

حداکثر سازی بهره‌وری کارکنان

گردآوری و تالیف:

دکتر محمدمهدی تنعمی

گلابول نیاززاده

سرشناسه	تنعمی، محمد مهدی.
عنوان و نام پدیدآور	حداکثر سازی بهره‌وری کارکنان/گردآوری و تالیف محمد مهدی تنعمی، گلابول نیازاده.
مشخصات نشر	تهران: قلم علم، ۱۳۹۲.
مشخصات ظاهری	۸۲ ص: مصور، جدول، نمودار.
شابک	۱۰۰۰۰۰ ریال : ۷-۰۳۶-۰۲۷۳-۶۰۰-۹۷۸
وضعیت فهرست نویسی	فیبا
یادداشت	واژه نامه.
موضوع	کارمندان -- توانمندسازی
موضوع	بهره‌وری کار
موضوع	کارآمدی سازمانی
شناسه افزوده	نیازاده، گلابول
رده بندی کنگره	۱۲۹۱۵/۵۰۴D : ۹ح ۷ت/
رده بندی دیویی	۳۱۴/۶۵۸
شماره کتابشناسی ملی	۲۱۵۵۱۵۱

عنوان کتاب:	حداکثر سازی بهره‌وری کارکنان
گردآوری و تالیف:	دکتر محمد مهدی تنعمی گلابول نیازاده
ناشر:	قلم علم
چاپ:	اول - ۱۳۹۲
تیراژ:	۱۰۰۰ نسخه
خدمات چاپ:	امین
شابک:	۷-۰۳۶-۰۲۷۳-۶۰۰-۹۷۸
قیمت:	۱۰۰۰۰۰ ریال
حق چاپ محفوظ است.	

به نام نامی او

در دنیای علم و عرصه انتشارات کتب علمی تفاوت های بسیاری با کتب غیر علمی مشاهده می شود؛ به همین دلیل است که یک اثر علمی با توجه به ریزنگری و دیدگاه تحلیلی مخاطبان خود مورد نقد و بررسی جدی قرار می گیرد. بنابراین توجه ویژه ی را طلب می کند و یا به زبان ساده تر یک اثر علمی قبل از انتشار خود ده ها یا شاید صدها بار مورد باربینی قرار می گیرد و اگر این اثر بازگردان تفکر و زبانی دیگر باشد، این مراحل سخت تر و دقیق تر می شوند تا هم روانی ترجمه مخاطب را جذب کند و هم مثال ها و نمونه ها به نوعی بومی سازی گردد که قابل فهم و درک شود قطعاً این گونه کارها شکل نمی گیرد مگر با یاری همکاری که حضورشان مستقیم و دلشان همراه و دلسوزیشان غنی است. در این مسیر همکاری وجود داشتند که چه در نقش دانشجو و چه در نقش مشاورین علمی با ما هم کلام و هم قدم شدند؛ دوستان گرامی در بخش ترجمه جناب آقای علی دبیری فرد و سرکار خانم سرور بزرافکن و همچنین در بخش پشتیبانی و هماهنگی سرکار خانم الهه کاوان نوش کنار.

با این وصف قدردان همه همیاران هستیم و در ضمن در پی آنیم که بتوانیم از نقاط نظر دوستان ادیب و دانشمند خود در عرصه دانشگاهی نیز بهره برده که خود برگرفته از تفکری است که امروز آن را بهره-وری می نامند.

امید است با اتکال به ایزد منان در این امر و حرکت های بعدی نامی مولف برداریم.

در این بحث ترجمه شده ما با یک روش علمی و عملی در حوزه مدیریت بهره وری روبرو می شویم که این فرایند به اختصار EP یا بهره وری کارکنان نامیده می شود که می تواند با توجه به شکل عملی آن در هر سازمانی کاربردی اجرایی و تاثیرگذار باشد داشته باشد و دلیل آن این است که محتوای این کتاب بر اساس تجربیات مشاوره ای و عملی نویسنده شکل گرفته است. به همین منظر است که نکات کلیدی و موضوعات عملی که این کتاب به آن می پردازد به اندازه ای متفاوت است که حتی می توان عنوان نمود که در دیگر اثرهای هم موضوع این کتاب نمی توان سراغی از آن گرفت به همین دلیل در دنیای امروز و در کنار ساختارهای ویژه، نهاد و سازمان های کوچک تا بزرگ که عرصه رقابت آن ها از حوزه های بومی به حوزه های بین المللی رسیده است داشتن یک استراتژی مدون و پویا که بتواند ساختار سازمانی را با توجه به نقاط قدرت و ضعف به یک سازمان توسعه ای نزدیک سازد و نیز همچنین در این مسیر سرعت حرکت به سمت هدف مورد نظر می تواند یکی از رمزهای موفقیت باشد در عرصه رقابت به عنوان یک مزیت رقابتی بسیار تاثیرگذار است. در این کتاب به مقوله **Employee Productivity** یا همان بهره وری کارکنان به صورت مرحله ای پرداخته شده است که شامل ۱۲ مرحله ذیل می باشد:

- ۱- به کارگیری هیئت اجرایی
- ۲- توسعه فرهنگ بهره وری
- ۳- ساختن بهره وری به عنوان بخشی از شکل هر مدیر
- ۴- اندازه گیری بهره وری
- ۵- استفاده از تکنولوژی
- ۶- حذف فعالیت های بی حاصل
- ۷- توانمندسازی کارکنان
- ۸- استفاده از شبکه سازی
- ۹- تضمین تفوق در استخدام و کارجزینی
- ۱۰- ساختارسازی مجدد
- ۱۱- پاداش برای عملکرد
- ۱۲- پرداخت برای عملکرد

که این ۱۲ مرحله خود قابل توسعه و تغییر هستند. به هر شکل در تفکر سازمانی مدل های نوآگونی به چشم می خورد؛ به طور مثال در بعضی از سازمان ها این تفکر وجود دارد که بخش آموزش تأثیر بسزایی در حوزه بهره وری دارد یا اینکه بعضی معتقدند تشکیل کارگروه و یا تیم می تواند یک گام موثر در حوزه مدیریت بهره وری باشد و چندین نمونه دیگر اما با توجه به نگاه ویژه کتاب که منابع انسانی را سرمایه اصلی یک سازمان می داند سعی گردیده به این موضوع توجه جدی تر داشته و بسیاری از مراحل ذکر شده که در سازمان ها در حال اجرا هستند را با ارائه گام های عملی تصحیح و به نوعی سرعت بخشد و این مفهوم تحولی بزرگ نامیده خواهد شد. در این کتاب به شش گام دوم از فرایند EP خواهیم پرداخت.

فهرست موضوعات

صفحه	عنوان
۷	فصل ۱: توانمندسازی
۱۸	فصل ۲: شبکه سازی
۲۹	فصل ۳: استفاده از استراتژی استخدام برای افزایش بهره‌وری
۳۶	فصل ۴: ساختار سازی مجدد
۴۸	فصل ۵: مدیریت عملکرد
۶۰	فصل ۶: پرداخت برای عملکرد
۷۰	فصل ۷: انجام کار مدیریت بهره‌وری
۸۰	واژه نامه