Máte personální agendu pod kontrolou?

Krátký sebehodnoticí checklist pro malé firmy a neziskové organizace

Vyhraďte si 5 minut. U každé otázky označte jednu odpověď podle praxe.

Personální agenda není jen o smlouvách a výplatách. Důležité je vědět, kdo za co odpovídá, kde najít potřebné informace a jak se postupuje v běžných situacích.

ORGANIZACE _____ DATUM _____

ANO	ČÁSTEČNĚ	NE
Máme to nastavené a funguje to.	Něco máme, ale ne vždy spolehlivě.	Nemáme to nebo nevíme, jak to funguje.

1. Směrnice a pracovněprávní dokumentace

1 **Je určen člověk, který odpovídá za aktuálnost vnitřních pravidel?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

2 **Máme pracovní smlouvy, dodatky a další personální dokumenty aktuální a uložené na jednom místě?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

2. Nábor a onboarding

3 **Máme před zahájením náboru jasně popsanou pracovní pozici?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

4 **Má nový zaměstnanec předem jasný plán zapracování?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

3. Docházka a personální administrativa

5 **Máme jasný postup pro evidenci pracovní doby, dovolených a absencí?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

6 **Je jasné, kdo hlídá školení a pracovnělékařské prohlídky?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

4. Mzdy a odměňování

7 **Je stanovený postup kontroly mzdových podkladů před předáním účetní?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

8 **Jsou zaměstnancům srozumitelná pravidla odměňování?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

5. Zastupitelnost a odchod zaměstnance

9 **Zvládneme zajistit výplaty a základní personální agendu, když klíčový člověk delší dobu chybí?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

10 **Máme postup pro předání práce, dokumentů a vybavení při odchodu zaměstnance?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

Máte personální agendu pod kontrolou?

6. Zpětná vazba a očekávání

11 **Dostávají zaměstnanci pravidelnou zpětnou vazbu ke své práci?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

12 **Vědí zaměstnanci, co se od nich v práci očekává?**

☐ Ano ☐ Částečně ☐ Ne

Co vám checklist napoví?

Nejde o známku ani právní posouzení. Vyhodnoťte každou oblast zvlášť.

Oblasti k ověření (z 6):

Započítejte oblast, kde máte alespoň jedno NE, nebo obě odpovědi ČÁSTEČNĚ. Začněte těmito oblastmi.

Máte samé ANO?

Ověřte, že postupy fungují v praxi a nejsou závislé jen na jednom člověku.

Objevilo se ČÁSTEČNĚ nebo NE?

Je to podnět k ověření, ne automaticky problém. U ČÁSTEČNĚ zjistěte, kde postup nefunguje spolehlivě; u NE posuďte, jaký dopad to má ve vaší organizaci.

Poznámka k ověření

Kterou oblast nebo odpověď chcete prověřit jako první?

Chcete vědět, jak na tom vaše personální agenda je?

V HR Check-upu společně projdeme, jak procesy fungují a co má smysl řešit jako první. Získáte přehled, jasné priority a praktická doporučení pro vaši organizaci.

Úvodní online konzultace trvá 30 minut a je zdarma.

Domluvit úvodní konzultaci

janapomuze.cz/kontakt