

TREŚĆ

Wstęp	5
DOBÓR KADR I WDRAŻANIE DO PRACY	
Dobór pracowników	97
Wprowadzanie pracownika do pracy	139
Szkolenie pracowników i kadr kierowniczych	155
OCENA PRACY I PRACOWNIKÓW	
Opis pracy	191
Ocena pracy	207
Ocena pracownika	233
KSZTAŁTOWANIE STOSUNKÓW MIĘDZYLUDZKICH	
Sieć kontaktów w przedsiębiorstwie	257
Szkolenie w zakresie stosunków międzyludzkich	293
Szkolenie symulacyjne	317
ORGANIZOWANIE WSPÓŁDZIAŁANIA	
Dynamika grup	339
Charakter grup wysoko wydajnych	368
PRZYSTOSOWANIE PRACOWNIKA DO POSTĘPU	
Wprowadzanie zmian	389
Procedura i system pracy	426
Psychospołeczne aspekty automatyzacji	452
ADMINISTRACJA PERSONALNA	
Kwestionariusz zgłoszenia i karta kwalifikacyjna	465
Plan działania działu osobowego	493
SONDAŻE STOSUNKÓW PRACOWNICZYCH	
Morale pracowników i jego pomiar	505
Badania personelu jako środek lepszego wykorzystania zasobów ludzkich	515
Badania postaw i diagnostyka potrzeb organizacyjnych	538
Bibliografia	552