

Spis treści

Wstęp.....	9
Rozdział 1. Specyfika zarządzania ludźmi w małej firmie	11
Pojęcie małej firmy.....	11
Styl zarządzania	17
Zarządzanie strategiczne w małym przedsiębiorstwie	23
Rozdział 2. Przegląd możliwych sposobów prowadzenia polityki personalnej w małej firmie.....	31
Utworzenie komórki personalnej.....	31
Przekazanie uprawnień i odpowiedzialności za zarządzanie ludźmi kierownikom liniowym.....	38
Outsourcing.....	45
Rozdział 3. Rekrutacja i selekcja.....	53
Samodzielnie czy z pomocą agencji doradztwa personalnego?....	54
Opis stanowiska pracy.....	56
Charakterystyka osobowa i profil kandydata	57
Opracowanie ogłoszenia.....	62
Analiza życiorysów i listów motywacyjnych.....	63
Formularze aplikacyjne.....	67
Prowadzenie wywiadów telefonicznych.....	70
Testy psychologiczne.....	72
Rozmowy kwalifikacyjne.....	73
Sprawdzanie referencji kandydata.....	85
Rozdział 4. Rozwój i doskonalenie pracowników.....	88
Rekrutacja wewnętrzna - możliwość kariery zawodowej w firmie.....	90
Adaptacja zawodowa.....	91
Analiza potrzeb szkoleniowych.....	95
Szkolenia na stanowisku pracy.....	98
Szkolenia poza stanowiskiem pracy.....	99
Ocena programu szkoleniowego.....	104

Rozdział 5. Motywowanie i wynagradzanie pracowników.....	113
Krótki przegląd teorii motywacji.....	113
Wnioski dla praktyki zarządzania.....	119
Kształtowanie systemu wynagrodzeń.....	126
 Rozdział 6. Ocenianie pracowników.....	137
Cele i warunki oceny.....	137
Prowadzenie rozmów oceniających.....	139
Kryteria oceny.....	142
Możliwość zastosowania oceny 360-stopniowej w warunkach małej firmy.....	149
Przegląd metod oceny.....	153
 Rozdział 7. Rozstanie z pracownikiem.....	164
Zwolnienia spowodowane negatywną oceną pracy.....	165
Zwolnienia spowodowane koniecznością zmniejszenia liczby personelu.....	170
Rozstanie z inicjatywy pracownika.....	177
 Bibliografia.....	183
Indeks.....	189