

Spis treści

Wstęp	11
ROZDZIAŁ 1	
ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI W PERSPEKTYWIE	
HISTORYCZNEJ	15
Ciągłość i zmiana funkcji personalnej	15
Geneza i rozwój koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi	22
Cechy charakteryzujące zarządzanie zasobami ludzkimi	31
Pojęcie, cele i zakres zarządzania zasobami ludzkimi	33
W kierunku zarządzania kapitałem ludzkim	38
ROZDZIAŁ 2	
UWARUNKOWANIA ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI	45
Kontekst zarządzania zasobami ludzkimi	45
Uwarunkowania techniczne	46
Uwarunkowania ekonomiczne	47
Uwarunkowania prawne	48
Uwarunkowania demograficzne	49
Uwarunkowania społeczno-kulturowe	50
Uwarunkowania ekologiczne	50
Globalizacja	51
Strategiczny wymiar zarządzania zasobami ludzkimi	52
Strategia biznesowa a strategia zarządzania zasobami ludzkimi	52
Podmioty zapewniające skuteczne działanie w wymiarze strategicznym	59
Bariery utrudniające wdrożenie strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi	62

Znaczenie kultury organizacyjnej w zarządzaniu zasobami ludzkimi	64
Kultura organizacyjna w naukach o zarządzaniu	64
Pojęcie i cechy kultury organizacyjnej	65
Organizacyjny aspekt zarządzania zasobami ludzkimi	70
Podmioty zarządzania zasobami ludzkimi	70
Rozwiązania organizacyjne w sferze funkcji personalnej	71
Struktury wirtualne	78
Role i kompetencje specjalistów ds. zasobów ludzkich	79
Wartości	80
Role i kompetencje menedżerów oraz specjalistów HR	83
Umędzynarodowienie zarządzania zasobami ludzkimi	88
Geneza i pojęcie międzynarodowego zarządzania zasobami ludzkimi	88
Cechy wyróżniające międzynarodowe zarządzanie zasobami ludzkimi	91
Postawa kierownictwa wobec umędzynarodowienia a zarządzanie zasobami ludzkimi	92
Międzynarodowa kadra menedżerska	94
Różnorodność kulturowa	95
Szok kulturowy	96
Różnice narodowe jako czynnik wpływający na zarządzanie zasobami ludzkimi	98

ROZDZIAŁ 3

PLANOWANIE ZATRUDNIENIA	101
Cel i zakres planowania zatrudnienia	101
Określanie potrzeb personalnych	103
Prognozowanie zmian w stanie zatrudnienia	107
Planowanie obsad personalnych	109
Analiza pracy	113
Profile cech osobowych	116
Elastyczne zatrudnienie	120
Aspekty prawne uelastyczniania zatrudnienia	121
Elastyczne formy czasu pracy	122
Telepraca	126
Leasing personelu	127

ROZDZIAŁ 4

KSZTAŁTOWANIE STANU I STRUKTURY ZATRUDNIENIA	131
Proces kształtowania zatrudnienia	131
Pozyskiwanie personelu	132

Źródła pozyskiwania kandydatów do pracy	135
Nabór kandydatów	137
Dobór na stanowisko pracy	140
Kontrakt psychologiczny	149
Wprowadzenie do pracy	151
Efektywność procesu zatrudniania	154
Sterowanie ruchliwością pracowniczą	156
Nadmiar zatrudnienia	162
Zarządzanie procesem derekrutacji personelu	164
Odejścia z inicjatywy pracowników	167
Outplacement	168
Wpływ redukcji zatrudnienia na osoby pozostające w firmie	172
Działania profilaktyczne	176

ROZDZIAŁ 5

KIEROWANIE LUDŹMI W ORGANIZACJI

Istota pracy kierowniczej	178
Rola kierowników w zarządzaniu zasobami ludzkimi	180
Władza w organizacji	182
Techniki kierowania ludźmi	183
Przywództwo	186
Teoria cech	187
Podejście behawioralne	188
Podejście sytuacyjne	192
Nowe przywództwo	200
Motywowanie	202
Delegowanie	210
Komunikowanie się	213
Kierowanie w zmieniającej się gospodarce	221

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE W PROCESIE PRACY

Pojęcie i cele oceniania	224
System oceniania	227
Zasady i kryteria oceniania	230
Metody i techniki oceniania	233
Techniki opisowe	234
Techniki porównawcze	235
Metody i techniki kompleksowe	237

Zarządzanie procesem oceniania	246
Błędy w procesie oceniania	248

ROZDZIAŁ 7

ZARZĄDZANIE EFEKTYWNOŚCIĄ PRACY	250
Geneza i rozwój zarządzania przez efekty	250
Pojęcie, zasady i procesy zarządzania przez efekty	251
Zarządzanie przez efekty w systemie funkcji personalnej	255
Role i kompetencje uczestników procesu zarządzania przez efekty	257
Metodyczne aspekty zarządzania przez efekty	259
Pomiar efektywności	263
Zarządzanie przez efekty w praktyce	266
Czynniki wpływające na zarządzanie przez efekty	268

ROZDZIAŁ 8

ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH	272
Rozwój zasobów ludzkich — treść i zakres pojęcia	272
Strategie i instrumenty rozwoju zasobów ludzkich	275
Podmioty rozwoju zasobów ludzkich	281
Proces szkoleniowy	283
Określenie potrzeb szkoleniowych	285
Opracowanie planu szkoleń	289
Realizacja szkolenia	293
Kontrola szkoleń	301
Kariera zawodowa	305
Istota kariery zawodowej	306
Etapy w karierze zawodowej	307
Przestrzeń kariery zawodowej	310
Zarządzanie karierą zawodową	311
Orientacje wobec kariery zawodowej	313
Strategie rozwoju kariery	314
Nowa kariera	319
Zarządzanie talentami	323

ROZDZIAŁ 9

KSZTAŁTOWANIE WYNAGRODZEŃ	327
Pojęcie i funkcje wynagrodzeń	327
Strategie wynagradzania	331
Formy wynagradzania	339

Tworzenie systemów wynagradzania	348
Wynagradzanie menedżerów	356
Istota i miejsce menedżera w organizacji	356
Elementy wynagrodzeń menedżerów	359
Badanie wynagrodzeń	367
Rynkowe przeglądy wynagrodzeń	370

ROZDZIAŁ 10

WARUNKI I STOSUNKI PRACY	377
--------------------------------	-----

Istota warunków i stosunków pracy w organizacji	377
Kształtowanie treści pracy	379
Zbirowe stosunki pracy	385
Partycypacja pracownicza	389
Konflikt w organizacji	391
Stres w środowisku pracy	397
Równowaga między pracą a życiem osobistym	402

ROZDZIAŁ 11

DOSKONALENIE ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI	406
--	-----

Doradztwo personalne	406
Istota doradztwa personalnego	406
Zakres i rodzaje doradztwa personalnego	407
Doradztwo personalne w praktyce	409
Kompetencje świadczenia usług doradczych	411
Dział HR jako wewnętrzny konsultant	412
Audyt personalny	414
Pojęcie i cechy audytu personalnego	414
Rodzaje i zakres audytu personalnego	415
Standardy stosowane w audycie personalnym	419
Korzyści i ryzyko związane z audytem personalnym	421
Outsourcing funkcji personalnej	423
Badanie opinii pracowników	426
Benchmarking personalny	431
Bibliografia	435
Indeks rzeczowy	454