

SPIS TREŚCI

Wstęp	7
1. Charakterystyka organizacji i normowania pracy	11
Zarys rozwoju organizacji i normowania pracy	11
Funkcjonowanie służby organizacji i normowania pracy w świetle badań empirycznych	28
Niektóre zagadnienia organizacji i normowania pracy	38
Warunki pracy służby organizacji i normowania	48
2. Produkcyjne funkcje służby organizacji i normowania pracy	56
Powiązanie normowania z wartościowaniem pracy	59
Działalność podstawowa	63
Obszar zainteresowania	79
Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność	92
Stagnacja w normowaniu pracy	98
Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi w przedsiębiorstwie	101
3. Pozaprodukcyjne funkcje służby organizacji i normowania pracy	105

Elementy psychofizjologiczne w normowaniu	
pracy	109
Udział służb w kształtowaniu motywacji	115
Udział służb w doskonaleniu zarządzania	121
Udział służb w zapobieganiu konfliktom	125
Normowanie robót pośrednio produkcyjnych	127
Trudności obiektywne w normowaniu pracy	
i zapobieganie im	130
4. Rozwój służby organizacji i normowania pracy	133
Awans służbowy na stanowiskach	134
Droga awansu w zawodzie	137
Osobowość pracowników służby organizacji	
i normowania pracy	141
Wskazówki dotyczące typowania funkcji	147
Integrowanie działalności służby organizacji	
i normowania pracy	155
5. Doksztalcanie i doskonalenie służby organi-	
zacji i normowania pracy	158
Niedociągnięcia dotychczasowych programów	
nauczania	159
Program ramowy kursu dla specjalistów do	
spraw normowania pracy	162
Program ramowy kursu dla specjalistów do	
spraw organizacji i normowania pracy	171
Program ramowy kursu pedagogicznego dla	
wykładowców	177
Program kursu normowania pracy dla dozo-	
ru technicznego i innych grup pracowników	181
Organizacja kursów	187
Wskazówki dla organizatorów kursów	188
Załącznik: Podstawowe przepisy dotyczące	
normowania pracy	191