

بسم الله الرحمن الرحيم

مدیریت منابع انسانی

ف. رضایی گیگو

دانشگاه آزاد اسلامی، واحد گرمی، باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان، گرمی، ایران

علی سعدونی

دانشگاه آزاد اسلامی، واحد گرمی، باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان، گرمی، ایران

مینا بابازاده فرخران

دانشگاه آزاد اسلامی، واحد گرمی، باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان، گرمی، ایران

طاهره ولیزاده

دانشگاه آزاد اسلامی، واحد گرمی، باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان، گرمی، ایران

عنوان و نام پدیدآور: مدیریت منابع انسانی / مولفان: رقیه رضایی گیگلو... و دیگران
با همکاری باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان

مشخصات نشر: اردبیل: محقق اردبیلی ۱۳۹۳

مشخصات ظاهری: ۲۴۸ ص

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۳۴۴-۰۴۸-۷

وضعیت فهرست نویسی: فیا

موضوع: نیروی انسانی -- مدیریت

شناسه افزوده: مولفان: رقیه رضایی گیگلو، علی سعدونی، مینا بابازاده و طاهره ولی زاده

شناسه افزوده: رضایی گیگلو، رقیه ۱۳۵۷

رده بندی کنگره: HF ۵۵۵۴۹/ن۹م۴ ۱۳۹۳

رده بندی دیویی: ۶۵۸/۳۰۱

شماره کتابشناسی ملی: ۳۴۵۲۲۹۲

نام کتاب: مدیریت منابع انسانی

مولفان: رقیه رضایی گیگلو، علی سعدونی، مینا بابازاده فرخران، طاهره ولی زاده

با همکاری باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان

ناشر: محقق اردبیلی

لیتوگرافی: چاپ و صحافی: شیران نگار

تیراژ و سال: پ: اول ۱۳۹۳

تیراژ: ۱۰۰۰ جلد

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۳۴۴-۰۴۸-۷

قیمت: ۱۰۰۰۰ ریال

آدرس: اردبیل سه راه دانش بازار معطری طبقه رفاه پلاک ۸ تلفن ۲۲۴۰۰۸۱

پیشگفتار:

امروزه یکی از دانش‌های ضروری برای اداره سازمان‌های انسانی، مدیریت منابع انسانی است. مدیریت منابع انسانی، عبارت است از ایجاد و توسعه برنامه‌هایی که از طریق آنها ضمن بهبود توانایی‌های نیروی انسانی، اهداف فردی و سازمانی حاصل گردد. در واقع مدیریت منابع انسانی، ایجاد و پرورش و حفظ سرمایه‌های انسانی برای دستیابی به اهداف است. چون تمام مدیران یک سازمان با تلاش‌های سایر افراد به اهداف خود می‌رسند باید از دانش مدیریت منابع انسانی شناخت کافی داشته باشند. بدون دانش مدیریت منابع انسانی، نمی‌توان با کارآیی مطلوب به اهداف دست یافت و انسان‌ها را در بستای رشد و تعالی هدایت و رهبری کرد؛ بنابراین یکی از دانش‌هایی که ضرورت دارد هر مدیر آن آشنا باشد دانش مدیریت منابع انسانی است.

مدیریت منابع انسانی دانش ضروری برای هدایت کارکنان سازمان است که شاید مهم‌ترین مهارت برای تمام مدیران در سازمان‌ها و تلاش‌های گروهی به شمار آید. بدون برخورداری از دانش مذکور نمی‌توان به اهداف متعالی انسان‌ها و گروه‌ها دست یافت. در این کتاب به منظور شناخت دانش مدیریت منابع انسانی به ارائه توضیحات کلی در مورد ماهیت دانش مذکور و برآیندهای مهمی که آن دانش در سازمان‌ها به عهده دارد پرداخته می‌شود و هدف از نگارش این کتاب فراهم نمودن یک منبع درسی مناسب می‌باشد که مورد استفاده مدرسان و دانشجویان قرار گیرد. مطالب این کتاب در ۷ فصل گردآوری شده است که در فصل اول به بررسی کلیات و تاریخچه پرداخته شده است. فصل دوم تا چهارم به ترتیب به تجربه، تحلیل شغل، کارمندیابی و فرآیند انتخاب، آموزش و فرهنگ سازمانی، پرداخته است و فصل پنجم و ششم به ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیریت حقوق و دستمزد و مدیریت استراتژیک منابع انسانی اختصاص داده شده است و اما فصل آخر با توجه به توسعه روز افزون

فن‌آوری و اثرات اجتناب‌ناپذیر آن در محیط و سازمان‌ها به بررسی فن‌آوری اطلاعات و اثر آن بر روی مدیریت منابع انسانی پرداخته شده است.

هر اثر تالیفی ممکن است کاستی‌هایی هم داشته باشد؛ این کتاب نیز با وجود چندین بار ویرایش و استفاده از دیدگاه‌های صاحب‌نظران از این مقوله مستثنا نیست.

پیشنهادهای ارزشمند شما عزیزان خواهد توانست کاستی‌ها را در ویرایش بعدی کمتر سازد.

با احترام:

R_rezaeeglo@yahoo.com

www.ketab.ir

صفحه	عنوان
۱۱	فصل ۱: کلیات و تاریخچه
۱۲	مقدمه
۱۲	تعریف مدیریت منابع انسانی
۱۴	اهداف مدیریت منابع انسانی
۱۴	اهداف آموزشی مدیریت منابع انسانی
۱۵	وظایف مدیریت منابع انسانی
۲۲	عوامل مؤثر بر مدیریت منابع انسانی
۲۳	نقش مدیریت منابع انسانی
۲۹	متخصصان امور منابع انسانی
۳۰	مکتب روابط انسانی
۳۱	فصل ۲: تجزیه و تحلیل شغل
۳۳	اهداف تجزیه و تحلیل مشاغل
۳۴	مراحل تجزیه و تحلیل شغل
۳۶	روشهای جمع آوری اطلاعات برای تجزیه و تحلیل شغل
۴۴	موارد استفاده از تجزیه و تحلیل شغل:
۴۶	طراحی شغل
۴۸	تکنیک های طراحی شغل:
۵۱	فصل ۳: کارمندیابی و فرآیند انتخاب
۵۳	منابع تأمین نیرو یا منابع کارمندیابی
۵۵	مزایای منابع داخلی کارمندیابی

۵۵	معایب منابع داخلی کارمندیابی
۵۶	منابع و روشهای تامین نیرو از خارج
۶۰	فرآیند کارمندیابی
۶۴	عوامل مؤثر بر کارمندیابی
۷۰	مراحل انتخاب
۸۰	راه‌های برای اثربخش کردن مصاحبه
۸۲	فواید انتخاب صحیح :
۸۳	فصل ۴: آموزش و فرهنگ سازمانی
۸۶	نظریات یادگیری و آموزش
۸۹	فرآیند پنج مرحله‌ای آموزش و توسعه
۹۱	اهمیت آموزش و توسعه نیروی انسانی
۹۲	مزایای آموزشی
۹۴	روشهای آموزش
۱۰۱	ارزشیابی برنامه‌های آموزشی
۱۰۳	برنامه ریزی نیروی انسانی
۱۰۷	طراحی سیستم اطلاعات منابع انسانی
۱۲۵	فصل ۵: ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیریت حقوق و دستمزد
۱۲۶	تعریف ارزشیابی
۱۲۶	اهمیت و ضرورت ارزشیابی
۱۳۱	مراحل فرآیند ارزیابی عملکرد
۱۳۲	روشهای ارزیابی عملکرد کارکنان

۱۳۸	محاسن اعمال مدیریت عملکرد
۱۳۹	محدودیت‌های ارزیابی عملکرد
۱۴۱	ده فرمان موثر در انجام ارزشیابی
۱۵۱	مراحل تعیین میزان پرداخت
۱۵۴	تعریف حقوق و دستمزد (wage and salary administration)
۱۵۸	نظریه های حقوق و دستمزد در نظام مدیریت منبع انسانی
۱۶۴	روش های پرداخت دستمزد و حقوق
۱۶۴	مزایای روش مزد زمانی
۱۶۵	معایب روش مزد زمانی
۱۶۵	روش کارمزدی
۱۶۵	مزایای روش کارمزد
۱۶۵	معایب روش کارمزدی
۱۶۷	طرح کارمزدی مریک
۱۶۷	سیستم مزد و پاداش گانت
۱۶۸	مزایای طرح گانت
۱۶۸	طرح هالسی
۱۳۹	طرح امرسن
۱۶۹	طرح سهیم شدن در سود
۱۷۰	حقوق و دستمزد در ایران
۱۷۰	حقوق و مزایا در بخش دولتی
۱۷۱	شرحی بر حقوق و دستمزد در قانون کار

۱۷۵	فصل ۶: مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۱۷۷	مفاهیم کلیدی استراتژی
۱۷۸	نگرش سیستماتیک به طراحی استراتژی
۱۷۹	نقش استراتژیک منابع انسانی در تحول سازمانی
۱۷۹	الگوی تعالی سازمانی بخش سلامت
۱۸۲	مدل‌های تدوین استراتژی منابع انسانی
۱۹۰	دسته‌بندی مقایسه مدل‌ها
۱۹۱	مدیریت استراتژیک
۱۹۳	اهداف مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۱۹۳	فضای شکل‌گیری استراتژی منابع انسانی
۱۹۵	فرآیند مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۱۹۷	مفهوم استراتژی منبع محور
۱۹۷	سه نگرش اصلی به طراحی و توسعه استراتژی‌های منابع انسانی
۱۹۸	روش‌های دستیابی به هماهنگی استراتژیک
۱۹۸	روش طبقه‌بندی سازمان‌ها
۱۹۹	طراحی و اجرای استراتژی منابع انسانی
۲۰۰	مدل‌های طراحی استراتژی‌های منابع انسانی
۲۰۰	روش‌های پرداختن به مسائل کلیدی مربوط به هماهنگی
۲۰۱	اجرای استراتژی‌های منابع انسانی
۲۰۲	نقش استراتژیک مدیریت منابع انسانی در موفقیت سازمان
۲۰۵	فصل ۷: مدیریت منابع انسانی و فناوری اطلاعات

- ۲۰۶
- ۲۰۷ تاریخچه فن آوری اطلاعات
- ۲۱۱ تغییر در فرآیندها و ساختار سازمانی از طریق فناوری اطلاعات
- ۲۱۳ چارچوب فن آوری اطلاعات در شرکتها
- ۲۱۴ مدیریت منابع انسانی و فناوری اطلاعات
- ۲۱۴ مدیریت منابع انسانی و ارتباط با فن آوری اطلاعات
- ۲۱۵ هم افزایی الکترونیک و مدیریت منابع انسانی الکترونیک
- ۲۱۶ اجزای سیستم هم افزایی الکترونیکی
- ۲۱۸ محیط و نقش در تغییر مدیریت منابع انسانی
- ۲۱۹ نقش فن آوری اطلاعات در آموزش نیروی انسانی
- ۲۲۱ توانمندیهای پنهان فناوری مدیریت عملکرد
- ۲۲۴ استفاده از اینترنت و فن آوری مبتنی بر روش جدید کار
- ۲۲۷ توسعه امور کارکنان با استفاده از اینترنت و فناوری
- ۲۳۰ مدیریت منابع انسانی الکترونیکی (E-HRM)
- ۲۳۱ اهداف مدیریت منابع انسانی الکترونیک
- ۲۳۲ به کارگیری مدیریت منابع انسانی الکترونیکی
- ۲۳۲ وظایف منابع انسانی الکترونیک
- ۲۳۲ دلایل پیاده سازی سیستم الکترونیکی مدیریت منابع انسانی
- ۲۳۶ منابع و مآخذ