



Ekonomická
fakulta
Faculty
of Economics

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Ekonomická fakulta

Katedra regionálního managementu

Diplomová práce

Vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců ve službách

Vypracovala: Bc. Kateřina Černá

Vedoucí práce: Dr. Ing. Dagmar Škodová Parmová

České Budějovice 2021

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta
Akademický rok: 2018/2019

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

Jméno a příjmení: Bc. Kateřina ČERNÁ
Osobní číslo: E18383
Studijní program: N6208 Ekonomika a management
Studijní obor: Řízení a ekonomika podniku
Téma práce: Vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců ve službách
Zadávací katedra: Katedra aplikované ekonomie a ekonomiky

Zásady pro vypracování

Cíl práce:

Cílem diplomové práce je zhodnotit vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců ve vybraném podniku poskytujícím služby s důrazem na ergonomii práce a v důsledku zjištění případných nedostatků navrhnout kroky pro jeho zlepšení.

Metodický postup:

- 1) stručný úvod a popis oblastí týkající se řízení lidských zdrojů;
- 2) zhodnocení aktuálního stavu, ve kterém se podnik nachází – dotazníkové šetření zjišťující aktuální vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců;
- 3) představení vybrané organizace, návrh změn a inovací týkajících se pracovního prostředí zaměřené na ergonomii pracoviště, zvýšení výkonu a celkové spokojenosti zaměstnanců v organizaci.

Rámcová osnova:

1. Úvod.
2. Literární přehled.
3. Metodika cíl práce (současný stav společnosti – dotazníkové šetření).
4. Vlastní práce (představení práce, návrhy a inovace na zlepšení současné situace).
5. Závěr.
6. Resumé.
7. Seznam literatury. Přílohy.

Rozsah pracovní zprávy: 50 – 60 stran

Rozsah grafických prací: **dle potřeby**
Forma zpracování diplomové práce: **tištěná**

Seznam doporučené literatury:

- Armstrong, M. (2007). Řízení lidských zdrojů: nejnovější trendy a postupy. Praha: Grada.
Armstrong, M. (2016). How to manage people. Third edition. Philadelphia: Kogan Page.
Bohlander, G. W., & Snell, S. (2010). Managing human resources. Mason, OH: South-Western Cengage Learning.
Eden, J., & Long, T. (2015). 77 jednoduchých způsobů jak zvýšit produktivitu a zisk. Praha: Management Press.
Halík, J. (2008). Vedení a řízení lidských zdrojů. Praha: Grada.
Matoušek, O., & Baumruk, J. (2000). Pracovní místo a zdraví: ergonomické uspořádání a vybavení pracovního místa. 2., upr. vyd. Praha: Státní zdravotní ústav
Pilařová, I. (2008). Jak efektivně hodnotit zaměstnance a zvyšovat jejich výkonnost. Praha: Grada.
Sláma O. (2004). Ergonomie a uplatnění jejích nástrojů a metod na pracovišti. Praha. Akademie práce a zdraví ČR, o.p.s. MPSV ČR.
Škodová Parmová, D. (2004). Řízení služeb: přednášky. Č. Budějovice: ZF JU.

Vedoucí diplomové práce: **doc. Dr. Ing. Dagmar Škodová Parmová**
Katedra aplikované ekonomie a ekonomiky

Datum zadání diplomové práce: **25. března 2019**
Termín odevzdání diplomové práce: **13. dubna 2021**


doc. Dr. Ing. Dagmar Škodová Parmová
děkanka

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studentská 13 (23)
370 05 České Budějovice


prof. Ing. Eva Kislingerová, CSc.
vedoucí katedry

Prohlášení

Prohlašuji, že svoji diplomovou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své diplomové práce, a to v nezkrácené podobě fakultou elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

V Českých Budějovicích dne

.....
Bc. Kateřina Černá

Tímto bych ráda vyjádřila poděkování své vedoucí diplomové práce paní doc. Dr. Ing. Dagmar Škodové Parmové za její vstřícnost, ochotu, trpělivost, cenné rady, připomínky a odborné vedení, které mi v průběhu zpracovávání diplomové práce vřele poskytla. Dále bych ráda poděkovala HR oddělení společnosti a brigádníkům na pobočce v Českých Budějovicích za poskytnutí interních informací o vybrané společnosti UOL a. s. Taktéž bych velmi ráda poděkovala celému zaměstnaneckému kolektivu za ochotné poskytnutí rozhovorů a vyplnění dotazníků, díky kterým bylo umožněno navrhnout všechny zlepšující návrhy.

Obsah

1	Úvod.....	3
2	Literární rešerše	4
2.1	Lidské zdroje v podniku	4
2.2	Ergonomie	4
2.3	Vznik ergonomie	4
2.4	Ergonomické faktory	5
2.5	Pracovní prostředí – faktory působící na zaměstnance	6
2.5.1	Sociálně psychologické faktory práce.....	7
2.6	Mikroklima pracovního prostředí.....	8
2.7	Podstata kancelářských pracovišť	12
2.7.1	Historie kancelářských pracovišť	12
2.7.2	Novodobá kancelářská pracoviště.....	15
2.8	Podstata kancelářských pracovišť	18
2.9	Řízení lidských zdrojů v rámci týmu, tým a týmová práce	22
2.9.1	Řízení lidských zdrojů.....	22
2.9.2	Definice týmu.....	22
2.9.3	Složení pracovních týmů.....	22
2.9.4	Mobbing	23
2.10	Pracovní výkon ve službách	23
2.10.1	Služby.....	23
2.10.2	Řízení kvality ve službách	24
2.10.3	Řízení kvality pracovního prostředí	24
2.10.4	Právní úprava	25
3	Cíl a metodika práce	27
3.1	Cíl práce.....	27

3.2	Výzkumné otázky	27
3.3	Metodika práce	28
4	Vlastní práce	30
4.1	Charakteristika společnosti UOL, a. s.	30
4.2	Organizační struktura společnosti	31
4.3	Výsledky dotazníkového šetření.....	33
4.4	Prokazatelnost hypotéz	46
4.5	Návrhy na zlepšení	49
4.5.1	Kurz umění sedět.....	49
4.5.2	Ergonomické pomůcky vhodné do kanceláří	51
4.5.3	Návrh sportovních aktivit ve společnosti	58
4.5.4	Rozcvičky, tréninky a protahování na pracovištích	60
4.5.5	Jiné prostorové umístění objektů v kanceláři.....	60
4.5.6	Zlepšení vztahů na pracovišti.....	61
4.5.7	Dotazník spokojenosti pracovníků ve společnosti	63
5	Diskuze	64
6	Závěr	68
I.	Summary	70
II.	Zdroje	71
III.	Seznam obrázků, tabulek a grafů	75
IV.	Seznam příloh.....	77

Úvod

V dnešní době význam všech pracovníků napříč všemi odvětvími neustále roste. Firmy jsou si vědomy, že bez kvalitní pracovní síly jejich úspěch na trhu nedosáhne takové úrovně, jaké si přejí. Z tohoto důvodu se pro své pracovníky snaží zajistit co nejkvalitnější pracovní prostředí, jehož úkolem je zabezpečit co nejvyšší spokojenost. Pokud jsou pracovníci ve společnosti spokojeni, znamená to významný růst společnosti a její podniková kultura jen vzkvétá.

Již počátkem 20. století si ergonomové začali uvědomovat důležitost pracovního prostředí při dosahování stanovených cílů organizace. Tento fakt podporuje také to, že v posledních letech neustále přibývá zaměstnanců ve službách. Jedná se především o kancelářskou práci, kdy zaměstnanci tráví několik hodin denně u stolů a monitorů. To má v dlouhodobém hledisku významný vliv na jejich tělesné vlastnosti. Pracovní prostředí ve společnosti se napříč světem stává stále důležitějším tématem, kterým se zabývá stále více organizací. Mnoho společností se snaží svá pracovní prostředí inovovat nejen z důvodu přibývajících zájmu o kvalitnější a příjemnější design společnosti. Nejedná se pouze o možnost rozvoje společnosti, ale především také o dodržování řady předpisů, které mají za úkol pracovníkům zajistit právě co nejkvalitnější pracovní podmínky.

Diplomová práce se zaměří na správně vypadající pracoviště, plnící nejrůznější požadavky nejen ze strany organizace, ale také ze strany zaměstnanců. Několik kapitol bude věnováno aspektům, které by každé kvalitní pracoviště mělo obsahovat, a naopak i těm, na které by si každá společnost měla dát pozor a v případě výskytu těchto nedostatků se zaměřit na jejich odstranění.

Cílem této diplomové práce je osvětlit důležitost ergonomie a vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců s přímým zaměřením na služby. Pro tento účel bude využito dotazníkové šetření, probíhající ve vybrané společnosti.

1 Literární rešerše

1.1 Lidské zdroje v podniku

Řízení lidských zdrojů je nedílnou součástí podnikového řízení zaměřující se na vše, co souvisí s člověkem jako lidským zdrojem v pracovním prostředí dané organizace. Do tohoto řízení náleží získávání, formování, fungování a využívání zaměstnanců, organizování jejich pracovních činností a v neposlední řadě hodnocení jejich odvedené práce. Dalšími faktory, které řízení lidských zdrojů zahrnuje, jsou pracovní schopnosti a dovednosti, pracovní chování, uspokojování pracovníků, jejich odměňování za odvedenou práci a v neposlední řadě jejich motivace, která má vliv na celou organizaci (Koubek, 1997).

Armstrong (2007) řízení lidských zdrojů popisuje jako strategický a logicky promyšlený přístup, jehož úkolem je řízení toho nejcennějšího, co organizace má – lidí, kteří v organizaci pracují, a kteří individuálně či společně přispívají ke stanoveným cílům organizace.

1.2 Ergonomie

Pojem ergonomie je převzat z anglického „ergonomics“, který vznikl spojením řeckých slov ergo – práce, nomos – zákon, pravidlo. Ekvivalentními pojmy jsou: biotechnologie, human engineering, human factors (Bozpinfo.cz, 2004).

1.3 Vznik ergonomie

Počátky ergonomie jako samostatné vědní disciplíny sahají k období po 2. světové válce. Datum oficiálního vzniku se uvádí 12. ledna 1949. V tento den v Londýně proběhlo setkání, na jehož základě vznikla skupina, která se zabývala problematikou člověka při práci. O necelý rok později, tedy 16. února 1950 byl oficiálně přijat název „ergonomie“. Vznik pojmu se však připisuje profesoru Wojciechovi Jastrzębowskiemu, který jej použil již roku 1857 v článku "Przyroda i Przemysł", jenž je oficiálně překládán jako: „Ergonomie ve stručnosti neboli teorie práce založená na zákonech odvozených z přírody.“ Pro ergonomii byla stanovena Mezinárodní ergonomická asociace, zkratkou IEA. V rámci Evropy vznikla Federace evropských ergonomických společností (FEES), jejímž členem je Česká ergonomická společnost (ČES) od roku 2005.

1.4 Ergonomické faktory

Ergonomií se v dnešní době zabývá stále větší procento nejen jednotlivých organizací, které se snaží zajistit co nejvyšší míru spokojenosti svých zaměstnanců. S tímto pojmem pracuje také stále více institucí, které se snaží rozšířit obzory budoucím či současným manažerům. Své služby v této oblasti nabízí široká škála soukromých firem, které jsou v relativně krátkém čase připraveny kompletně změnit stávající pracoviště a přizpůsobit jej právě ergonomickým potřebám, které jsou ovlivňovány celou škálou podmínek (Dul, 2008).

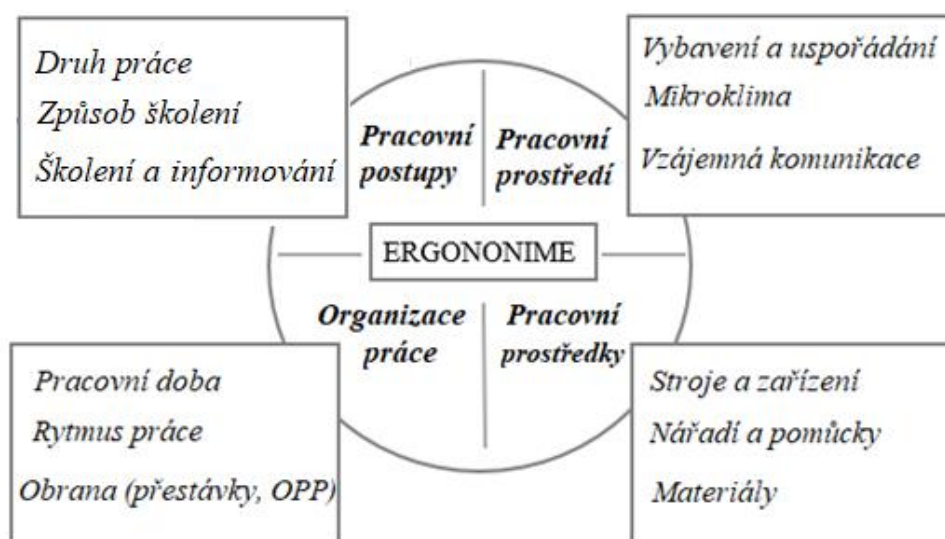
Ergonomie je vědeckou disciplínou, která je založena na porozumění interakcí člověka a dalších složek systému. Aplikací vhodných metod, teorie i dat zlepšuje lidské zdraví, pohodu i výkonnost při výkonu práce. Přispívá k řešení designu a hodnocení práce, úkolů, produktů, prostředí a systémů, aby byly kompatibilní s potřebami, schopnostmi a výkonnostním omezením lidí. Ergonomie je systémově orientovaná disciplína, která prakticky pokrývá všechny aspekty lidské činnosti. V rámci holistického přístupu zahrnuje faktory fyzické, kognitivní, sociální, organizační, prostředí a další relevantní faktory (Bozpinfo.cz, 2004).

Pojem ergonomie zahrnuje následující obory:

- ❖ antropometrie včetně biomechaniky,
- ❖ filozofie práce,
- ❖ psychologie práce,
- ❖ hygiena práce (McCauley-Bush, 2012).

Na obrázku č. 1 jsou znázorněny jednotlivé oblasti, které jsou ergonomií ovlivňovány a které by se bez ní neobešly. Ergonomie využívá poznatků řady zúčastněných vědních disciplín, jako typická aplikační věda, jakou systém člověka při práci bezpochyby je. Aby ergonomie zvládla množství nově vznikajících praktických i teoretických poznatků, došla při řešení složitých, multifaktoriálních pracovních situací k multidisciplinárnímu systémovému přístupu.

Obrázek 1 Ergonomie pracovních míst



Zdroj: Tilhon, 2017

1.5 Pracovní prostředí – faktory působící na zaměstnance

Světová globalizace má za následek stále narůstající konkurenci i ve světovém měřítku. Společnosti nejsou posuzovány pouze dle designu a kvality svých produktů, ale také dle míry starostlivosti a motivace svých zaměstnanců. Jednou z možných výhod, kterou mohou proti konkurenci využít, je zajistit, aby zaměstnanci podávali co nejvyšší pracovní výkony. Jedním z aspektů, které mají na jejich výkonnost dopad je kvalitní pracovní prostředí (Anshel, 2006).

Pojem pracovní prostředí je úzce svázán s pracovními podmínkami v organizaci. Tento pojem lze vnímat jako souhrn veškerých materiálních podmínek pracovní činnosti, zahrnující stroje a ostatních technická zařízení, vybavení pracovišť, budovy, zpracovávaný materiál atd. Všechny tyto koncepce v souvislosti s ostatními podmínkami výkonu práce, čímž jsou myšlené technologie, organizace práce či vzhled pracoviště, vytvářejí faktory působící na zaměstnance, a tedy i jejich výkon. Kromě vlastního účelného a funkčního uspořádání objektů, zahrnující jednotlivá pracovní prostředí, není možné pominout ani vliv celkového vzhledu pracoviště, a to včetně osvětlení a estetické úpravy (Stýblo, 2009).

Pracovní prostředí je vytvářeno spektrem faktorů, které zaměstnance ovlivňují při výkonu jeho práce. Z tohoto důvodu je nutné správně koncipovat pracovní polohu,

dále pak eliminovat nejlépe všechna negativní působení jednostranné zátěže. Dále vhodně nastavit výšku pracovní plochy, kterou by mělo být možné vhodně přizpůsobit fyzickým dispozicím jednotlivých pracovníků, koncipovat prostorové řešení umožňující potřebný pohyb rukou i nohou a v neposlední řadě umožnit optimální zorné podmínky. Vedle těchto aspektů jsou důležitými faktory pracovního prostředí fyzické podmínky práce. Fyzickými podmínkami práce je myšleno především barevné řešení pracoviště, mikroklima, které ovlivňuje primárně vnímání teploty na pracovišti a ve svém důsledku pak dopadá na úroveň provádění jak fyzických, tak psychických činností jednotlivců. Dalším důležitým aspektem ovlivňujícím pracovní prostředí je úroveň hluku, neboť hluk je rušivým elementem s negativními dopady na výkon a v extrémních případech byly dokonce prokázány škodlivé účinky na zdraví pracovníků. Hluk však není jediným rušivým elementem, dalším škodlivým faktorem mohou být například škodliviny v ovzduší (Carayon, 2017).

1.5.1 Sociálně psychologické faktory práce

Na psychiku člověka působí velké množství různých aspektů, které ho ovlivňují. Těmito aspekty jsou například: teplo, vlhkost, pachy, prostor, vzduch a v neposlední řadě člověk sám. Daného jedince také ovlivňuje fakt, zda pracovní výkon na pracovišti vykonává sám nebo je členem týmu či pracovní skupiny. Existují takové pracovní pozice, které se zaměřují především na týmové pracovní úkony, práce, které vyžadují týmové pracovní úkony pouze občas, nebo práce, kde jedinec pracuje pouze sám nezávisle na ostatních (Tillman, 2016).

Dle Koubka (2001) jsou práce, u kterých nevádí, že jeden pracovník sdílí více pracovníků. Jsou však i takové, kdy by tato možnost měla významný podíl na snížení pracovního výkonu. Je tedy na organizaci, aby si velmi pečlivě zvolila, jakou metodu a uspořádání pracoviště si zvolí. Velmi důležité při vytváření pracovních podmínek je počítat s tím, že člověk je tvorem společenským, s diferencovanou potřebou kontaktu s ostatními lidmi. Přílišná izolace při práci může mít za následek psychickou nepohodu, což se může odrazit na poměru k práci a na pracovním výkonu (Shorrock, 2016).

1.5.1.1 Pracovní vztahy

Pracovní vztahy lze definovat jako interakci mezi dvěma či více lidmi vznikající v souvislosti s vykonáváním práce, které mohou být negativní, nebo naopak pozitivní.

Na pracovišti dochází k formování dvou druhů vztahů, jedná se o vztahy neformální a formální. Vztahy neformální povahy jsou ovlivňovány osobností jednotlivých pracovníků, které se neustále formují. Vztahy formální povahy jsou determinovány především hierarchickým uspořádáním jednotlivých pracovníků v rámci daného pracoviště. Na vztahy vládnoucí v organizaci působí i ostatní hlediska, například cíle, které si organizace stanoví a jejich průběžné dosahování. Pracovní vztahy se mohou formovat i delší dobu. Při výběru zaměstnanců organizace hledí také na to, zda nově najatý pracovník bude schopen mezi ostatní pracovníky zapadnout či nikoliv (Jokl, 2002).

Velmi důležité je tedy to, aby jednotliví pracovníci měli jasně přidělenou pozici, byli dostatečně proškoleni ohledně náplně své práce a tím v souladu a harmonii s ostatními podmínkami napomáhali organizaci naplňovat její cíle (Kroemer, 2016).

1.6 Mikroklima pracovního prostředí

Existuje široká škála jak skrytých, tak viditelných negativních faktorů, které je možné vyčlenit do dvou skupin, které ovlivňují mikroklima pracovního prostředí. Jedná se o faktory vznikající vně objektu nebo uvnitř objektu:

Vnější faktory:

- ❖ hluk a vibrace, jejich zdrojem je především doprava či výroba,
- ❖ geopatogenní zóny, kosmické záření a Slunce,
- ❖ technická infrastruktura, elektromagnetická pole,
- ❖ hustota zástavby a podíl přírodních prvků nejen na daném místě, ale také v jeho okolí.

Vnitřní zdroje:

- ❖ materiálová skladba stavby a interiéru pracoviště,
- ❖ vnitřní technologické zařízení
tvar spolu s uspořádáním stavby zahrnující jednotlivé místnosti objektu,
- ❖ přístrojové vybavení a jejich elektromagnetické pole,
- ❖ důsledky krátkodobé i dlouhodobé práce s počítačem:
 - technostres – nemoc, vyskytující se u lidí, jenž nejsou schopni čelit novým technologiím psychicky zdravým způsobem
 - senzorická zátěž – zrakové potíže negativně ovlivňující pohodu a pracovní výkonnost. Objevuje se především

u pracovníků, jejich náplň práce zahrnuje dlouhodobé využívání počítače

- mentální zátěž – vyskytující se u pracovníků, jejich náplní práce je především náročnost na tvořivost a přemýšlení
- fyzická zátěž – při práci s počítačem se nejedná o výdej tělesné energie, ale o vnucené a strnulé polohy těla, velkou zátěž určitých svalových skupin, která může vyústit i v dlouhodobé zdravotní problémy (Bridger, 2017).

Prostorové řešení a barevná úprava pracoviště

Prostorové řešení pracoviště je důležité především ve vztahu k možnému vzniku zdravotního rizika ze špatné pracovní polohy. Toto riziko vzniká zejména pokud pracovník dané pracovní úlohy vykonává opakovaně bez možnosti si je upravit či přizpůsobit. Daná poloha z pohledu služeb závisí především na uspořádání pracovního místa a pracoviště a též charakteru prováděné práce. Pracoviště, u nichž je základní pracovní poloha trvale vsedě, jenž se vyskytuje především při výkonu zaměstnání v kancelářích, musí být vybavena pracovním sedadlem s nastavitelnou výškou sedáku a zádovou opěrkou. Naopak na pracovištích, kde je trvalá pracovní poloha vestoje, musí být k dispozici sedadlo sloužící ke krátkodobému odpočinku. Ideální případ je ten, kdy má pracovník možnost střídat obě tyto možnosti, tedy využívat pracovní polohu vestoje i vsedě (Dvořáková, 2007).

Obecně je třeba prostorovým a funkčním parametrům pracovního prostředí věnovat zvýšenou pozornost. Pro každého pracovníka je důležité, jak vypadají jemu přidělené pracovní prostory, u nichž je zapotřebí přistoupit k funkčnímu řešení s ohledem na využití celého pracovního prostoru. Pracovní podmínky by měly odpovídat antropometrickým charakteristikám pracovníků a pracovní místo musí být uspořádáno tak, aby pracovníkům zajišťovalo možnost účelné vykonávání všech pracovních pohybů. Pro funkční konstrukci pracovního místa je nutné znát antropometrické údaje, které lze efektivně využít například při projektování kancelářského nábytku. Těmito antropometrickými údaji je myšlená tělesná výška vsedě i vestoje, výška lokte vestoje, výška kolena vsedě, délka stehna vsedě, dosah třetího prstu ve vzpažení a předpažení. Znalost těchto údajů je nezbytná k efektivnímu řešení parametrů celého pracoviště od celkového prostorového uspořádání pracovního místa, přes technická zařízení, nábytek, až po pomůcky a další potřebný materiál (Pauknerová, 2012).

Výkon pracovníka je také ovlivněn barevným řešením pracoviště. Barva je v rámci pracovního prostředí prostředkem signalizace, identifikace. Dále se využívá ke zlepšení světelných podmínek, psychologickému ovlivnění pracovníka i dosažení žádoucích estetických účinků. Orientaci na pracovišti pracovníkovi usnadňuje vytvoření barevného kontrastu mezi předmětem a okolím. Barvy mají zásadní vliv také na psychiku zaměstnance. Podle psychologického účinku se barvy člení na teplé, studené a neutrální. Zatímco teplé barvy jsou považovány za dynamické a vyvolávají dojem tepla a podněcují k činnosti, barvy studené spíše uklidňují a podporují duševní soustředění (Dvořáková, 2007).

Osvětlení

Součástí kvalitního pracovního prostředí je odpovídající osvětlení, které má za úkol plnit zdravotní fyziologické normy a požadavky. Dalším z požadavků na osvětlení je energetická úspornost, ekologická likvidace a v neposlední řadě cena (Koudelka, 2005).

Účelem svítidel je správně rozložit a usměrnit světelný tok dle požadavků, ochránit osoby před možností úrazu, vyloučení možnosti vzniku požáru způsobeného světelným zdrojem, bezpečného upevnění světelného zdroje, včetně jeho světelného napájení (Koudelka, 2005).

Nelepší formou světla je však modré světlo neboli venkovní přirozené světlo pocházející ze Slunce. To jediné nemá negativní vliv na oči a nezpůsobuje tak žádné zdravotní problémy týkající se zraku (Lougheed, 2014).

Na trhu se v dnešní době vyskytují nejrůznější druhy svítidel, nabízející a vyhovující různým požadavkům, které se stanoví buď designér nebo sám zařizovatel pracovních prostorů.

Zvuk a hluk

Především na pracovištích, které se nacházejí uprostřed měst, většinou se jedná o kancelářské prostory, se společností potýkají s celodenním nadměrným hlukem pocházejícím zvenčí a nejbližšího okolí. Zdrojem tohoto hluku je především vysoká míra dopravy, která neustává ani v pozdějších hodinách. Dalším zdrojem nepříjemného hluku mohou být přírodní zvuky, tj. déšť, vítr. Hlukem je myšlený jakýkoliv zvuk, který je v přítomnosti člověka nežádoucí či dokonce vytváří potenciální nebezpečí.

Naopak je možné pomocí dobře zvolených zvuků u zaměstnanců docílit příjemných pocitů, tímto zvukem je především hudba (Chevalier, 2007).

Škodlivost hluku je dána více možnými parametry. Nejdůležitějším parametrem je jeho hlasitost měřená v decibelech. Dalším parametrem je jeho frekvence a jeho časový průběh (ustálený, proměnný, přerušovaný nebo impulsivní hluk) (Marek, 2009).

V kancelářských prostorách vzniká hluk při běžných pracovních úkonech. Hluk může vznikat jen při samotné práci s počítačem, jehož chladicí systém vytváří stabilní hluk, který se stupňuje s množstvím zařízení nacházejícím se v jedné kanceláři. Jedná se i o další zdroje hluku, např. puštěná klimatizace, rádio, psaní na klávesnici apod. Pokud je hluk pro některé pracovníky neúnosný a nedokáží při něm zvládat své pracovní úkony je důležité zvolit kompromis, tak, aby se každému pracovníkovi jeho práce vykonávala co nejlépe. Jedním z těchto kompromisů může být uspořádání pracovního prostředí (Jokl, 2002).

Znečištění pracovního prostředí

Obsah škodlivin má významný vliv na zdravotní a psychický stav zaměstnanců. Ovzduší obsahuje mnoho látek, mezi něž patří především těkavé organické sloučeniny, aerosolové částice, látky biologického původu a látky vyzařující radioaktivní záření (Tywoniak, 2014).

Jednou ze škodlivin, která se v ovzduší vyskytuje nejčastěji je prach. V ovzduší se mohou vyskytovat i další biologické škodliviny, které jsou představovány choroboplodnými mikroorganismy, jako například plesně, bakterie, prvoci a parazité. K opatřením, která napomáhají k ochraně zaměstnanců před negativním působením zmíněných škodlivin, patří především izolace exponovaných pracovišť, odsávání škodlivin, zachycování škodlivých exhalací. V krajním případě dále napomáhá používání osobních ochranných pracovních prostředků (Dvořáková, 2007).

V kancelářských prostorách k nadměrnému znečištění pracoviště nedochází. Přesto jsou budovy, které se potýkají s nadměrným výskytem prachu. V tomto případě napomáhá pravidelný úklid pracoviště. Pokud se na pracovišti vyskytuje zaměstnanec, který má na prach alergii nebo nějaký jiný zdravotní problém, je v zájmu organizace, aby v tomto místě zajistila potřebné čisticí prostředky, například čističku vzduchu (Salvendy, 2012).

Prostorové rozmístění objektů

Dle Výzkumného ústavu bezpečnosti práce a dle nařízení vlády č. 361/2007 Sb., platného znění by pro jednoho pracovníka, který v daném pracovním prostředí vykonává trvalou práci, měl být zajištěn prostor o podlahové ploše nejméně 2 m². Do této podlahové plochy není započítáno stabilní provozní zařízení a spojovací cesta. Šíře volné plochy, kterou zaměstnanec ke svým pracovním úkonům potřebuje, nesmí být stabilním zařízením na žádném místě zúžena pod 1 metr (Výzkumný ústav bezpečnosti práce, 2021).

1.7 Podstata kancelářských pracovišť

Pracovní činnost se vztahuje k danému prostoru v rámci pracoviště, který má konkrétní jedinec k dispozici a které je mu přiděleno. U administrativního typu pracovních aktivit se stává čím dále více neodmyslitelným pomocníkem počítač a další specifická zařízení a vybavení kanceláří (Dědina, 2007).

1.7.1 Historie kancelářských pracovišť

Dle Maňaka (1998) z historického hlediska existují 3 základní typy kancelářských pracovišť. Jedná se o následující typy:

- ❖ předprůmyslové,
- ❖ průmyslové,
- ❖ stádium informačních technologií.

Předprůmyslové kanceláře

Základem modelu předprůmyslových kanceláří byly mezilidské vztahy, které utvářely organizaci práce. Kancelářské prostory tohoto modelu byly malé z toho důvodu, že zde chyběla schopnost čelit velkému množství pracovních transakcí, k nimž dochází dnes. Nebylo výjimkou, že organizace měla nanejvýš jednu či dvě menší kanceláře, kde se vykonávaly všechny potřebné úkony. Jejich výhodou však byla domácí atmosféra, kterou s sebou nesly. Po zavedení psacích strojů byly nutné změny. Jednalo se o výrazné zvětšení rozměrů kanceláří a zvýšení jejich počtu, stejně jako osob, které začaly práci v kancelářích vykonávat. Zásadní vliv to také mělo na sociální strukturu kanceláře, která se stala prostředím výhradně mužským (Maňak, 1998).

Obrázek 2 Předprůmyslové kanceláře



Zdroj: Maňak, 1998

Průmyslové kanceláře

Průmyslová kancelář změnila organizaci práce z hlediska zavedení principů zjednodušení a specializace. Po vzoru výrobního procesu, založeném na principu výroby a montáže, byl v kancelářích zaveden přímý tok práce. Jednalo se o postup, kdy práce, která obsahovala především práci s dokumenty, se pohybovala od stolu ke stolu. Tím se kanceláře vzhledem začaly podobat továrnám. Průmyslové kanceláře tak dostaly vzhled otevřených, dlouhých, úzkých místností, v jejichž čele se nacházela kancelář vedoucího pracovníka, který měl na své podřízené dohlížet. Kancelář ředitele byla umístěna mimo tyto kanceláře, aby byla separována od hluku, který byl vydáván psacími stroji. Kanceláře byly ze stran obklopeny potřebným nábytkem a zařízením. Vzhled kanceláří byl přísně geometrický a skládal se z dlouhé řady identických stolů, na nich postavených psacích strojů a od zaměstnanců byla vyžadována standardizace práce, kdy se podle jednoho postupu stále opakovaly jednotlivé pracovní úkoly (Maňak, 1998).

Obrázek 3 Průmyslové kanceláře



Zdroj: Maňak, 1998

Stádium informačních technologií

Zásadní rozdíl mezi kanceláří průmyslovou a kanceláří ve vztahu k technologiím je ten, že kanceláře průmyslové jsou studovány ve vztahu ke strojům, zatímco druhý typ ve vztahu k lidem, kteří zde pracují. Oba typy však měly stejný cíl, a to zvyšovat produktivitu práce (Maňak, 1998).

V roce 1958 se určitá skupina manažerů shodla na tom, že dosavadní uspořádání kanceláří brání lepší produktivitě práce. Následovala celá řada úprav kanceláří, během nich docházelo k odstranění oddělení, uzavřených prostor a členění, která kanceláře rozdělovala na několik částí, čímž vznikla jedna velká místnost nazývaná se Quickborner Team. Dále bylo rozhodnuto a nabádáno, že aspekty jako zvuk, světlo, teplota a vlhkost by měly být v celém prostoru naprosto stejné. V té době se jednalo o naprostý převrat, který odstraňoval rozdíly mezi „top managementem“, „middle managementem“, kteří do té doby byli od podřízených naprosto odděleni ((Maňak, 1998).

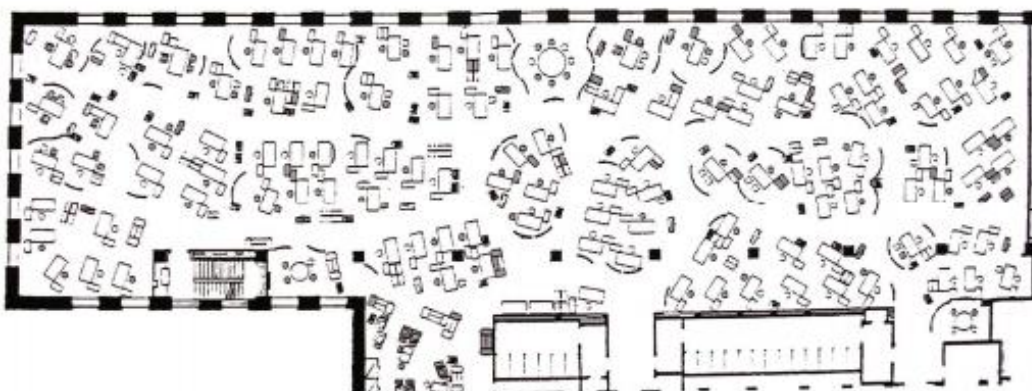
V roce 1960 byl Robertem Probstem vyvinut systém Action office neboli Kancelář v pohybu. Jednalo se o první obchodně úspěšný systém, který zahrnoval kancelářské komponenty složené ze stěn nesoucích nábytkové prvky. Tato nová technologie měla velký vliv na celý systém organizace práce (Maňak, 1998).

Obrázek 4 Půdorys kanceláří před zásahem



Zdroj: Maňak, 1998

Obrázek 5 Vznik nového typu kanceláří Quickborner Team



Zdroj: Maňak, 1998

1.7.2 Novodobá kancelářská pracoviště

Významným faktorem ovlivňujícím efektivitu pracovních úkolů je celková koncepce a rozmístění jednotlivých objektů na pracovišti. Výsledkem správného rozmístění pracovišť je lepší využívání časového fondu zaměstnance (Chundela, 2007).

V rámci převažující povahy práce – administrativní (duševní) činnosti – je pracovní prostředí dále specifikováno jako kancelář. Kancelářské prostory mohou být situovány do různých možností:

- ❖ **Oddělené kanceláře** – jedná se o základní typ kanceláří, který je specifický svými uzavřenými prostory, které nesdílí více pracovníků dohromady (viz obrázek níže).

Obrázek 6 Oddělené kanceláře



Zdroj: Zarizeni-kancelari.cz, 2019

❖ Velkoprostorové kanceláře (open space, open plan)

Jedná se o kanceláře, které sdílí najednou i 10 - 20 pracovníků, a jejichž oblíbenost stále roste. Mezi výhody těchto kanceláří patří především rychlá komunikace, rychlé řešení úkolů, vysoká produktivita, nižší náklady, možnost větší kontroly, dobrý přehled a jednodušší vybavení. Velkoprostorové kanceláře nejsou dobrým řešením v případě, že pracovní úkony zaměstnance vyžadují vysokou úroveň soustředění a klidu (Kobytková, 2013).

Obrázek 7 Pozitiva a negativa open space kanceláří



Zdroj: Michalík, 2009

Obrázek 8 Velkoprostorová kancelář



Zdroj: Zarizeni-kancelari.cz, 2019

❖ Kombinované kanceláře

Tento typ kanceláří je využíván především organizacemi, které využívají více různorodých pracovních úseků – od individuální práce, kterou zaměstnanec vykonává samostatně (účetnictví, IT) až po potřebu týmové práce, využívané např. při vývoji nového produktu či vytváření marketingových kampaní (Michalík, 2009).

❖ Virtuální kanceláře

Virtuální kanceláře patří mezi nejnovější trendy. Tyto kanceláře se využívají především v případě nemobility jednotlivých pracovníků, a tudíž nevyužití přebytečného zařízení. Základním prvkem je funkční počítač či notebook, mobilní telefon a internetové připojení. Díky tomuto malému množství potřebných zařízení je možné plnit pracovní povinnosti na dálku, kde je možnost úplné absence kancelářského prostoru. Možnosti, které pracovníci využívají, když se chtějí setkat jsou videokonference, při kterých každý z pracovníků většinou bývá na odlišném místě (Kobylková, 2013).

❖ Kancelář ve stylu FENG SHUI

Slovní spojení FENG SHUI vznikla ve východních zemích, v překladu znamená „vítr voda“ a vychází z faktu, že naše okolí, vnější vlivy a skryté formy energie nás významně ovlivňují. V jistých místech kanceláře nebo budově se zaměstnanci vůbec nezdržují, nebo se jim podvědomě vyhýbají. A pokud se zaměstnanci necítí komfortně, má to vliv na jejich výkonnost, častěji jsou nemocní, jsou nešťastní a nejraději by se přestěhovali do nových kanceláří. Tento typ kanceláří využívá 5 základních prvků použitých jak na vybavení kanceláří, tak i na samotnou konstrukci (země, voda, oheň, dřevo, kov) a v neposlední řadě zahrnutí pozici hvězd, světových stran atd (Púchlo, 2019). Rozmístění kanceláří v tomto stylu s sebou přináší různé přínosy, např. přehledné a světlé prostory, využívání přírodních materiálů a živých rostlin (Michalík, 2009).

Obrázek 9 Kancelář FENG SHUI



Zdroj: Kancelare.cz

1.8 Podstata kancelářských pracovišť

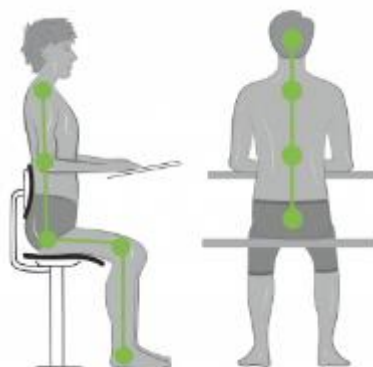
Pracovní činnost se vztahuje k danému prostoru v rámci pracoviště, který má konkrétní jedinec k dispozici a které je mu přiděleno. U administrativního typu pracovních aktivit se stává čím dále více neodmyslitelným pomocníkem počítač a další specifická zařízení a vybavení kanceláří (Michalík, 2009).

Kancelářské pracovní místo je v základním vymezení tvořeno především sedadlem, pracovním stolem a počítačem. Zaujetí odpovídající pracovní polohy umožňuje sedadlo v rozličných provedeních. Je důležité dodržovat následující aspekty, které by se měly každému pracovníkovi přizpůsobovat individuálně v závislosti na jeho fyzických přednostech. Těmito aspekty jsou:

- výška sedáku – zde je důležité pracovníkovi umožnit opření chodidel celou plochou o podlahu nebo podložku sloužící pro chodidla, poloha steh, která by měla být rovnoběžně s podlahou a nohy v kolenou zaujímající neostrý úhel,
- opěrku zad – jejímž úkolem by mělo být především respektovat fyziologický tvar páteře a měla by být ve výšce maximálně spodního úhlu lopatek,
- opěrka hlavy a předloktí – které doplňují opěrku zad (Gilbertová, 2009).

Při ideálním sedu by mělo být hlavním předpokladem zachování fyziologického zakřivení páteře viz vzpřímené držení těla, které by nemělo být kulaté. Ideální sed je znázorněn na obrázku č. 10.

Obrázek 10 Držení těla v ideálním sedu



Zdroj: Michalík, 2009

Dalšími důležitými aspekty pro správné držení těla v kancelářských prostorech jsou:

- pohyblivý sedák – jehož úkolem je usnadňovat dynamiku sedu,
- pohyblivá opěrka zad (Michalík, 2009).

Správně nastavená kancelářská židle by měla doplňovat odpovídající pracovní stůl. Charakteristiky správně nastaveného pracovního stolu zahrnují následující body:

- rozměry – minimální rozměry pracovního stolu by měly mít 1 200 x 700 mm,
- povrch – pracovní stůl by měl obsahovat matný povrch ve světlejších odstínech,
- výška – výška pracovního stolu by pracovníkovi měla umožňovat fyziologicky vhodnou polohu horních končetin, což znamená, že ruka dlaní by se měla nacházet na desce stolu, popř. na klávesnici, při sedu by se v lokti měl dodržovat pravý úhel,
- prostor pro dolní končetiny – minimální rozměry tohoto prostoru by měly být 600 mm, šířka a hloubka a 500 mm (Stack, 2016).

Samotná práce s počítačem obsahuje charakteristiky, které zaměstnanci umožní co nejzdravější zacházení se zařízením. Základní doporučení na situování monitoru jsou následující:

- vzdálenost – zde se jedná o vzdálenost očí od obrazovky od monitoru byla 2 - 3x větší než délka úhlopříčky,
- kolmý pohled na obrazovku – horní řádek obrazovky ve výši očí,
- zamezení odrazu světelných zdrojů a světlých ploch na obrazovce,
- regulace výšky obrazovky monitoru nad stolem, sklonu a otáčení kolem svislé osy (Stack, 2016).

Špatné nastavení monitoru může způsobit řadu zdravotních potíží. Počet zaměstnanců stěžujících si na různé zrakové potíže související s prací, která zahrnuje počítač, se pohybuje v rozmezí 40 – 80 %. Onemocnění souvisejících se zrakem, jedná se především o následující onemocnění:

- okulární – do nějž patří pálení či svědění oka,

- vizuální – to může zapříčinit neostré vidění,
- obecné – jehož hlavními důsledky je pocit únavy očí či bolesti hlavy. (Michalík, 2009)

Základní zásady pro prevenci při práci s počítačem

Směrnice č. 90/270/EEC z roku 1990. udává minimální požadavky týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na zařízeních se zobrazovacími jednotkami. Na tuto směrnici navazuje norma ČSN EN ISO 9 241 (ISO 9241), která udává Ergonomické požadavky na kancelářské práce se zobrazovacími jednotkami.

Níže vyjmenované body napomáhají nejen zaměstnavatelům, ale i zaměstnancům předcházet zdravotním problémům vznikajících nesprávným nastavením pracovních podmínek:

1. Pracovní podmínky - podle české i evropské legislativy jsou zaměstnavatelé povinni analyzovat pracoviště, zhodnotit podmínky bezpečnosti a zdraví z hlediska možných rizik a provést příslušná ochranná opatření. Pracovními podmínkami je v tomto případě myšleno vše, co může nepříznivě působit na zaměstnance.
2. Informovanost zaměstnanců – je stanovena obecná povinnost zaměstnavatele informovat každého zaměstnance o všech záležitostech, které se týkají ochrany zdraví a bezpečnosti práce.
3. Zácvik – pro každého pracovníka musí být zajištěno školení o používání pracoviště.
4. Ergonomická opatření
5. Organizační a režimová opatření – týkají se nezbytného dodržování zásad režimu práce a odpočinku.
6. Zabezpečení lékařská preventivní péče (Výzkumný ústav bezpečnosti práce, 2021).

Mezi příslušenství, která jsou potřebná pro práci s počítačem patří i klávesnice. Klávesnice by měla mít určitý tvar a umístění, které ovlivňuje kvalitu práce s ní.

Klávesnice by měla splňovat následující body:

- zaoblení a mírné skosení hrany klávesnice, doporučeno je 15° na straně zaměstnance,
- umístění, které by mělo být v nepatrně nižší poloze, než je rovina pracovního stolu
- vzdálenost hrany pracovní plochy od hrany nejbližších kláves. Tato vzdálenost by měla být minimálně 10 cm (směrem k zaměstnanci). Zde se také doporučuje využít podložku pod zápěstí,
- barva klávesnice a kláves – doporučenými barvami klávesnice jsou světlé, matné odstíny. Barevné provedení kláves se doporučuje stejné jako u klávesnice, kdy by jednotlivé symboly, písmena a číslice měly být nejlépe v černém provedení,
- pro lepší postavení ruky se doporučuje využívání klávesnice stranově nakloněných a rotovaných (Bezpečná kancelář, 2005).

Ke každé klávesnici neodmyslitelně patří myš. Technologie stále vyvíjí další možné tvary myši, které mají zaměstnancům, kteří myš při práci využívají denně, i několik hodin v kuse práci usnadnit, a především co nejvíce zkvalitnit její ovládní. Přizpůsobení a výběr myši by mělo splňovat následující náležitosti:

- přizpůsobení tvaru a velikosti z hlediska anatomických charakteristik lidské ruky,
- respektování, zda je pracovník levák či pravák,
- umístění myši co nejbližší klávesnici a co nejsnadnější ovládní. (Gilbertová, 2002).

Špatné užívání klávesnice a myši může mít, stejně jako špatné nastavení monitoru, za následek zdravotní komplikace pracovníků. Zde se jedná především o přetížení horních končetin, které obnáší např. záněty šlach, tenisový loket, syndrom karpálního tunelu. Příčinami těchto onemocnění jsou ve většině případech velký počet pohybů prstů stejnými svalovými skupinami, a to bez odpočinkových pauz. Další příčinou může být špatná poloha ruky či předloktí, která zapříčiní nevyužití opory (Hladký, 2003).

1.9 Řízení lidských zdrojů v rámci týmu, tým a týmová práce

1.9.1 Řízení lidských zdrojů

V dnešní společnosti se můžeme setkat především s individualitou zaměstnanců. Většina společností porovnává výkon jednoho zaměstnance, který je po zásluze odměněn, ať už z pozitivního či negativního hlediska. Z tohoto důvodu se většina společností potýká s rivalitou mezi jednotlivými zaměstnanci. Tato rivalita se následně může projevit v celkové produktivitě a dosahovaných výsledcích celé společnosti. Jedná se také o fakt, že v případě rivalitní atmosféry na pracovišti se zde mohou zaměstnanci cítit nekomfortně, a tedy se své práci vyhýbat. Je tedy důležité, aby si firmy byly těchto negativ vědomy a snažily se jim předcházet. Jednou z možností, jak tato negativa odstranit je kladení důrazu na týmovou práci, za kterou bude odměněn ne jednotlivec, ale celý tým. Tímto organizace může své zaměstnance nejen motivovat k lepším výkonům, ale především se postarat o vyšší míru kolektivismu a tím i příjemnější pracovní prostředí (Zunjic, 2017).

1.9.2 Definice týmu

Tým je skupina lidí sdílející jeden cíl, jehož úkolem je ho dosáhnout za pomoci jednotlivých činností a dovedností. Členové tohoto týmu by měli být s cílem detailně seznámeni a předem by měla být vytyčena cesta, která bude určena různými úkoly, díky nimž bude dosaženo stanového cíle (Dvořáková, 2004).

Pracovní týmy se nejčastěji dělí na dočasné a trvalé. Dočasné pracovní týmy bývají sestavovány z důvodu dosažení specifického cíle či účelu, po jehož dosažení se rozpouštějí. Trvalé týmy jsou dlouhodobějšího rázu, jsou doplňovány o nové pracovníky a po dosažení stanoveného úkolu či cíle dostávají cíl další (Brooks, 2003).

1.9.3 Složení pracovních týmů

Vytváření pracovního týmu není lehkou záležitostí. Při vytváření týmu, který spolu má spolupracovat delší dobu je důležité brát v potaz spoustu zásad. Nelze pouze seskupit několik pracovníků, ale zároveň se zaměřit na to, aby se tito pracovníci svými znalostmi a dovednostmi doplňovali a v neposlední řadě, aby spolu dokázali spolupracovat

a sjednotit se natolik, že docílí úkolu, pro který byli jako tým sestaveni. Je zde důležité, aby tento tým byl také výkonný a udržitelný (Rubínová, 2006).

1.9.4 Mobbing

Práce, která zahrnuje více než jednoho zaměstnance s sebou nese i možná rizika. Jedním z těchto rizik je mobbing. Pojem „mobbing“ vznikl jako odvozenina anglického slova „to mob“, což lze přeložit jako obtěžovat, utlačovat, urážet, utočit apod. Autorem tohoto pojmu je rakouský etolog, který získal Nobelovu cenu Konrad Lorenz, který tento pojem využil na pojmenování útoku zvířecí smečky na vetřelce, který pronikl do jejich teritoria, s cílem vypudit ho. V psychologii byl tento termín poprvé využit švédským profesorem psychologie práce Heinzem Leymannem (Svobodová, 2008).

Kratz (2005) definuje mobbing jako: *„Mobbing je řada negativních komunikativních jednání, jichž se dopouští jednotlivec nebo několik osob vůči určitému člověku po delší dobu (nejméně půl roku a alespoň jednou týdně).“*

Mobbing se vyskytuje pouze mezi spolupracovníky. Na pracovištích se však můžeme setkat i s dalšími typy psychického teroru, jedná se o „bossing“ a „staffing“. V případě bossingu je pracovník napadán svým nadřízeným, zatímco při staffingu podřízení psychicky týrají svého nadřízeného.

1.10 Pracovní výkon ve službách

Význam služeb a pracovníků zaměstnaných právě ve službách napříč všemi odvětvími neustále roste. Specialisté tento růst predikují i do budoucna. Služby jsou proto velmi významné z hlediska poskytování práce.

1.10.1 Služby

„„, Tou největší výzvou stojící před manažery v rozvinutých zemích je zvýšení produktivity lidí pracujících se znalostmi a zajišťujících služby.“

Peter. F. Drucker

Služba je nehmotný produkt přinášející zákazníkovi užitek nebo hodnotu. Řízení služeb je tedy manažerská disciplína s přímým zaměřením se na zákazníka a jeho potřeby. Řízení služeb je multidisciplinární oblastí, která souvisí s celou řadou dalších oblastí řízení. Jelikož se jedná o nehmotný produkt je zde velice složité kontrolovat jeho kvalitu,

kteřou obnásí samotné poskytování služby. Organizace vyvíjejí nejrůznější modely na kontrolu služeb či tento úkol zadávají jiným firmám neboli tuto činnost outsourcují.

1.10.2 Řízení kvality ve službách

Systémy mající v organizacích na starost řízení kvality jsou založeny především na normách a standardech. Ty se dělí na mezinárodní, národní nebo podnikových. Jedná se o normy ISO či koncepce např. TQM (Total Quality Management), Six Sigma, modelech zralosti CMM apod. Standardy, jenž mají na starosti řízení kvality u služeb, jsou ovlivňovány také odvětvím, ve kterém daná organizace působí. Apelují především na předpisy, které organizace musí plnit nebo požadavky svých zákazníků, jenž se snaží každá společnost co nejvíce uspokojovat. Veškeré komplexní metody a standardy řízení kvality pomáhají organizacím nastavit celkový systém řízení kvality tak, aby se nejvíce zabránilo negativním jevům, mezi něž patří například nekvalita poskytovaných služeb, rizika či zvýšení nákladů (Kolajová, 2006).

1.10.3 Řízení kvality pracovního prostředí

Celý management řízení kvality zahrnuje také pracovní prostředí. Pro organizaci to znamená splnění určitých požadavků, mezi které patří:

- ❖ určení potřeby dostatečného pracovního prostředí,
- ❖ zabezpečení pracovního prostředí (Verlag Dashöfer, 2001).

Již několikrát bylo dokázáno, že kvalitní pracovní prostředí má vliv nejen na výkon pracovníků v organizaci, ale také na snižování závad, snížení počtu reklamací, pozitivně se promítá do fluktuace zaměstnanců, u kterých se snižuje potřeba měnit zaměstnání (Forsyth, 2009).

Kmošek (2017) všem organizacím doporučuje, aby se zaměřily na kvalitu pracovního prostředí, ve kterém by se zaměstnanci měli cítit co nejlépe. Upozorňuje na to, že je důležité, aby pracovníci měli veškerá zařízení, která k výkonu své práce potřebují, vždy po ruce. Dále, aby se své pracoviště snažili všichni zaměstnanci udržovat čisté, dobře organizované a uspořádané. Důležité je dobré rozmístění nábytku a kancelářských potřeb, optimalizace kancelářských prostor, elektronický informační management a řízení času.

Řízení kvality pracovního prostředí by mělo dbát na poskytování dostatečného komfortu. Organizace by své kancelářské prostory neměly vybírat pouze s ohledem

na náklady, ale také na ergonomii pracoviště a již zmiňovaný komfort. Důležité je volit vhodný ergonomický design, dobrý systém vytápění, chlazení a čištění vzduchu. Pracovní prostředí přizpůsobovat pracovníkům, kteří pracují v týmech nebo naopak individuálně. Pracovním týmům by měla organizace poskytnout otevřené pracovní prostředí, které zajistí vysokou úroveň transparentnosti a dobré informační toky mezi jednotlivými členy týmu. Na kvalitu pracovního prostředí může mít vliv také to, kolik času zde pracovník tráví. Se stále rostoucí oblíbeností tzv. „home officu“ neboli možnosti práce z domova, by se měl zaměstnavatel zamyslet, zda je toto možné i u něj v organizaci, a nabídnout tak pracovníkům další variantu výkonu jejich práce. V neposlední řadě je velmi důležité zajistit, aby pracovní prostředí bylo nejen bezpečné, ale také mělo své zdravotní a bezpečnostní postupy (Kmošek, 2017).

1.10.4 Právní úprava

Zákony

- Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve z.p.p. stanovující zaměstnancům a zaměstnavatelům své povinnosti a práva. Dále pak požadavky zaměstnavatele k vyhledávání rizik a zajištění zaměstnancům BOZP
- Zákon č. 309/2006 Sb., O zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve z.p.p., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy v návaznosti na zákon 262/2006 Sb., Zákoník práce
- Zákon č. 258/2000 Sb., O ochraně veřejného zdraví, a související předpisy, ve z.p.p., který upravuje povinnosti a práva FO a PO v oblasti ochrany veřejného zdraví
 - ukládá povinnost zaměstnavatelů provádět kategorizaci prací,
 - ukládá KHS vykonávat státní dozor v ochraně veřejného zdraví.

Nařízení vlády

- Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
- Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., O podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí
- Nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání

- Nařízení vlády č. 272/2011 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací

Vyhlášky

- Vyhláška č. 180/2015 Sb., O zakázaných pracích a pracovištích
- Vyhláška č. 432/2003 Sb., která stanovuje podmínky pro zařazování prací do kategorií

Ostatní

- Směrnice č. 90/270/EEC z roku 1990 Požadavky o bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na zařízeních se zobrazovacími jednotkami
- Norma ČSN EN ISO 9 241 (ISO 9241) – Ergonomické požadavky na kancelářské práce se zobrazovacími jednotkami

2 Cíl a metodika práce

2.1 Cíl práce

Cílem diplomové práce je zhodnotit vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců ve vybraném podniku poskytujícím služby s důrazem na ergonomii práce a v důsledku zjištění případných nedostatků navrhnout kroky zlepšující aktuální situaci.

Pro zhodnocení aktuálního stavu bylo využito dotazníkového šetření. Dotazníkové šetření sloužilo k zjištění aktuálního stavu vlivu pracovního prostředí na výkon zaměstnanců ve vybrané společnosti.

2.2 Výzkumné otázky

Pro diplomovou práci byly stanoveny hypotézy a výzkumné otázky. Těmi jsou:

Výzkumná otázka č. 1 – Kolik času průměrně strávíte ve své kanceláři během jednoho měsíce?

Hypotéza č. 1 (H₁) – Nejvíce zaměstnanců ve své kanceláři měsíčně stráví alespoň 121 hodin.

Záměrem této hypotézy je dokázat, že pracovníci na svých pracovištích tráví většinu svého času. Z tohoto důvodu má pracovního prostředí na jejich pracovní výkon velký vliv. Podle agentura Eurostat z roku 2018 průměrný Čech odpracoval 45 hodin týdně, tudíž 5 hodin přesčas. Z toho vyplývá, že průměrný pracovník v práci stráví významnou část svého dne. Tudíž by se měl každý zaměstnavatel vynasnažit poskytnout svým zaměstnancům co nejkvalitnější pracovní podmínky, které budou mít na jejich výkon pozitivní vliv.

Výzkumná otázka č. 2 – Měl/a jste někdy zdravotní problémy způsobené právě nevhodným pracovním prostředím? Zde je myšlena například bolest krku, ze špatně nastaveného monitoru PC, bolest zad z nevhodného nastavení či použití kancelářské židle nebo bolest očí způsobená nevhodným osvětlením v kanceláři.

Hypotéza č. 2 (H₂) – Většina (alespoň 80 %) pracovníků se v minulosti setkala se zdravotními problémy pocházejícím z nevhodného pracovního vybavení či prostředí.

Tato hypotéza předpokládá, že většina zaměstnanců se v minulosti setkala s určitými zdravotními problémy, jejichž zdrojem je pracovní prostředí, ve kterém se dlouhodobě nacházejí. Může se jednat o jakýkoliv typ zdravotních potíží.

Výzkumná otázka č. 2 – Jaké pracovní podmínky by mohly zlepšit Vaši výkonnost na pracovišti?

Hypotéza č. 3 (H₃) – Nejvíce preferovanou podmínkou pro zlepšení pracovní výkonnosti ve firmě je jiné kancelářské vybavení.

Tato hypotéza se zaměřuje na aspekty, které zaměstnanci volí jako významné ovlivnitelné své výkonnosti na pracovišti. Pracovníky ovlivňuje mnoho podmínek, avšak nejvyhledávanější je změna kancelářského vybavení. Zde se jedná především o kvalitnější kancelářské židle, u kterých je možnost nastavení polohování nebo vhodné vybavení k počítačům, jako jsou například kvalitní počítačové myši apod.

2.3 Metodika práce

Pro zpracování teoretické části práce byla využita odborná česká i zahraniční literatura spolu se články, které se zkoumané problematice a souvisejícím tématům věnují. Literární rešerše je rozdělena dle logické posloupnosti a seřazena tak, aby obsáhla celkové téma diplomové práce. V práci jsou spolu porovnávána pracovní prostředí z hlediska jak historického, tak moderního. Je zde zaznamenán vývoj za více než 50 let. V návaznosti na historický vývoj jsou v práci zaznamenány obecné oblasti, které se zabývají výkonem a pracovním prostředím jako rozdílných, ale z velké části propojených celků.

Pro účely diplomové práce bylo využito dotazníkové šetření, jehož cílem bylo zjistit, zda je zvolené pracovní prostředí, které se ve vybrané společnosti nachází, pro zaměstnance vyhovující. Dotazníkové šetření ve společnosti probíhalo od prosince 2020 do února 2021. Dotazování probíhalo přes online formulář, který byl zaslán na pracovní emailovou adresu každého zaměstnance. V dotazníku byly využity jak obecné, tak konkrétní otázky, kde se každý respondent zaměřoval nejdříve na obecnou stránku věci a poté hodnotil aktuální situaci ve firmě. Byly zde zahrnuty otázky týkající se spokojenosti, dále otázky, které by v případě nespokojenosti s aktuální situací mohly být využity pro zlepšení situace, která v podniku panuje. Některé otázky byly zaměřeny na to, zda mají respondenti zájem o nové trendy a inovace související s pracovním prostředím. Dotazník obsahoval celkem 15 otázek a zúčastnilo se ho 122 zaměstnanců z celkových

127. Pro zpracování výsledků z dotazníkového šetření byl využit MS Excel, díky kterému byly vypracovány grafy a zpracovány výsledky.

Další metodou, která byla v práci využita je řízený rozhovor. Tento rozhovor probíhal s pracovníky na firemní pobočce v Českých Budějovicích. Jednalo se o otevřený rozhovor, aby se pracovníci mohli anonymně vyjádřit k dané situaci. Většina otázek vycházela právě z dotazníkového šetření a odpovědí respondentů. Tyto otázky byly doplněny o ty, které volně navazovaly na získané odpovědi. Rozhovoru se účastnilo celkem 5 zaměstnanců.

Doplňující metodikou, která byla využita byla konzultace s odborníkem, který má na starosti sestavování pracovního prostředí. Jednalo se o pracovníka, který se zabývá interiérovým poradenstvím. Internetové poradenství zahrnuje analýzu potřeb (velikost místa, počet zaměstnanců), vývoj strategie pro pracoviště, dispoziční řešení pracovního prostředí, zabývá se také interiérovým designem a samotným vybavením interiéru. Díky spolupráci s odborníkem byly navrženy efektivní změny, které by po jejich schválení zlepšily stávající situaci ve společnosti. Návrhy změn jsou podrobně uvedeny v kapitole Vlastní práce.

3 Vlastní práce

3.1 Charakteristika společnosti UOL, a. s.

Vybranou společností pro účely diplomové práce je společnost UOL a. s. Společnost UOL a. s. neboli Účetnictví on-line vznikla v roce 2004. Hlavní náplní jejích činností je daňové poradenství, činnosti účetních poradců, vedení účetnictví a vedení daňové evidence. Dalšími činnostmi, kterými se společnost zabývá je pronájem nemovitostí, bytů a bytových prostor, odborná školení a vzdělávání, nejen svých zaměstnanců, ale také externích zájemců, zastupování na úřadech a výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona. V současné době se společnost nachází ve 24 městech v České republice a na Slovensku a čítá více než 3 000 klientů. Mezi tyto klienty se řadí jak právnické, tak fyzické osoby. Města, ve kterých se společnost UOL a. s. nachází jsou následující Praha (čítá 3 pobočky), Olomouc, Pardubice, České Budějovice, Brno, Jihlava, Liberec, Zlín, Ústí nad Labem, Ostrava, Karlovy Vary, Hradec Králové, Brandýs nad Labem, Příbram, Benešov, Plzeň, Beroun. Na Slovensku se společnost nachází v Bratislavě, Trnavě, Nitře, Trenčíně, Bánské Bystrici, Žilině, Prešově a Košicích.

Před téměř 20 lety, kdy společnost vznikala bylo jejím cílem stát se velmi významným subjektem na trhu poskytujícím účetní služby. Společnost neustále rozšiřuje portfolio svých služeb, aby byla pro své klienty co nejatraktivnější. Velmi často pořádá různé semináře či školení na různá témata týkající se jejího podnikání. Některá školení nabízí zdarma. Vzhledem k více než rok trvající pandemické situaci spojenou s virem COVID – 19 působící po celém světě společnost pořádá online webináře, které jsou pro zájemce zdarma. Na firemním blogu se zájemci dozví termíny a témata školení. V posledním roce společnost spustila podcasty, které jsou zaměřeny na různá témata z účetního světa a která jsou dostupná na platformě YouTube a Spotify.

Společnost svým klientům nabízí neustálý 24 hodinový přístup do účetního systému. Klient si může vybrat, zda bude své doklady nahrávat přímo do systému, posílat je elektronickou formou či využije možnosti svozu, který společnost zajišťuje. Každá firma, která se rozhodne služby společnosti využít má přidělenou svou vlastní účetní a mzdovou účetní. Účetní klientovi zajišťuje veškerou agendu a komunikaci s úřady, zdravotními pojišťovnami, institucemi sociálního zabezpečení a dalšími. V případě nepřítomnosti

účetní, ať už v případě dovolené či nemoci, je klientům zajištěn zástup, který zodpovídá za všechny úkony a aktivity, které během její nepřítomnosti musí být obstarány.

V době psaní diplomové práce měla společnost 127 zaměstnanců. Dle dostupných informací a informací pocházejících z HR oddělení jsou více než polovina těchto zaměstnanců studenti, kteří jsou ve společnosti zaměstnáni brigádně. Velké množství studentů je příčinou poměrně vysoké fluktuace zaměstnanců. Studenti, kteří ukončí své působení na vysoké škole mění své pozice napříč firmou, jelikož přecházejí na jinou pobočku nebo na hlavní pracovní poměr. Větší část z nich však po ukončení studií společnost opustí a svůj pracovní poměr zde ukončí.

3.2 Organizační struktura společnosti

Ve společnosti funguje jednoduchá liniová organizační struktura. Všechna oddělení svá rozhodnutí či plány konzultují přímo s jednatelkou společnosti. Jedná se o šest oddělení, která jsou velmi úzce propojena a úzce spolu spolupracují.

Obrázek 11 Organizační struktura společnosti UOL a. s.



Zdroj: vlastní zpracování

Tabulka 1 Struktura zaměstnanců ve společnosti

	Počet zaměstnanců	%
Plný úvazek	48	37,83 %
Částečný úvazek	18	14,17 %
Brigáda	61	48 %
Celkem	127	100 %

Zdroj: Vlastní zpracování

Obrázek 12 Logo společnosti UOL a. s.



Zdroj: www.uol.cz

Podnik je rozdělen do několika dceřiných společností. Každá z těchto společností se stará o dané úkony. Mezi tyto firmy patří například:

UOL Daně s. r. o. – společnost se stará o veškerou agendu spojenou s daněmi klientů. Funguje jako oddělený subjekt především z důvodu svého oddělení od běžného účetnictví a běžných úkonů, které mají jednotlivé účetní na všech pobočkách na starosti.

UOL Mzdy s. r. o. – tato dceřiná společnost zajišťuje veškeré úkony související se mzdami svých klientů. Mzdová účetní spolupracuje s účetní, kterou má daná společnost přidělenou, avšak ve většině případech komunikuje přímo s klientem samostatně.

UOL Doklady s. r. o. – tato společnost se zaměřuje především na zpracování dokladů, které jsou do společnosti zasílány klienty online. Jedná se o zaměstnance z oddělení IT, kteří doklady procházejí, zda jsou nahrávány správně, aby mohly být dále zpracovány a vloženy do databáze a finálně zpracovány.

UOL Klub, s. r. o. – zde jsou registrováni klienti, kteří se přihlásili do UOL Klubu. Členství v Klubu je zcela dobrovolné a jeho hlavním cílem je zajišťovat agendu pro další vzdělávání svých členů.

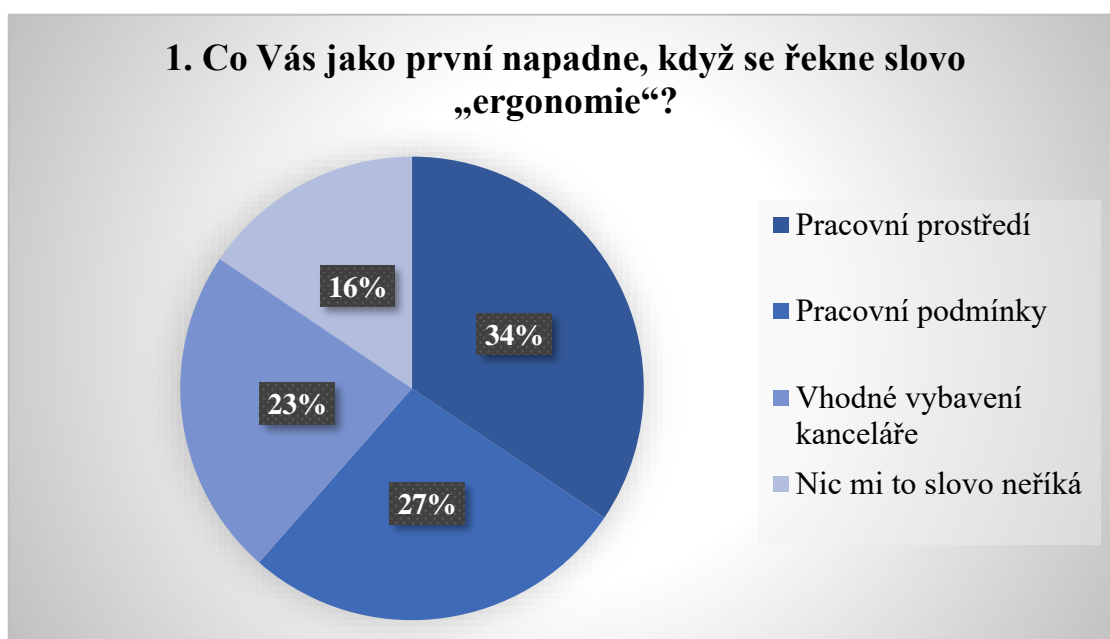
Každá pobočka funguje jako samostatná jednotka, například pobočka v Českých Budějovicích funguje jako samostatný subjekt – UOL Účetnictví České Budějovice s. r. o. Cílem vytvoření těchto samostatných subjektů je především přehlednost ve fungování jednotlivých poboček. V rámci této samostatnosti mateřská společnost sleduje, zda jsou jednotlivé pobočky solventní. Pokud se u některé pobočky jeví, že nezvládá dostát svých závazků nebo není výdělečná, uvažuje společnost o snížení jejího provozu nebo dokonce o jejím uzavření. Jednotlivé pobočky dostávají měsíční finanční podporu, která je ve výši až 10.000 Kč. Z této podpory jsou placeny veškeré opravy, kancelářský drobný materiál či pohonné hmoty do firemních aut. Každá pobočka má přidělené vlastní firemní auto. Záleží na její velikosti, zda se jedná pouze o jedno vozidlo nebo je vozidel více.

Dohromady se jedná o 30 dceřiných společností, které se zabývají různými úkony, které spolu úzce souvisí.

3.3 Výsledky dotazníkového šetření

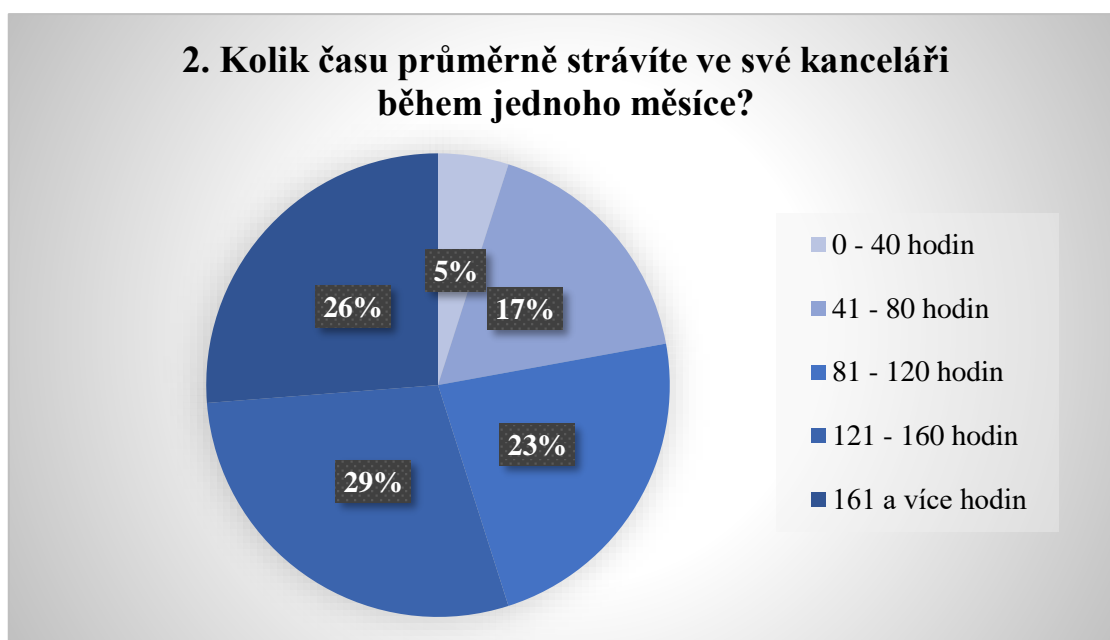
Dotazníkové šetření probíhalo v období od ledna do února roku 2021 a bylo určeno pro zaměstnance společnosti. Dotazníku se zúčastnilo celkem 122 respondentů. Dotazník obsahoval celkem 15 otázek, 10 otázek bylo uzavřených a 4 polouzavřené. Typy odpovědí byly možnosti jedné odpovědi nebo více odpovědí. U otázky č. 11 respondent musel k odpovědím přiřadit jednotlivá pořadí, která se pohybovala na škále 1-8, kde 1 = nejsilnější vliv a 8 = nejslabší vliv. Celé znění dotazníku je obsaženo v příloze č. 1.

Graf 1 Základní definice slova „ergonomie“



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového řešení

První otázka byla úvodní, kde respondenti volili mezi možnostmi, které vysvětlovaly slovo „ergonomie“. Nejvíce respondentů zvolilo možnost odpovědi *Pracovní prostředí*, která získala 34 %, což je 42 odpovědí. Druhou nejčastější odpovědí byla možnost *Pracovní podmínky*, která zvolilo 27 % respondentů, což znamená 33 odpovědí. Možnost *Vhodné vybavení kanceláře* jako správnou odpověď zvolilo 23 %, což je 28 respondentů. Nejméně respondentů, tedy 16 % zvolilo možnost *Nic mi to slovo neříká*, kterou zvolilo celkem 19 respondentů. Jelikož je ergonomie velmi významnou částí této diplomové práce, snažila se autorka pomocí této otázky zjistit povědomí respondentů o dané problematice.

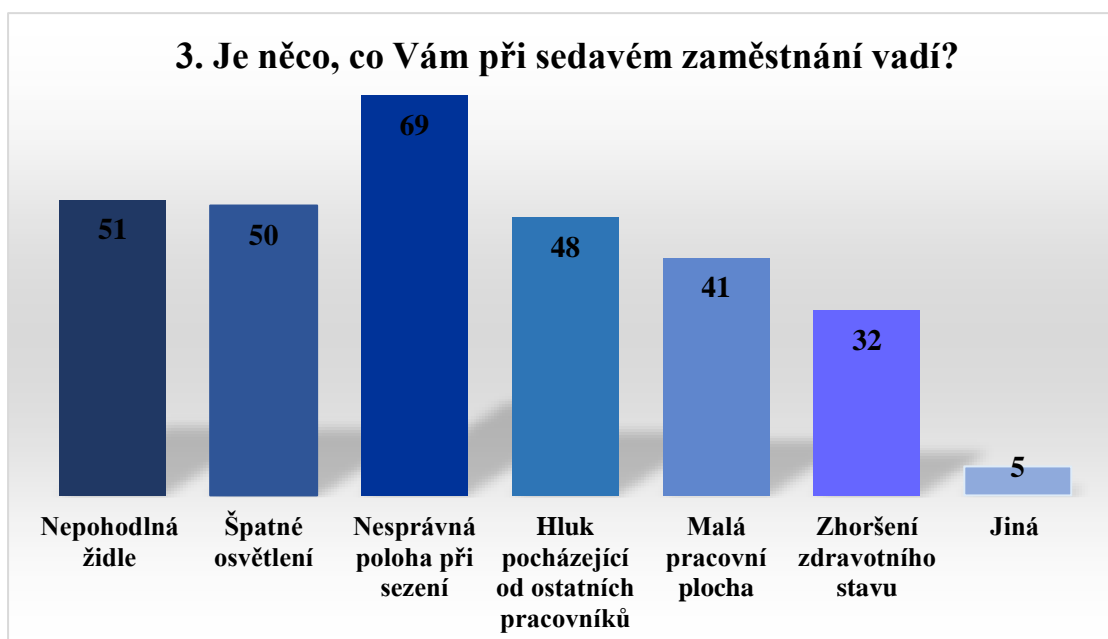


Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Další otázka se zabývala časem, který jednotliví pracovníci průměrně stráví v kanceláři. Nejvíce pracovníků ve své kanceláři průměrně stráví *121 – 160 hodin* za měsíc, tuto odpověď zvolilo celkem 29 %, tudíž 35 respondentů. Pouze o 3 odpovědi méně, tedy celkem 32, získala možnost *160 a více hodin*, kterou zvolilo 26 % respondentů. Třetí nejčastější odpovědí byla možnost *81 – 120 hodin*, která odpovídá 23 % respondentům a získala 28 odpovědí. O 7 odpovědi méně získala možnost *41 – 80 hodin*, kterou si zvolilo 17 % zaměstnanců a nejméně respondentů si zvolilo odpověď *0 – 40 hodin*, která byla zvolena 5 % (6 odpovědí) respondentů.

Z odpovědí je patrné, že celkem u 32 ze všech zaměstnanců vznikají přesčasy. Ve společnosti je obecně známo, že pravidelně přicházejí vytíženější období. Takovým obdobím může být například čas před zpracováním a odesláním DPH klientů. Jelikož některé účetní mají okolo 40 klientů, z nichž může být většina měsíčními plátcí, je v tomto období velmi vytížená, a tudíž v kanceláři tráví více času.

Graf 3 Negativní aspekty sedavého zaměstnání (Možnost 1 a více odpovědí)

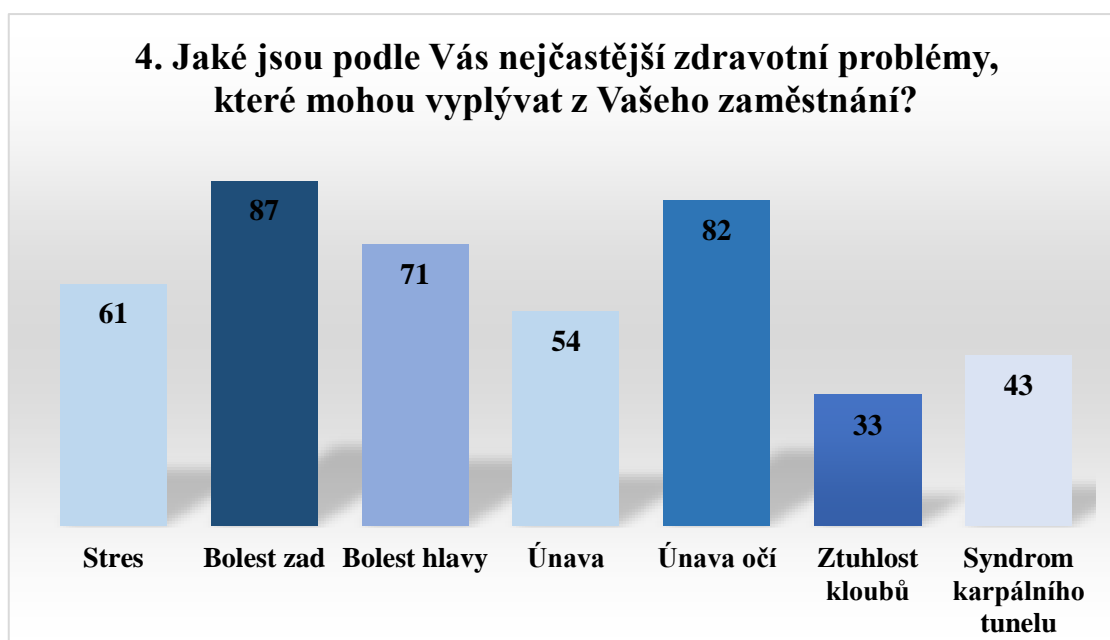


Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového řešení

Nejčastěji zvolenou odpovědí na otázku, zda je něco, co zaměstnancům vadí při sedavém zaměstnání byla *Nesprávná poloha při sezení*, kterou zvolilo 69 respondentů. Druhou nejčastější odpovědí byla možnost *Nepohodlná židle*, kterou zvolilo 51 zaměstnanců. Pouze o jednu odpověď méně získala možnost *Špatné osvětlení*, kterou vybralo 50 respondentů. Čtvrtou nejčastější odpovědí se stala možnost *Malá pracovní plocha*, kterou zvolilo 41 respondentů. Možnost *Zhoršení zdravotního stavu* zvolilo 32 zaměstnanců. Respondenti měli možnost zvolit odpověď *Jiné*, která sloužila pro vyjádření vlastního názoru. Tuto možnost využili 2 respondenti. Jeden z nich uvedl, že mu vadí chladno v kanceláři a druhý zaznamenal, že nedostatek pohybu způsobuje problémy s váhou, které jsou spojeny se sedavým zaměstnáním a prací na počítači.

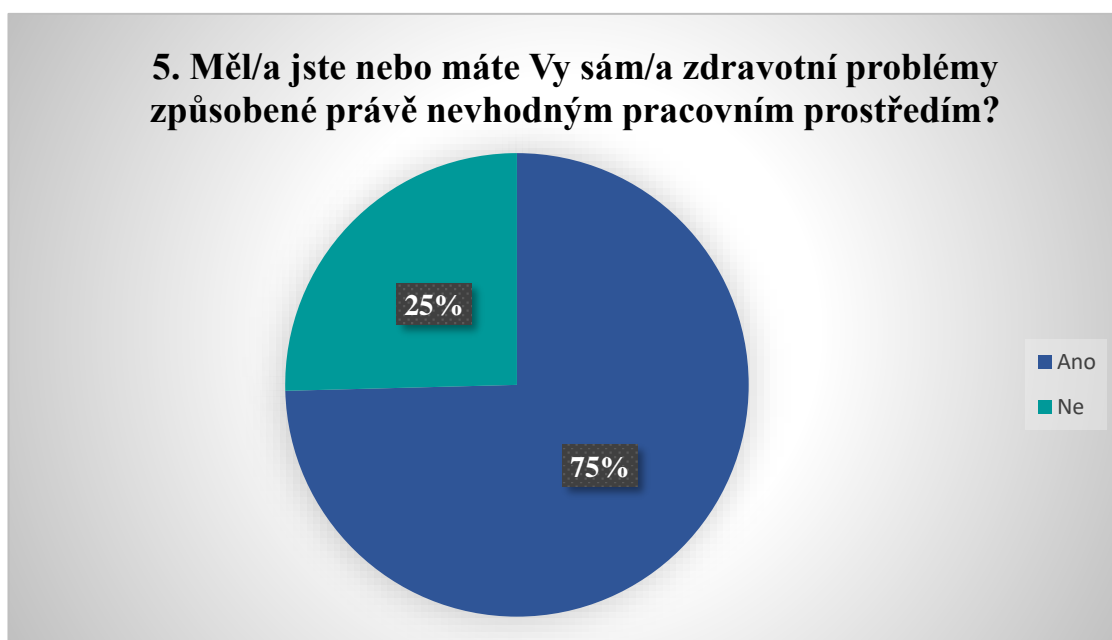
Většina zaměstnání volila možnosti, které se dají snadněji napravit. Možnost spojená se zdravotními problémy volilo méně zaměstnanců. Tyto problémy jsou na řešení velmi problematické.

Graf 4 Zdravotní problémy vyplývající ze zaměstnání (Možnost 1 a více odpovědí)



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového řešení

Otázka týkající se možnosti zdravotních problémů, vyplývajících ze sedavého zaměstnání zjišťovala, zda jsou zaměstnanci obeznámeni se zdravotními riziky, jež jsou spojeny s jejich vykonávanou prací. Nejčastější odpovědí byla možnost *Bolest zad*, kterou zvolilo 87 respondentů. Druhou nejčastější odpovědí byla možnost *Únava očí*, kterou zvolilo 82 respondentů. Možnost *Bolest hlavy* zvolilo 71 respondentů, tudíž se stala třetí nejčastější odpovědí. O 10 odpovědí méně, celkem 61, získala možnost *Stres*. Celkem 54 odpovědí získala možnost *Únava*. Syndrom karpálního tunelu zvolilo 43 respondentů. Nejméně odpovědí, pouhých 33, získala možnost *Ztuhlost kloubů*. Autorka práce zde vycházel z faktu, že u každého pracovního úkonu, na jakékoliv pracovní pozici hrozí pracovní úraz. Mezi možnostmi jsou vyjmenovány nejčastější zdravotní problémy, pocházející ze sedavého zaměstnání.



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového řešení

Z výsledků dopovědí na otázku: *Měl/a jste nebo máte Vy sám/a zdravotní problémy způsobené právě nevhodným pracovním prostředím?* bylo zjištěno, že 91 respondentů, což je přesně 75 %, v minulosti měly zdravotní problémy způsobené nevhodným pracovním prostředím. Pouze 31 respondentů, přesně 25 %, žádné problémy v minulosti nezaznamenalo. U otázky byla uvedena poznámka, která upozorňovala na to, že zmíněnými zdravotními problémy autorka myslela např. bolest krku ze špatně nastaveného monitoru PC, bolest zad z nevhodného nastavení či použití kancelářské židle nebo bolest očí způsobené nevhodným osvětlením v kanceláři. Dle odpovědí je patrné, že různé zdravotní problémy zaznamenalo $\frac{3}{4}$ všech zaměstnanců, což je většina zaměstnanců ve společnosti.

Graf 6 Důvod stresových situací na pracovišti



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového řešení

Průzkum advokátní kanceláře Taylor Wessing v roce 2019 odhalil, že 61 procent zaměstnanců v zaměstnanci trpí velkým stresem a má s ním obrovské problémy.¹ Nespokojený a přetížený zaměstnanec má vyšší riziko pracovních úrazů a chyb, má i nižší pracovní výkonnost a vzniká řada onemocnění. Z tohoto důvodu se autorka v dotazníkovém šetření zaměřila právě na stres jako zdroj, který může mít v rámci pracovního prostředí významný vliv na výkon zaměstnanců. Ze všech možností z dotazníkového šetření vyplynulo, že ve společnosti zaměstnance nejvíce ovlivňuje *Velké množství pracovních úkolů, které nezvládám vykonávat během pracovní dob (tzv. zahlcení prací)*, kterou zvolilo 65 respondentů. Zde je jedním z původců tohoto druhu stresu, jak již bylo řečeno výše, možný nedostatečný čas, který vzniká například před odesláním DPH. Toto období trvá zpravidla několik dnů jednou

¹ Průzkum byl proveden za pomoci agentury STEM/MARK, probíhal v červenci 2019 a zúčastnilo se ho celkem 513 respondentů.

za měsíc, jedná se o 20. až 24. den v měsíci, kdy se musí právě DPH zpracovat a odeslat příslušnému úřadu. Jelikož se některé účetní starají o více než 30 firem, je zde na ně vyvíjen velký tlak ze strany klientů, kteří požadují včasné odeslání dokumentace, aby nedošlo k jejich finančnímu postihu. Druhou nejčastější odpovědí byla možnost *Nedostatek volného času*, kterou zvolilo 43 respondentů. Ve firmě se často stává, že spousta účetních pracuje přes víkend. U brigádníků se nedostatek času může projevit v době, kdy se snaží dohnat minimální počet odpracovaných hodin (80 hodin) za měsíc. Třetí nejčastější možností je *Nedostatek prostoru pro vyjádření názoru*, kterou vybralo 18 respondentů. Pouze o jednoho odpověď získala možnost *Nezažívám žádné stresové situace*. Celkem 15 zaměstnanců zvolilo možnost *Šikana ze strany kolegy*. O více než polovinu méně, přesně 6 odpovědí získala možnost *Šikana ze strany nadřízeného* a nejméně respondentů, pouze 1, zvolilo možnost *Šikana ze strany podřízeného*.

Graf 7 Aktivity nabízené zaměstnavatelem

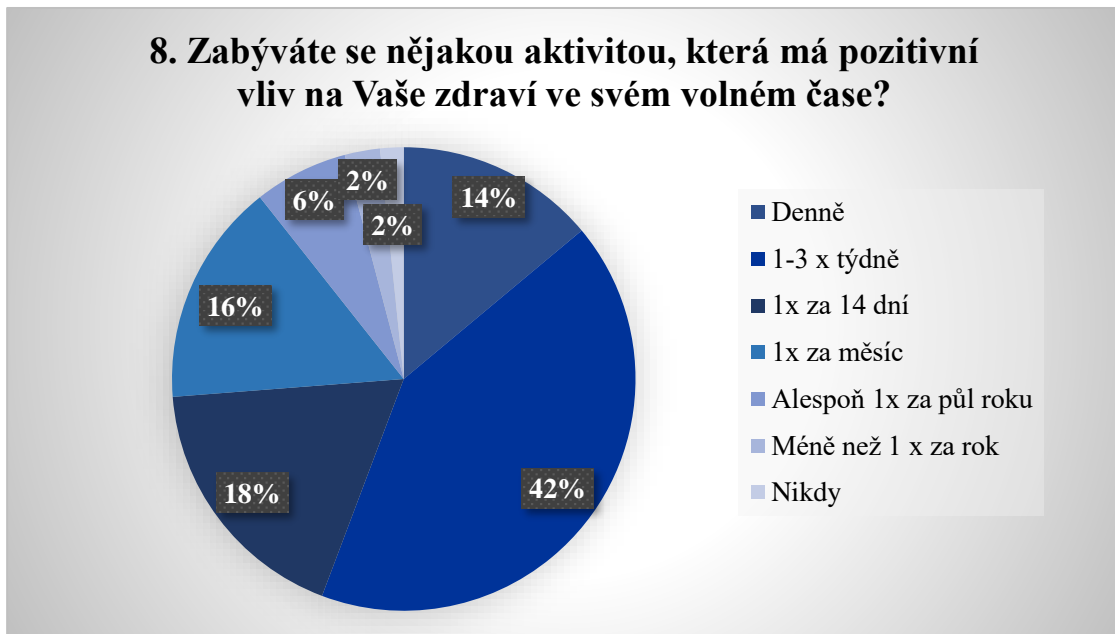


Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového řešení

Nejvíce odpovědí na otázku č. 7 získala možnost *Ne, ale kdyby nabízel, rád/a bych se účastnil/a*, kterou zvolilo 56 % respondentů. Druhou nejčastěji volenou odpovědí byla možnost *Ne, nemám zájem o podobné aktivity*, kterou zvolilo 22 % respondentů. 13 % respondentů zvolilo možnost *Ano, nabízí a spíše se neúčastním*. Nejméně respondentů, kterých bylo 9 %, zvolilo odpověď *Ano, nabízí a aktivně se účastním*. Společnost nabízí svým zaměstnancům mimopracovní aktivity pouze

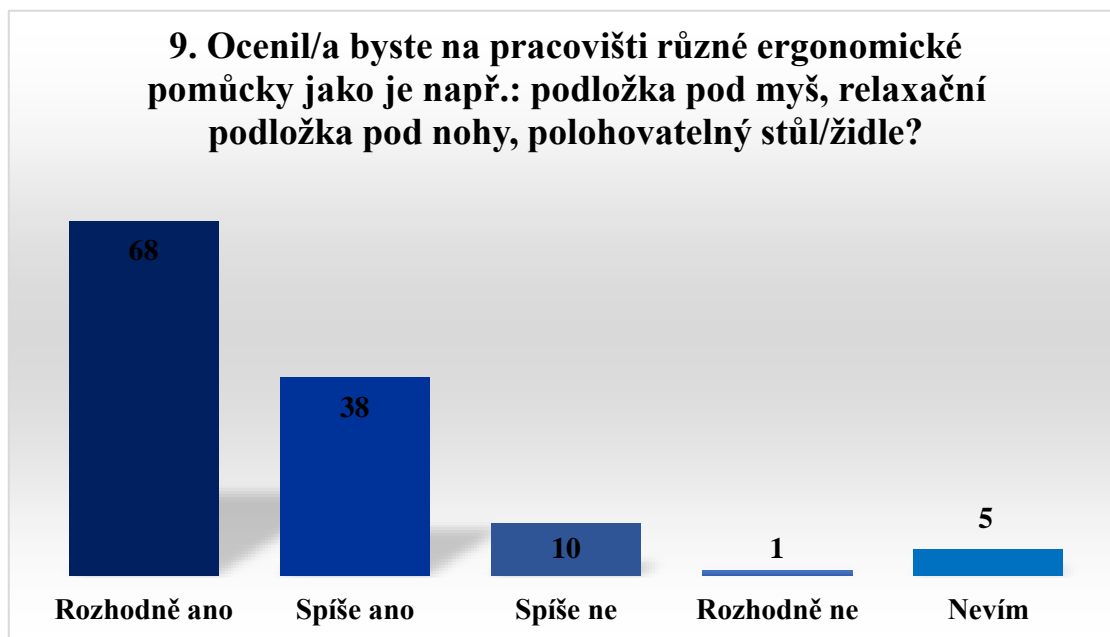
na pobočkách v Praze. Zde si zaměstnanci mohou volit mezi několika aktivitami, jako např. masáže, lekce pod dohledem fyzioterapeuta nebo účast na ranních rozcvičkách, které se konají několikrát týdně.

Graf 8 Aktivity zaměstnanců ve volném čase



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového řešení

V návaznosti na otázku č. 7 byla v dotazníkovém šetření položena otázka, zda se zaměstnanci věnují aktivitám, které pozitivně ovlivňují jejich zdraví ve volném čase. Nejčastější odpovědí byla možnost *1 – 3x týdně*, kterou zvolilo 42 % respondentů. Druhou nejčastější odpovědí byla možnost *1x za 14 dní*, kterou zvolilo 18 % respondentů. Odpověď *1x za měsíc* zvolilo 16 % zaměstnanců. 14 % respondentů zvolilo možnost *Denně*. O více než polovinu méně respondentů, tedy 6 %, si zvolilo odpověď *Alespoň 1x za půl roku*. A stejné množství respondentů, která jsou 2 %, zvolilo možnost odpovědi *Méně než 1x za rok* a *Nikdy*.

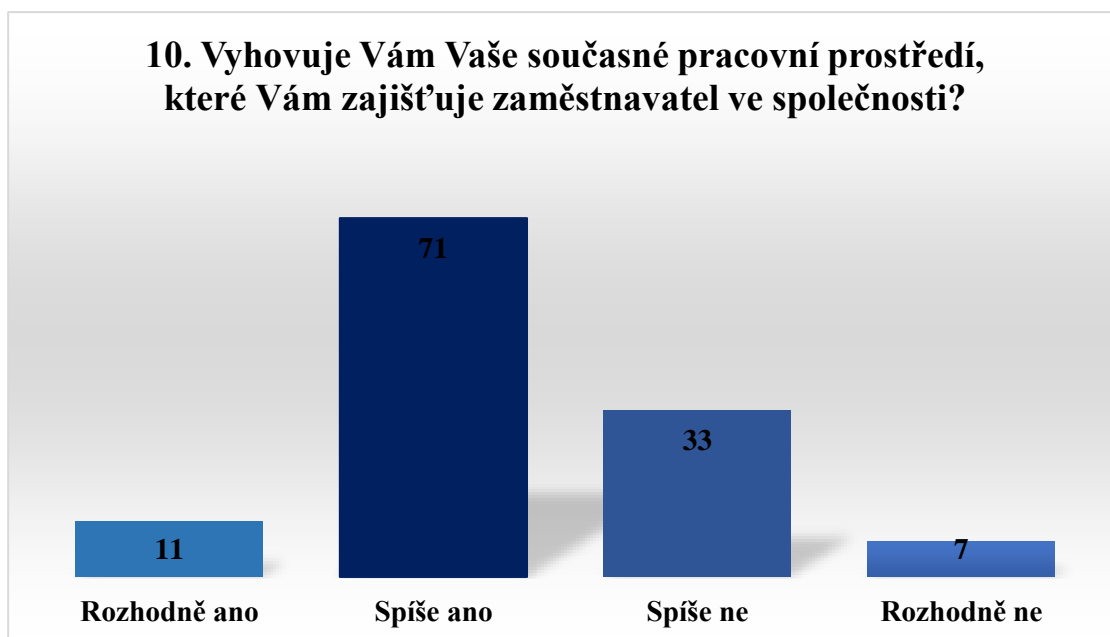


Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Na otázku zabývající se tím, zda by zaměstnanci na svém pracovišti ocenili různé ergonomické pomůcky nejvíce respondentů vybralo možnost *Rozhodně ano*, kterou zvolilo 68 zaměstnanců. Druhou nejčastěji vybranou možností byla odpověď *Spíše ano*, kterou zvolilo 38 respondentů. Odpověď *Spíše ne* zvolilo celkem 10 respondentů. Pouze 1 respondent zvolil možnost *Rozhodně ne*. Zbývajících 5 zaměstnanců zvolilo možnost *Nevím*.

Mezi tyto ergonomické pomůcky, které by významným způsobem mohly ovlivnit pracovní úkony zaměstnanců patří například podložka pod myš, relaxační podložka pod nohy, polohovatelný stůl či polohovatelná židle. Z odpovědí všech respondentů vyplývá, že většina zaměstnanců ve společnosti by podobné pomocné položky využila.

Graf 10 Spokojenost se současným pracovním prostředím



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Na předchozí otázku č. 9 navazuje otázka č. 10, která se zabývá spokojeností zaměstnanců s aktuálním pracovním prostředím poskytované zaměstnavatelem. Nejvíce respondentů, kterých bylo 71, zvolilo možnost *Spíše ano*. 33 respondentů zvolilo možnost *Spíše ne*. Třetí možností, kterou zaměstnanci volili, byla možnost *Rozhodně ano*, kterou zvolilo 11 respondentů. Nejméně zaměstnanců, celkem 7, vybralo možnost *Rozhodně ne*.

Graf 11 Možnost zlepšení pracovních podmínek (Možnost jedné a více odpovědí)



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Tabulka 2 Odpovědi dle preferencí z otázky č. 11

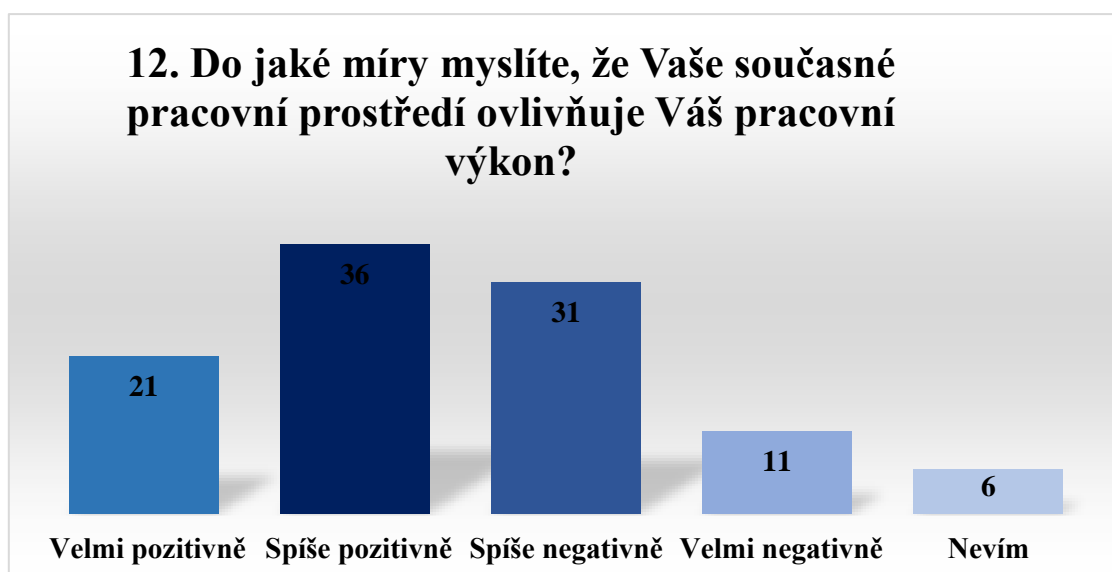
Odpovědi	Důležitost
Jiné kancelářské vybavení (kvalitnější židle)	6
Jiné prostorové umístění objektů v kanceláři	5,7
Jiné osvětlení	5,2
Vlastní oddělené kanceláře	4,3
Zaměstnanecké nefinanční benefity	4,3
Možnost častějšího využití home office	4,2
Zlepšení vztahů na pracovišti mezi jednotlivými pracovníky	3,7
Změna pracovní doby (klouzavá pracovní doba)	2,6

Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Otázka č. 11 se zaměřovala na podmínky, které by mohly zlepšit výkonnost zaměstnanců při jejich pracovních úkonech. Jednotlivým možnostem respondenti přiřazovali důležitost od 1 – 8, kde 1 = nejsilnější vliv a 8 = nejslabší vliv. V tabulce č. 2 jsou uvedena průměrná pořadí jednotlivých možností pracovních podmínek.

Dle výsledků dotazníkového šetření je patrné, že nejvýznamnější podmínkou, a tudíž nejsilnější vliv na výkon zaměstnanců získala možnost *Jiné kancelářské vybavení (např. kvalitnější židle)*. Na druhém místě je možnost *Jiné prostorové umístění objektů v kanceláři*. Na třetím místě se umístily možnosti *Vlastní oddělené kanceláře* a *Zaměstnanecké nefinanční benefity*. Čtvrtou nejdůležitější možností je *Častější využití home office*, páté místo získala možnost *Zlepšení vztahů na pracovišti mezi jednotlivými pracovníky* a nejméně významnou možností, která ovlivňuje výkon zaměstnanců je *Změna pracovní doby (klouzavá pracovní doba)*. Z odpovědí je patrné, že by se měl zaměstnavatel zaměřit na zkvalitnění kancelářského vybavení, které svým zaměstnancům aktuálně poskytuje. S tím taktéž souvisí prostorové umístění jednotlivých objektů v kanceláři, které zaměstnanci vyhodnotili jako nevyhovující.

Graf 12 Míra ovlivnění pracovního výkonu pracovním prostředím



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Dle výsledků odpovědí na otázku číslo 12 je patrné, že nejvíce 36 zaměstnanců vnímá, že současné pracovní podmínky ho ovlivňují *Spíše pozitivně*. O 5 respondentů se domnívá, že ho pracovní prostředí ovlivňuje *Spíše negativně*. Celkem 21 zaměstnanců odpovědělo, že jsou pracovním prostředím ovlivňováni *Velmi pozitivně*. 11 zaměstnanců uvedlo, že jsou ovlivňováni *Velmi negativně* a pouze 6 zaměstnanců zvolilo možnost *Nevím*.

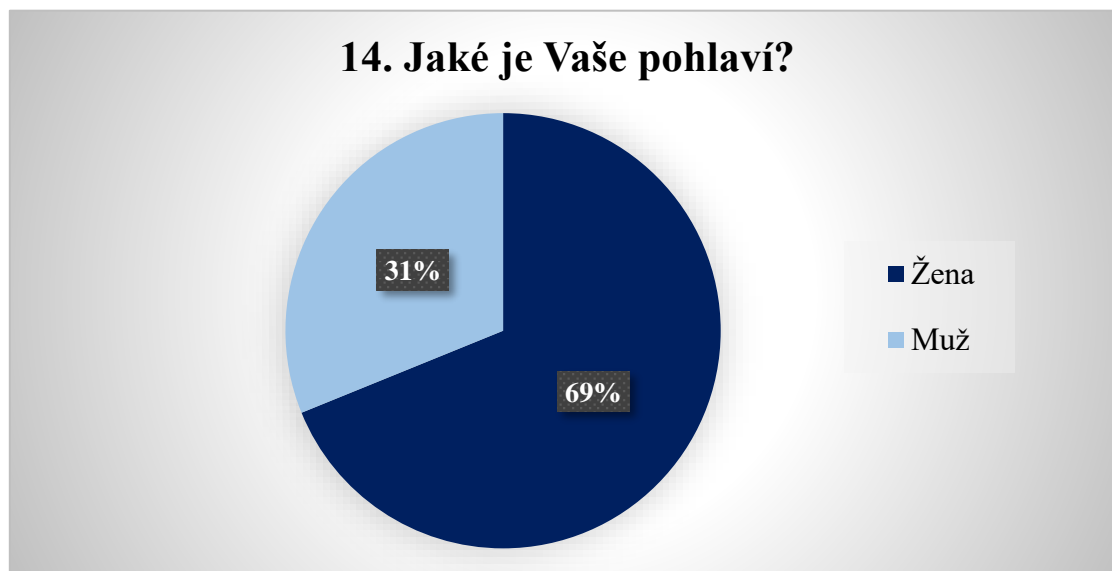
Graf 13 Druh pracovního úvazku zaměstnanců



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Ve společnosti je nejvíce respondentů, celkem 47 %, zaměstnáno brigádně. Druhé nejvýznamnější zastoupení mají zaměstnanci, kteří jsou zaměstnáni na hlavní pracovní poměr, kterých je 38 %. Nejnižší zastoupení, celkem 15 % mají zaměstnanci, kteří jsou ve společnosti zaměstnáni na částečný pracovní poměr.

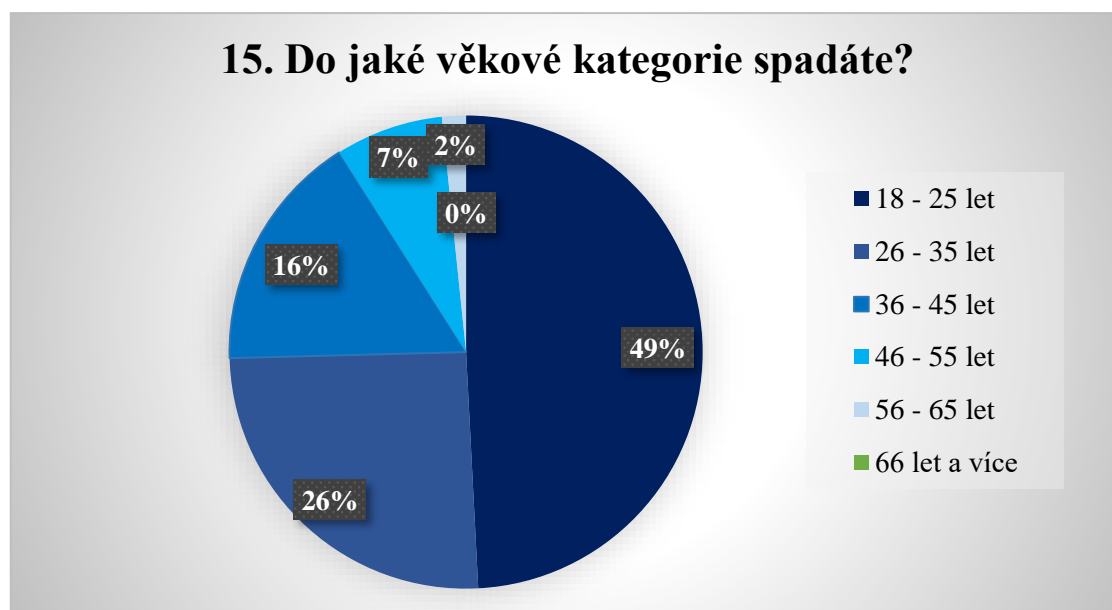
Graf 14 Určení pohlaví zaměstnanců



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Z grafického znázornění je patrné, že významnější zastoupení mezi respondenty měly ženy, kterých bylo 69 % a pouze 31 % dotazovaných tvořili muži.

Graf 15 Věkové kategorie zaměstnanců



Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Z výsledků grafu č. 15 je patrné, že nejsilnější zastoupení měla věková skupina 18 – 25 let, kam se zařadilo 49 % respondentů. Druhou nejzastoupenější věkovou skupinou byla 26 – 35 let, kterou tvořilo 26 % respondentů. Do třetí nejvýznamnější skupiny, 36 – 45 let, se zařadilo celkem 16 % respondentů. 7 % respondentů odpovídalo věkové skupině 46 – 55 let. Pouze 2 % respondentů zadalo jako svou věkovou skupinu rozmezí 56 – 65 let a žádný respondent neuvedl věkovou skupinu 66 let a více.

Shrnutí dotazníkového šetření

Otázky, které byly využity pro účely dotazníkového šetření byly zaměřeny na tematické okruhy týkající se aktuální spokojenosti s pracovním prostředím, které je společností nabízeno. Některé otázky se týkaly aktuálního zdravotního stavu respondentů související se sedavým zaměstnáním, zda zaměstnanci v minulosti již zdravotní problémy měly a zda se zaměstnavatel snaží jakýmkoliv způsobem těmto zdravotním problémům předcházet. V následujícím textu jsou navržena inovativní opatření, která by mohla aktuální situaci zlepšit a která povedou nejen ke zvýšení výkonu na pracovištích, ale také k celkové spokojenosti zaměstnanců.

3.4 Prokazatelnost hypotéz

Hypotéza H₁: Více jak polovina všech zaměstnanců ve společnosti průměrně za měsíc stráví 121 a více hodin.

Metoda pro prokázání

V dotazníku tuto výzkumnou otázku zkoumá otázka číslo 2, která zní: „*Kolik času průměrně strávíte ve své kanceláři během jednoho měsíce?*“. V tabulce č. 4 jsou uvedena data, vycházející z výsledků dotazníkového šetření z otázky č. 2.

H₁ bude potvrzena, jestliže více než polovina respondentů, na otázku č. 2 odpoví, že ve společnosti tráví 121 hodin a více.

Tabulka 3 Tabulka výsledků z dotazníkového šetření dle výsledků otázky č. 2

Kategorie	Počet pracovníků	Celkem
0 – 40 hodin	6	55
41 – 80 hodin	21	
81 – 120 hodin	28	
121 – 160 hodin	35	67
161 a více hodin	32	
Celkem	122	122

Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Interpretace prokazatelnosti H_1

Dle výsledků uvedených v tabulce č. 3 je patrné, že celkem 67 zaměstnanců ve společnosti odpracuje 121 a více hodin a pouze 55 uvedlo, že ve firmě stráví 0 – 120 hodin. **Z důvodu těchto zjištění je byla H_1 potvrzena.**

Se sedavým zaměstnáním jsou obecně spojeny zdravotní problémy, např. bolest zad, šíje, páteře, kloubů. Jestliže zaměstnanci v kanceláři tráví více času, je patrné, že budou trpět podobnými zdravotními problémy. Z výsledku dotazníkového šetření a potvrzení H_1 je patrné, že většina zaměstnanců ve společnosti tráví 121 a více hodin. V návaznosti na hypotézu H_1 byla zvolena následující H_2 .

Hypotéza H_2 : Většina (alespoň 80 %) pracovníků se v minulosti setkala se zdravotními problémy pocházejícím z nevhodného pracovního vybavení či prostředí.

Metoda pro prokázání

Hypotézu H_2 v dotazníkovém šetření zkoumá otázka číslo 5, která zní: „*Měl/a jste nebo máte někdy zdravotní problémy způsobené právě nevhodným pracovním prostředím?*“ Hypotéza bude potvrzena, pokud alespoň 80 % (alespoň 98 respondentů) zvolí odpověď: *Ano*. Otázka je uzavřená, respondent má tak na výběr pouze odpověď *Ano* či *Ne*.

Tabulka 4 Interpretace výsledků odpovědí z dotazníkového šetření a otázku č. 5

Možnost	Počet pracovníků	Procentuální vyjádření
Ano	91	74,6 %
Ne	31	25,4 %
Celkem	122	100 %

Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Interpretace prokazatelnosti H₃

Dle výsledků z tabulky č. 5 je patrné, že pouze 74,6 % zaměstnanců zvolilo možnost odpovědi *Ano* a 25,4 % zvolilo možnost *Ne*. Možnost *Ano* zvolilo o necelých 6 % méně, než bylo předpokládáno. **Z důvodu těchto zjištění hypotéza H₂ nebyla potvrzena.**

Zaměstnanec v rámci pracovního prostředí ovlivňuje mnoho aspektů. Určitou zajímavostí může být fakt, zda zaměstnanci mají zájem o vylepšení současných pracovních podmínek či nikoliv. Zájem o inovaci či zlepšení mohou mít i zaměstnanci, kteří jsou se současným pracovním prostředím spokojeni, avšak někde pociťují nedostatek.

Hypotéza H₃: Nejvíce preferovanou podmínkou pro zlepšení pracovní výkonnosti ve firmě je jiné kancelářské vybavení.

Touto výzkumnou otázkou se v dotazníkovém šetření zabývá otázka číslo 11, která zní: „*Jaké pracovní podmínky by mohly zlepšit Vaši výkonnost na pracovišti?*“.

Metoda pro prokázání

Hypotéza H₃ bude prokázána, jestliže na otázku č. 11 nejvíce pracovníků na první místo, z celkem 8 možností, zvolí možnost *Jiné kancelářské vybavení*.

Tabulka 5 Interpretace výsledků z dotazníkového šetření otázky č. 11

Kategorie	Důležitost
Jiné kancelářské vybavení	6
Jiné prostorové umístění objektů v kanceláři	5,7
Jiné osvětlení	5,2
Vlastní oddělené kanceláře	4,3
Zaměstnanecké nefinanční benefity	4,3
Možnost častějšího využití home office	4,2

Zlepšení vztahů na pracovišti mezi jednotlivými pracovníky	3,7
Změna pracovní doby (klouzavá pracovní doba)	2,6

Zdroj: Vlastní zpracování dle dotazníkového šetření

Interpretace prokazatelnosti H₃

Dle výsledků z dotazníkového šetření plynoucí z otázky č. 11 je patrné, že nejvíce respondentů na první místo z celkových 8 možností zvolilo možnost *Jiné kancelářské vybavení*, která získala důležitost 6. **Z důvodu těchto zjištění byla hypotéza H₃ potvrzena.**

3.5 Návrhy na zlepšení

3.5.1 Kurz umění sedět

Podle agentury STEM/MARK, která v roce 2019 provedla výzkum pro výrobce zdravotních židlí Adaptic, prosedí každý druhý zaměstnanec šest až osm hodin denně (přesněji 49,8 %). Bolestí zad, které přisuzuje právě sezení pravidelně trpí 35,7 % lidí, přitom jenom třetina dotázaných (33,5 %) je přesvědčená, že sedí na kvalitní židli.²

V dnešní moderní době technologií se své zkušenosti a znalosti snaží předávat stále více firem, které se zabývají vzděláváním společnosti. Významným odvětvím v rámci vzdělávání pracovníků je také zvyšování jejich produktivity a celkového výkonu pracovních úkonů. Nejruznější společnosti se zabývají motivací zaměstnanců, která je velmi významnou složkou jejich spokojenosti, která se promítá právě při vykonávání práce. Společnost si uvědomuje stále rostoucí trend vykonávání sedavého zaměstnání a snaží se na tento trend pružně reagovat. Nejen společnosti nabízí různé služby zaměřující se právě na tento druh práce. V posledních letech se velmi významným stal kurz Škola zad Marie Zemánkové. Kurz se zabývá učením pracovníků, jak správně sedět a předejít tak zdravotním problémům. V rámci kurzu Zdravého sezení si zaměstnanci osvojí následující znalosti:

- správný sed,
- uvolnění přetížených svalů,
- aktivaci oslabených svalů,
- úlevové techniky,

²Průzkum agentury STEM/MARK proběhl na vzorku 510 respondentů Českého národního panelu

- cviky na záda, oči, zápěstí, ramena i dolní končetiny,
- správné návyky při dlouhodobém sedu.

Fyzioterapeutka Marie Zemánková nabízí několik druhů tohoto kurzu. Výše zmíněný základní kurz je 8 hodinovou variantou, která je určena minimálně pro 10 osob a maximálně pro 16 osob. Cena kurzu činí 2 000 Kč / osoba. Celkové náklady tohoto kurzu činí 32 000 Kč.

Tento kurz však není pouze jedinou variantou. V rámci Školy zad si zákazník může vybrat z následujících možností uvedených na obrázku č. 13.

Obrázek 13 Jednotlivé kurzy pro firmy Školy zad Marie Zemánková

Online kurz	Ochutnávka	Umění sedět
<p>Online kurz Umění sedět Neomezená kapacita</p> <p>18 videí k bezbolestnému sedu Anatomie bolestí zad Princip ozubených kol Bezpečný pracovní sektor Praktický nácvik správného sedu. V kanceláři, doma i na cestách Pomůcky pro dlouhodobé sezení 3 x cvičební jednotka</p> <p>790 Kč</p>	<p>Ochutnávka Umění sedět 90 minut u vás ve firmě</p> <p>Proč a jak vzniká bolest Prevence Špatný sed Nácvik správného sedu Vstávání ze židle Balanční míče Test pohyblivosti</p> <p>Cvičení Kompenzace dlouhodobého sezení, prevence bolestí krční páteře a hlavy Krátká cvičení jednotka pro denní použití</p> <p>Prezetnace a letáčky se cvičením Max. 16 pracovníků</p> <p>11 900 Kč</p>	<p>Ucelený program Školy zad Přímo u vás ve firmě</p> <p>3 měsíční program 1 x 14 dní Max. 16 pracovníků Společný 45 minutový trénink 15 minut individuální konzultace Praktický nácvik správných stereotypů Cvičení Max. 16 pracovníků</p> <p>65 200 Kč</p>

Zdroj: <http://www.mariezemankova.cz/>

Na výše uvedeném obrázku je výpis kurzů Školy zad, které jsou určené pro firmy. Nejzákladnější možností je Online kurz Umění sedět, který poskytuje celkem 18 videí a výuka probíhá kompletně online. Kurz se zabývá nejzákladnějšími zdravotními problémy vznikajícími při sedavém zaměstnání jako je anatomie bolestí zad, bezpečný pracovní sektor, praktický nácvik správného sedu, aj. Celkové náklady tohoto kurzu činí 790 Kč. Tím, že je kapacita tohoto kurzu neomezená, mohou se k online videím přihlásit všichni zaměstnanci, kteří budou mít o výuku zájem. Druhou možností je Ochutnávka Umění sedět, která trvá 90 minut a probíhá přímo ve společnosti, která si jej zaplatí. Tento kurz se zabývá původem vzniku bolestí zad, nácvikem správného sedu, nácvikem vstávání ze židle apod. Kurz je zakončen testem pohyblivosti. Výhodou tohoto kurzu je, že lektorka kurzu je přímo ve společnosti, tudíž může dohlížet na zaměstnance a celý kurz

je tak intenzivnější a zaručí, že se zaměstnanci naučí vše tak, jak mají. Kurz je však omezen kapacitou maximální počtu 16 osob a celkové náklady činí 11 900 Kč. Poslední formou kurzu je Ucelený program Školy zad. Tento program je nejdetailněji propracovaný, trvá 3 měsíce a probíhá 1x za 14 dní přímo ve společnosti. Kurz nabízí 45 minutový trénink a další 15 minutovou individuální konzultaci. Ve srovnání s předchozími formami, výhodou poslední možnosti je, že zajišťuje fyzioterapeuta přímo ve společnosti a každému zaměstnanci nabízí hodinu cvičení. Kurz je, stejně jako předchozí, určen maximálně pro 16 pracovníků a celkové náklady činí 65 200 Kč.

Společnost UOL a. s. je rozdělena do velkého množství poboček. Kurzy se konají přímo ve společnosti, tudíž by fyzioterapeut dojížděl na danou pobočku v rámci České republiky. Z tohoto důvodu je pro společnost nejvhodnější Online kurz Umění sedět v kombinaci s Ochutnávkou Umění sedět. Jelikož průměrný počet zaměstnanců na pobočku činí 10 pracovníků, byla by kapacita kurzu nevyužita. Pobočky jsou od sebe vzdálené i několik hodin cesty a vzhledem k aktuální pandemické situaci spojené s šířením viru COVID-19 není toto dojíždění vhodné. Ucelený program Školy zad by byl tak velmi nákladný. Zaměstnanci by obdrželi přístup k Online kurzu a poté by záleželo na jednotlivých zaměstnancích kteří by měli zájem o Ochutávku Umění zad. Z dotazníkového šetření plyne, že $\frac{3}{4}$ zaměstnanců se setkala se zdravotními problémy pocházejícími právě ze sedavého zaměstnání, z tohoto důvodu by pro ně byl tento kurz vhodnou alternativou, jak svým zdravotním problémům předejít, snížit je či úplně odstranit. Motivací pro účast zaměstnanců by mohlo být plné hrazení kurzu společností. Kurz by měl ve výsledku vliv na zdraví zaměstnanců, jejich motivaci a v neposlední řadě také jejich pracovní výkon.

Důvodem výběru Školy zad byly především bohaté zkušenosti v tomto oboru, kde si tento kurz již v minulosti vybraly společnosti jako například Siemens Electric Machines, Sberbank CZ, Saint-Gobain Construction products CZ, Miele technika s.r.o. a další.

3.5.2 Ergonomické pomůcky vhodné do kanceláří

Správné ergonomické pomůcky jsou vhodné pro pracovníky, kteří na počítači pracují více než 4 hodiny. Využití ergonomických pomůcek předchází vzniku zdravotních problémů, tudíž má pozitivní vliv právě na zdraví zaměstnanců a psychickou stránku života.

- **Ergonomické podložky, podnožky a nožní opěrky**

Jednou z podmínek, kterou by mělo dodržovat vhodně navržené ergonomické pracoviště je správná poloha chodidel. Odpovídající poloha vzniká za pomoci vhodných podpěr chodidel. Cílem opěrky nohou k počítači je snížení napětí a únavy nohou, zad i krční páteře.

Pro zvolenou společnost byly vybrány typy podnožek, které jsou uvedeny níže.

1. Opěrka nohou Kensington SoleSoother

Parametry opěrky nohou Kensington SoleSoother jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 2.

Parametry:

- Nastavitelná výška – dvě možnosti nastavení výšky platformy
- Naklonění až o 20 stupňů a praktický zámek polohy
- Protiskluzový povrch
- **Rozměry:** 449 x 360 x 96 mm
- **Cena vč. DPH: 835 Kč**

2. Podpěra chodidel Fellowes REFRESH

Parametry podpěry chodidel Fellowes REFRESH jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 3.

Parametry:

- Ventilačními průduchy, které umožňují cirkulaci vzduchu
- Velká a stabilní plocha
- Snadné nastavení pozice opěrky klouzavým pohybem
- Opěrka má speciálně navržený povrch tak, aby stimuloval nervová zakončení na plosce chodidla a napomáhal tak Vašemu uvolnění a pohodlí během dne
- **Rozměry:** 95 x 452 x 330 mm
- **Cena vč. DPH: 809 Kč**

3. Podložka pod nohy SoleMate™ Plus black

Parametry podložky pod nohy SoleMate™ Plus jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 4.

Parametry:

- Naklonění až o 20 stupňů a praktický zámek polohy
- Nastavení výšky v rozsahu od 89 do 127 mm, úhel nastavení do 30 stupňů
- Protiskluzový povrch
- Nastavitelnost pomocí jednoduchého sešlápnutí pedálu
- **Rozměry:** 456 x 108 x 335 mm
- **Cena vč. DPH: 1 325 Kč**

4. Podpěra chodidel Fellowes ROCKER

Parametry podpěry chodidel Fellowes ROCKER jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 5.

Parametry:

- Podpěra s výstupky, které masírují chodidlo
- Plynule nastavitelný úhel naklonění
- Protiskluzový povrch
- Povrch s akupresurními body příjemně stimuluje a prokrvuje chodidla a tím přispívá k zdravotní prevenci a celkové pohodě při dlouhé práci s počítačem
- Postranní vroubkovaná kola a free-floating platforma umožňuje intuitivní kývavý pohyb
- **Rozměry:** 3050 x 650 až 1150 x 480 mm
- **Cena vč. DPH: 817 Kč**

Celkové náklady pro všechny zaměstnance, kterých je 127 činí od 102 743 Kč do 168 275 Kč. Cena je individuální z důvodu více druhů podnoží. Jednotlivé druhy lze kombinovat na základě přání zaměstnanců.

- **Ergonomické podložky pod myš a zápěstí**

Ergonomicky tvarované podložky pod myš s gelovou opěrkou pod zápěstí mají sloužit jako prevence před onemocněním karpálního tunelu, případně nemocemi z dlouhodobého namáhání.

1. Ergonomická podložka pod myš Nedis ultratenká

Parametry ergonomické podložky pod myš jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 6.

Parametry:

- Podložka zajišťuje pohodlnou a bezproblémovou práci s myší
- Protiskluzový povrch
- Vhodná pro optické i laserové myši
- Ultratenká podložka slouží k co nejnižšímu možnému rozeznání, že je něco na povrchu stolu
- Materiál: Polypropylén / Pearl Sheet
- **Rozměry:** 240 x 190 x 0,4 mm
- **Cena vč. DPH: 145 Kč**

2. Gelová podložka pod zápěstí Fellowes Crystal

Parametry gelové podložky pod zápěstí jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 7.

Parametry:

- Vyrobeno z průhledného materiálu
- Povrch je příjemný na dotek, snadno se čistí
- Gel se vytvaruje podle ruky a redukuje tlak na zápěstí
- Tvar podložky pod zápěstí je závislý na síle tlaku ruky a tělesné teplotě, zlepšuje krevní oběh
- Protiskluzová úprava
- Určena pro práci s myší, s tabletem, kalkulačkou nebo s pokladnou
- Malé rozměry usnadňují přenášení
- Barva černá
- Vnější materiál polypropylen, výplňové materiál gel
- **Rozměry:** 122 x 88 x 18 mm
- **Cena vč. DPH: 229 Kč**

3. Podložka pod myš a zápěstí Fellowes PlushTouch

Parametry podložky pod myš a zápěstí jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 8.

Parametry:

- Plnění opěrky dlaně / zápěstí se přizpůsobuje tvaru ruky a poskytuje jemnou oporu
- Antibakteriální povlak MICROBAN® zabudovaný v materiálu zabraňuje nekontrolovanému vývoji škodlivých mikroorganismů, např. vývoji škodlivých bakterií, které způsobují změnu barvy povrchu nebo nepříjemný zápach
- Neklouzavý povrch zabraňuje pohybování podložky na stole
- Poskytuje přesné mapování pohybu laserových a optických myší
- Povrch z odolného a prodyšného materiálu
- **Rozměry:** 200 x 245 x 20 mm
- **Cena vč. DPH: 357 Kč**

4. Gelová podložka pod zápěstí Technogel

Parametry gelové podložky pod zápěstí jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 9.

Parametry:

- Jediný gel a tím vynikající ergonomické provedení
- Protiskluzová základna zabraňuje skluzu po stole a jiném povrchu
- Podložka svou životností, kvalitou a ergonomií přežije mnoho běžných gelových podložek
- V přední části vrchní strany je do podložky vložen příjemný Technogel® a pokryt velmi kvalitní tkaninou, která je při dotyku příjemná
- Díky pružnosti a tlumícím vlastnostem gelu zabraňuje vzniku tlakových bodů, které mohou vést až k závažnějším zdravotním problémům, např. syndromu karpálního tunelu
- **Rozměry:** 136 x 72 x 22 mm
- **Cena vč. DPH: 446 Kč**

5. Kensington Duo Gel Mouse Pads

Parametry gelové podložky pod myš jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 10.

Parametry:

- Kvalitně zpracovaná gelová podložka pod myš s větracím kanálkem je ideální k tlumení tlaku zápěstí a tím zajištění ergonomické práce s myší
- Přirozené větrání mezi záhyby udržují ruce chladné a suché
- Neklouzavá základna zabraňuje pohybu po stole
- Antireflexní povrch pro maximální přesnost myši
- **Rozměry:** 250 x 180 x 27 mm
- **Cena vč. DPH: 478 Kč**

Celkové náklady pro všechny zaměstnance činí od 18 415 Kč do 60 706 Kč. Cena je individuální z důvodu variability mezi různými druhy podložek. Jednotlivé druhy lze kombinovat na základě přání zaměstnanců.

• Kancelářské židle

Kancelářské židle díky své polohovatelnosti, nastavitelnosti opěrek i područek nabízejí plný komfort a jsou vhodné pro celodenní práci. Správně zvolené ergonomické židle předcházejí zdravotním problémům, jako jsou bolesti zad, bolesti páteře, problémy s páteří aj. Nejlepší variantou se staly kancelářské židle značky SEGO, které zaručují kvalitu a ergonomickou stavbu, která zaručuje pohodlné užívání a nabízí opěrku hlavy, která má pozitivní vliv na správné držení těla při sezení.

1. Kancelářská židle SEGO Deny

Parametry kancelářské židle SEGO Tecton jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 11.

Parametry:

- Výškově nastavitelný záhlavník
- Praktické ramínko pro odkládání oděvů
- Výškově nastavitelná bederní opora
- Houpací mechanismus s blokadí v základní poloze
- Síťovaný opěrák

- Pevné područky
- Nylonový kříž
- Univerzální kolečka Ø 60 mm
- Nosnost: 120 kg
- Hmotnost: 10,8 kg
- Celková výška: 112 – 127 cm
- **Cena vč. DPH: 3 243 Kč**
- Výška opěráku: 72 – 78 cm
- Výška sedáku: 42 – 50 cm
- Šířka celková: 56 cm
- Šířka sedáku: 48 cm
- Hloubka sedáku: 50 cm
- Hloubka celková: 60 cm

2. Kancelářská židle SEGO Marki

Parametry kancelářské židle SEGO Marki jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 12.

Parametry:

- Vysoký síťovaný opěrák
- Výškově nastavitelný záhlavník
- Praktické ramínko pro odkládání oděvů
- Synchronní mechanismus s vícepolohovou aretací
- Pevné polypropylenové područky
- Nylonový kříž
- Univerzální kolečka Ø 60 mm
- **Cena vč. DPH: 4 271 Kč**
- Barevné provedení: záhlavník a opěrák černá mesh, sedák černá vrstvená mesh, plast – černá
- Nosnost: 120 kg
- Celková výška: 118 – 131 cm
- Výška opěráku: 73 – 80 cm
- Výška sedáku: 45 – 54 cm
- Šířka celková: 60 cm
- Šířka sedáku: 50 cm
- Hloubka sedáku: 48 cm
- Hloubka celková: 68 cm
- Hmotnost židle: 14,5 kg

3. Kancelářská židle SEGO Tecton

Parametry kancelářské židle SEGO Tecton jsou uvedeny níže. Fotografie produktu je uvedena v příloze č. 13.

Parametry:

- Výškově nastavitelný záhlavník s kloubem
- Vysoký vzdušný síťovaný opěrák
- Výškově nastavitelná bederní opěrka

- Integrovaný synchronní mechanismus s vícebodovou blokadí
- Hloubkové nastavení sedáku
- Područky 3D s PU krytkami a elegantními chromovými prvky
- Kovový chromový kříž
- Univerzální kolečka
- Nosnost: 120 kg
- Hmotnost: 14,5 kg
- Celková výška: 114 - 132 cm
- Výška opěráku: 70 - 79 cm
- Výška sedáku: 44 - 53 cm
- Šířka celková: 64 cm
- Šířka sedáku: 49 cm
- Hloubka sedáku: 50 cm
- Hloubka celková: 61 cm
- **Cena vč. DPH: 6 123 Kč**

Celkové náklady na zajištění kvalitní kancelářské židle činí v rozmezí od 411 861 Kč do 777 621 Kč. Cenové rozmezí je způsobeno individuálními požadavky zákazníka.

Po rozhodnutí jednatele společnosti o využití výše zmíněných návrhů a jejich následné koupi by se celkové náklady včetně podnoží pod nohy, podložek pod myš a zápěstí a kancelářských židlí činily od **533 019 Kč** do **1 006 602 Kč**. Cena je stanovena od nejlevnějších variant po ty nejdražší. Jednotlivé nákladové položky jsou uvedeny v tabulce č. 6. Veškeré ergonomické pomůcky byly vybírány z internetových stránek www.pracuj-zdrave.cz/, která se již dlouhodobě zabývá ergonomickým vybavením pro společnosti.

Mezi ergonomické pomůcky byly zahrnuty kancelářské židle především z důvodu, že díky nevhodnému výběru právě těchto židlí vzniká nejvyšší procento zdravotních problémů, jako jsou bolesti zad, páteře, krku.

Tabulka 6 Nákladové položky ergonomických položek

	Nejlevnější varianta	Nejdražší varianta
Podložky pod nohy	102 743 Kč	168 275 Kč
Podložky pod myš	18 415 Kč	60 706 Kč
Kancelářské židle	411 861 Kč	777 621 Kč
Celkem	533 019 Kč	1 006 602 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

3.5.3 Návrh sportovních aktivit ve společnosti

Z dotazníkového šetření vyplynulo, že některým zaměstnancům jsou poskytovány aktivity, které mohou pomoci se zdravotním problémům vyhnout, zmírnit je či úplně odstranit a některým ne. Tento rozpor vznikl z důvodu oddělení pražských poboček.

Pražské pobočky, kde je zaměstnáno nejvíce zaměstnanců, mohou jednou za dva týdny využít možnosti hodinových masáží a krátké cvičení či protahování před začátkem pracovní doby, které trvá průměrně 10 minut.

Zaměstnavatel by tak mohl tyto aktivity nabídnout i ostatním pobočkám. Jednalo by se o pobočky, které mají aspoň 5 zaměstnanců. Těchto poboček je většina. Nejdříve by měl být uskutečněn průzkum, například za pomoci dotazníkového šetření, zda jsou o takové aktivity zájem. V dotazníkovém šetření by také mohly být uvedeny veškeré nabízené aktivity, mezi kterými by si mohl zaměstnanec vybírat. Zde by bylo doporučováno, aby si zaměstnanci část těchto procedur hradili sami. Především z toho důvodu, aby nedocházelo k rušení termínů na poslední chvíli.

Obecně masáže díky svým účinkům přímo i nepřímo slouží jako prevence úrazů a různých zdravotních obtíží např. bolesti svalů, šlach a kloubů. Masáže a jejich vliv na lidské tělo:

- upravuje svalové napětí,
- zlepšuje elasticitu kloubního vaziva,
- povzbuzuje průtok krve a lymfy,
- prokrvuje a zvláčňuje kůži,
- pozitivně ovlivňuje fyzické i psychické vlastnosti jedinců.

V této části se autorka zaměří na pobočku v Českých Budějovicích, kde je zaměstnáno 10 pracovníků. V Českých Budějovicích se nachází velké množství masážních salónů. V případě společnosti UOL a. s by byl vhodný masérský salón Zuzany Mauricové. Tento salón nabízí masáže všeho druhu, například masáže zad a šíje, reflexní masáže, masáže obličeje, masáže nohou nebo masáže rukou. Nejčastější požadovanou masáží je masáž zad a šíje, jejíž individuální cena je stanovena na 490 Kč, s nahřátím 590 Kč. Pokud by zaměstnavatel požadoval část nákladů uhradit po zaměstnancích, byla by zde vhodná cena 100 Kč za jednu masáž. V případě pravidelnosti jako je tomu na pobočkách v Praze by se masáže konaly jednou za dva týdny. Pokud by se zaměstnanci rozhodli této možnosti využít a vzhledem k administrativě a domluvě termínů by byl ideálním měsícem pro začátek měsíc červenec. Z pohledu začátku prázdnin bude v kancelářích trávit čas také více brigádníků, kterým koncem června končí škola, tudíž budou mít více volna, což je spojeno s vyšší frekvencí jejich návštěvnosti kanceláří. Od začátku měsíce července do

konce prosince, při pravidelnosti každých čtrnáct dní vychází celkový počet týdnů na 13, ve kterých by se masáže měly konat.

Firemní náklady pro pobočku v Českých Budějovicích by činily 50 700 Kč v případě levnější varianty a 63 700 Kč v případě dražší varianty. Náklady jsou sníženy o 100 Kč, které by si přispívali zaměstnanci sami.

Dle analýzy týkající se masážních salónů v ostatních městech se cena pohybuje ve stejné úrovni jako v Českých Budějovicích. V aktuální chvíli je na pobočkách v Praze zaměstnáno přesně 31 zaměstnanců. Informace z HR oddělení společnosti uvedlo, že tito zaměstnanci již přístup k masáží mají, zbývá tento benefit nabídnout zbylým 96 zaměstnancům. Následující kalkulace nákladů pro zbytek společnosti bude vycházet z ceny 490 Kč za hodinu masáže šíje a zad. Pokud bude zaměstnavatel po všech zaměstnancích požadovat úhradu 100 Kč za 1 masáž, vznikne tak náklad 390 Kč. Od začátku července zbývá do konce prosince tohoto roku 13 týdnů.

Celkové firemní náklady všech poboček, v případě, že o masáže budou mít zájem všichni zbývající zaměstnanci, budou činit 486 720 Kč.

3.5.4 Rozcvičky, tréninky a protahování na pracovištích

Rozcvičky a protahování na pracovištích

Možné rozcvičky a protahování na pracovištích, například před každou směnou nebo jen párkrát do týdne úzce souvisí s kurzem Umění sedět. Po konzultaci s mentorem tohoto kurzu by pracovníci ve vlastní iniciativě mohli cvičit. Podobné cvičení zabere 5 – 10 minut a pozitivně ovlivňuje prevenci před vznikem zdravotních potíží, jehož původ může vznikat nesprávnou pozicí při sedavém zaměstnání. Při této alternativě nevznikají žádné další finanční náklady, pouze náklady časové.

3.5.5 Jiné prostorové umístění objektů v kanceláři

Z dotazníkového šetření je patrné, že na několika pobočkách zaměstnancům nevyhovuje prostorové umístění objektů v kanceláři. Z dostupných informací se jedná především o kancelářské vybavení typu tiskárna a kopírka. Na některých z poboček, kde je více pracovníků, například pobočka v Českých Budějovicích, Ostravě či Olomouci je k dispozici pouze jedna tiskárna. Tiskárna je umístěna mimo dosah většiny pracovníků a při pracovních úkonech, které vyžadují úkony spojené právě s kopírkou dochází k velkému časovému prodlení z důvodu čekání. Některá kopírovací zařízení jsou

zahlcena natolik, že pracovník může čekat i půl hodiny. Z tohoto důvodu by autorka doporučovala na tyto pobočky pořídit ještě jedno kopírující zařízení.

Na pobočkách se tisknou především kopie ke zpracovaným dokladům a je využit především černobílý tisk. Na pobočce v Českých Budějovicích se jedná až o 1 000 kopií za den. Společnost má dlouhodobou zkušenost s následující tiskárnou značky Xenox B215DNI, která je zobrazena na obrázku č. 14.

Náklady na jednu tiskárnu činí 5 490 Kč. Pokud by tiskárna byla pořízena na všechny 3 pobočky, na kterých vznikají problémy právě díky tomu, že zde podobné zařízení chybí, jednalo by se o celkové náklady 16 470 Kč.

Obrázek 14 Tiskárna značky Xenox B215DNI.



Zdroj: www.alza.cz/

3.5.6 Zlepšení vztahů na pracovišti

Společnost UOL a. s. je poměrně velkou společností. Její zaměstnanci se nachází po celé České republice i Slovensku. Jednou za rok společnost pořádá akci, která je určena pro všechny zaměstnance. Jedná se o jedinou podobnou akci a tou je vánoční večírek. Při možnosti této události se na jednom místě potká většina zaměstnanců napříč všemi pobočkami. Společnost však dlouhodobě trápí velká fluktuace pracovníků, především z důvodu zaměstnávání studentů, kteří pravidelně ve společnosti ukončují své působení. I to je důvodem časté variability mezi zaměstnanci ve společnosti. Je tedy velmi problematické zajistit, aby se lépe poznali všichni zaměstnanci. Přesto by se vedení společnosti mělo zaměřit na zlepšování vztahů ve společnosti. Jelikož jsou jednotlivá

oddělení i pobočky velmi úzce provázané jsou zde dobré vztahy zásadní. Ve společnosti není výjimkou, že účetní asistent sedící například na pobočce v Ostravě zpracovává doklady pro účetní, která pracuje v Brně. Z tohoto důvodu je velmi dobré zaměřit se na komunikaci a vztahy obecně. Online doklady se zpracovávají na pobočce v Ostravě, kde sedí nadřízený všech účetních asistentů a který řeší veškeré problémy právě s asistenty ze všech ostatních poboček. Špatně nastavené vztahy mohou negativně ovlivnit pracovní prostředí a s tím i výkon zaměstnanců na pracovišti. Zaměstnanci se nemusí v kancelářích cítit komfortně ať už vzniká problém ze strany vedení nebo ze strany kolegů. Všechna komunikace z 90 % probíhá online přes firemní chat nebo firemní email, z toho důvodu může snadno dojít k problémové situaci pramenící například z nepochopení se v konverzaci. Pokud by se vedení zaměřilo na pravidelné firemní akce, kde by se zaměstnanci mezi sebou pravidelně setkávali a poznávali se, mohlo by to velmi významně ovlivnit pracovní vztahy.

V červenci 2020 společnost pořádala akci pro klienty. Jednalo se o výlet lodí pořádanou v Praze, kdy byla pronajata celá loď na jeden večer od 14:00 do 21:00 hodin, bylo zařízeno občerstvení a program pro všechny účastněné. Podobnou akci by mohla společnost pořádat také pro své zaměstnance. V tabulce č. 7 je uvedena možná kalkulace nákladů, kterou by mohla společnost využít.

Tabulka 7 Kalkulace nákladů pro zaměstnance

Druh nákladu	Finanční vyjádření
Pronájem lodi (od 14:00 do 21:00)	45 000 Kč
Občerstvení	15 000 Kč
Výzdoba	5 000 Kč
Ostatní náklady	35 000 Kč
Celkem	100 000 Kč

Zdroj: vlastní zpracování dle <https://www.plavbapovltave.cz/>

Základní údaje byly čerpány z informací od obchodního oddělení, které zajišťovalo dokumentaci pro výše zmíněnou akci pro klienty. Náklady v tabulce č. 7 jsou pouze orientační. Mezi ostatními náklady jsou započítány například náklady za welcome drink,

který byl nabídnut každému účastníkovi akce a osobní náklady pro zaměstnance lodi (kormidelník, barman, obsluha). Možností, jak společnost náklady ušetřit je možnost příspěvku zaměstnanců na akci.

3.5.7 Dotazník spokojenosti pracovníků ve společnosti

Vhledem na návaznost na předchozí bod by bylo vhodné, aby vedení společnosti určil pravidelné období, ve kterém by rozesílal anonymní dotazníky, ve kterém by zaměstnanci měli prostor pro vyjádření názoru. Dotazník by se měl věnovat tématice pracovního prostředí, kde by zaměstnanec hodnotil současnou situaci a zároveň by mohl vyjádřit možné inovace do budoucna. Dotazníkovým šetřením by také vedení společnosti mohlo zjišťovat, zda mají pracovníci zájem se účastnit různých firemních akcí apod. Jedná se o zcela nenákladnou variantu, která by mohla pozitivně ovlivnit celé pracovní prostředí.

4 Diskuze

Cílem diplomové práce je zhodnotit vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců ve vybraném podniku poskytujícím služby s důrazem na ergonomii práce a v důsledku zjištění případných nedostatků navrhnout kroky pro jeho zlepšení.

Provazník a Komárková (2004) uvádějí, že pracovní spokojenost tvoří jednu z nejčastěji zkoumaných oblastí psychologie práce a organizace. Měření pracovní spokojenosti je ale spojováno s poměrně složitou diskuzí týkající se především následujících důvodů

- spokojenost je subjektivní a relativní stav,
- posouzení spokojenosti od zaměstnance vyžaduje poměrně velký kognitivní výkon. Při vyplňování dotazníku zaměstnanec musí posoudit zážitky a další množství faktorů spojených s pracovní situací,
- efekt sociální vhodnosti (desiderability).

Mušková (2009) jako významnou hodnotou a zároveň i faktorem spokojenosti uvádí příležitost k seberealizaci v podobě uskutečňování kreativních myšlenek a nápadů v organizaci za podpory vedení. Stejně důležitý pro pracovníky je i možnost osobního a profesního růstu, který rozvíjí jejich dosavadní schopnosti a dovednosti čímž ještě více zkvalitňuje jejich pracovní výkon.

Z diskuze, která probíhala na pobočce v Českých Budějovicích, vyplynulo, že významný vliv na jejich spokojenost má pracovní prostředí, ve kterém se cítí komfortně, možnost pracovního růstu, získávání nových zkušeností a dovedností a seberealizace v co nejširším okruhu. Zaměstnanci by velmi pozitivně vnímali, kdyby měli možnost se v rámci účetnictví zaměřit také na odvětví daní či mezd. Daně i mzdy mají ve společnosti na starosti zaměstnanci přímo na určených odděleních. Ačkoliv je zaměstnancům nabízena možnost vzdělávání, toto vzdělávání se týká pouze pozice, kterou aktuálně vykonávají a které je jim určeno. Dále z diskuze vyplynulo, že jediný kariérní růst ve společnosti je možný z účetního asistenta na přímou účetní. Účetní asistenti zpracovávají doklady klientů, ale přímo neúčtují, to je jim umožněno až na pozici účetní. Možnost kariérního růstu pracovníkům ve společnosti schází, proto ve chvíli, kdy získají potřebné zkušenosti společnost opouští.

V dotazníkovém šetření poměrně významná část uvedla, že jsou s aktuálním pracovním prostředím Spíše spokojeni nebo Rozhodně spokojeni, zatímco u otázky č. 12, která zněla „*Do jaké míry myslíte, že Vaše současné pracovní prostředí ovlivňuje Váš pracovní výkon?*“ uvedlo celkem 42 zaměstnanců, že jejich pracovní výkon je ovlivněn pracovním prostředím *Spíše negativně* nebo *Rozhodně negativně*. Tyto otázky by na sebe měly navazovat, avšak odpovědi si spíše rozporují, než že by se potvrzovali.

Dalším velmi významným tématem se nejen v dotazníkovém šetření, ale také v rozhovoru stalo téma týkající se šikany na pracovišti.

V současné době je více než kdy dřív potřeba reflektování měnící se podmínky práce, přičemž jsou aktuální aspekty vztahující se ke spokojenosti a angažovanosti zaměstnanců. V důsledku toho se do popředí dostává také problematika systému péče o zaměstnance, jejich spokojenosti či předcházení možných konfliktů na pracovišti (Stříteský, 2012).

V posledních letech je téma šikany na pracovišti, ať už je jedná o mobbing, staffing či bossing stále více zmiňována. Šikana mezi kolegy na různých úrovních se může vyskytovat ve všech typech podniků. Zaměstnavatelé do nedávna odmítali výskyt šikany právě na jejich pracovištích z důvodů nedostatečných informací, kdy se zaměstnanci o tomto tématu báli vyjadřovat (Pokorná, 2011).

Z dotazníkového šetření vyplynulo, že 15 respondentů má zkušenosti právě s mobbingem, 6 respondentů s bossingem a 1 pracovník se staffingem. Dle rozhovoru probíhajícího s pracovníky na pobočce v Českých Budějovicích vyplynulo, že zde mají zkušenosti s mobbingem. Zaměstnanci se řešení tohoto problému vyhýbají ze strachu z možného horšení situace. Zaměstnanci zde neradi navštěvují kancelář a volí možnost práce z domova, to má za následek negativní působení pracovního prostředí na jejich pracovní výkon. Zatímco vedení společnosti o tomto problému není informováno, tudíž nevzniká důvod k jeho řešení. Ačkoliv se jedná o velkou společnost, kde je trasování daných problémů složitější, přece jen by se vedení společnost na tuto problematiku mělo zaměřit. Mohlo by se jednat například o anonymní dotazníky, kde by zaměstnanci měli možnost se vyjádřit.

Pracovní výkon a jeho hodnocení je pro firmu velmi důležitý. Jedná se o vhodný nástroj komunikace ohledně toho, co je pro firmu prioritní. Dochází k harmonizaci zájmů podřízených, manažerů a vlastníků, kteří si jako celek osvojují strategické cíle organizace (Hroník, 2006).

Bednář (2013) uvádí, že vztahy mezi jednotlivými zaměstnanci ve společnosti mají vždy velkou váhu. Natolik velkou, aby se jim všichni zaměstnanci aktivně věnovali a dávali jim svou pozornost a aktivně pěstovali.

Velmi zajímavé je porovnání otázek číslo 10 a 12. Otázka číslo 10 se zaměřuje na to, zda pracovníkům vyhovuje současné pracovní prostředí, kde 67,21 % pracovníkům aktuální pracovní prostředí ve společnosti vyhovuje, jelikož ho hodnotí jako „*rozhodně vyhovující*“ či „*spíše vyhovující*“, zatímco zbylých 32,79 % zaměstnanců prostředí hodnotí jako „*spíše nevyhovující*“ nebo „*Rozhodně nevyhovující*“. Otázka číslo 12 zjišťovala, jak pracovní prostředí ovlivňuje jejich pracovní výkon. V tomto případě 46,72 % respondentů zvolilo možnosti „*Velmi pozitivně*“ (17,21 %) nebo „*Spíše pozitivně*“ (29,51 %) a 34,43 % zvolilo možnost „*Spíše negativně*“ (25,41 %) či „*Velmi negativně*“ (9,02 %). Z výsledků je patrné, že ačkoliv celkem 82 pracovníkům pracovní prostředí vyhovuje, pouze 57 pracovníků vnímá jeho pozitivní vliv na svůj pracovní výkon.

Dle diskuze, je to z toho důvodu, že ačkoliv pracovníci vnímají prostředí, ve kterém pracují, v ohledu na kancelářské vybavení a další ergonomické aspekty, pozitivně, tak panující vztahy na pracovištích jsou vnímány spíše negativním způsobem.

Diplomová práce zhodnotila aspekty týkající se vybavení kancelářských prostor jako dostačující, kde autorka doporučuje investici do pomůcek, které by mohly pracovníky motivovat na vyšší úrovni a posouvat jejich výkon. Nedostačují se zde ale jeví především aspekty týkající mezilidských vztahů, které ve společnosti panují. Vedení společnosti by mělo dbát na jejich zlepšování, ať už pořádat více společných akcí v rámci společnosti nebo se zaměřit na zjišťování pocitů zaměstnanců.

U výsledků dotazníkového šetření mohlo dojít ke zkreslení formulací výzkumných otázek, kdy respondent zkreslí odpovědi, ačkoliv jsou dotazníky anonymní. Například u otázky číslo 11, kde respondent seřazoval 1 – 8 odpovědí, od nejsilnějšího vlivu po nejslabší mohlo dojít k obrácenému hodnocení možností, kdy respondent odpovědi seřazoval od nejslabšího vlivu po nejsilnější. Zkreslení výsledků mohlo dojít taktéž u otázky č. 9 a č. 12, u kterých respondenti mohli zvolit odpověď „*Nevím*“, která je neutrální, tudíž není patrné, zda se respondenti k této možnosti přiklání či nikoli.

Z výsledků je tedy patrné, že pracovníci by rádi, aby společnost jejich pracovní prostředí inovovala a zkvalitňovala. Velkým přínosem by pro zaměstnance byly různé aktivity, které by zabránily zdravotním problémům, ale také aktivity, které by pozitivně ovlivnily vztahy panující na pracovišti.

5 Závěr

Tématem diplomové práce byl vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců ve službách. Počet zaměstnanců pracujících v terciálním sektoru neboli sektoru služeb každoročně roste. V roce 2019 bylo v tomto sektoru zaměstnáno 60,9 % Čechů, zatímco v rámci EU se jednalo 73 % ekonomicky aktivních obyvatel. Odborníci odhadují, že počet pracujících ve službách bude stále růst a v horizontu 15 let lze očekávat až dvojnásobný nárůst nových pracovních míst v terciálním sektoru.

Pracovní podmínky zahrnující pracovní prostředí ve značné míře ovlivňují psychické i fyzické rozpoložení pracovníků, které posléze ovlivňuje celý výkon, který pracovníci podávají. Tento fakt si však spousta podniků dostatečně neuvědomuje nebo ho podceňuje. Výsledkem podobného jednání ze strany zaměstnavatele jsou nespokojení zaměstnanci, což se projevuje na jejich nízké výkonnosti a kvalitě odvedené práce. Pracovní prostředí zahrnující nejen mezilidské vztahy, ale také veškeré dostupné vybavení ovlivňují celkovou produktivitu práce spolu s atmosférou panující na pracovišti. Špatné pracovní prostředí zvyšuje fluktuaci zaměstnanců, má vliv na snižující se kvalitu odvedené práce a zhoršení vzájemné spolupráce. Cílem organizace by měla být snaha na pracovištích udržovat dobré vztahy mezi pracovníky na všech úrovních, včetně nadřízených pracovníků, což zajistí vysokou konkurenceschopnost. Zaměstnavatel by se měl snažit mezi nadřízenými a podřízenými budovat důvěru, aby se zaměstnanci nebáli projevat vlastní názory, které pozitivně ovlivní chod společnosti.

Z výsledků analýzy, pro kterou bylo využito dotazníkové šetření, kterého se účastnilo celkem 122 zaměstnanců, je patrné, že s pracovním prostředím je větší část zaměstnanců spokojená, ačkoliv by se nebránili ergonomickým potřebám, které by mohly předejít možným zdravotním problémům vznikajícím ze sedavého zaměstnání. Zaměstnanci tráví v kancelářích podstatnou část svého pracovního den. Nejvíce zaměstnanců v kanceláři stráví 121 a více hodin za měsíc s tím, že jsou u zaměstnanců časté přesčasy. Vedení společnosti by se mělo zaměřit na inovaci kancelářského vybavení na pobočkách, které pozitivně ovlivní jejich spokojenost a výkon. Dalším důležitým výsledkem dotazníkového šetření byla šikana na pracovišti. Zaměstnanci zde mají zkušenosti s mobbingem, bossingem i staffingem. Ti z nich, kteří mají s podobným psychickým nátlakem zkušenosti se vyhýbají zbytku kolektivu a danému aktérovi, snižuje se tak jejich výkon a roste nespokojenost, což může skončit ukončením pracovního poměru ve společnosti. Společnost by se měla na tento fakt zaměřit a řešit jej, například za pomoci

anonymních dotazníků, kde by zaměstnanci měli možnost vyjádřit své pocity. Nejhůře v tomto ohledu vyšla pobočka v Českých Budějovicích, kde se i v současné době vyskytuje právě mobbing, který negativně ovlivňuje zaměstnance, což se projevuje na jejich výkonu.

V rámci dotazníkového šetření bylo zjištěn i často se vyskytující stres, který negativně ovlivňuje všechny zaměstnance. Vysoké množství klientů, o které se stará nedostačující počet účetních se negativně projevuje u pracovníků, kteří v určitých obdobích z časového hlediska nezvládají své pracovní úkoly. To negativně působí nejen na chod celé společnosti, ale také na klienty, kteří v konečné fázi mohou společnost opustit, stejně jako její zaměstnanci, kteří budou vyhledávat klidnější zaměstnání.

Pokud chce mít podnik vysoce produktivní zaměstnance měl by se zaměřit na průzkumy, z nichž zjistí, zda jsou zaměstnanci spokojeni či naopak. V případě včasného zjištění nespokojenosti pracovníků společnost může snadněji pracovat na jejich odstranění, což sníží celkovou fluktuaci ve společnosti. Včasné odstranění bude pozitivně působit nejen na spokojenost pracovníků, ale též na zvýšení jejich produktivity.

Z výsledků dotazníkového šetření taktéž vyplynulo, že pracovní podmínky z pohledu materiálního hlediska, jakožto vybavení kanceláří jsou vyhovující. Opakem však jsou pracovní podmínky týkající se vztahů na pracovišti. Ze strany zaměstnanců byla zjištěna silná míra nespokojenosti, kdy zaměstnavatel nedbá na panující vztahy na jednotlivých pracovištích a zaměstnanci se tak cítí frustrovaní a nepokojení. Tato zkušenost se týká především pobočky v Českých Budějovicích, kde se zaměstnanci setkali s mobbingem, který velmi negativně ovlivňuje jejich pracovní výkon. Někteří zaměstnanci dokonce ovlivňují své působení v kanceláři a preferují vykonávání práce z domova.

Autorka práce vedení společnosti nabídla návrhy, které by mohly zlepšit aktuální situaci ve společnosti, pozitivně ovlivnit spokojenost zaměstnanců s ohledem na panující vztahy ve společnosti, ale také na pracovní prostředí. U návrhů jsou uvedeny přibližné kalkulace nákladů, které bude moci v případě zájmu společnost UOL a. s. využít.

I. Summary

This diploma thesis deals with the topic of the influence of the working environment on the performance of employees in the service sector. Working conditions, including the working environment, significantly affect the mental and physical state of employees, which in turn affects the entire performance that employees provide. However, many companies are either not sufficiently aware of this fact or underestimate it. The result of such behavior on the employer side are dissatisfied employees, which is reflected in their low performance and quality of work performed. The work environment, which includes not only interpersonal relationships, but all available equipment as well, affects the overall productivity of work alongside with the atmosphere prevailing in the workplace. Poor working conditions increase employee turnover, have an impact on the declining quality of work performed and even worsen mutual cooperation.

The analysis includes a questionnaire survey with a total of 122 employees. The final results show that most employees are satisfied with the work environment, although they would welcome ergonomic equipment that could prevent possible health problems might be caused by sedentary employment. Employees spend a significant part of their working day in the office. Most workers spend 121 or more hours per month in the office and there is large amount of overtime hours. Another important result of the questionnaire survey was workplace bullying. Employees have experience with mobbing, bossing and staffing. Those of them who have some experience with similar psychological pressure avoid the rest of the team and the actor. It decreases their performance and intensifies dissatisfaction, which may results in termination of their employment. The company should focus on this fact and address it.

The questionnaire survey also revealed that stress is often present, which negatively affects all employees. The high number of clients, which is taken care of by an insufficient number of accountants, has a negative effect on employees who, in certain period, can not manage their work tasks in time. The author of this thesis offered some suggestions to the company's management that could improve the current situation in the company, positively influence employees' overall contentment with regard to the prevailing relationships in the company, but also the work environment.

Key words: working conditions, ergonomics, performance, employee compensations, services

II. Zdroje

Literatura

Anshel, J. (2006). *Visual ergonomics in the workplace, improving eyecare and vision can enhance productivity*. Professional Safety.

Armstrong, M. (2007). *Řízení lidských zdrojů: nejnovější trendy a postupy* (10. Vyd.). Praha: Grada

Bednář, V., a kol. (2013). *Sociální vztahy v organizaci a jejich management*. Vyd. 1. Praha: Grada.

Bezpečná kancelář (2005). Praha: VÚBP.

Bridger, R. (2017). *Introduction to Human Factors and Ergonomics*. CRC Press.

Brooks, I. (2003). *Firemní kultura: jedinci, skupiny, organizace a jejich chování*. Computer Press

Carayon, P. (2017). *Handbook of Human Factors and Ergonomics in Health Care and Patient Safety*. Taylor & Francis Ltd.

Dědina, J., Oscházal, J. (2007). *Management a moderní organizování firmy*. Grada Publishing, a.s.

Dvořáková, Z. & kol. (2004). *Slovník pojmů k řízení lidských zdrojů*. C.H.Beck.

Dvořáková, Z. (2007). *Management lidských zdrojů*. Praha: C. H. Beck. Beckovy ekonomické učebnice.

Dul, J. (2008). *Ergonomics for Beginners: A Quick Reference Guide, Third Edition*. Routledge.

Forsyth, P. (2009). *Jak motivovat svůj tým*. Praha: Grada.

Gilbertová, S. (2019). *Umíte správně sedět? Ergonomické a rehabilitační zásady sedavých zaměstnání*. Práce a zdraví.

Hroník, F. (2006). *Hodnocení pracovníků*. Praha: Grada

Chundela, L. (2007). *Ergonomie*. Vyd. 2. Praha: Nakladatelství ČVUT.

Jokl, M. (2002). *Zdravé obytné a pracovní prostředí*. Praha: Academia.

- Kmošek, P. (2017). *Kvalita pracovního prostředí je klíč k výkonu a snížení flukutace!* Dostupné z: <https://www.kmosek.com/kvalita-pracovniho-prostredi-je-klic-k-vykonu-a-snizeni-flukutace/>
- Kobylková, B., Straková, J. (2013). *Zdraví pracovníků v kancelářích typu open space*. Pracovní lékařství.
- Kolajová, L. (2006). *Týmová spolupráce: Jak efektivně vést tým pro dosažení nejlepších výsledků*. Praha: Grada.
- Kroemer, A., Kroemer, K. (2016). *Office Ergonomics: Ease and Efficiency at Work, Second Edition*. CRC Press.
- Koubek, J. (1997). *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky* (2. vyd.). Praha: Management Press.
- Koubek, J. (2001). *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 3. vyd., (přepřac.). Praha: Management Press
- Kratz, H. J. (2005). *Mobbing: jak ho rozpoznat a jak mu čelit*. 1. vyd. Praha: Management Press.
- Kroemer, A., Kroemer, K. (2016). *Office Ergonomics: Ease and Efficiency at Work, Second Edition*. CRC Press.
- Lougheed, T. (2014). *Blue Hazard: LED Lighting and Retinal Damage in Rats*. Environmental Health Perspectives.
- Maňák, H. (1998). *Historie a další vývoj kanceláří*. Praha: ExpandMedia. Dostupné z: <http://expand-media.cz/kancelar/obsah/interier/inter-historie.htm>
- Marek, J., Skřehot, P. (2009). *Základy aplikované ergonomie*. Praha: VÚBP.
- McCauley-Busth, P. (2012). *Ergonomics*. CRC Press
- Michalík, D. (2009). *Co je potřeba pro optimální pracovní prostředí?* Oddělení psychologie OPe MV ČR.
- Pauknerová, D. (2014). *Psychologie pro ekonomy a manažery*. 3., aktualiz. a dopl. vyd. Praha: Grada.
- Pokorná, A., Schneiderová, M. (2011). *Mobbing – zásadní problém pracovních týmů pečujících?* Oš. Péče.

- Provazník, V., Komárková, R. (2004). *Motivace pracovního jednání*. 2. přeprac. vyd. Praha: Oeconomica.
- Púchlo, J. (2009). *Zařídte si kancelář podle principů feng shui*. Dostupné z: <https://www.kancelare.cz/novinky/zaridte-si-kancelar-podle-principu-feng-shui>
- Rubínová, D. (2006). *Ergonomie*. Vyd. 1. Brno: Akademické nakladatelství CERM.
- Salvendy, G. (2012). *Handbook of Human Factors and Ergonomics*. Wiley.
- Shorrock, S., Williams, C. (2016). *Human Factors and Ergonomics in Practice: Improving System Performance and Human Well-Being in the Real World*. Routledge.
- Stack, T., Ostrom, T. L. & Wilhelmsen, Ch. A. (2016). *Occupational Ergonomics: A Practical Approach*. Wiley.
- Stříteský, M. (2012). *Jak pečovat o zaměstnance. Mzdová praxe*. Dostupné z: <http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d39305v49324-jak-pecovat-ozamestnance/>
- Stýblo J. & kol. (2009). *Personalistika*. Praha: Wolters Kluwer.
- Svobodová, L. (2008). *Nenechte se šikanovat kolegu*. Praha: Grada
- Tilhon, J. (2017). *Patří ergonomie do problematiky BOZP? Bezpečnost a hygiena práce*. Dostupné z: <https://zsbozp.vubp.cz/pracovni-prostredi/ergonomie/505-patri-ergonomie-do-problematiky-bozp>
- Tillman, B., Tillman, P. Rose, R. R., & Woodson, W., E. (2016). *Human Factors and Ergonomics Design Handbook, Third Edition*. McGraw-Hill Education.
- Tywniak, J. (2014). *Pozemní stavitelství VI: pro SPŠ stavební: stavební fyzika, zdravotní nezávadnost a požární bezpečnost staveb*. Praha: Grada.
- Verlag Dashöfer (2011). *Pracovní prostředí - čl. 6.4 normy ISO 9001:2008*. Dostupné z: https://www.qmprofi.cz/33/pracovni-prostredi-cl-6-4-normy-iso-9001-2008-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4Ep8JmSoMEhJc-YQ1PrJRretZwRYsMFH_3w/
- Zunjic, A. (2017). *Ergonomic Design and Assessment of Products and Systems (Mechanical Engineering Theory and Applications)*. Nova Science Pub Inc.

Internetové zdroje

Alza.cz. (2021, 19. března). Dostupné z:

https://www.alza.cz/tiskarny/18842929.htm?kampan=adw1_tiskarny-a-skenery_dsa_all_obecna_ostatni-category_c_9062831_b__487296430043_~108227997979~&gclid=Cj0KCQjwI9GCBhDvARIsAFunhsmL2NqzYV-gLE6KDI0yMVxa6v_uP1za2FKz-g-QQCAz_ezlcXVrRwIaAunXEALw_wcB

Česká tisková kancelář (ČTK). (2021, 15. března). *Víc než třetina Čechů trpí bolestí zad a přisuzuje to sezení*. Dostupné z: <https://www.protext.cz/zprava.php?id=30546>

Kancelare.cz (2021, 13. března). *Ergonomické a gelové podložky po myš*. Dostupné z: <https://www.pracuj-zdrave.cz/podlozky-pod-mys-zapesti-ergonomicke>

Kancelare.cz (2021, 13. března). *Kancelářské židle a křesla*. Dostupné z: <https://www.pracuj-zdrave.cz/kancelarske-zidle>

Kancelare.cz (2021, 13. března). *Podložky pod nohy – nožní opěrky*. Dostupné z: <https://www.pracuj-zdrave.cz/podlozky-pod-nohy>

Kurzy.cz (2021, 18. března). *Míra zaměstnanosti ve službách roste. Průměr EU doženeme za 15 let*. Dostupné z: <https://www.kurzy.cz/zpravy/571683-mira-zamestnanosti-ve-sluzbach-roste-prumer-eu-dozeneme-za-15-let/>

Plavbapovltave.cz. (2021, 9. března). *Pronájem lodi – pronájem parníku*. Dostupné z: <https://www.plavbapovltave.cz/pronajem-lodi-parniku/>

Výzkumný ústav bezpečnosti práce. (2021, 4. března). *Ergonomie pracovního místa*. Dostupné z: <https://zsbozp.vubp.cz/pracovni-prostredi/ergonomie/337-ergonomie-pracovniho-mista>

Výzkumný ústav bezpečnosti práce. (2021, 29. března). *Zdraví a počítače*. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/zdravi-pocitace>

Zařízení kanceláří.cz. (2021, 9. března). *Kancelářský nábytek*. Dostupné z: <http://www.zarizeni-kancelari.cz/bily-kancelarsky-nabytek>

Zemánková, M. (2021, 16. března). *Programy školy zad*. Dostupné z: <http://www.mariezemankova.cz/pro-firmy/programy-skoly-zad/>

III. Seznam obrázků, tabulek a grafů

Obrázek 1 Ergonomie pracovních míst	6
Obrázek 2 Předprůmyslové kanceláře	13
Obrázek 3 Průmyslové kanceláře	13
Obrázek 4 Půdorys kanceláří před zásahem	14
Obrázek 5 Vznik nového typu kanceláří Quickborner Team	15
Obrázek 6 Oddělené kanceláře	15
Obrázek 7 Pozitiva a negativa open space kanceláří	16
Obrázek 8 Velkoprostorová kancelář	16
Obrázek 9 Kancelář FENG SHUI.....	17
Obrázek 10 Držení těla v ideálním sedu	18
Obrázek 11 Organizační struktura společnosti UOL a. s.....	31
Obrázek 12 Logo společnosti UOL a. s.	31
Obrázek 13 Jednotlivé kurzy pro firmy Školy zad Marie Zemánková.....	50
Obrázek 14 Tiskárna značky Xenox B215DNI.	61

Seznam tabulek

Tabulka 1 Struktura zaměstnanců ve společnosti	31
Tabulka 2 Odpovědi dle preferencí z otázky č. 11	43
Tabulka3 Tabulka výsledků z dotazníkového šetření dle výsledků otázky č. 2	47
Tabulka 4 Interpretace výsledků odpovědí z dotazníkového šetření a otázku č. 5.....	48
Tabulka 5 Interpretace výsledků z dotazníkového šetření otázky č. 11	48
Tabulka 6 Nákladové položky ergonomických položek.....	58
Tabulka 7 Kalkulace nákladů pro zaměstnance.....	62

Seznam grafů

Graf 1 Základní definice slova „ergonomie“	33
Graf 2 Průměrný měsíční čas strávený zaměstnanci ve společnosti.....	34
Graf 3 Negativní aspekty sedavého zaměstnání (Možnost 1 a více odpovědí)	35
Graf 4 Zdravotní problémy vyplývající ze zaměstnání (Možnost 1 a více odpovědí)....	36
Graf 5 Zdravotní problémy způsobené nevhodným pracovním prostředím.....	37
Graf 6 Důvod stresových situací na pracovišti	38

Graf 7	Aktivity nabízené zaměstnavatelem	39
Graf 8	Aktivity zaměstnanců ve volném čase	40
Graf 9	Preference ergonomických pomůcek na pracovištích	41
Graf 10	Spokojenost se současným pracovním prostředím.....	42
Graf 11	Možnost zlepšení pracovních podmínek (Možnost jedné a více odpovědí).....	42
Graf 12	Míra ovlivnění pracovního výkonu pracovním prostředím.....	44
Graf 13	Druh pracovního úvazku zaměstnanců.....	44
Graf 14	Určení pohlaví zaměstnanců.....	45
Graf 15	Věkové kategorie zaměstnanců	45

IV. Seznam příloh

Příloha 1 Dotazník Vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců ve službách.....	78
Příloha 2 Opěrka nohou Kensington SoleSoother	81
Příloha 3 Podpěra chodidel Fellowes REFRESH	82
Příloha 4 Podložka pod nohy SoleMate™ Plus black	82
Příloha 5 Podpěra chodidel Fellowes ROCKER	82
Příloha 6 Ergonomická podložka pod myš Nedis ultratenká.....	83
Příloha 7 Gelová podložka pod zápěstí Fellowes Crystal.....	83
Příloha 8 Podložka pod myš a zápěstí Fellowes PlushTouch.....	83
Příloha 9 Gelová podložka pod zápěstí Technogel.....	84
Příloha 10 Kensington Duo Gel Mouse Pads	84
Příloha 11 Kancelářská židle SEGO Deny	84
Příloha 12 Kancelářská židle SEGO Marki	85
Příloha 13 Kancelářská židle SEGO Tecton.....	85

Dobrý den, tímto bych Vás ráda požádala o vyplnění dotazníku k mé diplomové práci „**Vliv pracovního prostředí na výkon zaměstnanců ve službách**“, kterou píše pod záštitou Ekonomické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích. Dotazník se týká pracovního prostředí, ergonomie a ovlivňování Vašeho pracovního výkonu ve společnosti.

Dotazník je anonymní a jeho vyplnění Vám nezabere více než 5 minut.

Velmi děkuji za vyplnění a ochotu.

Bc. Kateřina Černá

1. Co Vás jako první napadne, když se řekne slovo „ergonomie“?

- Pracovní prostředí
- Pracovní podmínky
- Vhodné vybavení kanceláře
- Nic mi to slovo neříká

2. Kolik času průměrně strávíte ve své kanceláři během jednoho měsíce?

- 0 – 40 hodin
- 41-80 hodin
- 81-120 hodin
- 121-160 hodin
- 161 a více hodin

3. Je něco, co Vám při sedavém zaměstnání vadí? (Může být více odpovědí)

- Nepohodlná židle
- Špatné osvětlení
- Nesprávná poloha při sezení
- Hluk pocházející od ostatních pracovníků
- Malá pracovní plocha
- Zhoršení zdravotního stavu
- Jiné, prosím uveďte, které.....

4. Jaké jsou podle Vás nejčastější zdravotní problémy, které mohou vyplývat z Vašeho zaměstnání? (Může být více odpovědí)

- Stres

- Bolest zad
 - Bolest hlavy
 - Únava
 - Únava očí
 - Ztuhlost kloubů
 - Syndrom karpálního tunelu
- 5. Měl/a jste někdy Vy sám/a zdravotní problémy způsobené právě nevhodným pracovním prostředím? Zde je myšlena například bolest krku ze špatně nastaveného monitoru PC, bolest zad z nevhodného nastavení či použití kancelářské židle nebo bolest očí způsobená nevhodným osvětlením v kanceláři.**
- Ano
 - Ne
- 6. Nejčastějším problémem, se kterým se pracovník na pracovišti setkává je obecně STRES. Co je důvodem Vašich stresových situací na pracovišti?**
- Nedostatek prostoru pro vyjádření názoru
 - Šikana ze strany kolegy - mobbing
 - Šikana ze strany nadřízeného – bossing
 - Šikana ze strany podřízeného – staffing
 - Velké množství pracovních úkolů, které nezvládám vykonávat během pracovní doby (tzv. zahlcení prací)
 - Nedostatek volného času
 - Nezažívám žádné stresové situace
- 7. Nabízí Vám zaměstnavatel v rámci pracovní doby či mimo ni nějaké aktivity, které by Vám mohli pomoci se těmito zdravotními problémům vyhnout, zmírnit je či je úplně odstranit? (Je zde myšleno například masáže, cvičení, protahování apod.)**
- Ano, nabízí a aktivně se účastním
 - Ano, nabízí a spíše se neúčastním
 - Ne, ale kdyby nabízel, rád/a bych se účastnil/a
 - Ne, nemám zájem o podobné aktivity
- 8. Zabýváte se nějakou aktivitou, která má pozitivní vliv na Vaše zdraví ve svém volném čase?**
- Denně

- 1-3 x týdně
- 1x za 14 dní
- 1x za měsíc
- Alespoň 1x za půl roku
- Méně než 1 x za rok
- Nikdy

9. Ocenil/a byste na pracovišti různé ergonomické pomůcky jako je např.: podložka pod myš, relaxační podložka pod nohy, polohovatelný stůl/židle? (Vyberte 1 odpověď)

- Rozhodně ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Rozhodně ne
- Nevím

10. Vyhovuje Vám Vaše současné pracovní prostředí, které Vám zajišťuje zaměstnavatel ve společnosti?

- Rozhodně ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Rozhodně ne

11. Jaké pracovní podmínky by mohly zlepšit Vaši výkonnost na pracovišti? Seřad'te možnosti 1-8 dle Vašich preferencí, kde 1 = nejsilnější vliv, 8 = nejslabší vliv.

- Jiné prostorové umístění objektů v kanceláři
- Jiné osvětlení
- Jiné kancelářské vybavení (kvalitnější stoly, židle)
- Možnost častějšího využití home office
- Zaměstnanecké nefinanční benefity
- Vlastní oddělené kanceláře
- Změna pracovní doby (klouzavá pracovní doba)
- Zlepšení vztahů na pracovišti mezi jednotlivými pracovníky

12. Do jaké míry myslíte, že Vaše současné pracovní prostředí ovlivňuje Váš pracovní výkon?

- Velmi pozitivně
- Spíše pozitivně
- Spíše negativně
- Velmi negativně
- Nevím

13. Na jaký pracovní úvazek jste ve společnosti zaměstnaný/a?

- Hlavní pracovní poměr
- Částečný pracovní poměr
- Brigádně

14. Jaké je Vaše pohlaví?

- Žena
- Muž

15. Do jaké věkové kategorie spadáte?

- 18 – 25 let
- 26-35 let
- 36 – 45 let
- 46 – 55 let
- 56 – 65 let
- 66 let a více

Pro zvolenou společnost byly vybrány typy podnožek, které jsou uvedeny níže.

Příloha 2 Opěrka nohou Kensington SoleSoother



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 3 Podpěra chodidel Fellowes REFRESH



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 4 Podložka pod nohy SoleMate™ Plus black



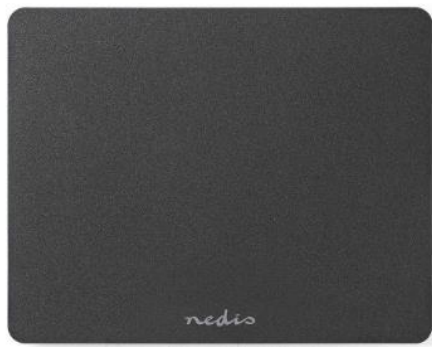
Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 5 Podpěra chodidel Fellowes ROCKER



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 6 Ergonomická podložka pod myš Nedis ultratenká



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 7 Gelová podložka pod zápěstí Fellowes Crystal



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 8 Podložka pod myš a zápěstí Fellowes PlushTouch



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 9 Gelová podložka pod zápěstí Technogel



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 10 Kensington Duo Gel Mouse Pads



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 11 Kancelářská židle SEGO Deny



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 12 Kancelářská židle SEGO Marki



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>

Příloha 13 Kancelářská židle SEGO Tecton



Zdroj: <https://www.pracuj-zdrave.cz/>