

# Akční plán

---

Datum zpracování: 26. 11 .2020

Upraveno: 25.5.2021

## Obsah

|   |    |
|---|----|
| 1. Základní informace o Centru dopravního výzkumu ..... | 3  |
| 2. Silné a slabé stránky .....                          | 6  |
| Etické a odborné aspekty .....                          | 6  |
| Pracovní podmínky .....                                 | 8  |
| Školení a rozvoj.....                                   | 9  |
| Nábor a výběr .....                                     | 10 |
| 3. Konkrétní aktivity: .....                            | 12 |
| Závěr .....   | 19 |

Název organizace, která je předmětem kontroly: **Centrum dopravního výzkumu, v. v. i.**

Číslo projektu: CZ.02.2.69/0.0/0.0/18\_054/0014641

Kontaktní údaje organizace: Líšeňská 33a, 636 00 Brno

Kontaktní email: [cdv@cdv.cz](mailto:cdv@cdv.cz)

## 1. Základní informace o Centru dopravního výzkumu

**Centrum dopravního výzkumu, v. v. i.** (dále CDV) je veřejnou výzkumnou institucí zřízenou podle zákona 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, a jedinou výzkumnou organizací v působnosti MD. Bylo zřízeno rozhodnutím ministra dopravy k 1. lednu 1993 jako právní nástupce českých částí do té doby federálního Výzkumného ústavu dopravního (VÚD) s tehdejším sídlem v Žilině. CDV tak pokračuje v činnosti, která započala v roce 1954 a má již více než šedesátiletou tradici.

Posláním neboli misí CDV je:

- uskutečňovat výzkumnou a vývojovou činnost v oblasti dopravy,
- poskytovat odborně nezávislou expertní a servisní podporu pro ministerstva (zejména dopravy, vnitra a životního prostředí), krajské, městské a obecní orgány státní správy a samosprávy pro jejich strategické a taktické rozhodování,
- být oporou a nástrojem transferu znalostí komerčním subjektům s cílem posílit jejich konkurenceschopnost v domácím i evropském měřítku,
- zastupovat resort dopravy v mezinárodních organizacích a být aktivní i na poli vzdělávacím.

S ohledem na tato poslání zaměstnává instituce výzkumné pracovníky a pracovnice, kteří pomáhají dané cíle naplňovat. Dlouhodobou snahou je přijímat a vzdělávat další odborníky v oblasti dopravy, aby CDV nadále fungovalo jako specifická organizace, která pokrývá klíčové potřeby rozvoje dopravy v České republice, a to na celostátní, regionální i místní úrovni. CDV se zabývá jednak klasickými obory jako jsou bezpečnost silničního provozu, technologie výstavby, údržby, oprav a rekonstrukcí dopravní infrastruktury včetně geotechnických aspektů a diagnostiky dopravních staveb, dopady dopravy a její infrastruktury na životní prostředí, ale také ekonomikou dopravy, multimodální dopravou, dopravní psychologií, vzděláváním v dopravě, modelováním dopravní poptávky, systémy hospodaření, geografickými informačními systémy, odbavovacími a parkovacími systémy, telematickými řídicími systémy atp.

Výzkum v CDV je rozdělen do tří divizí:

Divize udržitelné dopravy a diagnostiky dopravních staveb:

- Oblast dopravní infrastruktury
- Oblast dopravy a životního prostředí
- Laboratoř dopravní infrastruktury
- Laboratoř životního prostředí

Divize dopravního inženýrství, bezpečnosti a strategií:

- Oblast autonomního řízení
- Oblast hodnocení bezpečnosti a strategií
- Oblast hloubkové analýzy dopravních nehod
- Oblast dopravních průzkumů a navrhování pozemních komunikací
- Oblast geoinformatiky
- Laboratoř dopravního značení
- Laboratoř dopravních nehod

Divize dopravních technologií a lidského faktoru:

- Oblast dopravní psychologie
- Oblast analýz dopravního chování a modelování dopravy
- Oblast silniční dopravy a inteligentních dopravních systémů
- Oblast průřezových problémů v dopravě
- Psychologická laboratoř

CDV se hned od svého vzniku zapojilo do evropského výzkumného prostoru. Jako jedna z prvních organizací v ČR se CDV zúčastnilo řešení projektu v rámci 4. rámcového programu EU, tzn. ještě v devadesátých letech, kdy Česká republika teprve začala uvažovat o vstupu do EU. Následně tento rozvoj spolupráce pokračoval. CDV se stalo součástí celé řady mezinárodních organizací zabývajících se dopravním výzkumem, což přineslo navýšení počtu evropských projektů. Spolupráce při řešení projektů i v dalších programech a účast v mezinárodních komisích a výborech významně přispívají k prohlubování znalostí v oboru dopravy a představují klíčové činnosti pro zapojení českého dopravního výzkumu i resortu dopravy do mezinárodního kontextu.

Přehled zaměstnanců:

|   |     |
|---|-----|
| Počet výzkumných pracovníků a technických pracovníků na základě pracovní smlouvy ke dni 1. 11. 2020 | 140 |
| Počet žen z celkového počtu zaměstnanců ke dni 1. 11. 2020  | 80  |
| Celkový počet zaměstnanců na základě pracovní smlouvy ke dni 1. 11. 2020                            | 191 |

## 2. Silné a slabé stránky

V návaznosti na GAP analýzu jsou silné a slabé stránky zpracovány dle následujících čtyř kapitol:

1. etické a odborné aspekty,
2. nábor a výběr zaměstnanců,
3. pracovní podmínky,
4. školení a rozvoj.

|                          | Silné a slabé stránky   |
|--------------------------|---|
| Etické a odborné aspekty | <p><b>Silné stránky:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V CDV je schválen a implementován „Dlouhodobý koncepční rozvoj na období let 2018–2022“. Účelem tohoto dokumentu je stanovit stimulujičím a měřitelným způsobem ambiciózní, avšak realistické a termínově vázané základní směřování CDV ve vazbě na strategické dokumenty České republiky, požadavky Ministerstva dopravy jakožto zřizovatele CDV, a předpokládané financování.</li> <li>• Od 1. 2. 2019 je účinné 2. vydání Etického kodexu, které bylo aktualizováno na základě usnesení vlády č. 1005 ze dne 17. srpna 2005 k návrhu Etického rámce výzkumu, kterým bylo uloženo zřizovatelům výzkumných organizací a ČAV doporučit těmto organizacím vypracování nebo aktualizaci vlastního etického kodexu.<br/>Etický kodex pojednává o etických zásadách výzkumné práce a na jeho základě byla také zvolena etická komise. Ta je ve složení jedné předsedkyně a čtyř členů z řad CDV s účinností od 1. 9. 2020. Komise se prioritně zabývá otázkami přesahujícími normy stávající legislativy spojenými s obecnou i profesionální etikou v prostředí veřejné výzkumné instituce.</li> <li>• S účinností od 4. 9. 2020 bylo vytvořeno Komunikační desatero CDV, které je vodítkem pro komunikaci se zaměstnanci, zákazníky, dodavateli a třetími osobami, je součástí etického kodexu a je také samostatně vloženo ve firemním intranetu.</li> <li>• Ochrana duševního vlastnictví je vymezena v dokumentu Management duševního vlastnictví, který je v účinnosti od 1. 11. 2020 a patří mezi řídicí</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>dokumenty CDV. Předmětem je vymezení pojmu duševní vlastnictví v prostředí CDV a stanovení práv a povinností souvisejících se vznikem, ohlášením, evidencí, ochranou, užíváním a komerčním využíváním práv k předmětům duševního vlastnictví.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• V CDV je již více než deset let zaveden systém managementu kvality pro výzkumné a jiné odborné činnosti podle ISO 9001. Je chápán jako nástroj pro systematické sledování, vyhodnocování a zlepšování kvality řešení projektů i procesů uvnitř instituce.</li><li>• Součástí organizační struktury CDV je Útvar grantové kanceláře a transferu technologií, jehož činností je prezentace portfolia činností a služeb CDV, navazování spolupráce se zákazníky (zadavateli komerčních zakázek, zájemci o duševní vlastnictví CDV), ochrana, správa a komercializace výsledků výzkumu za účelem tvorby zisku.</li><li>• CDV se pravidelně účastní národních i mezinárodních výzev (TAČR, MPO, H2020 apod.) a přináší uspokojující výsledky v hodnocení.</li><li>• Výsledky výzkumu pracovníků a pracovníc jsou dostupné veřejnosti na webu CDV pod záložkou Reference.</li></ul> <p><b>Slabé stránky:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• U ročních hodnotících pohovorů je nastaven jednotný systém pro všechny, který ale není optimální vzhledem k širokému spektru pracovních pozic v CDV a nezahrnuje jejich specifika a odlišnosti.</li><li>• Ne vždy se daří zabránit duplikacím u výzkumných projektů.</li><li>• Téma svobody ve volbě výzkumné činnosti a metod výzkumu není obsaženo v žádném základním dokumentu CDV.</li><li>• Práce výzkumných pracovníků a pracovníc je nedostatečně sdílena a šířena v rámci CDV. Informovanost funguje na úrovni jednotlivých oblastí nebo divizí, ale nemá přesah do dalších oblastí a divizí. V současnosti neexistuje komunikační kanál, na kterém by probíhala horizontální komunikace mezi řadovými výzkumníky a výzkumnicemi.</li></ul> |
|--|---|

Pracovní  
podmínky

**Silné stránky:**

- CDV vytváří vhodné pracovní podmínky pro pracovníky a pracovnice, kteří mají rodiny nebo si chtějí zvyšovat svoji odbornost studiem na vysoké škole, nabídkou široké škály zkrácených úvazků, možností práce z domu formou home-office, flexibilní pracovní dobou (pevná pracovní doba od 10:00 – 14:00), dále možností využít v létě příměstského tábora pro děti zaměstnanců a zaměstnankyň.
- Podpora vzdělávání výzkumných pracovníků a pracovnic – odborná školení, zahraniční stáže.
- Výzkumní pracovníci a pracovnice mohou volit ze svých řad členy do Rady instituce dle zákona č. 341/2005 Sb.
- CDV se snaží přistupovat k mužům i ženám rovnocenně a vytváří takové pracovní podmínky pro výzkumné pracovníky a výzkumné pracovnice, aby mohli propojit práci, rodinný život, péči o děti a kariérní rozvoj.
- Zaměstnavatel nabízí množství benefitů (5 týdnů dovolené, dotované stravování v jídelně, tzv. sociální fond, zaměstnanecké akce)

**Slabé stránky:**

- CDV nemá stanovená pravidla pro jmenování do vedoucích pozic.
- Vedoucí zaměstnanci či zaměstnankyně nejsou vždy řádně proškoleni pro vedení týmů.
- Základní dokumenty CDV jsou příliš obsáhlé a orientace v nich je náročná.
- Školení BOZP postrádají praktickou část nácviků a konkrétních ukázek.
- Cíle a vize instituce jsou málo zmiňované a nejsou všem zaměstnancům a zaměstnankyním dostatečně známe.



## Školení a rozvoj

### **Silné stránky:**

- Jsou dány zásady pro stanovení zaručené mzdy dle mzdového řádu spolu s kariérními stupni. Pracovní pozice výslovně neuvedené v pracovním zařazení jsou zařazeny do příslušného kariérního stupně adekvátně dosaženému vzdělání, pracovnímu zařazení a odpovědnosti.
- Zaměstnanci a zaměstnankyně mají své zařazení a své nadřízené, kteří dohlíží na jejich profesní rozvoj (ve firemním intranetu má každý zaměstnanec nebo zaměstnankyně uveden plán osobního rozvoje, kde má nadřízený přehled, v čem se zaměstnanci a zaměstnankyně vzdělávají).
- Každému zaměstnanci či zaměstnankyni bez ohledu na to, zda má smlouvu na dobu určitou nebo neurčitou, je umožněno se nadále školit a vzdělávat.
- Zaměstnanci i zaměstnankyně mají možnost zvýšit si kvalifikaci doktorským studiem – nabídka široké škály zkrácených úvazků, možnost práce z domu formou home-office, možnost studijního volna, pružná pracovní doba (pevná pracovní doba 10:00 – 14:00) atd.

### **Slabé stránky:**

- V CDV není nastaven oficiální a všem dostupný proces mentoringu.
- Školení příliš nenavazují na roční hodnotící pohovory.
- Z uskutečněných školení často chybí zpětná vazba účastníků a účastnic a informace ze školení nejsou dostatečně sdíleny mezi ostatními kolegy a kolegyněmi.
- Kurzy anglického jazyka (případně jiného jazyka), o které mají zaměstnanci a zaměstnankyně zájem, nejsou zaměstnavatelem organizovány.

## Nábor a výběr

- Proces náboru a výběru nových zaměstnanců se řídí Pracovním řádem účinným od 1. 3. 2020, dokumentem Dlouhodobý koncepční rozvoj na období let 2018–2022 a dále také zákoníkem práce č. 206/2006 Sb.
- Požadavky na nové pracovníky vycházejí z viz výše uvedeného dlouhodobého koncepčního rozvoje výzkumné organizace, aktuální potřeby zajištění pracovních pozic, plánů práce instituce a požadavků ředitele divize či ředitele útvaru.
- Náborová inzerce je vystavována na webových stránkách CDV a na náborových serverech.

### **Silné stránky:**

- Proces náboru probíhá systematicky a každého přijímacího pohovoru se účastní personalistka nebo personalista jako nestranná osoba. Výběr se řídí nejen odbornými znalostmi, kterými kandidát nebo kandidátka disponuje, ale i jeho či jejími osobnostními předpoklady (součástí pohovoru je také test osobnosti).
- Na CDV je jasně daná organizační struktura s jednotlivými vedoucími pozicemi, která je přístupná všem zaměstnancům a zaměstnankyním.
- Poptávané pracovní pozice jsou pravidelně aktualizovány na webu CDV, inzerce má jednotný styl.
- Zaměstnancům a zaměstnankyním je nabízena motivační odměna za přivedení vhodného uchazeče nebo uchazečky.
- Výběr zaměstnanců podléhá antidiskriminační politice a řídí se tak zákoníkem práce 262/2006 Sb. § 16, 17.

### **Slabé stránky:**

- Chybí spolupráce s vysokými školami a informovanost jejich absolventů o možnosti práce v CDV.
- CDV nemá žádná náborová videa s využitím např. na veletrzích práce.
- Pro nastupující zaměstnance a zaměstnankyně chybí souvislé informace formou informačního videa nebo brožury.

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nástupní list a adaptační plán zaměstnance nebo zaměstnankyně není veden elektronickou formou. V rámci adaptačního procesu není k dispozici jednotný materiál, ze kterého by nový pracovník či pracovnice čerpali informace o denním dění na CDV – všechny informace má od vedoucího nebo kolegů.</li></ul> |
|--|---|

### 3. Konkrétní aktivity:

| Číslo | Popis řešeného problému                          | Cíle  | Konkrétní řešení úkolu  | Tematická kapitola v GAP analýze | Zodpovědný tým nebo oblast                                | Uskutečnění v čase         |
|-------|--|---|---|----------------------------------|---|----------------------------|
| 1     | Vzdělávání zaměstnankyň a zaměstnanců            | <b>Plán vzdělávání navazující na hodnotící pohovory.</b>  | Vytvoření kompletního vzdělávacího plánu pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně.   | Školení a rozvoj                 | HR Award tým, personální oddělení                         | Leden 2021 – červen 2021   |
|       |  | <b>Detailnější evidence školení pro zaměstnance a zaměstnankyně a zpětná vazba z uskutečněných školení.</b> | Zavedení podrobné zpětné vazby na uskutečněná školení s případným dalším doporučením pro ostatní zaměstnance a zaměstnankyně.                             | Školení a rozvoj                 | HR Award tým, personální oddělení                         | Leden 2021 – červen 2021   |
|       |  | <b>Zajištění jazykových kurzů.</b>  | Realizace jazykových kurzů pro relevantní pozice v rámci organizační struktury či pracovníky a pracovnice podílející se na řešení mezinárodních projektů. | Školení a rozvoj                 | HR Award tým, personální oddělení                         | Leden 2021 – prosinec 2022 |
| 2     | Odborné vedení výzkumných pracovníků a pracovnic | <b>Zavedení procesu mentoringu.</b>   | Vytvoření interní mentoringové skupiny.   | Školení a rozvoj                 | HR Award tým, útvar výzkumu a vývoje, personální oddělení | Leden 2021 – květen 2021   |
|       |  |   | Nastavení profesní podpory mladých výzkumníků a výzkumnic.  | Školení a rozvoj                 | HR Award tým, útvar výzkumu a vývoje, personální oddělení | Leden 2021 – prosinec 2022 |

|   |                             |  |  |                          |  |                            |
|---|-----------------------------|--|--|--------------------------|--|----------------------------|
| 3 | <b>Duplikace ve výzkumu</b> | <b>Zlepšení komunikace a zvýšení informovanosti o návrzích projektů napříč divizemi.</b> | Pravidelné představování připravovaných návrhů projektů všem výzkumným oblastem.   | Etické a odborné aspekty | Útvar výzkumu a vývoje                             | Leden 2021 – prosinec 2022 |
|   |                             | <b>Informativní modul v novém intranetu o chartách a připravovaných projektech.</b>      | Vytvoření nového modulu v intranetu – charty/připravované projekty.  | Etické a odborné aspekty | Útvar výzkumu a vývoje, IT oddělení                | Leden 2022 – prosinec 2022 |
|   |                             | <b>Prevence duplikace ve výzkumu.</b>  | Informování o již uskutečněných projektech.  | Etické a odborné aspekty | Útvar výzkumu a vývoje                             | Leden 2021 – prosinec 2022 |
|   |                             | <b>Dostupné informace o svobodě výzkumu na CDV.</b>                                      | Zveřejnění informací o svobodě výzkumu na CDV, které budou snadno dostupné.  | Etické a odborné aspekty | HR Award tým, útvar výzkumu a vývoje               | Leden 2021 – prosinec 2021 |
|   |                             | <b>Znovuobnovení činnosti etické komise.</b>   | Zavedení pravidelných schůzek etické komise.   | Etické a odborné aspekty | Personální oddělení, útvar výzkumu a vývoje        | Leden 2021 – prosinec 2022 |
| 4 | <b>Školení BOZP</b>         | <b>Názorné ukázky a praktická část školení BOZP.</b>                                     | Zavedení praktické části školení BOZP, názorné a konkrétní ukázky v budovách CDV včetně pravidelného nácviku požárního poplachu. | Pracovní podmínky        | Personální oddělení                                | Březen 2021 – srpen 2021   |
|   |                             | <b>Kurzy první pomoci a chování při dopravní nehodě.</b>                                 | Organizace kurzů první pomoci a nácvik chování při simulované dopravní nehodě s pomocí výzkumníků a výzkumnic.                   | Pracovní podmínky        | Personální oddělení, konkrétní výzkumní pracovníci | Březen 2021 – srpen 2021   |

|   |                        |   |   |                   |  |                             |
|---|------------------------|---|---|-------------------|--|-----------------------------|
| 5 | Sdílení výsledků práce | Vyšší informovanost zaměstnanců a zaměstnankyň o činnostech na CDV.             | Zavedení intranetové nástěnky.  | Pracovní podmínky | HR Award tým, personální oddělení, marketingové oddělení     | Leden 2021 – prosinec 2021  |
|   |                        | Vyšší informovanost zaměstnanců a zaměstnankyň o činnostech na CDV.             | Pravidelné informování výzkumníků o konkrétních činnostech jednotlivých oblastí.  | Pracovní podmínky | HR Award tým, personální oddělení, marketingové oddělení     | Květen 2021 – prosinec 2022 |
|   |                        | Rozšíření anglické verze webových stránek CDV.                                  | Zvýšení informovanosti a atraktivnosti anglické verze webových stránek CDV.   | Pracovní podmínky | Vedení instituce a vedoucí oblastí, marketingové oddělení    | Leden 2021 – prosinec 2022  |
| 6 | Pracovní prostředí     | Zajištění znalosti poslání a vize CDV, organizační struktura CDV a její orgány. | Uvedení informací o CDV do jednotné grafické podoby v budovách, pravidelné informování o činnosti orgánů CDV.                       | Pracovní podmínky | Vedení instituce, personální oddělení, marketingové oddělení | Leden 2021 – prosinec 2022  |
|   |                        | Zajištění znalosti organizační struktury CDV.                                   | Změna způsobu zobrazování organizační struktury CDV v intranetu, doplnění fotografií a informací o zaměstnancích a zaměstnankyních. | Pracovní podmínky | Vedení instituce, personální oddělení                        | Leden 2022 – prosinec 2022  |
|   |                        | Zajištění kvalitního a rovnocenného pracovního prostředí ve všech budovách CDV. | Pravidelný monitoring a případné vylepšování pracovního prostředí na základě požadavků pracovníků a                                 | Pracovní podmínky | Vedení instituce HR Award tým, vedení instituce, akční tým   | Leden 2021 – prosinec 2022  |

|   |                               |   |  |                   |   |                            |
|---|-------------------------------|---|--|-------------------|---|----------------------------|
|   |                               |   | pracovnic a po schválení vedením instituce.  |                   |   |                            |
| 7 | <b>Základní dokumenty CDV</b> | <b>Úprava interních dokumentů do atraktivnější formy a redukování jejich délky.</b>       | Analýza zpracování interních dokumentů CDV, jejich úprava a zkrácení textů, dohled nad pravidelnou aktualizací dokumentů.                                  | Pracovní podmínky | HR Award tým, vedení instituce, právní oddělení, personální oddělení              | Leden 2021 – prosinec 2021 |
|   |                               | <b>Předkládání dokumentů nově nastupujícím postupně a dle jejich pracovního zaměření.</b> | Rozdělení dokumentů dle úrovně důležitosti, předkládání dokumentů zaměstnancům a zaměstnankyním dle jejich pracovního zaměření.                            | Pracovní podmínky | HR Award tým, vedení instituce, právní oddělení, personální oddělení, IT oddělení | Leden 2021 – prosinec 2021 |
|   |                               | <b>Zajištění znalosti interních dokumentů.</b>  | Předložení zaměstnankyním a zaměstnancům jako povinných k přečtení jen ty dokumenty, které ke své práci opravdu potřebují.                                 | Pracovní podmínky | HR Award tým, vedení instituce, právní oddělení, personální oddělení, IT oddělení | Leden 2022 – prosinec 2022 |
| 8 | <b>Komunikace</b>             | <b>Podpora komunikace mezi divizemi a oblastmi o tom, na čem se pracuje.</b>              | Organizace pravidelných čtvrtletních schůzek všech vedoucích oblastí a útvarů napříč CDV ke sdílení problémů a navrhování řešení a preventivních opatření. | Pracovní podmínky | Personální a marketingové oddělení  | Leden 2021 – prosinec 2022 |
|   |                               | <b>Vyšší informovanost o tom, co CDV nabízí (benefity, motivační</b>                      | Pravidelné informace z personálního oddělení směrem k zaměstnancům o benefitech, motivační odměně za   | Pracovní podmínky | Personální oddělení   | Leden 2021 – prosinec 2022 |

|    |   |   |  |   |   |                            |
|----|---|---|--|---|---|----------------------------|
|    |   | <b>odměna za přivedení nového zaměstnance).</b>   | přivedení nového zaměstnance či zaměstnankyně, o náležitostech home-office a další.  |   |   |                            |
| 9  | <b>Proces schvalování interních procesů</b> | <b>Úprava schvalovacích procesů a připomínkových procesů (žádanky, referátníky atd.).</b> | Revize schvalovacích procesů a připomínkových procesů (žádanky, referátníky atd.) v intranetu a jejich správné nastavení dle kompetencí. | Pracovní podmínky                           | Interní auditorka, vedení instituce                         | Leden 2022 – prosinec 2022 |
|    |   | <b>Zavedení administrativních procesů elektronickou formou.</b>                           | Zavedení např. elektronické žádanky o home-office.   | Pracovní podmínky                           | IT oddělení, personální oddělení                            | Leden 2021 – duben 2021    |
| 10 | <b>Podpora žen (a mužů) ve výzkumu</b>      | <b>Podpora zaměstnanců a zaměstnankyň po návratu z mateřské nebo rodičovské dovolené.</b> | Podpora zaměstnanců a zaměstnankyň při znovuzačleňování se do pracovního procesu a kolektivu CDV.  | Pracovní podmínky                           | HR Award tým, personální oddělení, vedoucí oblastí a útvarů | Leden 2021 – prosinec 2022 |
| 11 | <b>Vedení zaměstnankyň a zaměstnanců</b>    | <b>Stanovení pravidel pro jmenování do vedoucích pozic.</b>                               | Informace o pravidlech pro jmenování do vedoucích pozic zařadit do mzdového řádu CDV.  | Školení a rozvoj zaměstnankyň a zaměstnanců | Personální oddělení   | Září 2021 – prosinec 2021  |
|    |   | <b>Manažerská školení pro vedoucí pozice.</b>   | Pravidelná organizace školení pro ředitele a ředitelky divizí a útvarů a vedoucí oblastí na téma soft-skills.                            | Školení a rozvoj zaměstnankyň a zaměstnanců | HR Award tým, personální oddělení                           | Leden 2021 – prosinec 2022 |
|    |   | <b>Prohlubování manažerské kvalifikace vedoucích pozic.</b>                               | Zavedení možnosti studia MBA a dalších pro ředitele a ředitelky divizí a útvarů, popřípadě pro vedoucí oblastí.                          | Školení a rozvoj zaměstnankyň a zaměstnanců | HR Award tým, personální oddělení                           | Leden 2021 – prosinec 2022 |



|    |   |   |  |  |  |                            |
|----|---|---|--|--|--|----------------------------|
| 12 | <b>Hodnocení zaměstnankyň a zaměstnanců</b>     | <b>Podklady pro roční hodnotící pohovory.</b>                             | Příprava nových podkladů pro roční hodnotící pohovory zahrnující specifika a rozdíly v profesním zaměření jednotlivých zaměstnankyň a zaměstnanců. | Školení a rozvoj zaměstnanců             | HR Award tým, personální oddělení, vedení instituce      | Leden 2021 – prosinec 2021 |
| 13 | <b>Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců</b> | <b>Využívání sociálních sítí při náboru.</b>                              | Využívání sociálních sítí (např. LinkedIn) a oslovování potencionálních zaměstnanců či zaměstnankyň na déle poptávaných pozicích.                  | Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců | Personální oddělení                                      | Leden 2021 – prosinec 2022 |
|    |   | <b>Účast na veletrzích práce.</b>   | Aktivní účast na veletrzích práce pořádaných pro studenty a studentky absolventy vysokých škol.  | Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců | HR Award tým, personální oddělení, marketingové oddělení | Leden 2021 – prosinec 2022 |
|    |   | <b>Využívání náborových videí.</b>  | Vytvoření náborového videa pro potencionální uchazeče a uchazečky o práci ve výzkumu.  | Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců | HR Award tým, personální oddělení, marketingové oddělení | Leden 2022 – prosinec 2022 |
|    |   | <b>OTM-R politika</b>   | Proškolení osob asistujících u přijímacího pohovoru na zásady OTM-R politiky a vytvoření Postupu pro přijímání výzkumných pracovníků.              | Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců | HR Award tým, personální oddělení                        | Leden 2021 – prosinec 2022 |
|    |   | <b>OTM-R politika / Podpora náboru zahraničních výzkumných pracovníků</b> | Inzerce v anglickém jazyce na webových stránkách a portále EURAXESS v rámci podpory náboru zahraničních výzkumníků                                 | Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců | HR Award tým, personální oddělení                        | Leden 2021 – prosinec 2022 |

|    |  |  |  |  |  |                            |
|----|--|--|--|--|--|----------------------------|
|    |  | <b>Spolupráce s vysokými školami.</b>                                    | Navázání pracovních vztahů s fakultami v rámci náboru, využívání jejich karierních center, zajištění podmínek pro studentské stáže na CDV.           | Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců | HR Award tým, personální oddělení, marketingové oddělení | Říjen 2021 – prosinec 2022 |
|    |  | <b>Elektronické schvalování vzniku pracovního místa.</b>                 | Vytvoření elektronického nástupního listu, na který bude navazovat adaptační plán zaměstnankyně či zaměstnance.                                      | Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců | Personální oddělení, IT oddělení, interní auditor/ka     | Leden 2021 – prosinec 2022 |
| 14 | <b>Proces adaptace nových zaměstnankyň a zaměstnanců</b> | <b>Elektronický adaptační plán pro nové zaměstnankyně a zaměstnance.</b> | Zavedení elektronický adaptačního plánu v intranetu kompetencemi za jednotlivé úkony.  | Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců | HR Award tým personální oddělení                         | Leden 2021 – prosinec 2022 |
|    |  | <b>Informačních brožury nebo videa pro nově nastupující.</b>             | Vytvoření informačních brožur nebo videí pro nové zaměstnance či zaměstnankyně s tématem nejčastějších dotazů a nejnutnějších informací při nástupu. | Nábor a výběr zaměstnankyň a zaměstnanců | HR Award tým personální oddělení, marketingové oddělení  | Leden 2021 – prosinec 2022 |

## Závěr

Akční plán je rozčleněn na analytickou část a část konkrétních plánovaných činností zahrnující: etické a odborné aspekty, nábor a výběr zaměstnanců, pracovní podmínky, školení a rozvoj. Dokument navazuje na dotazníkové šetření a následnou GAP analýzu a bude následující dva roky sloužit jako podklad ke zlepšení celkového fungování Centra dopravního výzkumu v. v. i. jako moderní výzkumné instituce.

Kromě uvedených plánovaných aktivit byla na podzim roku 2020 také pro podporu veškerých změn na CDV zřízena “Akční skupina”, která má za úkol zjišťovat požadavky zaměstnanců a zaměstnankyň na zlepšení pracovního prostředí a dohlížet na jejich realizaci. Podněty ke změnám se očekávají buď jako jednotlivé připomínky od zaměstnanců a zaměstnankyň nebo od organizovaných pravidelných setkání vedoucích oblastí a útvarů, která budou realizována jednou za čtvrt roku.

Cílem všech plánovaných změn v CDV je především zvýšení kvality péče o lidské zdroje, rozvoj profesního růstu výzkumných pracovníků a vytvoření podmínek pro lepší karierní růst v oblasti výzkumu a vývoje.