

Práca, odmeňovanie, produktivita práce

Adam Štipák

osc: 35498

skupina: 9

Tabuľka s obsahom

1.Práca.....	3
1.1.Personalistika.....	3
1.1.1.Výber ľudí.....	4
1.1.1.a.Metóda normohodín	5
1.1.1.b.Metóda noriem obsluhy.....	5
1.1.1.c.Metóda obsluhovaných miest.....	6
1.1.2.Tvorba optimálnych pracovných podmienok.....	7
1.1.3.Zabezpečovanie podnikových sociálnych služieb.....	8
2.Odmeňovanie.....	9
2.1.Mzda.....	9
2.1.1.Funkcie mzdy.....	9
2.1.1.a.Nákladová podnikovo-hospodárska funkcia mzdy.....	9
2.1.1.b.Stimulačná (motivačná) podnikovo-hospodárska funkcia mzdy.....	10
2.1.2.Formy mzdy.....	11
2.1.2.a.Časová forma.....	12
2.1.2.b.Úkolová forma.....	12
2.1.2.c.Podielová forma.....	14
2.1.2.d.Kombinovaná forma.....	14
2.1.2.e.Doplňkové mzdové formy.....	14
2.1.2.e.1 Prémie a odmeny.....	14
2.1.2.e.2 Osobné ohodnotenie.....	14
2.1.2.e.3 Podiely na hospodárskom výsledku.....	14
2.1.2.f.Mzdový systém podniku.....	16
3.Produktivita práce.....	16
4.Príklady.....	18
4.1.Výpočet počtu robotníkov metódou normohodín.....	18
4.2.Výpočet počtu robotníkov metódou noriem obsluhy.....	19
5.Použitá literatúra.....	20

1. Práca

1.1. Personalistika

Personálna práca sa realizuje prostredníctvom celého radu činností, ktoré zabezpečuje prevažne **personálny útvar**. Medzi jeho základné činnosti patrí:

- ✓ plánovanie pracovníkov
- ✓ získavanie a výber pracovníkov
- ✓ rozmiestňovanie pracovníkov
- ✓ hodnotenie pracovníkov a práce
- ✓ vytváranie účinného systému odmeňovania pracovníkov
- ✓ zabezpečovanie kolektívneho vyjednávania
- ✓ tvorba a zabezpečovanie podnikových sociálnych služieb
- ✓ presadzovanie úzkej spolupráce a dobrej komunikácie všetkých útvarov podniku a všeobecnej informovanosti zhora nadol

Ľudská práca je podnikový výrobný faktor. Je to vynaloženie **psychických a fyzických** schopností človeka na dosiahnutie cieľov podniku.

Pracovný výkon človeka (výsledok práce) je závislý od rôznych faktorov, ktoré je možné rozdeliť do dvoch hlavných skupín:

- ✓ fyzické a duševné schopnosti človeka, t.j. jeho vek, nadanie, odborné vzdelanie, praktické skúsenosti a pod.
- ✓ súborom faktorov ovplyvňujúcich vôľu a chuť pracovať, t.j. maximálne využívať fyzické a psychické schopnosti

V centre personálneho manažéra je predovšetkým druhá skupina faktorov, ktorá zahŕňa moment **motivácie** k danej práci. G. Wöhe vymedzuje štyri faktory motivácie k práci

- výber ľudí
- vytvorenie optimálnych podmienok pre prácu
- zabezpečovanie podnikových sociálnych služieb
- odmeňovanie pracovníkov (výška a forma mzdy)

1.1.1. Výber ľudí

Štruktúru pracovníkov vo výrobnom podniku možno rozdeliť do dvoch základných skupín:

- ✓ výkonní pracovníci (robotníci, predavači)
- ✓ technicko – hospodárski pracovníci (administratíva, manažéri, ...)

Pri určovaní potreby pracovníkov je účelné použitie ešte podrobnejšieho členenia, na:

- ✓ **výrobných robotníkov**, ktorí sa priamo podieľajú na tvorbe produktov. Ich prácu spravidla dokážeme normovať a často pracujú v úkolovej mzde
- ✓ **režijných** (pomocných) **robotníkov**, tí zabezpečujú obsluhu výrobných zariadení, či inak pomáhajú pri uskutočňovaní výroby, pracujú v časovej mzde
- ✓ **manažérov** (vrcholoví – riaditelia, strední – vedúci oddelení a útvarov, prevádzkoví – majstri, konštruktéri, ...)

Na stanovenie potreby (počtu) ľudských zdrojov sa používa široká škála metód, ktorých výsledkom sú predpovede odlišujúce sa rôznym stupňom presnosti. Metódy určovania potreby pracovníkov sa delia na dve základné skupiny:

- ✓ **expertné** resp. Intuitívne metódy
sú založené na úsudku expertov, ktorí pri odhade potreby vychádzajú z informácií o podmienkach a náročnosti podnik. úloh, získaných prostredníctvom dotazníkov a skupinových diskusií.
- ✓ **kvalitatívne** metódy
používajú na určenie potreby matematické a štatistické prepočty a vyžadujú si pomerne širokú údajovú základňu. Ide napr. O analýzu vývojových trendov, počítačové modely, rozpočtové a plánovacie analýzy.

K tradičným kvantitatívnym metódam, ktoré sa používajú predovšetkým na určovanie **potreby robotníkov**, patrí *metóda normohodín*, *metóda noriem obsluhy* a *metóda obsluhovaných miest*.

Princíp prepočtu týchto metód, ale aj všeobecného prepočtu potreby ľudských zdrojov, vyzerá takto:

$$\text{potreba pracovníkov} = \frac{\text{objem práce}}{\text{výkonnosť pracovníka}}$$

vychádza z predpokladaného objemu prác, ktorý sa prepočítava na potrebný počet pracovníkov s určitou kvalifikáciou. Z tejto základnej rovnice sú potom odvodené aj ukazovatele v nasledovných metódach.

1.1.1.a. **Metóda normohodín**

je metódou určovania potreby pracovníkov, ktorí pracujú na normovaných prácach, teda predovšetkým potreby výrobných robotníkov.

$$R = \frac{Qh}{Fe \cdot k}$$

kde: R – potrebný počet pracovníkov

Qh – potreba normohodín na plánovaný objem výroby

Fe – efektívny fond pracovného času jedného pracovníka

k – koeficient plnenia výkonových noriem

Výpočet efektívneho fondu pracovného času vychádza z plánovacieho kalendára:

Kalendárny fond

- dni pracovného pokoja a štátom uznané sviatky

Nominálny fond

- dovolenky
- chodoby
- plnenie verejných povinností
- školenia a pod.

Použitelný fond

- absencie a časové straty

Efektívny fond

1.1.1.b. **Metóda noriem obsluhy**

Sa používa najmä v podnikoch hutníckeho, chemického priemyslu, v tzv. aparatúrnych výrobách, teda v podmienkach, kde výkon pracovníka je závislý od technológie (technického vybavenia). Výpočet:

$$R = \frac{D \cdot z \cdot h \cdot N_0}{Fe}$$

kde: D – počet dní, počas ktorých bude zariadenia v prevádzke

z – počet zmien za deň, počas ktorých bude zariadenie v prevádzke

h – dĺžka zmeny v hodinách

N_0 – norma obsluhy zariadenia – určuje počet pracovníkov určitej kvalifikácie, ktorí sú potrební na obsluhu

Fe – efektívny fond pracovného času jedného pracovníka v hodinách

1.1.1.c. **Metóda obsluhovaných miest**

Táto metóda je výhodná tam, kde je viac rovnorodých pracovísk, ktoré je treba obslúžiť. Používa sa hlavne pre plánovanie potrebného počtu pomocných robotníkov (nastavovači strojov, údržbári, robotníci v sklade a pod.). Celková potreba závisí od počtu objektov, ktoré treba obslúžiť a od prácnosti obsluhy, t.j. od počtu pracovísk, ktoré má obslúžiť jeden pracovník:

$$R = \frac{D \cdot z \cdot h \cdot O_m}{Fe \cdot Np}$$

kde: O_m – počet obsluhovaných pracovných miest

Np – počet pracovných miest, ktoré ma obslúžiť jeden pracovník

Uvedené metódy umožňujú zistiť pomerne presný prepočet potreby pracovníkov.

Na určenie potreby **pomocných (režijných) robotníkov** nie je vždy možné použiť niektorú z vyššie uvedených tradičných kvantitatívnych metód, pretože ich práce sa spravidla ťažko normujú. (Např. v kusovej výrobe je doporučený približne 25% podiel pomocných robotníkov z celkového počtu vyr. Robotníkov, v automatizovanej výrobe predstavuje až 120%)

Počet **technicko – hospodárskych pracovníkov** (manažérov, administratívnych a tech. pracovníkov) podniku je závislý od viacerých činiteľov:

- ✓ veľkosť podniku
- ✓ charakter výroby (typ, objem výroby)
- ✓ úroveň riadenia (vrcholová, stredná, ...)

ich potreba sa často stanovuje expertným odhadom, ale tiež sa môže určovať podielom k celkovému počtu robotníkov.

Približnú **potrebu pracovníkov (R)** možno určiť aj **na základe** štatisticky zisteného alebo kvalifikovane odhadnutého ukazovateľa **produktivity práce (PP)** pre dané odvetvie resp. odbor, a plánovaného objemu produkcie (**Q**)

$$R = \frac{Q}{PP} \text{ Získavanie ľudských zdrojov}$$

Východiskom pre získavanie ľudských zdrojov sú informácie o:

- ✓ potrebe pracovníkov a ich štruktúre
- ✓ zdrojoch pracovných síl, a to **vonkajších** (absolventi škôl, uvoľnení pracovníci z iných organizácií ...) a **vnútorných** (pracovníci uvoľnení v dôsledku technického rozvoja, zmien v štruktúre výroby a pod.

Ak má byť proces výberu efektívny treba dodržať určitú postupnosť krokov:

1. popis práce a pracovného miesta, ide o určenie:
 - ✓ odborných požiadaviek
 - ✓ osobnostných predpokladov
 - ✓ ak si to charakter práce vyžaduje, určujú sa aj požiadavky na fyzické predpoklady uchádzača
2. nábor a získavanie širšieho okruhu kandidátov, počet uchádzačov závisí od:
 - ✓ propagačných opatrení podniku
 - ✓ situácie na trhu práce
 - ✓ požiadaviek na dané pracovné miesto
 - ✓ atraktivity podniku
3. analýza schopností uchádzačov, preveriť / zistiť schopnosti uchádzača.
Konkurz, výberové konanie ...
4. rozhodnutie o výbere

1.1.2. Tvorba optimálnych pracovných podmienok

Tvorba optimálnych pracovných podmienok je úlohou **organizácie práce** v podniku, ktorá sa pritom opiera o výsledky viacerých vied o práci. Ide tiež o to, aby sa pri tvorbe pracovných podmienok dodržiavali ľudské práva a zároveň taký systém práce, ktorý by umožnili zvyšovať výnos podniku.

Organizácia práce

Je interdisciplinárnou vednou disciplínou, ktorá využíva teoretické poznatky spoločenských, prírodných a technických vied, najmä psychológie práce, fyziológie práce, ergonómie, pracovného práva, medicíny a hygieny a i. Osobitný význam má psychológia a fyziológia práce.

Obsahom organizácie práce v podniku je riešenie týchto problémov:

- ✓ zdokonaľovanie foriem deľby a kooperácie práce na úrovni podniku a vo vnútro podnikových organizačných jednotkách
- ✓ organizácia a riadenie pracovných skupín
- ✓ organizácia pracovísk a ich obsluha
- ✓ zlepšovanie kvality pracovného života
- ✓ analýza a zdokonaľovanie pracovných metód a postupov
- ✓ rozpracovanie a uplatňovanie optimálnych režimov práce a oddychu
- ✓ normovanie práce z hľadiska časového, priestorového a viac stranného (pracovné štúdie)
- ✓ bezpečnosť a ochrana človeka pri práci

Z mnohých naznačených problémov, ktoré majú súvislosť s vytváraním optimálnych pracovných podmienok, sa sústreďme len na pracovné podmienky v rozsahu časových podmienok práce a pracovného prostredia, ktoré možno považovať za nosné z hľadiska ich vplyvu na pracovné výkony zamestnancov.

Časové podmienky práce určujú dĺžku a štruktúru pracovného času, účelné striedanie práce a oddychu zamestnancov v rámci pracovnej zmeny, týždňa a roka.

Základnou právnou normou upravujúcou oblasť organizácie pracovného času u nás je Zákonník práce, ktorý stanovuje napr.:

- ✓ maximálnu dĺžku týždenného pracovného času
- ✓ maximálnu dĺžku pracovného času počas pracovného dňa
- ✓ minimálny nepretržitý denný odpočinok (medzi dvoma prac. zmenami)
- ✓ min. nepretržitý týždenný odpočinok (medzi dvoma prac. týždňami)
- ✓ limity v poskytovaní pracovných prestávok v rámci pracovnej zmeny
- ✓ limity v poskytovaní dovolenky, to diferencovane podľa zmennosti

Významným prostriedkom humanizácie práce je prispôsobenie časových podmienok práce potrebám a požiadavkám človeka. Výsledkom toho je uplatňovanie neštandardných pracovných režimov ako napr:

- ✓ skrátený pracovný čas
- ✓ podielový pracovný čas predstavuje delenie prac. miesta medzi dvoch pracovníkov
- ✓ predĺžené pracovné zmeny s primeraným predĺžením času voľna
- ✓ práce na diaľku, ktorá predstavuje zásadne nový prístup v organizácii pracovného času
- ✓ pružný pracovný čas

súčasťou pracovných podmienok je aj **pracovné prostredie**. Skladba a úroveň jeho faktorov vplyva na výkon pracovníka a jeho pracovnú pohodu. Faktory pracovného prostredia môžeme rozdeliť na:

- ✓ faktory fyzikálne: osvetlenie, farebná úprava, hluk, otrasy, vibrácie ...
- ✓ faktory sociálno-psychologické: možnosti pracovníka participovať na rozhodovaní o spôsobe vykonávania práce, tempo práce, monotónnosť ...

1.1.3. Zabezpečovanie podnikových sociálnych služieb

K sociálnym pôžitkom patrí všetko, čo podnik poskytuje svojim zamestnancom **dobrovoľne**, nad rámec zákonom stanovených sociálnych služieb (zdravotné, sociálne poistenie, ...)

K základným podnikovým službám v oblasti starostlivosti o zamestnanca patrí systém **podnikového vzdelávania**.

Okrem kvalitného systému podnik. Vzdelávania môžu mať pozitívny vplyv na motiváciu k práci, stabilitu pracovníkov a dobrý vzťah k podniku aj **d ďalšie formy zamestnaneckých výhod** ako napr.:

- ✓ príspevok na stravovanie, rekreáciu a ďalšie aktivity voľného času
- ✓ zdravotnícka starostlivosť
- ✓ služobný byt, automobil, mobilný telefón
- ✓ doplnková dovolenka
- ✓ „cafeteria system“ - zamestnanec sám rozhoduje o čerpaní bonusov

2. Odmeňovanie

2.1. Mzda

Pod pojmom **odmeňovanie** sa rozumie predovšetkým poskytovanie mzdy resp. platu a iných peňažných odmien zamestnancom.

Z podnikového hľadiska je mzda odmenou za prácu jednotlivých pracovníkov podniku, a teda je cenou podnikového výrobného faktora – **cenou živej práce**.

Pri obsahovom vymedzení mzdy treba vychádzať aj z platnej legislatívy. U nás pojem **mzda** vymedzuje §118 ods.2 Zákonníka práce: „**Mzda je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu**“.

V zmysle tohto zákona sa za mzdu považuje tarifná mzda (základná mzda), mzdové príplatky a ostatné mzdové zložky stanovené v mzdových predpisoch príp. v kolektívnych zmluvách. Naopak za mzdu sa nepovažuje najmä náhrada mzdy, odstupné, cestovné náklady a pod.

Tiež stanovuje, že mzda **nesmie** byť nižšia ako minimálna mzda (súčasnosť 8100 Sk (268,9 €), od 1.1. 2009 - 8900 Sk (295,5 €)), ktorej výška je určená nariadením vlády.

2.1.1. Funkcie mzdy

Podstata mzdy sa premieta do jej funkcií, ktoré sa sledujú v rôznych rovinách (napr. národohospodárskej, podnikovo-hospodárskej). Z podnikového hľadiska hovoríme predovšetkým o ekonomickej funkcii mzdy.

Táto ma dve stránky:

- a) nákladovú
- b) stimulačnú (motivačnú)

2.1.1.a. Nákladová podnikovo-hospodárska funkcia mzdy

- spočíva v tom, že ako cena práce ovplyvňuje celkovú výšku nákladov podnikovej činnosti. Mzda je nákladovým druhom, tak ako odpisy alebo cena

spotrebovaného materiálu. Využívanie poznania nákladovej funkcie mzdy v podnikovom rozhodovaní smeruje k hľadaniu ciest jej znižovania, resp. sprostredkovanie k racionalizácii práce, jej formovaniu a efektívnemu využívaniu.

2.1.1.b. **Stimulačná (motivačná) podnikovo-hospodárska funkcia mzdy**

- spočíva s využívaním jej pôsobenia na pracovnú aktivitu (prac. Výkon, chuť pracovať). Veľmi úzko súvisí s **nákladovou** podnikovo hospodárskou ekonomickou funkciou mzdy. Prakticky vždy pôsobia súčasne.

Pri určovaní individuálnych miezd pracovníkov sa uplatňuje predovšetkým stimulačná zložka podnikovo-hospodárskej economickej funkcie mzdy. Základná zásada pri určovaní individuálnych miezd je, aby mzda bola „**spravodlivá**“. Otázka spravodlivosti odmeňovania je však zložitým problémom, **neexistuje** tu žiadne všeob. pravidlo – všeob. objektívna miera spravodlivosti odmeňovania.

Pri určovaní výšky individuálnej mzdy sú rozhodujúce dve skutočnosti:

- a)** telesné a duševné požiadavky, ktoré konkrétna práca na človeka kladie (namáhavosť práce)
- b)** vecné výsledky práce (pracovné výkony – závislé od množstva a kvality práce, prípadne pracovnej doby)

-pri uvedených dvoch faktoroch základných skutočnostiach môžu na konkrétnu výšku mzdy vplývať aj ďalšie, napr. vek, rodinný stav, garancie minimálnej mzdy.

-keďže mzdu považujeme za cenu práce, súvisí problém určovania individuálnych miezd pracovníkov s oceňovaním práce. Všeobecne existujú dva postupy kvalitatívnej analýzy práce, z ktorej sa vychádza pri oceňovaní práce:

- a)** globálna (sumárna) sa vyznačuje tým, že pracovné predpoklady sa oceňujú ako celok
- b)** pri analytickej metóde sa rozdeľujú pracovné predpoklady na jednotlivé požiadavky, pre každú požiadavku sa určí samostatné ocenenie a zo sumy cien jednotlivých požiadaviek dostaneme potom cenu práce – mzdu za prácu.

Pri určovaní konkrétnej mzdy možno všeobecné metódy oceňovania práce využiť len modifikovane. Vždy treba vychádzať z konkrétnych podmienok podniku.

Podobne, ako pri tvorbe podniku aj pri určovaní individuálnych miezd musí podnik rešpektovať určité legislatívne normy, resp. iné záväzné dokumenty.

Základnou legislatívnou formou je predovšetkým **zákoník práce**.

Základom pre stanovenie konkrétnej výšky individuálnej mzdy pracovníka podniku by malo byť zaradenie všetkých pracovných miest do tarifnokvalifikačných katalógov (katalógov práce) a určenie mzdovej sadzby

(mzdovej tarify) pre jednotlivé platové stupne, do ktorých sú jednotlivé pracovné miesta zaradené. Mzdové sadzby bývajú určené buď ako **hodinové** alebo ako **mesačné**.

Pri určovaní individuálnych miezd pracovníkov zohrávajú dôležitú úlohu pracovné zmluvy medzi zamestnávateľom a zamestnancami. Tieto zmluvy môžu mať kolektívny charakter, alebo podobu individuálnych pracovných zmlúv.

Ak by sme zhrnuli už povedané, mzdové sústavy obsahujú:

- ✓ pravidlá určovania požiadaviek na pracovníkov (resp. pracovné miesta) – kvalifikačných, fyzických, komunikačných a pod.
- ✓ Pravidlá zatried'ovania pracovníkov (resp. Jednotlivých druhov práce, prac. miest) do jednotlivých mzdových kategórií (u nás známe ako stupnice mzdových taríf)
- ✓ pravidlá určujúce rôzne mzdové príplatky a náhrady (za prácu cezčas, v zdraví škodlivom prostredí, v noci, vo sviatok a pod.)
- ✓ pravidlá určovania konkrétnej mzdovej formy

2.1.2. Formy mzdy

Dôležitou súčasťou určovania výšky individuálnej mzdy je výber konkrétnej mzdovej formy. **Mzdová forma** predstavuje postup výpočtu (určovania) ceny práce za konkrétny pracovný výkon pri zodpovedajúcej namáhavosti práce.

Sústavu mzdových foriem môžeme rozdeliť na dve skupiny:

- ✓ základné (samostatné) mzdové formy:
 - časová
 - úkolová
 - podielová
 - kombinovaná
- ✓ doplnkové (nesamostatné) mzdové formy:
 - prémie
 - odmeny
 - podiely na hospodárskych výsledkoch
 - osobné ohodnotenie

V trhových ekonomikách je prakticky úplná voľnosť zamestnávateľov pri určovaní konkrétnej mzdovej formy.

Všeobecne sa za najrozšírenejšie základné mzdové formy považujú časová a úkolová mzda.

2.1.2.a. Časová forma

Pri **časovej mzde** sa pracovník odmeňuje na základe množstva odpracovaného času. Časová mzda nepodnecuje pracovníkov zvyšovať výkon, pretože závisí iba od dĺžky odpracovaného času a nie od intenzity práce. Pri odmeňovaní robotníkov sa používa v tých prípadoch, kde nie sú podmienky pre zavedenie úkolovej mzdy, t. j.:

- ✓ kde nie je možné merať alebo normovať pracovné výkony
- ✓ kde robotník nemôže priamo ovplyvniť množstvo pracovných výkonov (napr. Pracovné tempo určuje režim technologického procesu)
- ✓ kde by zavedenie úkolovej mzdy viedlo k zanedbávaniu kvality výkonov (výrobkov a pod.), k nedodržiavaniu bezpečnostných predpisov a pod.

Základná časová mzda robotníka býva vyjadrená hodinovou mzdovou tarifou.

Celkovú časovú mzdu za mesiac potom vypočítame podľa vzorca:

$$M_{\check{c}} = H \cdot M_t$$

kde:

- $M_{\check{c}}$ - časová mzda za sledované obdobie
- H - počet hodín odpracovaných za sledované obdobie
- M_t - hodinová mzdová tarifa

2.1.2.b. Úkolová forma

Pri **úkolovej mzde** sa pracovník odmeňuje podľa pracovného výkonu.

Používa sa na pracoviskách, kde výsledok práce veľkou mierou závisí od pracovného úsilia, kde možno merať výsledky práce. Predpokladom účinného pôsobenia úkolovej mzdy na zvyšovanie výkonu je možnosť objektívne normovať výkon.

Sadzby úkolovej mzdy sa určujú nepriamo stanovením hodinového zárobku pracovníka zaradeného do určitej tarifnej triedy pri 100%-nom plnení výkonovej normy.

Výkonová norma sa môže vyjadriť dvojako:

- ako norma množstva
- ako norma času

Norma množstva určuje, aký pracovný výkon sa ma podať za jednotku času.

Norma času určuje čas predpísaný na jednotku pracovného výkonu.

Keď poznáme hodinovú mzdovú tarifu (M_t) a výkonovú normu ako normu

množstva za hodinu (N_h), vypočítame mzdovú sadzbu na jednotku pracovného výkonu (S_j) nasledovne:

$$S_j = \frac{M_t}{N_h}$$

Ak by bola daná výkonová norma ako norma času v minútach na jednotku množstva pracovného výkonu (T_j), potom vypočítame mzdovú sadzbu na jednotku množstva pracovného výkonu (S_j) nasledovne:

$$S_j = T_j \cdot \frac{M_t}{60}$$

Celkovú úkolovú mzdu (M_u) vypočítame ako súčin mzdovej sadzby na jednotku množstva pracovného výkonu (S_j) a počtu jednotiek množstva pracovného výkonu (P_j):

$$M_u = S_j \cdot P_j$$

V praxi sa čistá priama úkolová mzda vyskytuje zriedkavo, oveľa častejšie sa objavuje v rôznych modifikáciách:

- ✓ **diferencovaná**, kde sa používa niekoľko mzdových taríf. Väčší výkon vyššia mzdová tarifa
- ✓ **degresívna**, charakteristický znížený priebeh, v dôsledku toho, že výkon nad normu je odmenený nižšou mzdovou sadzbou v porovnaní so základnou sadzbou
- ✓ **progresívna**, má naopak zvýšený priebeh. Pri určovaní používa opačný postup.

Osobitnou formou úkolovej mzdy je **mzda akordná**, t.j. určenie rozsiahlejšej časti výkonu, prípadne celej uzavretej úlohy so stanovením termínu splnenia a výšky odmeny za jej splnenie. Napr. stavebníctvo

2.1.2.c. **Podielová forma**

Sa uplatňuje pri odmeňovaní pracovníkov zainteresovaných na dosiahnutí výkonov merateľnými súhrnnými ekonomickými ukazovateľmi (obrat z predaja, celkové dosiahnuté tržby, a iné), pretože ich môžu svojím pracovným výkonom významne ovplyvniť. Používa sa zväčša v oblasti obchodu a služieb. Možno ju vypočítať takto:

$$Mp = ps \cdot V$$

kde:

- Mp - podielová mzda
- ps - podielová sadzba v %
- V - objem výkonov meraný dohodnutým ekonomickým ukazovateľom

2.1.2.d. **Kombinovaná forma**

Kombinácia predchádzajúcich základných foriem mzdy navzájom. Cieľom je využiť prednosti predchádzajúcich mzdových foriem v konkrétnych podmienkach.

2.1.2.e. **Doplňkové mzdové formy**

majú stimulovať (motivovať) pracovný výkon vo väzbách, ktoré nie sú obsiahnuté v základných mzdových formách.

2.1.2.e.1 *Prémie a odmeny*

Zodpovedajú plneniu konkrétnych úloh, či splneniu osobitných úloh. Poskytujú sa po splnení a vyhodnotení úloh.

2.1.2.e.2 *Osobné ohodnotenie*

Sa vzťahuje na osobné pracovné schopnosti zamestnanca. Slúži na ocenenie dlhodobej, spoľahlivej výkonnosti pracovníka.

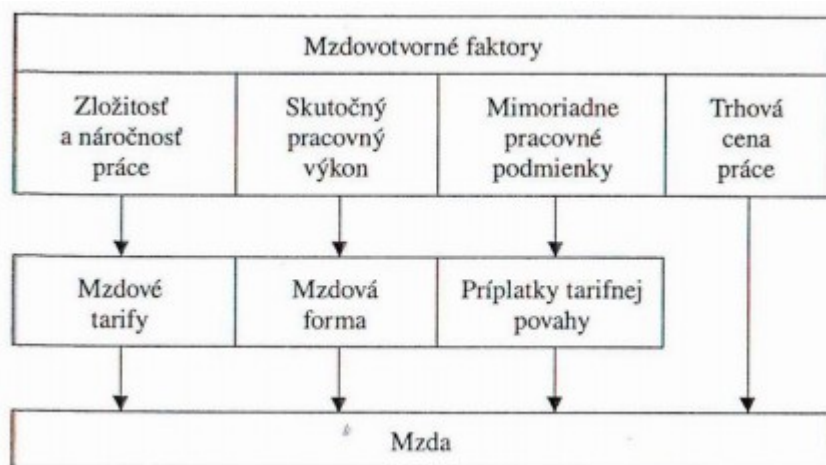
2.1.2.e.3 *Podiely na hospodárskom výsledku*

Mzdová zložka, ktorá má vyjadrovať zainteresovanosť pracovníkov na použiteľnom zisku.

Samozrejme v praxi podnikov trhovej ekonomiky existuje omnoho viac konkrétnych mzdových foriem rozpracovaných do mzdových systémov vypracovaných na základe hlbokých vedeckých poznatkov. Spomenieme aspoň niektoré známejšie:

- systém dvoch časových tarifných sadzieb diferencovaných podľa plnenia pracovných noriem
- diferencované mzdové tarify pre pracovníkov odmeňovaných úkolovou mzdou (podľa výšky plnenia úkolových noriem)
- systém účasti na zisku (v rôznych podobách: bežné výplaty v hotovosti, dividendy namiesto mzdy, tzv. Odložené výplaty atď.)
- zmluvná mzda (mzda sa určí vopred na vymedzený čas – napr. deň a dohodnutý pracovný výkon).

Vyššie uvedené faktory (zložitosť a náročnosť práce, skutočný výkon, mimoriadne pracovné podmienky a trhovú cenu práce) označujeme spoločným pojmom **mzdovotvorné faktory**. Rešpektovanie ich vplyvu v procese tvorby mzdy zachytáva nasledujúca schéma.

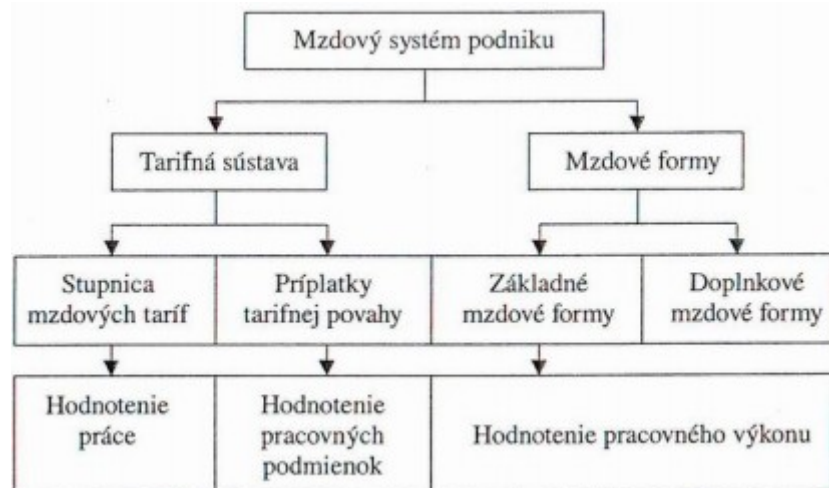


Obrázok 1: Tvorba mzdy

Každý z nich sa či už priamo alebo nepriamo premieta do štruktúry individuálnej mzdy, prostredníctvom konkrétneho nástroja mzdového systému podniku.

2.1.2.f. Mzdový systém podniku

Predstavuje súbor určitých nástrojov a pravidiel, ktoré podnik využíva ako základ pre motivovanie a peňažné odmeňovanie zamestnancov. Jeho základné zložky a štruktúru zachytáva obrázok.



Obrázok 2: Mzdový systém podniku

3. Produktivita práce

Účinnosť práce sa všeobecne označuje ako **produktivita práce** a je základným ukazovateľom sledovania využívania ľudských zdrojov v podniku a tiež jedným z hlavných aspektov výkonnosti podniku.

Produktivitu práce (*PP*) **možno merať**:

- priamou metódou $PP = \frac{Q}{T}$
- resp. nepriamou metódou $t = \frac{T}{Q}$

kde:

- Q - objem produkcie
- T - množstvo práce vynaložené na objem produkcie (spotreba práce)
- t - prácnosť, t.j. množstvo práce potrebné na zhotovenie jednej jednotky produkcie

Medzi základné **faktory**, ktoré ovplyvňujú úroveň produktivity:

- a) **prácnosť produkcie** – vzťah medzi prácnosťou a produktivitou je nepriamo úmerný, t.j. ak prácnosť klesá, produktivita stúpa.
- b) **zmena sortimentu výroby**, a to orientáciou na výrobky, ktoré nesú menší podiel živej práce
- c) **dokonalé využitie pracovného času**, ktoré je možné dosiahnuť napr. Predĺžovaním účasti ľudí vo výrobnom procese v medziach pracovného času, znižovaním absencií, chorobnosti a pod.
- d) **zlepšovanie kvalitatívnej štruktúry pracovníkov**, zvyšovaním ich kvalifikácie
- e) **zlepšovanie funkčnej štruktúry investičného majetku**
- f) **zlepšovanie kvantitatívnej a kvalitatívnej stránky využitia materiálu**
- g) **zvyšovanie kvality vyrábanej produkcie**
- h) **prístup vlastníkov a kvalita manažérov** ktorí majú možnosť uvedené faktory výrazne ovplyvňovať pozitívnym smerom

4. Príklady

4.1. Výpočet počtu robotníkov metódou normohodín

Podnik vyrába súčiastky do automobilov. Údaje o ich objeme, práci a

Výrobok	Plánovaná prácnosť v Nh za kus	Plánovaný počet v ks
A	170	520
B	220	1200
C	160	600

Rok má 365 dní. Na dni pracovného pokoja a štátom uznané sviatky pripadá 106 dní v roku. Podnik plánuje na riadnu dovolenku 16 dní/1 robotníka, na choroby 11 dní/1 robotníka a ostatné dni, keď sa nepracuje (prestoje, absencie, školenia a pod.) 2 dni / 1 robotníka

Priemerne plnenie výkonových noriem sa plánuje na 103%. Pracuje sa v jednozmennej prevádzke (1 zmena = 8 hodín). Počet robotníkov zaokrúhlite na celé číslo nahor.

Úloha

Vypočítajte potrebný počet robotníkov (R), ak predpokladáme, že týždeň má 40 pracovných hodín

Riešenie

Q(Nh)	
A	88 400
B	264 000
C	96 000

	448 400 hodín

Efektívny fond pracovného času: $365 - (106 + 16 + 11 + 2) = 230$

$230 * 8 = 1840$ hodín

$R = 448400 / (1840 * 1.03) = 237$ robotníkov

Podnik potrebuje na zabezpečenie plánovaného objemu výroby 237 robotníkov.

4.2. Výpočet počtu robotníkov metódou noriem obsluhy

Uvedená metóda pracuje s normami určujúcimi počet pracovníkov určitej kvalifikácie, ktorí su potrební v určitom organizačnom útvare.

V cukrovare s mechanizovanou výrobou je stanovená norma počtu 15 pracovníkov. Pri prevádzke strojového zariadenia predpokladáme, že v dňoch pracovného pokoja, počet štátom uznaných sviatkov, čo je 103 dni v roku, a v predpokladaných 5 dňoch ma opravu čiže toto zariadenie nebude pracovať.

Zariadenie pracuje v 3-zmennej prevádzke a pracovný týždeň je 37.5 hodinový. Podnik plánuje priemernú dĺžku dovolenky 15dni/1 robotníka, chorobnosť 5dni robotníka a časové straty z iných príčin na 2 % z nominálneho fondu pracovného času.

Úloha

Vypočítajte počet robotníkov na obsluhu technologického miesta.

Riešenie

Na výpočet počtu pomocných robotníkov, ktorých prácu nie je potrebné presne normovať používame vzorec

$$R = D * s * h * np / Ef$$

kde D – počet dni prevádzky technologického miesta

s – počet zmien za deň

h – dĺžka zmeny v hodinách

np – np(počet pracovníkov určitej kvalifikácie, ktorí sú potrební v istom organizačnom útvare)

Ef – efektívny fond pracovného času robotníkov v hodinách

NFPC – nominálny fond pracovného času

$$D = 365 - 103 - 5 = 257$$

$$s = 3$$

$$h = 7.5$$

$$np = 15$$

$$Ef = 365 - 103 = 262 \text{ (NFPC)}$$

$$262 - 15(\text{dovolenka}) - 5(\text{PN}) - (262 * 0.02) = 236.76 * 7.5 = 1775.7 \text{ hodin} =$$

$$R = 257 * 3 * 7.5 * 15 / 1775.5 = 48.84 = 49 \text{ robotníkov}$$

Na obsluhu technologického miesta je potrebných 49 robotníkov.

5. Použitá literatúra

- Štefan Majtán a kol. Podnikové hospodárstvo. Sprint, Bratislava 2005
- KUPKOVIČ, . M. A. K. Podnikové hospodárstvo. Bratislava: Ekonomia, 2000. ISBN 7071790141.
- Zákon 311 / 2001 Zbierky zákonov – Zákonník práce