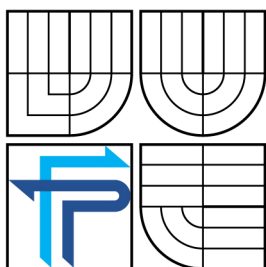


VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



FAKULTA PODNIKATELSKÁ
ÚSTAV FINANCÍ (ÚF)

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT
INSTITUTE OF FINANCES

NÁVRH ZMĚNY SYSTÉMU VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ SPOLEČNOSTI LETIŠTĚ BRNO A.S.

A PROPOSAL OF A CHANGE IN THE EDUCATION SYSTEM OF EMPLOYEES IN THE
COMPANY LETIŠTĚ BRNO A.S.

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE
BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE
AUTHOR

DAVID CHARVÁT

VEDOUCÍ PRÁCE
SUPERVISOR

ING. TOMÁŠ HERALECKÝ

BRNO 2007

Anotace

Bakalářská práce se zabývá problémem, jak zdokonalit systém vzdělávání zaměstnanců společnosti Letiště Brno a.s. Řeší nedostatky vyskytující se v tomto systému prostřednictvím uceleného přehledu dané problematiky. Součástí práce je návrh optimálního systému vzdělávání zaměstnanců společnosti Letiště Brno a.s.

Klíčová slova

system vzdělávání, školení, zaměstnanci

Annotation

The main goal of this work is how to improve the employees' education system and find out any lacks of this system in the company Airport-Brno Inc. These lacks are solved by making a comprehensive scan of the problems. The part of this work is a concept of optimal education system in the company Airport-Brno Inc.

Key words

Education system, Training, Employees

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracoval jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem v práci neporušil autorská práva (ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb. O právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně, dne 17. května 2007

.....

podpis

Poděkování

Chtěl bych touto cestou poděkovat vedoucímu bakalářské práce panu Ing. Tomášovi Heraleckému za cenné připomínky a odborné rady, kterými přispěl k vypracování této bakalářské práce. Dále bych chtěl poděkovat panu Ing. Radomíru Janíkovi, vedoucímu Hasičské a bezpečnostní služby společnosti Letiště Brno a.s., za vstřícné jednání a poskytnutí materiálů k praktické části této práce.

Obsah

Úvod	5
1. Vymezení problému a cíl práce	6
2. Teoretická východiska práce	7
2.1 Personální management	7
2.1.1 Funkce personálního managementu.....	7
2.1.2 Personální činnosti	8
2.1.3 Význam personální práce.....	9
2.2 Podnikové vzdělávání pracovníků	10
2.2.1 Cíl vzdělávání	11
2.2.2 Výhody vzdělávání	12
2.2.3 Systém podnikového vzdělávání pracovníků	12
2.2.4 Systematické podnikové vzdělávání	13
2.3 Metody vzdělávání.....	15
2.3.1 Metody vzdělávání při výkonu práce (na pracovišti)	15
2.3.2 Metody používané na pracovišti i mimo pracoviště	17
2.3.3 Metody vzdělávání mimo pracoviště	20
3. Analýza problému a současné situace.....	23
3.1 Charakteristika společnosti Letiště Brno a.s.....	23
3.2 SWOT analýza Letiště Brno a.s.....	28
3.3 Systém vzdělávání	29
3.4 Charakteristika jednotlivých školení	32
3.4.1 Vstupní školení	32
3.4.2 Základní školení.....	34
3.4.3 Integrované školení.....	34
3.4.4 Specializované školení.....	35
3.4.5 Aktualizační školení	36
3.5 Ceník a statistika školení	36
4. Vlastní návrhy řešení.....	38
Závěr	42
Seznam použité literatury	43
Seznam použitých zkratk	45
Seznam příloh.....	46

Úvod

Tato bakalářská práce byla zpracována ve společnosti Letiště Brno a.s. a zabývá se problematikou vzdělávání zaměstnanců. Společnost zahájila svoji činnost v červenci roku 2002 a její hlavní činnost spočívá v provozování mezinárodního letiště Brno - Tuřany. Podrobnější popis této společnosti a její důkladné představení je uvedeno ve třetí kapitole této práce. Firmu Letiště Brno a.s. jsem si vybral záměrně. Jsem jejím zaměstnancem a to na úseku Hasičské a bezpečnostní služby.

V současné době není oblastí vzdělávání zaměstnanců v mnoha společnostech věnována dostatečná důležitost. Ačkoliv management obecně zdůrazňuje nezbytnost neustálého zvyšování kvalifikace zaměstnanců na všech pozicích, jejich znalostí a dovedností, často není vůbec vyřešena otázka, zda určitá „školení“ provádět externí firmou či vlastními zaměstnanci, chybí vzájemné ekonomické porovnání vynaložených nákladů mezi vlastními zdroji a externím dodavatelem. Právě zavedení systému vnitřního tréninku svých zaměstnanců může znamenat pro podnik značnou úsporu nákladů, času a tím i zvyšování kvality výrobků či služeb a s tím souvisejícího zisku.

V naprosté většině společností, ať už jsou zaměřeny na výrobní sektor anebo poskytování služeb, jsou kvalitní a kvalifikovaní zaměstnanci, spolu s optimální technologií, tím nejdůležitějším prvkem, tvořícím podniku hodnotu, jak v podobě zisku, tak zvyšováním jeho prestiže a tvořením spokojeného zákazníka.

Doufám tedy, že předložená bakalářská práce bude v praxi využitelná a přispěje tak ke zkvalitnění systému vzdělávání zaměstnanců společnosti Letiště Brno a.s.

1. Vymezení problému a cíl práce

Cílem mé bakalářské práce je vytvořit obecný ucelený přehled o problematice vzdělávání zaměstnanců a poté provést podrobnou analýzu systému vzdělávání ve společnosti Letiště Brno a.s., dále naznačit hlavní výhody a nedostatky tohoto systému a následně navrhnout optimální systém vzdělávání zaměstnanců a zhodnotit možnosti zdokonalení tohoto systému, které bude mít za následek jeho celkovou modernizaci.

Ve druhé kapitole bakalářské práce (teoretická část) je vytvořen ucelený přehled teoretických poznatků personálního managementu, personálních činností a podnikového vzdělávání pracovníků. Dále jsou charakterizovány jednotlivé metody vzdělávání a to, jak na pracovišti, tak i mimo pracoviště.

Třetí kapitola bakalářské práce je zaměřena na konkrétní společnost. Jedná se tedy o společnost Letiště Brno a.s. Jelikož jsem v této společnosti zaměstnán, jak je uvedeno výše, dobře ji znám a je mi její problematika blízká. V této části společnost charakterizuji, dále uvádím, jak funguje její systém vzdělávání a odhaluji problémy, které se v tomto systému vyskytují.

V poslední kapitole práce navrhuji, jak řešit nedostatky ve stávajícím systému vzdělávání zaměstnanců.

2. Teoretická východiska práce

2.1 Personální management

Personální management znamená vytváření optimálních podmínek pro efektivní využívání lidského potenciálu ve firmách a vlastní realizace tohoto procesu s cílem produkovat pro zákazníky užitečné a potřebné hodnoty. (10)

Skládá se v zásadě ze dvou vzájemně se ovlivňujících oblastí, avšak relativně funkčně samostatných:

- 1) První z nich je utváření systémových podmínek a předpokladů pro ovlivňování jednání pracovníků. Patří sem především věcné, organizační a metodické zabezpečení všech personálních a sociálních procesů. Na pracovníky působí zprostředkovaně a vytvářejí určitý rámec, v němž se uskutečňují vlastní rozhodovací procesy řídicích pracovníků ve vztahu k jednotlivcům a pracovním skupinám. Za převažující část uvedených skutečností odpovídá personální útvar podniku a jeho specializovaná oddělení.
- 2) Druhou oblastí personálního managementu je vlastní vedení lidí, při kterém jde již o bezprostřední ovlivňování vědomí a jednání pracovníků. Rozhodujícími subjekty vedení lidí jsou řídicí pracovníci na všech úrovních řídicí hierarchie. (3)

2.1.1 Funkce personálního managementu

Smyslem je naplnit požadavek, aby správný člověk na správném místě dělal správné věci ve správný čas. Toho můžeme docílit pokud porozumíme lidem a zvláště, porozumíme-li každému konkrétnímu jedinci. Lidé vstupují do podniku s různými představami, ambicemi a přáními. Také podnik má své požadavky a má-li vzniknout plodná a příjemná spolupráce, musí dojít ke sladění těchto rozdílných zájmů.

Obecným cílem personálního managementu je tedy zajistit, aby podnik prostřednictvím lidí vytvářel užitečné a prospěšné hodnoty. Toho může dosáhnout jedině tím, že rozpozná potenciál lidí a usměrní ho potřebným směrem. Podnik se musí snažit získat a udržet kvalifikované, oddané a vhodně motivované pracovníky. Měl by uspokojovat jejich současné a budoucí potřeby, zvyšovat a rozvíjet jejich vědomosti, dovednosti a schopnosti nezbytné pro úspěšné vykonávání práce. Dále by měl vytvářet příležitosti k soustavnému rozvoji spolupracovníků a také příznivé klima pro udržování harmonických vztahů a dobré nálady.(10)

2.1.2 Personální činnosti

Personální činnosti představují výkonnou část práce personálního útvaru. Personální útvar zajišťuje, organizuje a koordinuje tyto činnosti, kontroluje a usměrňuje všechny ostatní pracovníky podílející se na personálním řízení a provádění personálních činností a zároveň vypracovává a neustále zdokonaluje jejich metodiku.

Personální útvar je tedy v první řadě odpovědný za to, že personální činnosti budou v podniku existovat a fungovat, účelně sloužit potřebám řízení a budou mít určitou jednotnou koncepci a metodiku.

Mezi nejpodstatnější personální činnosti patří:

- **analýza pracovních míst**, tj. popis pracovních míst, jejich specifikace a aktualizace těchto materiálů,
- **personální plánování**, tj. plánování potřeby pracovníků v podniku a jejího pokrytí a plánování personálního rozvoje pracovníků,
- **získávání a výběr pracovníků**, tj. příprava a zveřejňování informací o volných místech, shromažďování materiálů o uchazečích, organizace testů a pohovorů, rozhodování o výběru atd.,
- **hodnocení pracovníků**, tj. příprava potřebných formulářů, časového plánu hodnocení, obsahu a metody hodnocení, vyhodnocování a uchovávání dokumentů, navrhování a kontrola opatření,

- **rozmíst'ování (zařazování) pracovníků a ukončování pracovního poměru**, tj. přijímání a uvádění pracovníků do práce, povyšování, převedení na jinou práci, penzionování a propuštění pracovníků,
- **odměňování** a další nástroje ovlivňování pracovního výkonu a motivování pracovníků, včetně organizace a poskytování zaměstnaneckých výhod,
- **podnikové vzdělávání pracovníků**, tj. identifikace potřeb vzdělávání, plánování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání a účinnosti vzdělávacích programů, popřípadě vlastní organizace procesu vzdělávání,
- **pracovní vztahy**, tj. organizace jednání mezi vedením podniku a zaměstnanci, pořizování a uchovávání zápisů z jednání, zpracování informací o tarifních jednáních, dohodách, otázky komunikace v podniku apod.,
- **péče o pracovníky**, tj. bezpečnost a ochrana zdraví při práci, vedení dokumentace, organizování kontroly a záležitosti sociálních služeb,
- **personální informační systém**, tj. zjišťování, uchovávání, zpracování a analýza dat týkajících se pracovníků, práce, mezd a sociálních záležitostí a také poskytování odpovídajících informací příslušným příjemcům,
- **průzkum trhu práce**, směřující k odhalení potenciálních zdrojů pracovních sil pro podnik na základě analýz populačního vývoje, analýz nabídky pracovních sil na trhu práce a poptávky po nich, analýz konkurenční nabídky pracovních příležitostí aj.,
- **zdravotní péče o pracovníky**, vycházející z podnikového zdravotního programu.

2.1.3 Význam personální práce

Řízení lidských zdrojů je rozhodujícím nástrojem zvyšování výkonnosti, konkurenceschopnosti a tedy úspěšnosti podniku. Slouží tomu, aby byl podnik výkonný, a snaží se o to zvyšováním produktivity práce, tj. zlepšováním využití pracovních sil, rozvojem pracovních schopností pracovníků a prostřednictvím působení na pracovní síly a jejich přístup k práci i zlepšováním využití kapitálu, materiálu, energie či informací.

Personální práce má nejen zprostředkovaný, ale i bezprostřední vliv na hospodářské výsledky a velikost zisku podniku. Souvisí to např. s:

- přiměřeným vzděláváním a rozvojem pracovníků – obojí může zvýšit hodnotu pracovníků pro podnik a zlepšit jejich práci, což následně vede ke zvýšení kvality výrobků a služeb a také snížení výrobních nákladů podniku,
- uzavíráním pracovního poměru jen s těmi nejlepšími uchazeči o práci, kteří jsou schopni za všech okolností vyvinout maximální úsilí mají nejen žádoucí pracovní schopnosti, ale jsou připraveni je ještě dále rozvíjet,
- vhodným propojováním činností pracovníků, organizací práce a vytvářením pracovních týmů, tzn. aktivit vedoucích ke zvyšování produktivity práce a kvality výrobků a služeb a také mnohdy ke zvýšení individuálního výkonu a uspokojení pracovníků,
- podněcováním pracovníků, kteří v souvislosti s vykonávanou prací vědí a umějí více než kdokoliv jiný, k tomu, aby prezentovali své nápady a předkládali návrhy, které by mohly ovlivnit výši nákladů v podniku.

2.2 Podnikové vzdělávání pracovníků

Požadavky na znalosti a dovednosti člověka se v moderní společnosti neustále mění, a aby člověk mohl fungovat jako pracovní síla, musí tyto znalosti a dovednosti neustále prohlubovat a rozšiřovat. Vzdělávání a formování pracovních schopností se v moderní společnosti stává celoživotním procesem. A v tomto procesu sehrává stále větší roli podnik a jím organizované vzdělávací aktivity.

Základním zákonem podnikání současnosti je flexibilita a připravenost na změny, a na to musí být připravená v první řadě podniková pracovní síla. A tak se zákonitě péče o formování pracovních schopností pracovníků podniku stává jedním z nejdůležitějších úkolů podnikové personální práce.

Přizpůsobování pracovních schopností pracovníků měnícím se požadavkům pracovního místa (prohlubováním pracovních schopností) je hlavním úkolem

podnikového vzdělávání pracovníků. Neméně důležité je i zvyšování použitelnosti pracovníků tak, aby zvládali znalosti a dovednosti potřebné k vykonávání dalších, jiných pracovních míst. Dochází tak k rozšiřování pracovních schopností člověka.

Podnik vždy nezískává takové nové pracovníky, kteří jsou již náležitě odborně připraveni okamžitě vykonávat v plné míře práci na pracovním místě, na které byli přijati. Zpravidla je nutné přizpůsobovat pracovní schopnosti těchto nových pracovníků specifickým požadavkům daného pracovního místa v podniku. Nové pracovníky musí podnik doškolovat, přeškolovat, nebo je alespoň adaptovat na podnikový mechanismus a podnikovou kulturu v procesu, který se nazývá orientace pracovníka. Tyto činnosti také patří do sféry podnikového vzdělávání pracovníků.

Podnikové vzdělávání pracovníků je poměrně široce koncipovaná personální činnost, která má významné vazby na ostatní personální činnosti. (5)

2.2.1 Cíl vzdělávání

Základním cílem vzdělávání pracovníků je pomoci organizaci dosáhnout jejích cílů pomocí zhodnocení jejího rozhodujícího zdroje, tj. lidí, které zaměstnává. Vzdělávání znamená investovat do lidí za účelem dosažení jejich lepšího výkonu a co nejlepšího využívání jejich přirozených schopností.

Konkrétními cíli vzdělání jsou:

- rozvinout dovednosti a schopnosti pracovníků a zlepšit jejich výkon,
- pomoci lidem k tomu, aby v organizaci rostli a rozvíjeli se tak, aby budoucí potřeba lidských zdrojů organizace mohla být v maximální míře uspokojována z vnitřních zdrojů,
- snížit množství času potřebného k zácvičení a adaptaci pracovníků začínajících pracovat na nových pracovních místech, či pracovníků převáděných na jiné pracovní místo, k zabezpečení toho, aby se tito pracovníci stali plně schopnými vykonávat tuto novou práci tak rychle a s tak nízkými náklady, jak je to jen možné.

2.2.2 Výhody vzdělávání

Efektivní vzdělávání může:

- minimalizovat náklady na osvojení znalostí, dovedností a schopností,
- zlepšit individuální, týmový a podnikový výkon z hlediska množství a kvality produkce, rychlosti práce a celkové produktivity,
- zlepšit provozní flexibilitu rozšířením okruhu dovedností pracovníků,
- přilákat vysoce kvalitní pracovníky tím, že jim nabízí příležitost ke vzdělávání a rozvoji, zvyšuje úroveň jejich schopností a dovedností, umožňuje jim tak dosáhnout většího uspokojení z práce a získat vyšší odměnu,
- zvýšit oddanost a angažovanost pracovníků tím, že podporuje jejich ztotožnění se s posláním a cíli organizace,
- poskytnout zákazníkům vyšší úroveň služeb. (1)

2.2.3 Systém podnikového vzdělávání pracovníků

Zaměřuje se na formování pracovních schopností u osob, které jsou v organizaci v pracovním poměru. Do systému podnikového vzdělávání pracovníků patří takové vzdělávací aktivity, jakými jsou orientace, doškolování, přeškolování a rozvoj iniciovaný podnikem.

Orientace

Orientace je úsilí o zkrácení a zefektivnění adaptace nového pracovníka na podnik, pracovní kolektiv i práci na daném pracovním místě pomocí zprostředkování všech potřebných informací, včetně specifických znalostí a dovedností potřebných pro řádný výkon práce.

Doškolování

Jde o pokračování odborné přípravy v oboru, ve kterém člověk pracuje na svém pracovním místě. Jedná se o proces přizpůsobování znalostí a dovedností pracovníka novým požadavkům jeho stávajícího místa, vyvolaným změnami techniky či technologie, požadavky trhu apod.

Přeškolení (rekvalifikace, retraining)

Jde o takové formování pracovních schopností člověka, které směřuje k osvojení si nového povolání, nových pracovních schopností, více či méně odlišných od dosavadních. Rekvalifikace může být plná nebo částečná. V rámci podnikového vzdělávání pracovníků se odehrává jen ta část rekvalifikace, kterou iniciuje podnik.

Rozvoj (další vzdělávání, rozšiřování kvalifikace)

Je orientován na získání širší palety znalostí a dovedností, než jaké jsou nezbytně nutné k vykonávání stávajícího zaměstnání. Vedle formování pracovních schopností je velmi důležité i formování sociálních vlastností, formování osobnosti jedince. Rozvoj je tedy více orientován na kariéru pracovníka než na jím momentálně vykonávanou práci. Formuje spíše jeho pracovní potenciál než kvalifikaci a vytváří tak z jedince adaptabilní pracovní zdroj.

V systému podnikového vzdělávání se angažuje nejen personální útvar či dokonce zvláštní útvar vzdělávání pracovníků, ale také všichni vedoucí pracovníci a odbory či jiná sdružení zaměstnanců. Podnikové vzdělávání pracovníků je personální činností, v níž se nejčastěji vyskytuje úzká spolupráce podniku s externími odborníky nebo mimopodnikovými vzdělávacími institucemi.

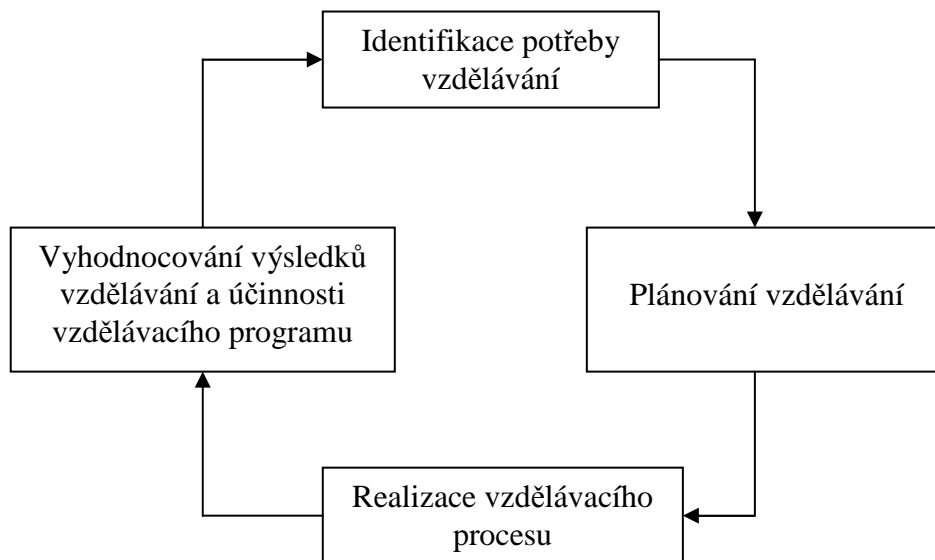
2.2.4 Systematické podnikové vzdělávání

Nejefektivnějším podnikovým vzděláváním pracovníků je dobře organizované systematické vzdělávání. Jde o neustále se opakující cyklus, vycházející ze zásad podnikové politiky vzdělávání, sledující cíle podnikové strategie vzdělávání a opírající se o pečlivě vytvořené organizační a institucionální předpoklady vzdělávání. Rozumí se tím především existence skupiny pracovníků iniciujících podnikové vzdělávání a zajišťujících jeho odbornou a organizační stránku. Důležitá je i existence standardních a speciálních školících programů, přiměřeně vybavených školících vybavení (pro školení mimo pracoviště) či vhodných podmínek (pro školení na pracovišti). Je třeba mít i vlastní či smluvně zajištěné externí školitele, popřípadě mít alespoň představu, jakým

způsobem se školení bude zabezpečovat v případě, že podnik nemá vlastní vhodné vybavení.

Vlastní cyklus začíná identifikací potřeby formování pracovních schopností pracovníků podniku – identifikace potřeby vzdělávání. Následuje fáze plánování vzdělávání během níž se řeší otázky rozpočtu, časového plánu, pracovníků, kterých se školení bude týkat, oblastí, obsahu a metod školení, apod. Třetí fází cyklu je vlastní proces školení, tedy realizace vzdělávacího procesu. Protože podnikové vzdělávání pracovníků bývá dosti nákladnou záležitostí, musí se podnik zajímat, do jaké míry byly stanovené cíle vzdělávání splněny a jak se při tom osvědčily nástroje a metody použité ke vzdělávání pracovníků. Proto nakonec následuje fáze vyhodnocování výsledků vzdělávání a vyhodnocování účinnosti vzdělávacího programu a použitých metod. (5)

Obrázek 1 : Cyklus systematického vzdělávání pracovníků



Zdroj: KOUBEK, J. Řízení lidských zdrojů. str. 215

2.3 Metody vzdělávání

Při vzdělávání pracovníků můžeme použít širokou škálu metod. Tyto metody je možné rozdělit na:

- 1) **Metody vzdělávání při výkonu práce (na pracovišti)** – které se používají v každodenní praxi jako součást speciálně na míru šitého vzdělávacího programu. Zahrnují demonstrování, koučování, rotaci práce, plánované zážitky, mentoring a ostatní aktivity osobního rozvoje.
- 2) **Metody vzdělávání mimo pracoviště** – používané ve formálních vzdělávacích kurzech konaných ve vzdělávacích zařízeních. Zahrnují přednášky, přednášky spojené s diskusí, diskuse, případové studie, hraní rolí, simulaci, skupinová cvičení, distanční vzdělávání, učení se hrou a semináře.
- 3) **Metody používané na pracovišti i mimo pracoviště** – zahrnující instruktáž, otázky a odpovědi, učení se akcí, pověření úkolem, projekty, studium doporučené literatury, vzdělávání pomocí počítačů (e-learning), interaktivní video a video.

2.3.1 Metody vzdělávání při výkonu práce (na pracovišti)

Demonstrování (ukázka pracovního postupu)

Demonstrování je metoda, při níž se lidem říká a ukazuje, jak mají dělat svou práci, a okamžitě se jim umožní, aby si to sami zkusili. Je to bezprostřední metoda a vzdělávaná osoba je při ní aktivně zapojena.

Koučování

Koučování je metoda založená na vztahu dvou lidí a používá se k rozvoji individuálních dovedností, znalostí a postojů. Koučování je nejefektivnější, jestliže se může uskutečňovat neformálně, jako součást normálního procesu řízení nebo vedení týmu.

Tento typ koučování tvoří:

- pomáhání lidem, aby si uvědomili, jak pracují a co se musejí naučit,

- kontrolované delegování,
- využívání každé situace jako příležitosti k učení se a vzdělávání,
- usměrňování v tom, jak vykonávat určité pracovní úkoly.

Mentoring

Mentoring je metoda používající speciálně vybraných a školených jedinců, kteří vedou a radí, čímž pomáhají rozvíjet kariéru svých chráněnců, kteří jsou jim přiděleni. Účelem mentoringu je doplňovat učení se při výkonu práce, které je vždy nejlepším způsobem osvojování si konkrétních dovedností a znalostí, které držitel určitého pracovního místa potřebuje.

Mentoring rovněž doplňuje formální vzdělávání tím, že nabízí vzdělávanému individuální vedení od zkušeného manažera nebo odborníka, který je dobře informovaný o organizaci.

Mentori poskytují svému chráněnci např.:

- radu, jak vypracovat program svého sebevzdělávání,
- všeobecnou pomoc s programem vzdělávání,
- vedení v tom, jak dosáhnout nezbytných znalostí a dovedností, potřebných pro výkon nové práce,
- radu v tom, jak zvládnout všechny administrativní, odborné či mezilidské problémy, s nimiž se jedinec setkává,
- koučování týkající se specifických dovedností.

Rotace práce (plánované zážitky)

Cílem rotace práce je rozšiřovat zkušenosti lidí tím, že budou postupně pracovat na různých pracovních místech nebo v různých útvarech organizace. Pokud to není pečlivě naplánováno a kontrolováno, může jít o neúčinnou a frustrující metodu získávání dodatečných znalostí a dovedností.

Úspěšnost této metody závisí na zpracování programu, který stanovuje, co by se měl pracovník v každém útvaru nebo na každém pracovním místě naučit. Musí rovněž

existovat vhodná osoba, která dohlédne na to, aby vzdělávající se osoby měly ty správné pracovní zážitky nebo příležitosti se učit, a musí být rovněž řečeno, jakým způsobem se budou prověřovat pokroky v učení.

2.3.2 Metody používané na pracovišti i mimo pracoviště

Učení se akcí

Učení se akcí je metodou pomáhající manažerům v rozvíjení jejich schopností tím, že je vystavuje skutečným problémům. Musejí tyto problémy analyzovat, formulovat doporučení a poté podniknout příslušné kroky. Metoda je v souladu s tvrzením, že manažeři se nejlépe učí tím, když něco konkrétního dělají, než když se jim něco říká.

Pojetí učení se akcí je založeno na šesti předpokladech:

- zkušení manažeři jsou velmi zvědaví na to, jak pracují jiní manažeři,
- neučíme se tolik v případě, jsme-li motivováni k učení, jako v případě, jsme-li motivováni k učení něčeho,
- poznávání sama sebe, jestliže má tendenci měnit naši představu o nás samotných, nás ohrožuje a máme k němu odpor,
- lidé se učí pouze, když něco dělají, a učí se tím více, čím daný úkol považují za odpovědnější,
- učení je hlubší, kdy je do něj zapojena celá osoba – myšlení, hodnoty, tělo a emoce,
- učící se osoba ví lépe než kdokoliv jiný, co se naučila.

Instruktaž pro práci

Metoda instruktáže pro práci by měla být založena na analýze dovedností a na teorií učení se. Postup při instruktáži by měl mít čtyři fáze:

- příprava,
- prezentace – vysvětlování a demonstrování,

- procvičování a testování,
- používání a zdokonalování.

Příprava pro každou fázi instruování znamená, že instruktor musí mít plán prezentace předmětné záležitosti a použití vhodné vyučovací metody, vizuální pomůcky a pomůcky pro demonstrování. *Prezentace* by se měla skládat z kombinace sdělování a ukazování, tedy z výkladu a demonstrování. *Procvičování* spočívá v tom, že učící se pracovník napodobuje instruktora a soustavně opakuje operaci pod jeho vedením. *Zdokonalování* pobíhá během celého období vzdělávání po dobu potřebnou k tomu, aby vzdělávaný pracovník dosáhl takové úrovně pracovního výkonu, který bude odpovídat normálnímu zkušenému pracovníkovi.

Pověření úkolem

Pověření úkolem představuje specifický úkol nebo šetření, které vzdělávaný pracovník provádí na žádost vzdělavatele nebo manažera. Tuto metodu lze použít jako testu na závěr vzdělávání, a mělo by napomoci přenesení toho, co se vzdělávaný naučil, do normální pracovní situace.

Projekty

Projekty jsou v hrubých rysech zpracované studie nebo úkoly, které mají účastníci vzdělávání dodělat, často na základě obecných pokynů svého vzdělavatele nebo manažera. Povzbuzují iniciativu při vyhledávání a analyzování informací, vytváření nápadů a při přípravě a prezentování výsledků projektu. Podobně jako pověření úkolem, i projekty poskytují vzdělávaným či manažerům příležitost vyzkoušet si to, co se naučili a zároveň prohloubit své zkušenosti.

Studium doporučené literatury

Znalosti lidí lze zvýšit také tím, že jim poskytneme knihy nebo podnikovou literaturu a požádáme je, aby si tyto písemnosti přečetli a komentovali je. Čtení jako část programu rozvoje může být významným způsobem rozšiřování znalostí, pokud ovšem účastníci vzdělávání považují písemné materiály za relevantní a existuje kontrola prověřující to, zda se lidé něco naučili.

Vzdělávání pomocí počítačů nebo tzv. e-learning

Vzdělávání pomocí počítačů nebo tzv. e-learning je formou individualizovaného vzdělávání se, a jako takové je projevem vzdělávací technologie. Využívá schopností počítače pomáhat při soustavném formování kvalifikace a při rekvalifikaci lidí, týkající se nových procesů a postupů.

Tento typ vzdělávání začíná vytvářením návrhu vzdělávacích systémů. Každá jednotlivá akce se plánuje na základě pečlivé analýzy, promýšlí se sekvence vzdělávání a systém se testuje. Vzdělávání pomocí počítačů umožňuje vzdělávatelům zabudovat do vzdělávání prvek adaptability, který by měl zabezpečit skutečně interaktivní proces učení. (1)

Výhody e-laerningu:

- vyšší efektivnost výuky,
- dostupnost kdykoliv,
- individuální přístup k uživateli,
- větší aktuálnost informací,
- lépe zapamatovatelná forma informací,
- zvyšování znalostí z informačních technologií.

Nevýhody e-laerningu:

- závislost na technologiích,
- nevhodnost pro určité typy kurzů,
- vysoké počáteční náklady,
- závislost na lidské podpoře. (2)

Video

Schopnost videa prezentovat informace vizuálně představuje nepochybně značnou pomoc při vzdělávání všude tam, kde je nedostatek dobrých vzdělávatelů. Vzdělávání je efektivnější, je-li doplněno vedením nějakého vzdělavatele, který zabezpečuje, aby pasivní povaha dívání se na obrazovku vyústila do aktivního učení se.

S pomocí kamer může video poskytnout okamžitou zpětnou vazbu, zejména při vzdělávání v takových interaktivních dovednostech, jako je vedení rozhovoru, konzultování, prodej, řízení schůzí a instruování.

Interaktivní video

Interaktivní video je založeno na splynutí dvou významných vzdělávacích technologií – vzdělávání pomocí počítačů a videa – jejichž kombinace znamená, že výsledný efekt je větší než součet efektů obou částí.

Vzdělávání pomocí počítačů je individualizované a interaktivní. Pomocí programového vybavení je schopné se přizpůsobit potřebám a tempu každého vzdělávajícího se jedince. Video je účinné, když je důležitý realistický zvuk a obraz a práce s kamerou může vykompenzovat plošnost obrazovky a napomáhá tak ke zpodobení třírozměrné reality. Interaktivní video tedy nabízí to nejlepší z obou metod vzdělávání.

2.3.3 Metody vzdělávání mimo pracoviště

Přednáška

Přednáška je metodou vzdělávání s malou či žádnou participací vzdělávaných, s výjimkou závěrečné části, která bývá věnována otázkám a odpovědím. Používá se k přenášení informací k posluchačům a vyznačuje se tím, že přednášející má pod svou kontrolou jak obsahovou, tak časovou strukturu přednášky.

Efektivnost přednášky závisí na schopnosti přednášejícího prezentovat látku s rozumným použitím vizuálních pomůcek. V zájmu maximální efektivity by přednáška neměla být delší než 30 nebo 40 minut. Nesmí obsahovat příliš mnoho informací, musí se snažit usnadnit zapamatování informací pomocí vhodných vizuálních pomůcek a musí jasně ukázat, co se musí udělat pro praktické využití přednášené látky.

Přednáška spojená s diskusí

Přednáška spojená s diskusí je méně formální přednáška pro malou skupinu, nepřesahující 20 lidí, se spoustou času věnovaného diskusi. Vedení lidí k aktivní účasti a povzbuzování jejich zájmu znamená, že si lidé uchovají více poznatků, než je tomu u obyčejné přednášky.

Diskuse

Účelem použití metody diskuse je:

- přimět posluchače, aby se aktivně zapojili do učení,
- poskytnout lidem možnost učit se ze zkušeností ostatních,
- pomoci lidem, aby pochopili jiné názory,
- rozvíjet schopnosti sebevyjadřování.

Cílem vzdělavatele by mělo být vést a usměrňovat uvažování a myšlení skupiny. Měl by se soustředit více na formování postojů než na sdělování nových znalostí. Vzdělavatel musí nenápadně stimulovat lidi k tomu, aby mluvili, vést diskusi předem danými cestami a zajišťovat dílčí a závěrečné shrnutí diskuse.

Případová studie

Případová studie je historie nebo popis nějaké události nebo řady okolností, které vzdělávající se osoby analyzují, aby odhalily příčiny problému a vypracovaly jeho řešení. Případové studie by měly usilovat o zlepšení schopnosti zkoumat problémy, hledat informace, vyměňovat si nápady a analyzovat zážitky a zkušenosti tak, aby účastníci vzdělávání mohli objevovat podstatu věcí a procesů, na které je případová studie zaměřena.

Nebezpečí případových studií spočívá v tom, že je účastníci často vnímají jako něco, co neodpovídá jejich potřebám, a to dokonce i v případě, když případové studie vycházejí ze skutečnosti. Je úkolem vzdělavatele vyhnout se tomuto nebezpečí tím, že nedovolí účastníkům, aby případové studie odbývali nedomyšlenými poznámkami a věnovali se jim povrchně. Vzdělavatelé musejí provokovat zájem a nutit lidi, aby zdůvodňovali své úvahy a argumenty.

Hraní rolí

Při hraní rolí účastníci předvádějí nějakou situaci a berou na sebe role postav zapojených do této situace. Půjde o situaci, v níž se projevuje vzájemné působení, či vzájemná součinnost mezi dvěma lidmi nebo uvnitř skupiny.

Hraní rolí se používá proto, aby poskytlo manažerům vedoucím týmům nebo obchodním zástupcům určitou obratnost pro zvládnání takových situací, v nichž spolu jednájí lidé tváří v tvář, například při výběrových pohovorech, hodnotících rozhovorech, konzultování atd.

Simulace

Simulace je metoda vzdělávání, která kombinuje případové studie a hraní rolí tak, aby se dosáhlo v podmínkách učebny maximální míry realismu. Cílem je usnadnit přenos toho, co se účastníci naučili během vzdělávání mimo pracoviště, do pracovního chování, a to tak, že se v učebně napodobí a předvedou situace, které co nejvíce odpovídají skutečnému životu.

Skupinová cvičení

Při skupinových cvičeních účastníci zkoumají problémy a formulují jejich řešení jako skupina. Cílem cvičení tohoto druhu je, aby si lidé vyzkoušeli a osvojili schopnost pracovat kolektivně a uvědomili si, jak se skupina lidí chová při řešení problémů a rozhodování.

Semináře

Seminář (workshop) tvoří speciálně sestavená skupina lidí, kteří s pomocí jakéhosi moderátora společně zkoumají záležitosti organizace nebo posuzují svou týmovou efektivnost za účelem navržení dohodnutých kroků, jimž budou všichni plně oddáni a v nichž se budou všichni plně angažovat. (1)

3. Analýza problému a současné situace

Jedním z cílů mé bakalářské práce je provést podrobnou analýzu systému vzdělávání zaměstnanců společnosti Letiště Brno a.s., na základě této analýzy odhalit nedostatky tohoto systému a následně navrhnout ideální systém vzdělávání zaměstnanců. Jako předmět mého zkoumání jsem si zvolil již zmíněnou společnost, ve které jsem zaměstnán, a proto ji také dobře znám. Bylo mi navrženo vedením společnosti, abych svou bakalářskou práci zaměřil na systém vzdělávání zaměstnanců v této společnosti a následně předložil návrhy na řešení nedostatků, které se v tomto systému vyskytují.

3.1 Charakteristika společnosti Letiště Brno a.s.

Základní údaje o společnosti

Logo společnosti:



Obchodní firma: LETIŠTĚ BRNO a.s.

Sídlo: Brno, Letiště Brno - Tuřany, PSČ 627 00

Identifikační číslo: 262 37 920

Právní forma: Akciová společnost

Základní kapitál: 1 000 000,- Kč

Statutární orgán - představenstvo

předseda: Jiří Filip

místopředseda: Rudolf Šnajder

členka: Mgr. Hana Gazdová

Dozorčí rada

předseda: Mgr. Jakub Šnajder

člen: Ludmila Filipová

člen: Ing. Karel Večeřa (16)

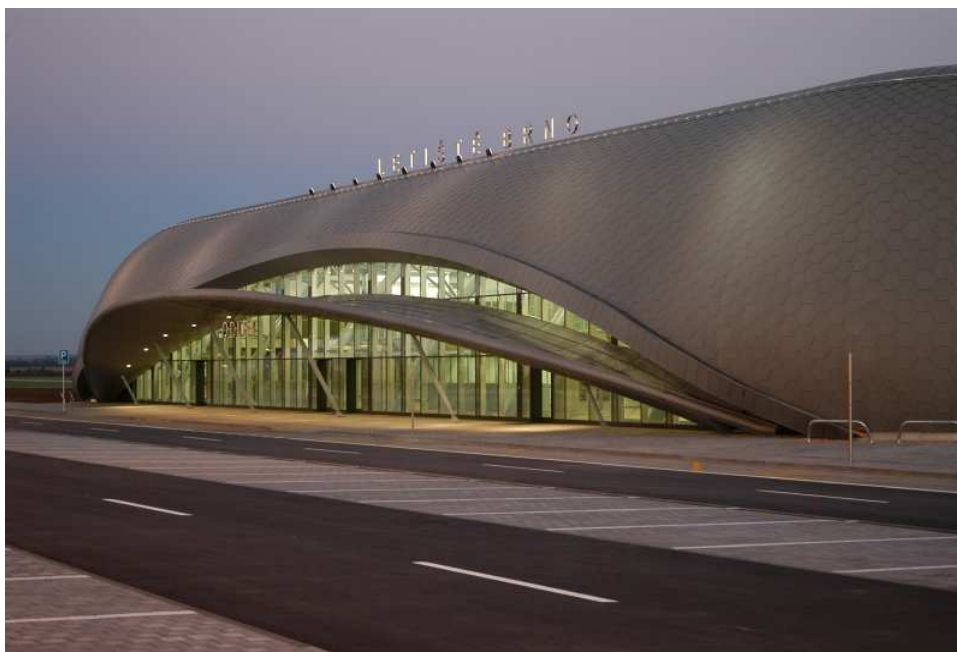
Historie společnosti

V roce 1946 bylo přijato rozhodnutí o stavbě nového letiště v Brně v lokalitě Tuřany. Brno pro svoji výhodnou polohu mělo plnit významnou úlohu ve všech leteckých spojích a současně také jako záložní letiště pro Prahu a Bratislavu. Výstavba nového letiště, která byla financována Hlavní správou civilního letectví, začala až po roce 1950. V roce 1967 byla vybudována nová odbavovací hala a v roce 1972 začaly práce na rozšíření stávajícího letiště. Od 1.1.1982 bylo letiště předáno do správy ministerstva obrany. V tomto období probíhal civilní letecký provoz pouze v době konání veletrhů. V roce 1986 byla dokončena přístavba odbavovací haly a souvisejících objektů. Na základě zvyšujícího se zájmu o letiště Brno - Tuřany pro mezinárodní lety byl v roce 1989 udělen letišti statut veřejného mezinárodního civilního letiště.

Od 1.1.1991 do 30.6.2002 zajišťovala provoz a rozvoj letiště Česká správa letišť, která vznikla původně jako státní příspěvková organizace, v roce 1995 byla přetřansformována na státní podnik. V letech 1992 až 2001 vložila ČSL, s.p. do oprav a údržby letištního areálu více než 160 mil. Kč. V oblasti investic bylo za toto období do rozvoje letiště vynaloženo zhruba 100 mil. Kč.

Zakladatel ČSL, s.p., Ministerstvo dopravy a spojů v roce 2001 rozhodl o realizaci pilotního projektu – provozování regionálního letiště Brno – Tuřany na bázi partnerství veřejného a soukromého sektoru. V souladu s jednotlivými kroky tohoto projektu zahájila 1.7.2002 provozování letiště společnost LETIŠTĚ BRNO a.s., mezi jejíž základní povinnosti patří dlouhodobé zajištění provozu letiště a služeb souvisejících s leteckou dopravou, zajištění údržby a rozvoje letiště v souladu s potřebami letecké dopravy. (15)

Obrázek 2: Nový odbavovací terminál postavený v roce 2005 – 2006



Zdroj: http://www.airport-brno.cz/pics/galerie/gal_42.jpg

Předmět podnikání a filosofie společnosti

- správa vlastního majetku,
- pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor bez poskytování jiných než základních služeb zajišťujících řádný provoz nemovitostí, bytů a nebytových prostor,
- provozování veřejného mezinárodního letiště Brno-Tuřany,
- poskytování služeb při odbavovacím procesu na veřejném mezinárodním letišti Brno-Tuřany,
- správa a údržba nemovitostí,
- technické činnosti v dopravě,
- zprostředkování obchodu,
- zprostředkování služeb,
- pronájem a půjčování věcí movitých,
- údržba motorových vozidel a jejich příslušenství,

- maloobchod se smíšeným zbožím,
- ubytovací služby,
- úprava a rozvod užitkové vody,
- provozování dráhy - vlečky Letiště Brno – Tuřany,
- provozování čerpacích stanic s palivy a mazivy,
- silniční motorová doprava, osobní příležitostná vnitrostátní provozovaná vozidlem o obsaditelnosti 6 - 9 osob a příležitostná vnitrostátní provozovaná autobusem,
- silniční motorová doprava nákladní vnitrostátní provozovaná vozidly o celkové hmotnosti do 3,5 t,
- činnost informačních a zpravodajských kanceláří,
- poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- reklamní činnost a marketing. (16)

Letiště Brno a.s. je pouze nájemce letiště, nájemní smlouva je na 50 let a začala běžet v roce 2001. Vlastník je Jihomoravský kraj. Fungování je provozováno na základě nájemní smlouvy, kde firma Letiště Brno a.s. má za úkol provozovat, fungovat a rozšiřovat.

Strategické plány firma zpracovává na pět let dopředu. Informace obsažené v tomto dokumentu se týkají objemů investic, oprav a údržby. V blízké budoucnosti by se mělo letiště rozšiřovat o další odbavovací plochy, nedávno byl dostavěn nový terminál a měl by k němu přibýt ještě jeden, cargo terminál. Letiště se řídí zlatým pravidlem, které platí pro všechna letiště na celém světě a zní, letiště které neroste, upadá.

Konkurence v pravém slova smyslu pro firmu neexistuje. Letiště má tzv. spádovou oblast, která pro tento případ počítá zhruba 2 000 000 lidí. Pravý konkurenční boj probíhá mezi leteckými dopravci. V posledních letech se obrovským způsobem rozrůstají nízkonákladové společnosti. Počet cestujících přepravených těmito společnostmi dosáhl 40% všech cestujících přepravených leteckou dopravou. Tito dopravci operují i z ostatních letišť, pro cestující stále přijatelných jako výchozí bod cesty (Praha, Ostrava, Vídeň a Bratislava).

Firma má tedy hlavní úkol, nalákat co největší počet dopravců, kteří budou operovat na letišti. Největším magnetem pro přilákání leteckých dopravců jsou atraktivní destinace, což Jihomoravský region je a samozřejmě úlevy na letištních poplatcích. Ty jsou velkým nákladem pro letecké společnosti, ale i pro samotné pasažéry a jsou v současné době někdy nákladnější než samotná letenka.

V současnosti probíhá jednání o rozšíření provozu společnosti Ryanair, na dvě linky denně Tuřany - Londýn a dále nová linka do destinace v Irsku. Průměrná doba zavedení nové linky je zhruba půl roku, někdy až roky dva.

Personální zajištění

Společnost Letiště Brno a.s. zaměstnává v současné době celkem 125 zaměstnanců.

Počet zaměstnanců na jednotlivých úsecích je:

- sekretariát – 7,
- právní úsek – 2,
- ekonomický úsek – 6,
- technický provoz – 44,
- přepravní provoz – výpravny, tzv. handling – 16,
- hasičská a bezpečnostní služba – 50 (1 vedoucí, 23 hasičů, 26 ostraha).

Na každém uchazeči o zaměstnání je požadováno vyplnění formuláře, ve kterém uvede úplné podrobnosti o dosaženém vzdělání, absolvovaných školeních a předchozích zaměstnáních. (14)

3.2 SWOT analýza Letiště Brno a.s.

SWOT analýza (Strong points, Weak points, Opportunities, Threats) je standardní metoda používaná k prezentaci analytických poznatků o nejrůznějších objektech zkoumání. Jejím principem je jednoduchá, avšak výstižná a pokud možno vyčerpávající a objektivní charakteristika silných a slabých stránek zkoumaného objektu a jeho možných příležitostí a ohrožení.

Cílem SWOT analýzy je:

- stanovení silných a slabých stránek problémových oblastí společnosti,
- odhalit příležitosti a ohrožení společnosti podle jednotlivých problémových oblastí,
- formulovat problémy rozvoje společnosti a stanovit strategické cíle jejího rozvoje.

SILNÉ STRÁNKY

- jediné mezinárodní letiště Jižní Moravy,
- dobré meteorologické podmínky (málo nepříznivých dní pro létání),
- akciová společnost pod krajem,
- každoroční letecký den + další propagační akce na letišti.

SLABÉ STRÁNKY

- vysoké sezónní vytížení,
- nedostatek pravidelných linek,
- blízkost tranz.letišť (Viedeň, Praha),
- pozemní linka ČSA Praha – Brno,
- slabší marketing – snaha o rozvoj v blízké budoucnosti.

PŘÍLEŽITOSTI

- rozvoj pravidelné letecké dopravy,
- zájem cestujících o odlet z Brna (převážně charter),

- výstavba logistické zóny u letiště,
- rozvoj carga + výstavba terminálu cargo,
- vytvoření zázemí pro další nákladní dopravce (DHL),
- vyšší frekvence letů do Prahy.

HROZBY

- sankce + pozastavení činnosti letiště při nesplnění požadavků (bezpečnostní a další osvědčení) vyplývajících z legislativy i požadavků EU,
- ukončení linek dopravců díky malému zájmu cestujících o tyto linky,
- pokles díky hrozbě terorismu. (13)

3.3 Systém vzdělávání

Oblasti vzdělávání je ve společnosti Letiště Brno a.s. věnována dostatečná pozornost s cílem realizovat školení potřebná k získání a prohloubení či zkvalitnění znalostí zaměstnanců pro efektivní a bezproblémový chod společnosti.

Na základě Národního programu bezpečnostního výcviku v civilním letectví České republiky (NPBV) vydávané Ministerstvem dopravy jsou odpovědni všichni letečtí dopravci, provozovatelé letišť, poskytovatelé letových provozních služeb včetně letištních, poskytovatelé služeb při odbavovacím procesu na letišti, civilní bezpečnostní služby a všechny ostatní fyzické a právnické osoby, které mají svá pracoviště na letišti, za zajištění školení vlastních pracovníků, včetně pracovníků smluvních společností.

Společnost Letiště Brno a.s. je tedy povinna určit osobu, případně organizační složku, která bude koordinovat školení k zajištění bezpečnosti v civilním letectví a bude odpovídat za realizaci požadavků na školení. Tato osoba musí absolvovat přiměřené bezpečnostní školení, které jí umožní provádět dané povinnosti na požadované úrovni. Ve společnosti Letiště Brno a.s. je touto funkcí pověřen úsek Hasičské a bezpečnostní služby, konkrétně vedoucí tohoto úseku Ing. Radomír Janík.

Všeobecný postup

Společností Letiště Brno a.s. jsou zajišťovány a realizovány různé druhy školení. Všechny kategorie pracovníků musí absolvovat vstupní a dále základní nebo specializované bezpečnostní školení, pokrývající úplný obsah osnov bezpečnostního školení pro danou kategorii. Vstupní a základní bezpečnostní školení lze sloučit do integrovaného bezpečnostního školení. Pro nově přijímané pracovníky se musí vstupní školení konat co nejdříve po jejich přijetí, avšak v žádném případě ne později než tři dny od data nástupu do pracovního poměru. U pracovníků bezpečnostních složek musí být specializované školení provedeno a ukončeno dříve než jsou zařazeni na specializovaná pracoviště.

Dále musí být všem kategoriím pracovníků poskytováno pravidelně aktualizací bezpečnostní školení tak, aby bylo zajištěno udržování jednotlivých pracovníků na plně aktuální úrovni bezpečnostních znalostí a dovedností. Aktualizační školení pracovníků zajišťujících přímo ochranu civilního letectví před protiprávními činy se provádí minimálně dvakrát ročně a pro ostatní pracovníky jednou za dva roky. Toto aktualizací školení musí obsahovat souhrn vstupního školení a dále seznámení s novými informacemi a postupy zavedenými v době od konání předchozího školení.

Evidence školení

Letiště Brno a.s. musí vést pro každého absolventa aktualizované a přesné záznamy o školení, které musí být uchovány po dobu tří let od posledního aktualizací bezpečnostního školení. Osvědčení o absolvování školení dostane zaměstnanec, který o to žádá, kopii a výsledek testu uchovává úsek HBS. Tyto záznamy musí být k dispozici pověřeným pracovníkům provádějícím jejich kontrolu.

Přezkoušení

Přezkoušení se provádí na závěr každého školení. Každý pracovník po absolvování přezkoušení obdrží osvědčení s hodnocením. Osvědčení o absolvování

základního, integrovaného nebo specializovaného bezpečnostního školení je jedním z předpokladů pro vydání trvalého letištního identifikačního průkazu.

Osvědčení vydává školitel vždy písemně a individuálně. Hromadná osvědčení jsou neplatná. Na každém osvědčení musí být uvedeno datum školení, typ školení a doba platnosti.

Monitorování školení

Za účelem posouzení kvality výuky, aktuálnosti a přesnosti obsahu školení provádí národní auditoři Úřadu průběžné a pravidelné kontroly kvality formou bezpečnostních inspekcí při výuce. Stejně bezpečnostní inspekce na nepravidelném základě provádějí národní auditoři Ministerstva. Monitorování se provádí především nahodilou přítomností příslušných pracovníků na kurzech školení a analýzou pomůcek a učebnic používaných pro tyto kurzy.

V případě, že bezpečnostní inspekce nebo bezpečnostní audit odhalí, že úroveň školení nevyhovuje požadavkům NPBV a nebudou-li zjištěné nedostatky odstraněny v určeném termínu odejme Ministerstvo dopravy společnosti akreditaci.

Motivace

Pro dostatečně aktivní účast pracovníků na školení, která je nezbytná pro efektivní výuku, musí být zajištěna dostatečná motivace školených pracovníků.

K tomuto účelu jsou využívány následující prostředky motivace:

- mimořádné finanční ohodnocení spojené s přesně definovaným pracovním úkolem,
- přiměřené platy a odměny za mimořádné výkony,
- používání zkoušek a jejich vyhodnocování jako nástroje pro podporu motivace,
- využití aktualizací bezpečnostního školení a účasti na něm jako podmínky pro další odborný růst i postup pracovníka.

Zaměření školení

V průběhu školení musí být všichni pracovníci instruováni a seznámeni především:

- s organizací bezpečnosti civilního letectví,
- s příslušnými předpisy a právními předpisy,
- s potřebou ostražitosti pokud jde o podezřelé chování, podezřelá nebo opuštěná zavazadla, vozidla neobvyklé události,
- s přiměřenou a přesně vymezenou reakcí na bezpečnostní incident.

3.4 Charakteristika jednotlivých školení

Jak již jsem jednou zmínil, společností Letiště Brno a.s. jsou zajišťovány a realizovány různé druhy školení. V této kapitole bych rád popsal náplň a rozsah jednotlivých školení. Jedná se o tyto bezpečnostní školení:

- vstupní,
- základní,
- integrované,
- specializované,
- aktualizací.

3.4.1 Vstupní školení

Vstupní školení je určeno všem nově nastupujícím pracovníkům, kterým má být vydán letištní identifikační průkaz. Toto školení se vztahuje zejména na zaměstnance, se kterými je sjednána zkušební doba. Lze je nahradit integrovaným bezpečnostním školením. Musí být absolvováno nejpozději do 3 dnů po nástupu do pracovního poměru.

Na vstupní školení se vztahují určité podmínky:

- platnost – je maximálně 3 měsíce, zpravidla v rámci zkušební doby,

- přezkoušení – provádí se bezprostředně po ukončení školení formou písemného testu,
- rozsah – je minimálně 2 vyučovací hodiny včetně přezkoušení.

U tohoto druhu školení bych rád uvedl vzorovou osnovu, kde chci názorně ukázat, co vše je náplní tohoto školení a co musí znát nově nastupující pracovníci.

- 1) Úvod, cíl a obsah školení.
- 2) Základní informace o letectví, letištích a letecké dopravě, klasifikace letectví a letišť. Letečtí dopravci, technické a obchodní odbavení, základní informace o Letišti Brno, rozsah letecké dopravy, typy pozemních služeb, veřejný a neveřejný prostor letiště, řídicí struktura letiště.
- 3) Širší pojem bezpečnosti – bezpečnost práce na letišti, protipožární ochrana, zajištění první pomoci, provozní bezpečnost. Užší pojem bezpečnosti jako prevence a ochrana před protiprávními činy.
- 4) Pojem protiprávního činu v civilní letecké dopravě, terorismus, typy teroristických útoků proti civilnímu letectví. Nejčastější kriminální delikty a přestupky na letištích.
- 5) Odpovědnost za bezpečnost letiště.
- 6) Mimořádné události – provozní a ekologické havárie. Incidents – závažná porušení bezpečnostních pravidel a předpisů. Podezřelé okolnosti jako signály potencionálního ohrožení. Zásady manipulace s nebezpečnými a zakázanými předměty v civilní letecké dopravě. Systém bezpečnostní kontroly vylučující přepravu zakázaných předmětů či vznik ohrožení nebezpečnými předměty.
- 7) Dodržování kázně a bezpečnostních předpisů, respektování omezení v neveřejném prostoru letiště. Povinnost hlásit podezřelé okolnosti. postup v případě nebezpečí z prodlení. Telefonní čísla, způsoby hlášení. Poskytování součinnosti a pomoci bezpečnostním složkám.
- 8) Jednotlivé bezpečnostní prostory letiště, další dělení na jednotlivé sektory. Typy letištních identifikačních karet, jejich nošení, identifikační kódy. Vjezdy a oprávnění pro jízdu a parkování. Doba platnosti letištních identifikačních karet a vjezdových povolení.

- 9) Postupy pro neidentifikovaná a nedoprovázená zavazadla. Reakce na zjištění nepovolané osoby v neveřejném prostoru. Diskrétnost v odpovídání na otázky z leteckého provozu, zákaz poskytování informací o cestujících. Reakce na telefonickou výhrůžku. Reakce na střelbu a výbuch.
- 10) Bezpečnost civilního letectví jako problematika týkající se všech pracovníků letiště bez rozdílu profesí. Týmový přístup. Nebezpečí vznikající z porušení kázně a řetězení chyb. Osobní odpovědnost účastníků školení.

3.4.2 Základní školení

Základní školení je určeno všem pracovníkům, kteří vzhledem ke svému pracovnímu zařazení nepodléhají povinnosti absolvovat specializované bezpečnostní školení a kteří jsou držiteli platného letištního identifikačního průkazu, aniž jim bylo vydáno platné osvědčení. Musí být absolvováno do ukončení platnosti vstupního školení. Lze jej nahradit integrovaným bezpečnostním školením.

Na základní školení se také vztahují určité podmínky:

- platnost – je maximálně 2 roky,
- přezkoušení – provádí se bezprostředně po ukončení školení formou písemného testu,
- rozsah – je minimálně 4 vyučovací hodiny včetně přezkoušení.

3.4.3 Integrované školení

Integrované školení je určeno všem nově nebo opětovně nastupujícím pracovníkům, u nichž není pochyb o trvalosti jejich pracovního poměru či působení na letišti. Mohou ho absolvovat všichni pracovníci, pro které je určeno základní bezpečnostní školení. Nově nastupující pracovníci jsou povinni absolvovat toto školení nejpozději do 3 dnů od nástupu do pracovního poměru.

Integrované školení spojuje vstupní a základní školení a vztahují se na něj následující podmínky:

- platnost – je maximálně 2 roky,
- přezkoušení – provádí se bezprostředně po ukončení školení formou písemného testu,
- rozsah – je minimálně 5 vyučovacími hodinami.

3.4.4 Specializované školení

Specializované školení je určeno pracovníkům bezpečnostního managementu provozovatelů letišť a leteckých dopravců, vedoucím pracovišť, vedoucím směny bezpečnostní kontroly, vedoucím směny ostrahy letiště, pracovníkům bezpečnostní kontroly a ostrahy letiště. Nově nastupující pracovníci jej musí absolvovat před zařazením na specializovaná pracoviště.

Na specializované školení se vztahují určité podmínky:

- platnost – je pro pracovníky bezpečnostních kontrol maximálně 6 měsíců, pro vedoucí pracovišť, vedoucí směny bezpečnostní kontroly, vedoucí směny ostrahy letiště maximálně 1 rok,
- přezkoušení – je prováděno zpravidla písemnou formou či komisionálním přezkoušením, o přezkoušení musí být vždy pořízen písemný záznam,
- rozsah – je 8 vyučovacími hodinami pro pracovníky bezpečnostního managementu, vedoucí pracovišť, vedoucí směny bezpečnostní kontroly, vedoucí směny ostrahy letiště, pracovníky bezpečnostní kontroly a ostrahy letiště včetně pracovníků civilních bezpečnostních služeb.

3.4.5 Aktualizační školení

Aktualizační školení je určeno všem pracovníkům, kteří absolvovali základní, integrované nebo specializované bezpečnostní školení a kterým končí platnost osvědčení.

Na aktualizační školení se také vztahují určité podmínky:

- platnost – je stejná jako u školení, které je aktualizováno,
- přezkoušení – je stejné jako u školení, které je aktualizováno,
- rozsah – je minimálně 2 vyučovací hodiny včetně přezkoušení. (12)

3.5 Ceník a statistika školení

Tabulka 1: Ceník školení

Školení	Platnost	Rozsah	Cena bez DPH
Vstupní	3 měsíce	2 hodiny	200 Kč
Základní	2 roky	4 hodiny	600 Kč
Integrované	2 roky	5 hodin	800 Kč
Aktualizační	2 roky	2 hodiny	300 Kč

Zdroj: Interní materiály společnosti

Z uvedené tabulky vyplývá, že nejdražším školením je integrované školení, které spojuje vstupní a základní školení. Naopak nejlevnějším školením je vstupní školení, které má ovšem platnost jen 3 měsíce. Uvedené ceny se vztahují pouze na jednoho zaměstnance.

Tabulka 2: Uskutečněná školení

Rok	Zaměstnanci letiště	Ostatní
2005	143	251
2006	84	244

Zdroj: Interní materiály společnosti

Kromě zaměstnanců společnosti Letiště Brno a.s. musí být proškoleni i zaměstnanci společností, které na letišti působí. Ať už se jedná o pracovníky Celní správy, příslušníky Referátu cizinecké a pohraniční policie, úklidové firmy, barmanky pracující v letištním baru.

4. Vlastní návrhy řešení

Je velmi obtížné navrhnout systém vzdělávání tak, aby byl ideální a v plné míře využitelný pro společnosti všech typů. Každá společnost se přizpůsobuje zejména svému předmětu podnikání, od jehož základu se odvíjí veškeré ostatní aktivity. Výrobní společnost bude soustředit svoji pozornost na nové výrobní systémy a procesy, jejich zdokonalování a proto hlavní význam ponesou školení a kurzy vztahující se k těmto odborným oblastem. Naopak společnosti poskytující služby mají snahu zlepšovat u svých zaměstnanců spíše metody komunikace či vyjednávání. Společnosti všech typů však mají jeden společný cíl a to splnit přání zákazníků a co nejrychleji reagovat na jejich měnící se požadavky. Tomuto obecnému cíli musí být podřízena i oblast vzdělávání.

Z provedené analýzy systému vzdělávání zaměstnanců společnosti Letiště Brno a.s. vyplývá, že vše je v souladu se všemi danými předpisy a odpovídá platné legislativě ČR. Bylo by tedy zbytečné měnit celý systém vzdělávání. Zaměřím se proto jen na některé jeho nedostatky. Podle mého názoru je jednou ze slabších stránek stávajícího systému skutečnost, že tento systém je již v dnešní době zastaralý a je tedy nezbytné provést některé inovace. Výsledkem tohoto inovačního procesu by byla především modernizace dnešního školení a vzdělávání.

Prvním z nedostatků systému vzdělávání analyzované společnosti je fakt, že školení provádí pouze jedna pověřená osoba, která je zaměstnancem společnosti Letiště Brno a.s. Při dnešní frekvenci školení je samozřejmě tento počet nevyhovující.

Proto navrhuji počet školitelů navýšit minimálně na 3 osoby, což by jistě přispělo ke zvýšení kvality a efektivnosti školení. Noví školitelé by měli být nejlépe z řad zaměstnanců Letiště Brna a.s. Tito školitelé by prošli povinným kurzem, aby mohli vykonávat tuto činnost a měli by ji v popisu práce. Hodnocení školitelů je prováděno formou odměn za práci vykonanou nad rámec pracovního zařazení. Školící osoba totiž zastává i jinou funkci ve firmě, proto nejsou náklady letiště tak vysoké. Převést tuto činnost na externí firmu by bylo z ekonomického hlediska nevýhodné.

Firmy specializující se na tuto problematiku si účtují zbytečně vysoké a někdy i přehnané částky. Tím pádem by při dnešním počtu školení mnohonásobně vzrostly náklady pro letiště.

Dalším nedostatkem stávajícího systému je skutečnost, že veškerá školení jsou prováděna bez jakékoliv techniky a doprovodných pomůcek. Samotný výklad a vůbec průběh celého školení může být pro mnohé posluchače monotónní a tudíž udržet pozornost nemusí být vždy snadné.

Řešením tohoto problému by bylo vytvoření prezentace, nejlépe v PowerPointu, která by sloužila jako doprovodný nástroj při výkladu. Její funkce by spočívala v lepší představitosti a chápání školených osob. Nezbytnou součástí prezentace by byla i mapa areálu letiště. Jelikož areál je rozdělen na několik bezpečnostních sektorů, často dochází k dezorientaci těch, kteří neznají podrobně veškeré prostory. Dalším úkolem prezentace by byla pomůcka pro zvýšení pozornosti posluchačů, kteří absolvují školení. V současné době probíhá školení formou výkladu určené látky a je to mnohdy časově velmi náročné. S technickou podporou výuky by ovšem souvisely i vyšší náklady vynaložené, jak na počítač či notebook, tak na dataprojektor, který by sloužil k promítání prezentace.

Dalším problémem, který se vyskytuje v systému školení je to, že platnost osvědčení o proškolených osobách se vede papírovou formou. V dnešní rozsáhlé evidenci se stává dosti nepřehledné určit osoby, kterým končí platnost osvědčení.

Řešením zmíněného problému by byla technická pomůcka ke zvýšení přehlednosti o tom, komu a kdy končí platnost osvědčení. Jednalo by se o jednoduchý počítačový program, jehož zjednodušenou formu uvádím v následující tabulce.

Tabulka 3: Kontrola platnosti osvědčení

Jméno a příjmení	Organizace	Datum školení	Platnost školení	Do vypršení zbývá
Josef Novák	Letiště Brno a.s.	1.5.2006	1.5.2008	360 dnů
Karel Janů	Zbyněk Lazar s.r.o.	2.9.2006	2.9.2008	481 dnů
Lukáš Čech	Sky servis s.r.o.	16.7.2005	16.7.2007	46 dnů

Poznámka: Při dosažení hranice 30 dnů a méně by se objevilo hlášení o tom, že dané osobě končí platnost osvědčení a je nutné objednat tuto osobu k aktualizacímu školení.

Řešení výše uvedených problému a nedostatků způsobí jistě navýšením nákladů. Každá inovace a modernizace je vždy doprovázena tímto efektem. Přesto existují možnosti, kde naopak získat určité množství finančních prostředků a tím i pokrýt část zvýšených nákladů spojených s řešením uvedených nedostatků.

Jako první bych navrhol zpoplatnit například neomluvenou absenci na předem sjednaném školení. Stává se téměř pravidlem, že místo původně sjednaného počtu školících osob se dostaví jen polovina a proto je letiště nuceno vystavit další termín. Jednalo by se částečně i o motivační nástroj, zda se na školení dostavit nebo se raději včas omluvit a domluvit se na jiném termínu.

Jako další zpoplatněnou službu by bylo možné zavést školení mimo tradiční prostory letiště. Tato služba by byla jistě externími firmami ve velkém množství využívána. Externí firmy, sídlící mimo prostory letiště, často posílají na školení ve stejný termín velké množství svých pracovníků. Společnost Letiště Brno a.s. by tedy přímo do těchto firem vyslala svého školitele. Tyto firmy by poté nemusely vynakládat finanční prostředky na dopravu svých zaměstnanců na letiště a samozřejmě by také ušetřily jejich drahocenný čas, o který by přišli při přepravě. Ovšem nutnou podmínkou by bylo to, že v těchto externích firmách bude zajištěn prostor, ve kterém bude školení probíhat a také bude zajištěno odpovídající technické vybavení.

V současné době by měla každá společnost poskytovat svým zaměstnancům možnost jazykového vzdělávání. Ve společnosti Letiště Brno a.s. je mnoho pracovních

pozic, které se dostávají do kontaktu se zahraničními firmami (zaměstnanci výpravny), či zahraničními osobami (pracovníci odbavující pasažéry letadel). Mít znalosti alespoň jednoho světového jazyka je již v dnešní době samozřejmostí. Proto si myslím, že společnost Letiště Brno a.s. by měla mezi povinná bezpečností školení zavést i povinnost absolvovat určitý počet hodin základů anglického jazyka, kde by se také absolventi kurzů naučili základní výrazy vyskytující se v letištní praxi.

Závěr

Jedním z cílů mé bakalářské práce bylo odhalit nedostatky, které se vyskytují ve stávajícím systému vzdělávání zaměstnanců společnosti Letiště Brno a.s. Jak jsem již jednou uvedl, je tento systém vzdělávání v souladu s danými předpisy a odpovídá platné legislativě ČR. Přesto existují problémy a nedostatky se kterými se společnost Letiště Brno a.s. setkává při uplatňování svého systému vzdělávání.

Dnešní systém vzdělávání je již zastaralý a je nutné provést určité inovace a celkově ho zmodernizovat. V první řadě by společnost měla navýšit počet školících osob alespoň o 2 až 3 osoby. Dále by bylo vhodné výuku školících osob doplnit o technické pomůcky jako je například prezentace v PowerPointu, jejíž funkce by spočívala v lepší představivosti a chápání školených osob. Jako další technickou pomůcku jsem navrhl jednoduchý počítačový program, který usnadní přehlednost o končících osvědčení již proškolených osob.

Řešení výše uvedených nedostatků sebou samozřejmě přinese i zvýšené náklady. Jako možnost získání dodatečných finančních prostředků jsem navrhl zpoplatnit neomluvené absence na sjednaných školeních. A jako další zpoplatněnou službu zavést školení mimo tradiční prostory letiště, což bude podle mého názoru služba externími firmami velmi hojně využívaná. Posledním mým návrhem je zavedení jazykových kurzů pro zaměstnance společnosti pracujících na pozicích, ve kterých se denně dostávají do styku se zahraničními firmami a osobami a kde je alespoň základní znalost jednoho světového jazyka nutnou podmínkou.

Doufám, že se mi podařilo úspěšně zanalyzovat systém vzdělávání zmíněné společnosti a demonstrovat to, jak k této problematice přistupují. Doufám také, že informace a především návrhy zkompletované touto prací budou přínosem nejen pro mě, ale především pro společnost Letiště Brno a.s.

Seznam použité literatury

Knihy

- (1) ARMSTRONG, M. *Řízení lidských zdrojů*. 2002. 895 s. ISBN 80-247-0469-2.
- (2) BAREŠOVÁ, A. *E-learning ve vzdělávání dospělých*. 2003. 174 s. ISBN 80-86324-27-3.
- (3) BEDRNOVÁ, E. a NOVÝ, I. *Psychologie a sociologie v řízení firmy*. 1994. 410 s. ISBN 80-7175-010-7.
- (4) BUCKLEY, R. *Trénink a školení*. 2004. 288 s. ISBN 80-251-0358-7.
- (5) KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů*. 1998. 350 s. ISBN 80-85943-51-4.
- (6) KOUBEK, J. *Řízení pracovního výkonu*. 2004. 209 s. ISBN 80-7261-116-X.
- (7) PLAMÍNEK, J. *Vedení lidí, týmů a firem: praktický atlas managementu*. 2005. 175s. ISBN 80-247-1092-7.
- (8) STÝBLO, J. *Personální management*. 1993. 334 s. ISBN 80-85424-92-4.
- (9) STÝBLO, J. *Personální řízení v malých a středních podnicích*. 2003. 146 s. ISBN 80-7261-097-X.
- (10) POKORNÝ, J. *Personální management*. 2006. 64 s. ISBN 80-214-3204-7.
- (11) TURECKIOVÁ, M. *Řízení a rozvoj lidí ve firmách*. 2004. 168 s. ISBN 80-247-0405-6.

Interní materiály společnosti Letiště Brno a.s.

- (12) Národní program bezpečnostního výcviku v civilním letectví České republiky.
- (13) SWOT analýza Letiště Brno a.s.
- (14) Soukromé materiály společnosti Letiště Brno a.s.

Internetové zdroje

- (15) Historie letiště Brno - Tuřany. Dostupné z:
<http://www.airport-brno.cz/index.php?id=41&lang=cs>. Poslední úprava 25.3.2007.
- (16) Výpis z obchodního rejstříku. Dostupné z:
[http://www.justice.cz/xqw/xervlet/insl/report?sysinf.vypis.CEK=445935&sysinf.vypis.r](http://www.justice.cz/xqw/xervlet/insl/report?sysinf.vypis.CEK=445935&sysinf.vypis.rozsah=aktualni&sysinf.@typ=transformace&sysinf.@strana=report&sysinf.vypis.typ=)
[ozsah=aktualni&sysinf.@typ=transformace&sysinf.@strana=report&sysinf.vypis.typ=](http://www.justice.cz/xqw/xervlet/insl/report?sysinf.vypis.CEK=445935&sysinf.vypis.rozsah=aktualni&sysinf.@typ=transformace&sysinf.@strana=report&sysinf.vypis.typ=)

XHTML&sysinf.vypis.klic=fe62d6552054c45b46f080f530986dec&sysinf.spis.@oddil
=B&sysinf.spis.@vlozka=3546&sysinf.spis.@soud=Krajsk%FDm%20soudem%20v%2
0Brn%EC&sysinf.platnost=30.04.2007. Poslední úprava 30.3.2007.

Seznam použitých zkratk

ČR	Česká republika
ČSL	Česká správa letišť
DPH	daň z přidané hodnoty
EU	Evropská unie
HBS	Hasičská bezpečnostní služba
NPBV	Národní program bezpečnostního výcviku

Seznam příloh

Příloha 1 – Žádost o ověření spolehlivosti zaměstnance

Příloha 2 – Prohlášení o způsobilosti zaměstnance

Příloha 3 – Žádost o vydání identifikačního průkazu

PŘÍLOHA 1

LETIŠTĚ BRNO a.s.
Letiště Brno – Tuřany
627 00 Brno



ŽÁDOST O OVĚŘENÍ SPOLEHLIVOSTI

podle § 86b zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o civilním letectví“)

Žadatel:

Jméno, popř. jména, a příjmení:	
Datum narození:	
Státní občanství:	
Adresa místa trvalého pobytu, u cizince adresa místa pobytu nebo bydliště v cizině:	
Názvy předchozích zaměstnavatelů za posledních 5 let s uvedením data vzniku a skončení pracovněprávního vztahu nebo služebního poměru:	

Žadatel souhlasí se zpracováním osobních údajů pro potřeby LETIŠTĚ BRNO a.s. ve smyslu zákona č.101/2000 Sb., v platném znění o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Já, výše jmenovaný, tímto žádám, aby zaměstnavatel LETIŠTĚ BRNO a.s. ověřil mou spolehlivost pro výkon činností podle § 86a zákona o civilním letectví.

Dne:

Podpis:

Přílohy:

- prohlášení, že žadatel není omezen nebo zbaven způsobilosti k právním úkonům,
- výpis z evidence Rejstříku trestů a v případě cizince i obdobná písemnost státu, jehož je cizinec státním občanem, jakož státu, v němž pobýval v posledních 2 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců.

PŘÍLOHA 2

Prohlášení o způsobilosti k právním úkonům

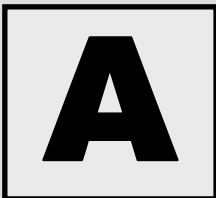
Jméno a příjmení:

Datum narození:

Já, výše jmenovaný/á prohlašuji, že nejsem omezen/a nebo zbaven/a způsobilosti k právním úkonům.

Dne:

Podpis:



ŽÁDOST O VYDÁNÍ IDENTIFIKAČNÍHO PRŮKAZU (IDC) PRO VSTUP DO NEVEŘEJNÉHO PROSTORU LETIŠTĚ BRNO – TUŘANY (LKTB)



Foto:

Zde nalepit barevnou fotografii pasového formátu!

Číslo vydaného IDC:

1. VYPLNÍ ŽADATEL (hůlkovým písmem)

Jméno: Titul:

Příjmení: Osobní č.:

Rodné číslo (u cizinců datum narození): Státní příslušnost:

Adresa trvalého bydliště:

Předchozí zaměstnání za období 5 let (název firmy, od-do):

.....

Současné zaměstnání (název firmy, je-li jiné než organizace na LKTB):

Organizace na LKTB (název organizace sídlící na LKTB, pod níž osoba žádá o vstup):

Číslo občanského průkazu nebo pasu:

U cizích státních příslušníků (pouze vízoví cizinci):

Číslo víza: Datum platnosti (od – do):

Podpisový vzor žadatele pro IDC (černou silnou čarou pouze v rozmezí rámečku):



Povinné přílohy k žádosti:

- pro vstup do SRA: - platné ověření spolehlivosti *nebo*
 - platný doklad NBÚ o bezpečnostní způsobilosti *nebo*
 - platné osvědčení NBÚ pro přístup k utajovaným informacím stupně utajení D, T či PT *nebo*
 - pouze v případě zaměstnanců LETIŠTĚ BRNO a.s. - výpis z rejstříku trestů (ne starší 3 měsíců)
- pro vstup do ostatních neveřejných prostor: - výpis z rejstříku trestů (ne starší 3 měsíců)

Prohlášení žadatele:

Prohlašuji, že jsem nespáchal žádný trestný čin hrubě narušující občanské soužití, proti republice, proti pořádku ve věcech veřejných, proti životu a zdraví, proti majetku, proti lidskosti, proti svobodě a lidské důstojnosti, obecně nebezpečný trestný čin, hospodářský trestný čin, a apod., ani jsem nespáchal přestupek proti majetku, ochraně státní hranice apod., a že proti mé osobě není vedeno trestní řízení ani přestupkové řízení pro podezření ze spáchání výše citovaných trestných činů a přestupků.

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje jsou úplné, přesné a pravdivé. Souhlasím, aby LETIŠTĚ BRNO a.s. zpracovávalo ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb. výše uvedené osobní údaje za účelem procesu ověření spolehlivosti v rámci schválení vstupu bez doprovodu do bezpečnostních prostorů letiště Brno – Tuřany, po celou dobu jeho trvání a evidovalo tyto údaje ještě po dobu 5 let po skončení jeho platnosti. Dále souhlasím, aby tyto údaje byly předány ke zpracování místně a věcně příslušným složkám cizinecké policie a celního úřadu. Beru na vědomí poučení, že v případě nesouhlasu nebo odvolání souhlasu ke zpracování osobních údajů nemůže být vstup do neveřejného prostoru letiště Brno – Tuřany umožněn.

Datum:

Podpis žadatele:

2. VYPLNÍ ZAMĚSTNAVATEL NEBO ORGANIZACE SÍDLÍCÍ NA LKTB

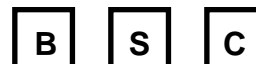
Datum nástupu: Prac. poměr na dobu neurčitou / určitou do:

Požadovaná platnost vstupu do neveřejného prostoru letiště: od do

Organizační jednotka (úsek firmy):

Profese (v anglickém jazyce):

Navrhovaný rozsah vstupu (vzor IDC): pro vstup do SRA:
(požadavek zaškrtněte)



Řízení vozidla nebo MMP v neveřejném prostoru LKTB (požadavek zaškrtněte):



Zdůvodnění navrhovaného vstupu:

Oprávněný zástupce zaměstnavatele nebo organizace sídlící na LKTB:

Jméno a příjmení:

Prohlášení oprávněného zástupce zaměstnavatele nebo organizace sídlící na LKTB:

Potvrzuji, že jsem ověřil totožnost žadatele na základě obč. průkazu nebo pasu zajistil Bezpečnostní školení dle NPBV a v případě požadavku na řízení vozidla nebo MMP v neveř. prostoru zajistil proškolení na Dopravní řád LKTB.

Podpis, razítko: Telefon:

Garant žádosti (název organizace nebo úseku na LKTB, není-li stejný jako zaměstnavatel):

Jméno a příjmení oprávněného zástupce garanta:

Datum: Podpis, razítko:

3. VYJÁDŘENÍ

LETIŠTĚ BRNO a.s. (V/HBS):

RCP:

CÚ:

Ředitel LETIŠTĚ BRNO a.s.:

Prohlášení držitele průkazu:

Potvrzuji převzetí průkazu a absolvování příslušného bezpečnostního školení dle Národního programu bezpečnostního výcviku v civilním letectví ČR (NPBV). Beru na vědomí **povinnost nosit průkaz viditelným způsobem a povinnost podrobit se bezpečnostním kontrolám** a to při vstupu a výstupu a po celou dobu pobytu v neveřejném prostoru letiště Brno - Tuřany. Ihned oznámím jeho ztrátu ve smyslu příslušné vnitřní normy LETIŠTĚ BRNO a.s. a před vydáním duplikátu průkazu zaplatím stanovený poplatek. Prohlašuji a jsem si vědom toho, že vydaný průkaz nemohu jakýmkoliv způsobem upravit, prodat, půjčit, darovat, poskytnout do zástavy nebo jinak zneužít. Současně se zavazuji průkaz odevzdat na výzvu zaměstnavatele, Policie ČR, Celní správy nebo zmocněného zástupce provozovatele letiště. Jsem si vědom toho, že v případě porušení bezpečnostních opatření letiště může být průkaz ke vstupu výše uvedenými osobami odebrán.

Datum: Podpis držitele: