

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM

2014–2015

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Petra Najbertová

**Péče o zaměstnance v domově pro seniory
v Kostelci nad Černými lesy**

Praha 2015

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Ing. Stanislav Termann

JAN AMOS KOMENSKÝ UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR COMBINED (PART TIME) STUDIES

2014-2015

BACHELOR THESIS

Petra Najbertová

**Employee care in a home for the elderly
in Kostelec nad Černými lesy**

Prague 2015

The Bachelor Thesis Work Supervisor: Mgr. Ing. Stanislav Termann

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použitých zdrojů.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne Petra Najbertová.....

Anotace

Bakalářská práce se zaměřuje na analýzu péče o zaměstnance v domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy. Teoretická část na základě odborné literatury a platných zákonných úprav vymezuje a charakterizuje jednotlivé oblasti péče o zaměstnance. Praktická část představuje organizaci, analyzuje současný systém péče v této organizaci a na základě výsledků z dotazníkového šetření předkládá návrhy na zlepšení stávajícího systému péče o zaměstnance.

Klíčová slova

Péče o zaměstnance, pracovní doba, pracovní prostředí, služby poskytované zaměstnancům, zaměstnanec, zaměstnanecké výhody, zaměstnavatel.

Annotation

This bachelor thesis focus on the analysis of employee care in a home for the elderly in Kostelec nad Cernymi lesy. The theoretic part defines and characterize particular areas of employee care based on professional literature and applicable laws. The practical part introduces the organization, analyzes the contemorary care system in the organization and brings forward proposals concernig the improvement of the current system based on the results of a survay.

Key words

Employee care, working hours, working environment, services provided to employees, employee, employee benefits, employer.

OBSAH

ÚVOD.....	8
TEORETICKÁ ČÁST	10
1 PÉČE O ZAMĚŠTNANCE.....	10
1.1 PRACOVNÍ PODMÍNKY.....	13
1.2 PRACOVNÍ DOBA	14
1.3 PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ.....	17
1.4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI.....	22
1.5 VZDĚLÁNÍ A ROZVOJ ZAMĚŠTNANCŮ	24
1.6 ZAMĚŠTNANECKÉ VÝHODY	29
1.7 PÉČE O ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ.....	31
PRAKTICKÁ ČÁST	33
2 DOMOV PRO SENIORY KOSTELEC NAD ČERNÝMI LESY	33
2.1 PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE.....	33
2.2 ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ORGANIZACI.....	33
2.3 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA.....	35
3 PÉČE O ZAMĚŠTNANCE V DOMOVĚ PRO SENIORY NAD ČERNÝMI LESY	36
3.1 PRACOVNÍ PODMÍNKY	36
3.2 PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ	37
3.3 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI	38
3.4 VZDĚLÁNÍ A ROZVOJ ZAMĚŠTNANCŮ.....	40
3.5 ZAMĚŠTNANECKÉ VÝHODY	41
3.6 PÉČE O ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ	42
4 POPIS VÝZKUMU.....	43
4.1 CÍL VÝZKUMU	43
4.2 STANOVENÍ HYPOTÉZ	43

4.3	POUŽITÉ METODY VÝZKUMU.....	43
4.4	CHARAKTERISTIKA SOUBORU	44
4.5	VÝSLEDKY DOTAZNÍKOVÉHO VÝZKUMU	45
4.6	OVĚŘENÍ HYPOTÉZ.....	55
4.7	NÁVRHY NA OPATŘENÍ.....	55
	ZÁVĚR	58
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....	60
	SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ	62
	SEZNAM PŘÍLOH.....	64

ÚVOD

Mnohé odborné i praktické výzkumy prokázaly, že spokojení zaměstnanci jsou produktivnější, mívají nižší absenci a pracují déle v jedné firmě. Péče o zaměstnance by měla být v každé firmě základním faktorem, který ovlivňuje dosahování stanovených cílů organizace. Na kvalitním výkonu zaměstnanců v organizaci má významný vliv kromě jejich vědomostí a schopností především přiměřená motivace a jejich postoj k samotné práci, k vlastní organizaci, k nadřízeným i spolupracovníkům.

Téma bakalářské práce bylo zvoleno především proto, neboť péče o zaměstnance je autorce blízká a poznatky z výzkumu budou využity také v jejím zaměstnání. Autorka pracuje jako sociální pracovníce v Domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy. Je vedoucím pracovníkem pečovatelské služby, kdy tuto službu zajišťují dvě pečovatelky a kapacitou této služby je 40 uživatelů. Jejich společným úsilím jsou především spokojení klienti a autorka si je vědoma, že bez patřičné motivace a péče o zaměstnance nebude tohoto cíle dosaženo odpovídajícím způsobem.

Cílem bakalářské práce je analyzovat systém péče o zaměstnance v Domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy. Pomocí dotazníkového šetření byla zjišťována spokojenost zaměstnanců v organizaci a s pracovními podmínkami. Na základě výsledků výzkumu zjistit možné nedostatky a navrhnout patřičná opatření.

Bakalářská práce se skládá ze dvou částí. Teoretické a praktické. Teoretická část čerpá z odborné literatury a platných zákonů, především Listiny základních práv a svobod, zákoníku práce a zákona o sociálních službách. Ucelený přehled publikací, z kterých je čerpáno pro teoretickou část, je uveden v seznamu použitých zdrojů na konci bakalářské práce. Teoretická část se nejprve zaměří na definování pojmu péče o zaměstnance a posléze na jednotlivé oblasti péče o zaměstnance, kam patří pracovní podmínky, pracovní doba, pracovní prostředí, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, vzdělání a rozvoj zaměstnanců, zaměstnanecké výhody nebo péče o životní prostředí.

Praktická část využívá informace získané z interních směrnic a dokumentů, z článků zveřejněných na jejich internetových stránkách, z osobních konzultací s ředitelkou a

vedoucími pracovníky Domova pro seniory a v neposlední řadě z provedeného dotazníkového šetření. V praktické části je nejprve představen Domov pro seniory Kostelec nad Černými lesy, jehož zřizovatelem je město Kostelec nad Černými lesy. Poté jsou popsány oblasti péče o zaměstnance, které jsou konkrétně poskytovány zaměstnancům v Domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy. Na závěr praktické části je zpracováno dotazníkové šetření, jehož cílem bylo potvrzení nebo vyvrácení hypotéz, že zaměstnanci Domova pro seniory jsou spokojeni s poskytovanou péčí a vztahy na pracovišti. Následně byly organizaci doporučeny návrhy na možná opatření ke zlepšení situace péče o zaměstnance v tomto zařízení.

TEORETICKÁ ČÁST

1 PÉČE O ZAMĚSTNANCE

Smysl a rozsah péče o zaměstnance nelze zcela jednotně definovat. Jedná se o velmi široký pojem zahrnující soubor práv a povinností směřujících k vytvoření optimálních podmínek pro zaměstnance při výkonu jejich práce a jeho pojetí se u různých autorů liší.

Jak uvádí ve své knize Kociánová (2010) péče o zaměstnance reprezentuje:

- celospolečenské zájmy a cíle – týkající se např. zdraví, občanských práv, sociálního rozvoje zaměstnanců,
- individuální zájmy a cíle – uspokojování osobních potřeb,
- zájmy a cíle organizace – zabezpečení potřebných zaměstnanců v organizaci.

V současné době si stále více zaměstnavatelů uvědomuje, že konkurenceschopnost a úspěšnost organizace je ve velké míře závislá na zaměstnancích. Zaměstnavatelé se bez schopných, motivovaných a spokojených zaměstnanců, kteří mají pozitivní vztah k zaměstnavateli, dnes neobejdou. A proto je potřeba, aby organizace věnovali svým zaměstnancům náležitou pozornost a péči (Koubek, 2007).

Také Dvořáková ve své knize uvádí, že prosperita podniku je do jisté míry závislá na pracovním jednání zaměstnanců a proto je nutné, aby jim byla věnována náležitá pozornost. Organizace si jsou vědomi, že jsou to především zaměstnanci, kteří mají nové nápady, poznatky a jsou důležitým tvořivým zdrojem. Proto se organizace snaží co nejvíce zabývat otázkou péče o zaměstnance, zajišťovat rozvoj zaměstnanců a poskytovat jim celou řadu zaměstnaneckých výhod (Dvořáková, 2007).

Péči o zaměstnance můžeme rozdělit do tří základních skupin:

- a) ***Povinná péče o zaměstnance*** – ta je pro všechny zaměstnavatele uložena právními předpisy a zaručuje ji především ústavní zákon č.1/1993 Sb., Ústava České Republiky, zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Tato péče se týká především uzpůsobení pracovního prostředí dle platných norem, zákonného režimu pracovní doby a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- b) ***smluvní péče o zaměstnance*** – ta je uvedena v podnikových kolektivních smlouvách, které jsou uzavírány mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací. Odborová organizace je sdružení zaměstnanců, které ochraňuje jejich práva a zájmy a může vznikat na základě článku 27 Listiny základních lidských práv a svod. Kolektivní smlouvy především upravují vhodnější pracovní a mzdové podmínky a zaměstnanecké benefity.
- c) ***dobrovolná péče o zaměstnance*** – je výrazem personální politiky organizace, je stanovená jednostranně zaměstnavatelem a její snahou je získat konkurenční výhody na pracovním trhu. Tato péče se odvíjí nejen od přání zaměstnanců a ochoty zaměstnavatele ale především závisí na finančních prostředcích organizace (Koubek, 2007).

Legislativní úprava péče o zaměstnance je uvedena v zákoníku práce 262/2006 Sb. v části desáté a upravuje ji § 224 – 247 a zahrnuje:

- pracovní podmínky zaměstnanců,
- odborný rozvoj zaměstnanců,
- stravování zaměstnanců,
- zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců.

Některé oblasti související s péčí o zaměstnance upravuje zákoník práce samostatně, a proto je nalezneme v jeho jiných částech např. v páté části je upravena bezpečnost a ochrana zdraví při práci (Bělina Miroslav, 2012).

Kociánová (2010) ve své knize zahrnuje do péče o zaměstnance tyto oblasti:

- pracovní dobu a pracovní režim (tzv. flexibilní pracovní režim týkající se délky a umístění pracovní doby),
 - pracovní prostředí (prostorové řešení organizace, fyzikální a sociálně-psychologické podmínky práce)
 - bezpečnost práce a ochranu zdraví,
 - personální rozvoj zaměstnanců (péče o rozšiřování a prohlubování kvalifikace zaměstnanců),
 - služby poskytované zaměstnancům na pracovišti (stravování, poskytování pracovních oděvů, pomůcek, zdravotní péče, doprava do zaměstnání, apod.),
 - další služby poskytované zaměstnancům a jejich rodinám – tzv. sociální služby (sportovní a kulturní aktivity, poradenské služby např. služby podnikového lékaře, psychologa, právníka apod.)
 - péče o životní prostředí (podíl organizace na úpravách přírodního a obytného prostředí, např. příspěvky na veřejnou zeleň...).
- (Kociánová, 2010)

Jako důležitou součástí péče o zaměstnance, které by organizace měla věnovat svou pozornost je *firemní komunikace*. Firemní komunikace je základní podmínkou fungování každé organizace, ovlivňuje firemní procesy, jednání lidí uvnitř i vně firmě a je jedním z nástrojů řízení a uplatňování moci v organizaci. Komunikace je také jedním ze základních prostředků pro vytváření, řízení, rozvíjení a pro případnou změnu firemní kultury. Veškeré tyto uvedené činnosti a postupy (řízení pracovního výkonu, vedení, vzdělávání a rozvoj zaměstnanců...) se do značné míry uskutečňují právě prostřednictvím sociální interakce (vzájemného ovlivňování jedinců a skupin prostřednictvím slov a mimoslovních projevů) a komunikace mezi lidmi v organizaci případně komunikace firmy s externími subjekty.

Firemní komunikaci můžeme tedy definovat jako:

- *Specifický druh sociální komunikace* – realizovaný uvnitř organizace, který ovlivňuje vztahy mezi lidmi ve firmě a také vztahy mezi organizací a jejím okolím,
- *Systém propojující organizaci* (informačně i vztahově) – respektive zaměstnance organizace na všech úrovních organizační struktury.

Cíle a význam firemní komunikace v organizaci:

- zajistit informovanost všech lidí v organizaci,
- zajistit efektivní provádění všech funkcí a činností,
- má vytvořit určité motivační prostředí,
- je nástrojem firemní kultury – ovlivňuje zaměstnance a to především jejich postoje, názory, preference, hodnoty, atd.,
- zajišťuje napojení organizace na vnější prostředí. (Tureckiová, 2009)

1.1 PRACOVNÍ PODMÍNKY

Pracovní podmínky upravuje již Listina základních práv a svobod. Zde je ve článku 28 uvedeno, že zaměstnanci mají právo na uspokojivé pracovní podmínky a spravedlivou odměnu za práci (Listina základních práv a svobod, ústavní zákon 2/1993 Sb., ve znění pozdějších předpisů). A také zákoník práce v § 224 ukládá zaměstnavateli povinnost vytvářet pro své zaměstnance vhodné pracovní podmínky, které umožňují bezpečný výkon práce (Bělina Miroslav, 2012).

Dvořáková ve své knize uvádí, že komplex předpokladů pro výkon práce bývá charakterizován jako pracovní podmínky, které mají vliv a působí na pracovníka i na další část pracovního procesu a ovlivňují celý jeho průběh.

Tvoří je řada faktorů:

- organizační,
- ekonomické,
- hygienické,
- společenské.

(Dvořáková, 2007)

1.2 PRACOVNÍ DOBA

Pracovní doba je jednou z nejdůležitějších pracovních podmínek týkajících se zaměstnance a dle Koubka (2007) určuje časové využívání zaměstnance a zároveň i jeho volný čas, dále jeho způsob života a životní úroveň, ovlivňuje uspokojování jeho potřeb, které má mimo práci, ale třeba také i jeho zdravotní stav. (Koubek, 2007)

V posledních desetiletích se v ČR výrazně proměnila délka a způsob organizace pracovní doby. Zákoník práce ji upravuje v § 78 – 100 v následujícím rozsahu:

- délka pracovní doby
- rozvržení pracovní doby
- přestávky v práci a bezpečnostní přestávky
- doba odpočinku
- práce přesčas
- noční práce
- pracovní pohotovost.

(Kociánová, 2010)

V zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen zákoník práce) je také upravován pracovní režim, který bývá určován povahou pracovního procesu a to buď:

- a) přetržitý
- b) nepřetržitý

a) Přetržitý provoz

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění uvádí, že přetržitý provoz může být:

- **jednosměnný** - pro který je typické, že může začínat a končit v kteroukoli denní hodinu,
- **dvousměnný** - charakteristický vzájemným střídáním zaměstnanců ve dvou směnách, nejčastěji je to ranní a odpolední směna,
- **třisměnný** – zde se jedná o rotaci třech směn, které v součtu zaplní 24 hodin práce.

A to buď celoročně, nebo během období sezóny. U jednosměnného provozu se uplatňuje rozdílná doba směny během celého týdne a zároveň i roku (například u sezónních prací). V případě dalších provozů, u dvousměnného a třisměnného provozu, se používá rozdílná doba jednotlivých směn. Směny se obvykle střídají v týdenních cyklech. Střídají se fáze, kdy pracovníci chodí na ranní, odpolední nebo noční směnu, poté následuje určitý počet dní, kdy mají zaměstnanci pracovní klid (zákoník práce).

b) Nepřetržitý provoz

Dle zákona nepřetržitý provoz probíhá 24 hodin denně každý den v týdnu po celý rok. Pracovní doba je obvykle rozvržena nerovnoměrně. Střídají se směny po dvou, popřípadě třech dnech, a to ranní, odpolední a noční směna a dny, kdy je pracovní klid (Koubek, 2007).

V současné době se také stále více uplatňují tzv. pružné (flexibilní) režimy, které jsou zvláštní formou pracovní doby. Flexibilita se může týkat:

- a) délky pracovní doby (flexibilita chronometrická)
- b) umístění pracovní doby (chronologická flexibilita)

- a) **pružný pracovní režim týkající se délky pracovní doby** – je práce na částečný úvazek. Práce na částečný úvazek může být *pravidelná* - zaměstnanec má odpracovat určitý počet hodin během dne, nebo *nepravidelná* – je stanoven

počet hodin, které zaměstnanec odpracuje dle dohody za určité časové období. Práce na částečný úvazek je vhodná zejména pro matky po mateřské dovolené.

- b) **pružný pracovní režim týkající se umístění pracovní doby** – tzv. *pružná (klouzavá) pracovní doba* - zaměstnanec si sám zvolí, kdy mu začne pracovní doba a v kolik pracoviště opustí. Zaměstnavatel mu určí tzv. základní pracovní dobu, tzn. časové rozmezí, ve kterém musí být zaměstnanec přítomen na svém pracovišti. Samozřejmě musí zaměstnanec splnit stanovené minimum odpracovaných hodin v rámci jednoho dne a délka směny nesmí překročit 12 hodin (Kociánová, 2010).

Koubek (2007) ve své knize také uvádí zvláštní případy pružných pracovních režimů, kterými mohou být:

- a) **sdílení pracovního místa** (job sparing) – dvě či více osoba uzavře s organizací smlouvu, že společně a na určitém pracovním místě zajistí práci. Sami pak rozhodují o tom, kdo kde bude pracovat, a jakou kdo dostane za odvedenou práci odměnu.
- b) **distanční práce** – zaměstnanec běžně nedochází na pracoviště, ale pracuje doma a se zaměstnavatelem komunikuje prostřednictvím telefonu či počítačové sítě (Koubek, 2007).

Dodržování zákonů týkajících se pracovní doby a pracovních režimů a nabídka široké škály pružných pracovních režimů zvyšuje atraktivitu organizace, ale také efektivnost získávání zaměstnanců a přispívá ke stabilitě a spokojenosti pracovníků v organizaci. Právě díky nabídce pružných pracovních režimů může organizace využívat pracovní schopnosti i u skupin lidí, kteří nemohou nebo nechtějí pracovat v běžném pracovním procesu (Koubek, 2007).

Zákoník práce také pamatuje na již zmiňovanou dobu odpočinku, tedy dobu, která není pracovní. Spadají do ní:

- pracovní přestávky
- dny pracovní klidu
- odpočinek mezi dvěma směny
- dovolená na zotavenou

Dovolená na zotavenou může být:

- dovolená za kalendářní rok nebo poměrná část této dovolené
- dovolenou za odpracované dny
- dodatková dovolená (zákoník práce)

1.3 PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ

Pojem pracovní prostředí může mít různý význam. Obecně je definován jako souhrn materiálních podmínek (stroje, zařízení, vybavení pracoviště, osobní ochranné pomůcky atd.) které spolu s ostatními podmínkami (organizací práce, technologií, atd.) vytváří fyzikální, chemické, biologické, sociálně psychologické a další faktory které ovlivňují pracovníka v průběhu pracovního procesu. Úroveň a skladba pracovního prostředí působí na výkon, pracovní pohodu a také na zdravotní a psychický stav zaměstnance (Kociánová, 2010).

Také Dvořáková zmiňuje, že pracovní prostředí můžeme chápat jako soubor biologických, fyzikálních, chemických, sociálních a kulturních činitelů, které na zaměstnance v průběhu práce působí a mají vliv na výkon jeho práce. Je tedy velmi důležité, aby snahou zaměstnavatelů bylo pro své zaměstnance vytvořit vhodné pracovní podmínky (Dvořáková, 2007).

Nepříznivé pracovní prostředí zvyšuje pracovní zátěž a pracovník musí vynaložit velké úsilí k překonání negativních vlivů, které při dlouhodobějším působení mohou způsobit jeho zdravotní a morální poškození. Špatné pracovní podmínky, které způsobují fyzikální či sociální činitele vyvolávají časem u pracovníka nespokojenost a mají demotivující účinek. V důsledku toho klesá jeho pracovní výkon, roste tendence k pracovní neschopnosti a faktuaci (Dvořáková, 2007).

Zákoník práce ukládá zaměstnavatelům povinnost vytvořit pro své zaměstnance takové podmínky, které jim budou umožňovat bezpečný výkon práce a pomohou odstraňovat namáhavé a rizikové práce (Stýblo, 2003).

Důležité složky které tvoří pracovního prostředí jsou:

- prostorové a funkční řešení pracoviště (pracovní poloha, výška pracovní plochy, přístup na pracoviště, zorné podmínky),
- mikroklimatické podmínky (relativní vlhkost vzduchu, teplota a rychlost proudění vzduchu),
- osvětlení (rovnoměrnost osvětlení, osvětlenost, barva světla, směr osvětlení)
- barevná úprava pracoviště (slouží jako prostředek signalizace na pracovišti, psychologicky ovlivňuje zaměstnance, zlepšuje světelné podmínky, estetické hledisko),
- čistota ovzduší (prach, plyny, páry),
- hluk a vibrace. (Kociánová, 2010)

Prostorové řešení pracoviště

Pokud jde o prostorové řešení, je nezbytné, aby zaměstnavatel zaměstnanci zajistil:

- a) Vhodnou pracovní polohu – je nezbytná kompenzace jednostranné zátěže a to střídáním poloh.

- b) Optimální zorné podmínky pro práci - např. přizpůsobováním výšky pracovní plochy.
- c) Optimální pohybové prostory pro práci rukou i nohou – jsou důležité pro umístění jednotlivých prvků vybavení na pracovišti, přihlíží se k frekvenci jejich používání. Rozmístění by mělo být stabilní a zrakově kontrolovatelné. Nezbytnou podmínkou je aby se pracovníci navzájem nerušili a nepřekáželi si.
- d) Pohodlný přístup na pracoviště – dostatek přístupových cest bez překážek, zejména nahodilých (Koubek, 2007).

Fyzikální podmínky

Fyzikální podmínky se upravují v zájmu ochrany zdraví zaměstnance prostřednictvím zdravotních a hygienických předpisů, které obvykle stanovuje norma (Stýblo, 2003).

Dají se zpravidla objektivně měřit a jejich žádoucí úroveň v zájmu zdraví zaměstnanců upravují hygienické normy. Patří mezi ně:

a) *Pracovní ovzduší*

Pracovní ovzduší tvoří teplota, vlhkost, rychlost proudění a čistota vzduchu. Na pracovníka nepříznivě nebo přímo škodlivě působí nadměrné množství tepla nebo naopak prochlazení a proto je potřeba zajistit tzv. tepelnou rovnováhu a předejít tak extrémním hodnotám, které mohou nepříznivě ovlivnit například koncentraci a koordinaci pohybů, koncentraci pozornosti ale také rychlost reakcí (Koubek, 2007).

b) *Osvětlení na pracovišti*

Správné osvětlení na pracovišti je pro každého zaměstnance velmi důležité protože většinu informací vnímáme zrakem. Při hodnocení kvality osvětlení se zkoumá především osvětlenost (množství světla dopadající na pracovní plochu) a dále rozložení jasu v zorném poli, směrovost světla, oslnění a barevný tón světla (umělé osvětlení).

Osvětlení na pracovišti může být zajištěno světlem denním, umělým nebo jejich kombinací.

- *Denní osvětlení* může být přímé (zajištěné přímým slunečním světlem) nebo nepřímé (což je světlo odražené). Kvalita denního světla závisí na osvětlenosti venkovního prostoru, na tvaru, velikosti a poloze oken a na jejich čistotě, a na barevném provedení pracovního prostředí.
- *Umělé osvětlení* doplňuje denní osvětlení a může být celkové nebo kombinované. Při umělém osvětlení je důležitá správná volba světelného zdroje, druhu svítidel a správnost jejich rozmístění, aby zajišťovalo rovnoměrné osvětlení (Dvořáková, 2007).

c) **Hluk**

Negativní účinky hluku jsou závislé na řadě faktorů, ať již na okolnostech výskytu, na délce působení hluku, na charakteru prováděné práce ale také na věku člověka, nervové stabilitě a na celkovém jeho zdravotním stavu. Základní charakteristika hluku je hladina udávaná v decibelech a kmitočty se uvádí v hertzech (Dvořáková, 2007).

Podle Koubka (2007) je hluk takový zvuk, který na člověka působí nepříjemně a rušivě. Hluk je nebezpečný proto, že působí skrytě, lidský organismus napadá soustavně a navíc se jeho nepříznivé účinky se hromadí. Časem se u člověka může objevit snížená slyšitelnost, podrážděnost, nesoustředěnost, nervozita a další příznaky, které mohou negativně ovlivnit jeho práci (Koubek, 2007).

Dvořáková (2007) dále zmiňuje, že nepříjemné působení hluku má vliv na emocionální postoj a pracovní motivaci. Rušivé působení hluku může mít také za následek zvyšování pracovní zátěže a negativní vliv na jedincův výkon. Škodlivé působení hluku zanechává následky zejména na sluchovém orgánu, má podíl na zhoršení stavu nervové soustavy, způsobuje poruchy ostatních smyslových orgánů, a má za následek to, že dojde u člověka k celkovému snížení odolnosti lidské imunity.

Zabránit hluku lze velmi obtížně. Ochranou může být izolace zdroje hluku a v krajním případě zavedení osobních ochranných pracovních pomůcek (Dvořáková, 2007).

d) Barevná úprava pracoviště

Barevná úprava pracoviště má význam estetický i funkční. Estetická stránka má vliv především na pracovníkovu pohodu a funkční pomáhá při manipulaci se stroji a předměty. Při řešení barevnosti interiéru na pracovišti je vhodné respektovat některé faktory, které následně mohou ovlivňovat výkon zaměstnance, např. jaký má pracovní prostor tvar, velikost, polohu, jaká je teplota a osvětlenost na pracovišti, jaký je druh vykonávané práce, zda práci vykonává muž nebo žena (muži mají raději studené odstíny, ženy teplé), věk zaměstnance (mladí preferují syté barvy v teplých odstínech, starší zaměstnanci tlumené ve studených odstínech). (Koubek, 2007)

Dvořáková (2007) ve své knize uvádí, že barva pracovního prostředí neslouží jen jako estetická dekorace, ale také psychologicky ovlivňuje zaměstnance, urychluje orientaci na pracovišti, zvyšuje bezpečnost zaměstnanců a také má vliv na pracovní výkon. U fyzicky náročné práce jsou vhodné teplé barvy (červená, žlutá) které jsou považovány za aktivní a dynamické a podněcují zaměstnance k činnosti. Studené barvy (modrá, zelená) naopak uklidňují a podporují soustředění, a proto jsou vhodné především u práce duševní či fyzicky nenamáhavé (Dvořáková, 2007).

e) Sociálně psychologické podmínky práce

Sociálně psychologické podmínky práce podle Koubka (2007) souvisí s tím, zda zaměstnanec pracuje v kolektivu a je v neustálém kontaktu s ostatními zaměstnanci nebo izolovaně. Je zřejmé, že některé práce a pracovní úkoly vyžadují spolupráci několika zaměstnanců, jiné naopak. Pokud zaměstnanec vykonává na pracovišti duševní práci, lze říci, že je vhodné, když není rušen ostatními kolegy. Tato izolovanost však může u zaměstnance způsobit psychickou nepohodu a následně se být příčinou poklesu jeho pracovním výkonu. Při fyzické práci není nutné, aby ji zaměstnanec vykonával bez přítomnosti druhých, ale objevuje se zde riziko, že když jsou pracovníci na pracovišti příliš společenští, může to výrazně snížit jejich pracovní výkon. Mezilidské vztahy na pracovišti velkou měrou působí na zaměstnancovu spokojenost a pohodu a tím pádem i na jeho pracovní chování a výkon. Proto je důležité brát při vytváření pracovišť,

pracovních míst, i pracovních skupin zřetel na všechny okolnosti, které se týkají této problematiky (Koubek, 2007).

1.4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Další oblastí péče o zaměstnance je bezpečnost a ochrana zdraví při práci (dále jen BOZP), která je z velké části upravována legislativou a normami. Zajištění bezpečnosti o ochrany zaměstnance je zaměstnavatelovou povinností. Základní právo na ochranu zdraví je dáno již v zákoně č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod, dále je BOZP upravována zákoníkem práce, který je doplněn dalšími zákony například zákonem o ochraně veřejného zdraví, zákonem o péči o zdraví lidu, zákonem o chemických látkách a přípravcích a další. Cílem BOZP je v rámci pracovního procesu předcházet škodám na životě, zdraví a majetku (Dvořáková, 2007).

Zaměstnavateli je povinen provádět opatření, jejichž cílem je vytvořit bezpečné pracovní podmínky. Tato povinnost je kontrolovatelná. Kontrolou dodržování těchto povinností je v ČR pověřeno Ministerstvo práce a sociálních věcí, kterému je podřízen Český úřad bezpečnosti práce, a výkonnými složkami jsou inspektoráty bezpečnosti práce. Co se týče oblasti hygieny práce, zde dozoruje hygienická služba která je podřízená Ministerstvu zdravotnictví. Výše jmenované orgány jsou kompetentní ke vstupu do prostor podniku, mohou nahlížet do dokumentů a materiálů, mohou ukládat sankce a pokuty nebo nařídit omezení nebo zákaz používání prostor, strojů, zařízení, které ohrožují zaměstnancův život či zdraví (Koubek, 2007).

V organizaci za BOZP odpovídá nejvýše postavený zaměstnanec v hierarchii a v rozsahu svých funkcí jednotliví vedoucí na všech stupních řízení. Výkonným orgánem je zpravidla bezpečnostní technik nebo útvar bezpečnosti práce. V současné době mnoho organizací zajišťuje oblast bezpečnosti práce externě (Kociánová, 2010).

Podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění a to v § 103 mají zaměstnavatelé stanoveny určité povinnosti. Příkladem povinností zaměstnavatelů je:

- vyhledávání, posuzování a hodnocení rizik, která mohou způsobit ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců, informovat o nich zaměstnance a vytvořit opatření k jejich ochraně,
- seznamování pracovníka s právními a ostatními předpisy, které slouží k zajištění bezpečnosti práce, ověřování znalostí těchto předpisů a kontrolování jejich dodržování.
- nepřipustit aby zaměstnanec musel vykonávat takové práce, které by neodpovídaly jeho schopnostem nebo zdravotnímu způsobnosti,
- zjišťování a odstraňování příčin pracovních úrazů a nemocí z povolání, vedení jejich evidence, oznamování těchto skutečností příslušným orgánům a provádět opatření potřebná k nápravě,
- nahrazování fyzicky namáhavé práce a dále takové práce, kde zaměstnanec pracuje ve ztížených pracovních podmínkách novými pracovními a technologickými postupy,
- zřizování, udržování a zlepšování potřebných ochranných zařízení,
- provozování strojů a zařízení, která odpovídají požadavkům bezpečnosti práce,
- nejméně jednou v roce organizovat prověrky, které prověří informace, týkají se BOZP na všech pracovištích a zařízeních v souladu s dohodou s příslušným odborovým orgánem – cílem je odstranění zjištěných nedostatků, plánování potřebných opatření investičního charakteru a jejich založení do kolektivní smlouvy (Koubek, 2007).

Zákoník práce upravuje v § 106 povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance týkající se BOZP. Aby nedocházelo k porušování legislativy, musí obě strany dodržovat následující stěžejní body zákona:.

Zaměstnavatel je povinen:

- nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,
- zajistit zaměstnancům školení o předpisech k zajištění BOZP, pravidelně ověřovat jejich znalost a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování,
- sdělit zaměstnancům, které zdravotnické zařízení jim poskytuje závodní preventivní péči,
- zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci,
- nepoužívat takového způsobu odměňování prací, při kterém jsou zaměstnanci vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu,
- zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích.

Zaměstnanec je povinen:

- dbát o svou vlastní bezpečnost i bezpečnost dalších lidí v pracovním procesu,
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP,
- dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat pracovní prostředky a osobní ochranné pomůcky,
- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem,
- podrobit se pracovním lékařským prohlídkám, vyšetřením a očkováním,
- nepožívat alkoholické nápoje ani nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích. (zákoník práce)

Cílem výše uvedených práv a povinností zaměstnavatele i zaměstnance je eliminovat nebo omezit všechna významná nebezpečí a rizika na přijatelnou úroveň.

1.5 VZDĚLÁNÍ A ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnanci jsou považováni za jednu z nejdůležitějších složek celého podniku. Proto je snahou zaměstnavatelů věnovat jim maximální péči i v oblasti vzdělávání. Vzdělání je významný způsob, jak vytvořit pro zaměstnance podnik atraktivním, dodat

zaměstnancům možnost osobního růstu a tím i větší spokojenost a motivaci k práci. Tím, že zaměstnavatel rozšiřuje zaměstnancovy obzory a prohlubuje jeho znalosti a poznatky, si vytváří příznivé podmínky pro flexibilní reakce v případě změn. Na druhou stranu se může zaměstnanec, který se aktivně věnuje svému dalšímu rozvoji, zdát jeho dosavadní pracovní pozice jako nedostatečná a může zde hrozit nebezpečí, že bude hledat uplatnění u jiného zaměstnavatele (Koubek, 2007).

Dvořáková (2007) ve své knize klade důraz na rozlišení pojmu vzdělávání a rozvoj zaměstnanců.

Vzdělávání zaměstnanců definuje jako soubor plánovaných opatření a činností, které jsou zaměřeny na získávání znalostí, schopností, dovedností a osvojení si pracovního jednání, které je v organizaci žádoucí. Cílem vzdělávání zaměstnanců je zvýšení a prohloubení kvalifikace zaměstnanců. Základními oblastmi vzdělávání jsou všeobecná orientace, prohlubování kvalifikace, rekvalifikace a profesní rehabilitace.

Pojem **rozvoj zaměstnanců** je definován jako způsob dosažení určité žádoucí změny získáváním nových znalostí, dovedností a schopností. Cílem rozvoje zaměstnanců je odstranit rozdíl mezi požadovanou a stávající kvalifikací zaměstnance. Pro výkon stávajícího zaměstnání nejsou další formy vzdělání pro zaměstnance nutné. Rozvoj je orientován na pracovní kariéru zaměstnance a zdokonaluje jeho pracovní potenciál. Jako příklad můžeme jmenovat různé jazykové kurzy, kurzy práce s počítačem, kurzy asertivity, kurzy zaměřené na komunikaci apod. (Dvořáková, 2007).

Rozvoj zaměstnanců je zakotven také v zákoníku práce, § 227 – 235 a zahrnuje:

- *zaškolení a zaučení* – zaměstnavatel je povinen zaškolit nebo zaučit zaměstnance, který vstupuje do zaměstnání bez kvalifikace nebo který přechází na nové pracoviště nebo nový druh práce. Zaměstnanci přísluší za takového zaškolení plat (mzda);
- *odbornou praxi absolventů škol* – zaměstnavatel zabezpečuje absolventům středních škol, konzervatoří, vyšších odborných škol a vysokých škol odbornou praxi k získání praktických zkušeností a dovedností potřebných k výkonu práce, také zde přísluší zaměstnanci plat (mzda);

- *prohlubování kvalifikace* – znamená průběžné doplňování kvalifikace, kterým se nemění její podstata (též udržování nebo obnovování). Zaměstnanec je povinen prohlubovat si svoji kvalifikaci a zaměstnavatel je oprávněn uložit zaměstnanci účast na školení a studiu.
- *zvyšování kvalifikace* – pod tímto pojmem se rozumí změna hodnoty kvalifikace (též získání nebo rozšíření). Je to např. studium, vzdělávání, školení nebo jiná forma přípravy k dosažení vyššího stupně vzdělání (zákoník práce).

Vzdělávání zaměstnanců je činnost, která podle Koubka zahrnuje následující aktivity:

- přizpůsobení pracovních schopností zaměstnanců měnícím se požadavkům pracovního místa,
- motivování a zvýšení použitelnosti zaměstnanců aby zvládli dovednosti potřebné k vykonávání práce na jiných pracovních místech,
- rekvalifikační procesy, které usnadní úsilí o rozšiřování pracovních schopností zaměstnanců,
- u nových zaměstnanců přizpůsobení pracovních schopností specifickým požadavkům daného pracovního místa (Koubek, 2007).

Metody vzdělávání

Členíme je do dvou základních skupin:

- metody používané ke vzdělání na pracovišti,
- metody používané ke vzdělání mimo pracoviště.

Metody ke vzdělání na pracovišti (metody „on the job“) jsou většinou individuální, používané každodenně, na konkrétním pracovním místě, při vykonávání běžných pracovních úkonů, bývají považovány za metody vhodné ke vzdělání dělníků a jsou to např.:

- instruktáž při výkonu práce – nejčastěji používaná metoda, je založena na analýze dovedností a na teorii vzdělávání, je nejjednodušší pro zácvik nových zaměstnanců a u jednodušších činností,

- coaching – představuje naopak dlouhodobější instruování, sdělování připomínek, vysvětlování i periodickou kontrolu výkonu zaměstnance ze strany nadřízeného, jádrem je účelový dialog,
- mentoring – je obdobou coachingu, iniciativa a odpovědnost je zde do určité míry na zaměstnanci, který si sám vybírá rádce (mentora) který mu posléze radí, pomáhá, usměrňuje....,
- counselling – novější metoda, spočívá ve vzájemném konzultování a ovlivňování, překonává jednosměrnost ve vztahu mezi nadřízeným a podřízeným,
- asistování – je metoda tradiční a často používaná, vzdělávaný zaměstnanec je přidělen ke zkušenějšímu pracovníkovi, pomáhá mu při plnění úkolů a postupně si tak osvojuje pracovní dovednosti,
- pověření úkolem – je rozvinutí metody asistování, školený zaměstnanec je pověřen určitým úkolem a jeho činnost je kontrolována nadřízeným pracovníkem,
- rotace práce (používá se také výraz cross training) – vzdělávaný zaměstnanec je vždy na určitém období pověřován pracovními úkoly v různých částech organizace (pracovních úsecích, místech..), v praxi se tato metoda používá nejvíce u absolventů škol, nebo u řídicích zaměstnanců,
- pracovní porady - jsou rovněž považovány za vhodnou metodou formování pracovních schopností zaměstnanců.

Metody ke vzdělání mimo pracoviště (metody „of the job“) – mohou být používány v organizaci, ale také mimo ni a vesměs jde o metody používané k hromadnému vzdělávání skupin účastníků. Tato skupina metod bývá vhodnější pro vzdělávání vedoucích pracovníků a specialistů. Mezi tyto metody patří např.:

- přednáška – obvykle se využívá při sdělování teoretických znalostí velkým skupinám posluchačů,
- přednáška spojená s diskuzí (nebo také seminář) – metoda, která opět spíše zprostředkovává znalosti
- demonstrování (praktické, názorné vyučování) – zprostředkovává znalosti a dovednosti za pomoci audio-vizuální techniky, počítačů, тренаžerů...
- případová studie – je to metoda rozšířená a velmi oblíbená, většinou se používá při vzdělávání manažerů a vedoucích pracovníků a spočívá v nastolení nějakého organizačního problému a účastníci vzdělávání se snaží situaci diagnostikovat a navrhnout řešení problému,
- workshop (také se někdy mluví o skupinovém cvičení) – je to varianta případové studie, problémy se řeší v týmu a komplexněji,
- brainstorming – je rovněž variantou případové studie, účastníci vzdělávání jednotlivě navrhnou řešení problému a následně je uspořádána diskuze a hledá se společně optimální návrh,
- simulace – je metoda více zaměřená na praxi, účastníci dostanou scénář a během určité doby musí učinit řadu rozhodnutí, obvykle se řeší běžné životní situace vyskytující se na pracovišti.
- hraní rolí (manažerské hry) – metoda založená na rozvoj praktických schopností účastníků – vyžaduje se zde určitá aktivita, samostatnost a účastníci na sebe berou určitou roli a v ní poznávají povahu mezilidských vztahů, střetů a vyjednávání. Metoda je založena na osvojení si sociální role a žádoucích sociálních vlastností.,

- assessment centre (nebo Development centre) – česky diagnosticko-výcvikový program, je moderní a vysoce hodnocená metoda výběru a vzdělání manažerů. Účastníci řeší problémy a úkoly které jsou náplní manažerovi každodenní práce. Úkoly jsou náhodně generovány počítačem, je možné měnit jejich frekvenci a tím vytvářet různou úroveň stresu.
- outdoor training (učení se hrou či pohybovými aktivitami) – metoda stále více se používající ke vzdělání manažerů, spočívá v zadávání úkolů, které mají podobu hry a sportu. Je velmi náročná na přípravu, čas, prostředky ale nejdůležitější je překonat obavy, stud, předsudky a neochotu hrát si. Může se odehrávat v přírodě, na hřišti, v tělocvičně ale i upravené učebně (Koubek, 2007).

1.6 ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY

Poskytování zaměstnaneckých výhod (benefitů) je součástí personální politiky každé organizace a přispívá k udržení kvalitních zaměstnanců. Benefity jsou prostředky, které dostávají zaměstnanci od svých zaměstnavatelů kromě mzdy. Tyto benefity jsou nadstandardní péčí a proto na ně neexistuje právní nárok. Jsou udělovány na základě rozhodnutí zaměstnavatele formou vnitřního předpisu nebo dohody v individuální pracovní či podobné smlouvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Poskytování zaměstnaneckých výhod nesmí být diskriminační – zaměstnavatelé jsou ze zákona povinni zacházet ohledně benefitů se všemi zaměstnanci stejně (Pelc, 2011).

Druhy zaměstnaneckých výhod

Zaměstnaneckých výhod existuje nepřeberné množství a je důležité, aby byly zaměstnancům poskytovány ty, o které mají zájem. Zde jsou uvedeny ty nejčastěji používané:

- osobní jistoty – úrazové, životní pojištění
- dotované stravování

- osobní potřeby – příspěvky na kulturní a sportovní akce
- finanční výpomoc – půjčky, slevy na zboží vyráběné podnikem
- péče ozdraví – vitamínové balíčky, masáže, rehabilitace
- podnikové automobily a pohonné hmoty
- jiné výhody – příplatky na ošacení, úhrada telefonu, dary při dovršení životního jubilea, při odchodu do důchodu... (Pelc, 2011).

Tyto zaměstnanecké výhody jsou zaměstnanců poskytovány v různých formách služeb, zboží a sociální péče a vyznačují těmito základními znaky:

- nebývají závislé na pracovních zásluhách, ale jejich rozsah je většinou úměrný délce pracovního poměru a pracovní pozici,
- příznivě působí na pracovní spokojenost zaměstnance,
- nemotivují ke krátkodobému pracovnímu výkonu,
- zaměstnanci je po určité době začnou vnímat jako standard nikoliv nadstandard,
- ne všemi zaměstnanci jsou zaměstnanecké benefity vnímány jako výhoda,
- jejich poskytování vyžaduje systém, jinak podněcují nespokojenost zaměstnanců (Dvořáková, 2007).

Pelc ve své knize dále uvádí, že zaměstnanecké benefity mohou být posuzovány z následujících hledisek:

a) z *hlediska věcného* - orientované na:

- bezprostřední podporu zaměstnaneckého vztahu související s pracovním zařazením např. příspěvek na dopravu
- osobní kvalifikační rozvoj a vzdělávání zaměstnanců např. jazykové a jiné vzdělávací kurzy
- zdravotní aspekty života zaměstnanců např. příspěvek na vitamíny, rehabilitaci

- sociální aspekty života zaměstnanců, např. půjčka
- benefity pro volný čas, např. lístky na kulturní představení

b) z *hlediska času* – na:

- jednorázové – např. poskytnutí bezúročné půjčky
- krátkodobé – např. příspěvky na stravování
- dlouhodobé – např. penzijní připojištění

c) z *hlediska charakteru výdajů zaměstnavatele* - na:

- finanční – zaměstnavatel na poskytnutý benefit vydává finanční prostředky (např. zaplacení školení, jazykového kurzu)
- nefinanční – benefit je poskytován bez finančního výdaje zaměstnavatele (např. poskytnutí služebního vozidla). (Pelc, 2011)

1.7 PÉČE O ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

Otázka péče o životní prostředí je v současné době velmi diskutovaným tématem. Organizace svou pozornost orientují nejen na prostory pracovišť, ale stále více se soustřeďují na její okolí. Jedná se např. o sponzorství zeleně, parková a pouliční zařízení, prvky obytného prostředí (sochy, fontány). Často také organizace dbají na estetickou úroveň zařízení a to z důvodu vlastní reklamy. (Koubek, 2007)

V praxi se péčí o životní prostředí myslí opatření, která směřují k snižování produkce odpadů, šetrnému využívání obnovitelných přírodních zdrojů, recyklování materiálů, ekologickému využívání přírodních zdrojů energie a v případě poškození životního prostředí k nutnosti nést plnou zodpovědnost a snažit se o nápravu tohoto stavu.

Teoretická část vychází z odborné literatury, a zákonných úprav a vytvořila podklad pro zpracování části praktické. V této teoretické části byl vymezen pojem péče o zaměstnance a v dalších podkapitolách popsány jednotlivé oblasti této péče. Pozornost byla věnována pracovní době, pracovnímu prostředí, bezpečnosti práce a ochrany zdraví, vzdělávání a rozvoji zaměstnanců, zaměstnaneckým výhodám a v poslední podkapitole byla zmíněna péče o životní prostředí. Souhrnný přehled citovaných knih, které byly použity pro zpracování teoretické části, je k dispozici na konci bakalářské práce.

V praktické části bude záměrem autorky zhodnotit a analyzovat systém péče o zaměstnance v Domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy. V úvodu bude představena organizace a její organizační struktura. Následně bude analyzován současný systém poskytované péče v organizaci a pomocí kvantitativního šetření provedena analýza spokojenosti a požadavků zaměstnanců. Sběr dat bude proveden prostřednictvím anonymních tištěných dotazníků.

PRAKTICKÁ ČÁST

2 DOMOV PRO SENIORY KOSTELEC NAD ČERNÝMI LESY

2.1 PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE

Domov pro seniory Kostelec nad Černými lesy je příspěvková organizace zřízena Městem Kostelec nad Černými lesy a poskytující sociální služby. Domov pro seniory je postaven ve stráni v nádherném prostředí Pekloského údolí s překrásným výhledem přes Trubský les do Polabské nížiny. Vila byla postavena v roce 1910. Již od roku 1914 budova sloužila zestárlým a nemocným sestřám z České diakonie a nesla název: „Dům odpočinku českých a evangelických diakonek“. Od roku 1974 sloužila budova k poskytování služeb starším lidem jako domov důchodců. S novelizací zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách je od 1. 1. 2007 poskytovaná služba registrovaná jako domov pro seniory. (www.ddkostelecnci.cz)

2.2 ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ORGANIZACI

Domov pro seniory Kostelec nad Černými lesy

Lázeňská 462

281 63 Kostelec nad Černými lesy

Příspěvková organizace je od 1. 1. 2007 zapsána v Registru poskytovatelů sociálních služeb - Domovy pro seniory s registračním číslem 1748901.

Kapacita zařízení je 27 uživatelů a cílovou skupinou jsou mladší senioři (65-80let) a starší senioři (nad 80let), kteří mají sníženou soběstačnost a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc fyzické osoby.

Domov pro seniory zajišťuje také registrovanou terénní sociální službu - Pečovatelská služba s registračním číslem 6316693 a její kapacita je 40 uživatelů. Služby zajišťují 2 pečovatelky ve vymezeném čase pondělí – pátek od 6.00 hodin do 14.30 hodin v domácnostech osob. (www.mpsv.cz)

Cílem domova je poskytovat co nejkvalitnější služby. Postupně přetvářet zařízení tak, aby svým vybavením, odborností personálu a celkovým přístupem k cílové skupině bylo v souladu s platnou legislativou o poskytování sociálních služeb.

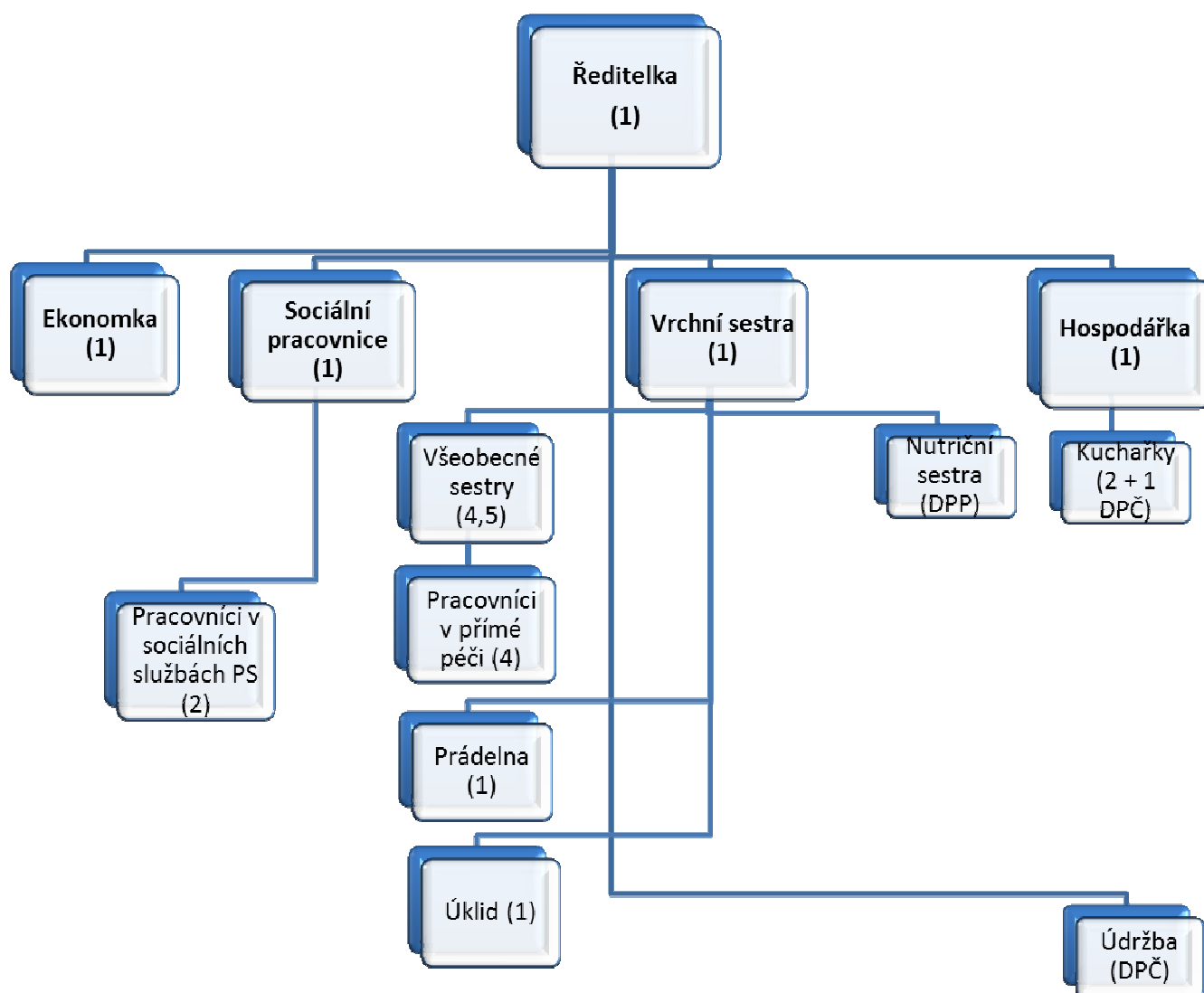
Sociální služba obsahuje tyto základní činnosti:

- Poskytování ubytování
- Poskytování stravy
- Pomoc při zvládnutí běžných úkonů o vlastní osobu
- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- Sociálně terapeutická činnost
- Aktivizační a kulturní činnost
- Pomoc při uplatňování práv oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

O bezprostřední péči obyvatelů se stará 22 členný personál (viz. Organizační struktura).

(Výroční zpráva, 2013)

2.3 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

3 PÉČE O ZAMĚSTNANCE V DOMOVĚ PRO SENIORY NAD ČERNÝMI LESY

3.1 PRACOVNÍ PODMÍNKY

Jak již bylo zmíněno v teoretické části, pracovní podmínky upravuje Listina základních práv a svobod a také zákoník práce v § 224 ukládá zaměstnavateli povinnost vytvářet pro své zaměstnance vhodné pracovní podmínky, které jim umožní bezpečný výkon práce

Pracovní doba

Domov pro seniory je sociální služba, která má celoroční a nepřetržitý provoz. V organizaci jsou zastoupeny jednosměnné i dvousměnné pracovní režimy (Tab.1)

Tabulka 1: Pracovní režimy ve společnosti

Pracovní zařazení	Provoz	Pracovní doba
Technicko- hospodářský personál, sociální pracovník, ostatní zaměstnanci	jednosměnný	6:00 – 14:30
Zdravotní sestry	nepřetržitý	6:00 – 18:00 18:00 – 6:00
Pracovnice v přímé péči	jednosměnný	6:00 – 18:00
Pracovnice pečovatelské služby	jednosměnný	6:00 – 14:30

(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Délka týdenní pracovní doby je v organizaci stanovena dle zákoníku práce na 40 hodin týdně. Pro pracovníky v nepřetržitém provozu a pro pracovníky v jednosměnném dvanáctihodinovém provozu je pracovní doba ze zákona stanovena na 38,75 hodin.

Zaměstnanci technicko- hospodářského provozu a sociální pracovník mohou využít pružné pracovní doby. Zaměstnanci musí být přítomni na pracovišti v základní pracovní době, která je zde stanovena na 8:00 – 13:00 hodin. Volitelným úsekem je pak doba před 8:00 a po 13:00, což znamená, že začátek a konec pracovní doby si volí zaměstnanec sám. Má však povinnost naplnit týdenní pracovní dobu v každém týdnu a naopak nesmí vykonávat práci mimo stanovenou pracovní dobu.

V organizaci je také zaměstnán údržbář na Dohodu o pracovní činnosti (DPČ), jehož pracovní doba nesmí překročit v průměru polovinu stanovené týdenní doby a nutriční terapeutka, se kterou je uzavřena Dohoda o provedení práce (DPP). Tato DPP je sepsána na maximálně 300 hodin ročně a pracovní doba této zaměstnankyně je 25 hodin za měsíc.

Pracovní přestávky

Zaměstnanci mají nárok na 30 minutové přestávky na jídlo a oddech a to nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce. Ti, kteří pracují ve dvanáctihodinových směnách, mají nárok na dvě 30 minutové přestávky a to v době od 10:30 do 11:00 a v době od 15:00 do 15:30. Ostatní zaměstnanci si přestávku na oddech a jídlo mohou zvolit sami. Tyto přestávky se nezapočítávají do pracovní doby.

Dovolená

Zaměstnanci pracující v osmihodinových směnách mají nárok na 5 týdnů dovolené a zaměstnanci pracující ve dvanáctihodinových směnách mají 17 dní dovolené za kalendářní rok. Pracovníci, které zaměstnává organizace na DPČ a DPP nárok na dovolenou ze zákona nemají.

3.2 PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ

Vila, ve které Domov pro seniory sídlí a poskytuje své služby, byla postavena v roce 1910 a prostorové řešení zde není zcela ideální. Budova je dvoupatrová s podkrovím a je postavena na rozlehlé zahradě. V suterénu je umístěna kotelna, prádelna, sušárna, sklad potravin a strojovna výtahu. Přízemí slouží převážně k provozním účelům tj. administrativě, zdravotnímu úseku a zaměstnanci zde mají jídelnu, šatnu a toaletu.

V patře jsou pokoje klientů toalety a koupelna. V podkroví jsou dva pokoje a jídelna pro klienty. Vedení organizace se snaží eliminací některé nedostatky zajistit, aby zaměstnancům jejich pracovní prostředí co nejvíce vyhovovalo.

Pracovní ovzduší – vhodná teplota je na pracovišti zajištěna v zimních měsících pomocí dvou plně automatických kotlů na tuhá paliva a v letních měsících je teplota vzduchu regulována větráním. V létě je také možné zamezit vyšším teplotám v místnosti pomocí žaluzií, které jsou nainstalované v každém okně.

Osvětlení – je zajištěno především denním světlem. V Každé místnosti se nachází minimálně jedno velké okno. V případě nedostatku světla je využíváno umělé osvětlení tj. stropní světla nebo stolní lampy.

Hluk – zaměstnanci nejsou při své práci vystaveni žádnému hluku. Jejich pracovní výkon nenarušuje ani hluk z venku neboť objekt je umístěn ve velmi klidné lokalitě.

Barevná úprava pracoviště - pracovní prostředí je zpříjemňováno barevnou výmalbou stěn, dekoracemi, květinami. Pracovní prostředí v této organizaci je vkusné a čisté.

3.3 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Organizace vytváří pro své zaměstnance podmínky pro bezpečnou a zdravotně nezávadnou práci, v souladu s požadavky Zákoníku práce.

Vedoucí pracovníci provádí vstupní proškolení zaměstnanců v oblasti BOZP a následně odpovídají za plnění úkolů v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Jde zejména o pravidelné roční proškolení podřízených zaměstnanců z předpisů o bezpečnosti práce, dodržování zákazu kouření, požívání alkoholu a drog na pracovišti, dodržování zásad bezpečného chování na pracovišti a stanovených pracovních postupů, používání předepsaných osobních ochranných pomůcek, dodržování protipožárních předpisů.

Řadoví zaměstnanci jsou v oblasti BOZP povinni se při své pracovní činnosti řídit opatřeními a obecně platnými předpisy a na pracovišti dbát o bezpečnost svou, spolupracovníků i klientů Domova.

Ochranné pomůcky a oděvy

Zaměstnanci v přímé péči, zdravotní sestry a kuchařky mají nárok na ochranné pracovní pomůcky a na pracovní oděvy.

Mezi ochranné pomůcky, které mají zaměstnanci k dispozici, patří především jednorázové rukavice, roušky, krémy, dezinfekční mýdla a roztoky.... Zaměstnavatel má povinnost své zaměstnance seznámit s jejich používáním a v zájmu zaměstnance je, aby tyto ochranné prostředky používal.

Pracovní oděvy, na které mají od zaměstnavatele nárok jsou: jedenkrát za rok na pracovní obuv a jedenkrát za dva roky na pracovní oblečení. Praní oděvů si zaměstnanci zajišťují sami.

Preventivní péče

Zdravotní způsobilost zaměstnance k výkonu práce je posuzována smluvním lékařem. Tato organizace má uzavřenou smlouvu s MUDr. Martinem Duškem.

Pod pojmem preventivní péče se skrývají vstupní lékařské prohlídky, preventivní a výstupní lékařské prohlídky.

Při **vstupní prohlídce** posuzuje lékař zdravotní způsobilost nového zaměstnance, který do organizace nastupuje. Na základě informací od zaměstnavatele o druhu pracovní činnosti, kterou bude vykonávat, ho lékař posoudí a následně vydá lékařský posudek. Posudek je poté založen do osobní složky zaměstnance.

Preventivní prohlídku se provádí dle kategorizace prací a důvodem této prohlídky je zkontrolování aktuálního zdravotního stavu zaměstnance. U zaměstnanců v nepřetržitém provozu jsou tyto prohlídky jedenkrát ročně. U ostatních zaměstnanců do 50 let věku je prohlídka jedenkrát za čtyři roky a u osob nad 50 let jedenkrát za dva roky. Prohlídku hradí zaměstnavatel a musí být provedena smluvním lékařem.

Výstupní lékařské prohlídky jsou prováděny po ukončení pracovního poměru. Je posuzováno, zda nedošlo při výkonu práce ke změně zdravotního stavu odcházejícího zaměstnance.

3.4 VZDĚLÁNÍ A ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ

Každý zaměstnanec je po nástupu do zařízení informován a proškolen vedoucím pracovníkem. Je seznámen se standardy kvality sociálních služeb a s vnitřními směrnici.

Odborná způsobilost pracovníků v sociálních službách

Pracovníci v přímé péči - odbornou způsobilostí těchto pracovníků v sociálních službách je základní vzdělání nebo střední vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu v rozsahu 150 hodin. Tento kurz je akreditován Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Sociální pracovník - odbornou způsobilostí k výkonu jeho povolání je vyšší odborné vzdělání v oborech zaměřených na sociální práci, nebo vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci.

V organizaci jsou zaměstnány **registrované zdravotní sestry** bez odborného dohledu.

Zvyšování kvalifikace

Zaměstnavatel je povinen zabezpečit zaměstnancům v sociálních službách (pracovníci v přímé péči a sociální pracovník) další vzdělávání v rozsahu nejméně 24 hodin za kalendářní rok, kterým si obnovují, upevňují a doplňují kvalifikaci.

Zaměstnanec má právo si vybrat kurz, o který by měl zájem. Návrh předloží nadřízenému, který jej musí schválit. Schválený kurz hradí včetně cestovních náhrad zaměstnavatel a čas strávený na kurzu je započítán do fondu odpracovaných hodin.

Dále si zaměstnanci mohou zvýšit svou kvalifikaci prostřednictvím výměnných stáží, které organizace uzavírá na základě smluv s jinými zařízeními poskytujícími sociální služby. Plán vzdělávání je sestavován na půl roku a je podle aktuálních potřeb organizace doplňován.

Zdravotní sestry bez odborného dohledu musí mít akreditaci 40 bodů za deset let. Tyto body získávají na konferencích, odborných seminářích, školeních a také výměnných stážích.

Zaměstnanci se v organizaci vzdělávají i prostřednictvím odborné literatury, studováním zákonů a svůj profesní rozhled získávají i z odborných časopisů.

3.5 ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY

V Domově pro seniory je zaveden plošný systém nabídky benefitů což znamená, že všichni zaměstnanci mají stejné příležitosti.

Organizace vytváří na základě Vyhlášky MF ČR č. 114/02 Sb. v platném znění Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP, event. fond). FKSP slouží v organizaci k uspokojování sociálních, kulturních a dalších potřeb zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků. Tento fond tvoří zaměstnanci a to 1 % z jejich hrubých mezd. FKSP tvoří pouze pracovníci v pracovním poměru. Pracovníci zaměstnaní na základě DPP a DPČ fond netvoří a ani z něj nemohou čerpat.

Zaměstnanci v pracovním poměru mohou z FKSP čerpat:

- Příspěvek na oběd, který v současné době činí 4,- Kč/ oběd.
- Příspěvek až do výše 1200,-Kč /rok a to na: důchodové připojištění, rekreaci, vitamíny, masáže...).
- Bezúročnou půjčku.

Z FKSP jsou zaměstnancům vypláceny k životnímu a pracovnímu jubileu finanční dary a to v hodnotě 1500,- Kč.

Z tohoto fondu jsou také čerpány prostředky na vánoční pohoštění pro zaměstnance.

Ředitelka organizace jednou ročně na základě hodnocení uděluje zaměstnancům mimořádné prémie.

Další benefity které organizace svým zaměstnancům poskytuje, jsou pracovní oděvy, ochranné pracovní pomůcky, zaměstnanci mají k dispozici služební telefony.

3.6 PÉČE O ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

Domov pro seniory v Kostelci nad Černými lesy pečuje a stará se o životní prostředí dodržováním zákonů a vyhlášek.

Organizace má uzavřenou smlouvu s firmou Wastech a.s, na svoz odpadu, na jejichž sběr o odstraňování jsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce. Svoz komunálního odpadu zajišťuje firma A.S.A. s.r.o., a o svoz papíru se stará firma Nykos, a.s. Organizace i její zaměstnanci pečují o životní prostředí také udržováním zeleně v areálu i okolí, zajišťuje sekání trávy, zastřihávání keřů a stromů. V Domově jsou na vodovodních bateriích namontována úsporná zařízení, ve světlech jsou dány úsporné žárovky, vyřazené elektrospotřebiče jsou ekologicky likvidovány.

Veškeré informace, které se staly podkladem k analýze současného systému poskytované péče v domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy, byly čerpány z Výroční zprávy za rok 2013, z Vnitřních směrnic organizace a v neposlední řadě ze Standardů kvality poskytovaných služeb které má organizace zpracovány.

4 POPIS VÝZKUMU

4.1 CÍL VÝZKUMU

Primárním cílem výzkumu bylo pomocí kvantitativního šetření provést analýzu spokojenosti zaměstnanců v domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy.

Sekundárním cílem bylo vytvoření hodnotících dotazníků.

Výsledná data z bakalářské práce přinesou organizaci informace pro případné zkvalitnění péče o zaměstnance.

4.2 STANOVENÍ HYPOTÉZ

Pro dosažení správného cíle výzkumu byly zvoleny následující hypotézy, které se vztahují k dotazovaným otázkám:

Hypotéza č. 1: Většina zaměstnanců je spokojena s péčí, kterou jim zaměstnavatel poskytuje.

Hypotéza č. 2: Pro většinu zaměstnanců je nejdůležitější finanční ohodnocení.

Hypotéza č. 3: Většina zaměstnanců je spokojena se vztahy na pracovišti.

4.3 POUŽITÉ METODY VÝZKUMU

Praktická část práce je vzhledem k vybranému tématu založena na empirickém výzkumu, který byl prováděn kvantitativní metodologií s deskriptivním (popisným) přístupem. Jako nástroj sběru dat byl zvolen anonymní dotazník v papírové podobě (dotazník je přiložen jako příloha A absolventské práce).

Tato metoda je velmi efektivní, neboť obsáhne široký okruh lidí a umožňuje tak získání informací od rozsáhlého počtu respondentů v poměrně krátkém období.

Cílovou skupinou byli zaměstnanci domova pro seniory v Kostelci nad Černými lesy.

Dotazníková metoda byla vybrána za účelem dosažení cíle výzkumu tj. analyzovat spokojenost zaměstnanců zkoumané organizace.

4.4 CHARAKTERISTIKA SOUBORU

Sběr dat byl realizován ve dnech 13. až 15. ledna 2015 v prostorách organizace prostřednictvím anonymních dotazníků v papírové podobě. Dotazník obsahoval 20 otázek a výzkumu se zúčastnilo 19 respondentů z 21 oslovených. Návratnost dotazníků je 90% a výzkum lze proto považovat za reprezentativní a dostačující.

Struktura dotazovaných respondentů

- 1. Dle pohlaví** - vyplněný dotazník odevzdaly pouze ženy. V organizaci je zaměstnán jeden muž a ten se výzkumu nezúčastnil.
- 2. Dle věku** – největší počet respondentů byl ve věkové kategorii 41 – 50 let a to v počtu 10 což je 53 % z celkového počtu. Respondentů nad 50 let bylo 5 tedy 26 % a 3 respondenti byly ve věku 31 – 40 let což je 16 %. Pouze jeden respondent byl ve věku do 30 let a zastupuje tak 5 % dotázaných.
- 3. Dle dosaženého vzdělání** – co se týká nejvyššího dosaženého vzdělání tak nejpočetnější skupinou je 10 respondentů kteří má středoškolské vzdělání, což je 53% z celkového počtu. Velké zastoupení 37 % respondentů má ukončené vzdělání výučním listem. Vysokoškolské vzdělání a vzdělání na vyšší odborné škole mají shodně 2 respondenti. Jak výzkum odhalil, v organizaci nepracuje žádný zaměstnanec se základním vzděláním.
- 4. Dle délky působení v organizaci** – z výzkumu vyplývá, že nejvíce respondentů je v organizaci zaměstnáno v období od 11 do 20 let a jejich počet je 6 což tvoří 32 % z celku. Nad 20 let pracují v organizaci 3 zaměstnanci (16 %) a shodně pracuje 5 respondentů v organizaci v období do 5 let a v období od 6 do 10 let.

4.5 VÝSLEDKY DOTAZNÍKOVÉHO VÝZKUMU

V následující části, jsou prezentovány výsledky dotazníkového výzkumu, které zajišťovaly podklady pro zhodnocení péče o zaměstnance v domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy a také podkladem pro ověření hypotéz. Každá otázka je graficky vyobrazena a slovně vyhodnocena.

Pracovní doba

Otázka č. 5 Jste spokojen/a s rozvržením Vaší pracovní doby?



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Graf jednoznačně ukazuje, že většina dotázaných tedy 17 respondentů je spokojena s rozvržením pracovní doby. Pouze 2 zaměstnancům toto rozvržení nevyhovuje. K tomuto výsledku mohl přispět i fakt že na některých pracovních pozicích je možné využít pružnou pracovní dobu.

Pracovní prostředí

Otázky č. 6 až č. 10 byly zaměřeny na spokojenost respondentů s pracovním prostředím.

Otázka č. 6 Jste spokojen/a s pracovním prostředím ve kterém pracujete?



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Pracovní prostředí je do velké míry ovlivněno charakterem a stářím budovy, ve které je domov pro seniory umístěn. Z výzkumu vyplynulo, že většina, tedy 13 zaměstnanců (68 %) není s pracovním prostředím spokojena. Spokojeno s pracovním prostředím je pouze 6 zaměstnanců.

Otázka č. 7 Ve kterých oblastech pracovního prostředí jste nespokojen/a?



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

V této otázce mohli respondenti označit více možností. Jak je z grafu patrné, nejvíce zaměstnanců je nespokojeno s pracovními prostory. Tyto prostory uvedlo 15 respondentů tedy 78 % všech dotázaných. S teplotou na pracovišti je nespokojeno 8

zaměstnanců, 6 zaměstnanců vidí nedostatky v osvětlení pracoviště a 2 nevyhovuje barevná úprava. Problém ohledně hluku na pracovišti nevedl ani jeden respondent.

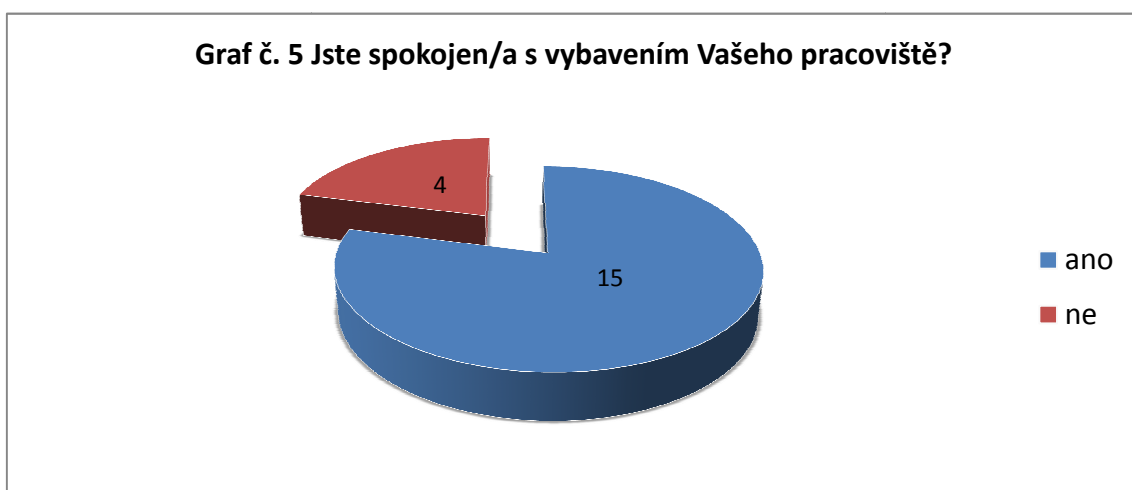
Otázka č. 8 Jste spokojen/a se sanitárním zařízením, které máte na pracovišti k dispozici? (šatna, sprchy, toalety..)



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Na otázku zda zaměstnancům vyhovuje sanitární zařízení, jich 12 odpovědělo že ne a pouze 7 respondentům to vyhovuje. Co se této otázky týká, musíme brát v úvahu, v jaké budově se domov pro seniory nachází a to že prostorové řešení zde není příliš ideální.

Otázka č. 9 Jste spokojen/a s vybavením Vašeho pracoviště? (nábytek, lednička, mikrovlnná trouba, rychlovarná konvice...)



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

S vybavení na pracovišti je spokojeno 15 respondentů tedy 79 %. Zaměstnanci mají na šatně k dispozici lednici, rychlovarnou konvici i mikrovlnnou troubu. Nespokojenost kterou uvedli 4 respondenti mohlo vyvolat to, jakým nábytkem jsou některé prostory vybaveny. Tento nábytek není nejmodernější, ale je stále ještě plně funkční.

Otázka č. 10 Jste spokojen s pracovními prostředky, které máte pro výkon své práce k dispozici? (počítač, ochranné pomůcky, pracovní oblečení...)



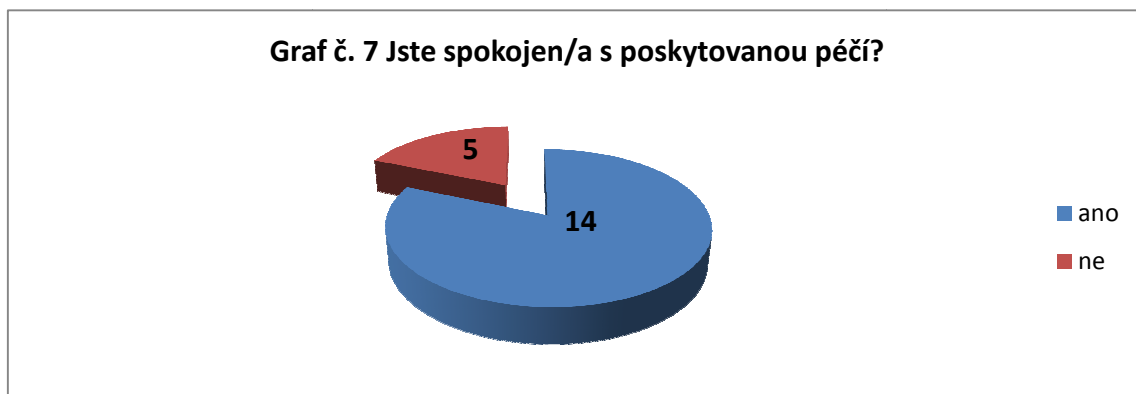
(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Pracovní prostředky, které používají zaměstnanci ke své práci, plně vyhovují 16 respondentům. Na takto vysokou spokojenost má zřejmě vliv, že zaměstnanci fasují od zaměstnavatele ochranné pomůcky a mají také nárok na pracovní obuv a oblečení. Nespokojeno je pouze 16 % respondentů.

Péče o zaměstnance

Následující otázky budou zaměřeny na spokojenost zaměstnanců s poskytovanou péčí. Tuto problematiku řeší otázky č.11 až 16.

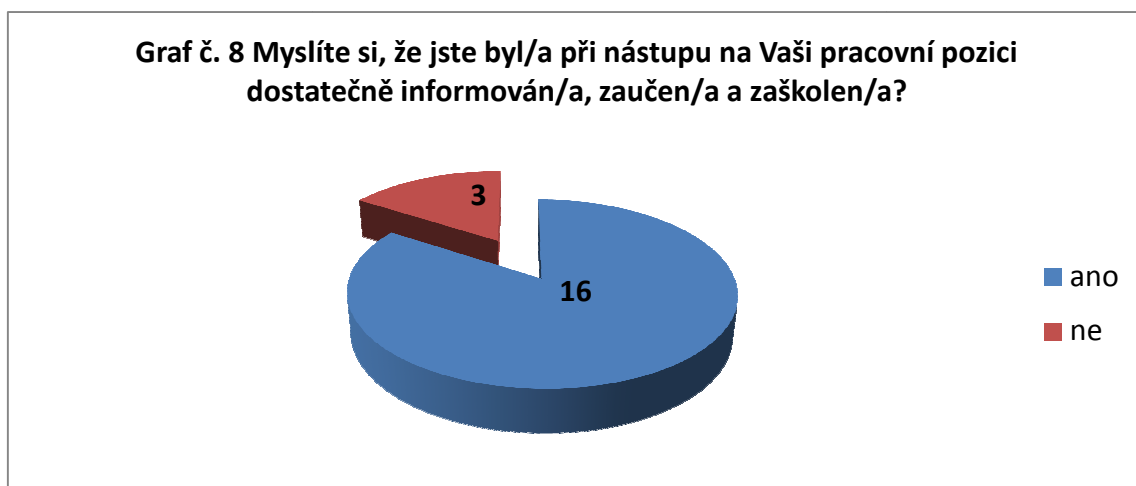
Otázka č. 11 Jste spokojen/a s poskytovanou péčí?



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Jak je z grafu patrné, na tuto otázku odpovědělo kladně 14 respondentů (74 %) a nespokojenost s poskytovanou péčí vyjádřilo 5 respondentů tedy 26 %.

Otázka č. 12 Myslíte si, že jste byl/a při nástupu na Vaši pracovní pozici dostatečně informován/a, zaučen/a a zaškolen/a?

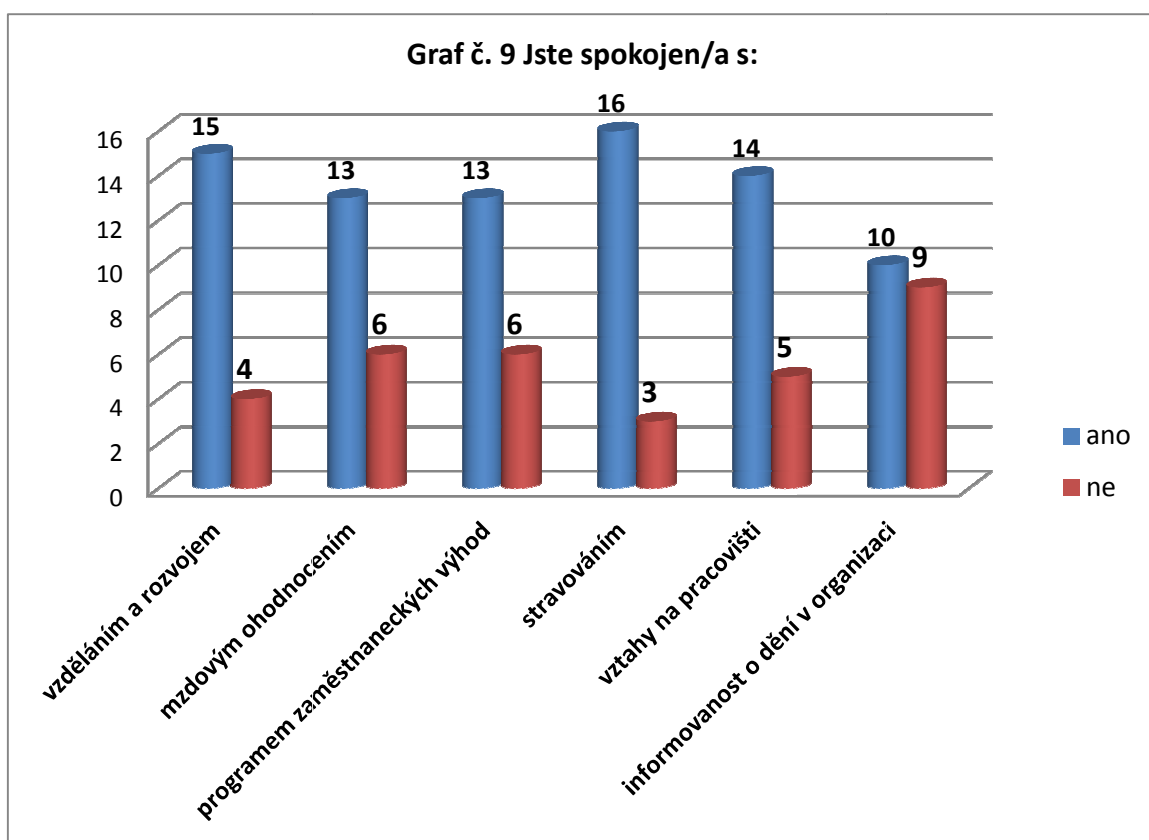


(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Téměř většina respondentů a to v počtu 16 zvolila odpověď ano, že při nástupu do zaměstnání jim byla věnována dostatečná pozornost a byli řádně proškoleni, zaučeni a získali od svých nadřízených dostatek informací pro výkon jejich práce. Větší pozornost by si v tomto směru představovali 3 respondenti.

Otázka č. 13 Jste spokojen/a s:

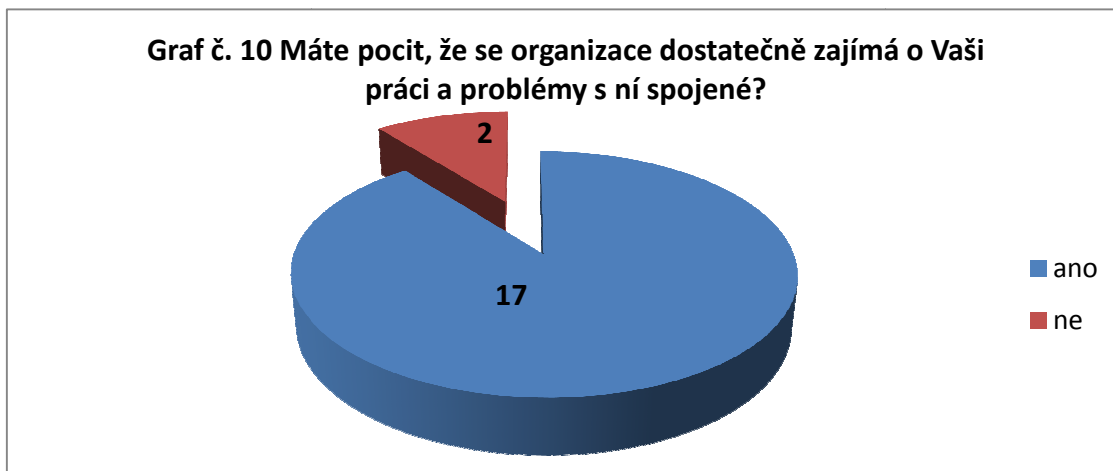
- vzděláním a rozvojem
- mzdovým ohodnocením
- programem zaměstnaneckých výhod
- stravováním
- vztahy na pracovišti
- informovaností o dění v organizaci



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Tato otázka byla zaměřena na spokojenost zaměstnanců v jednotlivých oblastech péče, která jim je na pracovišti zaměstnavatelem poskytována. Převaha kladných odpovědí naznačuje, že péče, která je v této organizaci zaměstnancům poskytována je na dobré úrovni. Nejvíce jsou zaměstnanci spokojeni se stravováním, to vyhovuje 16 z nich a naopak skoro polovina respondentů má pocit že není dostatečně informováno o dění v organizaci.

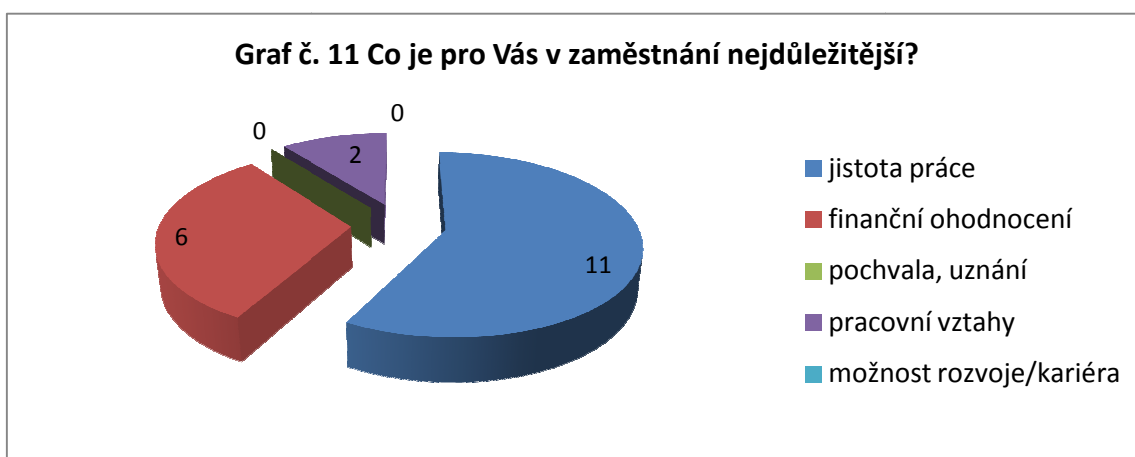
Otázka č. 14 Máte pocit, že se organizace dostatečně zajímá o Vaši práci a problémy s ní spojené?



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

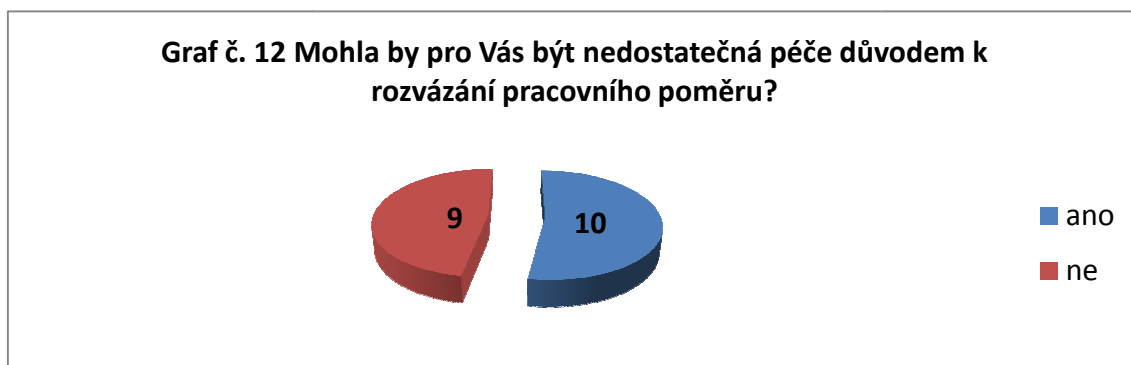
Jak je na grafu znázorněno, pouze 2 respondenti mají dojem, že se organizace dostatečně nezajímá o jejich práci. Opačný názor má naprostá většina tedy 17 respondentů (89 %) má pocit že se organizace dostatečně zabývá jejich prací a problémy s ní spojenými. Je v samotném zájmu nadřízených se o své podřízené a o jejich práci zajímat, protože oni za ně nesou zodpovědnost. Vztahy jsou v organizaci postaveny na důvěře a vládne zde přátelský kolektiv.

Otázka č. 15 Co je pro Vás v zaměstnání nejdůležitější?



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Otázka č. 16 Mohla by pro Vás být nedostatečná péče důvodem k rozvázání pracovního poměru?



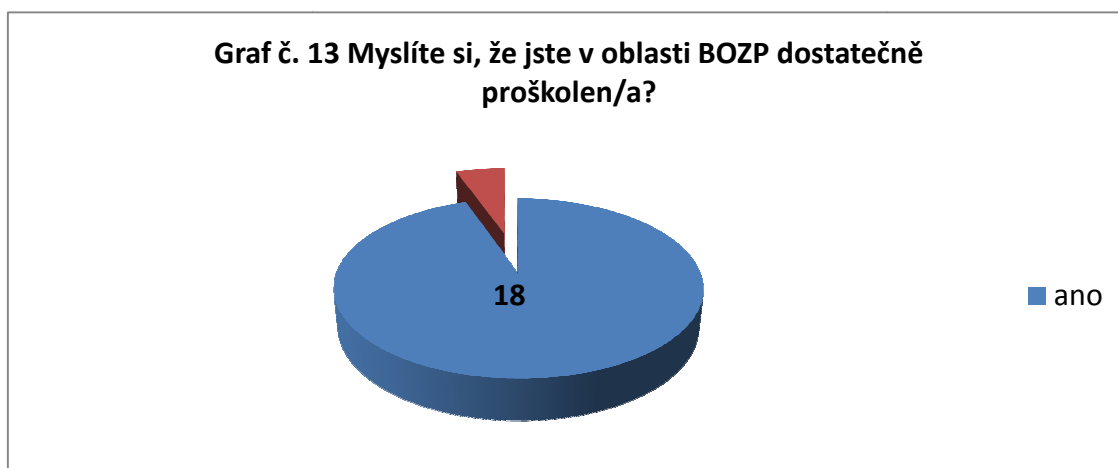
(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Jak je patrné z grafu výzkum prokázal, že u této otázky jsou odpovědi poměrně vyrovnané. Pro 10 respondentů by nedostatečná péče o zaměstnance byla důvodem pro rozvázání pracovního poměru a 9 respondentů by z tohoto důvodu výpověď nepodalo.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Následující dvě otázky byly zaměřeny na BOZP.

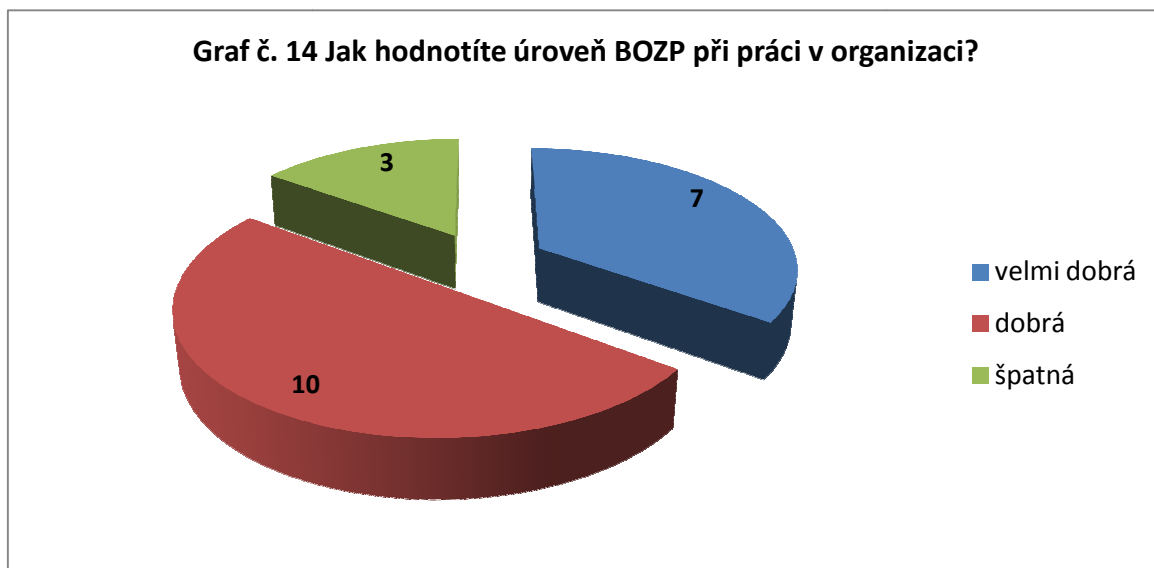
Otázka č. 17 Myslíte si, že jste v oblasti BOZP dostatečně proškolen/a?



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Na tuto otázku odpovědělo pouze 18 respondentů a ti všichni považují proškolení v oblasti bezpečnosti práce za dostačující.

Otázka č. 18 Jak hodnotíte úroveň BOZP při práci v organizaci?

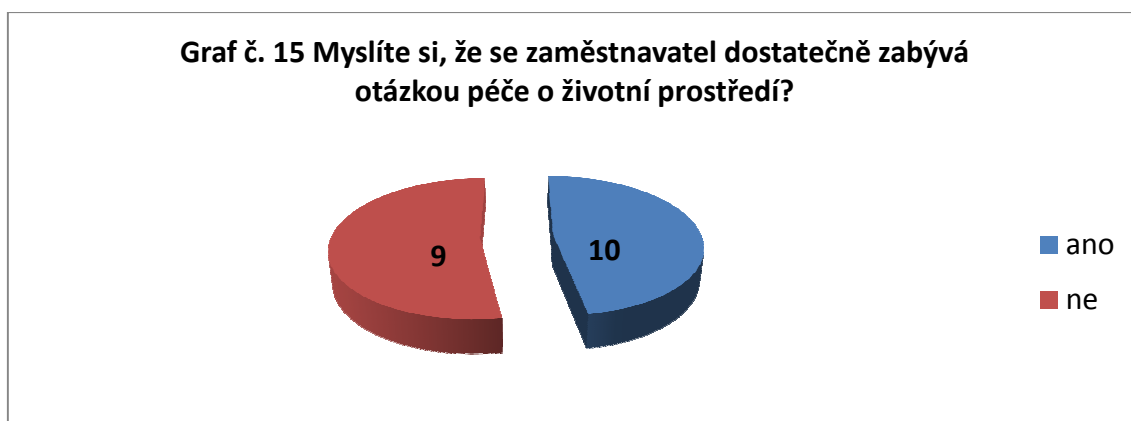


(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

BOZP je důležitým bodem péče o zaměstnance a zaměstnavatel ji svým zaměstnancům zajišťuje prostřednictvím ochranných pomůcek, pracovních oděvů a zaměstnanci jsou v této oblasti školeni. Úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci byla 10 respondenty hodnocena jako velmi dobrá, 7 respondentů ji považuje za dobrou a 3 respondenti ji považují za špatnou.

Péče o životní prostředí

Otázka č. 19 Myslíte si, že se zaměstnavatel dostatečně zabývá otázkou péče o životní prostředí? (třídění odpadu, péče o zeleň, úklid areálu...)



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

To že se organizace chová ekologicky a zabývá se otázkou péče o životní prostředí hodnotí kladně 9 respondentů. Naopak 10 respondentů má pocit, že je tato péče o životní prostředí nedostačující.

Otázka č. 20 Doporučil/a byste svým známým pracovat v této organizaci?



(Zdroj: autorka práce, 2015, vlastní zpracování)

Odpověď na tuto otázku byla u všech 19 respondentů jednoznačná. Pokud zaměstnanci hodnotí organizaci jako celek všichni by práci zde doporučili.

4.6 OVĚŘENÍ HYPOTÉZ

Podkladem pro potvrzení nebo vyvrácení třech stanovených hypotéz bylo dotazníkového šetření spolu s analýzou současného systému péče o zaměstnance v domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy. Návratnost dotazníků byla 90%, a proto lze tento výzkum považovat za reprezentativní a dostačující.

Hypotéza č. 1: Většina zaměstnanců je spokojena s péčí, kterou jim zaměstnavatel poskytuje.

V první hypotéze bylo snahou potvrdit či vyvrátit tvrzení, že je většina zaměstnanců spokojena s poskytovanou péčí. Z výsledků dotazníkového šetření vyplulo, že 74 % respondentů je s poskytovanou péčí spokojeno. Tato hypotéza byla tedy potvrzena.

Hypotéza č. 2: Pro většinu zaměstnanců je nejdůležitější finanční ohodnocení.

Tato hypotéza byla vyvrácena, protože jak z výzkumu vyplynulo, finanční ohodnocení je nejdůležitější pouze pro 6 respondentů. V této organizaci považuje většina zaměstnanců nejdůležitější jistotu práce a pro 2 respondenty jsou nejdůležitější vztahy na pracovišti.

Hypotéza č. 3: Většina zaměstnanců je spokojena se vztahy na pracovišti.

Tato hypotéza byla potvrzena. Jak vyplynulo z dotazníkového šetření 74% respondentů odpovědělo, že je se vztahy na pracovišti spokojeno.

4.7 NÁVRHY NA OPATŘENÍ

System péče o zaměstnance v domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy je na základě analýzy a dotazníkového šetření na dobré úrovni. Z analýzy vyplynulo, že zaměstnavatel vytváří dobré pracovní podmínky pro své zaměstnance a ti jsou v organizaci spokojeni. Jak vyplynulo z dotazníkového šetření, všech 19 respondentů by práci v domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy doporučilo.

Mezi vhodné zaměstnanecké benefity, které přispívají ke spokojenosti zaměstnanců s péčí o ně, jistě patří umožnění pružné pracovní doby. Jedná se o nepeněžní benefit, který většina zaměstnanců jistě uvítá. Zřizovatelem domova pro seniory Kostelec nad Černými lesy je město Kostelec nad Černými lesy, z tohoto důvodu jsou zaměstnanci ohodnocováni platem. Z toho plyne nárok na 5 týdnů dovolené, což představuje zaměstnanecký benefit ve formě 1 týdne dovolené navíc. Výhodou je také možnost nároku jednou ročně na pracovní obuv a jednou za dva roky na pracovní oděv.

Přestože jsou zaměstnanci s péčí o ně spokojeni, na základě výsledků z dotazníkového šetření je zaměstnavateli doporučeno několik návrhů na opatření, která by jistě přispěla ke zlepšení spokojenosti zaměstnanců na pracovišti:

Návrh na opatření č. 1: Zlepšit sanitární zařízení pro zaměstnance

Zaměstnanci jsou většinou nespokojeni s pracovním prostředím, kdy s pracovním prostředím je nespokojeno 13 z 19 respondentů. S tím souvisí i nespokojenost zaměstnanců se sanitárním zařízením na pracovišti, kdy nespokojeno je 12 z 19 respondentů. Domov pro seniory Kostelec nad Černými lesy je menší zařízení, které je omezeno prostorovým vybavením. Z tohoto hlediska není možné najít vhodné řešení. Proto byla pozornost zaměřena na vybavení sanitárního zařízení. K domovu pro seniory náleží malá budova, která slouží jako prádelna a žehlárna. Domov pro seniory plánuje rekonstrukci této budovy. Při té příležitosti by bylo vhodné v dané budově zajistit další sanitární zařízení pro zaměstnance, především sprchy.

Návrh na opatření č. 2: Zvýšit informovanost o dění v organizaci

Na otázku informovanosti o dění v organizaci odpovědělo 9 z 19 respondentů, že to považuje za nedostačující. K tomuto výsledku přispěla jistě také skutečnost, že o domov pro seniory v Kostelci nad Černými lesy si v roce 2014 zažádala Českobratrská církev evangelická v podobě navrácení svého majetku. Nyní probíhají jednání mezi církví a městským úřadem Kostelec nad Černými lesy. S tím pravděpodobně souvisí také další otázka dotazníkového šetření, kdy pro 11 z 19 respondentů je v zaměstnání nejdůležitější jistota práce. Ke zlepšení situace by jistě přispěla pravidelná sezení vedení organizace se zaměstnanci, kde by byly zodpovězeny případné dotazy zaměstnanců.

Návrh na opatření č. 3: Zvýšit péči o životní prostředí

10 z 19 respondentů v dotazníkovém šetření uvedlo, že se zaměstnavatel dostatečně nezabývá péčí o životní prostředí. Největší nedostatek v péči o životní prostředí autorka spatřuje v třídění odpadu. V domově pro seniory Kostelec nad Černými lesy je odpad tříděn na odpad, na jehož sběr a odstraňování jsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce, papírový odpad a komunální odpad. Bylo by vhodné rozšířit třídění odpadu o nádoby na sklo a plast, což by jistě přispělo ke zlepšení povědomí zaměstnanců o péči o životní prostředí.

ZÁVĚR

Poskytování zaměstnaneckých výhod se stále více rozšiřuje. V dnešní uspěchané době není totiž jednoduché si kvalitního zaměstnance udržet. Pokud zaměstnavatel je schopen nabídnout svým zaměstnancům lepší benefity a péči než jeho konkurence, má vyhráno. Zaměstnanecké výhody se tedy poskytují z důvodu udržení si kvalitních zaměstnanců. Neboť velká fluktuace zaměstnanců sebou přináší další finanční a časové nároky. Dalším důvodem je spokojenost zaměstnanců, která vede k vyšší motivaci, pocitu sounáležitosti s organizací a také k lepšímu výkonu. Spokojený zaměstnanec nejen lépe a více pracuje, ale také vytváří ve firmě dobrou atmosféru a nechce odejít ke konkurenci.

Cílem bakalářské práce bylo posouzení péče o zaměstnance v domově pro seniory Kostelec nad Černými lesy a pokusit se navrhnout opatření, která by přispěla ke zlepšení spokojenosti zaměstnanců v dané organizaci. V teoretické části byl nejprve vymezen pojem péče o zaměstnance a následně byla pozornost věnována konkrétním oblastem péče o zaměstnance. Čerpáno bylo z odborné literatury a ze zákonných úprav. V praktické části byl zprvu představen domov pro seniory Kostelec nad Černými lesy a následně analyzovány konkrétní oblasti péče o zaměstnance v dané organizaci. Součástí praktické části je také dotazníkové šetření, které zjišťovalo spokojenost zaměstnanců s péčí o ně v domově pro seniory Kostelec nad Černými lesy.

Péče o zaměstnance je v domově pro seniory Kostelec nad Černými lesy na velmi dobré úrovni. Podařilo se potvrdit hypotézu, že většina zaměstnanců je spokojena s péčí, kterou jim zaměstnavatel poskytuje. Zaměstnancům vyhovuje rozvržení pracovní doby, kdy zaměstnavatel umožňuje pružnou pracovní dobu u technicko - hospodářského personálu. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům zákonem dané přestávky, v kterých mají zaměstnanci možnost využít stravování. Na obědy zaměstnancům přispívá organizace z fondu FKSP. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci je také na dobré úrovni, 18 z 19 respondentů se domnívá, že jsou dostatečně proškoleni o BOZP.

I přes většinou kladné hodnocení zaměstnanců v dotazníkovém šetření bylo domovu pro seniory Kostelec nad Černými lesy doporučeno pár návrhů na opatření, která by jistě přispěla ke zkvalitnění poskytované péče zaměstnancům. Domov pro seniory Kostelec

nad Černými lesy disponuje omezenými prostory, což většině zaměstnanců nevyhovuje. Možné řešení by bylo v rekonstrukci přilehlé budovy, kde by mohl vzniknout prostor pro vybudování sanitárního zařízení, především sprch a šaten pro zaměstnance. Zaměstnanci také upozorňují na nedostačující informovanost o dění v organizaci. Řešením by bylo uspořádání pravidelných sezení vedení organizace se zaměstnanci. Zaměstnanci by také přivítali větší péči o životní prostředí, čehož lze dosáhnout rozšířením třídění odpadu alespoň o sklo a plasty.

Analyzovaný systém péče o zaměstnance v domově pro seniory Kostelec nad Černými lesy lze v celku hodnotit na vysoké úrovni. Zaměstnanci jsou spokojeni s poskytovanou péčí a doporučili by práci v této organizaci. Autorkou navrhovaná opatření přispějí ke zvýšení spokojenosti zaměstnanců v domově pro seniory Kostelec nad Černými lesy.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Monografie:

ANDRAŠČÍKOVÁ, M. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2014.* 8. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2014. ISBN 978-80-7263-850-5.

BĚLINA, M. a kol. *Pracovní právo.* 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012. ISBN 978-80-7400-405-6.

ČASTORÁL, Z., 2009. *Základy moderního managementu.* 1. vyd. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského Praha. ISBN: 978-80-86723-76-1.

DVOŘÁKOVÁ, Z. a kol. *Management lidských zdrojů.* 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2007. ISBN 978-80-7179-893-4.

GALVAS, M. a kol. *Pracovní právo.* Brno: Masarykova univerzita, 2012. ISBN 978-80-210-5852-1.

HRONÍK, F. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků.* 1.vyd. Praha: Grada, 2007. ISBN 978-80-247-1457-8.

KOCIÁNOVÁ, R. *Personální činnosti a metody personální práce.* Praha: Grada Publishing a.s., 2010, 224 s. ISBN 978-80-247-2497-3.

KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů.* 4. vyd. Praha: Management Press, 399 s., 2007. ISBN 978-80-7261-168-3.

KOUBEK, J. *Personální práce v malých podnicích.* Praha: Grada, 1996. ISBN 80-7169-206-9.

PELC, V. *Zaměstnanecké benefity v roce 2011.* Praha: Leges, 2011, 240 s. ISBN 978-80-87212-66-0.

STÝBLO, Jiří. *Personální řízení v malých a středních podnicích.* 1. vydání. Praha: Management Press, 2003, 146 s. ISBN 80-7261-097-X.

TURECKIOVA, M. *Rozvoj a řízení lidských zdrojů*. 1.vyd. Praha: UJAK, 2009. ISBN 978-80-86723-80-8.

Internetové zdroje:

Domov pro seniory Kostelec nad Černými lesy [online]. 2015[cit. 2015-01-5].

Dostupné na WWW: <<http://www.ddkostelecnci.cz>>.

Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. 2015[cit. 2015-01-7]. Dostupné na

WWW: <<http://www.mpsv.cz>>.

Ostatní zdroje:

Interní materiály domova pro seniory v Kostelci nad Černými lesy:

- Výroční zpráva 2013
- Vnitřní směrnice
- Standardy kvality sociálních služeb.

Listina základních práv a svobod, ústavní zákon č. 2/1993 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění platných novel. 6. vyd. Olomouc: Anag, 2012, 1239 s. ISBN: 978-80-7263-713-3.

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ

Seznam obrázků

Obrázek 1: Organizační struktura instituce.....	35
---	----

Seznam tabulek

Tabulka 1. Pracovní režimy ve společnosti.....	36
--	----

Seznam grafů

Graf 1: Jste spokojen/a s rozvržením Vaší pracovní doby?.....	45
Graf 2: Jste spokojen/a s pracovním prostředím ve kterém pracujete?.....	46
Graf 3: Ve kterých oblastech pracovního prostředí jste nespokojen/a?.....	46
Graf 4: Jste spokojen/a se sanitárním zařízením, které na pracovišti máte k dispozici?.....	47
Graf 5: Jste spokojen/a s vybavením Vašeho pracoviště?.....	47
Graf 6: Jste spokojen/a s pracovními prostředky, které máte pro výkon své práce k dispozici?.....	48
Graf 7: Jste spokojen/a s poskytovanou péčí?.....	49
Graf 8: Myslíte si, že jste byl/a při nástupu na Vaši pracovní pozici dostatečně informován/a, zaučen/a a zaškolen/a?.....	49
Graf 9: Jste spojen/a s:.....	50

Graf 10: Máte pocit, že se organizace dostatečně zajímá o Vaši práci a problémy s ní spojené?.....	51
Graf 11: Co je pro Vás v zaměstnání nejdůležitější?.....	51
Graf 12: Mohla by pro Vás být nedostatečná péče důvodem k rozvázání pracovního poměru?.....	52
Graf 13: Myslíte si, že jste v oblasti BOZP dostatečně proškolen/a?.....	52
Graf 14: Jak hodnotíte úroveň BOZP při práci v organizaci?.....	53
Graf 15: Myslíte si, že se zaměstnavatel dostatečně zabývá otázkou péče o životní prostředí?.....	53
Graf 16: Doporučil/a byste svým známým práci v této organizaci?.....	54

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A - Dotazník	I
-----------------------------------	----------

Dotazník

Na téma:

Péče o zaměstnance v Domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy



Vážení zaměstnanci,

jmenuji se Petra Najbertová a studuji na Vysoké škole Jana Amose Komenského v Praze.

Tématem mé bakalářské práce je Péče o zaměstnance v Domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy. Cílem mé bakalářské práce je zjistit spokojenost zaměstnanců s poskytovanou péčí. Z tohoto důvodu se obracím na Vás s prosbou o vyplnění předloženého dotazníku.

Dotazování je zcela anonymní. Vaše názory budou použity pouze v mé bakalářské práci.

Za vyplnění dotazníku předem děkuji.

Petra Najbertová

1. Pohlaví:

- muž
- žena

2. Věk:

- do 30 let
- 31 – 40 let
- 41 – 50 let
- 50 let a více

3. Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání? (Vyberte a zakroužkujte jednu z možností)

- základní
- vyučena
- středoškolské
- vyšší odborné
- vysokoškolské

4. Jaká je délka Vašeho působení v této organizaci?

- do 5 let
- 6 – 10 let
- 11 – 20 let
- 20 let a více

5. Jste spokojen/a s rozvržením Vaší pracovní doby?

- ano
- ne

6. Jste spokojen/a s pracovním prostředím ve kterém pracujete?

- ano
- ne

7. Ve kterých oblastech pracovního prostředí jste nespokojen/a? (můžete označit více možností)

- pracovními prostory
- osvětlení na pracovišti
- teplota na pracovišti
- hluk na pracovišti
- barevná úprava pracoviště

8. Jste spokojen/a se sanitárním zařízením, které na pracovišti máte k dispozici? (šatna, toaleta, sprcha...)

- ano
- ne

9. Jste spokojen/a s vybavením Vašeho pracoviště? (nábytek, lednička, rychlovarná konvice, mikrovlná trouba...)

- ano
- ne

10. Jste spokojen/a s pracovními prostředky, které máte pro výkon své práce k dispozici? (počítač, ochranné pomůcky...)

- ano
- ne

11. Jste spokojen/a s poskytovanou péčí?

- ano
- ne

12. Myslíte si, že jste byl/a při nástupu na Vaši pracovní pozici dostatečně informován/a, zaučen/a a zaškolen/a?

- ano
- ne

13. Jste spokojen/a s:

- | | | |
|---|-----|----|
| <input type="radio"/> vzděláním a rozvojem | ano | ne |
| <input type="radio"/> mzdovým ohodnocením | ano | ne |
| <input type="radio"/> programem zaměstnaneckých výhod | ano | ne |
| <input type="radio"/> stravováním | ano | ne |
| <input type="radio"/> vztahy na pracovišti | ano | ne |
| <input type="radio"/> informovaností o dění v organizaci | ano | ne |

14. Máte pocit, že se organizace zajímá o Vaši práci a problémy s ní spojené?

- ano
- ne

15. Co je pro Vás v zaměstnání nejdůležitější? (vyberte jednu možnost)

- jistota práce
- finanční ohodnocení
- pochvala, uznání
- pracovní vztahy
- možnost rozvoje/ kariéra

16. Mohla by pro Vás být nedostatečná péče důvodem k rozvázání pracovního poměru?

- ano
- ne

17. Myslíte si, že jste v oblasti BOZP dostatečně proškolen/a?

- ano
- ne

18. Jak hodnotíte úroveň BOZP při práci v organizaci?

- velmi dobrá
- dobrá
- špatná

19. Myslíte si, že se zaměstnavatel dostatečně zabývá otázkou péče o životní prostředí?

(třídění odpadu, péče o zeleň, úklid areálu...)

- ano
- ne

20. Doporučil/a byste svým známým pracovat v této organizaci?

- ano
- ne

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Petra Najbertová

Obor: Manažerská studia – Řízení lidských zdrojů

Forma studia: Bakalářské kombinované studium

Název práce: Péče o zaměstnance v domově pro seniory v Kostelci nad Černými lesy

Rok: 2015

Počet stran textu bez příloh: 64

Celkový počet stran příloh: 6

Počet titulů českých použitých zdrojů: 12

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 2

Počet ostatních zdrojů: 6

Vedoucí práce: Mgr. Ing. Stanislav Termann