Středočeská knihovna

Age Management

Spolufinancováno Evropskou unií








# AKČNÍ PLÁN ROZŠIŘOVÁNÍ NABÍDKY FLEXIBILNÍCH FOREM PRÁCE V LETECH 2024-2026

PROJEKT Č.: CZ.03.01.02/00/22_012/0003818
PRACOVNÍ FLEXIBILITA A DIVERZITA JAKO PROSTŘEDEK ZATRAKTIVNĚNÍ PRACOVNÍHO UPLATNĚNÍ VE STŘEDOČESKÉ VĚDECKÉ KNIHOVNĚ V KLADNĚ

# Obsah

Akční plán pro oblast flexibility .....3
Akční plán pro oblast diverzity, inkluze a rovné příležitosti i oblast předsudků .....5

# Akční plán pro oblast flexibility

| Cíl | Opatření | Indikátory (KPI) | Cíl (SMART) / termín | Ověření a vyhodnocení | Odpovědnost |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Zmapovat a transparentně vymezit možnosti využívání flexibilních forem práce** | 1.1 Vymezit formy flexibilního uspořádání práce využitelné v organizaci.<br>1.2 Stanovit možnosti využití jednotlivých forem flexibility u jednotlivých pracovních pozic.<br>1.3 Nastavit mechanismus pravidelné aktualizace nabídky flexibility v návaznosti na změny pracovních činností, provozních podmínek, technických možností organizace a potřeb zaměstnanců. | Existence vnitřního předpisu upravujícího flexibilní formy práce; počet forem flexibility, které organizace nabízí; počet zaměstnanců využívajících alespoň jednu formu flexibility; počet zaměstnanců využívajících kombinaci více forem flexibility. | Do Q4/2026 vymezit formy flexibilního uspořádání práce využitelné v organizaci a nastavit mechanismus jejich pravidelné aktualizace.<br>Do Q4/2027 posoudit možnosti využití jednotlivých forem flexibility u všech pracovních pozic a zpracovat přehled možností a rozsahu jejich využití s ohledem na charakter pracovních pozic a provozní podmínky organizace.<br>Následně nejméně jednou ročně vyhodnocovat aktuálnost nabídky flexibilních forem práce a možností jejich využití na jednotlivých pracovních pozicích. | Personální pracoviště bude sledovat nabídku a využívání jednotlivých flexibilních forem práce a pravidelně vyhodnocovat aktuálnost jejich nastavení s ohledem na pracovní pozice a provozní podmínky organizace. | Personální pracoviště ve spolupráci s vedením organizace a vedoucími jednotlivých útvarů. |
| **2. Podpořit využívání flexibilních forem práce u specifických skupin zaměstnanců** | Zpracovat metodické postupy podpory jednotlivých cílových skupin; nastavit a udržovat systematickou komunikaci se zaměstnanci během mateřské a rodičovské dovolené; umožnit individuální nastavení flexibilních forem práce; nastavit zastupitelnost klíčových pracovních pozic nebo postup při výpadku zaměstnance tam, kde plnou zastupitelnost nelze zajistit. | Počet vytvořených metodických postupů podpory; počet zaměstnanců využívajících flexibilní opatření; podíl klíčových pracovních pozic s definovanou zastupitelností nebo stanoveným postupem při výpadku zaměstnance. | Do Q4/2025 definovat klíčové pracovní pozice.<br>Do Q4/2026 zajistit zastupitelnost u klíčových pracovních pozic nebo popsat postup při výpadku zaměstnance v případech, kdy zastupitelnost nelze v plném rozsahu zajistit.<br>Do Q1/2027 zpracovat metodické postupy podpory pro všechny definované cílové skupiny. | Každoroční monitoring návratů po MD/RD, využívání flexibilních opatření a stav zastupitelnosti nebo nastavení postupů při výpadku zaměstnanců na klíčových pracovních pozicích. | Personální pracoviště ve spolupráci s vedoucími jednotlivých útvarů. |
| **3. Rozvíjet transparentní, efektivní a dlouhodobě udržitelné podmínky pro využívání flexibilních forem práce** | 3.1 Průběžně rozvíjet a aktualizovat pravidla využívání flexibilních forem práce.<br>3.2 Podpořit vedoucí pracovníky při uplatňování flexibilních forem práce. | Podíl proškolených vedoucích pracovníků; počet vytvořených interních dokumentů. | Do Q4/2025 proškolit všechny vedoucí pracovníky.<br>Do Q4/2025 vytvořit interní dokumenty upravující flexibilní formy práce. | Evidence realizovaných školení a aktualizovaných interních dokumentů v rámci standardního monitoringu strategie. | Personální pracoviště ve spolupráci s vedoucími pracovníky. |

| Cíl | Opatření | Indikátory (KPI) | Cíl (SMART) / termín | Ověření a vyhodnocení | Odpovědnost |
|---|---|---|---|---|---|
| **4. Podpořit spokojenost, angažovanost a stabilizaci zaměstnanců prostřednictvím rozvoje flexibilní pracovní kultury a pravidelného vyhodnocování potřeb zaměstnanců** | 4.1 Pravidelně vyhodnocovat potřeby zaměstnanců v oblasti pracovních podmínek a flexibility v rámci roční evaluace zaměstnanců.<br>4.2 Individuálně projednávat a podle možností optimalizovat nastavení pracovní flexibility.<br>4.3 Rozvíjet flexibilní pracovní kulturu prostřednictvím otevřené komunikace mezi zaměstnanci a vedoucími pracovníky. | Podíl zaměstnanců, u nichž proběhla pravidelná roční evaluace; podíl realizovaných evaluací, v jejichž rámci bylo projednáno nastavení pracovních podmínek a pracovní flexibility; počet případů, kdy byla na základě evaluace projednána úprava nastavení pracovní flexibility. | Každoročně do 30. 4. dokončit pravidelnou evaluaci zaměstnanců, jejíž součástí bude projednání nastavení pracovních podmínek a pracovní flexibility.<br>V návaznosti na každoroční evaluaci projednat u zaměstnanců, u nichž bude identifikována potřeba změny nastavení pracovní flexibility, možnosti její optimalizace s ohledem na charakter pracovní pozice a provozní možnosti organizace. | Evidence realizovaných ročních evaluací, projednání pracovních podmínek a flexibility a případů, kdy byla projednána úprava nastavení pracovní flexibility. | Vedoucí pracovníci; personální pracoviště poskytuje metodickou podporu a koordinuje proces evaluace v souladu s platným vnitřním předpisem organizace. |
| **5. Zajistit transparentní a systematickou komunikaci pravidel a možností flexibilních forem práce** | 5.1 Zajistit jednotné a dostupné informace o pravidlech a možnostech využívání flexibilních forem práce.<br>5.2 Průběžně informovat zaměstnance o možnostech a případných změnách v oblasti flexibilních forem práce.<br>5.3 Umožnit zaměstnancům poskytovat zpětnou vazbu k nastavení a využívání flexibilních forem práce. | Počet komunikačních aktivit; návštěvnost intranetu; informovanost zaměstnanců o možnostech flexibility. | Od roku 2026 realizovat minimálně dvě interní informační kampaně ročně.<br>Každoročně aktualizovat informační materiály o flexibilních formách práce.<br>Od roku 2026 průběžně sledovat návštěvnost intranetové sekce věnované flexibilním formám práce.<br>Do Q4/2027 dosáhnout alespoň 80 % zaměstnanců, kteří deklarují, že jsou informováni o možnostech využívání flexibilních forem práce v organizaci. | Evidence realizovaných komunikačních aktivit, návštěvnosti intranetu a zpětné vazby zaměstnanců získávané prostřednictvím stávajících komunikačních a personálních procesů. | Personální pracoviště ve spolupráci s PR pracovištěm a vedoucími pracovníky. |

# Akční plán pro oblast diverzity, inkluze a rovné příležitosti i oblast předsudků

| Cíl | Opatření | Indikátory (KPI) | Cíl (SMART) / termín | Ověření a vyhodnocení | Odpovědnost |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Posílit kompetence managementu v oblasti diverzity a inkluzivního vedení lidí** | 1.1 Školit vedoucí zaměstnance v oblasti diverzity, věkové diskriminace a inkluzivního leadershipu.<br>1.2 Podporovat další rozvoj kompetencí managementu prostřednictvím koučinku. | Podíl proškolených vedoucích zaměstnanců; podíl vedoucích zaměstnanců využívajících koučink; hodnocení přínosu školení pro porozumění principům diverzity, inkluze a předcházení předsudkům a diskriminaci. | Do Q4/2025 proškolit 100 % vedoucích zaměstnanců.<br>Do Q4/2026 zajistit využití koučinku alespoň 50 % vedoucích zaměstnanců. | Evidence účasti na školení, evaluace jeho přínosu a evidence a evaluace využívání koučinku. | HR pracoviště; ředitel. |
| **2. Rozvíjet systém profesního a osobního růstu zaměstnanců** | 2.1 Vytvořit interní dokument týkající se profesního a osobního rozvoje zaměstnanců.<br>2.2 Zavést Evidenci vzdělávání a individuální rozvojový plán (IRP).<br>2.3 Rozvíjet mentoring jako nástroj profesního rozvoje, předávání zkušeností a podpory spolupráce mezi zaměstnanci. | Počet interních dokumentů týkajících se profesního a osobního rozvoje zaměstnanců; podíl zaměstnanců s individuálním rozvojovým plánem (IRP); počet zaměstnanců zapojených do mentoringu. | Do Q3/2025 vytvořit interní dokument týkající se profesního a osobního rozvoje zaměstnanců, včetně formuláře Evidence vzdělávání a individuálního rozvojového plánu.<br>Do Q2/2026 má minimálně 60 % zaměstnanců nastaven individuální rozvojový plán. | Evidence vzdělávání, evidence individuálních rozvojových plánů a evidence zapojení zaměstnanců do mentoringu. | HR pracoviště ve spolupráci s ředitelem organizace a vedoucími pracovníky. |
| **3. Zavést transparentní systém hodnocení a odměňování** | 3.1 Revidovat systém hodnocení a odměňování zaměstnanců.<br>3.2 Zavést pravidelné roční hodnoticí pohovory.<br>3.3 Nastavit transparentní kritéria odměňování. | Podíl zaměstnanců s ročním hodnocením; podíl zaměstnanců, kteří rozumí kritériím odměňování; existence transparentních kritérií hodnocení a odměňování; vnímání transparentnosti a rovného přístupu při hodnocení a odměňování zaměstnanců. | Do Q4/2026 vytvořit 1 interní dokument týkající se systému hodnocení a odměňování.<br>Do Q4/2026 zajistit, aby 100 % zaměstnanců bylo hodnoceno podle nového systému. | Evidence realizovaných hodnoticích pohovorů; kontrola existence a využívání interního dokumentu; zpětná vazba zaměstnanců zaměřená na znalost kritérií odměňování a vnímání transparentnosti a rovného přístupu. | HR pracoviště; vedoucí pracovníci; ředitel. |
| **4. Podpořit vnitřní spolupráci na pracovišti** | 4.1 Pravidelně realizovat teambuilding a společné akce zaměstnanců.<br>4.2 Zavést systém „hodin otevřených dveří“ pro vzájemné poznávání agend jednotlivých oddělení.<br>4.3 Zavést systém „minima pro služby“ pro zaměstnance mimo služby, u nichž je to s ohledem na pracovní pozici účelné.<br>4.4 Podporovat fungování akční skupiny a její pravidelné setkávání.<br>4.5 Rozvíjet mentoring jako nástroj předávání zkušeností, sdílení znalostí a podpory spolupráce.<br>4.6 Upravit náborový a adaptační proces nových zaměstnanců tak, aby se nově nastupující zaměstnanec v rámci adaptace seznámil se všemi součástmi knihovny a jejich činností. | Počet teambuildingových a společných aktivit ročně; počet zaměstnanců zapojených do „hodin otevřených dveří“ a „minima pro služby“; existence akční skupiny; počet setkání akční skupiny; počet zaměstnanců zapojených do mentoringu; podíl nově nastupujících zaměstnanců, kteří v rámci adaptačního procesu absolvovali seznámení se všemi součástmi knihovny. | Realizovat 1 teambuilding ročně do Q4/2025.<br>Realizovat 2 společné akce ročně od Q4/2024.<br>Zajistit vznik akční skupiny a realizaci 4 jejích setkání do Q4/2025.<br>Do Q4/2026 začlenit do adaptačního procesu nově nastupujících zaměstnanců systematické seznámení se všemi součástmi knihovny a jejich činností. | Hodnocení teambuildingových a společných akcí; evidence zapojení zaměstnanců do „hodin otevřených dveří“ a „minima pro služby“; hodnocení práce akční skupiny; evidence zapojení zaměstnanců do mentoringu; evidence realizace adaptačního procesu nově nastupujících zaměstnanců. | HR pracoviště; vedoucí jednotlivých útvarů; vedoucí úseku služeb; ředitel; pracoviště komunikace podle konkrétního opatření. |

| Cíl | Opatření | Indikátory (KPI) | Cíl (SMART) / termín | Ověření a vyhodnocení | Odpovědnost |
|---|---|---|---|---|---|
| **5. Systematicky rozvíjet pracovní kulturu** | 5.1 Definovat a komunikovat firemní hodnoty prostřednictvím workshopů a interních komunikačních aktivit.<br>5.2 Pravidelně realizovat průzkum spokojenosti zaměstnanců zaměřený na hodnocení pracovní kultury. | Vytvořený a schválený systém firemních hodnot; realizovaný a vyhodnocený průzkum spokojenosti zaměstnanců; počet uskutečněných interních komunikačních aktivit; podíl zaměstnanců, kteří deklarují znalost a porozumění firemním hodnotám a jejich promítnutí do praxe. | Vytvořit a schválit systém firemních hodnot do Q4/2025.<br>Realizovat každoroční průzkum spokojenosti zaměstnanců zaměřený na pracovní kulturu, poprvé do Q4/2025.<br>Spustit interní komunikační kampaň zaměřenou na komunikaci a posilování firemních hodnot do Q1/2026 a následně realizovat minimálně 3 interní komunikační aktivity ročně.<br>Do Q1/2026 dosáhnout alespoň 80 % zaměstnanců, kteří deklarují, že rozumí firemním hodnotám a vnímají jejich promítnutí do praxe. | Výsledky pravidelného průzkumu spokojenosti zaměstnanců; vyhodnocení znalosti a porozumění firemním hodnotám; evidence realizovaných interních komunikačních aktivit. | HR pracoviště ve spolupráci s ředitelem; pracoviště komunikace; vedoucí pracovníci. |