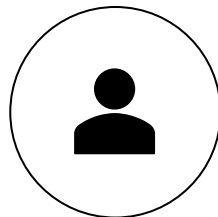


MVŠO

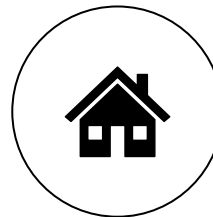
MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC 

MANAGEMENT 1

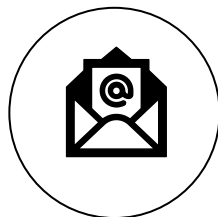
KONTAKT



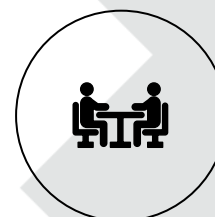
ING. MICHAELA
PERUNOVÁ



ÚSTAV
MANAGEMENTU



MICHAELA.PERUNOVA@MVSO.CZ



KONZULTAČNÉ
HODINY: UTERÝ - DLE
EMAILOVÉ DOMLUVY

Podmínky pro udělení zápočtu

1. Aktivní účast na cvičeních
2. Docházka (max. **2** povolené absence)
3. Seminární práce (5 seminárních úkolů)

TÉMATA CVIČENÍ – akt.

1. hodina	14.2.2023	- Úvodní hodina
2. hodina	21.2.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu I.</i>
3. hodina	28.2.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu II.</i>
4. hodina	7.3.2023	- Komunikování a Time management
5. hodina	14.3.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu III.</i>
6. hodina	21.3.2023	- Plánování
7. hodina	28.3.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu IV.</i>
8. hodina	4.4.2023	- Rozhodování
9. hodina	11.4.2023	- <i>Zpracování seminárního úkolu V.</i>
10. hodina	18.4.2023	- Vedení
11. hodina	25.4.2023	- <i>International Week</i>
12. hodina	2.5.2023	- Kontrola

**„Plánování staví mosty mezi tím,
kde jsme a tím, kam chceme jít“**

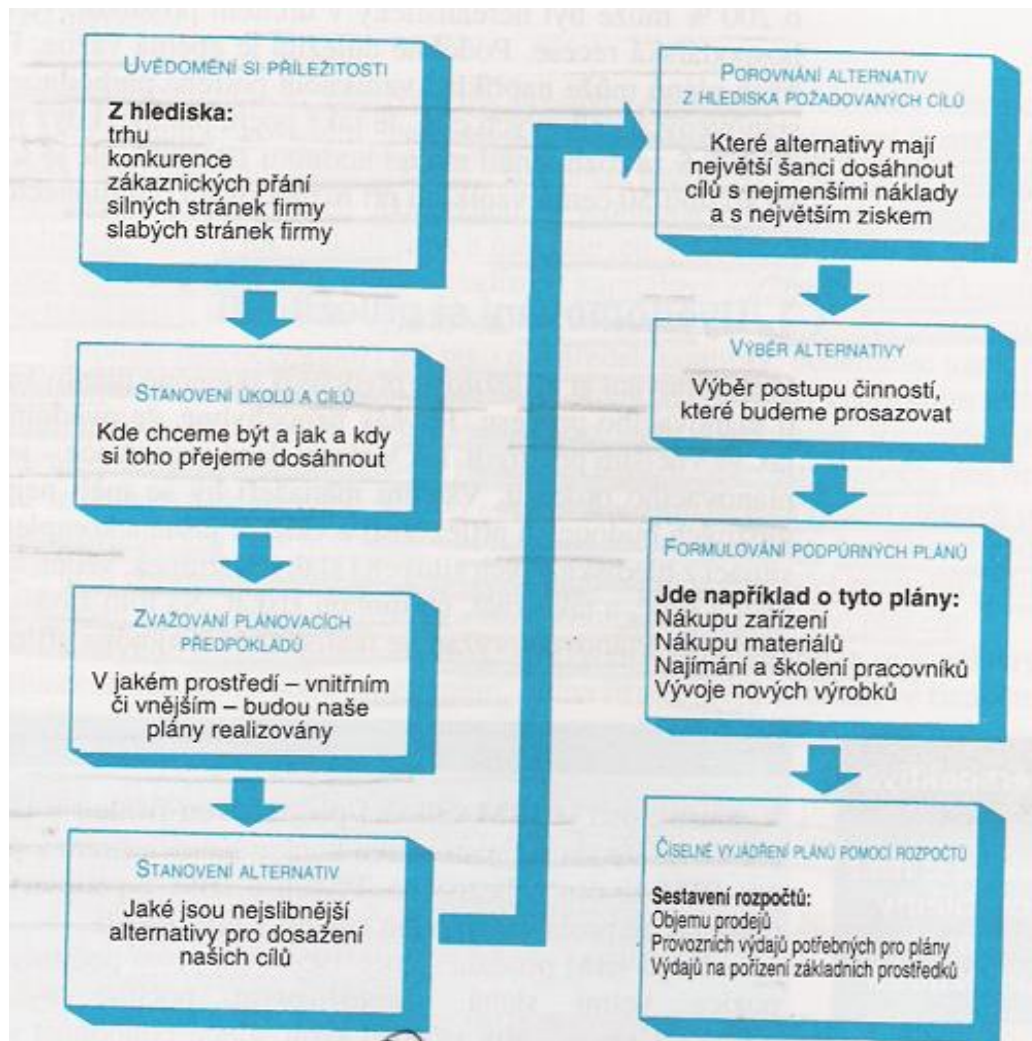
Plánování

- proces, ve kterém je formulován **cíl** činnosti a **cesty** k jeho dosažení (výběr adekvátních metod, zdrojů a postupů)
- zaměřeno do budoucnosti
- určuje, co se má stát

PLÁNOVÁNÍ

Proces, který obsahuje:

- definování cílů organizace
- formulování celkové strategie pro jejich dosažení
- vytvoření uceleného souboru plánů pro integrování a koordinování činností organizace



Plánování

PROČ? - záměr

1) CO? - definice cíle

2) JAK? - jednotlivé aktivity

3) KDY? - časový harmonogram

4) KDO? - zodpovědnost

5) ZA KOLIK? - rozpočet

PROČ? - Uvědomění si ZÁMĚRU

- co od dané činnosti očekáváme?
- čemu realizací dané činnosti prospějeme?

CO? – Definice CÍLE

- požadované výsledky jednotlivců, skupin a celé organizace
- cíl musí být SMART
 - S**pecifický
 - M**ěřitelný
 - A**kceptovatelný
 - R**eálný
 - T**ermínovaný

Příklady cílů

Finanční cíle	Strategické cíle
<ul style="list-style-type: none">• rychlý růst výnosu• rychlý růst výdělků• vyšší dividendy• větší zisková marže• vyšší návratnost investic• trvalejší odhad úvěruhodnosti• lepší cash flow• zvýšení ceny akcií• firma požívající respekt• diverzifikovanější základ příjmů• stabilní výdělků během recese	<ul style="list-style-type: none">• větší tržní podíl• lepší a mnohem jistější postavení v oboru• vyšší kvalita produktů• nižší náklady ve srovnání s klíčovými konkurenty• širší a atraktivnější sortiment• lepší reputace u zákazníků• vynikající služby zákazníkům• uznávaná pozice v technologických a výrobných inovacích• zvýšená schopnost mezinárodní konkurence• rozšíření příležitostí pro růst

	Charakter cílů	Úroveň vedoucích pracovníků
Hierarchie řízení (stupně, úrovně)	• poslání (mise) firmy	• správní rada
	• strategické cíle rozvoje firmy	• vrcholové vedení
	• cíle jednotlivých funkčních oblastí firmy (výroby, prodeje, inovační politiky, investiční činnosti, personální činnosti atd.)	• vedoucí pracovníci středních úrovní řízení
	• cíle dílčích autonomních organizačních jednotek (např. divizí, závodů, SBU)*	
	• cíle dílčích organizačních útvarů (úseků, odborů, provozů apod.)	• vedoucí pracovníci nejnižších úrovní řízení
	• cíle jednotlivců, pracovních skupin, pracovišť, dílen apod.	

Interní zájmové skupiny	Zájmy ovlivňující cíle
vlastníci	<ul style="list-style-type: none"> • výnosy • uchování a zhodnocení investovaného kapitálu • finanční a dispoziční samostatnost
vedoucí řídicí pracovníci	<ul style="list-style-type: none"> • pravomoc, vliv na rozhodování • prestiž postavení • možnost realizace svých záměrů a schopností
ostatní pracovníci	<ul style="list-style-type: none"> • mzdy a platy • pracovní zařazení • sociální jistota • možnost uplatnění kvalifikace • mezilidské vztahy, zařazení v kolektivu • sociální postavení, uznání, prestiž
kapitáloví spoluúčastníci (věřitelé)	<ul style="list-style-type: none"> • jistota kapitálových vkladů • výhodné zúročení vloženého kapitálu
dodavatelé	<ul style="list-style-type: none"> • stabilní možnosti prodeje • výhodné prodejní podmínky • platební podmínky a schopnost
zákazníci	<ul style="list-style-type: none"> • prodej kvalitního zboží a služeb • přiměřené (výhodné) ceny • platební podmínky
stát, společnost	<ul style="list-style-type: none"> • daňový přínos • zajištění pracovních příležitostí • sociální jistoty a služby • uspokojování společenské poptávky a potřeb • dodržování právních norem • spolupráce s politickým systémem • přínos ke kulturnímu a kvalifikačnímu rozvoji obyvatelstva

KDY? – Tvorba harmonogramu

- Ganttův diagram
- PERT diagram

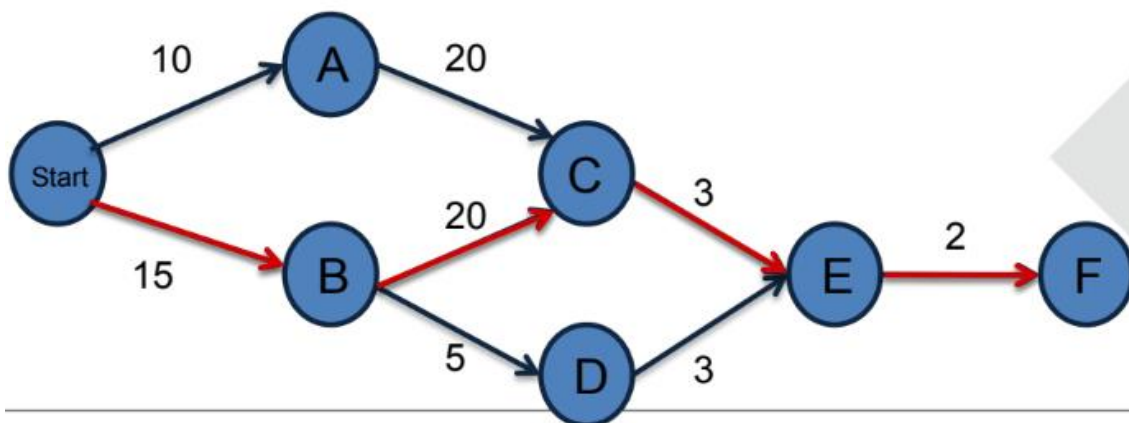
KDY? – Tvorba harmonogramu

PERT diagram

- síťový diagram
- spíše u složitých projektů
- podpora ICT
- zachycuje i početné činnosti a členité vazby mezi nimi
- určuje časové rezervy mezi činnostmi
- ukazuje tzv. kritickou cestu (= posloupnost činností, na které nejsou žádné časové rezervy)

Praktický příklad – PERT diagram

Událost	Popis	Předpokládaný čas (minuty)	Předcházející událost
A	Uvedení vody k varu	10	žádná
B	Škrabání brambor a zeleniny	15	žádná
C	Vaření brambor a zeleniny	20	A, B
D	Příprava zasmažky	5	B
E	Provaření zasmažky	3	D, C
F	Servírování jídla	2	E

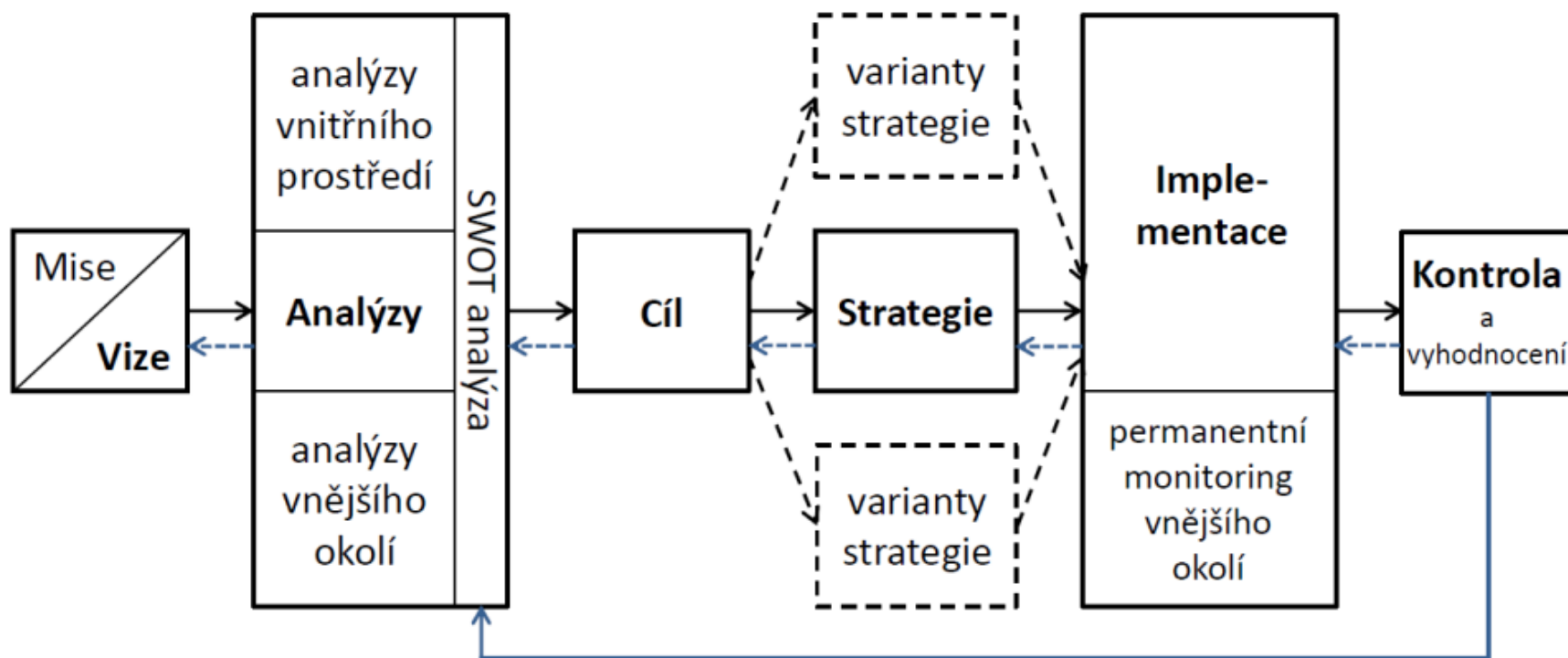


Kritická cesta:
B-C-E-F = 40 minut

Plány

- dokumenty, které popisují, jak budou dosaženy cíle a jaké zdroje a další aktivity jsou pro to nutné.
- **Strategické** - plány realizované v určité organizaci, formulující její celkové cíle a pozici ve vnějším prostředí.
- **Operativní** - plány, které konkretizují celkové cíle.
- **Dlouhodobé** - plány s časovým rámcem delším 3 (5) let.
- **Krátkodobé** - plány s časovým horizontem kratším než 1 rok.

Proces strategického managementu



Proces strategického managementu

VIZE

- Vizí se rozumí **cíl**, k jehož naplnění směřuje veškerá činnost firmy.
- Jedná se o konkrétní a jasné představy o **budoucím** stavu firmy.
- Vize tedy říká, čeho by vaše firma chtěla časem dosáhnout.

Proces strategického managementu

VIZE

- Silná vize firmy by měla mít společenský **smysl** a **potřebnost** a měla by také **řešit konkrétní problém**.
- **Pozitivně** laděná, aby motivovala zaměstnance a potenciální zákazníky.
- **Přesná**, aby dokázala jasně vyjádřit cílení firmy.
- **Stručná** - doporučený rozsah je okolo 200 znaků.
- **Srozumitelná**, aby ji pochopili zaměstnanci i zákazníci.

Proces strategického managementu

MISE

- Mise neboli **poslání** podniku je důvod existence organizace a její existenční záměr.
- Mise má zpravidla formu **stručného** prohlášení.
- Má **výrazný** informační význam, deklaruje účel a vztahy organizace směrem k veřejnosti.
- Poskytuje základní informace pro utváření názoru o organizaci **stakeholderům** (zaměstnanci, akcionáři, zákazníci, dodavatelé, konkurenti, orgány státní správy).
- Směrem do **vnitřního prostředí** organizace vyjadřuje základní strategický záměr vlastníků organizace, představuje základní směr pro management i řadové pracovníky.

SWOT analýza

	POZITIVNÍ VLIVY	NEGATIVNÍ VLIVY
VNITŘNÍ VLIVY	S STRENGTHS přednosti (silné stránky)	W WEAKNESSES nedostatky (slabé stránky)
VNĚJŠÍ VLIVY	O OPPORTUNITIES příležitosti	T THREATS hrozby

PESTLE /PESTEL analýza

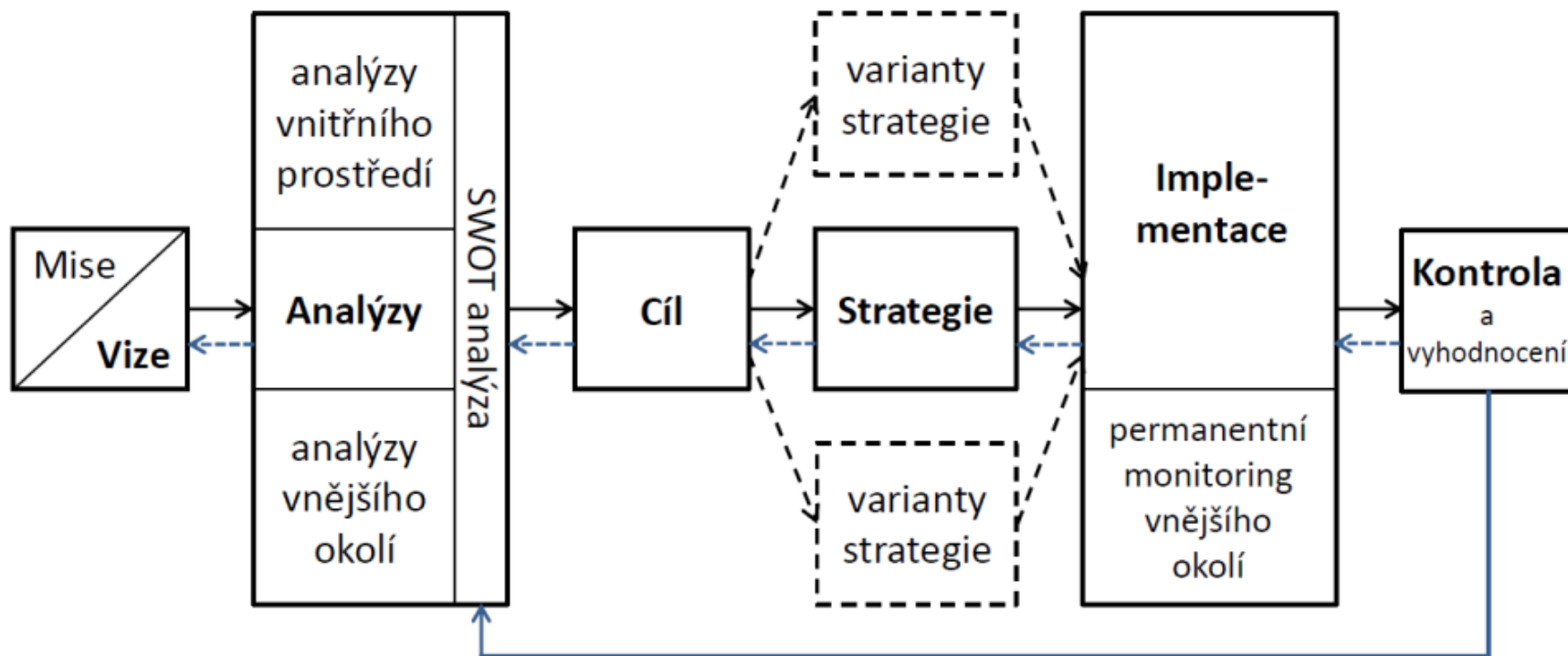
Analýza PESTLE, je metoda, která se využívá pro sledování vnějších faktorů, které na organizaci působí. Tyto faktory jsou:

- **politické**
- **ekonomické**
- **sociální**
- **technologické**
- **legální (právní)**
- **environmentální**

PESTLE/PESTEL analýza

P	E	S	T	E	L
Political	Economic	Social	Technology	Environment	Legal
<ul style="list-style-type: none"> - Government policy - Political stability - Corruption - Tax policy - Labor law - Trade restrictions - Funding Grants 	<ul style="list-style-type: none"> - Economic growth - Exchange rate - Interest rate - Inflation rates - Disposable income - Unemployment rate 	<ul style="list-style-type: none"> - Population growth rate - Age distribution - Career attitudes - Safety emphasis - health consciousness - Lifestyle attitude - Cultural barriers 	<ul style="list-style-type: none"> - Technology incentives - Level of innovation - Automation - R&D activity - Technological change - Technological awareness 	<ul style="list-style-type: none"> - Weather - Climate - Environmental policies - Climate change - Pressure from NGO's 	<ul style="list-style-type: none"> - Discrimination laws - Antitrust laws - Employment laws - Consumer protection laws - Copyright and patent laws - Health and safety laws

Proces strategického managementu



Seminární úkol III

Zadání 14.3.2023

Téma Příprava prezentace aktuality z oblasti managementu

Náležitosti

- vytvoření týmů
- výběr témy – brainstorming, diskuse
- max. stáří informace 3 měsíce
- důraz na serióznost zdroje (zdroje musí být uvedeny)
- rozdělení úloh
- naplánování termínu porady týmu – zápis z porady

21.3.2023 vyhrazený čas na týmovou spolupráci (notebook)

Seminární úkol III

Zadání 14.3.2023

Téma **Příprava prezentace aktuality z oblasti managementu**

Náležitosti
vytvoření týmů
výběr témy – brainstorming, diskuse
max. stáří informace 3 měsíce
důraz na serióznost zdroje (zdroje musí být uvedeny)
rozdělení úloh
naplánování termínu porady týmu – zápis z porady

21.3.2023 vyhrazený čas na týmovou spolupráci (notebook)

➤ **NESPOLUPRACOVÁNÍ S TÝMEM = NELZE UDĚLIT ZÁPOČET**

Seminární úkol IV

Zadání 14.3.2023

Téma **Prezentace aktuality z oblasti managementu**

Náležitosti PowerPoint / Prezi (off-line) / Keynote (pdf)
prezentace na 10 minut
prezentuje každý člen týmu
důraz na obsah - argumentace spojitosti s managementem
grafické zpracování
prezentační dovednosti
odevzdání zápisu z porady

28.3.2023 prezentace aktuality na cvičení

Seminární úkol IV

Zadání 14.3.2023

Téma **Prezentace aktuality z oblasti managementu**

Náležitosti PowerPoint / Prezi (off-line) / Keynote (pdf)
prezentace na 10 minut
prezentuje každý člen týmu
důraz na obsah - argumentace spojitosti s managementem
grafické zpracování
prezentační dovednosti
odevzdání zápisu z porady

➤ **NEODPREZENTOVÁNÍ = NELZE UDĚLIT ZÁPOČET**

STEP BY STEP



- 1. Vytvoření týmů**
- 2. Výběr témy – brainstorming, diskuse**
- 3. Rozdělení úloh**
- 4. Naplánování termínu porady**

MVŠO

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC



ĎAKUJEM ZA SPOLUPRÁCU