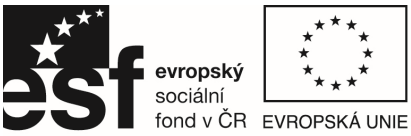
OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik

Pravidla komunikace



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Tento dokument byl vytvořen v rámci projektu

Nové podnikání v Novém Bydžově

registrační číslo: CZ.1.04/3.1.06/30.00595

Tento projekt je financován z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.

Preambule

Pravidla komunikace společnosti Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik jsou základem fungování celé firmy. Vycházejí z chování a jednání vedení firmy a jsou důležitá nejen pro soulad všech pracovních činností, ale také pro pracovní výkony, pracovní chování, motivaci a loajalitu zaměstnanců.

Pravidla komunikace se jako firemní dokument řadí k dalším vnitřním dokumentům a s obecně platnými pracovněprávními předpisy jsou pro každého zaměstnance firmy Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik závazné a na jejichž respektování stojí firemní filozofie.

Základní ustanovení

Společnosti Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik je firma, kde jediným zakladatelem je Město Nový Bydžov. Přívlastek sociální v jeho názvu označuje, že se společnost přihlásila k principům sociálního podnikání. To znamená, že v sobě spojuje ekonomickou, sociální a environmentální složku spojenou s obchodem a klade důraz na níže uvedená pravidla sociálního podnikání.

- Naše podnikatelské aktivity prospívající společnosti a životnímu prostředí
- Hrajeme důležitou roli v místním rozvoji a vytváříme pracovní příležitosti pro osoby se zdravotním nebo společenským znevýhodněním
- Náš zisk je z části použit pro další rozvoj podniku
- Je pro nás stejně důležité dosahování zisku i zvýšení veřejného prospěchu

Pravidla komunikace společnosti vycházejí a respektují výše uvedené principy.

Typy komunikace

Vnitřní
Vnější

Vnitřní komunikace

Prostřednictvím interní komunikace společnost zlepšuje své vztahy se zaměstnanci, aby ti lépe rozuměli tomu, co se ve firmě děje, kam směřuje, jakou roli v ní hrají a chtěli tak přispět k firemním cílům. Společnost si je vědoma důležitosti vnitřní komunikace jako nástroje sdílení institucionálních informací a prostředku motivace zaměstnanců. V závislosti na zdrojích společnosti a jako doplněk specializovaných vzdělávacích kurzů organizovaných pro zaměstnance firmy se vytvořila závazná pravidla pro vnitřní komunikaci obsažená v tomto materiálu.

Cíle interní komunikace jsou takové cíle, jejichž naplněním firma dosahuje efektivní úrovně interní komunikace:

- Zajištění informačních potřeb všech pracovníků firmy a informační propojenost firmy zohledňující návaznost a koordinaci procesů.
- Zajištění vzájemného pochopení a spolupráce na základě dosažení porozumění ve společných cílech (mezi managementem firmy a zaměstnanci, mezi manažerem a jeho týmem, mezi týmy a pracovníky navzájem).

- Ovlivňování a vedení k žádoucím postojům a pracovnímu chování pracovníků, zajištění stability a loajality pracovníků.
- Neustálé udržování **zpětné vazby** a zavádění zjištěných poznatků do praxe – neustálé zdokonalování komunikace uvnitř firmy.
- Správná informovanost buduje důvěru u zaměstnanců. Pracovníci potřebují dostávat jasné, přesné, nematoucí a nezkreslené informace. Nutností je také dodávat pozitivní informace pro posilování pozitivní image firmy.

Vnitřní komunikace společnosti Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik se skládá z několika stupňů komunikace příslušného personálu. Základem jsou pravidelné měsíční porady v provozovně Zdechovice za účasti MSP – manažera sociálního podniku a MP – manažera projektu se zaměstnanci podniku. Tyto porady jsou doplněny pravidelnými pondělními briefingy MSP se zaměstnanci podniku. Manažer projektu a manažer sociálního podniku se setkávají nepravidelně podle potřeby. Tímto způsobem je zajištěna bezprostřední zpětná vazba personálu k vedení společnosti.

Vnější komunikace

Komunikace s veřejností, externí komunikace, je důležitou součástí systémů managementu, která zprostředkovává předávání informací s cílem zpřístupnit je těm, jichž se týkají nebo mohou týkat.
Formy vnější komunikace:

- publicita (prezentace – články a informace pro média, nabídky, letáky, inzerce, veletrhy, výstavy, www stránky)
- dny otevřených dveří (pro stálé nebo potencionální zákazníky, studenty, veřejnost)
- služby klientům (forma vhodně nastavené komunikace, která vede ke spokojenosti zákazníka a pozitivnímu vnímání firmy)
- reklama (zaměření reklamy, lokalita, cílová skupina zákazníků, styl reklamy, čas)
- tiskové konference (organizovaná sdělení potřebných informací veřejnosti)
- informační listy o produktech (detailnější informace o produktu následující např. po reklamě)
- jiné formy vztahů s veřejností (sponzoring, poděkování, organizované společenské akce)

1. Firemní datová schránka - vaisir8

Správa firemní datové schránky je odpovědností jednatele společnosti. Jednatel společnosti může pověřit další osoby přístupen a kompetencí spravovat datové zprávy. Kontrola datové schránky je prováděna každý pracovní den. Na všechny relevantní podněty od zákazníků a institucí je během 3 dnů reagováno.

2. Firemní e-mail - DrevoNB-Socialnipodnik@seznam.cz

Správa firemního mailu je odpovědností jednatele společnosti. Jednatel společnosti může pověřit další osoby jeho obsluhou. Kontrola mailové pošty je prováděna každý pracovní den. Na všechny relevantní podněty od zákazníků a institucí je během 3 dnů reagováno.

3. Firemní web – www.drevonb.cz

Společnost se směrem k veřejnosti prezentuje webovými stránkami, které kromě základních identifikačních údajů zároveň obsahují prodávaný sortiment, ceník a konfigurátor výpočtu koncové ceny pro zákazníka. Správa firemního webu je odpovědností jednatele společnosti. Jednatel společnosti může pověřit další osoby jeho obsluhou.

4. Firemní grafický manuál

Společnost má zpracován grafický manuál, který l vychází z firemního loga a firemních barev. Manuál obsahuje definici všech používaných firemních materiálů a je nedílnou součástí tohoto dokumentu jako příloha č. 1. Na dokumentech využívaných při provozu podniku jsou využívány povinně motivy z grafického manuálu. Odklon od schválených motivů je povolen jen při realizaci projektů financovaných z prostředků EU a to pouze v nezbytném rozsahu.

Dodržování pravidel komunikace a jejich ověřování

- Kontrolu dodržování výše uvedených pravidel provádí vedení společnosti Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik nebo jím pověřené osoby či organizace a zákazníci nebo jimi pověřené osoby (např. auditoři apod.)
- Závěry provedených kontrol jsou pro vedení společnosti Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik závazné a jsou podkladem pro hodnocení jednotlivých pracovníků, další zlepšování činnosti firmy i služeb zákazníkům

V Novém Bydžově dne: 19.6.2014

Příloha č. 1 - Grafický manuál společnosti

Ing. Ján Drugda, jednatel společnosti

Dřevo NB, s.r.o. Sociální podnik
Zdechovice 50
504 01 Nový Bydžov
IČ: 014 94 261