

مبانی

مدیریت منابع انسانی

(دریختگاه)

سیده طاهره کریم پور

۸-۹-۹۶۸۹۶-۰۰۹-۸۷۶

سرشناسه	: کریم پور، سیده طاهره، ۱۳۵۹-
عنوان و نام پدیدآور	: مبانی مدیریت و منابع انسانی (در یک نگاه)، سیده طاهره کریم پور.
مشخصات نشر	: تهران: قیطاسی، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	: ۱۱۲ ص. جدول، نمودار
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۹۶۸۳۶-۲-۸
وضعیت فهرست نویسی	: فیپا
موضوع	: نیروی انسانی - مدیریت
موضوع	: Manpower Planning
رده بندی کده	: HF ۵۵۴۹/۵/ن۹ک۳۵ ۱۳۹۵
رده بندی دیو	: ۶۵۸/۳۰۱
شماره کتابشناسی ملی	: ۴۵۵۰۲۲۳



❖ نام کتاب :	مبانی مدیریت منابع انسانی (در یک نگاه)
❖ مؤلف :	سیده طاهره کریم پور
❖ حروفچینی و صفحه آرائی :	انتشارات قیطاسی
❖ طراح جلد :	زینب رحمانی
❖ نوبت چاپ :	چاپ اول
❖ ناشر :	انتشارات قیطاسی
❖ تیراژ :	۱۰۰۰ جلد
❖ قیمت :	۱۲۰,۰۰۰ ریال
❖ شابک :	۹۷۸-۶۰۰-۹۶۸۳۶-۲-۸

آدرس ناشر: تهران، میدان انقلاب، ابتدای خیابان منیری جاوید (اردیبهشت) پلاک ۷۱

تلفن: ۶۶۴۹۸۷۳۸ - ۶۶۹۵۰۵۷۰ - ۶۶۶۹۷۲۴۰

gheitasi_14@yahoo.com

پیشگفتار.....	۱۱
---------------	----

فصل اول: ماهیت مدیریت منابع انسانی

مقدمه.....	۱۵
سیر تکوینی مدیریت منابع انسانی.....	۱۶
۱- انتخاب استخدام.....	۱۷
۲- مسائل رفاهی کارکنان.....	۱۸
۳- قیمت گذارن کار.....	۱۸
۴- ایمنی کار.....	۱۸
۵- مسائل آموزشی و بهداشتی.....	۱۸
اهمیت مدیریت منابع انسانی.....	۲۰
تعریف مدیریت منابع انسانی.....	۲۱
اهداف مدیریت منابع انسانی.....	۲۲
۱- هدف اجتماعی.....	۲۲
۲- هدف سازمانی.....	۲۲
۳- هدف وظیفه‌ای.....	۲۲
۴- هدف اختصاصی.....	۲۳
نقش‌های مدیریت منابع انسانی.....	۲۳
۱- مشاور.....	۲۳
۲- پشتیبانی کننده.....	۲۳
۳- تدوین کننده خط مشی.....	۲۴
۴- خلاق بودن.....	۲۴
۵- میانجی.....	۲۴
۶- ناظر.....	۲۴
۷- حل کننده مسأله.....	۲۵
۸- متخصص نه کلیدان.....	۲۶
وظایف مدیران منابع انسانی.....	۲۶
رویکردهای مدیریت منابع انسانی.....	۲۷

فصل دوم: ساختار، ابعاد و تئوری‌های مدیریت منابع انسانی

۳۱	مقدمه
۳۱	ساختار سازماندهی و نمودار سازمانی
۳۳	ابعاد طرح سازمان
۳۳	۱- ابعاد ساختاری
۳۳	۲- ابعاد محتوایی
۳۴	طراحی واحدهای سازمانی بر مبنای نگارش سنتی
۳۴	سازماندهی، مبنای وظیفه
۳۶	سازماندهی بر مبنای محصول
۳۷	سازماندهی بر مبنای فراگروه
۳۷	سازماندهی بر مبنای ناحیه - رافیایی
۳۸	سازماندهی با توجه به نوع مشتری
۳۹	سازماندهی بر مبنای نوع بازار
۴۰	سازماندهی بر مبنای زمان فعالیت
۴۰	طراحی واحدهای سازمانی بر مبنای نگارش سنتی
۴۰	سازماندهی بر مبنای برنامه و پروژه
۴۱	سازماندهی خزانه‌ای (ماتریسی)
۴۲	سازماندهی با گروه‌های متداخل
۴۳	ساختار تیمی
۴۴	ساختار شبکه‌ای
۴۵	سازماندهی بر مبنای دانش
۴۶	چرا ساختارهای سازمان به ارگانیک شدن گرایش دارند؟
۴۶	تئوری سازمان
۴۷	تئوری سازمان از دیدگاه‌های مختلف
۴۸	سیر تکوین تئوری سازمان و مدیریت منابع انسانی

فصل سوم: برنامه‌ریزی و ارزیابی نیروی انسانی

۵۵	مقدمه
۵۶	سیستم مدیریت استراتژیک منابع انسانی
۵۸	تعاریف و مفاهیم برنامه‌ریزی نیروی انسانی

۶۰	متغیرهای محیطی اثرگذار بر برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۶۱	فرایند برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۶۳	مرحله اول: تعیین موجودی نیروی انسانی
۶۳	مرحله دوم: بررسی اهداف آتی سازمان
۶۴	مرحله سوم: برآورد نیروی انسانی مورد نیاز (تقاضا برای نیرو)
۶۴	مرحله چهارم: برآورد عرضه نیروی انسانی
۶۵	مرحله پنجم: مقایسه عرضه و تقاضا
۶۶	ارزیابی سیستم برنامه‌ریزی منابع انسانی
۶۸	مراحل ارزیابی
۷۰	مرحله یکم: برقراری استانداردهای انجام کار
۷۱	مرحله دوم: کنترل و اندازه‌گیری
۷۱	مرحله سوم: ارزیابی
۷۲	انواع ارزیابی
۷۲	۱- ارزیابی سرپرست مستقیم
۷۳	۲- ارزیابی رئیس به وسیله مرئوس
۷۴	۳- ارزیابی همقطاران از عملکرد یکدیگر
۷۴	۴- ارزیابی گروهی
۷۵	۵- ارزیابی از طریق خودسنجی
۷۵	شرایط اجرای طرح ارزیابی و مدیریت عملکرد
۷۶	نظام‌های ارزشیابی مشاغل
۷۷	۱- سیستم درجه‌بندی (رتبه‌بندی یا رده‌بندی)
۷۹	۲- سیستم طبقه‌بندی یا گروه‌بندی
۸۲	۳- سیستم امتیازی
۸۲	۴- سیستم مقایسه عوامل

فصل چهارم: استخدام و بهسازی عملکرد نیروی انسانی

۸۷	مقدمه
۸۸	تجزیه و تحلیل شغل (کار شکافی)
۸۸	۱- شرح شغل
۸۹	۲- شرایط احراز (مشخصات) شغل

- ۹۰روش های جمع آوری اطلاعات
- ۹۱طبقه بندی مشاغل
- ۹۲فواید طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل
- ۹۳طراحی مشاغل
- ۹۴شیوه های خاص طراحی شغلی
- ۹۷کارمندیابی
- ۹۹فرایند گزینش
- ۱۰۲انتخاب و استخدام با نگرش به روند جهانی سازی
- ۱۰۳نظام نگه داری منابع انسانی
- ۱۰۳۱- تندرستی کارکنان
- ۱۰۴۲- بیمه و بازنگری
- ۱۰۴۳- خدمات رفاهی
- ۱۰۵تعاریف و مفاهیم کلی حقوق و دستمزد
- ۱۰۵سیاست های کلی حقوق و دستمزد
- ۱۰۶ویژگی های سیستم حقوق و دستمزد
- ۱۰۷آموزش و بهسازی کارکنان اجرایی
- ۱۱۱منابع و مآخذ

پیشگفتار

امروزه شاهد تغییرات اساسی و سریع در جوامع و سازمان هستیم. این تغییرات در ابعاد مختلف فرهنگی، اقتصادی، اجتماعی، سیاسی، توانایی‌ها و تمایل انسان‌ها و تکنولوژی می‌باشد. محققان و مدیران جوامع و سازمان‌های پیشرفته به این نتیجه رسیده‌اند که مهمترین عامل مؤثر در تغییرات و رشد و توسعه سازمان، برنامه‌ریزی و آموزش و بهبود توانایی‌های نیروی انسانی و توسعه فرهنگ جامعه و سازمان‌ها، آن است؛ در واقع نیروی انسانی عامل استراتژیک تلقی می‌شود.

بر این اساس مدیریت منابع انسانی که در گذشته چندین دور اهمیت چندانی برای آن قائل نبوده‌اند، امروزه به عنوان مهمترین دانش و سازمان‌ها و مجموعه مهارت‌های مدیران در نظر گرفته می‌شود. دانش مدیریت منابع انسانی در کشور ما به لحاظ این که رشد و تعالی انسان‌ها به عنوان مهمترین هدف برشمرده می‌شود از اهمیت مضاعف برخوردار است.

این کتاب با نگاهی کلی و گذرا به مدیریت منابع انسانی سعی در بیان بیان اهمیت و ضرورت، و نقش و جایگاه آن در سازمان به وظایف و مسئولیت‌های این مدیریت پرورده است. شرح تفصیلی هر یک از بخش‌های مختلف فصول چهارگانه این کتاب در منابع جامع و کامل آن مطرح شده است.

مزیت خلاصه بودن این مجموعه آن است که می‌تواند به عنوان یک پیش سازمان‌دهنده راهنمای دانشجویان قرار گیرد تا با علاقه‌مندی و انگیزه مضاعف نسبت به مدیریت منابع انسانی جویای مطالب و عناوین مطروحه در این کتاب باشند.