



STEPLIST PRO ZAMĚSTNAVATELE

**1****Krok:
AUDIT STÁVAJÍCÍHO
SYSTÉMU ODMĚŇOVÁNÍ**

- zaměstnavatel by měl zjistit
 - jaké složky odměny poskytuje
 - kdo o nich rozhoduje
 - podle jakých kritérií
 - zda jsou kritéria písemně zachycena



Nutno věnovat zvláštní pozornost variabilním složkám, osobnímu ohodnocení, bonusům a mimořádným odměnám.

2**Krok:
KATEGORIZACE PRACÍ**

- zaměstnavatel by měl vytvořit skupiny prací dle hodnoty práce
 - nikoliv jen dle názvu pozice/ organizační struktury
- u každé skupiny musí být zřejmé
 - proč do ní konkrétní práce patří a
 - podle jakých kritérií byla hodnota práce posouzena.

3**Krok:
REVIZE NÁBOROVÉHO
PROCESU**

- zaměstnavatel by měl rozhodnout
 - jak bude uchazečům sdělovat minimální odměnu/ rozpětí
 - jak upraví inzeráty
 - jak nastaví komunikaci s uchazeči
 - jak zajistí, aby v náborovém procesu nebyla zjišťována mzdová historie

4**Krok:
PŘÍPRAVA PROCESU PRO
INDIVIDUÁLNÍ ŽÁDOSTI ZAMĚSTNANCŮ**

- Mělo by být jasné
 - komu žádost přijde
 - kdo ji vyhodnotí
 - kdo provede výpočty
 - jak se ověří správnost údajů
 - jak se ochrání osobní údaje ostatních zaměstnanců
 - v jaké formě bude zaměstnanci odpovězeno

5**Krok:
PŘÍPRAVA NA REPORTING**

- U větších zaměstnavatelů je nezbytné mít dopředu nastavený sběr dat
 - nutnost začít řešit datovou strukturu dostatečně dopředu.

**6****Krok:
DOKUMENTACE
ROZHODOVÁNÍ**

- zaměstnavatel by měl být schopen zpětně doložit, proč byl konkrétní zaměstnanec zařazen do určité skupiny prací, proč má konkrétní výši odměny a proč mu byla/ nebyla poskytnuta určitá bonusová/ benefitní složka.

