

مدیریت منابع انسانی استراتژیک

(نهمین به رویکردهای جدید)

بیف

دکتر سلیمان ایرانزاده

(استاد و عضو هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد تبریز)

مرتضی ایران دوست



انتشارات فروش

۱۳۹۷



- سرشناسه : ایران‌زاده، سلیمان، ۱۳۳۷ -
- عنوان و نام پدیدآور : مدیریت منابع انسانی استراتژیک: (نگرشی به رویکردهای جدید) / تالیف سلیمان ایران‌زاده، مرتضی ایران‌دوست.
- مشخصات نشر : تبریز : فروزش، ۱۳۹۷.
- مشخصات ظاهری : ۵۷۶ ص: مصور، جدول، نمودار.
- شابک : 978-964-547-769-9
- وضعیت پرست - ریسی : فیبا
- یادداشت : کتابنامه .
- موضوع : نیرو، انسانی — مدیریت
- موضوع : Manpower planning
- موضوع : برنامه‌ریزی راهبردی
- موضوع : Strategic planning
- موضوع : ارگنار — مدیریت
- موضوع : Personnel management
- شناسه افزوده : ایران‌دوست، مرتضی، ۱۳۳۷ -
- رده بندی کنگره : HF۵۴۹/۱۳۹۷ الف
- رده بندی دیویی : ۶۵۸/۳۰۱
- شماره کتابشناسی ملی : ۵۱۷۷۹۷۵
-
- نام کتاب: مدیریت منابع انسانی استراتژیک: (نگرشی به رویکردهای جدید)
- تالیف: دکتر سلیمان ایران‌زاده - مرتضی ایران‌دوست
- ناشر: انتشارات فروزش
- حروفچینی: واحد کامپیوتر انتشارات فروزش
- تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه
- نوبت چاپ: اول ۱۳۹۷
- صحافی: فروزش
- قیمت: ۵۰۰۰۰۰ ریال
- شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۵۴۷-۷۶۹-۹ ISBN: 978-964-547-769-9
-
- مرکز پخش: انتشارات فروزش
- دفتر و فروشگاه مرکزی: تبریز - خیابان امام خمینی، نرسیده به چهارراه آبرسان، ساختمان تشریفات
- تلفن: ۳۳۳۶۹۵۲۵ (۰۴۱)
- فاکس: ۳۳۳۵۷۰۶۱ (۰۴۱)
- دفتر پخش تهران: ۶۶۴۶۱۴۶۰ (۰۲۱)
- فروشگاه اینترنتی: www.forouzesha.com

فهرست مطالب

فصل اول: مفاهیم مدیریت منابع انسانی	۱۷
۱-۱- مقدمه	۱۷
۱-۲- تاریخچه مدیریت منابع انسانی	۱۹
۱-۳- تعریف مدیریت منابع انسانی	۲۱
۱-۴- اهداف مدیریت منابع انسانی	۲۲
۱-۵- وظایف مدیریت منابع انسانی	۲۳
۱-۶- فلسفه مدیریت منابع انسانی	۲۶
۱-۷- ویژگیهای مدیریت منابع انسانی	۲۸
۱-۸- نقشهای مدیریت منابع انسانی	۲۹
۱-۹- عوامل موثر بر عملکرد مدیریت منابع انسانی	۳۱
۱-۱۰- پارامترهای سنجش مدیریت منابع انسانی	۳۳
۱-۱۱- چالشهای آینده مدیریت منابع انسانی	۳۵
۱-۱۲- اشتباهات رایج واحدهای منابع انسانی	۳۷
۱-۱۳- عوامل عدم موفقیت برنامههای منابع انسانی	۳۹
۱-۱۴- عمدهترین آسیبهای منابع انسانی در سازمانهای ایرانی	۴۱
۱-۱۵- مدل شایستگی منابع انسانی	۴۵
۱-۱۶- مدیریت منابع انسانی سبز	۴۷
۱-۱۶-۱- تعریف مدیریت منابع انسانی سبز	۴۸
۱-۱۶-۲- مدلها و چارچوب مدیریت منابع انسانی سبز	۵۰
۱-۱۷- مدیریت منابع انسانی الکترونیک	۵۵
۱-۱۷-۱- تعریف مدیریت منابع انسانی الکترونیک	۵۶
۱-۱۷-۲- دلایل پیاده سازی مدیریت منابع انسانی الکترونیک	۵۸
۱-۱۷-۳- مراحل پیاده سازی مدیریت منابع انسانی الکترونیک	۶۰
۱-۱۷-۴- کارکردهای مدیریت منابع انسانی الکترونیک	۶۶

۶۸	۱-۱۷-۵- اهداف مدیریت منابع انسانی الکترونیک
۶۸	۱-۱۷-۶- مشکلات و موانع بکارگیری مدیریت منابع انسانی الکترونیک
۷۰	۱-۱۸- استاندارد مدیریت منابع انسانی
۷۳	۱-۱۸-۱- فلسفه استاندارد مدیریت منابع انسانی
۷۴	۱-۱۹- مدیریت منابع انسانی در عرصه جهانی
۷۵	۱-۱۹-۱- مدل‌های جهانی مدیریت منابع انسانی
۷۹	فصل دوم: مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۷۹	۲-۱- مقدمه
۸۱	۲-۲- تعریف مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۸۱	۲-۳- ضرورت مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۸۳	۲-۴- اهداف مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۸۴	۲-۵- مدیریت استراتژیک منابع انسانی ادعا یا واقعیت
۸۵	۲-۶- رویکردهای مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۹۰	۲-۷- چگونگی شکل‌گیری استراتژی‌های کاربردی مدیریت منابع انسانی
۹۵	۲-۸- طبقه‌بندی استراتژی‌های منابع انسانی
۹۷	۲-۹- تدوین استراتژی منابع انسانی
۹۹	۲-۱۰- پیش‌فرض‌های استراتژی‌های منابع انسانی
۱۰۰	۲-۱۱- مدل‌های تدوین برنامه‌ریزی استراتژی مدیریت منابع انسانی
۱۰۹	۲-۱۲- مدل‌های مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۱۱۱	۲-۱۳- دلایل شکست استراتژی‌های مدیریت منابع انسانی
۱۱۳	۲-۱۴- اثربخشی استراتژی‌های مدیریت منابع انسانی
۱۱۴	۲-۱۵- پیش‌نیازهای استراتژیک برنامه‌ریزی منابع انسانی
۱۱۸	۲-۱۶- برنامه‌ریزی استراتژیک منابع انسانی
۱۱۹	۲-۱۷- هدف برنامه‌ریزی استراتژیک منابع انسانی
۱۲۰	۲-۱۸- الگوی برنامه‌ریزی استراتژیک منابع انسانی
۱۲۳	۲-۱۹- موانع اجرای برنامه‌ریزی استراتژیک منابع انسانی
۱۲۴	۲-۲۰- طرح ریزی استراتژیک منابع انسانی
۱۲۵	۲-۲۱- مدل‌های طرح ریزی استراتژیک منابع انسانی
۱۲۹	۲-۲۲- روش‌های ظرفیت‌سازی استراتژیک منابع انسانی
۱۳۳	۲-۲۳- کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در مدیریت استراتژیک منابع انسانی

۱۳۵	فصل سوم: مدیریت حقوق و دستمزد
۱۳۵	۳-۱- مقدمه
۱۳۸	۳-۲- تعریف حقوق و دستمزد
۱۳۸	۳-۳- اصطلاحات حقوق و دستمزد
۱۳۹	۳-۴- ویژگیهای سیستم حقوق و دستمزد
۱۴۰	۳-۵- اجزا تشکیل دهنده سیستم حقوق و دستمزد
۱۴۱	۳-۶- اصول نظام مدیریت حقوق و دستمزد
۱۴۱	۳-۷- اهداف نظام مدیریت حقوق و دستمزد
۱۴۴	۳-۸- مراحل طراحی سیستم حقوق و دستمزد
۱۴۸	۳-۹- نظریه‌های حقوق و دستمزد
۱۵۱	۳-۱۰- نحوه پرداخت حقوق و دستمزد
۱۵۲	۳-۱۱- اهمیت نظام پرداخت حقوق و دستمزد
۱۵۳	۳-۱۲- عوامل تشکیل دهنده مزایای غیرمستقیم
۱۵۳	۳-۱۳- انواع مزد
۱۵۴	۳-۱۴- نظام جبران خدمت
۱۵۶	۳-۱۵- تعریف جبران خدمت
۱۵۶	۳-۱۶- مدل‌های سیستم جبران خدمات
۱۵۷	۳-۱۷- تقسیم‌بندی نظام جبران خدمت
۱۵۹	۳-۱۸- اهداف نظام جبران خدمت
۱۶۱	۳-۱۹- جبران خدمات کل و جامع
۱۶۴	۳-۲۰- مولفه‌های برنامه جبران خدمت جامع
۱۷۰	۳-۲۱- تئوریهای نظام جبران خدمت
۱۷۵	۳-۲۲- مدیریت پاداش
۱۷۶	۳-۲۳- تعریف پاداش
۱۷۶	۳-۲۴- انواع پاداش
۱۷۸	۳-۲۵- معیارها و ملاکهای دریافت پاداش در سازمانها
۱۸۰	۳-۲۶- ویژگی‌ها و معیارهای پاداش
۱۸۱	۳-۲۷- دسته‌بندی رایج نظامهای پرداخت و پاداش
۱۸۳	۳-۲۸- سیستم‌های پاداش
۱۸۴	۳-۲۹- سیستم پاداش کل

- ۳-۳۰- ارتباط نظام پاداش با مدیریت عملکرد..... ۱۸۷
- ۳-۳۱- اهمیت پاداش در مدیریت عملکرد..... ۱۹۳
- ۳-۳۲- گام‌های مؤثر در موفقیت پرداخت پاداش مبتنی بر عملکرد..... ۱۹۷

فصل چهارم: تحلیل، طراحی، طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل..... ۲۰۱

- ۴-۱- مقدمه..... ۲۰۱
- ۴-۲- تاریخچه طبقه‌بندی مشاغل در ایران..... ۲۰۳
- ۴-۳- اهمیت و جایگاه طبقه‌بندی مشاغل..... ۲۰۵
- ۴-۴- تعریف طبقه‌بندی مشاغل..... ۲۰۶
- ۴-۵- اصطلاحات رایج در طراحی مشاغل..... ۲۰۶
- ۴-۶- مزایا و فواید طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل..... ۲۰۷
- ۴-۷- اهداف و مقاصد طراحی مشاغل..... ۲۰۸
- ۴-۸- عوامل مهم در طبقه‌بندی مشاغل..... ۲۰۹
- ۴-۹- مراحل اصلی تهیه طرح طبقه‌بندی مشاغل..... ۲۱۰
- ۴-۱۰- مراحل انجام طبقه‌بندی مشاغل..... ۲۱۰
- ۴-۱۱- مدل‌های طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل..... ۲۱۳
- ۴-۱۲- طراحی شغل..... ۲۱۹
- ۴-۱۳- تعریف طراحی شغل..... ۲۲۰
- ۴-۱۴- اهداف طراحی شغل..... ۲۲۱
- ۴-۱۵- روش‌های طراحی شغل..... ۲۲۱
- ۴-۱۶- انواع طراحی شغل..... ۲۲۴
- ۴-۱۷- عوامل مؤثر در طراحی شغل..... ۲۲۷
- ۴-۱۸- تجزیه و تحلیل شغل..... ۲۲۸
- ۴-۱۹- تعریف تجزیه و تحلیل شغل..... ۲۲۹
- ۴-۲۰- عوامل مؤثر بر تجزیه و تحلیل شغل..... ۲۳۰
- ۴-۲۱- گام‌های تجزیه و تحلیل شغل..... ۲۳۰
- ۴-۲۲- ابزارها و روش‌های تجزیه و تحلیل شغل..... ۲۳۲
- ۴-۲۳- کاربردهای تجزیه و تحلیل شغل..... ۲۳۴
- ۴-۲۴- نتایج تجزیه و تحلیل شغل..... ۲۳۷
- ۴-۲۵- مسیر شغلی..... ۲۳۹

۲۴۰	۴-۲۶- تعریف مسیر شغلی
۲۴۰	۴-۲۷- تاریخچه مسیر شغلی
۲۴۱	۴-۲۸- اهمیت مسیر شغلی
۲۴۲	۴-۲۹- ضرورت برنامه‌ریزی مسیر شغلی
۲۴۴	۴-۳۰- دلایل وجود مسیر شغلی
۲۴۵	۴-۳۱- فنون توسعه مسیر شغلی
۲۴۸	۴-۳۲- گامهای برنامه‌ریزی مسیر پیشرفت شغلی
۲۴۹	۴-۳۳- اهداف برنامه‌ریزی مسیر شغلی
۲۵۰	۴-۳۴- موانع مسیر پیشرفت شغلی
۲۵۱	فصل پنجم: توانمندسازی کارکنان
۲۵۱	۵-۱- مقدمه
۲۵۳	۵-۲- مفهوم توانمندسازی
۲۵۴	۵-۳- تعریف توانمندسازی
۲۵۶	۵-۴- الزامات توانمندسازی کارکنان
۲۵۸	۵-۵- پیش‌نیازهای توانمندسازی کارکنان
۲۵۹	۵-۶- اهمیت و ضرورت توانمندسازی
۲۶۱	۵-۷- ابعاد توانمندسازی کارکنان
۲۶۴	۵-۸- انواع توانمندسازی
۲۶۵	۵-۹- روشهای توانمندسازی کارکنان
۲۶۶	۵-۱۰- اهداف توانمندسازی کارکنان
۲۶۷	۵-۱۱- فرایند توانمندسازی کارکنان
۲۶۹	۵-۱۲- عوامل موثر در فرایند توانمندسازی کارکنان
۲۷۱	۵-۱۳- نشانه‌های توانمندسازی کارکنان
۲۷۲	۵-۱۴- چالش‌های موجود در توانمندسازی کارکنان
۲۷۳	۵-۱۵- توانمندسازی به عنوان خط مشی برای رفع چالشهای مدیریت منابع انسانی
۲۷۴	۵-۱۶- اقدامات عملی برای توانمندسازی کارکنان
۲۷۵	۵-۱۷- برنامه‌های توانمندسازی کارکنان
۲۷۶	۵-۱۸- فرایند راهبردی توانمندسازی منابع انسانی
۲۷۸	۵-۱۹- رویکردهای توانمندسازی کارکنان

۲۸۰	۵-۲۰- علت گرایش سازمانها به توانمندسازی کارکنان
۲۸۳	۵-۲۱- رابطه بین توانمندسازی و تحول سازمانی
۲۸۵	فصل ششم: برنامه‌ریزی و تامین نیروی انسانی
۲۸۵	۶-۱- مقدمه
۲۸۷	۶-۲- تعریف برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲۸۸	۶-۳- مراحل برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲۹۰	۶-۴- اهداف برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲۹۱	۶-۵- رویکردهای برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲۹۵	۶-۶- اهمیت برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲۹۶	۶-۷- مزایای برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲۹۷	۶-۸- متغیرهای داخلی موثر بر عدم‌کرد برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲۹۸	۶-۹- متغیرهای خارجی موثر بر عملکرد برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲۹۹	۶-۱۰- علل عدم برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲۹۹	۶-۱۱- علل برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۳۰۰	۶-۱۲- موانع اجرای برنامه‌ریزی منابع انسانی
۳۰۱	۶-۱۳- عوامل موثر در برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۳۰۳	۶-۱۴- الزامات اثربخشی برنامه‌ریزی منابع انسانی
۳۰۵	۶-۱۵- برنامه‌ریزی جذب نیروی انسانی
۳۰۶	۶-۱۶- کارمندیابی
۳۰۷	۶-۱۷- تعریف کارمندیابی
۳۰۸	۶-۱۸- مراحل کارمندیابی
۳۰۹	۶-۱۹- عوامل موثر در کارمندیابی
۳۱۲	۶-۲۰- مقاصد و اهمیت کارمندیابی
۳۱۳	۶-۲۱- عرصه تلاش برای کارمندیابی
۳۱۳	۶-۲۲- مدل‌های کارمندیابی
۳۱۷	۶-۲۳- مزایا و معایب استفاده از مدل‌های کارمندیابی
۳۱۸	۶-۲۴- نحوه تامین نیروی انسانی
۳۲۲	۶-۲۵- مزایا و معایب تامین نیرو از منابع داخلی و خارجی
۳۲۳	۶-۲۶- فرایند انتخاب

۳۲۵	۶-۲۷- راهنمای انجام مصاحبه استخدام
۳۲۷	۶-۲۸- استخدام
۳۲۷	۶-۲۹- انواع استخدام
۳۲۸	۶-۳۰- چالش‌های جذب و استخدام نیروی انسانی در ایران
۳۳۱	۶-۳۱- طراحی نظام اثربخش انتخاب و استخدام
۳۳۲	۶-۳۲- نکات مهم در جذب و استخدام نیروی انسانی
۳۳۵	۶-۳۳- قابلیت استخدامی
۳۳۷	۶-۳۴- اشتباهات رایج در استخدام
۳۳۹	۶-۳۵- چانشین پروری
۳۴۱	۶-۳۶- تعریف چانشین پروری
۳۴۲	۶-۳۷- عوامل موثر در کیفیت چانشین پروری
۳۴۳	۶-۳۸- مزایای چانشین پروری
۳۴۴	۶-۳۹- مدیریت چانشین پروری
۳۴۵	۶-۴۰- اهداف مدیریت چانشین پروری
۳۴۵	۶-۴۱- مراحل مدیریت چانشین پروری
۳۴۶	۶-۴۲- چالشها و موانع مدیریت چانشین پروری
۳۴۷	۶-۴۳- برنامه‌ریزی چانشین پروری
۳۴۸	۶-۴۴- تفاوت مدیریت چانشین پروری با برنامه‌ریزی چانشین پروری
۳۴۸	۶-۴۵- دلایل اهمیت برنامه‌ریزی چانشین پروری
۳۴۹	۶-۴۶- مدل برنامه‌ریزی چانشین پروری
۳۵۳	فصل هفتم: آموزش و نگهداری نیروی انسانی
۳۵۳	۷-۱- مقدمه
۳۵۵	۷-۲- تعریف آموزش
۳۵۵	۷-۳- تاریخچه آموزش کارکنان
۳۵۷	۷-۴- اهمیت آموزش
۳۵۸	۷-۵- آموزش درون سازمانی و برون سازمانی
۳۶۰	۷-۶- اهداف و دلائل آموزش نیروی انسانی
۳۶۱	۷-۷- مزایای و فواید آموزش نیروی انسانی
۳۶۳	۷-۸- انواع آموزش

۳۶۸	۷-۹- نیازهای آموزشی در مسیر شغلی
۳۷۰	۷-۱۰- اصول آموزش کارکنان
۳۷۲	۷-۱۱- مسئولیت و خط مشی آموزشی
۳۷۲	۷-۱۲- وظایف مسئولین آموزش
۳۷۳	۷-۱۳- آموزش کارکنان اجرایی
۳۷۷	۷-۱۴- آموزش مدیران و سرپرستان
۳۷۸	۷-۱۵- ارزشیابی و اهداف آن
۳۷۹	۷-۱۶- ارزشیابی آموزشی
۳۷۹	۷-۱۷- ساختارهای ارزشیابی آموزش
۳۸۲	۷-۱۸- مدل شایستگی
۳۸۵	۷-۱۹- انواع مدل شایستگی
۳۸۶	۷-۲۰- شایستگی‌های مورد نیاز مدیران منابع انسانی
۳۸۷	۷-۲۱- برنامه‌های آموزش مبتنی بر شایستگی
۳۸۹	۷-۲۲- نظام نگهداری منابع انسانی
۳۹۱	۷-۲۳- مبانی نظری نگهداری منابع انسانی
۳۹۲	۷-۲۴- مباحث عمده در نظام نگهداری منابع انسانی
۴۰۲	۷-۲۵- ترک خدمت کارکنان
۴۰۲	۷-۲۶- انواع ترک خدمت
۴۰۴	۷-۲۷- دلایل ترک شغل کارکنان
۴۰۵	۷-۲۸- عوامل موثر بر ترک خدمت کارکنان
۴۰۷	۷-۲۹- هزینه‌های ترک خدمت کارکنان
۴۰۸	۷-۳۰- مزایا و معایب ترک خدمت کارکنان
۴۱۰	۷-۳۱- راههای حفظ و نگهداری کارکنان

فصل هشتم: ارزیابی عملکرد کارکنان ۴۱۳

۴۱۳	۸-۱- مقدمه
۴۱۵	۸-۲- تعریف ارزیابی عملکرد
۴۱۵	۸-۳- مبانی ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۱۶	۸-۴- فرایند ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۱۷	۸-۵- بهبود فرایند ارزیابی عملکرد کارکنان

۴۱۹	۸-۶- روشهای ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۲۱	۸-۷- چرخه فرایند ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۲۲	۸-۸- نحوه طراحی ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۲۳	۸-۹- منابع ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۲۴	۸-۱۰- اهداف ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۲۵	۸-۱۱- ابعاد ارزیابی عملکرد
۴۲۶	۸-۱۲- کاربرد و اهمیت ارزیابی عملکرد
۴۲۸	۸-۱۳- روشهای ارزیابی عملکرد در مدیریت منابع انسانی
۴۳۶	۸-۱۴- فواید ارزیابی عملکرد
۴۳۷	۸-۱۵- دلایل مخالفت سازمانها با ارزیابی عملکرد
۴۳۷	۸-۱۶- هدف نهایی از ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۳۸	۸-۱۷- مدل جامع ارزیابی عملکرد منابع انسانی
۴۴۰	۸-۱۸- مقایسه دیدگاههای سنتز و دین در ارزیابی عملکرد
۴۴۲	۸-۱۹- خطاهای ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۴۳	۸-۲۰- ارزیابی عملکرد اثربخش
۴۴۸	۸-۲۱- موانع و مشکلات ارزیابی عملکرد کارکنان
۴۴۹	۸-۲۲- ارزیابی و بازخورد ۳۶۰ درجه

فصل نهم: انگیزش کارکنان ۴۵۱

۴۵۱	۹-۱- مقدمه
۴۵۳	۹-۲- تعریف انگیزش
۴۵۳	۹-۳- نظریه‌های انگیزش
۴۶۵	۹-۴- انواع انگیزه
۴۶۶	۹-۵- مدیریت انگیزش
۴۶۸	۹-۶- مولفه‌های مدیریت انگیزش
۴۶۸	۹-۷- اهمیت ایجاد انگیزه در نیروی انسانی
۴۶۹	۹-۸- اهمیت انگیزش در سازمانها
۴۷۰	۹-۹- برنامه‌های سازمانی ایجاد انگیزه در سازمان
۴۷۵	۹-۱۰- متغیرهای موثر در انگیزش کارکنان
۴۷۶	۹-۱۱- راهکارهای عملی برای ایجاد انگیزه در کارکنان

- ۹-۱۲- عوامل موثر در ایجاد انگیزه کارکنان ۴۷۹
- ۹-۱۳- عوامل کاهش انگیزش در کارکنان ۴۸۲
- ۹-۱۴- پیامدهای حاصل از بی انگیزه بودن کارکنان ۴۸۳

فصل دهم: انضباط ۴۸۷

- ۱۰-۱- مقدمه ۴۸۷
- ۱۰-۲- تعریف انضباط ۴۸۷
- ۱۰-۳- انواع نظام انضباطی در سازمان ۴۸۷
- ۱۰-۴- انواع انضباط ۴۸۸
- ۱۰-۵- عوامل موثر بر انضباط ۴۸۹
- ۱۰-۶- رویکردهای انضباط کارکنان ۴۹۰
- ۱۰-۷- تاریخچه رویکردهای انضباطی ۴۹۲
- ۱۰-۸- اهداف انضباط ۴۹۵
- ۱۰-۹- انواع مشکلات انضباطی ۴۹۵
- ۱۰-۱۰- انواع اقدامات انضباطی ۴۹۶
- ۱۰-۱۱- ویژگی‌های نظام انضباطی مناسب ۴۹۸
- ۱۰-۱۲- راهکارهای موثر در ایجاد نظم سازمانی ۵۰۰
- ۱۰-۱۳- تخلف انضباطی ۵۰۲
- ۱۰-۱۴- دلایل عدم تمایل مدیران به اعمال انضباط ۵۰۴

فصل یازدهم: بهداشت و ایمنی ۵۰۵

- ۱۱-۱- مقدمه ۵۰۵
- ۱۱-۲- تعاریف و اصطلاحات ۵۰۷
- ۱۱-۳- انواع سطوح سلامت درحوزه کار ۵۰۸
- ۱۱-۴- فرهنگ ایمنی ۵۱۰
- ۱۱-۵- آموزش ایمنی ۵۱۱
- ۱۱-۶- اصول ایمنی ۵۱۲
- ۱۱-۷- اهداف ایمنی ۵۱۲
- ۱۱-۸- ایجاد محیط ایمن کار ۵۱۳
- ۱۱-۹- بهداشت محیط کار ۵۱۳

۵۱۴	۱۱-۱۰- هدف از بهداشت حرفه‌ای
۵۱۴	۱۱-۱۱- بهبود شرایط ایمنی و بهداشت در محیط کار
۵۱۵	۱۱-۱۲- کنترل‌های پزشکی
۵۱۶	۱۱-۱۳- بیماریهای ناشی از کار
۵۱۷	۱۱-۱۴- بیماریهای شغلی
۵۱۸	۱۱-۱۵- عوامل موثر بر سوانح شغلی
۵۱۹	۱۱-۱۶- مهمترین اعمال ناایمن در محیط کار
۵۲۳	۱۱-۱۷- تاثیر متقابل سلامت و کار
۵۲۴	۱۱-۱۸- مزایای رعایت اصول ایمنی و بهداشت
۵۲۴	۱۱-۱۹- فشار روانی در محیط کار
۵۲۴	۱۱-۲۰- عوامل موثر بر فشار
۵۲۵	۱۱-۲۱- هزینه فشارهای روانی
۵۲۵	۱۱-۲۲- عوامل ایجاد کننده فشار روانی
۵۲۷	۱۱-۲۳- وظایف سازمان در قبال فشار روانی
۵۲۹	۱۱-۲۴- خستگی در محیط کار
۵۲۹	۱۱-۲۵- سلامت روان در محیط کار
۵۳۰	۱۱-۲۶- اصول بهداشت روانی در سازمان
۵۳۰	۱۱-۲۷- عوامل استرس زای محیط کار
۵۳۲	۱۱-۲۸- نقش مدیران در سلامت روانی کارکنان
۵۳۳	فصل دوازدهم: روابط کار
۵۳۳	۱۲-۱- مقدمه
۵۳۵	۱۲-۲- تعریف روابط کار
۵۳۵	۱۲-۳- نظام روابط کار در جهان
۵۳۶	۱۲-۴- اهمیت روابط کار
۵۳۷	۱۲-۵- وظایف روابط کار
۵۳۷	۱۲-۶- عوامل موثر بر فرایند روابط کار
۵۴۰	۱۲-۷- تئوریهای روابط کار
۵۴۱	۱۲-۸- الگوهای روابط کار
۵۴۳	۱۲-۹- انواع کارکنان در ایران از نظر قوانین

۵۴۳	۱۲-۱۰- عوامل تخریب روابط صنعتی
۵۴۳	۱۲-۱۱- عوامل بهبود روابط صنعتی
۵۴۳	۱۲-۱۲- اختلافات ناشی از روابط صنعتی
۵۴۴	۱۲-۱۳- تاثیر اختلاف در محیط کار
۵۴۶	۱۲-۱۴- انواع اختلاف در محیط کار
۵۵۰	۱۲-۱۵- مذاکرات و پیمانهای دسته جمعی
۵۵۰	۱۲-۱۶- شرایط انعقاد و مشخصات پیمانهای دسته جمعی
۵۵۱	۱۲-۱۷- مراحل انعقاد پیمانهای دسته جمعی
۵۵۲	۱۲-۱۸- سازمان بین المللی کار
۵۵۲	۱۲-۱۹- رسالت و زمینه سازمان بین المللی کار
۵۵۳	۱۲-۲۰- ساختار تشکیلاتی سازمان بین المللی کار
۵۵۴	۱۲-۲۱- استراتژیهای اساسی سازمان بین المللی کار
۵۵۵	۱۲-۲۲- همکاریهای بین المللی از ملل سازمان بین المللی کار
۵۵۷	منابع و مآخذ