

Seznam příloh

Příloha A – Vstupní dotazník

I. Úvodní otázky – organizace

1. V případě, že organizace dosud nebyla zapsána do obchodního rejstříku, v jakém roce byla organizace založena?
2. Kolik v organizaci působí pracovníků?
3. Kolik úrovní má organizační struktura organizace?
4. Popište prosím co nejkonkrétněji, jaké služby či produkty organizace nabízí.
5. Jaké je postavení organizace na trhu ve srovnání s konkurencí?

II. Úvodní otázky – informant

6. Jaký je název pracovní pozice, na které působíte?
7. Jak dlouho působíte v organizaci na této pracovní pozici?
8. Za jakou oblast personálního řízení v organizaci jste v rámci své pozice zodpovědný/á?

Příloha B – Soubor organizací a informantů zapojených do kvalitativního šetření

označení organizace	rok zapsání organizace do obchodního rejstříku	současný počet pracovníků v organizaci	počet úrovní organizační struktury v organizaci	pracovní pozice informanta
A	2024	2	1	Jednatel
B	2023	6	1	CEO
C	2022	3	2	COO
D	2019	23	3	HR Manager & Operations Executive
E	2018	maximálně 10 (živnostníci)	2	CEO
F	2018	12	3	CEO
G	2018	54	3	PeopleOps & Culture
H	2015	23	3	HR Manager
I	2014	20	4	Head of Operations
J	2014	150	3	Head of People Care Team

Příloha C – Polostrukturovaný rozhovor

I. Úvodní otázka

1. Jsou v organizaci pověřeni zajištěním personální oblasti ještě další pracovníci?
 - 1.1. Pokud ano, kolik takových pracovníků je a na jakých pracovních pozicích v organizaci pracují?

II. Personální strategie a personální politika v organizaci

2. Má organizace písemně formulovanou personální strategii?
 - 2.1. Pokud ano, považujete její podobu za optimální?
 - 2.2. Pokud ne, považujete písemné formulování personální strategie za přínosné?
3. Má organizace písemně formulovanou personální politiku?
 - 3.1. Pokud ano, považujete její podobu za optimální?
 - 3.2. Pokud ne, považujete písemné formulování personální politiky za přínosné?
4. Jak byste charakterizoval/a uplatňovanou personální politiku organizace, tedy způsob realizace konkrétních postupů v oblasti personálního řízení?

III. Realizace a standardizace dílčích personálních procesů

5. Ke každému personálnímu procesu (viz karta účastníka rozhovoru) uveďte, zda byste ho označil/a jako takový, který:
 - a) je realizován a je standardizován, nebo
 - b) je realizován a není standardizován, nebo
 - c) není realizován a není standardizován.

V případě odborů a kolektivního vyjednávání (viz karta účastníka rozhovoru) uveďte, zda v organizaci:

- a) odbory jsou založeny, kolektivní vyjednávání je realizováno, nebo
- b) odbory jsou založeny, kolektivní vyjednávání není realizováno, nebo
- c) odbory nejsou založeny, kolektivní vyjednávání je realizováno, nebo

d) odbory nejsou založeny, kolektivní vyjednávání není realizováno.

IV. Hodnocení úrovně realizace dílčích personálních procesů

6. Které z personálních procesů (viz karta účastníka rozhovoru) byste označil/a jako realizované na dobré úrovni?

V. Metody realizace dílčích personálních procesů

7. Jaké metody realizace personálních procesů (viz karta účastníka rozhovoru) jsou v organizaci využívány?

VI. Optimalizace způsobu realizace dílčích personálních procesů

8. Byly by podle Vašeho mínění přínosné nějaké změny v realizaci personálních procesů (viz karta účastníka rozhovoru)?

8.1. Pokud ano, jaké změny?

8.2. Pokud ano, proč nebyly tyto změny doposud realizovány?

Příloha D – Karta účastníka rozhovoru

Dílčí personální procesy	
1. Personální plánování	a) Je realizován a je standardizován b) Je realizován a není standardizován c) Není realizován a není standardizován
2. Analýza pracovních míst v organizaci a identifikace kompetencí pracovníků	a) Je realizován a je standardizován b) Je realizován a není standardizován c) Není realizován a není standardizován
3. Získávání pracovníků	a) Je realizován a je standardizován b) Je realizován a není standardizován c) Není realizován a není standardizován
4. Výběr pracovníků	a) Je realizován a je standardizován b) Je realizován a není standardizován c) Není realizován a není standardizován
5. Přijímání pracovníků, adaptace pracovníků a rozmisťování pracovníků	a) Je realizován a je standardizován b) Je realizován a není standardizován c) Není realizován a není standardizován

6. Řízení pracovního výkonu a hodnocení pracovníků	<p>a) Je realizován a je standardizován</p> <p>b) Je realizován a není standardizován</p> <p>c) Není realizován a není standardizován</p>
7. Odměňování pracovníků	<p>a) Je realizován a je standardizován</p> <p>b) Je realizován a není standardizován</p> <p>c) Není realizován a není standardizován</p>
8. Vzdělávání pracovníků	<p>a) Je realizován a je standardizován</p> <p>b) Je realizován a není standardizován</p> <p>c) Není realizován a není standardizován</p>
9. Plánování osobního rozvoje a řízení kariéry pracovníků	<p>a) Je realizován a je standardizován</p> <p>b) Je realizován a není standardizován</p> <p>c) Není realizován a není standardizován</p>
10. Pracovní podmínky a péče o pracovníky	<p>a) Je realizován a je standardizován</p> <p>b) Je realizován a není standardizován</p> <p>c) Není realizován a není standardizován</p>
11. Odbory a kolektivní vyjednávání	<p>a) Odbory jsou založeny, kolektivní vyjednávání je realizováno</p>

	<p>b) Odbory jsou založeny, kolektivní vyjednávání není realizováno</p> <p>c) Odbory nejsou založeny, kolektivní vyjednávání je realizováno</p> <p>d) Odbory nejsou založeny, kolektivní vyjednávání není realizováno</p>
12. Uvolňování pracovníků z organizace	<p>a) Je realizován a je standardizován</p> <p>b) Je realizován a není standardizován</p> <p>c) Není realizován a není standardizován</p>
13. Personální poradenství	<p>a) Je realizován a je standardizován</p> <p>b) Je realizován a není standardizován</p> <p>c) Není realizován a není standardizován</p>

**Příloha E – Výsledky empirického šetření podle dílčích personálních procesů
(řádky) a jednotlivých organizací, zapojených do šetření (sloupce)**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	b)	b)	b)	b)	c)	b)	b)	a)	a)	a)
2.	b)	b)	b)	b)	c)	a)	c)	a)	a)	a)
3.	c)	b)	b)	a)	b)	b)	b)	a)	a)	a)
4.	c)	b)	b)	a)	b)	b)	a)	a)	a)	a)
5.	b)	b)	a)	a)	b)	a)	b)	a)	a)	a)
6.	b)	b)	a)	b)	b)	a)	b)	b)	a)	a)
7.	c)	b)	a)	b)	b)	a)	b)	b)	a)	a)
8.	b)	b)	b)	b)	c)	b)	c)	b)	b)	b)
9.	b)	c)	c)	b)	c)	a)	c)	b)	b)	a)
10.	b)	b)	b)	b)	b)	a)	b)	b)	a)	a)
11.	d)	d)	d)	d)	d)	d)	d)	d)	d)	d)
12.	c)	c)	b)	b)	c)	c)	a)	a)	b)	a)
13.	c)	b)	b)	c)	c)	a)	b)	b)	a)	a)

Příloha F – Vzor informovaného souhlasu

Jmenuji se Zuzana Vlachovská a jsem studentkou Katedry andragogiky a personálního řízení na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy. Součástí mé bakalářské práce, která je zaměřena na personální řízení ve startupových organizacích je empirické šetření. Šetření je zaměřeno na podobu personálních procesů a využívané metody personální práce ve startupových organizacích v oblasti informačních technologií v České republice. Informace získané z rozhovoru k šetření budou součástí bakalářské práce a budou anonymizovány. Veškeré údaje vedoucí k identifikaci informanta budou anonymizovány.

Svým podpisem potvrzuji seznámení s informacemi o cílech a průběhu šetření, souhlasím s účastí na šetření a s nahráváním rozhovoru pro účely následného zveřejnění anonymizovaných dat z rozhovoru v bakalářské práci. Šetření se účastním dobrovolně a bezúplatně.

Souhlas je vyhotoven ve dvou výtiscích, jeden výtisk obdrží informant, druhý tazatel.

Dne:

Jméno a příjmení informanta:

Podpis informanta: