Specialista hodnocení a odměňování zaměstnanců (kód: 62-012-R)

Autorizující orgán: Ministerstvo práce a sociálních věcí
Skupina oborů: Ekonomie (kód: 62)
Týká se povolání: Personalista specialista
Kvalifikační úroveň NSK - EQF: 6

Odborná způsobilost

Název	Úroveň
Využívání hodnotících systémů	6
Orientace v problematice hodnocení zaměstnanců	6
Vytváření systému odměňování	6
Vytváření a udržování systémů zaměstnaneckých výhod	5
Využívání moderních poznatků pro hodnocení a odměňování zaměstnanců	5

Platnost standardu

Standard je platný od: 29.06.2012 do: 19.08.2020

Kritéria a způsoby hodnocení

Využívání hodnotících systémů

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vysvětlit smysl a cíl hodnocení zaměstnanců	Písemné a ústní ověření
b) Popsat systém hodnocení a jeho vazby na odměňování	Písemné a ústní ověření
c) Popsat užívané metody hodnocení a proces tvorby hodnoticích standardů a kritérií	Písemné a ústní ověření
d) Vysvětlit metody měření pracovního výkonu a přínosu konané práce podle zadaných kritérií	Písemné a ústní ověření
e) Popsat postup zjišťování a vyhodnocování pracovní spokojenosti zaměstnanců	Písemné a ústní ověření
f) Vysvětlit úlohu motivace zaměstnanců	Písemné a ústní ověření
g) Uvést možnosti rozvíjení schopností a výkonu zaměstnanců	Písemné a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Orientace v problematice hodnocení zaměstnanců

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Uvést vnitřní a vnější faktory ovlivňující přístup organizace k hodnocení zaměstnanců	Písemné a ústní ověření
b) Vysvětlit rozdíl mezi řízením pracovního výkonu a hodnocením zaměstnance	Písemné a ústní ověření
c) Popsat stanovování úrovně odměny za práci v závislosti na typu a struktuře mzdy/platu	Písemné a ústní ověření
d) Charakterizovat hodnoticí pohovor (školení hodnotitele, chyby atd.)	Písemné a ústní ověření
e) Vysvětlit diference v přístupu k zaměstnancům a charakterizovat význam klíčových zaměstnanců	Písemné a ústní ověření
f) Analyzovat výsledky měření individuálního a týmového výkonu a vyjmenovat činitele mající vliv na odměňování	Praktické předvedení a ústní ověření
g) Prezentovat komunikaci pro sdělení výsledku hodnocení	Praktické předvedení a ústní ověření
h) Popsat následná opatření po provedeném hodnocení	Písemné a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Vytváření systému odměňování

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vysvětlit rozdíl mezi mzdou a platem, pojem zaručená mzda, určení platu, způsob stanovení mzdy/platu	Písemné a ústní ověření
b) Vyjmenovat druhy příplatků ke mzdě (příplatky dané legislativou, jdoucí nad její rámec)	Písemné a ústní ověření
c) Vysvětlit funkci pohyblivých složek, prémií a dalších odměn	Písemné a ústní ověření
d) Charakterizovat vzájemný vztah jednotlivých složek mzdy/platu	Písemné a ústní ověření
e) Popsat vliv změn v odměňování na organizaci a její zaměstnance	Písemné a ústní ověření
f) Prokázat znalost legislativy související s odměňováním zaměstnanců	Písemné a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Vytváření a udržování systémů zaměstnaneckých výhod

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vysvětlit pojem „zaměstnanecké výhody“	Písemné a ústní ověření
b) Vyjmenovat typy benefitů, popsat vymezení cílových skupin	Písemné a ústní ověření
c) Vysvětlit smysl a funkce benefitů, jejich výhody a nevýhody pro zaměstnance i zaměstnavatele	Písemné a ústní ověření
d) Charakterizovat poukázkový systém jako součást benefitního systému	Písemné a ústní ověření
e) Vysvětlit rozdíl mezi pevným a volitelným systémem zaměstnaneckých výhod	Písemné a ústní ověření
f) Aplikovat znalosti pravidel administrace benefitního systému a související legislativy	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Využívání moderních poznatků pro hodnocení a odměňování zaměstnanců

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vysvětlit funkci benchmarku, popsat jeho zdroje, realizaci a využití získaných dat	Písemné a ústní ověření
b) Vysvětlit funkci HR controllingu	Písemné a ústní ověření
c) Uvést vnější faktory působící na tvorbu odměňování podle oboru činnosti, skladby míst, kvality dostupných lidských zdrojů atd.	Písemné a ústní ověření
d) Charakterizovat trh práce – zdroje a možnosti sledování, výstupy	Písemné a ústní ověření
e) Vysvětlit pojem objektivní hodnoty jednotlivých pracovních míst, vyjmenovat základní kritéria pro její měření	Písemné a ústní ověření
f) Identifikovat zdroje informací a práce s nimi	Praktické předvedení a ústní ověření
g) Popsat vliv různých trendů v odměňování na příkladu fiktivní organizace	Písemné a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Organizační a metodické pokyny

Pokyny k realizaci zkoušky

Autorizovaná osoba informuje, které doklady musí uchazeč předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.
Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO). Zdravotní způsobilost není vyžadována.
Zkouška zahrnuje písemnou, ústní i praktickou část. Písemné a praktické ověřování se děje formou případové studie, pro písemnou zkoušku lze využít i formu testu. Ústní ověřování se děje zejména formou prezentace výsledků případové studie a je též možné zařadit i další okruhy otázek.

V případě, že si autorizovaná osoba zvolí pro písemné ověřování kompetencí formu testu, platí níže uvedená pravidla pro aplikaci písemných testů. Písemný test však nemůže být jediným způsobem ověřování odborných kompetencí v rámci dílčí kvalifikace.

Pravidla pro aplikaci písemných testů jako způsobu ověřování:

Soubor otázek pro tyto testy stanovuje autorizovaná osoba podle požadavků hodnoticího standardu. Přitom musí splňovat následující pravidla:

A. Testy pro uchazeče musí vycházet z dostatečně rozsáhlého souboru otázek, aby bylo umožněno připravit několik desítek různě sestavených testů.
B. Při každé zkoušce je nezbytné ověřit všechny kompetence kvalifikačního standardu. To znamená, že v případě, kdy se některé kompetence či kritéria ověřují pomocí testů, musí být splněny následující podmínky:
B1. Pro celkový soubor otázek se generují jednotlivé testy:
Pro každé kritérium existuje několik otázek
B2. Pro jednotlivé vygenerované testy:
Každý uchazeč má ve svém testu pro každé kritérium, u něhož je test způsobem ověření a návaznosti na pokyn o tom, která kritéria je třeba u zkoušky splnit, alespoň jednu otázku.
B3. Pro úspěšné splnění požadavků testu:
Za úspěšné splnění je považováno 75 % správně zodpovězených otázek s tím, že pro každé kritérium musí být zodpovězeno alespoň 50 % otázek

Autorizovaná osoba si zároveň pro zkoušku připraví soubor případových studií, které je nutno použít pro ověření uvedených kompetencí: Využívání hodnoticích systémů; Orientace v problematice hodnocení zaměstnanců; Vytváření mzdového systému; Vytváření a udržování systémů zaměstnaneckých výhod; Využívání moderních poznatků pro hodnocení a odměňování zaměstnanců.

Uchazeč si vylosuje jednu případovou studii, kterou vyřeší a odprezentuje. Autorizovaná osoba má možnost pokládat doplňující otázky. Řešení případové studie je součástí zkoušky a probíhá ve zkušební místnosti v den konání zkoušky. Čas na samotné řešení případové studie je 60 až 90 minut.

V případě, že autorizovaná osoba zvolí pro ústní ověřování formu vylosovaných otázek, musí dodržet následující pravidla.

Pravidla pro aplikaci ústního ověřování formou vylosovaných otázek:
Soubor otázek pro ústní ověřování stanovuje autorizovaná osoba podle požadavků hodnoticího standardu. Musí přitom splňovat následující pravidla:
Při každé zkoušce musí být ověřeny všechny kompetence kvalifikačního standardu. To znamená, že v případě, kdy se některé kompetence nebo kritéria ověřují pomocí losovaných otázek, musí být splněnÿ následující dvě podmínky:

A. Pro celkový soubor otázek:
Každé kritérium je zohledněno v několika otázkách.

B. Pro soubor vylosovaných otázek konkrétního uchazeče:
Každý uchazeč musí mít v souboru svých vylosovaných otázek zohledněno alespoň jednou každé kritérium (kritérium, u něhož jsou losované otázky způsobem ověření a v návaznosti na pokyn o tom, která kritéria je třeba u zkoušky splnit).

Výsledné hodnocení

Zkoušející hodnotí uchazeče zvlášť pro každou kompetenci a výsledek zapisuje do záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Výsledné hodnocení pro danou kompetenci musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“ v závislosti na stanovení závaznosti, resp. nezávaznosti jednotlivých kritérií u každé kompetence. Výsledné hodnocení zkoušky zní buď „vyhověl“, pokud uchazeč splnil pro všechny kompetence, nebo „nevyhověl“, pokud uchazeč některou kompetenci nesplnil. Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí zkoušející vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem bere na vědomí.

Počet zkoušejících

Zkouška probíhá před zkušební komisí složenou ze dvou členů, kteří jsou autorizovanou fyzickou osobou s autorizací pro příslušnou dílčí kvalifikaci nebo autorizovaným zástupcem autorizované právnické osoby s autorizací pro příslušnou dílčí kvalifikaci.

Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby, resp. autorizovaného zástupce autorizované osoby

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí splňovat alespoň jednu z následujících variant požadavků:
a) Vysokoškolské vzdělání min. I. stupně (Bc.) se zaměřením na andragogiku, ekonomické a právní obory nebo učitelství a alespoň 5 let odborné praxe v řídících činnostech v oblasti personalistiky nebo ve funkci učitele odborných předmětů, z toho minimálně jeden rok v období posledních dvou let před podáním žádosti o udělení autorizace.
b) Vyšší odborné vzdělání se zaměřením na andragogiku, ekonomické obory nebo učitelství a alespoň 7 let odborné praxe v řídících činnostech v oblasti personalistiky nebo vzdělávání.

Další požadavky:
– Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, která nemá odbornou kvalifikaci pedagogického pracovníka podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nebo nemá odbornou kvalifikaci podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, nebo praxi v oblasti vzdělávání dospělých (včetně praxe z oblasti zkoušení), nebo nemá osvědčení o profesní kvalifikaci 75-001-T Lektor dalšího vzdělávání, musí být absolventem přípravy zaměřené zejména na praktickou aplikaci části první, hlavy III a IV zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), a přípravy zaměřené na vzdělávání a hodnocení dospělých s důrazem na psychologické aspekty zkoušení dospělých v rozsahu minimálně 12 hodin.
– Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí být schopna organizačně zajistit zkušební proces včetně vyhodnocení na PC a vydání jednotného osvědčení (stačí doložit čestným prohlášením).

Žadatel o udělení autorizace prokazuje splnění požadavků na odbornou způsobilost předložením dokladu nebo souboru dokladů o získání odborné způsobilosti autorizujícímu orgánu nebo jiným postupem stanoveným autorizujícím orgánem.

Žádost o autorizaci naleznete na stránkách autorizujícího orgánu: www.mpsv.cz

Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky

Zkušební místnost vybavená aktuálními verzemi relevantních zákonů (zákoník práce v aktuálním znění zákona č. 262/2006 Sb. – pokud možno s komentářem; občanský zákoník; obchodní zákoník), PC event. notebookem s operačním systémem, textovým editorem, tabulkovým procesorem, programem pro tvorbu prezentací a připojením k internetu.

K žádosti o udělení autorizace žadatel přiloží seznam svého materiálně-technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu pro účely zkoušky. Pokud žadatel bude při zkouškách využívat materiálně-technické vybavení jiného subjektu, přiloží k žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace smlouvu (popřípadě smlouvy) umožňující jeho užívání nejméně po dobu 5 let ode dne podání žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace.

Doba přípravy na zkoušku

Celková doba přípravy na zkoušku (včetně případných časů, kdy se uchazeč připravuje během zkoušky) je 30 až 60 minut. Do doby přípravy na zkoušku se nezapočítává doba na seznámení uchazeče s pracovištěm a s požadavky BOZP a PO.

Doba pro vykonání zkoušky

Celková doba trvání vlastní zkoušky (bez času na přestávky a na přípravu) je 2 až 3 hodiny (hodinou se rozumí 60 minut). Zkoušku lze z organizačních důvodů rozdělit do dvou dnů.

Autoři standardu

Autoři hodnoticího standardu

Hodnotící standard připravila SR pro management a administrativu, ustavená a licencovaná pro tuto činnost HK ČR a SP ČR.

Na tvorbě se dále podílely subjekty zastoupené v pracovní skupině:
Klub personalistů ČR, o. s.
Fujikoki Czech, s. r. o.
Litmedia, a. s.
Studio JV