

مدیریت منابع انسانی

(مفاهیم و کاربردها)

دکتر محسن مرادی

دانشیار دانشگاه بین المللی امام رضا (علیه السلام)

حمیدرضا حمیدی

کارشناس ارشد مدیریت و مدرس دانشگاه

هانیه ذوالفقاری

بایادداشتی از دکتر موسی مهدوی

سرشناسه	مرادی، محسن، ۱۳۵۳ - Moradi, Mohsen
عنوان و نام پدیدآور	بیریت منابع انسانی (مفاهیم و کاربردها) / محسن مرادی، حمیدرضا حمیدی، هاشم ذوالفقاری ؛ با یادداشتی از موسی مهدوی.
مشخصات نشر	تهران: انتشارات مرنديز، ۱۳۹۹.
مشخصات ظاهری	۱۷۹ ص.؛ ۲۰ سانتی‌متر، نمودار.
شابک	۹۷۸-۶۰۱-۱۰۶۲۷۰۱-۳
وضعیت فهرست نویسی	فیا
یادداشت	کتابنامه: ص ۱۰۴ - ۲۰۹.
موضوع	نیروی انسانی -- مدیریت
موضوع	Manpower planning
موضوع	نیروی انسانی -- برنامه‌ریزی
موضوع	Manpower policy
شناسه افزوده	حمیدی، حمیدرضا، ۱۳۶۹-
شناسه افزوده	ذوالفقاری، هاشم، ۱۳۶۸-
شناسه افزوده	مهدوی، موسی، ۱۳۴۰ -
رده بندی کنگره	۵/۵۵۴۹HF
رده بندی دیویی	۳۰۱/۶۵۸
شماره کتابشناسی ملی	۶۱۵۰۲۸۲



مدیریت منابع انسانی

نویسندگان: دکتر محسن رادی

حمیدرضا حمیدی، هانیه ذوالفقار

چاپ: دقت / نوبت چاپ: اول ۱۳۹۹

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۰۶-۷۰۱-۳

دفتر نشر: مشهد - خیابان آبکوه ۷ - دانشسرای ۸ - شماره ۹۰

تلفن: ۰۵۱-۳۷۲۷۴۷۶۵ | دورنگار: ۰۵۱-۳۷۲۵۱۳۰۲ | www.marandiz.com

تمام حقوق چاپ و نشر این اثر طبق قرارداد محفوظ است و هرگونه چاپ و تکثیر از محتوای این کتاب بدون اجازه کتبی ممنوع است.

متخلفان به موجب قانون حمایت از حقوق مولفان، مصنفان و هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار میگیرند.

قیمت: ۳۵,۰۰۰ تومان

فهرست مطالب

۱۱	یادداشت.....
۱۳	پیش گفتار.....
۱۵	فصل اول • مبانی مدیریت منابع انسانی.....
۱۷	۱-۱ مقدمه.....
۱۸	۲-۱ جایگاه مدیریت منابع انسانی.....
۱۸	۳-۱ تعریف مدیریت منابع انسانی.....
۱۹	۴-۱ وظایف مدیریت منابع انسانی.....
۲۰	۱-۴-۱ وظایف مدیریتی.....
۲۱	۲-۴-۱ وظایف عملیاتی.....
۲۲	۵-۱ نقش‌های مدیریت منابع انسانی.....
۲۵	۶-۱ اهداف و سیاست‌های مدیریت منابع انسانی.....
۲۶	۷-۱ چالش‌های جدید مدیریت منابع انسانی.....
۲۹	فصل دوم تاریخچه مدیریت منابع انسانی.....
۳۱	۱-۲ مقدمه.....
۳۱	۲-۲ انقلاب صنعتی.....
۳۳	۳-۲ نهضت کارگری.....
۳۵	۴-۲ نهضت مدیریت علمی.....
۳۸	۵-۲ روانشناسی صنعتی.....
۳۹	۶-۲ متخصصان امور انسانی.....
۴۰	۷-۲ مکتب روابط انسانی.....
۴۳	فصل سوم تجزیه و تحلیل شغل.....
۴۵	۱-۳ مقدمه.....

۴۶	۲-۳ تعریف تجزیه و تحلیل شغل
۴۷	۳-۳ مراحل تجزیه و تحلیل شغل
۴۸	۴-۳ روش‌های تجزیه و تحلیل شغل
۵۳	۵-۳ تحلیل اطلاعات جمع آوری شده
۵۴	۶-۳ کاربردهای تجزیه و تحلیل شغل
۵۸	۷-۳ کاربردهای عملی تجزیه و تحلیل شغل
۵۹	۸-۳ هدایت‌گر تجزیه و تحلیل شغل در سازمان
۶۱	۹-۳ طراحی شغل
۶۶	۱۰-۳ طراحی مجدد مشاغل
۶۹	فصل چهارم کارمندیابی
۷۱	۱-۴ مقدمه
۷۲	۲-۴ تعریف کارمندیابی
۷۳	۳-۴ مقاصد و اهمیت کارمندیابی
۷۳	۴-۴ بدیل‌های (آلترناتیوهای) دارمندیابی
۷۴	۵-۴ استراتژی‌های کارمندیابی
۷۷	۶-۴ مراحل کارمندیابی
۷۸	۷-۴ روش‌های کارمندیابی
۷۹	۸-۴ منابع جذب درون سازمانی
۸۰	۹-۴ روش‌های جذب درون سازمانی
۸۲	۱۰-۴ منابع جذب برون سازمانی
۸۳	۱۱-۴ روش‌های جذب برون سازمانی
۸۵	۱۲-۴ روش‌های جذب برون سازمانی
۸۶	۱۳-۴ ارزیابی روش‌های کارمندیابی
۸۸	۱۴-۴ آسیب شناسی دلایل ماندن یا رفتن کارکنان
۹۳	فصل پنجم جانشین پروری
۹۵	۱-۵ مقدمه
۹۶	۲-۵ تاریخچه و تعاریف جانشین پروری
۹۹	۳-۵ رویکردهای قدیم و جدید به نظام جانشین پروری
۱۰۰	۴-۵ عوامل تحول نظام جانشین پروری

۵-۵	تفاوت برنامه ریزی جانشین پروری با برنامه ریزی جایگزینی.....	۱۰۲
۵-۶	اهداف نظام‌های مؤثر مدیریت جانشینی.....	۱۰۳
۵-۷	ویژگی‌های مهم برنامه جانشین پروری مناسب.....	۱۰۴
۵-۸	ابعاد اصلی یک سیستم جانشین پروری موفق.....	۱۰۶
۵-۹	شاخص‌های موفقیت سیستم‌های جانشین پروری.....	۱۱۰
۵-۱۰	مراحل اجرای مدیریت جانشینی.....	۱۱۱
۵-۱۱	مدل‌های قابلیت (شایستگی)؛ الگوهایی برای موفقیت.....	۱۱۳
۵-۱۲	مزایا و منافع مدل‌های جدید قابلیت.....	۱۱۵
فصل ششم: برنامه‌ریزی نیروی انسانی..... ۱۱۷		
۶-۱	مقدمه.....	۱۱۹
۶-۲	تعاریف برنامه‌ریزی نیروی انسانی.....	۱۲۰
۶-۳	اهمیت برنامه‌ریزی نیروی انسانی.....	۱۲۱
۶-۴	اهداف و فرایندهای برنامه‌ریزی نیروی انسانی.....	۱۲۲
۶-۵	علل نیاز به برنامه‌ریزی نیروی انسانی.....	۱۲۳
۶-۶	فواید برنامه‌ریزی منابع انسانی.....	۱۲۴
۶-۷	برنامه‌ریزی نیروی انسانی و برنامه‌ریزی استراتژیک.....	۱۲۵
۶-۸	الگوهای برنامه‌ریزی منابع انسانی.....	۱۲۶
۶-۹	مراحل برنامه‌ریزی نیروی انسانی.....	۱۳۰
۶-۱۰	عوامل و متغیرهای اثرگذار بر پیش‌بینی نیاز به نیروی انسانی.....	۱۳۲
۶-۱۱	روش‌های پیش‌بینی نیروی انسانی مورد نیاز.....	۱۳۴
۶-۱۲	راه‌های کاهش نیروی انسانی.....	۱۴۱
فصل هفتم: آموزش..... ۱۴۵		
۷-۱	مقدمه.....	۱۴۷
۷-۲	اهمیت و تاریخچه آموزش.....	۱۴۸
۷-۳	ضرورت آموزش.....	۱۵۰
۷-۴	اهداف آموزش.....	۱۵۱
۷-۵	خط‌مشی‌ها و مسئولیت آموزشی.....	۱۵۳
۷-۶	عوامل مؤثر بر آموزش.....	۱۵۴
۷-۷	مزایای آموزش.....	۱۵۵

۱۵۶	۸-۷ یادگیری و آموزش
۱۵۸	۹-۷ کارکرد سیستم آموزشی
۱۶۳	۱۰-۷ طبقه بندی دوره‌های آموزشی
۱۶۳	۱۱-۷ روش‌ها و فنون آموزش و توسعه منابع انسانی
۱۶۵	۱۱-۷ نکات مهم در طراحی دوره‌های آموزشی
۱۶۵	۱۲-۷ اجرای دوره‌های آموزش ضمن خدمت
۱۶۷	۱۳-۷ ارزیابی اثربخشی آموزش
۱۷۱	فصل هشتم ارزیابی عملکرد
۱۷۳	۱-۸ مقدمه
۱۷۵	۲-۸ تعاریف ارزیابی عملکرد
۱۷۶	۳-۸ ضرورت انجام ارزیابی عملکرد
۱۷۷	۴-۸ اهداف ارزیابی عملکرد
۱۷۷	۵-۸ کاربردهای ارزیابی عملکرد
۱۸۰	۶-۸ موانع و محدودیت‌های ارزیابی عملکرد
۱۸۱	۷-۸ شاخص‌ها و معیارهای ارزیابی عملکرد
۱۸۳	۸-۸ نظریه‌های ارزیابی
۱۸۴	۹-۸ روش‌های متداول ارزیابی عملکرد
۱۹۰	۱۰-۸ بهترین روش ارزیابی کدام است؟
۱۹۰	۱۱-۸ چه کسانی ارزشیابی می‌کنند؟
۱۹۳	۱۲-۸ زمان‌بندی ارزیابی
۱۹۳	۱۳-۸ شرایط اجرای طرح ارزیابی و مدیریت عملکرد
۱۹۴	۱۴-۸ خطاهای مربوط به ارزشیابی
۱۹۵	۱۵-۸ چرخه مدیریت عملکرد
۱۹۷	۱۶-۸ محاسن مدیریت عملکرد
۱۹۸	۱۷-۸ مصاحبه‌های بعد از ارزیابی
۱۹۹	۱۸-۸ عوامل مؤثر در تعیین نوع سیستم ارزیابی
۲۰۰	۱۹-۸ ویژگی‌های سیستم ارزیابی مؤثر و کارآمد
۲۰۱	فصل نهم جبران خدمات و پاداش
۲۰۳	۱-۹ مقدمه

۲۰۴	۲-۹ انواع پاداش
۲۰۷	۳-۹ پاداش مدیران
۲۰۷	۴-۹ مبنای اعطای پاداش
۲۱۱	۵-۹ ویژگی‌های سیستم پاداش مؤثر
۲۱۲	۶-۹ پاداش و رضایت شغلی
۲۱۳	۷-۹ طرح‌های جدید اعطای پاداش
۲۱۴	۸-۹ طرح‌های حقوق بازنشستگی
۲۱۵	۹-۹ مرأ
۲۱۷	۱۱-۹ عشر حقوق و مزایا در جذب و حفظ کارکنان باکفایت
۲۱۹	فصل دهم اجتماع ۲۰ دن
۲۲۱	۱-۱۰ مقدمه
۲۲۲	۲-۱۰ اهمیت فرایند اجتماعی کردن
۲۲۳	۳-۱۰ اجتماعی کردن و اهداف آن
۲۲۵	۴-۱۰ فرایند اجتماعی کردن
۲۲۸	۵-۱۰ هدایت فرایند اجتماعی کردن
۲۳۲	۶-۱۰ روش‌هایی برای اجتماعی کردن کارساز جدید
۲۳۵	۷-۱۰ مدیریت اجتماعی کردن
۲۳۷	فصل یازدهم انضباط و اصلاح رفتار
۲۳۹	۱-۱۱ مقدمه
۲۴۰	۳-۱۱ مفاهیم انضباط
۲۴۱	۴-۱۱ تفاوت نظم و انضباط
۲۴۱	۵-۱۱ اهداف انضباط
۲۴۲	۶-۱۱ انواع انضباط
۲۴۲	۷-۱۱ انواع مسائل انضباطی
۲۴۳	۱-۷-۱۱ مراقبت و توجه
۲۴۵	۸-۱۱ رویکردهای انضباطی
۲۵۱	۹-۱۱ تحلیل قرآنی انضباط
۲۵۵	۱۰-۱۱ مسئولیت گروه در ارتباط با انضباط در سازمان
۲۵۵	۱۱-۱۱ انواع اقدامات انضباطی

۲۶۰	۱۲-۱۱ نگرش قرآنی به اخراج
۲۶۳	۱۳-۱۱ چگونگی اخراج
۲۶۳	۱۴-۱۱ دیدگاه مدیریت رحمانی
۲۶۴	۱۵-۱۱ شرایط اخراج
۲۶۵	۱۶-۱۱ انواع محروم کردن
۲۶۶	۱۷-۱۱ بررسی و ارزیابی تخلفات
۲۷۰	۱۸-۱۱ ایجاد الگو
۲۷۱	۱۹-۱۱ انضباط مثبت (انضباط بی مجازات)
۲۷۳	۱۹-۱۱ عده انضباطی ویژه گروه‌های کارکنان
۲۷۷	منابع و حذ

یادداشت

سازمان های پیشرو موفقیت و اثر بخشی خود را، در برخورداری از سرمایه انسانی می دانند. علی رغم وجود اجزاء مختلف سازمانی که هر یک در شکل گیری بهره وری سازمان ها اثرگذارند، اما به موتور محرکه و هماهنگ کننده اجزاء شامل امکانات مالی، تجهیزاتی فناوری، نرم افزاری و سخت افزاری به توانایی های سرمایه انسانی توانمند و موثر وابسته است.

عنوان مدیریت منابع انسانی که از حدود ۴ دهه قبل در دنیای کسب و کار مورد توجه قرار گرفته است به دلیل ویژگی های منحصر به فردی که خداوند عالم در وجود نوع بشر قرار داده و از این درجده به عنوان احسن الخالقین خلقت یاد می کند حاصل شده است. بشر امروز ضمن نیازمندی و وابستگی به رعایت چارچوب های تعیین شده در رسالت الهی پیامبران که در دین مبین اسلام ظهور و بروز کامل نموده است، بکارگیری روش های علمی و تجربه شده که نمود آن در استفاده های تجربی و دانش است، اهمیت موضوع را دوچندان می کند. فرآیند مدیریت منابع انسانی که در اجزایی مانند برنامه ریزی، تامین استعدادها، اجتماعی کردن، رشد و تعالی و جانشین پروری، ارزیابی عملکرد، جبران خدمات و رضایت مندی کارکنان، ارتباط و تعامل در محیط کاری شکل گرفته است و به عنوان اصلی ترین محور قابل توجه در هماهنگی و یکپارچگی بین اجزاء، پیامدها و خروجی مدیریت منابع انسانی در قالب ارزش افزوده سازمانی و در راستای بهره وری و در نهایت سرمایه انسانی قابل محاسبه و اقدام است. این مجموعه به عنوان «مدیریت منابع انسانی» توسط استاد ارجمند جناب آقای دکتر محسن مرادی جناب آقای حمیدرضا حمیدی و سرکار خانم هانیه ذوالفقاری تهیه شده است نرمی کمک کننده در جهت پیشبرد و ارتقاء سازمانی محسوب می شود.

امید است نویسندگان ارجمند که با تلاش خود گامی موثر در جهت توسعه این دانش سازمانی برداشته اند، مورد لطف و عنایت الهی قرار گیرند.

دکتر موسی مهدوی

فروردین ۱۳۹۹