

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Podnikové vzdělávání
Bakalářská práce

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2020/2021

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE (projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Tereza Houfková**
Osobní číslo: **E18286**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Ekonomika a provoz podniku**
Téma práce: **Podnikové vzdělávání**
Zadávající katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

Zásady pro vypracování

Cílem práce bude popsat situaci ve vybraném podniku z hlediska podnikového vzdělávání, výběr oblasti pro podnikové vzdělávání, vytvoření vzdělávacího kurzu v Moodle ve vybrané oblasti.

Osnova:

- Úvod do problematiky podnikového vzdělávání
- Formy vzdělávání, e-learning
- Rozbor stavu podnikového vzdělávání ve vybraném podniku
- Vytvoření vzdělávacího kurzu v Moodle ve vybrané oblasti

Rozsah pracovní zprávy: **cca 35 stran**
Rozsah grafických prací:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

DRLÍK, Martin. *Moodle: kompletní průvodce tvorbou a správou elektronických kurzů*. Brno: Computer Press, 2013. ISBN 978-80-251-3759-8.
KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 5., rozš. a dopl. vyd. Praha: Management Press, 2015. ISBN 978-80-7261-288-8.
MUŽÍK, J. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4.
VOJTOVIČ, S. *Koncepce personálního řízení a řízení lidských zdrojů*. 1. vyd. Praha: Grada, 2011. 186 s. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-3948-9.
ZOUNEK, Jiří a Petr Sudický. *E-learning: učení (se) s online technologiemi*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. ISBN 978-80-7357-903-6.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Renáta Máchová, Ph.D.**
Ústav systémového inženýrství a informatiky

Datum zadání bakalářské práce: **1. září 2020**
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2021**

L.S.

prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D.
děkan

doc. Ing. Marcela Kožená, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 1. září 2020

Prohlašuji:

Práci s názvem Podnikové vzdělávání jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 7/2019 Pravidla pro odevzdávání, zveřejňování a formální úpravu závěrečných prací, ve znění pozdějších dodatků, bude práce zveřejněna prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 30. 4. 2021

Tereza Houfková v. r.

PODĚKOVÁNÍ

Na tomto místě bych ráda poděkovala své vedoucí práce paní Ing. Renátě Máchové, Ph.D. za její vedení, ochotu a především odbornou pomoc a cenné rady, které mi pomohly při zpracování bakalářské práce.

Dále mé poděkování patří celé mé rodině, přátelům, kteří při mně stáli po celou dobu a byli mi oporou.

ANOTACE

Práce je věnována podnikovému vzdělávání se zaměřením na tvorbu e-learningového kurzu. Soustředí se na problematiku podnikového vzdělávání, formy vzdělávání a také e-learning. Dále rozboru stavu podnikového vzdělávání a tvorbě vzdělávacího kurzu pomocí e-learningové platformy Moodle.

KLÍČOVÁ SLOVA

Vzdělávání, e-learning, Moodle, problematika vzdělávání, BOZP

TITLE

Company education

ANNOTATION

The bachelor thesis is composed of company education with a focus on creating an e-learning course. It focuses on the issue of education, forms of education. Furthermore, the analysis of the state of company education and the creation of a training course using the e-learning platform Moodle.

KEYWORDS

Education, e-learning, Moodle, education issues, occupational safety and health (OHS)

OBSAH

SEZNAM SCHÉMAT A OBRÁZKŮ	9
SEZNAM ZKRATEK	10
ÚVOD	11
1 ÚVOD DO PROBLEMATIKY PODNIKOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	12
1.1 Lidský kapitál	12
1.2 Lidské zdroje.....	12
1.3 Řízení lidského kapitálu.....	13
1.4 Řízení lidských zdrojů	13
1.5 Rozvoj lidských zdrojů	13
1.5.1 Učení.....	14
1.5.2 Vzdělávání	14
1.5.3 Základní oblasti vzdělávání	14
1.6 Podnikové vzdělávání.....	16
1.6.1 Analýza potřeb vzdělávání a stanovení cílů	18
1.6.2 Plánování vzdělávání	18
1.6.3 Realizace vzdělávání.....	19
1.6.4 Vyhodnocování vzdělávání.....	20
2 FORMY VZDĚLÁVÁNÍ, E-LEARNING.....	21
2.1 Formy podnikového vzdělávání.....	21
2.2 Metody podnikového vzdělávání.....	23
2.2.1 Metody vzdělávání „on the job“	23
2.2.2 Metody vzdělávání „off the job“	25
2.3 E-learning.....	27
2.3.1 Rozdělení e-learningu.....	28
2.3.2 Podoby e-learningu	29

2.3.3	Výhody a nevýhody e-learningu.....	29
2.4	Co všechno má obsahovat elektronický vzdělávací kurz	30
2.5	LMS MOODLE	31
3	ROZBOR STAVU PODNIKOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ VE VYBRANÉM PODNIKU..	32
3.1	Představení firmy Houfek, a.s.....	32
3.2	Podnikové vzdělávání ve firmě Houfek a.s.	32
3.3	BOZP	34
4	VYTVOŘENÍ VZDĚLÁVACÍHO KURZU V MOODLE VE VYBRANÉ OBLASTI .	35
	ZÁVĚR	43
	POUŽITÁ LITERATURA	45

SEZNAM SCHÉMAT A OBRÁZKŮ

Schéma č. 1 Systém formování pracovních schopností člověka	15
Schéma č. 2 Cyklus vzdělávání zaměstnanců.....	17
Schéma č. 3 Mezera ve výkonnosti podniku	18
Schéma č. 4 Fáze realizace vzdělávání.....	19
Obrázek č. 1 Ukázka prostředí Moodle	35
Obrázek č. 2 Rozložení kurzu Moodle	36
Obrázek č. 3 Náhled do Knihy.....	37
Obrázek č. 4 Ukázka kapitoly – Manipulace s materiálem	38
Obrázek č. 5 Ukázka studijního materiálu – Zásady první pomoci - krvácení, zlomeniny	39
Obrázek č. 6 Náhled do Banky úloh.....	40
Obrázek č. 7 Prostředí Závěrečného testu	41
Obrázek č. 8 Dotazník – hodnocení kurzu.....	42

SEZNAM ZKRATEK

a.s.	Akciová společnost
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CD	Compact Disc
CNC	Computer Numerical Control
CTB	Computer-Based Training
CZ-NACE	Statistická klasifikace ekonomických činností
č.	Číslo
DVD	Digital Video Disc
IT	informační technologie
Kč	Koruna česká
LMS	Learning Management System
PO	Požární ochrana
Sb.	Sbírka zákonů
WBT	Web-Based Training

ÚVOD

Vzdělávání je nedílnou součástí života ve 21. století. V dnešní době plné globalizace je vzdělávání zaměstnanců pro podnik velice důležité. Organizace musí vynakládat mnohem větší úsilí, aby dosahovaly co největší prosperity a také ustály každodenní rozvoj konkurence. Lidský faktor je to nejcennější, co podnik má. Lidé dodávají své nápady, myšlenky jenž jsou nedílnou součástí podnikání. Tudíž v dnešní moderní době se žádná organizace neobejde bez kvalitně vzdělaných zaměstnanců, na které je vyvíjen čím dále větší tlak na stále měnící se požadavky společnosti. Pokud chce jedinec být úspěšný na trhu práce, je pro něj vzdělávání důležité na celý život. Organizace jsou na tento problém připraveny a jsou si plně vědomy, že je potřeba zaměstnance dále vzdělávat i s pracovními činnostmi, které přímo nesouvisí s jejich pracovní pozicí, ale napomáhají k rozvoji osobnosti, případnému kariernímu růstu. Převážně zaměstnanci jsou v podnicích tvůrci veškerých nápadů na inovace, které přispívají vývoji organizace.

Vzdělávání je z pohledu nákladů velice nákladný proces a potřeby na tento proces stále rostou. Tuto problematiku rostoucích nákladů je možné snížit pomocí e-learningu. Vzdělávání pomocí výpočetních technologií si v posledních letech prošlo značnou modernizací. Tudíž online výuka je to čím dál větší trend. Rozvoj informačních technologií zlepšuje dostupnost vzdělávání pro celou společnost. Snižuje časovou náročnost studujících z toho důvodu, že si mohou rozložit výuku podle toho jak oni potřebují.

Cílem této bakalářské práce je popsat situaci podnikového vzdělávání ve firmě Houfek a.s., samotný výběr oblasti, pro kterou je elektronické vzdělávání vhodné, a vytvoření vzdělávacího kurzu v prostředí LMS Moodle. Pro splnění tohoto cíle je potřeba nejprve vymezit základní pojmy spojené se vzděláváním jako je lidský kapitál, lidské zdroje a jejich případný rozvoj či řízení. Dále jsou vymezeny formy vzdělávání a samotný e-learning. Na základě rozboru stavu podnikového vzdělávání ve firmě Houfek a.s., který proběhl pomocí řízeného rozhovoru je zvolena problematika BOZP. Poslední kapitola je zaměřená na tvorbu elektronického vzdělávacího kurzu BOZP.

1 ÚVOD DO PROBLEMATIKY PODNIKOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

V první části této bakalářské práce jsem se zaměřila na základní pojmy z oblasti řízení lidských zdrojů, také je zde popsán rozvoj lidských zdrojů a na závěr jsem se zabývala problematikou podnikového vzdělávání.

1.1 Lidský kapitál

Pod pojmem lidský kapitál nelze očekávat zcela přesně definovaný a ustálený pojem, autoři vysvětlují lidský kapitál zcela odlišně. Přesto lze lidský kapitál vymezit jako znalosti a dovednosti, kterými člověk nakládá. Pod tímto pojmem lze znát také produktivní schopnosti člověka. Tento lidský kapitál je nazýván jako základní lidský kapitál. Pokud by byl tento základní lidský kapitál rozšířen o možnost rozvoje a uplatňování schopností, jednalo by se o tzv. širší lidský kapitál.

Definice dle Theodora Williama Schultze: „*Vezměte v úvahu všechny lidské schopnosti, at' už vrozené, či získané vlastnosti, které jsou cenné a mohou být vhodným investováním rozšířeny, budou tvořit lidský kapitál.*“ (Schultz, 1981, str. 25) [20]

Obsáhlejší definici předložil Nick Bontis a kol.: „*Lidský kapitál představuje lidský faktor v organizace. Je to určitá a jedinečná směs inteligence, dovedností a zkušeností, co přináší organizaci její zvláštní a osobitý charakter. Lidské složky organizace jsou ty složky, které jsou schopny učení se, změny, inovace a kreativního úsilí, což při řádné motivaci zabezpečuje dlouhodobé přežití organizace.*“ (Bontis, 1999, str. 392) [3]

1.2 Lidské zdroje

Lidské zdroje se zabývají řízením lidského kapitálu v podniku. Lépe řečeno zaobírá se řízením zaměstnanců jako celku. Předchůdcem lidských zdrojů byla personalistika, kdy díky konkurenci byly firmy nuceny dlouhodobě a komplexně vzdělávat své zaměstnance z důvodu složitějšího získávání nových zaměstnanců, kteří by nahradili stávající zaměstnance podniků.

Lidské zdroje lze definovat podle Vodáka a Kucharčíkové: „*Je-li lidský kapitál charakterizován jako souhrn vrozených a získaných vědomostí, dovedností, zkušeností a návyků, jimiž lidé disponují, pak lidské zdroje představují lidi v pracovním procesu, nositele lidského kapitálu a přirozeného potenciálu. Lidé vlastní lidský kapitál bez ohledu na své pracovní zařazení v organizaci. Jestliže lidé cílevědomě aktivizují své schopnosti v činnosti vedoucích k rozvoji podniku, k jeho pohybu vpřed, hovoříme o lidském potenciálu.*“ (Vodák, Kucharčíková, 2007, str. 28) [22]

1.3 Řízení lidského kapitálu

Řízení lidského kapitálu lze považovat za nejvyšší stupeň řízení lidského faktoru v podniku. K rozvoji řízení lidského kapitálu značně napomohla personalistika. Do lidského kapitálu je možno investovat a rozšiřovat ho. Práce vyžaduje lidskou činnost, která je často spojována s technologiemi, spojením vznikají výstupy, kterými jsou výrobky či služby, které pro člověka mají společenskou a ekonomickou hodnotu. V dnešní době je řízení lidského kapitálu nejčastěji spojováno s personální prací. [23]

1.4 Řízení lidských zdrojů

Řízení lidských zdrojů lze chápat jako strategický a důkladně promyšlený logický přístup k vedení a nakládání toho nejdůležitějšího, čím organizace disponuje, a tím jsou lidé, kteří v ní pracují a pomáhají organizaci samostatně či společnými silami k dosahování cílů. Podnik, ale také jakákoliv jiná organizace, může fungovat pouze tehdy, když se jí podaří shromáždit, propojit, uvést do pohybu a dokázat využít firemní materiální zdroje, finanční zdroje, informační zdroje a v neposledním případě lidské zdroje. Nepřetržité shromažďování, propojování a využívání těchto zdrojů je zásadním úkolem podnikového řízení. [15,1]

Řízení lidských zdrojů se zabývá hlavně věcmi, které se týkají člověka v pracovním procesu, jeho formování, fungování, schopnosti organizace a integrace jeho činností, jeho pracovních dovedností. Dále také efektivitu jeho práce, pracovní morálku a také vztah k vykonávané práci. Vztah k organizaci, spolupracovníkům a také jeho vlastní požitky z dokončené práce, mimo jiné se zaměřuje také na jeho osobní a sociální rozvoj.

1.5 Rozvoj lidských zdrojů

Z výše uvedeného textu lze zjistit, že na člověka, který pracuje v organizaci, jsou kladeny čím dále větší požadavky, a také důraz na kvalitu zaměstnance. Člověk v organizaci představuje nejpodstatnější článek a v dnešní době, kdy nejsou ještě zavedeny plně automatizované pracovní pozice, nepostradatelný kousek. Člověk přináší do organizace svou iniciativu, přidanou hodnotu, myšlenky, které dokáže bez problémů adaptovat změnám a dále s nimi pracovat. Člověk vnáší do organizace nadhled, nápady, které pomáhají zlepšovat veškeré procesy. Tyto nápady většinou vedou k inovacím, které pomáhají organizaci v konkurenčním boji, což přináší značnou výhodu. Z hlediska těchto důvodů by si měla organizace uvědomit, že investice do rozvoje lidských zdrojů je velice užitečná a v dnešní době nezbytně nutná.

Rozvoj lidských zdrojů nelze nahradit obvyklými vzdělávacími a rozvojovými aktivitami. Tvorba konkrétních vzdělávacích programů je samozřejmostí, jelikož umožní pracovníkům

vyvíjet svůj potenciál, který napomůže uskutečnění cílů organizace. Rozvoj lidských zdrojů započne v tu chvíli, kdy nový zaměstnanec nastoupí do nového zaměstnání.

Definice rozvoje lidských zdrojů dle Koubka: „*Rozvoj lidských zdrojů je orientován na rozvoj pracovních schopností organizace jako celku a na rozvoj pracovních schopností týmu, na vytváření potřebné struktury znalostí a dovedností v organizaci tak, aby se dosáhlo zvýšení výkonnosti celé organizace a efektivnosti jednotlivých týmů.*“ (Koubek, 2001, str. 320) [14]

Výstup procesu rozvoje představuje, jednak přidanou hodnotu pro podnik jako celek, tedy určitou konkurenční výhodu na trhu produktů a služeb, a také pro samotné jedince, jelikož se tímto procesem zvyšuje jejich cena na trhu práce. [3]

1.5.1 Učení

Každý člověk na pojem učení narazil již od svého narození. Člověk si od svého útlého věku osvojuje nové poznatky, učí se komunikaci a sociálním konexím, které s přibývajícím věkem dosahují čím dál větší dokonalosti. Později člověk nastoupí do školy a do popředí se dostává vzdělávání.

1.5.2 Vzdělávání

Vedoucí pracovníci a personalisté v organizaci by si měli uvědomit, že dnešní zrychlená doba si vyžaduje patřičné vzdělávání na pracovištích. Požadavky na znalosti a dovednosti pracovníků se neustále mění, aby mohl člověk fungovat jako pracovní síla a byl zaměstnancem, musí své znalosti neustále rozšiřovat a prohlubovat, protože by se mohlo stát s rychlým vývojem a pokrokem technologií, že by tyto znalosti rychle zastaraly. Proto se vzdělávání stává celoživotním procesem. Proto, aby byla organizace dlouhodobě úspěšná je pro ni základ flexibilita a způsobilost přizpůsobení na změny. Flexibilitu organizace většinou mají za zásluhu lidé, kteří jsou na změny připraveny a také je bez problému přijímají. Vzdělávání a formování pracovních schopností se v moderní společnosti stává celoživotním procesem. [21]

1.5.3 Základní oblasti vzdělávání

Vzdělání a pracovní dovednosti jedince se tvoří v průběhu celého života. Literatura poté rozeznává tři oblasti vzdělávání, které tyto schopnosti formují, jak lze vidět na schématu č. 1.



Schéma č. 1 Systém formování pracovních schopností člověka

Zdroj: vlastní zpracování dle [21]

V případě všeobecného vzdělávání se formují základní a všeobecné znalosti a schopnosti jedince, které jim usnadňují život se společností a společně s těmito získanými pravomocemi získávat a rozvíjet specializované pracovní schopnosti a vlastnosti. Na této oblasti se nepodílí organizace. [21]

Všeobecné vzdělávání jsou nezbytně nutné základy, bez kterých by se člověk neobešel. Později na tyto základy může navázat další odborné znalosti, ale také znalosti, které mu pomohou v sociálním rozvoji.

Záležitost všeobecného vzdělávání je klíčová, protože jak je obecně známo, člověk s vyšším dosaženým vzděláním může dosahovat vyšší produktivity práce. Možnost podílet se na výrobě zboží, inovacích či poskytování služeb je pro organizace přidanou hodnotou. Faktem je, že absolventi vysokoškolského studia mimo jiné vykazují nižší míru nezaměstnanosti, než absolventi ostatních vzdělávacích stupňů. [29]

Zaměstnanci, kteří dosáhli vyššímu vzdělání, také mají vyšší pravděpodobnost, že budou v budoucnu součástí například celoživotního vzdělávání. Simonová a Hamplová ve své práci shrnují několik poznatků, že se celoživotního vzdělávání účastní více absolventů VŠ (28,8 % mužů a 26,8 % žen), než absolventů maturitních oborů středních škol (20,9 % mužů a 22,9 % žen), či učebních oborů (8,1 % mužů a 6,0 % žen). Z toho vyplývá, že rozdíly vzdělanosti se během života zvyšují. [29]

Pro odborné vzdělávání je typické, že se daný člověk připravuje na budoucí povolání, a s tím spojené kvality a kvalifikace, které vyžadují zaměstnání se specifickými potřebami a znalostmi.

Patří sem několik procesů [12]:

1. Základní příprava na povolání – tento proces probíhá ve větší míře případů mimo organizaci a nepatří ke vzdělávání pracovníků, spadá do všeobecného vzdělávání
2. Orientace – jedná se o zkrácení a zlepšení efektivity přizpůsobení pracovníka v organizaci, kolektivu, ale také na pracovním místě, většinou se používají veškeré potřebné informace dané specifické znalosti a dovednosti, které bude člověk potřebovat k výkonu na předem určeném pracovním místě
3. Doškolení (prohloubení kvalifikace) – v tomto případě se jedná o proces přizpůsobování zdatnosti a znalosti novým potřebným požadavkům jeho pracovního místa, které byly v důsledku modernizace techniky a technologií a požadavků trhu změněny; doškolení je vhodný v případě, kdy chce organizace zvýšit pracovní výkon a prosperitu, ale také pro pracovníka to znamená, že jeho šance na udržení na trhu práce uvnitř či mimo organizaci
4. Přeshkolování (rekvalifikace) – v tomto případě formování pracovních schopností člověka směřuje organizace k osvojení zcela nových pracovních schopností, které jsou potřebné a zcela odlišné od současných schopností. Přeshkolování může být nebo úplně nebo částečné (pokud by jedinec využil dané schopnosti i z předešlého pracovního místa)

Oblast rozvoje slouží k tomu, aby si zaměstnanec doplnil potřebnou kvalifikaci či další potřebné vzdělávání pro výkon práce. Úkolem je proto vzdělat člověka, aby mohl využít své znalosti, které jsou nutné ke splnění pracovních úkolů. Při formování pracovních schopností je také důležité formování osobnosti člověka. [21]

1.6 Podnikové vzdělávání

Dnešní doba si vyžaduje pečlivou přípravu, co se týče kvalit a dovedností zaměstnanců, které je potřebné stále prohlubovat a zdokonalovat. Je to z důvodu vývoje technologií a techniky, která jde stále dopředu. V dnešní době neplatí, že by si člověk se svými vědomostmi a dovednostmi vystačil ve svém povolání. Je nutné tedy prohlubovat své vzdělání, ať už ve svém zájmu nebo díky možnostem, které nabízí podniky v rámci jejich dosahování cílů. Vzdělávání je tedy v dnešní době otázkou celého života a velkou roli zde hraje podnikové vzdělávání. [6]

Jedná se o proces, který je uspořádaný a podnik je jeho zřizovatelem. Lze sem zařadit procesy, které jsou přímo v organizaci, ale také takové procesy, které jsou mimo ni. Hlavním úkolem je transformace chování zaměstnanců, zdokonalit jejich znalosti a také jejich motivaci. Termínem

profesní vzdělávání se rozumí komplexní příprava na budoucí povolání. Počátkem tohoto vzdělávání jsou v první řadě školy, následovně vzdělávání v dospělosti, které je nějakým způsobem v kontextu s výkonem v povolání. [13]

Činnosti, jež spadají do podnikového vzdělávání, jsou následující [13]:

1. Příprava zaměstnanců k pracovní činnosti
2. Přeshkolování
3. Doškolení
4. Zvyšování kvalifikace
5. Profesní rehabilitace

Cyklus vzdělávání zaměstnanců

Potřeba efektivnosti při vzdělávání je více než žádoucí jev, proto se jedná o dlouhý proces, který je tvořen čtyřmi hlavními fázemi [21]: jak je vidět na schématu č. 2

1. Analýza potřeb při vzdělávání a stanovení cílů
2. Naplánování vzdělávání
3. Realizace naplánovaného vzdělávání
4. Vyhodnocení přínosu daného vzdělávání



Schéma č. 2 Cyklus vzdělávání zaměstnanců

Zdroj: vlastní zpracování dle [21]

1.6.1 Analýza potřeb vzdělávání a stanovení cílů

Hlavní myšlenkou této fáze ve vzdělávacím cyklu je seskupit co nejvíce informací o pracovnících, kterými znalostmi a dovednostmi disponují. Dalším krokem je analýza výkonnosti práce v týmech, ale třeba také samotná výkonnost podniků a následná jejich komparace, zda dosahují požadovaného stupně.

Především kvůli této analýze jsou zjišťovány patřičné rozdíly mezi požadovanou výkonností a výkonností, která momentálně převládá v podniku. Výsledkem této analýzy je zjištění problémů a nedostatků v organizaci, jež je možné odstranit vzděláváním v podniku a vymyslet vhodnou formu příslušného vzdělávání zaměstnanců. Dochází k porovnání výkonností, jedná se o standardní výkonnost a skutečnou výkonnost. Rozdíl, který vznikne mezi těmito dvěma úrovněmi, nazýváme výkonnostní mezerou, která je znázorněna na schématu č. 3.

Účelem vzdělávání zaměstnanců je změna (zejména zvýšení) výkonnosti zaměstnance nebo podniku jako celku. [21]

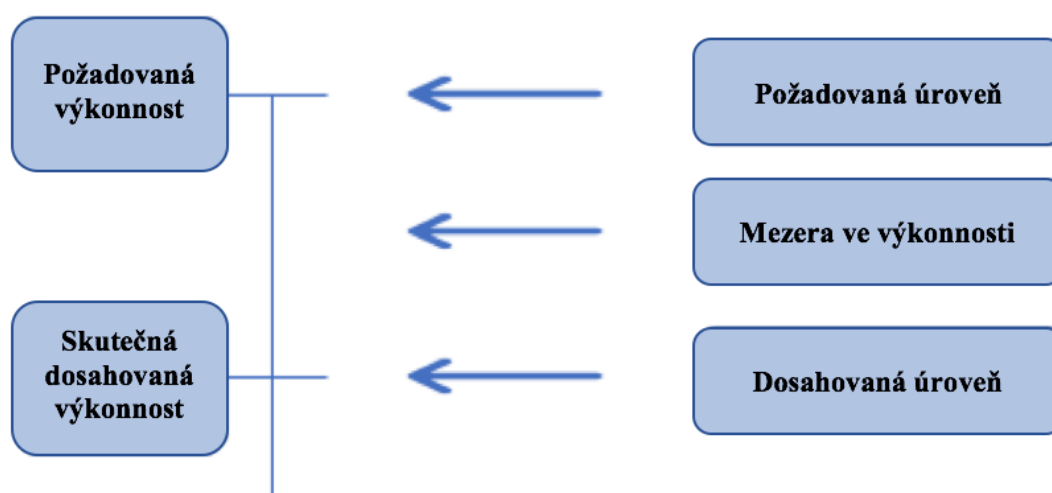


Schéma č. 3 Mezera ve výkonnosti podniku

Zdroj: vlastní zpracování dle [21]

1.6.2 Plánování vzdělávání

V první fázi vzdělávacího cyklu je návrh vhodného vzdělávacího programu. Kvalita tohoto vzdělávacího plánu by měla být precizně zpravována a také musí odpovídat na tyto otázky [6]:

Pro koho je toto vzdělávání určeno?

Jaké budou náklady na vzdělávání?

Jakou instituci pro vzdělávání zaměstnanců zvolíme?

Jakých metod bude naše vzdělávání využívat?

Jaká témata se vzdělávání budou týkat?

1.6.3 Realizace vzdělávání

Nejdůležitější fází vzdělávacího cyklu je samozřejmě realizace vzdělávání. Toto vzdělávání probíhá podle předem připraveného plánu, se kterým by neměl být v rozporu. Tato fáze se skládá z několika fází, jimiž jsou: cíle, program, motivace, účastníci, lektori a metody. [6]

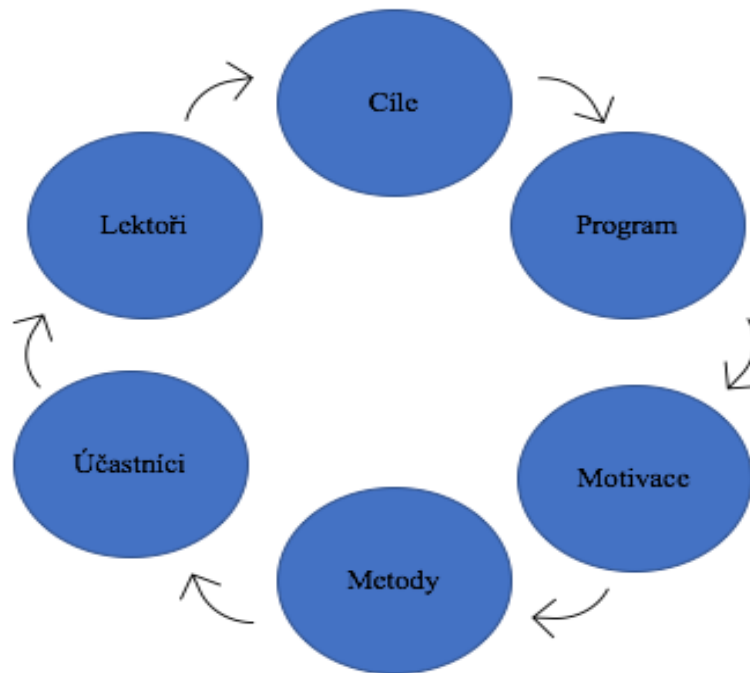


Schéma č. 4 Fáze realizace vzdělávání

Zdroj: vlastní zpracování dle [21]

Prvky procesu realizace vzdělávání [21]:

Cíle – lze formulovat podle potřebného vzdělávání, také lze rozlišit dva druhy cílů

1. Cíle kurzu – jednotlivé cíle z určitých vzdělávacích činností
2. Cíle programované – nalezneme zde cíle veškeré vzdělávací aktivity, závěr z procesu plánování potřeb

Program – program celého vzdělávání musí být efektivní, aby opravdu vedl k naučení se nové dovednosti, musí se stanovit program vzdělávání, který vždy obsahuje: téma, použitou metodu, náplň a také pomůcky.

Motivace – při vzdělávání klíčový prvek, pokud jsou zaměstnanci motivováni, jsou více ochotni přistoupit na vzdělávání, a tím zdokonalovat svoje dovednosti, a vzdělávání tak bude více účinné.

Metody – v tomto případě je velice důležité vybrat vhodnou metodu, která bude co nejvíce efektivní v dané problematice vzdělávání.

Účastníci – jsou v podnikovém vzdělávání důležití, jejich motivace a vůle se učit novým věcem závisí na jejich kultuře, dosaženému vzdělávání ale také citovému či sociálnímu stavu.

Lektoři – provádějí podnikové vzdělávání pomocí vykonávání činností, které jsou často vedoucími pracovníky podceňovány; lektoři si podnik vybírají především podle znalostí a nekladou důraz na osobní předpoklady; aby byl celý proces vzdělávání úspěšný, lektor v něm sehrává důležitou roli, lektor musí podat správným způsobem dané téma.

1.6.4 Vyhodnocování vzdělávání

Na závěr tohoto cyklu je důležité ohodnotit celý proces vzdělávání. Jádrem věci je získání zpětné vazby a také určit, jak byl vzdělávací proces efektivní, a v případě úspěchu zhodnotit jeho kvalitu. [8]

Tato poslední fáze je považována za celistvý proces, pomocí kterého určíme přínosy a finanční náklady na vybraný vzdělávací program. Organizace si tímto způsobem ujistí, jestli své finance investovala správným směrem. [6]

2 FORMY VZDĚLÁVÁNÍ, E-LEARNING

Existuje několik forem vzdělávání, a těmito formami se rozumí: denní, večerní, dálkové, distanční a kombinovaná forma vzdělávání. Tyto formy vzdělávání svým zakončením jsou si rovnocenné. Vzdělávání na základní škole je prováděno převážně v denní formě.

Pod denní formou vzdělávání si lze představit výuku, která je organizovaná pravidelně po dobu jednoho týdnu ve školním roce. Večerní forma vzdělávání je na rozdíl od denní formy organizována několikrát do týdne v rozsahu 10 až 18 hodin týdně, bývá uskutečněna v odpoledních a večerních hodinách. Dálková forma vzdělávání je považovaná za tzv. samostatné studium, které je spojeno s konzultacemi s vyučujícími, tyto konzultace se pohybují v rozmezí 200 až 220 konzultačních hodin za školní rok, nejčastěji probíhá jednou týdně v odpoledních hodinách. Distanční forma vzdělávání je převážně nebo zcela prováděna pomocí informačních technologií, které mohou ale nemusí být spojené s individuálními konzultacemi. Kombinovanou formu vzdělávání považujeme za střídání denní a jiné formy vzdělávání (nejčastěji to bývá dálková forma), kdy v denní formě je vyučována odborná příprava, a další forma je využívána k výuce vzdělávacích a teoretických předmětů. [32]

2.1 Formy podnikového vzdělávání

Pokud podnik uzná za vhodné, že je potřeba dále vzdělávat své zaměstnance, předem si určí cíl vzdělávání, ke kterému dospěl pomocí analýzy, je na místě si vybrat vhodnou formu vzdělávání, která bude odpovídat požadavkům podniku. Výběr formy vzdělávání může být také spojen s časovými, finančními či prostorovými možnostmi, kterými podnik disponuje.

Každý autor formy vzdělávání zaměstnanců rozdělí podle svého uvážení, tudíž nejsou formy vzdělávání shodné. A mohou se ve spoustě firmách lišit. Někteří autoři se rozlišením konkrétních forem vzdělávání zabývají minimálně, ale na druhé straně někteří autoři tyto formy člení podrobně.

Pro lepší představu uvádím definici autorky Bartoňkové, díky které lze lépe pochopit podstatu vzdělávání: *„Didaktické formy představují určitý organizační rámec výuky, jinými slovy: relativně trvalý, ustálený komplex didakticko-organizačních opatření, jimiž se realizuje vzdělávání ve vymezeném čase, prostoru a ve vztahu k didaktickým systémům živým (lektor-účastník) a neživých (metody, pomůcky, technika).“* (Bartoňková, 2010, str. 149) [3]

Pro svou práci jsem vybrala dělení dvou autorů, první dělení dle Dvořákové a druhé dělení podle Mužíka. Autorka Dvořáková rozděluje formy vzdělávání do šesti skupin, ve kterých kombinuje dvě členění vzdělávání, a tím je řízený a neřízený vzdělávací proces, v kombinaci vzdělávání na pracovišti či mimo pracoviště.

Rozdělení do skupin podle Dvořákové [9]:

1. **Řízené vzdělávání, mimo výkon práce na pracovišti** (tzv. formální vzdělávání)

K této formě vzdělávání dochází nejčastěji ve školách či jiných institucích, které jsou primárně určené pro vzdělávání. Proto lze cíle formálního vzdělávání určit pomocí právních předpisů. Při tomto vzdělávání člověk postupně získává na sebe navazující znalosti, které se odvíjejí od stupně vzdělání. Toto vzdělávání je prováděno nejčastěji ve speciálních místnostech, které slouží pro školení zaměstnanců či výukových dílnách. Je prováděno lektorem, který může být interní či externí.

2. **Řízené vzdělávání, při výkonu práce na pracovišti** (tzv. neformální vzdělávání)

Toto vzdělání lze považovat za tzv. nadstavbové vzdělání, pomocí kterého daný jedinec dosáhne dalších vědomostí, které mu pomohou zlepšit pracovní dovednosti či život v dnešní společnosti. Na rozdíl od formálního vzdělávání není neformální vzdělávání primárně určeno k dosažení dalšího stupně vzdělání. Za neformální vzdělávání považujeme kurzy informatiky, jazykové kurzy nebo jakákoli jednorázová školení.

Neformální vzdělávání je většinou poskytováno interním školitelem či spolupracovníkem, který je dost kvalifikovaný na to, aby mohl své znalosti předat dál.

3. **Řízené vzdělávání mimo areál zaměstnavatele** (tzv. institucionalizované vzdělávání)

Tato forma vzdělávání bývá z pravidla dlouhodobější, ale vždy tomu tak být nemusí. Zaměstnavatel v tomto případě objedná potřebné vzdělávání od jiné instituce. Vzdělávací program má na starosti jiná organizace než právě zaměstnavatel.

4. **Neřízené vzdělávání, při výkonu práce na pracovišti** (tzv. informální vzdělávání)

Tímto vzděláním lze považovat běžné každodenní činnosti, které lze provádět doma i v práci, ale také při různých aktivitách mimo domov či práci.

5. **Neřízené vzdělávání, mimo výkon práce na pracovišti** (tzv. interpersonální vzdělávání)

Tato forma vzdělávání může být uskutečněna nejen na pracovišti při pracovním výkonu, ale také při volnočasových aktivitách.

6. **Neřízené vzdělávání mimo areál zaměstnavatele** (tzv. celoživotní vzdělávání)

Pokud chce člověk uspět na trhu práce, jsou na něj kladeny čím dále větší požadavky na jeho vzdělání, znalosti a dovednosti. Čím více bude člověk disponovat znalostmi a dovednostmi, tím má větší šance uspět na trhu práce. Proto by měl každý člověk klást důraz na vzdělávání, aby měl širší rozhled a neustále se zdokonaloval v různých oblastech, které dopomohou k snazšímu uplatnění v pracovním, ale také osobním životě. [16]

Rozdělení podle Mužíka je rozdílné od rozlišení Dvořákové z toho důvodu, že jeho rozdělení nespadá pouze do podnikového vzdělávání, ale zasahuje do širšího kontextu. Obecně Mužík dělí didaktické formy vzdělávání dospělých.

Dělení dle Mužíka je následující [17]:

a) Přímá výuka

Tato forma výuky si zakládá na přímém kontaktu účastníka vzdělávání a lektora.

b) Distanční výuka

Při této formě jsou účastníci vzdělávání odděleni od lektora.

c) Kombinovaná výuka

Samostudium, které řídí lektor. Je potřeba občasný přímý kontakt studenta s lektorem.

d) Sebevzdělávání

Vzdělávání probíhá bez přítomnosti lektora.

2.2 Metody podnikového vzdělávání

Pokud podnik chce splnit předem stanovené cíle při podnikovém vzdělávání, musí určit metody vzdělávání, které budou podniku vyhovovat. Volba vhodného vzdělávání je závislá na celé řadě faktorů. Podnik by se měl pozastavit nad faktorem jako je individuální styl učení vzdělávaných jedinců. Finální metoda vzdělávání by měla splnit kladené požadavky organizace, ale také například být v souladu s novými trendy ve vzdělávání. Podnik musí brát také v potaz dílčí faktory, které mohou změnit volbu výběru finální metody, kterými jsou například stáří potenciálně vzdělávaných lidí, jejich nynější úroveň znalostí či současná pracovní pozice v podniku. [21]

Metody podnikového vzdělávání lze dělit na [5]:

a) **Metody vzdělávání „on the job“** – metody vzdělávání, která jsou využívány při pracovním výkonu přímo na pracovišti.

b) **Metody vzdělávání „off the job“** - metoda vzdělávání, která je využívána ke vzdělávání mimo pracoviště.

2.2.1 Metody vzdělávání „on the job“

Tyto metody se využívají při pracovním výkonu přímo na pracovišti. Tyto metody jsou také vhodné pro individuální vzdělávání jedince. Nejdůležitější roli při těchto metodách má zodpovědná osoba školitele. Ten by měl brát v potaz potřeby a znalosti vzdělávaného, a přizpůsobit metodu vzdělávání jeho potřebám a také schopnostem. Mezi předpoklady pro

správného školitele lze zařadit ochotu a schopnost učit, být nápomocen a schopnost naslouchat vzdělávanému člověku. Tyto předpoklady školitele vedou k co nejlepšímu a také nejefektivnějšímu výsledku vzdělávání.

Mezi metody „on the job“ lze řadit:

a) Pracovní porady

Pracovní porady jsou přínosné tím, že je možné se seznámit okamžitě s problémy vzdělávání, které jsou momentálně na pracovišti, či v celé organizaci. Za výhody lze považovat okamžitou výměnu zkušeností, ale také třeba například projevit vlastní názor. [13]

b) Pověřením úkolem

Při této metodě je hlavním cílem splnit zadaný úkol, který byl zadán vzdělávanému školitelem. Při této metodě by měl mít vzdělávaný již potřebné znalosti a zkušenosti při plnění zadaného úkolu. Tato práce na zadaném úkolu je sledována. Nejčastěji se tato metoda využívá pro vzdělávání vyšších pracovních pozic, jako jsou pozice například top managementu. [13]

c) Rotace práce (cross training)

Při této metodě vzdělávání je zaměstnanec přerazován na různá pracoviště v podniku, kde plní po určitou dobu zadané pracovní úkoly. Opět častěji je tato metoda využívána při vzdělávání vedoucích pracovníků v případě, že by byla potřeba zastoupení příslušné pozice, ale najde také uplatnění pro řádové zaměstnance. Výhodou této metody je zvýšení flexibility zaměstnance, ale také poznání podniku či plnění odlišných pracovních činností. [21]

d) Coaching, mentoring a counselling

Pomocí těchto metod se rozvíjí znalosti a dovednosti zaměstnance, tato metoda probíhá pod dohledem školitele – mentora. Díky těmto metodám si zaměstnanec osvojuje nové znalosti a dovednosti, které jsou potřeba při výkonu zaměstnání. Nejčastěji, ale není to pravidlem, platí, že si zaměstnanec vybere sám svého školitele. Za klady těchto metod lze považovat aktivní účast vzdělávaného člověka a téměř okamžitá zpětná vazba. Jako nevýhodu lze považovat vysoké časové vyčerpání školitele, ať už z hlediska časového nebo z hlediska psychického. [9]

e) Asistování

Již z názvu lze odvodit, jak tato metoda vzdělávání na pracovišti probíhá. Zaměstnanec, který se vzdělává, se učí novým dovednostem, pracovním postupům tak, že pomáhá či

asistuje při plnění úkolů. Vzdělávání v tomto případě je ukončeno, pokud je vzdělávaný zaměstnanec schopný vykonávat práci sám. Výhodou této metody je nepřetržitý dozor, ale také okamžitá oprava od školitele. Školitel si může ihned ověřit, zda je vzdělávaný schopný práci vykonat sám. [13]

f) Instruktaž při výkonu práce

Tato metoda se nejčastěji používá, při nástupu nového zaměstnance na pracoviště nebo v případě, kdy zaměstnanec nemá natolik obsáhlé zkušenosti, které jsou požadovány na daný typ práce. Při této metodě je v roli „školitele“ zkušenější pracovník, od kterého se pomocí pozorování a napodobování práce, kterou vykonává vzdělávaný, učí novým dovednostem. [13]

2.2.2 Metody vzdělávání „off the job“

Tyto metody, jak už z názvu vyplývá, se využívají při vzdělávání mimo pracoviště. Nejčastěji jsou uskutečněny ve školicích centrech nebo také mohou být realizovány pomocí kurzů, výukových dílen nebo trenažerových či počítačových učebnách. Díky neustále modernizaci a možnostem vzdělávání je kladen důraz, jak na rozvoj znalostí, tak i rozvoj dovedností.

Mezi metody „off the job“ lze řadit:

a) Vzdělávání prostřednictvím počítače

Tato metoda vzdělávání zaměstnanců je v dnešní moderní době značně využívána, díky snadno dostupnému internetu mají zaměstnanci k dispozici programy, které jsou přizpůsobeny různým skupinám. Počítačové programy jsou v dnešní době vyvinuty velice dobře a nabízejí různé testy, cvičení, které mají ihned k dispozici a okamžitě disponují zpětnou vazbou o průběhu svého vzdělávání. [13]

b) Outdoor training (učení hrou)

Využívaná metoda zejména pro rozvoj manažerů. Tato metoda má za cíl donutit spolupracovat manažery s ostatními účastníky vzdělávání, komunikovat s nimi, dokázat je vést, ale také dokázat vyřešit daný problém pomocí vhodně zvolených praktik, nejčastěji pomocí her, které reálně simulují různé situace. Tato metoda nejčastěji probíhá na jiných místech než v klasických místnostech, které jsou k výuce určené, může probíhat například i venku v přírodě. [13, 18]

c) Simulace

Metoda, která je přizpůsobena praktickým dovednostem vzdělaného pracovníka, tato metoda je spjata s metodou hraní rolí. Pracovník dostane scénář a pomocí něj simuluje připravené scénáře, se kterými se lze v běžném pracovním životě setkat. Díky této

simulaci bude zaměstnanec připraven na situace, které mohou nastat, a bude vědět, jak se v případě, že tato situace nastane, zachová. [13]

d) Hraní rolí

Tato metoda je využívána převážně pro zaměstnance a vedoucí pracovníky, kteří se přímo setkávají se lidmi a jsou vystaveni komunikaci s nimi. Při této metodě snadno projeví svoji iniciativu, ale také využijí svoji tvořivost, a také herního ducha. Při této metodě vzdělávaný pracovník hraje roli. Tyto role jsou předem určené, ale mohou být také doplněny pracovníkem, který se právě vzdělává. Tato metoda je více časově náročná. [21,5]

e) Diagnosticko-výcvikový program

Díky této metodě je zajištěno, že vzdělávaný má možnost si vyzkoušet práci manažera a plní zadané úkoly, které mu byly zcela náhodně vybrány. Když dojde k dokončení této metody vzdělávání, je možno ihned zhodnotit vybranou strategii pro daný problém, kterou vyhodnotí pomocí počítače. [13]

f) Demonstrování

Jedná se o předávání znalostí na praktických a názorných ukázkách. Ukázky lze zprostředkovat pomocí počítačů, trenažerů nebo také demonstrováním příslušným zacházením s daným zařízením. Při této metodě je kladen velký důraz na praktické využití získaných dovedností. [13]

g) Brainstorming

Tato metoda bývá velice kreativní, protože účastník projeví svůj námět, jak by vyřešil daný problém. Když každý účastník vzdělávání projeví svůj návrh na vyřešení problému, spustí se diskuse a pomocí diskuse se hledá vhodný návrh nebo spojení více návrhů na vyřešení situace. Díky zpracování je tu možnost, že se brainstormingu může zúčastnit více lidí, kteří mohou mít na danou problematiku rozdílný pohled. [13]

h) Případová studie

Metoda případové studie je často využívána z hlediska její popularity. Tato metoda je považována za více náročnou, a proto je doporučena také vedoucím pracovníkům. V případové studii je popsána situace, kterou si vzdělávaný zaměstnanec nastuduje a pomocí svých znalostí a zkušeností se snaží vybrat nejvhodnější možnost, jak by vyřešil situaci dané případové studie. [13]

i) Workshop

Workshop lze využít také jako jednu z možností využití případové studie, při workshopu se daný problém řeší ve skupině lidí a také ho lze řešit ze souhrnného hlediska. Možnost předávání znalostí a zkušeností mezi účastníky workshopu. [13]

j) Seminář

Tato metoda slouží primárně pouze k předání znalostí a dovedností. Účastníci se mohou zapojit do diskuse, čímž se mohou dozvědět případné pochyby k přednášenému tématu. Zapojením do diskuse se udržuje také aktivita vzdělávaných lidí. [13]

k) Přednáška

Pomocí přednášky lze předat vzdělávaným teoretické informace. Tyto informace se dostanou rychle k vzdělávaným lidem a není třeba žádné vybavení navíc. Tato metoda není příliš efektivní z toho důvodu, že se jedná spíše o jednostranný tok informací, a to ze strany vyučujícího ke vzdělávaným lidem. [13]

2.3 E-learning

Jedná se o využití informačních technologií, pomocí kterých se lidé vzdělávají. Zjednodušeně řečeno e-learning je vzdělávací proces, ke kterému je potřeba počítače či jiného zařízení, například tabletu nebo chytrého telefonu, který je připojený k síti (internet, intranet). Díky rychlému rozvoji technologií v IT vznikl e-learning. Při e-learningu je využíván internet a také různé elektronické materiály, mezi které lze řadit například dokumenty, multimediální materiály. Díky internetu, kterým v dnešní době disponuje snad každý, mají lidé, kteří se chtějí vzdělávat pomocí e-learningu mnohem snazší přístup ke studijním materiálům. E-learning a jiné moderní technologie, zejména digitální, nabízí možnost zpřístupnění učení v nejrůznějších podobách také různě znevýhodněným skupinám lidí, může se jednat například o neslyšící, kteří mohou studovat pomocí audioknih. [24] V e-learningu hrají důležitou roli dva aktéři, a těmi jsou lektor a studenti.

Kvůli nynější situaci způsobené Covidem-19 jsou veškeré firmy, instituce dokonce i školní instituce nuceny přejít na formu elektronického vzdělávání. S touto situací nikdo nepočítal, že by mohla nastat a už vůbec ne, že tento stav potrvá tak dlouho. Proto se všichni včetně podniků museli připravit a adaptovat se na případné vzdělávání pomocí e-learningu. Od normálního vzdělávání je toto vzdělávání odlišné tím, že je prováděno v pohodlí domova nebo odkudkoli, stačí k tomu pouze počítač či jiné zařízení a dostupné internetové připojení. V některých případech, kdy si to situace žádá je také potřeba mít k dispozici mikrofon a webkameru.

Jak jsem již zmiňovala v kapitole 2.1.2 Metody „off the job“, e-learning je možné využít ve většině příkladů, a díky nynější situaci je to více než užitečné. Podniky nadále mohou vzdělávat své zaměstnance a není nutná jejich přítomnost na pracovišti či v kolektivu vzdělávaných lidí. Tudíž je omezen kontakt s lidmi, což si nynější situace žádá. Podniky tak nepřijdou o vzdělávání zaměstnanců, a tak nebudou muset být prostoje v případném potřebném vzdělávání, které zaměstnanci potřebují. Jelikož veškeré vzdělávání pomocí e-learningu je prováděno online formou, pro zaměstnance by to neměl být problém v dnešní době se připojit z domova a absolvovat dané vzdělávání z domova, i přes veškerou modernizaci a rychlý rozvoj informačních technologií nemusí být pro všechny lidi samozřejmostí mít internetové připojení či počítač nebo jiné zařízení. Vzdělávání je realizováno, kvůli dosažení určitých vzdělávacích cílů, které je nutné doplnit. [10]

Jedna z definic podle Marca Jeffereyho Rosenberga:

„E-learning je využití internetových technologií k vytvoření takového vzdělávacího prostředí, které obsahuje širokou škálu výukových a informačních zdrojů a řešení, jejichž cílem je zlepšení výkonnosti jednotlivce i organizace.“ [19]

Ludvík Eger definoval e-learning následovně:

E-learning lze charakterizovat jako vzdělávací proces, který je spojen s počítači a informačními a komunikačními technologiemi. Realizuje se ve vzdělávacím prostředí, vzdělávání probíhá za účelem dosažení vzdělávacích cílů. [10]

2.3.1 Rozdělení e-learningu

E-learning lze dělit na dvě základní formy. Prostřednictvím těchto obou forem lze poskytnout studijní materiály v elektronické podobě. Jedná se o online formu e-learningu, která se ještě dělí na asynchronní a synchronní, a druhá je offline forma e-learningu.

Online forma e-learningu, jak už z názvu vyplývá, je potřeba připojení k internetu z důvodu, že výukové materiály jsou uloženy na virtuálních úložištích či jiných síťových zařízeních, například úložiště v rámci LMS. Tuto formu dále dělíme na synchronní a asynchronní.

- a) **Synchronní** forma vzdělávání je uskutečněna, tak, že studenti a lektori spolu komunikují a lze okamžitě reagovat na případné dotazy, které mohou z řad studentů vzniknout. Při této formě účastníci využívají například chat či video/audio hovory.
- b) **Asynchronní** forma není závislá na čase, tudíž nemusí být na stejném místě ve stejný čas všichni aktéři tohoto vzdělávání. Komunikace probíhá pomocí zpráv, e-mailu nebo diskusních fór. [11]

Offline forma e-learningu, v tomto případě není využito internetového připojení, ale nejčastěji je využíváno přenosných médií jako může být CD, DVD či flash disk. V dnešní době forma offline e-learningu není hojně využívána, jelikož internetové připojení je čím dál dostupnější pro většinu lidí, ale není to samozřejmě podmínkou. Značnou výhodou má offline forma v tom, že lze ukládat velké množství dat, které naopak v online formě mohou být problémem kvůli kapacitě serveru nebo LMS. [2]

2.3.2 Podoby e-learningu

E-learning má několik podob, které vznikly postupně kvůli modernizaci technologií. Podoby souvisí s tím, jaká forma při e-learningu je použita z toho důvodu, že jsou upřesněny metody a technologie, které jsou použity při vyučování.

Při vzdělávání pracovníků se jedná nejčastěji o tyto [2]:

- a) **Learning Management System (LMS)** jedná se o systém řízeného vzdělávání. Tento proces je realizován pomocí počítače, sítě, ale také různými speciálními softwary.
- b) **Computer-Based Training (CBT)** podoba vzdělávacího kurzu je offline, nejčastěji probíhá pomocí CD-ROMů.
- c) **Web-Based Training (WBT)** jedná se o systém vzdělávání pomocí webových technologií. Toto vzdělávání využívá principu internetu a webových aplikací. Vzdělávání je realizováno online formou.

2.3.3 Výhody a nevýhody e-learningu

Mezi hlavní **výhody** e-learningu lze považovat neomezený přístup k informacím. Pomocí e-learningu se může daný jedinec vzdělávat kdekoliv a kdykoliv.

Mezi další výhody lze zařadit [11,26]:

1. Vyšší efektivita výuky
2. Personalizace a individuální přístup
3. Nižší náklady a úspora času na vzdělávání
4. Rychlost
5. Standardizace
6. Interaktivita

Nevýhody má e-learning samozřejmě také. Některé není možné ovlivnit naopak jiné lze omezit nebo také úplně odstranit.

Mezi nevýhody lze zařadit [11,26]:

1. Technologické požadavky
2. Základní znalost počítačových dovedností

3. Počáteční náklady spojené s vybavením
4. Tato metoda nemusí být vhodná pro všechny typy vzdělávacích kurzů
5. Osamocenost studujícího

2.4 Co všechno má obsahovat elektronický vzdělávací kurz

Na elektronický vzdělávací kurz jsou kladeny požadavky, které by měl každý kurz obsahovat. Kurz lze rozdělit do několika částí. Mezi základní části, které musí obsahovat elektronický vzdělávací kurz patří dále vyjmenované části. Úvodní informace, kde tvůrce shrne důležité informace, které jsou potřeba vědět před zahájením vzdělávání, může se jednat například o cíle daného kurzu, na co je kurz zaměřený a podobně. Jako další část by měl kurz obsahovat studijní materiál, který je potřeba vytvořit, rozdělit do příslušných sekcí, jak je potřeba pro daný kurz. Studijní materiál je nejčastěji tvořen pomocí Knihy, do které jsou studijní materiály zaznamenány a účastník je má stále při ruce a může si je kdykoli vytisknout. Následuje tvorba testových úloh, které jsou nejčastěji podmínkou pro splnění kurzu, mohou to být také jiné aktivity, například průběžné plnění zadaných úkolů do určitého data, které upřesní tvůrce kurzu. Při tvorbě testových úloh je důležité nejprve vytvořit testové úlohy, které později lze najít v bance úloh. Další částí kurzu je část hodnocení prací studentů. Jak již bylo zmíněno, studenti mohou odevzdávat práce na zadané téma, které vyučující následně může hodnotit. V této fázi si tvůrce kurzu může nastavit, aby daný úkol byl odevzdán do určitého data nebo například zakázat odevzdání po termínu odevzdání. Dále také může zvolit různé metody známkování. Následuje tzv. fáze evaluace, kdy studenti nemohou již nahrávat vlastní práce. V této fázi už se účastník kurzu dozví výslednou známku za odevzdanou práci. Kurz v Moodle samozřejmě lze doplnit o jiné funkce a možnosti, ale tyto jsou považovány za základní a měly by být samozřejmostí každého elektronického vzdělávacího kurzu. [7]

Jelikož se jedná o vzdělávání, které se odehrává ve virtuálním prostředí, tudíž chybí přímý kontakt s vyučujícím, měl by elektronický vzdělávací kurz být vytvořený tak, aby účastník kurzu měl pocit, že celým kurzem je provázen právě vyučujícím. Kurz musí obsahovat titulní stranu, kde se účastník kurzu dozví něco málo o autorovi kurzu, dále úvodní informace, jaké jsou cíle kurzu, potřebný čas ke studiu, potřebné vybavení nebo například, jaké vstupní znalosti jsou od účastníka kurzu očekávány. Důležitým prvkem kurzu lze považovat obsah, který znázorňuje veškerý obsah kurzu, ať už se jedná o jednotlivé kapitoly či použitou literaturu. Kurz by měl také obsahovat vysvětlivky, které pomáhají účastníkovi kurzu se správně orientovat. Ve studijních materiálech by měl být využíván průvodce studiem, který dodává pocit účastníkovi kurzu, že v jeho přítomnosti je daný tutor. Každá kapitola ve studijních

materiálech by měla mít logickou stavbu, co je cílem této kapitoly, jaké jsou časové nároky na nastudování dané kapitoly, na závěr každé kapitoly lze očekávat shrnutí učiva, které vymezí nejdůležitější pasáže každé kapitoly. Každý elektronický kurz by měl být zakončený testem, kde si účastník ověří své schopnosti a vyučující bude disponovat výsledky a poté může s tímto hodnocením dále nakládat, například vyvodit z tohoto hodnocení výslednou známku.

2.5 LMS MOODLE

Moodle je systém, který je využíván pro tvorbu elektronických kurzů na internetu. Tento systém je nabízen zdarma. Autorem názvu i systému je Martin Dougiamas, který vývoj Moodlu řídí dodnes. Moodle je zcela zdarma jako otevřený software. Tento software je chráněn autorským právem, ale každý má možnost si ho volně nainstalovat, šířit nebo například také upravovat, pokud je zachována jeho původní náplň.

Tento softwarový balíček, který podporuje prezenční, či kombinovanou výuku pomocí využití e-learningových kurzů, které jsou přístupné prostřednictvím internetového prohlížeče.

Moodle využívá webové a serverové technologie, k ovládní je potřeba základní počítačová gramotnost. Pro využívání Moodlu stačí pouze běžný počítač, tablet, webový prohlížeč a v neposlední řadě také připojení na internet, bez kterého by tento systém nemohl fungovat. [7]

V Moodlu lze vyvářet vzdělávací obsah, který napomůže výuce, která je potřebná. Pomocí Moodlu lze vytvořit například e-learningový kurz, který dopomůže k řízení kvalitní výuky.

V Moodlu lze vytvořit vlastní studijní materiály, které lze využít k distribuci informací, které jsou potřebné pro studium. Mohou být uloženy přímo v serveru nebo pokud jsou uloženy na jiném úložišti, pak je na ně odkazován.

Dále Moodle lze využít jako komunikační nástroj, který umožňuje komunikaci mezi studenty, tutoriály a pedagogy. Mohou být využity ankety, poznámky, diskusní fóra, chat atd. Prostřednictvím těchto možností lze komunikovat.

Moodle také nabízí nástroje, které je možné použít pro správu kurzů, také lze sledovat aktivitu studentů, jejich výsledků v testování, lze také hodnotit jejich studijní pokroky. [7]

3 ROZBOR STAVU PODNIKOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ VE VYBRANÉM PODNIKU

Tato kapitola bakalářské práce je zaměřena na rozbor stavu podnikového vzdělávání ve vybrané firmě. Pro zpracování jsem si vybrala firmu Houfek a. s., nejdříve ve stručnosti představím, čím se samotná firma zabývá, co je její obor činnosti. V poslední části této kapitoly bude proveden samostatný rozbor podnikového vzdělávání, který byl zjištěn metodikou strukturovaného rozhovoru a návrh vhodného vzdělávacího kurzu, který by firma ocenila.

3.1 Představení firmy Houfek, a.s.

Akciová společnost Houfek a. s., je považována za jednu z největších společností zde v České republice, která se zabývá výrobou obráběcích strojů, jedná se o dřevo a kovoobráběcí stroje a v dnešní době i CNC obráběcí centra. Tato společnost se dostala do povědomí i na Evropském trhu. V současné době firma zaměstnává 125 zaměstnanců. [28]

Majitelem a zároveň generálním ředitelem je pan Aleš Houfek, syn zakladatele pana Ing. Jaroslava Houfka.

Sídlo společnosti Houfek a. s. se nachází v Golčově Jeníkově. Obor činnosti CZ-NACE je 28.49 Výroba ostatních obráběcích strojů. Základní kapitál této firmy je rozvržen na 38 614 kusů kmenových akcií na jméno. Celková výše majetkových cenných papírů činí 38 614 kusů ve jmenovité hodnotě 1000,- Kč. Základní kapitál této firmy je tedy ve výši 38 614 000,- Kč. [27]

Tato firma své výrobky exportuje až do 45 zemí po celém světě. Kromě prodeje vlastních výrobků firma nabízí také servis a výměnu náhradních dílů. Stroje firma vyváží do celého světa, například do Německa, Nizozemí, Rumunska, Ruska, Kanady, Austrálie atd. [28]

3.2 Podnikové vzdělávání ve firmě Houfek a.s.

K podnikovému vzdělávání ve firmě Houfek, a. s. dochází pravidelně dle zákoníku práce. [30] Pro získání informací ohledně podnikového vzdělávání ve firmě Houfek a.s. byl zvolen tzv. strukturovaný rozhovor s personalistou této firmy. Odpovědi byly nahrávány po souhlasu personalisty a poté sepsány do Wordu. V rozhovoru byly použité předem vypracované otázky, se kterými byl personalista seznámen. Pro rozhovor jsem vytvořila 20 otázek. Na některé byla potřeba odpovědět pouze Ano/Ne, naopak u jiných byla vyžadována delší odpověď. Otázky měly předem stanovenou strukturu i pořadí, tudíž na sebe navazovaly. Po ukončení tohoto rozhovoru jsem získané informace zpracovala do obsáhlejšího textu a získala jsem následující informace ohledně podnikového vzdělávání ve firmě Houfek a.s. . Zaměstnanci této firmy jsou vzdělávání výhradně na pracovišti, ke vzdělávání mimo pracoviště dochází minimálně.

Momentálně firma nabízí vzdělávací kurzy v oblastech IT, manažerského vzdělávání, speciálních programů pro konstruktéry, ale také například vzdělávání cizích jazyků především anglického jazyka. Vzdělávání pracovníků je nejčastěji uskutečněno v rámci dotačních programů. Firma také vzdělává pracovníky pomocí vlastních sil nebo nákupem vzdělávacích služeb na trhu. Firma Houfek a.s. disponuje vlastními vzdělávacími programy, které následně uskutečňují v předem stanoveném termínu. Pravidelně každý rok probíhá ve firmě vzdělávání v oblasti BOZP a PO, které má na starosti externí firma, která vždy přijede provést školení zaměstnanců přímo do firmy. Při nástupu do zaměstnání, každý zaměstnanec absolvuje tzv. vstupní školení zaměstnanců, toto školení je ve firmě nutné. Při změně pracovní pozice, kdy se mohou zaměstnanci změnit pracovní podmínky (například změna pracoviště), je nutné provést BOZP s pracovníkem, který touto změnou prochází z důvodů možnosti nastání jiných rizik. Vzdělávání BOZP je zaměstnavatel povinen zajistit dle zákoníku práce [30] a musí ním projít všichni zaměstnanci, kteří se s vědomím zaměstnavatele pohybují na pracovišti. Dále firma vzdělává každé dva roky řidiče, ať už se jedná o vysokozdvizné vozíky či jinou manipulační techniku. Firma motivuje zaměstnance k doplňování vzdělávání těmito způsoby: zvýšení kvalifikace, které vede k případné změně pracovní pozice a tím také dopomůže k případnému zvýšení platu. Firma také nabízí nejrůznější rekvalifikační kurzy, kterými si zaměstnanec osvojí či rozšíří stávající kvalifikace. Tyto rekvalifikační kurzy jsou určeny pro veškeré firemní pozice. Pracovní pozice, které v podniku nejčastěji využívají rekvalifikačních kurzů, jsou například programátoři, mzdové účetní, účetních či rekvalifikace v oblasti daňové problematiky. Rekvalifikační kurzy využívají také dělnické pozice, které lze vzdělávat na nové typy strojů, kterými firma disponuje. Motivací účasti zaměstnanců na těchto kurzech je zvýšení kvalifikace a také zvýšení mzdy. Na otázku, jakou formu vzdělávání považují jako nejvhodnější pro své zaměstnance, jsem dostala odpovědi a to následující: v první řadě upřednostňují workshopy, které jsou uskutečňovány ve skupinách, kde spolu zaměstnanci mohou spolupracovat, dále je to mentoring, kdy zkušenější kolega předává znalosti a zkušenosti novým zaměstnancům, či méně kvalifikovaným spolupracovníkům a v poslední řadě také e-learning, který je v současné situaci ve firmě využíván kvůli nynější situaci spojené s koronavirem. V tomto případě využití e-learningu je pro potřebné vzdělávání zaměstnanců jako vhodně zvolený prostředek pro vzdělávání, pokud firma své zaměstnance nechce vystavovat riziku nákazy. Firma také považuje za vhodnou formou vzdělávání webinář, který probíhá online prostřednictvím internetu. Firma také vnímá nedostatky ve vzdělávání, které by bylo potřebné doplnit. Mezi tyto nedostatky spadají odborné znalosti zaměstnanců. Dále je pocíťována špatná týmová spolupráce, která ve firmě údajně není na tak dobré úrovni či samostatné BOZP. I přes

tyto veškeré nedostatky firma hodnotí současný stav v oblasti vzdělávání a zvyšování kvalifikací ve společnosti jako výborný. Na základě průzkumu vyplynulo, že by bylo dobré vytvořit elektronický kurz týkající se vybraných oblastí BOZP, který se bude zabývat Základními požadavky právních předpisů BOZP, Manipulací s materiálem, Přenosnými žebříky, Pracovními úrazy a v neposlední řadě První pomocí. Tyto oblasti BOZP byly zvoleny na základě nejširšího využití pro zaměstnance.

3.3 BOZP

BOZP neboli bezpečnost a ochrana zdraví při práci. Každý zaměstnavatel má povinnost zaručit bezpečnost a ochranu zaměstnanců při práci, a rizika spojená s ohrožením jejich života a zdraví při výkonu práce, a předcházet případným rizikům. Jedná se o legislativou stanovená pravidla, díky kterým zaměstnavatel předchází poškození lidského zdraví. Cílem školení BOZP je předcházet ohrožení nebo také poškození zdraví kohokoliv ze zaměstnanců, a v neposlední řadě také předejít ztrátě na životech. BOZP je tvořeno hned několika okruhy, může jít například poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů, zakázané práce a pracoviště, hygienu práce a mnoho dalších. Veškerá legislativa vyplývající ze zákona č. 262/2006 Sb. [30], která je uvedena v zákoníku práce, je považována za nejdůležitější zákon z pohledu BOZP. Existuje ale plno dalších zákonů, předpisů, nařízení či norem (například zákon č. 309/2006 Sb. O zajištění dalších podmínek BOZP [31]).

Školení BOZP lze provádět přímo na pracovišti, kdy jsou zaměstnanci vzdělávání přímo v prostředí své firmy, mimo pracoviště například u poskytovatele školení nebo online formou e-learningu. Školení BOZP se provádí vstupní, periodické (opakované) či při změně pracovní pozice. Školení lze dělit na základní, toto školení absolvují veškerí zaměstnanci v podniku bez ohledu na jejich pracovní náplň nebo na zvláštní odbornou způsobilost, kterou nejčastěji absolvují zaměstnanci, kteří ve výkonu práce obsluhují stroje či jiná zařízení (například obsluha vysokozdvizného vozíku, práce ve výškách).[25]

4 VYTVOŘENÍ VZDĚLÁVACÍHO KURZU V MOODLE VE VYBRANÉ OBLASTI

Pro tvorbu vzdělávacího kurzu pomocí LMS Moodle byla zvolena oblast BOZP na základě rozboru podnikového vzdělávání pomocí řízeného rozhovoru. Jako nejvhodnější pro zpracování e-learningového kurzu byla zvolena problematika BOZP. Kurz je momentálně dostupný na adrese: <https://moodle.upce.cz/moodle/course/view.php?id=3197>. Tento kurz není komplexním kurzem, ale zahrnuje pouze vybrané oblasti týkající se problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zaměstnanců. Přesněji byla zvolena oblast **Základní požadavky právních předpisů BOZP, Manipulace s materiálem, Přenosné žebříky, Pracovní úrazy** a v neposlední řadě **První pomoc**. Tuto oblast jsem volila na základě nejčastějšího použití a je také pro nejširší použití všech zaměstnanců a není zde potřebná specifikace či kvalifikace. Veškeré studijní materiály k těmto okruhům BOZP jsou k dispozici v prostředí LMS Moodle, ve kterých je vytvořena kniha jako studijní materiál. Tento kurz by mohl sloužit zaměstnancům ke studiu a prověření svých znalostí, a také jako ukázka, jak lze také pojmout školení BOZP, a to formou e-learningu.

Na obrázku č. 1 je znázorněna, titulní stránka Moodle, kde lze vidět kurzy, ve kterých je uživatel zapsaný. Je zde popsán také cíl každého kurzu a jaký účel má splnit. Dále také kalendář, do kterého se mohou přenést různá data, například naplánovaného testu, datum odevzdání úkolu a podobně.

The screenshot displays the Moodle user interface for 'Univerzita Pardubice'. It features a navigation menu on the left, a main content area with course listings, and a calendar on the right.

Moodle - Univerzita Pardubice
Titulní stránka

Navigace

- Titulní stránka
- Nástěnka
- Moje kurzy
 - UEV/PFPO (LS, 2020/2021)
 - UPEM/PPFK (LS, 2020/2021)
 - ŠKOLENÍ BOZP
 - UMKM/PMAT2 (LS, 2020/2021)
 - UMKM/PMAT1 (ZS, 2020/2021)
 - USSV/PPRP (ZS, 2020/2021)
 - ZP Máchová
 - FES-BOZP
 - UEV/FMAE1 (LS, 2019/2020)
 - Rozřazovací test FES Bc-P 2018

Moje kurzy

- UEV/PFPO - Finanční a pojistné operace**
Učitel: [Učitel]
Učitel: [Učitel]
Cílem předmětu je získat přehled o finančních a pojistných operacích zejména v souvislosti s možnými negativními dopady socioekonomické povahy a získat přehled o možnostech jejich řešení.
- UPEM/PPFK - Prevence finančních krizí**
Učitel: [Učitel]
Učitel: [Učitel]
Cílem předmětu je rozšířit dosavadní poznatky studentů o oblast prevence a řešení krizových situací a stavů podniku zejména v jeho finanční oblasti a seznámit posluchače s aktuálními trendy a řešeními. Naučit je používat moderní metodické nástroje se zaměřením na podnikové finanční krize a možnosti využití finanční restrukturalizace.
- ŠKOLENÍ BOZP**
BOZP
Učitel: Tereza Houfková
Učitel: Renáta Máchová
Cílem tohoto kurzu je seznámit zaměstnance s přehledem vybraných opatření týkajících se BOZP, která jsou určena k zamezení vzniku ohrožení či poškození zdraví nebo dokonce ztrátám na životech zaměstnanců při práci.

Kalendář
dubna 2021

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Obrázek č. 1 Ukázka prostředí Moodle

Zdroj: vlastní zpracování

Vzdělávací kurz, který vznikl a nese název Školení BOZP – HOUFKOVÁ, je rozdělen do čtyř částí. Na obrázku č. 2 lze vidět první část kurzu, která se po otevření kurzu zobrazí. Obsahuje úvodní informace, kde se účastník kurzu dozví, na co je kurz zaměřen a čeho se týká, jaký je jeho cíl. Dále je zde popsána cílová skupina, jaký je potřebný čas ke studiu a v neposlední řadě požadavky na vybavení a informace o zakončení kurzu. Druhá část je tvořena Knihou, ve které jsou sepsané veškeré studijní materiály, které se týkají zvolené oblasti týkající se BOZP, pro kterou není potřeba odborná způsobilost či kvalifikace. Kniha je dělena do kapitol, které respektují vybrané oblasti BOZP upřesněné v úvodu. Kapitoly lze přidávat v průběhu tvorby kurzu, ale také po dokončení, lze snadno změnit navýšení obsahu či manipulaci s textem. Jako další součást e-learningového kurzu jsou testové úlohy, které byly vytvořené ze studijních materiálů obsažených v Knize. Tuto testovací část lze považovat za pouhý příklad z důvodu flexibility. Do testových úloh lze kdykoliv přidávat nové úlohy, které předem lze vložit do Banky úloh. Lze také přidávat podle potřeby, jak studijní materiál, tak také nové testové úlohy, podle potřeby vzdělávání zaměstnanců.

ŠKOLENÍ BOZP - HOUFKOVÁ

Jedná se o úvod do problematiky vybraných okruhů BOZP. Tyto okruhy poslouží pro nejširší možnou skupinu účastníků kurzu. **Kurz bude probíhat distanční formou, která je realizována pomocí elektronického kurzu LMS Moodle**, kde účastníci kurzu naleznou studijní materiály, pro zdárné zakončení tohoto kurzu. Tento kurz zabývající se vybranými okruhy BOZP je zakončen testem, který bude k dispozici zde v prostředí LMS Moodle v daný termín. **Další podrobnosti o průběhu tohoto kurzu naleznete v sekci Úvodní informace.**

Autorka kurzu: Tereza Houfková, studentka Univerzity Pardubice, fakulta ekonomicko-správní
e-mail: st56581@upce.cz

Oznámení

Úvodní informace

Cíl kurzu

Cílem tohoto kurzu je seznámit účastníky s přehledem vybraných okruhů týkajících se BOZP, která předchází vzniku ohrožení či poškození zdraví nebo dokonce ztrátám na životech zaměstnanců při práci. V tomto kurzu se účastník setká s následujícími okruhy, kterým bude po absolvování tohoto kurzu rozumět: manipulace s materiálem, skladování, přenosné žebříky, pracovní úrazy a první pomoc. Účastník kurzu získá přehled ve vybraných okruzích BOZP. Pochopí základní principy manipulace a skladování materiálu, osvojí si práci a manipulaci s přenosnými žebříky a v poslední řadě se dozví, jak se chovat v případě pracovního úrazu, jak poskytnout první pomoc zraněnému, když tato událost nastane. Po dokončení kurzu účastník získanými znalostmi prokáže, že je schopen pracovat, tak aby předešel případnému zranění.

Cílová skupina

Tento kurz je určen pro zaměstnance, kteří mají zaměstnavatelem určenou povinnost absolvování kurzu BOZP v každém pracovním zařízení. Studijní materiály řeší především okruhy BOZP, které využije nejširší využití pro veškeré zaměstnance.

Čas potřebný ke zvládnutí celého kurzu

Každá kapitola, která je vysvětlena v knize odpovídá jiné časové náročnosti. Je tedy obtížné odhadovat, kolik času je potřeba k prostudování jednotlivých kapitol. Každý isme jedinečný a potřebujeme jiný čas na naučení se dané věci. Pro zvládnutí celého kurzu je potřeba nastudovat knihu a proit úspěšně

Obrázek č. 2 Rozložení kurzu Moodle

Zdroj: vlastní zpracování

V rámci tvorby studijních materiálů byl použit nástroj Kniha. Do Knihy lze postupně přidávat kapitoly. Tyto studijní materiály jsou volně přístupné pro všechny účastníky kurzu, které musí účastník kurzu nastudovat pro zvládnutí testové části. V případě potřeby tuto knihu, lépe

řečeno studijní materiál lze kdykoliv vytisknout. Logika stavby knihy je následující. V úvodu Knihy se účastníci kurzu seznámí se **Základními požadavky právních předpisů BOZP**, dále jaké jsou povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele. Následuje kapitola **Manipulace s materiálem** k této kapitole patří podkapitola, která se zabývá manipulací s materiálem. Na toto téma navazuje i další kapitola **Přenosné žebříky**. Dále je zde samostatná kapitola **Pracovních úrazů**, které mohou vzniknout na pracovišti, a podkapitola s názvem kniha úrazů, kam se veškeré pracovní úrazy musí sepsat, a také příklady ukázky knihy úrazů, záznamu o úrazu či hlášení změn o záznamu o úrazu. A s úrazy souvisí **První pomoc**, která je nejdříve popsána všeobecně a dále, jak postupovat v případě různých úrazů jako jsou například popáleniny a odřeniny a další.

Na obrázku č. 3 pro lepší představu lze demonstrovat, jakou strukturu má mnou vytvořená Kniha. Na obrázku lze vidět obsah, jakým studijní kniha disponuje. Kniha je rozdělena do šesti hlavních kapitol. Pro první kapitolu Knihy jsem zvolila název Obsah studijního materiálu, kde je účastník kurzu seznámen s okruhy, kterými se Kniha zabývá. Zvolila jsem samostatnou kapitolu z důvodu přehlednosti.

The screenshot shows a Moodle course page for 'ŠKOLENÍ BOZP'. The page has a dark header with the Moodle logo and navigation links. The main content area is divided into two columns. The left column contains a table of contents for the course, with the first chapter '1. Obsah studijního materiálu' highlighted in red. The right column shows the content of the first chapter, '1. Obsah studijního materiálu'. It includes a 'Cíl knihy' section with a lightbulb icon and a 'Čas potřebný ke studiu' section with a clock icon. Below these are two lists: 'Obsah knihy studijních materiálů' and 'Obsah knihy studijních materiálů'.

Obrázek č. 3 Náhled do Knihy

Zdroj: vlastní zpracování

Při tvorbě Knihy lze provádět úpravy textu, jako lze provádět například ve Wordu, zvýraznit text, psát kurzívou, vložit obrázek nebo hypertextový odkaz, měnit barvu písma a mnoho

dalších funkcí. Jako ukázkou jsem si vybrala kapitolu s názvem **Manipulace s materiálem**. Jak lze vidět na obrázku č. 4, tato kapitola je doplněna i o obrázek, na kterém je znázorněná technika rovných zad při zvedání břemene.

3. Manipulace s materiálem

Průvodce studiem

Tato kapitola *Manipulace s materiálem* a jeho skladování pojednává o tom, jaké jsou limity pro přenášení břemene, manipulace s břemeny či jeho správné stohování, ale také správnou metodu zvedání břemene. Po přečtení budete vědět, jaké jsou limity manipulace s břemeny, které se musejí dodržovat, aby se předešlo poškození zdraví, také budete schopni správně skladovat materiál.

Hmotnosti, které jsou přípustné pro ručně zvedaná a přenášená břemena:

1. Přípustný limit, který je povolený pro hmotnost ručně manipulovaného břemene, které přenáší muž při občasném zvedání a přenášení je **50 kg**, ale pokud se jedná o častější či pravidelné přenášení je tento limit pouze **30 kg**.
2. Přípustný limit, který je povolený pro hmotnost ručně manipulovaného břemene, které přenáší žena při občasném zvedání a přenášení je **20 kg**, ale pokud se jedná o častější či pravidelné přenášení je tento limit pouze **15 kg**.

Pokud je hmotnost břemene vyšší, než je povolený limit, musí být manipulace provedena s dostatečným počtem zaměstnanců.

Pokud je hmotnost břemene vyšší, než odpovídá počtu zaměstnanců, kteří tuto manipulaci mají na starosti a také pokud je břemeno nevhodných rozměrů či tvarů, musí zaměstnanci při manipulaci s ním použít vhodných prostředků, například mechanizačních.

Manipulační jednotky či materiál a předměty musí být skladovány a stohovány tak, aby se i při ukládání či manipulaci nebo odebrání nehrozil pád či sesuv.

Při stohování manipulační jednotky je **zakázáno** zajišťovat stabilitu tohoto stohu příslušnou manipulační jednotkou provozováním, podpíráním nebo dokonce vzájemným podpíráním.

Po dokončení stohování manipulačních jednotek je **zakázáno** lézt nebo se po nich jinak pohybovat.

Stabilita stohu manipulačních jednotek nesmí být narušena připevňováním či opíráním jakýchkoliv předmětů.

Stohování veškerých poškozených manipulačních jednotek je **zakázáno**.

Přepravní bedny není možné plnit nad horní okraj.

V místnostech skladu musí být umístěny na dobře viditelných místech tabulky, které určují maximální přípustnou nosnost podlahy či regálů.

Technika zvedání břemene (tzv. technika rovných zad):

Břemena se musí zvedat vždy z podřepu, v žádném případě z předklonu, a toto břemeno se drží co nejlíže těžišti těla.

Obrázek č. 4 Ukázka kapitoly – Manipulace s materiálem

Zdroj: vlastní zpracování

Jako další názorná ukázkou je zvolena kapitola, která nese název První pomoc, je rozdělena na čtyři podkapitoly, jak lze vidět na obrázku č. 5. Zvolená podkapitola popisuje **Zásady první pomoci – krvácení, zlomeniny**. V obou ukázkách je možné si povšimnout zvýraznění, které je vhodné použít pro upoutání pozornosti studujících.

The screenshot shows a Moodle course page for 'Studijní materiály BOZP'. The left sidebar contains a table of contents with 8 main items, including '6. První pomoc' and '6.2. Zásady první pomoci - krvácení, zlomeniny'. The main content area displays the text for section 6.2, which is divided into 'Krvácení' and 'Zlomeniny'. Under 'Krvácení', there are three numbered points describing different types of bleeding: 'Vlásečnicové krvácení', 'Žilní krvácení', and 'Tepenné krvácení'. Under 'Zlomeniny', there are three sub-sections: 'Zlomenina dolní končetiny' and 'Zlomenina horní končetiny', each with detailed first aid instructions. A red warning box at the bottom states: 'V obou případech zlomenin je nutné vyhledat lékařskou pomoc.'

Obrázek č. 5 Ukázka studijního materiálu – Zásady první pomoci - krvácení, zlomeniny

Zdroj: vlastní zpracování

Následující část se zabývá tvorbou testových otázek a následovně tvorbou samostatného testu, kterým musí účastníci projít, aby splnili tento kurz, ale také dokázali svou znalost BOZP. Moodle nabízí různé možnosti testových úloh, kdy nejčastěji využívaným typem úloh je Výběr z možných odpovědí, dále je to Pravda/Nepravda, dále také lze využít krátkých či dlouhých tvořených odpovědí na otázku a spoustu dalších typů. Já jsem pro tvorbu testu týkajícího BOZP zvolila typ testových úloh, kde je možnost výběru z možných odpovědí, ale vždy je pouze jedna odpověď správně. Možností, jak vytvořit testové úlohy je více, já osobně jsem zvolila postup tvorby testových úloh předem do Banky úloh. Obsah Banky úloh s testovými úlohami lze vidět na obrázku č. 6. Odtud jsem poté při tvorbě Závěrečného testu kurzu čerpala. Celkem je v Bance úloh vytvořeno 22 testových otázek.

Banka úloh

Vyberte kategorii:

Tyto úlohy (z nichž některé mohou být skryté) byly uloženy při odstraňování kontextu Test: Závěrečný test BOZP (kopie), protože jsou stále používány v některých testech či jiných modulech činností.

Nebyly použity žádné filtry štítků

Filtrovat podle štítků ...

Zobrazit text úlohy v seznamu úloh

Možnosti hledání

Zobrazit také úlohy z podkategorií

Zobrazovat také staré úlohy

Vytvořit novou testovou úlohu ...

Otázka	Akce	Vytvořeno uživatelem	Naposledy změněno uživatelem
Název úlohy / ID identifikační číslo		Klasifikace / Příjmení / Datum	Klasifikace / Příjmení / Datum
<input type="checkbox"/> 01_Základní požadavky právních pře...	ZPPP1 Upravit	Tereza Houfková 17. dubna 2021, 17.04	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.05
<input type="checkbox"/> 01_Základní požadavky právních pře...	ZPPP2 Upravit	Tereza Houfková 17. dubna 2021, 17.08	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.06
<input type="checkbox"/> 01_Základní požadavky právních pře...	ZPPP3 Upravit	Tereza Houfková 17. dubna 2021, 17.14	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.06
<input type="checkbox"/> 02_Manipulace s materiálem	MSM1 Upravit	Tereza Houfková 17. dubna 2021, 17.19	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.07
<input type="checkbox"/> 02_Manipulace s materiálem	MSM2 Upravit	Tereza Houfková 17. dubna 2021, 17.22	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.07
<input type="checkbox"/> 02_Manipulace s materiálem	MSM3 Upravit	Tereza Houfková 17. dubna 2021, 17.59	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.07
<input type="checkbox"/> 02_Skladování materiálu	SM1 Upravit	Tereza Houfková 17. dubna 2021, 18.04	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.07
<input type="checkbox"/> 02_Skladování materiálu	SM2 Upravit	Tereza Houfková 17. dubna 2021, 18.07	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.08
<input type="checkbox"/> 03_Přenosné žebříky	PŽ1 Upravit	Tereza Houfková 17. dubna 2021, 18.11	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.08
<input type="checkbox"/> 03_Přenosné žebříky	PŽ2 Upravit	Tereza Houfková 18. dubna 2021, 12.44	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.08
<input type="checkbox"/> 04_Pracovní úrazy	PÚ1 Upravit	Tereza Houfková 18. dubna 2021, 12.47	Tereza Houfková 26. dubna 2021, 23.08

Obrázek č. 6 Náhled do Banky úloh

Zdroj: vlastní zpracování

Následuje tvorba samostatného testu, který jsem vytvořila tak, že jsem přidala činnost „Test“. V rámci úvodních nastavení jsem vypsala základní informace, které účastník kurzu potřebuje vědět, a to z kolika otázek se test skládá, a jaká je hranice úspěšnosti, kolik má účastník pokusů na zvládnutí testu, a jak dlouho test bude trvat. Poté je celý test tvořený z úloh, které se nachází v Bance úloh. Do testu se načítá z Banky úloh náhodně 10 otázek z 22 možných. Pro účastníky testu to znamená, že každý pokus testu bude obsahovat náhodně vybrané otázky. V předem nastavený čas se test pro účastníky otevře, a ti budou mít na vyplnění 10 minut. Prostředí Závěrečného testu lze vidět na obrázku č. 7., který znázorňuje ukázkou dvou testových úloh.

The screenshot shows the Moodle test environment. At the top, the Moodle logo and navigation links are visible. The breadcrumb trail indicates the user is in the 'Závěrečný test BOZP' section. On the left, a 'Navigace testu' panel shows 10 question slots, with the first two active. A 'Konec testu...' message and a timer are also present. The main content area displays two questions:

Úloha 1
 Dosud nezodpovězeno
 Počet bodů z 1,00
 Úloha s vlaječkou
 Upravit úlohu

Zaměstnavatel má povinnost zajišťovat BOZP:
 Vyberte jednu z nabízených možností:
 a. Pro veškeré osoby, které se zdržují na jeho pracovištích.
 b. Pro veškeré osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích.
 c. Jen pro vlastní zaměstnance.

Úloha 2
 Dosud nezodpovězeno
 Počet bodů z 1,00
 Úloha s vlaječkou
 Upravit úlohu

Který zákonný předpis určuje základní povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců v BOZP?
 Vyberte jednu z nabízených možností:
 a. Zákoník práce.
 b. Trestní zákon.
 c. Občanský zákoník.

Obrázek č. 7 Prostředí Závěrečného testu

Zdroj: vlastní zpracování

Po splnění testu, alespoň na 60 %, je školení BOZP z vybraných okruhů považováno za splněné. Účastník kurzu má na projití Závěrečným testem celkem tři pokusy. Z těchto tří pokusů je hodnocení voleno nejvýše hodnoceným pokusem. Pro zpětnou vazbu, která slouží jako evaluační část kurzu, byl vytvořen dotazník, který každý účastník vyplní za závěr kurzu. Tento dotazník lze v budoucnu využít, jako zpětnou vazbu k obsahu kurzu, kdy autor kurzu může zpětnou vazbu využít pro vylepšení kurzu. Na obrázku č. 8 lze vidět vzhled dotazníku. V budoucnu lze využít výsledky dotazníku pro případné odstranění nedostatků v celém kurzu či jenom určitých částí. Byly zde zvoleny otázky typu, krátké odpovědi, ale většinou část dotazníku tvoří otázky z výběru odpovědí.

The image shows a Moodle course evaluation survey. The browser address bar is 'moodle.upce.cz'. The user is 'Tereza Houfková Student'. The survey is titled 'Zpětná vazba ke kurzu' and is in 'Anonymní' mode. It contains three questions:

1. 'Podařilo se Vám úspěšně splnit test kurzu?' with radio buttons for 'Ano' and 'Ne'.

2. 'Vyhovuje Vám forma online výuky? Vaši odpověď krátce odůvodněte.' with a text input field.

3. 'Zhodnoťte obsahovou stránku kurzu.' with radio buttons for 'Vynikající', 'Dobrá', 'Průměrná', 'Dostatečná', and 'Nedostatečná'.

4. 'Zhodnoťte grafický design kurzu.' with radio buttons for 'Velmi se mi líbí', 'Průměrný grafický vzhled', 'Slabý grafický design', and 'Vůbec se mi nelíbí'.

The left sidebar shows a navigation menu with 'Zpětná vazba ke kurzu' highlighted.

Obrázek č. 8 Dotazník – hodnocení kurzu

Zdroj: vlastní zpracování

ZÁVĚR

Vzdělávání pracovníků v podniku je nedílnou či dokonce nejdůležitější činností při řízení lidských zdrojů. Na lidské zdroje by se mělo dívat spíše jako souhrn znalostí, dovedností a schopností, kterými daný zaměstnanec disponuje než jako pouhou pracovní sílu. V dnešní době je velice důležité své pracovníky vzdělávat z důvodu toho, že požadavky na znalosti a dovednosti se stále mění. Podniky jsou si vědomy toho, že je potřeba vzdělávat své pracovníky, což jde ruku v ruce s prosperitou a konkurenceschopností podniku. Neustálá modernizace výpočetních technologií tomuto vzdělávání v dnešní době můžou velice napomoci. Vzdělávání může být také realizováno jinou formou než je prezenční studium, a to pomocí e-learningu neboli elektronického vzdělání. Vhodnou formou elektronického vzdělávání je například elektronický vzdělávací kurz.

První část této práce je zaměřena na úvod do problematiky podnikového vzdělávání, kde jsou vymezeny základní pojmy, které jsou součástí vzdělávání. Jsou zde také rozebrány metody rozvoje lidských zdrojů a v neposlední řadě postup podnikového vzdělávání.

Druhá část práce se zabývá formami vzdělávání a samotným e-learningem. Nejdříve jsou vymezeny formy a metody podnikového vzdělávání. Dále se zabývá tato část e-learningem, kde je popsán e-learning, jaké je rozdělení a podoby e-learningu, a jaké jsou jeho výhody a nevýhody. Součástí je také výčet všeho, co by měl elektronický vzdělávací kurz obsahovat. A také popis zvoleného softwarového balíčku Moodle.

Třetí část práce se zabývá samotným rozbohem podnikového vzdělávání ve vybraném podniku. V této části je představen podnik a samostatné vzdělávání daného podniku. Rozbor podnikového vzdělávání podniku byl veden formou řízeného rozhovoru.

Cílem mé práce bylo popsat situaci podnikového vzdělávání ve vybraném podniku, samotný výběr oblasti, pro kterou je elektronické vzdělávání vhodné, a vytvoření vzdělávacího kurzu v prostředí LMS Moodle.

Po rozboru vzdělávání v dané firmě následuje samotná tvorba elektronického vzdělávacího kurzu v prostředí LMS Moodle. Téma tohoto elektronického vzdělávacího kurzu je zvoleno na základě výsledků průzkumu. Je zvolena problematika BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví při práci). Okruhy zvolené pro tento kurz týkající se BOZP jsou voleny tak, aby posloužily co nejvíce zaměstnancům. Jedná se o následující okruhy: Základní požadavky právních předpisů BOZP, Manipulace materiálu, Přenosné žebříky, Pracovní úrazy a v neposlední řadě První pomoc, která doplnila kapitolu Pracovních úrazů. Pro tyto okruhy BOZP nemusí mít

zaměstnanci žádné speciální vzdělávání či kvalifikace, a proto je určen pro nejširší pole působnosti a může být plošně využit.

Každý člověk by se v životě měl snažit dosáhnout co největšího vzdělání. Spokojený život mu to sice nezaručí, ale vzdělávání je považováno za jeden z možných předpokladů spokojeného života. V dnešní době si může každý člověk své vzdělání kdykoliv doplnit.

POUŽITÁ LITERATURA

1. ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. *Řízení lidských zdrojů: moderní pojetí a postupy: 13. vydání*. Přeložil Martin ŠIKÝŘ. Praha: Grada Publishing, 2015. ISBN 978-80-247-5258-7.
2. BAREŠOVÁ, Andrea. *E-learning ve vzdělávání dospělých*. Praha: 1. VOX, 2011. ISBN 978-80-87480-00-7.
3. BARTOŇKOVÁ, Hana. *Firemní vzdělávání*. Praha: Grada, 2010. Vedení lidí v praxi. ISBN 978-80-247-2914-5.
4. BONTIS, N. - DRAGONETTI, N. C.- JACOBSEN, K. - ROOS, G. (1999): The knowledge toolbox: a review of tools available to measure and manage intangible resources. *European Management Journal*, 17 (4), s. 391-401
5. BRODSKÝ, Zdeněk. *Řízení lidských zdrojů pro managery: distanční opora*. Vyd. 2. Pardubice: Univerzita Pardubice, 2010. ISBN 978-80-7395-309-6.
6. DOSEDĚL, Tomáš a Tomáš KATRŇÁK. Finanční a nefinanční návratnost vzdělávání v době vzdělanostní expanze v České republice. *Sociologický Časopis* [online]. 2017, vol. 53, no. 5, s. 693-718. ISSN 0038-0288.
7. DRLÍK, Martin. *Moodle: kompletní průvodce tvorbou a správou elektronických kurzů*. Brno: Computer Press, 2013. ISBN 978-80-251-3759-8.
8. DVOŘÁKOVÁ, Zuzana. *Management lidských zdrojů*. Praha: C.H. Beck, 2007. Beckovy ekonomické učebnice. ISBN 978-80-7179-893-4.
9. DVOŘÁKOVÁ, Zuzana. *Řízení lidských zdrojů*. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckova edice ekonomie. ISBN 978-80-7400-347-9.
10. EGER, Ludvík. *E-learning a jeho aplikace: s orientací na vzdělávání a profesní vzdělávání Millennials*. Plzeň: Západočeská univerzita v Plzni, 2020. ISBN 978-80-261-0952-5.
11. EGEROVÁ, Dana. *E-learning jako možný nástroj vzdělávání a rozvoje pracovníků*. Plzeň: Západočeská univerzita v Plzni, 2012. ISBN 978-80-261-0139-0.
12. KOUBEK, Josef. *ABC praktické personalistiky*. Praha: Linde, 2000. ABC (Linde). ISBN 80-861-3125-4.
13. KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 5., rozš. a dopl. vyd. Praha: Management Press, 2015. ISBN 978-80-7261-288-8.
14. KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 3. vyd., (přeprac.). Praha: Management Press, 2001. ISBN 80-7261-033-3
15. KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 4., rozš. a dopl. vyd. Praha: Management Press, 2007. ISBN 978-80-7261-168-3.

16. MUŽÍK, J. Profesionální vzdělávání dospělých. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-738-4.
17. MUŽÍK, Jaroslav. *Management ve vzdělávání dospělých*. Praha: Eurolex Bohemia, 2000. ISBN 80-86432-00-9.
18. PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-4806-1.
19. ROSENBERG, Marc Jeffrey. *Beyond e-learning: approaches and technologies to enhance organizational knowledge, learning, and performance*. San Francisco: Pfeiffer, 2006. ISBN 9780787977573.
20. SCHULTZ, T. W. (1981): *Investing in People. The economics of population quality*. Berkeley, University of California Press 1981, 12+173 s.
21. VODÁK, Jozef a Alžběta KUCHARČÍKOVÁ. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2011. Management (Grada). ISBN 978-80-247-3651-8.
22. VODÁK, Jozef a Alžběta KUCHARČÍKOVÁ. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada, 2007. Manažer. ISBN 978-80-247-1904-7.
23. VOJTOVIČ, S. *Koncepce personálního řízení a řízení lidských zdrojů*. 1. vyd. Praha: Grada, 2011. 186 s. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-3948-9.
24. ZOUNEK, Jiří a Petr Sudický. *E-learning: učení (se) s online technologiemi*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. ISBN 978-80-7357-903-6

INTERNETOVÉ ZDROJE

25. Co je BOZP? Bezpečnost a ochrana zdraví při práci | BOZP.cz. *BOZP a PO – bezpečnost práce moderně a efektivně* | BOZP.cz [online]. Copyright © 2021 CRDR spol. s r.o. [cit. 02.04.2021]. Dostupné z: <https://www.bozp.cz/aktuality/co-je-bozp/>
26. Co je e-learning. *e-learningové prostředí-estudovna* [online] [cit.08.04.2021]. Dostupné z: <http://www.estudovna.cz/cz/co-je-e-learning.html>
27. HOUFEK a.s., Golčův Jeníkov IČO 27523543 - Obchodní rejstřík firem | Kurzy.cz. *Obchodní rejstřík firem – vazby a vztahy z justice.cz* | Kurzy.cz [online]. Copyright © 2000 [cit. 09.03.2021]. Dostupné z: <https://rejstrik-firem.kurzy.cz/27523543/houfek-as/>
28. Patříme mezi světovou špičku výrobců obráběcích strojů | HOUFEK a.s. Patříme mezi světovou špičku výrobců obráběcích strojů | HOUFEK a.s. [online]. Copyright © 2019 [cit. 09.03.2021]. Dostupné z: <https://www.houfek.com>

29. SIMONOVÁ, Natalie a Dana. HAMPLOVÁ. Další vzdělávání dospělých v České republice – kdo se ho účastní a s jakými důsledky? *Sociologický časopis*. 2016, 52 (1): s. 3-26, Dostupné z: <https://doi.org/10.13060/00380288.2016.52.1.240>
30. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
31. Zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (ZBOZP).
32. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).