

Dokument obsahuje 3 části:

1. [obecná pravidla](#) k vysvětlení,
2. [stručná pravidla oddělení](#) k rozdělení - obtížněji srozumitelná, hodí se pro abstraktněji přemýšlivé studenty a gymnázia,
3. [návodná pravidla oddělení](#) k rozdělení - jednodušší, ale tím také méně podnětná.

Z pravidel oddělení stačí vybrat jednu sadu, nebo je lze podle potřeby kombinovat.

Souhrnná společná pravidla (k vysvětlení studentům)

- Cílem hry je hladce provozovat korporaci, která na trh uvádí inovativní produkty a služby.
- Na začátku se rozdělíte mezi jednotlivá oddělení nadnárodní korporace a seznámíte se s úkoly daného oddělení. Úkoly různých oddělení na sebe různě navazují.
- Plnění úkolů:
 - Úkoly v odděleních plní zaměstnanci (kartičky). Hráči plnění úkolů jen organizují. Ve skutečnosti se tedy jen po místnosti přesouvají kartičky, žádná “opravdová práce” neprobíhá.
 - Podle vlastností zaměstnanců napsaných na kartičkách a dalších pravidel vašeho oddělení musíte zaměstnance najít. Nevytížení zaměstnanci bývají v kantýně, hledat lze i na ostatních odděleních (tam si ale zaměstnance nemůžete vzít rovnou).
 - Jestli daný zaměstnanec splňuje potřebné podmínky, zjistíte na příslušném oddělení (např. na oddělení IT ověříte, zda má daný zaměstnanec přidělen počítač).
 - Když přinesete všechny potřebné zaměstnance (kartičky) na svoje oddělení, mohou zahájit plnění úkolu. Vy jen odměříte potřebný čas (několik minut) na mobilním telefonu.
 - Teprve po splnění úkolu se mohou zaměstnanci vrátit do kantýny (kartičky se vrátí) a případně pokračovat dál.
- Vedle toho budou spoluhráči z ostatních oddělení např. zjišťovat, jestli daný zaměstnanec prošel vaším oddělením a má tak potřebné zkušenosti. Je potřeba jim správně a přesně odpovědět, musíte vědět, co se na vašem oddělení dělo.
- Simulujeme korporaci: věci nemusí dávat smysl, důležité je dodržet napsaná pravidla.
- Hra končí vypršením časového limitu. V jeho průběhu se snažíte na trh uvést co nejvíce produktů a služeb.
- Podrobnosti (napoprvé nejsou nutné):
 - Pokud se potřebujete se spoluhráčem dohodnout na nějakém postupu, tak se prostě dohodněte (jen přitom neporušete pravidla).
 - Například je možné (po oboustranné dohodě!) přerušit plnění úkolu, když je zaměstnanec důležitější jinde.
 - Zaměstnanec může po splnění úkolu vynechat kantýnu a rovnou pokračovat na jiné domluvené oddělení.
 - Práci na oddělení si lze různě rozdělit.
 - Nejste-li vytížení ničím příliš důležitým, můžete vypomoci na jiném oddělení.
 - Oddělení můžete přesunout jinam.
 - Můžete si vymyslet oddělení nové.
 - ...

Následující pravidla pro jednotlivá oddělení uvádí:

- Smysl oddělení ve firmě, co věcně dělá.
- Jak výsledky té práce zajímají ostatní oddělení.
- Jaké potřebuje zaměstnance, co musejí splňovat.
- Další podmínky práce (délka trvání, možnosti souběhu apod.).

Podle odhadované úrovně žáků lze např. přesněji doplnit, s jakými dotazy budou chodit ostatní.

Každé oddělení dostane výhradně svoje pokyny, nemusí číst vše ostatní.

Stručná pravidla oddělení (rozstříhat, rozdat)

Kantýna

V kantýně se scházejí zaměstnanci (karty), kteří zrovna nemají nic jiného na práci. Podle potřeby si je tam vyzvedávají ostatní oddělení. Je žádoucí, aby je tam našli rychle. Jiné úkoly kantýna neplní.

BOZP (Oddělení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)

Školí zaměstnance (karty), aby věděli, jak si v práci počínat bezpečně. Pokud se školení včas nezopakuje, propadne. Jen zaměstnanci s platným školením mohou pracovat s firemním počítačem [odd. IT].

- Školit lze kohokoliv.
- Lze školit i libovolný počet zaměstnanců zároveň, ale jen pokud všichni rozumí stejnému jazyku.
- Školení trvá 2 minuty.
- Pokud jej zaměstnanec neobnoví, propadne školení po 12 minutách.

IT (Oddělení informační a výpočetní techniky)

Poskytuje zaměstnancům (kartám) firemní počítače, aby mohli pracovat na složitějších projektech.

- Vydat počítač lze jen zaměstnanci s platným školením bezpečnosti práce [odd. BOZP].
- V případě propadnutí školení BOZP zaměstnanec počítač automaticky vrátí (nejpozději po dokončení právě prováděného úkolu) a dále jej nepoužívá.
- Počítač je vydán obratem, není třeba čekat.

Legal (Právní oddělení)

Nechává patentovat vynálezy a inovace.

- Na patentovém řízení se musí podílet přinejmenším zaměstnanci (karty):
 - Právník.
 - Zaměstnanec s dovedností, která je využita pro daný vynález či inovaci [odd. R&D].
 - Všichni členové týmu si musí rozumět (když ne přímo, tak přes ostatní kolegy).
- Patentových řízení může probíhat libovolný počet souběžně.
- Přihlásit patent trvá 2 minuty. Patentové řízení lze zahájit v průběhu práce na samotném vynálezu. V okamžiku dokončení řízení ale musí být výzkum hotov.

Marketing (Reklamní oddělení)

Zahajuje reklamní kampaně na podporu prodeje produktu či služby založené na vynálezu či inovaci.

- Ke spuštění reklamní kampaně jsou potřeba přinejmenším následující zaměstnanci (karty):
 - Dva zaměstnanci s dovednostmi marketing, social media, mass communication apod.
 - Zaměstnanec s dovedností, která je využita pro daný vynález či inovaci [odd. R&D].
 - Všichni hovoří aspoň dvěma jazyky.
 - Všichni mají přidělený firemní počítač [odd. IT].
- Reklamních kampaní lze spouštět libovolný počet souběžně.
- Spustit reklamní kampaň trvá 2 minuty, kampaň poté běží navždy (už bez přímé účasti zaměstnanců).
- Kampaň lze zahájit i pro vynálezy a inovace, které jsou teprve ve vývoji.

R&D (Oddělení výzkumu a vývoje)

Vynalézá a inovuje. Jeho výsledky poté využívají další oddělení, aby je šlo prodávat. Výzkumné projekty jsou dvou úrovní. Vynález vyžaduje více prostředků a úsilí. Inovace je snazší, ale závisí na předchozích vynálezech a dobře nastaveném týmu. Když se najde dost zaměstnanců (karet), může probíhat několik výzkumných projektů zároveň.

Vynález:

- Na vynálezu se podílí aspoň 5 zaměstnanců.
 - Každý do týmu přináší jinou dovednost.
 - Alespoň 2 členové týmu mají přidělen firemní počítač [odd. IT].
 - Všichni členové týmu si musí rozumět (když ne přímo, tak přes ostatní kolegy).
- Vynalézání trvá 6 minut.
 - Jsou-li v týmu zaměstnanci s dokončeným interním hodnocením [odd. HR], zrychlí každý z nich práci o 1 minutu.
 - Na základě dovedností výzkumného týmu odhadněte, co vynález dělá, a pojmenujte ho. Zbytečně se neomezujte, simulujeme korporaci, věci nemusí dávat smysl.
- Z jedné kombinace dovedností lze vyvinout jen jeden vynález.

Inovace:

- Inovace kombinuje a dále rozvíjí dva již hotové vynálezy.
- Na inovaci se podílí aspoň 3 zaměstnanci:
 - Jeden zaměstnanec za každý vynález, na němž inovace staví.
 - Jeden zaměstnanec se zkušeností s prací na již prodávaném vynálezu [odd. Sales].
 - Každý do týmu přináší jinou dovednost.
 - Všichni mají také jednu další dovednost.
 - Všichni mají přidělen firemní počítač [odd. IT].
 - Všichni členové týmu si musí rozumět (když ne přímo, tak přes ostatní kolegy).
- Vyvinout inovaci trvá 4 minuty.
 - Jsou-li v týmu zaměstnanci s dokončeným interním hodnocením [odd. HR], zrychlí každý z nich práci o 1 minutu.
 - Na základě použitých vynálezů a dovedností výzkumného týmu odhadněte, co inovace dělá, a pojmenujte ji.
- Z jedné kombinace vynálezů lze vyvinout jen jednu inovaci.

HR (Oddělení lidských zdrojů)

Organizuje vzájemné interní hodnocení zaměstnanců (karet). Díky zpětné vazbě se zaměstnanci poučí a pracuje efektivněji.

Pro kompletní zhodnocení jednoho zaměstnance je potřeba:

- předem získat hodnocení od 3 zaměstnanců, z nichž každý s ním spolupracoval na jiném úkolu (na libovolném oddělení),
- tyto kolegové podávají své hodnocení na oddělení HR po dobu 1 minuty,
- nakonec se s hodnocením jednu minutu seznamuje sám hodnocený zaměstnanec.

V jednom okamžiku může hodnocení podávat i přijímat libovolný počet zaměstnanců.

Sales (Obchodní oddělení)

Připravuje a spouští prodej produktů a služeb založených na projektech s patentem a běžící reklamou.

- Na přípravě k prodeji se musí podílet aspoň 3 zaměstnanci (karty):
 - Jeden s dovedností prodeje.
 - Jeden s dovedností, která byla využita pro daný vynález či inovaci *[odd. R&D]*.
 - Aspoň 2 potřebují přidělený počítač *[odd. IT]*.
 - Všichni členové týmu si musí rozumět (když ne přímo, tak přes ostatní kolegy).
- K prodeji lze připravovat libovolný počet různých projektů souběžně.
- Připravit prodej trvá 2 minuty. V okamžiku zahájení prodeje (skončení přípravy) musí být:
 - přihlášený patent *[odd. Legal]*,
 - rozběhnutá reklamní kampaň *[odd. Marketing]*.

Audit (Oddělení vnitřní kontroly)

Kontroluje správný průběh všech procesů. Auditóři neplní úkoly přímo se zaměstnanci. Místo toho prochází mezi odděleními a pomáhají jim dodržovat stanovená pravidla, odhalovat a opravovat chyby a zefektivňovat jejich pracovní postupy a vzájemnou spolupráci.

Návodná pravidla (lehčí pro studenty; rozstříhat, rozdat)

Následující pravidla jsou věcně stejná jako předchozí. Jsou ale formulována jako instrukce ke konkrétní činnosti. Tím pádem bývají pro studenty jednodušší.

IT (Oddělení informační a výpočetní techniky)

Oddělení IT poskytuje zaměstnancům firemní počítače.

- Veď si evidenci o tom, který zaměstnanec (kartička) má přidělen počítač. Na začátku to není nikdo.
- Přidělení počítače:
 - Vezmi kartu zaměstnance a na oddělení BOZP ověř, jestli má platné školení.
 - Poznamenej ve své evidenci, že danému zaměstnanci přiděluješ počítač.
 - Vrať zaměstnance do kantýny.
- Když některému zaměstnanci školení BOZP vyprší, počítač automaticky vrátí (hned po dokončení právě realizovaného úkolu). Vrácení počítače nezapomeň poznamenat v evidenci.
- Počítač můžeš zaměstnanci (po zopakování školení) přidělit znovu.

Audit (Oddělení vnitřní kontroly)

Toto oddělení neplní úkoly přímo se zaměstnanci. Místo toho pomáhá efektivnímu fungování firmy v rámci stanovených pravidel.

- Postupně navštěvuj jednotlivá oddělení a seznamuj se s jejich činností.
- Projdi si jejich pravidla, pozoruj a vyptej se, jak postupují při plnění úkolů.
- Rozmyšlej, jak na sobě práce jednotlivých oddělení závisí.
- Spoluhráči se na tebe mohou obracet s nejrůznějšími otázkami. Díky znalosti celého systému jim možná budeš umět poradit.
- Nabízej spoluhráčům vylepšení, která tě napadnou.
- Pomáhej oddělením mezi sebou vyjednávat a vzájemně spolupracovat.

Sales (Obchodní oddělení)

Oddělení prodeje připravuje a spouští prodej produktů a služeb založených na vynálezech s patentem a běžící reklamou.

- Průběžně sleduj, jaké vynálezy a inovace vznikají na oddělení R&D, a jestli už k nim vznikají kampaně a patenty.
- Pro přípravu prodeje najdi v kantýně tým aspoň 3 zaměstnanců (karet):
 - Aspoň jeden prodejce.
 - Aspoň jeden s dovedností, která je využita pro daný vynález (ověř na oddělení R&D).
 - Aspoň dva zaměstnanci musí mít přidělený firemní počítač (zkontroluj na oddělení IT).
 - Všichni členové týmu si musí rozumět (když ne přímo, tak přes ostatní kolegy).
- Zkontroluj:
 - na reklamním oddělení, jestli už se připravuje reklamní kampaň,
 - na právním oddělení, jestli už se přihlašuje patent.
- Poté začne příprava prodeje, po 2 minutách je prodej zahájen (a běží už bez účasti zaměstnanců).
- Veď si záznamy o tom, které vynálezy jsou v prodeji, a kteří zaměstnanci se na přípravě prodeje podíleli.
- Po zahájení prodeje vrať zaměstnance (karty) do kantýny.

Legal (Právní oddělení)

Právní oddělení nechává patentovat vynálezy a inovace.

- Průběžně sleduj, jaké vynálezy a inovace vznikají na oddělení R&D.
- Veď si záznamy o tom, které patenty jsou zaregistrovány, a kteří zaměstnanci (karty) se na registraci podíleli.
- Pro zahájení patentového řízení pro nový vynález nebo inovaci najdi v kantýně tým zaměstnanců (karet):
 - Právník.
 - Zaměstnanec s dovednostmi, která je využita pro daný vynález či inovaci (ověř na oddělení R&D).
 - Všichni členové týmu si musí rozumět (když ne přímo, tak přes ostatní kolegy).
- Po sestavení týmu se zahájí patentové řízení, trvá 2 minuty.
- Po dokončení patentu vrať zaměstnance (karty) do kantýny.

Kantýna

- Projdi si zaměstnance (karty) dostupné v kantýně. Jsou tu ti, kteří zrovna nepracují na žádném úkolu.
- Zaměstnance (karty) uspořádej tak, aby bylo možné snadno a rychle najít právě takové, které budou ostatní spoluhráči potřebovat.
- Stanov systém pro práci s kartami - kdo v nich hledá, kdo si ji smí vzít na jiné oddělení, jak budou karty po návratu zatřídovány.
- Vytvořený pořádek průběžně udržuj a případně vylepšuj.

Marketing (Reklamní oddělení)

Reklamní oddělení zahajuje reklamní kampaně na podporu prodeje vynálezu či inovace.

- Průběžně sleduj, jaké vynálezy a inovace vznikají na oddělení R&D.
- Veď si záznamy o tom, ke kterým vynálezům či inovacím je spuštěna reklamní kampaň, a kteří zaměstnanci (karty) se na kampani podíleli.
- Pro přípravu kampaně najdi v kantýně tým zaměstnanců (karet):
 - Dva zaměstnance s dovednostmi marketing, social media, mass communication apod.
 - Jeden zaměstnanec s dovednostmi, která je využita pro daný vynález či inovaci (ověř na oddělení R&D).
 - Všichni zaměstnanci v týmu hovoří aspoň dvěma jazyky.
 - Všichni mají přidělený firemní počítač (zkontroluj na oddělení IT).
- Po sestavení týmu začne příprava reklamní kampaně, trvá 2 minuty. Potom je kampaň zahájena (a běží už bez účasti zaměstnanců).
- Po zahájení kampaně vrať zaměstnance (karty) do kantýny.

R&D (Oddělení výzkumu a vývoje)

Vynalézá a inovuje. Jeho výsledky poté využívají další oddělení, aby je šlo prodávat. Když se najde dost zaměstnanců (karet), může probíhat několik výzkumných projektů zároveň. Výzkumné projekty jsou dvou úrovní. Vynález vyžaduje více prostředků a úsilí. Inovace je snazší, ale závisí na předchozích vynálezech a dobře nastaveném týmu.

Vynález:

- Hledej v kantýně tým aspoň 5 zaměstnanců (karet), který splní následující podmínky:
 - Každý do týmu přináší jinou dovednost.
 - Alespoň 2 členové týmu mají přidělen firemní počítač (ověř na oddělení IT).
 - Všichni členové týmu si musí rozumět (když ne přímo, tak přes ostatní kolegy).
 - Z jedné kombinace dovedností lze vyvinout jen jeden vynález.
- Odměř 6 minut, během nichž tým pracuje na vynálezu. Mezitím:
 - Podle dovedností členů týmu odhadni, v čem asi vynález spočívá, a pojmenuj ho.
 - Zaznamej jméno vynálezu a členy výzkumného týmu, případně i další potřebné podrobnosti.
 - Jsou-li v týmu zaměstnanci s dokončeným interním hodnocením (ověř na oddělení HR), zrychlí každý z nich práci o 1 minutu.
- Vrať zaměstnance do kantýny.

Inovace:

- Inovace kombinuje a dále rozvíjí dva již hotové vynálezy nebo inovace. Vyber, které to budou.
 - Z dané kombinace vynálezů nebo inovací lze vyvinout jen jednu inovaci.
- Poté hledej v kantýně tým aspoň 3 zaměstnanců (karet), který splní následující podmínky:
 - Za každý použitý vynález jeden zaměstnanec s dovedností, na které daný vynález stojí.
 - Jeden zaměstnanec, který se podílel na vynálezu, který je již v prodej (ověř na oddělení prodeje).
 - Každý člen do týmu přináší jinou dovednost.
 - Každý člen týmu má také jednu další dovednost.
 - Každý člen týmu má přidělen firemní počítač (ověř na oddělení IT).
 - Všichni členové týmu si musí rozumět (když ne přímo, tak přes ostatní kolegy).
- Odměř 4 minuty, během nichž tým pracuje na vynálezu. Mezitím:
 - Podle použitých vynálezů a dovedností týmu odhadni, v čem asi inovace spočívá, a pojmenuj ji.
 - Zaznamej jméno inovace a ostatní podrobnosti.
 - Jsou-li v týmu zaměstnanci s dokončeným interním hodnocením (ověř na oddělení HR), zrychlí každý z nich práci o 1 minutu.
- Vrať zaměstnance do kantýny.

BOZP (Oddělení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)

Oddělení BOZP školí zaměstnance (karty) v bezpečnosti práce. Jen vyškolení zaměstnanci mohou dostat firemní počítač (na oddělení IT).

- Na oddělení lze školit libovolného zaměstnance (karty). V jednom okamžiku lze školit libovolný počet zaměstnanců, ale jen jedním jazykem..
- Školení trvá 2 minuty, poté je zaměstnanec vyškolen a můžeš jej vrátit do kantýny.
- Veď si evidenci o vyškolených zaměstnancích.
- Po 12 minutách platnost školení zaměstnance vyprší a je třeba jej zopakovat (opět donést kartu na oddělení, odměřit dvě minuty, aktualizovat evidenci).

HR (Oddělení lidských zdrojů)

Realizuje vzájemné interní hodnocení zaměstnanců. Díky zpětné vazbě se zaměstnanci poučí a pracuje efektivněji.

1. Vytipuj si zaměstnance, kterého budeš hodnotit.
2. Hledej zaměstnance (karty), kteří s ním spolupracovali na různých úkolech na různých odděleních. Najdeš je v záznamech ostatních oddělení.
3. Nalezené kolegy (karty) vždy vezmi na oddělení HR, kde budou jednu minutu podávat hodnotící zprávu. Poté je vrať do kantýny.
4. Když máš hodnocení od kolegů z aspoň tří různých projektů, vezmi na oddělení samotného hodnoceného zaměstnance (kartu).
5. Jednu minutu se mu předává hodnocení.
6. Zaznamenej si, že je zaměstnanec s interním hodnocením seznámen.
7. Ohodnoceného zaměstnance vrať do kantýny, hodnocení je hotovo.

V jednom okamžiku může probíhat libovolný počet hodnocení.