2013).

Česká republika byla oficiálně připojena k internetu dne 13. 1. 1992. Přes obtížné a pomalé začátky dochází roku 1995 k liberalizaci českého internetu. O rok později vznikají internetové stránky všeho druhu, některé z nich přetrvaly až dodnes, jako např. internetové stránky Seznam.cz. Internet představuje převratný urychlovač našeho života, který se stal neoddelitelnou součástí dnešního světa (Ikaros, 2012).

Dnešní svět

V dnešní době představují počítače a internet neodmyslitelnou součást našich životů, a bez nich bychom nezvládli provádět důležité i nedůležité úkony, které nás provázejí každý den. Přes internet a mobilní zařízení dnes dokážeme řídit naše či firemní peníze – internetbanking, objednávat se k lékaři, kontrolovat docházku a výsledky našich dětí ve školách, sledovat novinky a události z domova i ze světa a mnoho dalšího pohodlně a rychle, ať už na cestách, z práce či pohodlí domova.

3.1.2 Generace Time managementu

Dle Pacovského (2006) se Time management rozděluje do několika skupin – generací v přístupu k času. Tyto generace postupně vznikly a představují různé přístupy k této problematice.

V první řadě je důležité uvědomit si, jaké úkoly a činnosti nás čekají. **I. generace** Time managementu se tedy zabývá tím, co máme dělat.

V druhé fázi je zapotřebí stanovit si čas, kdy úkol nebo činnost vykonáme. **II. generace** propojuje, co máme udělat, ale také kdy. Vhodnou pomůckou se staly diáře a kalendáře, které jsou stále využívány.

III. generace přiřazuje úkolům a činnostem priority, cíle, delegování apod. U této generace se poznamenává, co se má vyřešit, kdy se to má řešit, ale také jak se to má řešit. Třetí generace patří mezi nejpropracovanější, nejlogičtější, ale také nejméně přívětivou. Striktní dodržování denních, týdenních a měsíčních plánů zvládá málokdo. V praxi často dochází k degradaci na II. generaci.

Prozatím poslední fáze Time managementu je označována jako **IV. generace**. Stejně tak jako se posouvá čas, posouvá se věda, technologie, ale i nároky. „*Řečeno globálně, končí nám věk industriální a začíná doba digitální.*“ (Pacovský, 2006, s. 31). Velkým rozdílem předchozích generací a generace IV. je v tom, že IV. generace se nezaměřuje pouze na plánování času, ale je pro ni důležitý pozitivní přístup a podporuje tvůrčí myšlení. Proto je nutné přizpůsobovat i naše postoje k plánování a lepšímu organizování pracovního, ale i osobního času. V posledních letech nám nejen připadá, že je na všechno málo času, ono tomu tak doopravdy je. Doba se nepřiměřeně zrychluje a to především díky novým technologiím. Podniky vyžadují vyšší výkony a to nejlépe v kratším čase. IV. generace se snaží dohnat nedostatky předešlé III. generace Time managementu a to tím, že klade důraz na přístup k času, akceptaci emocí, stresu, má za úkol naučit lidi řídit si svůj vlastní čas.

Pět základních principů **IV. generace**, které Pacovský (2006) popisuje:

Člověk je víc než čas - princip je založený na osobní pohodě, dobré kondici a vyrovnanosti člověka, která se projevuje efektivnější prací. „*Spokojenější, motivovanější a vyrovnanější člověk díky své výkonnosti automaticky pracuje lépe!*“ (Pacovský, 2006, s. 37).

Cesta je víc než cíl - k dosažení konkrétních cílů obětovat volné chvíle strávené s rodinou, přáteli, apod. není správným postupem. Abychom byli šťastní a spokojení k tomu je zapotřebí užívat si každého dne.

Zevnitř je víc než zvenku - „*Každý svého štěstí strůjcem*“ tak pravil již před mnoha lety římský politik a historik Sallustius Flavius. Přesně o tomto pojednává třetí princip IV. generace. Každý z nás si může řídit vlastní čas sám a rozhodovat se sám. Vzdělávání a rozvoj osobnosti přispívají k osobnímu růstu. Kdo se tomuto naučí prakticky, nejen teoreticky, bude efektivnější, spokojenější a snadněji bude zvládat nátlak a stres.

Pomalů je rychleji než rychle - s přicházejícími problémy se snažíme najít co nejrychlejší řešení. Ale „šití horkou jehlou“ ve většině případů nebývá nejlepší volbou. Zároveň nesmíme věci nechat ležet, protože jak praví známé Murphyho rčení: „*Ponechej věcem volný průchod a budou se vyvíjet špatně.*“ (Pacovský, 2006, s. 40).

Celek je víc než část - u tohoto principu je důležité uvědomit si, že náš život se netočí pouze okolo těch věcí, které „musíme“ udělat, jako například vydělávat peníze, zajistit střechu nad hlavou apod., ale musíme pracovat i na svém soukromém životě.

3.1.3 Potřeby Time managementu

Při výběru správného softwaru pro Time management je důležité, aby splňoval základních 5 zásad Time managementu. Pokud by vybraný podpůrný software vynechal jednu z níže uvedených zásad, nutil by uživatele vyhledat náhradní nástroj pro zajištění chybějící zásady. Kombinací více softwarů dohromady, by vznikalo narušení jednoduchosti, přehlednosti a efektivnosti, které softwary pro zlepšení Time managementu nabízejí (Lee, 2011).

Základních 5 zásad Time managementu podle Lee (2011):

„ToDo“ List – sepsání tzv. seznamu úkolů je nedílnou denní součástí. Je velmi důležité mít sepsané zásadní úkoly, události a schůzky pro jednotlivé dny. Důvodem tohoto seznamu je minimalizovat riziko zapomenutí a také úprava seznamu, tedy rozšiřování ale i odškrtnutí splněných úkolů. Postupně odškrtnuté položky mají na zaměstnance motivující a uspokojivý vliv. Cílem této zásady není odškrtnutí co nejvyššího počtu, i když snazších, splněných úkolů a ty nejdůležitější a nejpodstatnější odložit na později.

Schůzky v kalendáři – zapisování schůzek do kalendáře přispívá k přehlednosti plánovaných úkolů, schůzek, apod. Každodenní kontrolou a připisováním nových událostí do kalendáře se minimalizuje riziko opomenutí.

Stanovení priorit – klíčovou součástí denního Time managementu v praxi je přiřazování priorit k plánovaným úkolům. Vysoká priorita je spojena s velkými projekty a úkoly, které jsou velmi důležité a jejich odložení by mohlo přinést nežádoucí až katastrofální následky. Nízká priorita představuje úkoly, které je zapotřebí vykonat, ale není nutné jim věnovat pozornost ihned. Střední priorita je přiřazována k úkolům, které souvisejí s běžnou pracovní činností [detailnější popis důležitosti úkolů je uveden v kapitole 3.2.3].

Upozornění – velkou výhodou softwaru pro Time management je možnost nastavení připomenutí blížící se události. Upozornění s dostatečným předstihem dává možnost přípravy před zahájením jednání či schůzky. Upozorněním může být krátký popis blížící se schůzky zobrazený na zamčené obrazovce mobilního zařízení, který je nutné potvrdit nebo také upozornění se zvukovým signálem. Vytížení manažerů, kteří chtějí mít pod kontrolou pracovní čas a zabránit opoždění či nepřipravenosti, si nastavují zvukové upozornění i na konec jednání.

Velké projekty – velké úkoly a projekty jsou většinou strašákem a lidé se je snaží odsouvat na jindy. Rozložením těchto úkolů na dílčí části a naplánováním do denních tzv. „ToDo“ listů, se plánované dílčí úkoly stávají snadněji splnitelnými. Tato metoda dělení na dílčí části je nazývána jako metoda „Švýcarského sýra“. Jedná se o metaforu, kde je za sýr pokládán velký projekt. Do sýra jsou dělány tak dlouho díry, až sýr zmizí. Projekt je dělen na tolik menších dílčí činnosti, dokud se celý nerozdělí (Lee,2011).

3.2 Techniky řízení času

Mezi techniky řízení času patří Paretovo pravidlo, Pravidlo ABC a Eisenhowerův princip kvadrantů priorit, které nabízejí principy k plánování a organizování pracovního, ale i osobního času.

3.2.1 Paretovo pravidlo

Toto pravidlo se využívá nejen v oblasti řízení času, může být aplikováno na různé případy a často se s ním setkáme i v praxi [viz. tabulka 1]. Jak uvádí Lojda (2011) a Blažková (2007) Paretovo pravidlo pracuje s poměrem 80:20. To v oblasti řízení času znamená, že 80 % výsledků je tvořeno 20 % vynaloženého času. Pokud dokážeme těchto 20 % vynaloženého času převést na činnosti, můžeme očekávat 80 % plánovaných výstupů.

Tabulka 1 - Paretovo pravidlo

Paretovo pravidlo v praxi:		
20 % výrobků	přináší	80 % zisku
20 % lidí	zavíňuje	80 % nehod
20 % zaměstnanců	vytváří	80 % úspěchu organizace

Zdroj: Vlastní zpracování dle předlohy LOJDA, Jan. Manažerské dovednosti.2011, s. 46

Z výše uvedené tabulky 1 vyplývá, že je důležité a to nejen pro manažery, zaměřit se na těch 20 % činností, úkolů, které zajistí 80 % výsledků.

3.2.2 Pravidlo ABC

Dle Lojda (2011) metoda ABC vychází z podobného principu jako je Paretovo pravidlo. Pravidlo ABC pracuje s poměrem 15:65. To znamená, že při vynaložených 15 % úsilí, získáme 65 % výstupů.

Tabulka 2 - Význam a časová náročnost činnosti

Časová náročnost	15 %	20 %	65 %
	velmi důležité úkoly (týmové a obchodní schůzky, krizové situace)	důležité úkoly (školení, plánování)	nevýznamné úkoly (vyřizování e-mailů, telefonátů)
Získaná hodnota	65 %	20 %	15 %

Zdroj: Vlastní zpracování dle předlohy LOJDA, Jan. Manažerské dovednosti.2011,s. 46

Z výše uvedené tabulky 2 vyplývá, že 15 % časové náročnosti náleží velmi důležitým činnostem, jsou to úkony, které zajišťují existenci a úspěch organizace. Druhou skupinu tvoří úkoly, které jsou důležité, ale vyžadují více času. Třetí skupina je tvořena činnostmi, které jsou časově náročné a nejsou rozhodujícími pro organizaci, avšak také přispívají k dosažení cílů. Tyto úkony by měly být delegovány. Metoda ABC je oblíbenou metodou ve výrobních podnicích. Slouží ke stanovení optimálního množství zásob.

3.2.3 Eisenhowerův princip

Jak uvádí Lojda (2011) a také Uhlig (2008) Eisenhowerův princip je efektivní a oblíbenou metodou pro stanovení priorit, která má několik přívrženců vystupujících pod odlišnými názvy, avšak na základě stejného principu. Eisenhowerova metoda je rozdělena na čtyři skupiny podle důležitosti.

Tabulka 3 - Kvadranty Time managementu podle Eisenhowerova principu

Důležité	Kvadrant I. (hořící termíny, krizové situace, neodkladné záležitosti)	Kvadrant II. (plánování, prevence, nové příležitosti, relaxace, vzdělání)
Nedůležité	Kvadrant III. (oblíbená činnost, nedůležité telefonáty, e-maily a návštěvy)	Kvadrant IV. (příjemné činnosti, nedůležité činnosti, zábava)
	Urgentní	Neurgentní

Zdroj: Vlastní zpracování dle předlohy LOJDA, Jan. Manažerské dovednosti.2011, s. 47

Z výše uvedené tabulky 3 je čitelné, že I. kvadrant tvoří velmi důležité, neodkladné a urgentní záležitosti. Tato skupina by se dle Lojda (2011) měla splnit ihned. II. kvadrant tvoří činnosti, které jsou neurgentní, ale jejich splnění je důležité. Proto by měly být tyto činnosti naplánovány a zaznamenány do časového plánu. I. a II. kvadrantu by mělo být věnováno 80 % našeho času (Uhlig, 2008).

Do III. kvadrantu spadají úkoly, které nejsou důležité, ale měly by být vyřízeny ihned. Tento kvadrant by měl být delegován nebo by měl být splněn velmi rychle. Je doporučeno činnosti, které nezaberou více jak 3 minuty neodkládat a vyřešit ihned. Do posledního IV. kvadrantu patří činnosti, které jsou nedůležité a neurgentní. Tyto úkoly by měly být také delegovány nebo přesunuty na později. Jejich okamžitým nesplněním nic a nikoho neohrozíme (Uhlig, 2008).

Pokud jsou správně stanoveny priority k činnostem, je možné náš čas věnovat opravdu důležitým věcem.

„Mít čas, je jen otázkou priorit.“

Troi

3.3 Nástroje plánování

V dnešní uspěchané době se snadno zapomene na plány, úkoly či poznámky. Proto je vhodné mít „něco“, kam si cokoliv nás napadne, můžeme poznamenat, abychom se k tomu později mohli vrátit. Nebo ještě lépe, abychom předešli zapomenutí. Dříve k tomuto sloužily diáře či poznámkové bloky. Dnešní moderní doba nabízí další alternativy.

3.3.1 Papírový diář a tužka

Klasika, která je stále moderní a také funkční. Různé formáty diářů, které nám nabízejí prostor pro zaznamenávání důležitých událostí a úkolů. Ale klasické papírové diáře s sebou přináší i nevýhody [viz. tabulka 4]. Je velmi snadné takový diář poničit a tím ztratit všechny naše poznámky v něm zapsané. Pokud nechceme nic podcenit a do diáře zapisujeme všechny informace, diář pak může představovat těžkou „cihlu“ v naší kabelce, tašce, batohu, kterou s sebou musíme nosit všude (Knoblauch, Wöltje, 2006).

Tabulka 4 - Výhody a nevýhody papírových diářů

Výhody	Nevýhody
možnost vlastní struktury zapisování úkolů	obtížná změna (mnohočetných) dat
vlastní výběr rozměrů a ztvárnění	velmi náročné zajištění dat (kopie)
snadné připojení vizitek, grafů, obrázků	nulové zabezpečení informací
důvěrně známé médium	náročnější vedení opakujících se úkolů
	nemožnost nastavení upozornění blížící se schůzky
	náročnější vyhledávání uskutečněných/ nadcházejících termínů, úkolů

Zdroj: Vlastní zpracování dle předlohy dle KNOBLAUCH, Jörg a Holger WÖLTJE Time management: jak lépe plánovat a řídit svůj čas, 2006, s. 62,63

3.3.2 Elektronické pomůcky pro plánování

Alternativní možnost, kterou nabízí dnešní moderní svět, představuje elektronický diář. Tento nástroj v podstatě existuje v každém mobilním telefonu a najdeme ho pod názvem Kalendář. Jednoduchým zadáním k námi vybranému dni a příslušné hodině, jsou uložena důležitá setkání, činností apod. Pokud si to budeme přát a budeme se chtít ujistit, že na důležitou schůzku, prezentaci či cokoliv dalšího nebudeme chtít zapomenout, lze nastavit zvukové upozornění, které nás v dostatečném předstihu upozorní na blížící se událost v našem kalendáři. Velkou výhodou je, že mobilní telefon si s sebou bereme snad kamkoliv, proto je velmi jednoduché zadat do kalendáře upozornění a není zapotřebí s sebou nosit ještě papírový diář. Přehled výhod a nevýhod znázorňuje níže uvedená tabulka 5 (Knoblauch, Wöltje, 2006).

Tabulka 5 - Výhody a nevýhody elektronických diářů

Výhody	Nevýhody
snadné upravení či vymazání dat, úkolů	nebezpečí vybití baterie telefonu
jednoduché vyhledávání uplynulých/ budoucích dat, úkolů	předurčená struktura zapisování dat, apod.
možnost spárování s počítačem	
zabezpečení dat, zálohování dat	
lehké nastavení opakujících se úkolů, schůzek, narozenin	
nastavení zvukového upozornění a nastavení času upozornění	
možnost sdílení kalendáře např. s kolegy, rodinou	

Zdroj: Vlastní zpracování dle předlohy dle KNOBLAUCH, Jörg a Holger WÖLTJE Time management: jak lépe plánovat a řídit svůj čas, 2006 s. 61,62

Dnešní doba nabízí spoustu možností, jak si důležité termíny a úkoly uhlídat. Je však na každém z nás, aby se rozhodl, jaký způsob je mu nejmilejší a bude pro něj i nejefektivnější.

3.4 Mobilní zařízení

V této kapitole jsou stručně charakterizována mobilní zařízení, která nám v dnešní době napomáhají k efektivnějšímu řízení pracovního i osobního času.

3.4.1 Mobilní telefon

Jak uvádějí Macek a Hluší (2012) první mobilní telefon byl vyroben už v roce 1973. Dříve mobilní telefony vypadaly jako kufříky, postupem času se jejich design měnil a přizpůsoboval uživatelům. Jejich posílání se však nezměnilo. Mobilní telefon sloužil a slouží především pro telefonování a pro zaslání krátkých textových zpráv (SMS).

Rozdílem od chytrých telefonů [podrobněji v kapitole 3.4.2.] je nejen jejich nabídka funkcí a možných aplikací, ať už pro potřeby Time managementu nebo pro zábavu, sport, vzdělávání apod., ale především rozměry, konektivitou a synchronizací s ostatními zařízeními. Ale i mobil nabízí základní možnosti pro Time management a to zapsání schůzek a úkolů do kalendáře mobilního telefonu nebo nastavení upomínek (Procházka, 2001).

3.4.2 Smartphone

Smartphone, v překladu chytrý telefon, je neodmyslitelnou součástí našich životů. Smartphone se odlišuje od mobilních telefonů především tím, že má v sobě operační systém. Díky němu a možnosti k připojení se na mobilní internet je možné na smartphony instalovat aplikace, které nás zabaví, vzdělávají nebo nám pomohou lépe plánovat a řídit osobní i pracovní čas. Výhoda smartphonů je v jednoduché a rychlé synchronizaci, dříve pomocí bluetooth. Většina smartphonů zálohuje svá data pomocí Cloudu. Principem tohoto způsobu zálohování je pomocí synchronizace na dálku, přes připojení k internetu, data uložit na virtuální uložení. Příkladem virtuálních uložení je např.: Dropbox nebo Evernote. Velkou výhodou smartphonů je možnost připojení přes Wi-Fi k internetu a využití nepřeberného množství aplikací a vyhledávání potřebných informací (Ilyas, 2006).

3.4.3 **Tablet**

Tablet představuje ideální kombinaci osobního počítače a chytrého telefonu. Díky svým rozměrům, váze a funkcím nabízí pohodlnější vyřizování e-mailů, možnost poznámek z jednání, přípravu prezentací či argumentů na pracovní schůzky apod. Je ideálním společníkem na cestách, nezabírá mnoho prostoru a výdrž baterie bez nutnosti připojení do sítě je vítaná. Díky připojení k internetu přes Wi-Fi a synchronizací pomocí bluetooth, je párování s ostatními námi používanými zařízeními snadné a rychlé (Neumajer, Rohlíková, Zounek, 2015).

4 Charakteristika zvoleného subjektu

V úvodu praktické části předložené bakalářské práce je představena společnost SixStars group s.r.o., která poskytla hlavní údaje ke zpracování praktické části této bakalářské práce. Následné informace jsou čerpány z internetových stránek společnosti, Ministerstva spravedlnosti České republiky a především z vlastní praxe v daném podniku.

4.1 Obecné údaje

Obecné informace o společnosti SixStars group s.r.o. jsou uvedeny v tabulce 6.

Tabulka 6 - Obecné údaje společnosti

Obchodní firma:	SixStars group s.r.o.
Sídlo:	Budovatelů 1692/4, 360 01 Karlovy Vary
Datum vzniku:	4. února 2015
IČO:	037 70 010
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Základní kapitál:	69 000,- Kč
Počet jednatelů:	2
Počet zaměstnanců na plný úvazek:	13
Obrat společnosti:	informace není k dispozici

Zdroj: Vlastní zpracování dle Justice, 2016

4.2 Popis činnosti společnosti

Společnost SixStars group s.r.o. působí v odvětví IT. Její specializací je vývoj a distribuce systému MyStay. Tento produkt je zaměřený na moderní komunikaci mezi hotelem a jeho hosty a to za pomoci mobilních technologií – smartphonů, tabletů, případně i televizoru. MyStay je založen na cloudovém řešení¹ a sestává z aplikace udělané na míru pro každý hotel zvlášť.

MyStay systém:

- Prodává služby,
- promuje hotelové aktuality a sezónní i nesezónní nabídky,
- informuje o pobytu,
- hotelu šetří náklady a čas zaměstnanců,
- dokáže navigovat po městě i okolí,
- poskytuje základní a nezbytné informace o městě, památkách, sportovnímu vyžití, kultuře, atp.,
- umožňuje hotelu napřímo komunikovat s hosty pomocí jejich telefonů a zdarma staženému MyStay systému.

4.3 Předmět podnikání

Do předmětu podnikání společnosti SixStars group s.r.o. patří výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.

¹ Cloudové řešení = vzdálené uložení dat

² milestones = důležité milníky v jednotlivých projektech

5 Praktická východiska

Kapitola praktická východiska, je rozdělena do tří částí. První část je věnována řízenému rozhovoru, který byl klíčovou metodou pro sběr požadavků od zvoleného subjektu a na základě kterého byly vybrány a charakterizovány podpůrné softwary pro zlepšení Time managementu ve druhé části. Poslední část praktických východisek je věnována výběru podpůrného softwaru na základně rozhodovací matice, následné interpretaci výsledků z rozhodovací matice a návrhu na implementaci softwarové podpory pro společnost SixStars group s.r.o.

5.1 Kvalitativní šetření – řízený rozhovor

Pro získání požadavků k následné analýze podpůrných softwarů pro zlepšení Time managementu, jsem požádala jednatele společnosti SixStars group s.r.o. paní Mgr. Pavlínu Zychovou a pana Bc. Radka Novotného, zda by mohli na základě svých zkušeností a požadavků na podpůrný software odpovědět na 15 otázek týkajících se jejich plánování času ve společnosti, požadavků a očekávání od podpůrného softwaru pro zlepšení Time managementu. Oba jednatele byli velmi ochotní a nabídli mi setkání dne 11. ledna 2016 u nich v kanceláři v Praze, kde se také rozhovor s oběma jednatelemi současně uskutečnil.

5.1.1 Rozhovor s jednatelemi společnosti SixStars group s.r.o.

Z rozhovoru s jednatelemi společnosti byly získány důležité informace k výběru softwarů, které byly následně charakterizovány [viz. kapitola 5.2]. Celý rozhovor je uveden v příloze 3. V této části praktických východisek jsou zmíněny nejdůležitější získané informace a stručný popis jeho průběhu.

Jak již bylo zmíněno v kapitole 4.1, společnost je mladou firmou, na trhu od roku 2015. Společnost zatím nemá vytvořenou organizační strukturu a nevyužívá žádný podpůrný software pro řízení času a projektů, z důvodu nedostatku času k hledání nejvhodnějšího softwaru. Plánování času a projektů, na kterých společnost pracuje, bylo namáhavé a neefektivní, k plánování využívali tabuli pro plánování, nástěnky pro hlídání časového harmonogramu a sdílený kalendář od společnosti Google. Společnost SixStars group s.r.o. má v tomto roce i do dalších let v plánu rozšíření své působnosti do zahraničí, rozšíření týmu společnosti a založení nového vývojářského centra v ČR. Společnost zaměstnává

13 zaměstnanců na plný úvazek a podle vytíženosti i studenty na dohodu o provedení práce a o pracovní činnosti. V letních měsících umožňují stáže pro zahraniční studenty využívající programů Erasmus, Erasmus+.

Nejdůležitější částí rozhovoru byly otázky číslo 8. a 9. zaměřené na očekávání a kritéria pro stanovení návrhu nejvhodnějšího podpůrného softwaru pro zlepšení Time managementu.

Otázka číslo 8: Jaká jsou Vaše očekávání od podpůrného softwaru pro zlepšení Time managementu a také řízení projektů?

pí Mgr. Zychová: Jen samá pozitiva samozřejmě. Mně osobně nejvíce pomůže, když budu mít přehled o všech projektech a dílčích úkolech. Všechny informace budou na jednom místě. Nebudu muset schraňovat fotky popsaných tabulí v galerii telefonu. Taky bych si přála, aby byl software lehký ovladatelný, aby nás příliš nezdržoval.

p. Bc. Novotný: Já si od podpůrného systému slibuji včasné plnění projektů. Snížení zpoždění dílčích činností a tím i snížení ohrožení projektu z hlediska času. Taky prázdnější diář a jak už zmínila kolegyně, všechny informace na jednom místě. Velkou výhodou také vidím v tom, že dnes už bez telefonu nikdo neudělá ani krok. Tedy možnost propojení takového systému s telefonem. To by pro nás bylo velkým přínosem.

Otázka číslo 9: Jaké jsou Vaše základní požadavky na software?

p. Bc. Novotný: Ano požadavky už máme promyšlené a sepsané, takže pokud mohu bodově jmenovat tak to rozhodně bude:

- Možnost projektování, tedy jednotlivé projekty rozdělit na dílčí úkoly,
- přiřazení rolí, kdo úkol vykoná, kdo úkol sleduje,
- přiřazení důležitosti jednotlivým dílčím úkolům,
- zobrazení pomocí Ganttových diagramů,
- zobrazování milestones²,
- možnost reportu,

² milestones = důležité milníky v jednotlivých projektech

- správa dokumentů, sdílení souborů, tabulek, obrázků,
- možnost chatu k jednotlivým projektům/úkolům,
- možnost diskuzí k jednotlivým projektům,
- možnost aplikace pro mobilní zařízení,
- přívětivé uživatelské rozhraní,
- anglický jazyk, výhodou možnost nastavení do českého jazyka.

pí Mgr. Zychová: Ano, toto jsou naše požadavky, které očekáváme od softwaru pro zlepšení Time managementu a řízení projektů.

Jednatelé společnosti preferují pronájem softwaru a cena za pronájem by se měla pohybovat okolo 2000 Kč měsíčně. Přístup do softwaru je odhadován pro 15 zaměstnanců. Podpůrný software by měl být v anglickém jazyce, protože společnost zaměstnává jednoho Brita a každý zaměstnanec ovládá anglický jazyk. Možnost nastavení v českém jazyce je výhodou. Důležitá je nutnost aplikace na mobilní zařízení s operačními systémy Android, iOS a integrace softwaru s Google kalendářem a nejlépe s dalšími aplikacemi, které společnost využívá [podrobnější informace v otázce č. 15 v příloze 3].

5.2 Vybrané Time management softwary

Dnešní doba a především vývojáři nabízejí několik stovek aplikací, které představují softwary pro řízení pracovního času. Jejich hlavním úkolem je plánování času a snadnější organizace práce. Při správném využívání tyto softwary pomáhají efektivně využívat čas, např. v dopravních prostředcích nebo volných chvílích, kdy někde na někoho či něco čekáme. Abychom s tímto časem mohli efektivně nakládat je k tomu zapotřebí mít ty správné softwarové nástroje.

Jak bylo zmíněno [v kapitole 3.1.3], pro plné fungování podpůrného softwaru je zapotřebí, aby bylo splněno všech 5 zásad Time managementu. Softwary, které jsou charakterizovány [v kapitole 5.2.1 – 5.2.5], všechny tyto základní podmínky splnily. Zároveň byly splněny požadavky, které společnost SixStars group s.r.o. požaduje [viz. příloha 3]. Všechny níže uvedené softwary byly osobně otestovány autorkou práce. Softwary ukládají data pomocí cloudu, tedy na vzdálené uložení, aby bylo možné informace a dokumenty skrz podpůrný software sdílet, vyhledávat a využívat k pracovním činnostem zaměstnanci s přístupem do systému odkudkoliv.

Základní funkce a možnosti řízení projektů, které jsou od podpůrného softwaru společností požadovány:

- Možnost projektování – rozdělení projektů na dílčí části,
- přiřazení rolí k jednotlivým úkolům,
- přiřazení důležitosti jednotlivým dílčím úkolům,
- zobrazení pomocí Ganttových diagramů,
- zobrazování milestones,
- možnosti reportu,
- správa dokumentů, sdílení souborů, tabulek a obrázků,
- možnost chatu k jednotlivým projektům/úkolům,
- možnost diskuzí k jednotlivým projektům,
- možnost aplikace pro mobilní zařízení – využití na smartphonech a tabletech s operačním systémem Android a iOS.

Uživatelsky přívětivý software, společnost preferuje intuitivní, lehký ovladatelný software, který pomůže zefektivnit pracovní čas zaměstnanců a nebude je stresovat a zdržovat.

System v **anglickém jazyce**. Ve firmě jsou často zaměstnáváni zahraniční studenti, kteří zavítají do České republiky, díky programu Erasmus, Erasmus+ a firma aktuálně zaměstnává jednoho Brita. Zároveň všichni zaměstnanci ovládají anglický jazyk, alespoň na základní úrovni. Proto není software vyžadován v mateřském jazyce, avšak možnost nastavení do českého jazyka je výhodou.

Aplikace pro mobilní zařízení typu smartphone a tablet s operačním systémem Android a iOS.

Cena za pronájem softwaru nemá stanovenou maximální hranici, avšak představa jednatelů společnosti se pohybuje okolo 2000 Kč za měsíc.

Integrace softwaru s dalšími softwary, které společnost využívá. A to především Google kalendář, Google drive, Dropbox a gmail.

Společnost SixStars group s.r.o. preferuje pronájem softwaru.

5.2.1 easyPROJECT

Software od společnosti Easy Software s.r.o. s vývojovým centrem v Praze a několika pobočkami po celém Světě, specializující se především na software pro řízení projektů. Dále nabízí rozšíření funkcí pro řízení zdrojů, financí a zákazníků (Easyproject).

Základní řízení projektů: Vybraný podpůrný systém splňuje základní požadavky stanovené společností.

Uživatelsky přívětivý software: Ze zveřejněných obrázků, které společnost Easy Software s.r.o. umístila na své webové stránky, vypadá software jednoduše ovladatelný. K jednoduššímu seznámení s uživatelským prostředím pomáhají pomocná videa s komentáři, umístěná na webových stránkách společnosti.

Jazykové mutace softwaru: Výhodou tohoto podpůrného systému je možnost nastavení systému v českém jazyce a podpora týmu společnosti. Zmiňovaný software je nabízen ve 14 jazykových mutacích, jako je čeština, angličtina, maďarština apod. (Easyproject).

Aplikace pro mobilní zařízení: Společnost Easy Software s.r.o. nabízí mobilní aplikaci easyPROJECT pro smartphony i tablety s operačním systémem Android nebo iOS.

Pronájem softwaru a cena: Jak uvádí společnost Easy Software s.r.o. jejich nabízený software lze pronajmout na 1-12 měsíců, výhodou pronájmu jsou bezplatné aktualizace softwaru, které jsou při zakoupení systému zpoplatněny (Easyproject).

Tabulka 7 - Cena za pronájem SW easyPROJECT do 20 uživatelů

easyPROJECT	
měsíční poplatek	roční poplatek
3 237 Kč (bez DPH)	29 880 Kč (bez DPH)

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Jak vyplývá z výše uvedené tabulky 7, pokud by si společnost mohla dovolit zaplatit celou částku pronájmu software najednou, je výhodnější zvolit roční pronájem systému.

Integrace s dalšími software: Dle Easy Software (2016) lze software integrovat s dalšími systémy. Nemohou však zajistit bezchybný provoz, protože nevyužívají automatické integrace a musejí k synchronizaci s dalšími softwary přistupovat individuálně. Ozkoušenou integrací podpůrného softwaru je možnost propojení Google kalendáře. Propojení s Google drive, Gmail nebo Dropbox easyProject v tuto chvíli nepodporuje.

Výhody softwaru:

- Možnost bezplatného vyzkoušení softwaru na 14 dní,
- možnost rozšíření softwaru pro řízení zdrojů, financí a zákazníků,
- podpora týmu easyPROJECT v českém jazyce,
- možnost využití šablon pro rychlé zakládání nových projektů,
- možnost tiskových výstupů s logem společnosti,
- videa online pro snadnější seznámení se softwarem.

Nevýhody softwaru:

- Vysoká cena oproti ostatním vybraným softwarům,
- nízká možnost integrace s dalšími systémy,
- uživatelem se stává každý, kdo má vytvořený přístup do systému.

Zabezpečení softwaru: Ukládání dat je zabezpečeno pomocí SSL šifrování. Tato metoda šifrování je využívána například v internetovém bankovníctví. Zabezpečení pomocí SSL šifrování se jeví jako dostačující (Easyproject).

Přehled sledovaných parametrů softwaru easyPROJECT je uveden v tabulce 8.

Tabulka 8 - Shrnutí sledovaných parametrů SW easyPROJECT

Základní řízení projektu:	ano
Uživatelsky přívětivý software:	ano
Software v anglickém jazyce:	ano (případně i v českém)
Aplikace pro mobilní zařízení:	ano – Android /iOS
Cena (bez DPH) do 20 uživatelů:	měsíčně 3 237 Kč / ročně 29 880 Kč
Integrace s dalšími softwary:	ano, ale omezené možnosti

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

5.2.2 Wrike

Software, který je využíván několika miliony zákazníků ve 175 zemích světa. Jedná se o software, který kombinuje projektový management s reálným pracovním časem, spoluprací, diskuzemi a sdílením dokumentů na jednom místě (Wrike).

Základní řízení projektů: Vybraný podpůrný systém splňuje preferované požadavky společnosti SixStars group s.r.o. Nabízí pohled na celkové pracovní vytížení a na konečné termíny.

Uživatelsky přívětivý software: Z instruktážních a seznamovacích videí a obrázků, které jsou umístěny na webových stránkách společnosti Wrike je patrné, že je tento systém intuitivně ovladatelný. Přehledně uspořádané záložky s propojením diskuze, sdílením souborů a úkolů v jednom systému (Wrike).

Jazykové mutace softwaru: Software Wrike je přizpůsoben 10 světovým jazykům. Nabídka systému v českém jazyce chybí, avšak společnost SixStars group s.r.o. preferuje systém v angličtině.

Aplikace pro mobilní zařízení: Software Wrike je ke stažení do mobilních zařízení s operačními systémy Android a iOS (Wrike)

Pronájem softwaru a cena: Software Wrike je nabízen pro společnosti s maximálně pěti uživateli zdarma, ale neobsahuje všechny funkce k řízení projektů, integraci s dalšími softwary, atd. Pro společnost SixStars group s.r.o. je nejvýhodnější a nejlákavější úroveň Wrike Professional, která sice překračuje preferovanou cenovou hranici stanovenou jednateli společnosti, ale splňuje ostatní požadavky společnosti. Software Professional je placen ročně a stojí 150 \$ (bez DPH) na měsíc. Tedy 1 800 \$ (bez DPH) za rok pronájmu (Wrike).

V tabulce 9 jsou převedeny ceny pronájmů softwaru Wrike z amerického dolaru na koruny české. Kurz ČNB ze dne 19. února 2016 je 24,35 Kč za 1\$. Výsledné částky jsou zaokrouhleny na celá čísla (CNB, 2016).

Tabulka 9 - Přepočet nákladů SW Wrike do korun českých

Wrike Professional		
cena za pronájem	měsíční	roční
Cena v \$ (bez DPH)	150	1 800
Cena v Kč (bez DPH)	3 653	43 830

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Integrace s dalšími softwary: Dle společnosti Wrike je možné software spárovat a integrovat s několika dalšími softwary. Nejzajímavější možností je spárování e-mailu se softwarem. Nechybí možnost synchronizace s Google kalendářem, Gmail, Google drive, Dropbox. Dále Wrike nabízí možnost synchronizace s MS Project, iCal, LinkedIn, Slack, MS Excel a dalšími (Wrike).

Výhody softwaru:

- Možnost bezplatného vyzkoušení softwaru na 15 dní,
- vysoká integrace s dalšími softwary,
- možnost vytvoření bezplatných účtů do systému pro dodavatele, spolupracovníky, kteří sice nemohou vytvářet a upravovat úkoly, ale mohou diskutovat a sdílet soubory,
- výběr ze tří úrovní softwaru,
- možnost úpravy vlastního pracovního prostředí dle vlastních požadavků,
- instruktážní videa vystavená na webových stránkách softwaru,
- ozkoušený software velkými společnostmi – htc, amazon.com, ecco a další (Wrike).

Nevýhody softwaru:

- Vyšší měsíční poplatek,
- náročnější na seznámení z důvodu velkého množství funkcí a propojení s ostatními softwary.

Zabezpečení softwaru: Zabezpečení ukládání dat je na vysoké úrovni. Model zabezpečení dat se skládá z 5 prvků – fyzické, síťové, systémové, aplikační a lidské (Wrike).

Přehled sledovaných parametrů softwaru Wrike je uveden v tabulce 10.

Tabulka 10 - Shrnutí sledovaných parametrů SW Wrike

Základní řízení projektu:	ano
Uživatelsky přívětivý software:	ano, náročnější na seznámení
Software v anglickém jazyce:	ano
Aplikace pro mobilní zařízení:	ano – Android /iOS
Cena (bez DPH) do 20 uživatelů:	měsíční 150 \$ / roční 1 800 \$
Integrace s dalšími softwary:	ano, široká nabídka

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

5.2.3 Redmine a rozšířená verze easyREDMINE

Software Redmine nabízí rozdělení a kontrolu dílčích úkolů projektu jednotlivých zaměstnanců a zároveň zaznamenává reálně strávený čas na pracovních činnostech. Sleduje splněné úkoly i čas, který zbývá do odevzdání projektu. Zobrazuje procentuální vytíženost organizačně-logickými činnostmi a produktivními činnostmi. A také kontrolu nákladů (Linuxexpres, 2012).

Nové rozšíření basic Redmine společností Easy Software s.r.o. nabízí více funkcí pro uživatele.

Základní řízení projektů:

basic Redmine - vybraný podpůrný systém splňuje preferované požadavky a to tedy funkci rozplánování a zorganizování projektů na dílčí části, s přiřazením rolí zaměstnanců a časových možností.

easyREDMINE – splňuje základní parametry a zároveň nabízí i další funkce [podrobnější přehled v podkapitole Rozdíly mezi basic Redmine a easyREDMINE].

Uživatelsky přívětivý software:

basic Redmine - uživatelské rozhraní je oproti ostatním vybraným systémům strohé, ale jednoduché. Je méně intuitivní a pro méně schopné zaměstnance v oboru IT je na seznámení náročnější. Uživatelé se musejí obejít od instruktážních videí, které jsou u většiny softwarů zveřejněny na oficiálních stránkách softwarů.

easyREDMINE – je naopak uživatelsky přívětivé, více barev v systému má pozitivní vliv na uživatele. K rychlejšímu seznámení a orientaci napomáhají instruktážní videa.

Rozdíly mezi basic Redmine a easyREDMINE: Největší rozdíl mezi basic Redmine a easyREDMINE je nejen ve vzhledu uživatelského prostředí, ale především v nabízených funkcích. EasyREDMINE je obohacen např. o možnosti:

- Možnost využití šablony projektu,
- možnost zobrazení grafů a tabulek,
- možnost chatu v rámci softwaru,
- řízení zdrojů,
- a další (Easyredmine).

Jazykové mutace softwaru: Výhodou tohoto podpůrného systému je možnost nastavení systému v českém jazyce a podpora týmu společnosti. Zmiňovaný software je nabízen ve 14 jazykových mutacích, jako je čeština, angličtina, slovenština, portugalská atd. (Easyredmine).

Aplikace pro mobilní zařízení: Společnost Easy Software s.r.o. nabízí mobilní aplikaci easyREDMINE pro smartphony i tablety s operačním systémem Android nebo iOS. Aplikace pro basic Redmine je také ke stažení pro výše zmíněná zařízení.

Pronájem softwaru a cena: Dle Linuxexpres (2012) je software basic Redmine ke stažení a používání zcela zdarma. Rozšíření verze basic Redmine na easyREDMINE je zdarma, ale její používání je placené a to měsíčně nebo ročně. V tabulce 11 jsou uvedené ceny zmiňovaných softwarů až pro 25 uživatelů v \$ a také v Kč. Výhodou pronájmu jsou bezplatné aktualizace softwaru, které jsou při zakoupení systému zpoplatněny (Easyremine).

Tabulka 11 - Cena za pronájem SW basic Redmine a easyREDMINE

basic Redmine a easyREDMINE		
	měsíční poplatek	roční poplatek
basic Redmine	zdarma	zdarma
easyREDMINE \$ (bez DPH)	38	348
easyREDMINE Kč (bez DPH)	926	8 474

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Z výše uvedené tabulky 11 je zřejmé, že pokud by společnost SixStars group s.r.o. neměla finanční prostředky, byla by možnost bezplatného používání softwaru basic Redmine vhodným kandidátem. Avšak společnost peněžní prostředky pro podpůrný systém má a tak je pro ni vhodnější variantou systém easyREDMINE. Výhodnějším řešením by bylo zaplacení celkové částky za provoz softwaru easyREDMINE, pokud by si společnost mohla dovolit zaplatit celou částku najednou. V posledním řádku tabulky 11 jsou pro představu ceny pronájmu v korunách českých, převedeny dle kurzu ČNB ze dne 19. února 2016, kdy se 1\$ rovnal 24,35 Kč. Výsledné částky jsou zaokrouhleny na celá čísla (CNB, 2016).

Integrace s dalšími softwary: Basic Redmine nelze propojit s Google kalendářem ani dalšími systémy, které společnost SixStars group s.r.o. využívá. Basic Redmine obsahuje vlastní kalendář, kde je možné zaznamenávat důležité úkoly, schůzky, milníky. Tento software lze propojit s e-mailem, kam lze zasílat upozornění a reporty (Redmine).

Společnost Easy Software s.r.o. nabízí stejné možnosti jako pro easyPROJECT [viz. podkapitola 4.2.1]. Společnost SixStars group s.r.o. by využila pouze možnost integrace s Google kalendářem.

Výhody softwaru basic Redmine:

- Ke stažení a používání softwaru zcela zdarma.

Nevýhody softwaru basic Redmine:

- Náročnější na seznámení,
- pouze základní funkce,
- méně přívětivé uživatelské prostředí,
- pouze písemné návody na obsluhu softwaru,

- obtížnější instalace softwaru,
- nelze integrovat s většinou dalších software, které společnost využívá.

Výhody softwaru easyRedmine:

- Možnost bezplatného vyzkoušení softwaru na 14 dní,
- možnost rozšíření softwaru pro řízení zdrojů, financí a zákazníků,
- možnost využití šablon pro rychlé zakládání nových projektů,
- více funkcí pro lepší řízení projektů.

Nevýhody softwaru easyRedmine:

- Uživatelem se stává každý, kdo má vytvořený přístup do systému.

Zabezpečení softwaru: Ukládání dat je zabezpečeno pomocí SSL šifrování. Tato metoda šifrování je využívána například v internetovém bankovníctví. Zabezpečení pomocí SSL šifrování se jeví jako dostačující (Easyredmine).

Přehled sledovaných parametrů softwarů basic Redmine a easyREDMINE je uveden v tabulce 12.

Tabulka 12 - Shrnutí sledovaných parametrů SW basic Redmine a easyREDMINE

	basic Redmine	easyREDMINE
Základní řízení projektu:	ano	ano
Uživatelsky přívětivý software:	ne	ano
Software v anglickém jazyce:	ano	ano
Aplikace pro mobilní zařízení:	ano	ano
Cena (bez DPH) do 20 uživatelů:	zdarma	měsíčně – 926 Kč ročně – 8 474 Kč
Integrace s dalšími softwary:	ano, ale omezené množství	ano, ale omezené množství

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

5.2.4 Free Asana a Premium Asana

Software Asana patří mezi nejoblíbenější softwary zabývající se plánováním, organizováním a přidělováním dílčích úkolů projektů, které jsou ve firmě řešeny. Je navržen pro správu úkolů, týmů a pracovního času (Pcmag, 2015).

Základní řízení projektů: Vybraný podpůrný systém splňuje preferované požadavky společnosti SixStars group s.r.o. Software je možné využívat ve dvou variantách. První variantou je Free Asana, která je do 15 členů zdarma s lehkým omezením [podrobnější informace v tabulce 14]. Avšak pro potřeby společnosti je vyhovující. Druhou možností představuje Premium Asana, která je zpoplatněnou verzí s rozšířenými funkcemi a možnostmi pro lepší plánování a organizování projektů, dílčích činností a zaměstnanců (Asana).

Dle společnosti Asana, je hlavním principem softwaru dosažení skvělých výsledků a to především díky propojení dílčích úkolů, projektů, diskuzí a konverzací spolu s informačními nástěnkami. A to od začátku projektu až do jeho konce.

Uživatelsky přívětivý software: Software Asana je přehledný a díky instruktážním online nahrávkám, které jsou umístěny na jejich webových stránkách, od prvního kroku až po ovládání všech funkcí i snadno pochopitelný pro každého potenciálního uživatele.

Jazykové mutace softwaru: Software Asana je v anglickém jazyce. Avšak nabízí možnost překladů do mnoha jazyků jako je např. čeština, španělština, italština, atd. a to díky rozšíření pro prohlížeč Chrome - ASANA Translate (Asana).

Aplikace pro mobilní zařízení: Software Asana je k dispozici pro stažení do mobilních zařízení s operačními systémy Android i iOS.

Pronájem softwaru a cena: Software Asana je zajímavý tím, že je nabízen pro menší podniky zcela zdarma se základními funkcemi [viz. tabulka 14]. Pro společnosti, které by chtěly využívat software se všemi funkcemi, které Asana nabízí nebo by využívaly software pro více než 15 uživatelů, je software zpoplatněn. Společnost Asana je vysoce zákaznický orientovaná a nabízí flexibilní ceny pro menší firmy - do 40 zaměstnanců, které začínají s jejich softwarem. Ceny se pohybují okolo 8,33 do 10 \$ za měsíční využívání jedním zaměstnancem. Společnost také nabízí při předplacení softwaru na celý rok 2 měsíce zdarma (Asana).

V případě společnosti SixStars group s.r.o., kde by využívalo 15 zaměstnanců software Premium by se měsíční cena za pronájem pohybovala mezi 125 - 150 \$. V tabulce 13 je uveden přehled cen za měsíční a roční pronájem a přepočet nákladů do korun českých dle kurzu ČNB ze dne 19. února 2016, kdy se 1\$ rovnal 24,35 Kč. Výsledné částky jsou zaokrouhleny na celá čísla (CNB, 2016).

Tabulka 13 - Přepočet nákladů SW Asana do korun českých

Free Asana a Premium Asana		
	měsíční poplatek	roční poplatek
Free Asana	zdarma	zdarma
Premium Asana v \$ (bez DPH)	125 – 150	1 500 – 1 800
Premium Asana v Kč (bez DPH)	3 044 – 3 653	36 525 – 43 830

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Jak vyplývá z výše uvedené tabulky 13, pokud by společnost neměla finanční prostředky na podpůrný software, vhodným systémem by byl software Free Asana. Protože si společnost SixStars group s.r.o. může dovolit zainvestovat do podpůrných softwarů, vhodnější variantou je pronájem Premium Asana s mnoha funkcemi, které napomáhají k řízení času i projektů.

Integrace s dalšími softwary: Dle společnosti Asana je možné softwary spárovat a integrovat s několika dalšími softwary. Nejzajímavější možností je spárování e-mailu se softwarem. Nechybí možnost synchronizace s Google kalendářem, Google drive, Dropbox, Gmail. Mimo tyto systémy nabízí software Asana možnost integrace s dalšími softwary, mezi které patří MailChimp, Slack, iCal a další (Asana).

Porovnání výhod software Free Asana a Premium Asana:

V tabulce 14 jsou porovnány software Free Asana a software Premium Asana.

Tabulka 14 - Funkce a možnosti SW Free Asana a Premium Asana

Free Asana	Premium Asana
základní funkce pro plánování, řízení a organizování	základní funkce pro plánování, řízení a organizování
maximálně 15 uživatelů	za každého uživatele je placeno
x	soukromé týmy a projekty
neomezené množství úkolů, projektů a konverzací	neomezené množství úkolů, projektů a konverzací
základní informační nástěnky	neomezený počet vytváření informačních nástěnek
x	export dat
x	Neomezený počet účtů pro návštěvníky
x	podpůrný program „Úspěšný zákazník“

Zdroj: Vlastní zpracování dle Asana

Z porovnání nabízených softwarů od společnosti Asana v tabulce 14 je patrné, že software Premium Asana nabízí více funkcí a možností pro plánování a řízení projektů a pracovního času jednatelů i zaměstnanců. Avšak základní funkce, které jsou nabízeny softwarem Free Asana jsou vyhovující podle požadavků společnosti [přehled všech požadavků společnosti SixStars group s.r.o. v příloze 3].

Výhody softwaru:

- Možnost bezplatného vyzkoušení softwaru na jeden měsíc,
- při předplacení softwaru na jeden rok 2 měsíce využívání zdarma,
- vysoká integrace s dalšími softwary,
- možnost využívání zdarma do 15 členů s omezenými funkcemi,
- mnoho instruktážních videí,
- ověřený software – využíván velkými a známými firmami, např. Samsung, BBC Worldwide, Ernst & Young, intel a další (Asana).

Nevýhody softwaru:

- Placeno za každý uživatelský účet při překročení 15 uživatelů nebo za každý účet u softwaru Premium Asana.

Zabezpečení softwaru: Asana využívá fyzické, procedurální a technické záruky pro zachování integrity a bezpečnosti informací. Tento software se jeví jako bezpečný (Asana).

Přehled sledovaných parametrů softwarů Asana je uveden v tabulce 15.

Tabulka 15 - Shrnutí sledovaných parametrů SW Asana

Základní řízení projektu:	ano
Uživatelsky přívětivý software:	ano, náročnější na seznámení
Software v anglickém jazyce:	ano
Aplikace pro mobilní zařízení:	ano – Android /iOS
Cena (bez DPH) do 20 uživatelů:	zdarma / flexibilní cena
Integrace s dalšími softwary:	ano, široká nabídka

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

5.2.5 Zoho Projects

Zoho Projects představují softwary pro usnadnění projektového managementu. Snadné plánování projektů na dílčí úkoly, přehledné sledování splněných úkolů. Rychlá komunikace, zpětná vazba a nové nápady pomocí chatu a diskuze k jednotlivým projektům. Ke kontrole slouží vždy aktuální stav jednotlivých projektů. To napomáhá ke kvalitním výsledkům dosažených včas (Zoho, 2015).

Základní řízení projektů: Softwary Zoho Projects splnily všechny požadavky, které jsou společností SixStars group s.r.o. požadovány [viz. příloha 3].

Uživatelsky přívětivý software: Díky nabízeným online videím které jsou uživatelům nabídnuty ihned po prvním přihlášení do systému, je seznámení se systémem snadnější. Tento software se jeví snadno ovladatelným.

Jazykové mutace softwaru: Výhodou tohoto podpůrného systému je možnost nastavení do českého jazyka. Zmiňovaný software je dostupný v 17 jazykových mutacích, jako například v angličtině, polštině, němčině, italštině apod. (Zoho, 2016).

Aplikace pro mobilní zařízení: Zoho Projects je možné využívat i na mobilních zařízeních s operačními systémy Android a iOS.

Pronájem softwaru a cena: Zoho Projects má velkou výhodu oproti ostatním podpůrným systémům v tom, že je software placen za počet aktivních projektů. Lze tedy vytvořit tolik uživatelských účtů, kolik společnost potřebuje. Zoho Projects je nabízen v několika variantách, podle množství projektů, úložného prostoru a ceny. Přehledy cen a typů softwarů jsou uvedeny v tabulce 16, která vystihuje ceny placené měsíčně a tabulce 17, která zaznamenává ceny placené předem na celý rok používání softwaru (Zoho, 2016).

Tabulka 16 - Cena za pronájem SW Zoho Projects placený měsíčně

typ softwaru	Free	Express	Premium	Enterprise
množství projektů	1	20	50	neomezeně
velikost úložného prostoru	10MB	5 GB	15 GB	30 GB
Cena v \$ (bez DPH)	0	25	50	80

Zdroj: Vlastní zpracování dle <https://www.zoho.com/projects/zohoprojects-pricing.html>, 2016

Tabulka 17 - Cena za pronájem SW Zoho Projects placený ročně

typ softwaru	Free	Express	Premium	Enterprise
množství projektů	1	neomezené	neomezené	neomezené
velikost úložného prostoru	10MB	5 GB	15 GB	30 GB
Cena v \$ (bez DPH)	0	249	499	799

Zdroj: Vlastní zpracování dle <https://www.zoho.com/projects/zohoprojects-pricing.html>, 2016

Z porovnání tabulek 16 a 17 vychází jako výhodnější varianta, pro společnost SixStars group s.r.o., roční předplatné softwarů Zoho Projects a to z důvodu neomezeného množství projektů v podpůrném systému. Základní požadavky společnosti SixStars group s.r.o. splňují pouze

dva typy softwaru Zoho Projects a to typ Premium a typ Enterprise. Levnější typy Free a Express nesplňují požadavek funkce chatu a diskuzí. Tato funkce je dostupná pouze u jednoho projektu v systému.

V tabulce 18 je přehled cen za měsíční i roční pronájem v amerických dolarech a také v korunách českých. Kurz ČNB ze dne 19. února 2016 je 24,35 Kč za 1\$. Výsledné částky jsou zaokrouhleny na celá čísla (CNB, 2016).

Tabulka 18 - Přepočítání nákladů SW Zoho Projects do korun českých

	Premium		Enterprise	
	měsíční	roční	měsíční	roční
Cena v \$ (bez DPH)	50	499	80	799
Cena v Kč (bez DPH)	1 218	12 151	1 948	19 456

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Jak vyplývá z tabulky 18, všechny ceny za pronájem softwaru Zoho Projects splnily požadavek společnosti SixStars group s.r.o.

Pokud by si společnost SixStars group s.r.o. mohla dovolit zaplatit roční pronájem softwaru najednou, nejen že by ušetřila finanční prostředky, ale zároveň by získala možnost neomezeného počtu zakládání projektů [viz. tabulka 17].

Integrace s dalšími softwary: Dle Zoho (2016) lze integrovat software s Google kalendářem, který firma SixStars group s.r.o. pravidelně využívá. Také lze integrovat s Google Drive, Gmail i Dropboxem, které jsou všemi zaměstnanci společnosti využívány.

Výhody softwaru:

- Možnost přepnutí softwaru do českého jazyka,
- možnost založení neomezených účtů do systému,
- nižší cena oproti ostatním vybraným softwarům,
- výběr z několika variant softwaru,
- instruktážní videa, která pomohou se seznámením práce v systému,
- možnost rozšíření o další produkty společnosti Zoho,

- možnost využití šablon pro rychlé zakládání nových projektů,
- ozkoušený software, mezi uživatele patří např.: Nokia, ebay, YAMAHA, epon atd. (Zoho).

Nevýhody softwaru:

- Nelze bezplatně vyzkoušet vyšší verzi softwaru, lze vyzkoušet pouze bezplatnou verzi Free pro jeden projekt.

Zabezpečení softwaru: Data jsou kvalitně chráněna. Společnost Zoho používá k ochraně dat fyzické, síťové zabezpečení a také kladou důraz na tým zaměstnanců a procesy spojené s ochranou dat (Zoho).

Přehled sledovaných parametrů pro softwary Zoho Projects Premium a Enterprise je uveden v tabulce 19.

Tabulka 19 - Shrnutí sledovaných parametrů SW Zoho Projects

Základní řízení projektu:	ano
Uživatelsky přívětivý software:	ano
Software v anglickém jazyce:	ano (případně i v českém)
Aplikace pro mobilní zařízení:	ano – Android /iOS
Cena za software Premium v Kč (bez DPH)	1 218 měsíčně / 12 151 ročně
Cena za software Enterprise v Kč (bez DPH)	1 948 měsíčně / 19 456 ročně
Integrace s dalšími softwary:	ano

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

5.3 Analýza výběru podpůrného software

V této kapitole bakalářské práce jsou vybrány na základě rozhodovací matice nejvhodnější softwary pro společnost SixStars group s.r.o.

5.3.1 Rozhodovací matice

Jednotlivé softwary [popisovány v kapitole 5.2] vystupují v rozhodovací matici pod zkratkami SWx. Jednotlivé parametry jsou uvedeny pod zkratkami Py. Pokud software splňuje požadavek je v příslušné kolonce označen písmenem A, pokud nesplňuje je označen písmenem N. U parametrů P14, P16, P17, P18 je vyjádření slovní nebo číselné. Vysvětlení zkratk SWx je uvedeno v poznámce pod čarou. Popis jednotlivých zkoumaných parametrů je uveden v příloze 4.

Tabulka 20 - Rozhodovací matice s parametry P1-P6

typ SW ³	SW 1	SW 2	SW 3	SW 4	SW 5	SW 6	SW 7	SW 8
parametr								
P1	A	A	A	A	A	A	A	A
P2	A	A	A	A	A	A	A	A
P3	A	A	A	A	A	A	A	A
P4	A	A	A	A	A	A	A	A
P5	A	A	A	A	A	A	A	A
P6	A	A	N	A	N	A	A	A

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016. Seznam zkratk použitých v matici je uveden v příloze 4

Z výše uvedené tabulky 20 vyplývá, že všechny softwary mimo SW 3 – basic Redmine a SW 5 – Free Asana, splňují všechny zkoumané parametry [seznam zkratk parametrů je uveden v příloze 4]. Parametr P6 představuje funkci zasílání reportů, které SW 3 a SW 5 nenabízejí.

³ SW 1 – easyPROJECT; SW 2 – Wrike; SW 3 – basic Redmine; SW 4 – easyREDMINE; SW 5 – Free Asana; SW 6 – Premium Asana; SW 7 – Zoho Projects Premium; SW 8 – Zoho Projects Enterprise

Tabulka 21 - Rozhodovací matice s parametry P7-P13

typ SW ⁴	SW 1	SW 2	SW 3	SW 4	SW 5	SW 6	SW 7	SW 8
parametr								
P7	A	A	A	A	A	A	A	A
P8	A	A	A	A	A	A	A	A
P9	A	A	A	A	A	A	A	A
P10	A	A	A	A	A	A	A	A
P11	A	A	N	A	A	A	A	A
P12	A	A	A	A	A	A	A	A
P13	A	N	A	A	A	A	A	A

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016. Seznam zkratk použitých v matici je uveden v příloze 4

Z výše uvedené tabulky 21, ve které jsou zkoumány parametry P7 až P13, vyplývá splnění všech parametrů softwaru SW 1, SW 4, SW 5 a SW 6. Software SW 2 – Wrike splňuje také všechny požadavky, až na parametr P13, který představuje možnost nastavení softwaru do českého jazyka. Dále SW 3 – basic Redmine, který nespĺňuje jeden z výše zkoumaných parametrů a tím je P11, který představuje uživatelsky přívětivé prostředí softwaru.

⁴ SW 1 – easyPROJECT; SW 2 – Wrike; SW 3 – basic Redmine; SW 4 – easyREDMINE; SW 5 – Free Asana; SW 6 – Premium Asana; SW 7 – Zoho Projects Premium; SW 8 – Zoho Projects Enterprise

Tabulka 22 - Rozhodovací matice s parametry P14-P19

typ SW ⁵	SW 1	SW 2	SW 3	SW 4	SW 5	SW 6	SW 7	SW 8
parametr								
P14	počet uživatelů		X	počet uživatelů			projektů ⁶	
P15	A	A	A	A	A	A	A/N	A/N
P16	3 237	3 653	0	998	0	3044-3653	1 218	1 948
P17	29 880	43 830	0	9 229	0	od 36 525 do 43 830	12 151	19 456
P18	nízká	vysoká	nízká	nízká	vysoká	vysoká	vysoká	vysoká
P19	N	A	N	N	N	A	A	A

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016. Seznam zkratk použitých v matici je uveden v příloze 4

V tabulce 22 jsou znázorněny parametry P14 až P19. U parametru P14 jsou odpovědi vyjádřeny slovně. Parametr P14 zkoumá, na základě čeho se odvíjí cena softwarů. U SW 1, SW 2, SW 4, SW 5 a SW 6 se cena odvíjí od počtu uživatelských účtů založených v softwaru. U softwaru SW 3 – basic Redmine je odpověď ztvárněna písmenem X a to z důvodu toho, že software basic Redmine je zdarma. U softwaru SW 7 a SW 8 se cena při pronájmu placeném měsíčně odvíjí od počtu aktivních projektů v softwaru [viz. kapitola 5.2.5]. Při ročním předplatném softwaru SW 7 a SW 8 je počet projektů neomezený.

⁵ SW 1 – easyPROJECT; SW 2 – Wrike; SW 3 – basic Redmine; SW 4 – easyREDMINE; SW 5 – Free Asana; SW 6 – Premium Asana; SW 7 – Zoho Projects Premium; SW 8 – Zoho Projects Enterprise

⁶ pouze u pronájmu placeného měsíčně, při ročním předplatným – neomezený počet projektů

5.3.2 Interpretace výsledků rozhodovací matice

Pro přehlednější interpretaci výsledků z rozhodovací matice jsou výsledky znázorněny do tabulky 23 a 24.

Tabulka 23 - Shrnutí výsledků z rozhodovací matice

SWx	název SW	A	N	cena závislá	integrace	cena za pronájem (pořadí od nejnižší)
SW 7	Zoho Projects Premium	15	x	počet projektů⁷	vysoká	IV.
SW 8	Zoho Projects Enterprise	15	x		vysoká	V.
SW 6	Premium Asana	15	x	počet uživatelů	vysoká	VI.-VIII.

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

V tabulce 23 jsou uvedeny nejvhodnější softwary pro společnost SixStars group s.r.o. Softwary SW 7, SW 8, a SW 6 splňují všechna požadovaná kritéria a nabízejí vysokou integraci se všemi systémy, které společnost využívá [viz. příloha 3]. Softwary se od sebe liší cenou za pronájem a s ní spojenými uživatelskými účty / aktivními projekty.

Softwary SW 7 a SW 8 jsou produkty od společnosti Zoho Projects, konkrétně jsou to softwary Zoho Projects Premium a Zoho Projects Enterprise. Mimo to, že splňují všechna kritéria, konkurují dvěma velkými výhodami oproti SW 6 – Premium Asana, která je třetím nejvhodnějším softwarem pro společnost.

Zoho Projects systémy nabízejí bezplatné a neomezené zakládání účtů pro uživatele, dodavatele a spolupracovníky. Druhou výhodou je možnost zakládání a řízení neomezeného množství projektů v softwaru. Tato nabídka je spojená s předplacením ročního pronájmů, avšak při rozpočítání celkových nákladů na roční pronájem se cena na jednotlivé měsíce snížila oproti částce placené měsíčně za využívání softwarů.

⁷ počet projektů, pouze u pronájmu placeným měsíčně

Další softwarem, který splnil všechny parametry je výše zmiňovaný software Premium Asana, který je uváděn za nejoblíbenější software pro zlepšení Time managementu a řízení projektů (Pcmag, 2015).

Oproti softwarům od Zoho Projects je jeho cena za pronájem vyšší a nespĺnila očekávaný cenový limit, stanovený společností SixStars group s.r.o.

Tabulka 24 – Shrnutí výsledků z rozhodovací matice

SWx	název SW	A	N	cena závislá	integrace	cena za pronájem (pořadí od nejnižší)
SW 4	easyREDMINE	14	1	počet uživatelů	nízká	III.
SW 2	Wrike	14	1	počet uživatelů	vysoká	VII.-VIII.
SW 1	easyPROJECT	14	1	počet uživatelů	nízká	VII.-VIII.
SW 5	Free Asana	13	2	počet uživatelů	vysoká	I.-II.
SW 3	basic Redmine	12	3	x	nízká	I.-II.

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

V tabulce 24 jsou zaznamenány ostatní porovnávané softwary, které splnily základní požadavky. Avšak softwary SW 3 - basic Redmine, SW 4 - easyREDMINE a SW 1 - easyPROJECT nespĺňují celkovou integraci se softwary, které společnost SixStars group s.r.o. využívá. Přičemž software easyPROJECT překročil očekávaný cenový limit. Software SW 2 - Wrike splňuje všechny zásadní požadavky, ale cena za pronájem softwaru je pro společnost příliš vysoká.

Pokud by si firma z neočekávaných důvodů nemohla pořídit placený software, vhodným kandidátem pro podporu Time managementu by byl software SW5 - Free Asana, která splňuje základní požadavky společnosti.

5.3.3 Návrh implementace softwarové podpory

Na základně uvedených výsledků v tabulce 23 jsou pro společnost SixStars group s.r.o. doporučeny dva softwary od společnosti Zoho Projects, konkrétně software Zoho Projects Premium, který je levnější a dostačující variantou nebo Zoho Projects Enterprise, který je pro potřeby společnosti ideálním podpůrným systémem. Zmíněné softwary splnily všechna důležitá kritéria [podrobnosti o softwarech v kapitole 5.2] a cena za využívání softwarů je pro společnost přijatelná. Tyto softwary lze integrovat se softwary, které společnost využívá. Propojení softwaru Zoho Projects s Google kalendářem minimalizuje riziko na opomenutí důležitých úkolů, schůzek, milníků a dalších činností spojených s řízením projektů a Time managementu. Společnosti SixStars group s.r.o. je také doporučeno roční předplatné softwaru, které zajistí neomezené množství zakládání a řízení projektů.

V případě, že by si společnost nemohla dovolit vynakládat finanční prostředky na placené podpůrné softwary, je doporučen využívat software Free Asana, který nabízí sice omezené, ale alespoň základní funkce pro řízení Time managementu a projektů.

Využívání jednoho z výše uvedených softwarů napomůže k efektivnějšímu řízení pracovního času, zaměstnanců a kontroly. Vyplní se tak očekávání, která jednatelé v rozhovoru [viz. příloha 3] uvedli.

6 Závěr

Předložená bakalářská práce se zabývala podpůrnými softwary pro zlepšení Time managementu pro vybraný podnik. Konkrétně pro společnost SixStars group s.r.o. Práce byla rozdělena na dvě hlavní části – Teoretická východiska a Praktickou část.

Cílem teoretických východisek bylo vymezit základní pojmy v oblasti Time managementu. Dílčím cílem bylo uvést základní charakteristiku technik řízení času a plánování času. Veškeré uvedené poznatky byly čerpány z odborných knižních publikací či odborných článků.

Cílem praktických východisek bylo uskutečnit návrh implementace vhodného softwaru pro zlepšení Time managementu pro vybraný podnik. Požadavky pro výběr softwaru byly zjištěny na základě řízeného rozhovoru s jednatelem společnosti SixStars group s.r.o. Podle uvedených požadavků byly vybrány podpůrné softwary, které byly blíže charakterizovány. Z nich byl za pomoci rozhodovacích matic vyhotoven, již zmiňovaný návrh s nejvhodnějšími softwary pro zvolený subjekt. Dílčím cílem této části bylo charakterizovat společnost SixStars group s.r.o.

V řízeném rozhovoru s jednatelem společnosti paní Mgr. Zychovou a panem Bc. Novotným, bylo zodpovězeno 15 otázek týkajících se společnosti, očekávání a požadavků na potencionální software pro zlepšení Time managementu.

Po následném zhodnocení výsledků z rozhodovací matice bylo vyhotoveno doporučení dvou nejvhodnější softwarů z osmi porovnávaných, které splnily základní požadavky společnosti SixStars group s.r.o. Tyto nejvhodnější softwary nabízely vysokou integraci s dalšími softwary, které společnost využívá a cena za využívání systému se u prvních dvou softwarů pohybovala v požadovaném limitu. Třetí nejvhodnější software preferovanou cenu překročil. Také byl doporučen software pro případ, že by si společnost z neočekávaných důvodů nemohla dovolit vynaložit finanční prostředky na podpůrný software, pro zlepšení Time managementu.

Je nutné podotknout, že konkurence v tomto odvětví je vysoká a dnešní doba nabízí nepřehledné množství podpůrných systémů pro zlepšování procesů ve firmách. Tyto nástroje jsou z hlediska funkcí pro efektivnější řízení času velmi podobné. Liší se od sebe nejčastěji cenou za pronájem softwaru, uživatelským rozhraním, integrací softwaru s dalšími systémy, případně možností rozšíření základních softwarů pro podporu Time managementu a řízení

projektů o další funkce. Softwary charakterizované v této bakalářské práci, byly vybrány pro společnost SixStars group s.r.o. Již zmíněné společnosti byl předložen návrh na implementaci nejvhodnější softwarové podpory pro zlepšení Time managementu.

Lze se domnívat, že na základě vyhotoveného a předloženého návrhu pro společnost SixStars group s.r.o. byl cíl bakalářské práce naplněn.

7 Seznam použitých zdrojů

BLAŽEK, Jiří a David UHLÍŘ. *Teorie regionálního rozvoje: nástin, kritika, implikace*. Vyd. 2., přeprac. a rozš. Praha: Karolinum, 2011. ISBN 978-80-246-1974-3.

BLAŽKOVÁ, Martina. *Marketingové řízení a plánování pro malé a střední firmy*. 1. vyd. Praha: Grada, 2007, 278 s. Manažer. ISBN 978-80-247-1535-3.

CAUNT, John. *Time management: jak hospodařit s časem*. 2. vyd. Brno: Computer Press, 2007, viii, 120 s. Rozvoj osobnosti (Computer Press). ISBN 978-80-251-1538-1.

CLEGG, Brian. *Time management*. Vyd. 1. Brno: CP Books, 2005, iv, 110 s. V kostce (CP Books). ISBN 80-251-0552-0.

ILYAS, Mohammad a Syed AHSON. *Smartphones*. Chicago, Ill.: IEC, c2006. ISBN 9781931695503.

JÍRA, Stanislav a Veronika HUMLEROVÁ. *Time-management*. České Budějovice: Chance in Nature - Local Action Group, 2013, 59 s. ISBN 978-80-7394-408-7.

KNOBLAUCH, Jörg a Holger WÖLTJE. *Time management: jak lépe plánovat a řídit svůj čas*. 1. vyd. Praha: Grada, 2006. Poradce pro praxi. ISBN 80-247-1440-X.

LOJDA, Jan. *Manažerské dovednosti*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2011, 182 s. ISBN 978-80-247-3902-1.

NEUMAJER, Ondřej, Lucie ROHLÍKOVÁ a Jiří ZOUNEK. *Učíme se s tabletem: využití mobilních technologií ve vzdělávání*. Vydání první. Praha: Wolters Kluwer, 2015, 188 stran. ISBN 978-80-7478-768-3.

PACOVSKÝ, Petr. *Člověk a čas: time management IV. generace*. 1. vyd. Praha: Grada, 2006, 259 s. Cesty k osobní prosperitě (Grada). ISBN 80-247-1701-8.

PROCHÁZKA, David. *Mobilní telefony*. 2. vyd. Olomouc: Rubico, 2001. ISBN 9788085839678.

TURECKIOVÁ, Michaela. *Řízení a rozvoj lidí ve firmách*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2004. Psyché (Grada). ISBN 80-247-0405-6.

UHLIG, Beatris. *Time management: staňte se pánem svého času*. 1. vyd. Praha: Grada, 2008, 153 s. Praxe & kariéra. ISBN 978-80-247-2661-8.

Internetové zdroje

Asana: apps [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://asana.com/apps>

Asana: customers [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://asana.com/customers>

Asana: integrations [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://asana.com/guide/help/api/integrations>

Asana: premium basics [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://asana.com/guide/help/premium/basics>

Asana: pricing [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://asana.com/pricing>

Asana: product [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://asana.com/product>

CNB: Kurzy devizového trhu [online]. 2016 [cit. 2016-02-19]. Dostupné z: https://www.cnb.cz/cs/financni_trhy/devizovy_trh/kurzy_devizoveho_trhu/denni_kurz.jsp?date=19.02.2016

Easyproject [online]. [cit. 2016-02-19]. Dostupné z: <http://www.easyproject.cz/>

Easyproject: Ceny a pořízení [online]. [cit. 2016-02-19]. Dostupné z: <http://www.easyproject.cz/ceny-a-porizeni>

Easyproject: O Softwaru [online]. [cit. 2016-02-19]. Dostupné z: <http://www.easyproject.cz/o-software>

Easyproject: Základní řízení projektu [online]. [cit. 2016-02-19]. Dostupné z: <http://www.easyproject.cz/o-software/zakladni-rizeni-projektu>

Easyredmine [online]. [cit. 2016-02-20]. Dostupné z: <https://www.easyredmine.com/>

Easyredmine: FAQ [online]. [cit. 2016-02-20]. Dostupné z: <https://www.easyredmine.com/faq>

Easyremine: Pricing & Buy Easy Redmine [online]. [cit. 2016-02-20]. Dostupné z: <https://www.easyredmine.com/pricing-buy>

Easyredmine: Software [online]. [cit. 2016-02-20]. Dostupné z: <https://www.easyredmine.com/software>

Ezuneartuckles: The Top 5 Best Time Management Practices [online]. LEE, Shirley. 2011 [cit. 2016-01-03]. Dostupné z: <http://ezinearticles.com/?The-Top-5-Best-Time-Management-Practices&id=6004979>

Google play: Asana [online]. 2016 [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.asana.app>

Ikaros: 20 let Internetu v České republice [online]. KRČMAŘOVÁ, GABRIELA. 2012 [cit. 2015-12-12]. Dostupné z: <http://ikaros.cz/20-let-internetu-v-ceske-republice>

Inflow: Vývoj určování času [online]. 2009 [cit. 2016-02-19]. Dostupné z: <http://www.inflow.cz/vyvoj-urcovani-casu>

ITunes Preview: Asana: Team Tasks & Conversations [online]. 2015 [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://itunes.apple.com/us/app/asana-mobile/id489969512?mt=8>

Justice: Úplný výpis z obchodního rejstříku [online]. [cit. 2016-02-02]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-firma.vysledky?subjektId=888101&typ=UPLNY>

Linuxexpres: Software pro projektové řízení přinese nečekané výhody [online]. OTT, Vlastimil. 2012 [cit. 2016-02-20]. Dostupné z: <http://www.linuxexpres.cz/software/redmine-software-pro-projektove-rizeni>

Mystay [online]. 2016 [cit. 2016-03-07]. Dostupné z: <http://www.mystay.cz/>

Pcmag: Asana [online]. 2015 [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <http://www.pcmag.com/article2/0,2817,2408011,00.asp>

Redmine: Plugins Directory [online]. [cit. 2016-02-20]. Dostupné z: https://www.redmine.org/plugins/redmine_contacts

Wrike [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.wrike.com/>

Wrike: Apps [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.wrike.com/apps/>

Wrike: mobile-apps [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.wrike.com/mobile-apps/>

Wrike: price [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: https://www.wrike.com/price-va/?utm_expnid=7573294150.8IqUIHUKSEqhrOwkBskQ7g.1&utm_referrer=https%3A%2F%2Fwww.wrike.com%2Fprice-va%2F

Wrike: Task management software [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.wrike.com/task-management-software/>

Zoho: features [online]. 2016 [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.zoho.com/projects/features.html>

Zoho: integrations [online]. 2016 [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.zoho.com/projects/integrations.html>

Zoho: pricing [online]. 2016 [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.zoho.com/projects/zohoprojects-pricing.html>

Zoho: projects [online]. 2015 [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.zoho.com/projects/>

8 Přílohy

Příloha 1 - Logo společnosti

Příloha 2 - Úplný výpis z obchodního rejstříku

Příloha 3 - Řízený rozhovor s jednatelem společnosti SixStars group s.r.o.

Příloha 4 - Zkratky použité v rozhodovací matici

Příloha 1 - Logo společnosti



Zdroj: (Mystay, 2016)

Příloha 2 - Úplný výpis z obchodního rejstříku

Tento výpis z veřejných rejstříků elektronicky podepsal "Krajský soud v Plzni (IČ 00315994)" dne 28.2.2016 v 17:46:58.
IP: VlozkyMocHosti@FAMMn.zalfopti.cz

Úplný výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Plzni
oddíl C, vložka 30514

Datum zápisu:	4. února 2015	
Spisová značka:	C 30514 vedená u Krajského soudu v Plzni	zapsáno 4. února 2015
Obchodní firma:	SixStars group s.r.o.	zapsáno 4. února 2015
Sídlo:	Budovatelů 1692/4, 360 01 Karlovy Vary	zapsáno 4. února 2015
Identifikační číslo:	037 70 010	zapsáno 4. února 2015
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným	zapsáno 4. února 2015
Předmět podnikání:	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.	zapsáno 4. února 2015
Statutární orgán:		
Jednatel:	Mgr. PAVLÍNA ZYCHOVÁ, dat. nar. 27. září 1986 Zábědov 101, 504 01 Nový Bydžov Den vzniku funkce: 4. února 2015	zapsáno 4. února 2015
Jednatel:	Bc. RADEK NOVOTNÝ, dat. nar. 12. dubna 1982 Na Spoje 28, Nádražní Předměstí, 381 01 Český Krumlov Den vzniku funkce: 4. února 2015	zapsáno 4. února 2015
Počet členů:	2	zapsáno 4. února 2015
Způsob jednání:	Za společnost jedná každý jednatel společností samostatně. Má-li však z právního jednání vzejít závazek společnosti přesahující částku 500.000,- Kč (pětsettisíc korun českých), vyžaduje se vždy společně jednání dvou jednatelů.	zapsáno 4. února 2015
Společníci:		
Společník:	Mgr. PAVLÍNA ZYCHOVÁ, dat. nar. 27. září 1986 Zábědov 101, 504 01 Nový Bydžov	zapsáno 4. února 2015
Podíl:	Vklad: 20 700,- Kč Splaceno: 20 700,- Kč Obchodní podíl: 30% Druh podílu: základní Kmenový list: ne	zapsáno 4. února 2015
Společník:	Bc. RADEK NOVOTNÝ, dat. nar. 12. dubna 1982 Na Spoje 28, Nádražní Předměstí, 381 01 Český Krumlov	zapsáno 4. února 2015

Podíl:	Vklad: 44 850,- Kč Splaceno: 44 850,- Kč Obchodní podíl: 65% Druh podílu: základní Kmenový list: ne	zapsáno 4. února 2015
Společník:	LUKÁŠ HNILÍČKA, dat. nar. 7. září 1983 Vítězná 546/73, Dražovice, 360 01 Karlovy Vary	zapsáno 4. února 2015
Podíl:	Vklad: 3 450,- Kč Splaceno: 3 450,- Kč Obchodní podíl: 5% Druh podílu: základní Kmenový list: ne	zapsáno 4. února 2015
Základní kapitál:	69 000,- Kč	zapsáno 4. února 2015

1. Pane Novotný a paní Zychová, využíváte ve Vaší společnosti nějaký software pro plánování projektů a organizování pracovního času? Pokud ano, tak který?

p. N.: Ne, v tuto chvíli žádný takový program nevyužíváme a ani jsme nevyužívali.

pí. Z.: Bohužel, jak říká kolega, zatím nic takového nemáme.

2. Proč jste si nepořídili podpůrný software pro lepší řízení projektů?

p. N.: Abych byl upřímný, samozřejmě jsme nad takovým softwarem přemýšleli, ale nikomu z nás se nechtělo pročítat, vybírat, porovnávat různé nabídky. Je toho dnes tolik a raději jsem věnoval čas práci. Vlastně nám Vaše bakalářská práce dost pomůže.

pí. Z.: Musím souhlasit s kolegou. Kdysi jsem po očku koukala, jaké jsou nabídky, ale je toho spousta. A na začátku podnikání, jsem ještě ani neměla moc představu, na co všechno je důležité dávat si pozor. Také jsme na začátku neměli finanční prostředky nazbyt.

3. Jak jste plánovali projekty, jejich dílčí úkoly, časový harmonogram atd.?

pí. Z.: No, k tomu se mi snad ani nechce vyjadřovat (smích). Pro plánování projektu jsme vždy využívali velkou tabuli v zasedací místnosti. Udělali jsme schůzku a na ní si rozdělili úkoly. Každý si poznamenával své dílčí úkoly do svých zápisníků, kalendářů atp. Já jsem vždy dělala zápis ze schůze, který jsem po ukončení všem poslala na pracovní e-maily. A také jsem zapisovala důležité úkoly do kalendáře od společnosti Google, který máme nasdílený, takže ho každý vidí. A nakonec jsem vyfotila pomocí fotoaparátu v telefonu popsanou tabuli. K fotkám popsaných tabulí jsem se vždy vracela, když jsem plánovala další dílčí úkoly nebo kontrolovala, jak a co máme naplánované. Také jsme si vytvářeli nástěnky pro jednotlivé projekty, kam jsme zaznamenávali nejdůležitější termíny atp. Ale to se dalo zvládat s třemi až čtyřmi projekty.

p. N.: Ano, víme, není to nejjednodušší řešení. Ale když máte jen pár projektů a zodpovědné a svědomité zaměstnance, tak se to zvládat dá. Od ledna jsme si nastavili nové vize a cíle pro rok 2016 a upřímně si to bez podpůrného softwaru nedokážu představit. Takže už se těšíme na vaše návrhy.

4. Dařilo se Vám a Vašim kolegům dodržovat časový harmonogram bez využívání podpůrného softwaru?

p. N.: Z počátku ano, ale s postupem dalších projektů a s dalšími dílčími úkoly, jsme bohužel nemohli pamatovat na vše a tak jsme měl popsaný diář a nemohl jsem se v tom orientovat a zároveň jsem začal nestíhat. Domnívám se, že podobně to měli i kolegové.

pí. Z.: Já jsem, bohužel možná bohudík, workoholik. Svoji práci miluji a naplňuje mě. A protože v kanceláři trávím spoustu času, tak já jsem své úkoly zvládala a zvládám. Ale kolegové na tom nejsou stejně jako já a bylo vidět, že se v úkolech a především v časovém harmonogramu ztrácejí a také pak následně nestíhají.

5. U třetí otázky jste se zmínil, že máte nastavené vize a cíle pro rok 2016. Můžete mi prosím Vaše plány odtajnit? Pokud je to možné.

p. N.: Samozřejmě bych Vám rád vše řekl, ale bohužel to zatím není možné. Nyní jsme ve fázi hledání investora. Díky němuž bychom mohli rozšířit naši společnost a chceme zaujmout klienty v zahraničí.

pí. Z.: Ano, tady mohu s kolegou pouze tiše souhlasit.

6. Jak jste před chvílí zmínil, máte v plánu rozšiřovat Vaši firmu. To znamená, že budete zakládat další pobočky v ČR nebo i v zahraničí?

p. N.: Ano také. Rád bych zřídil nové vývojářské středisko. Praha je dost drahá a obory IT dost dobře placené. Proto bych rád založil nové IT středisko někde mimo Prahu, ale v ČR. Ta expanze do zahraničí je náš plán, ve kterém chceme pokračovat do budoucna. Nyní by nám stačilo pár klientů. Rádi bychom rozšířili podvědomí potenciálních zákazníků za hranicemi.

pí. Z.: Já bych ráda rozšířila náš Sales tým. Viděla bych to tak na jednoho až dva nové obchodní zástupce. A také nesmíme zapomínat na administrační služby. Takže bychom rádi přijali studenty na dohody. A málem bych zapoměla. Jak už bylo zmíněno, během léta se snažíme krátkodobě zaměstnat zahraniční studenty, kteří jsou v Praze přes program Erasmus nebo Erasmus+. Takže pokud by to bylo v našich možnostech, rádi bychom umožnili stáže více zahraničním studentům.

7. Kolik má Vaše společnost zaměstnanců?

pí Z.: Naše společnost zaměstnává 13 zaměstnanců na plný úvazek, plus my dva jednatelé a pak máme příležitostné brigádníky, které zaměstnáváme na dohody a to podle množství práce.

p. N.: Také podporujeme zahraniční studenty, kteří využívají projektů jako je Erasmus atp., takže i těm se snažíme pomoci a v letních měsících si do firmy bereme pár studentů. Řekněme, tak 4-5 studentů se k nám do firmy podívá.

pí Z.: Těmto zahraničním návštěvníkům však nedáváme interní informace, je to pro ně spíš taková stáž a zkušenost do života. Pomáhají nám s prací, při které se nedostanou k citlivým informacím.

8. Jaká jsou Vaše očekávání od podpůrného software pro zlepšení Time managementu a také řízení projektů?

pí Z.: Jen samá pozitiva samozřejmě (smích). Mně osobně nejvíce pomůže, že budu mít přehled o všech projektech a dílčích úkolech. Všechny informace budou na jednom místě. Že nebudu muset schraňovat fotky popsaných tabulí v galerii telefonu. Taky bych si přála, aby byl software lehký ovladatelný, aby nás příliš nezdržoval.

p. N.: Já si od podpůrného systému slibuji včasné plnění projektů. Snížení zpoždění dílčích činností a tím i snížení ohrožení projektu z hlediska času. Taky prázdnější diář a jak už zmínila kolegyně, všechny informace na jednom místě. Velkou výhodou také vidím v tom, že dnes už bez telefonu nikdo neudělá ani krok. A možnost propojení takového systému s telefonem. To je pro nás velkým přínosem.

9. Jaké jsou Vaše základní požadavky na software?

p. N. Ano požadavky už máme promyšlené a sepsané, takže pokud mohu bodově jmenovat tak to rozhodně bude:

- možnost projektování, tedy jednotlivé projekty rozdělit na dílčí úkoly,
- přiřazení rolí, kdo úkol vykoná, kdo úkol sleduje,
- přiřazení důležitosti jednotlivým dílčím úkolům,
- zobrazení pomocí Ganttových diagramů,
- zobrazování milestones,

- možnost reportu,
- správa dokumentů, sdílení souborů, tabulek, obrázků,
- možnost chatu k jednotlivým projektům/úkolům,
- možnost diskuzí k jednotlivým projektům,
- možnost aplikace pro mobilní zařízení,
- přívětivé uživatelské rozhraní,
- anglický jazyk, výhodou možnost nastavení do českého jazyka.

pí Z.: Ano, toto jsou naše požadavky, které očekáváme od softwaru pro zlepšení Time managementu a řízení projektů.

10. Preferovali byste nákup software nebo jeho pronájem?

p. N.: To samozřejmě záleží na nabídce. Ale já osobně bych raději preferoval pronájem. A to z toho důvodu, že s tím většinou nejsou starosti jako např. nový updaty. Nebo alespoň já si to tak představuji.

pí Z.: Já souhlasím s kolegou.

11. Kolik byste byli ochotni platit za měsíční používání software? Máte stanovenou maximální hranici?

p. N.: To samozřejmě záleží na to, co nám vyberete jako nejlepší možnost. Ale řekněme, že kolem 2 000 Kč je to ještě v pořádku. Ale pokud by cena byla vyšší a software nabízel více možností a funkcí, tak o tom můžeme pobavit a zvážit to.

pí Z.: Já bych preferovala software, který by byl zdarma. Ale souhlasím s kolegou a za mě bych preferovala systém kolem těch 2000 Kč.

12. Kolik zaměstnanců by software využívalo?

pí Z.: Většinou bývají software placené podle počtu účtů. Takže bychom chtěli prozatím nějakou tu nižší variantu, odhaduji, že počet zaměstnanců s přístupem do systému bude do 15. Ráda bych, aby měl každý náš zaměstnanec přístup do tohoto softwaru a já mohla mít perfektní přehled o vykonané ale i nevykonané práci. Ale zatím jsme malá firma a naše prostředky jsou omezené.

p. N.: Ano, 15 účtů by mohlo stačit. Předpokládám že, možnost upgradu bude určitě možná.

13. V jakém jazyce by software měl být?

pí Z.: Tak samozřejmě, že český jazyk by byl nejpohodlnější. Ale protože příležitostně zaměstnáváme zahraniční studenty a na plný úvazek máme zaměstnaného Brita, který se do ČR přestěhoval za přítelkyní a má v plánu tu i zůstat. Tak preferujeme angličtinu, ale pokud by se software dal nastavit i do češtiny, tak se zlobit nebudeme.

p. N.: U nás ve firmě všichni zaměstnanci mluví anglicky. Každý z nás má alespoň základy, takže nevidím problém. Naopak, je zde možnost rozšíření slovní zásoby.

14. Jaké využíváte mobilní zařízení ve Vaší firmě?

p. N.: Z důvodu testování našich produktů máme ve firmě nespočet telefonů a pár tabletů. Většina telefonů má operační systém iOS nebo Android. Já osobně ještě aktivně využívám iPad.

pí Z.: Z mobilních zařízení využíváme nejvíce smartphony a jak už bylo zmíněno, s operačním systémem Android a iOS.

15. Jaké další software, aplikace atp. u Vás ve firmě využíváte?

p. N.: Tak toho je dost. Nejvíce však využíváme Google kalendář. Ten tu máme všichni a samozřejmě e-mailu od Gmailu. Pak také využíváme Google drive a Dropbox.

pí Z.: Myslím, že právě Google kalendář využíváme nejvíce. A možnost propojení podpůrného softwaru právě s kalendářem, by byla naprosto dokonalá.

Příloha 4 - Zkratky použité v rozhodovací matici

Zkratky uvedené v rozhodovací matici:

P1 – možnost projektování

P2 – možnost přiřazení rolí

P3 – možnost přiřazení priorit

P4 – zobrazení Ganttových diagramů

P5 – možnost zadání milestones

P6 – možnost reportů

P7 – možnost správy dokumentů

P8 – možnost chatu

P9 – možnost diskuzí u jednotlivých projektů

P10 – možnost aplikace pro mobilní zařízení pro Android a iOS

P11 – uživatelsky přívětivý software

P12 – software v anglickém jazyce

P13 – možnost nastavení software v českém jazyce

P14 – cena se odvíjí od počtu

P15 – omezené množství projektů

P16 – cena měsíční v Kč (bez DPH)

P17 – cena roční v Kč (bez DPH)

P18 – možnost integrace s dalšími software

P19 – bezplatné uživatelské účty