

Spis treści

WSTĘP	7
-------------	---

Rozdział I

PERSONEL, CZYLI ZASOBY LUDZKIE FIRMY	8
--	---

1. Geneza zarządzania zasobami ludzkimi	8
2. Porównanie zarządzania personelem z zarządzaniem zasobami ludzkimi	9
3. Podejście do zasobów ludzkich – polityka personalna przy realizowaniu odmiennych strategii rynkowych firmy	10
4. Istotne elementy (funkcje) zarządzania zasobami ludzkimi zróżnicowane według etapów cyklu życia firmy	11
5. Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi	12

Rozdział II

WYDZIAŁ PERSONALNY W FIRMIE	15
-----------------------------------	----

1. Kto uczestniczy w zarządzaniu personelem?	15
2. Jakie role powinni spełniać w firmie profesjonaliści personalni?	15
3. Modele zarządzania personelem	17
4. Miejsce głównego menedżera personalnego i wydziału personalnego w strukturze firmy	18
5. Przykładowe opisy stanowisk pracy profesjonalistów personalnych	18
5.1. Opis stanowiska pracy dyrektora personalnego wchodzącego w skład zarządu firmy	19
5.2. Opis stanowiska pracy kierownika personalnego	20
5.3. Specjalista ds. personalnych – opis stanowiska pracy, definicja roli, specyfikacja osobowa oraz analiza czynności	21

Rozdział III

KULTURY NARODOWE, ORGANIZACYJNE I STYLE ZARZĄDZANIA	26
---	----

1. Kultury narodowe. Klasyfikacja Geerta Hofstede'a	26
2. Kultury organizacyjne – jak je zidentyfikować i zmieniać	29
3. Klimat organizacyjny firmy	31
4. Style zarządzania – klasyfikacja W. Reddina	32
5. Tworzenie zespołów kierowniczych – zasady M. Belbeina	33

Rozdział IV	
PLANOWANIE ZASOBÓW LUDZKICH	34
1. Cele i etapy planowania	34
2. Prognozowanie popytu	36
3. Prognozowanie podaży	39
4. Plany działania	39
Rozdział V	
REKRUTACJA I SELEKCJA	43
1. Zapotrzebowanie na nowych pracowników	43
2. Opis miejsca pracy i specyfikacja osobowa	44
3. Analiza miejsca pracy	45
4. Systemy klasyfikacji cech osobowych	47
4.1. Siedem punktów A. Rodgera	47
4.2. Pięć punktów J. Munro-Frasera	47
4.3. Kryteria kompetencji	48
4.4. Ogólna specyfikacja personelu B. Smarta	48
4.5. Przykład specyfikacji osobowej połączonej z „punktowaniem” cech (specialista techniczny – inżynier)	53
4.6. Przykład specyfikacji osobowej o zmniejszonej liczbie cech (sprzedawca w domu towarowym)	57
5. Metody i techniki rekrutacji	60
5.1. „Przyciąganie” kandydatów	60
5.2. Korzystanie z agencji doradztwa personalnego	61
5.3. Selekcja ofert	62
5.4. Przygotowanie i przeprowadzanie wywiadów	66
Rozdział VI	
CZŁOWIEK W FIRMIE	69
1. Etapy rozwoju człowieka – klasyfikacja E. Scheina i G. Sheehy’ego	69
2. Przedsiębiorca i menedżer	71
3. Kontrakt psychologiczny	74
4. Zachowania i postawy pracowników	77
5. Frustracja i stres	78
6. Opór wobec zmian	79
6.1. Podejście K. Adamieckiego	79
6.2. Formuła G. Watsona	79
7. Zarządzanie zmianą	80
7.1. Kocepcje K. Lewina	80
7.2. Koncepcje K. Thurley’a	81
7.3. Zalecenia M. Armstronga	81

Rozdział VII

ROZWÓJ I KSZTAŁTOWANIE KARIER ZAWODOWYCH

MENEDŻERÓW I PRACOWNIKÓW	83
1. Cztery etapy kariery zawodowej.....	83
2. System mentorski (mentoring).....	86
3. Dwoista „drabina” kariery	87
4. „Szkłany sufit”	87
5. Planowanie sukcesji	88
6. Programowanie kariery zawodowej	88
7. Pracownicy „na płaskowyżu”	89
8. Oceny pracowników	89

Rozdział VIII

UCZENIE SIĘ I SZKOLENIE

1. Cykl i style uczenia się.....	93
2. Dziesięć warunków skutecznego uczenia się	94
3. Samodzielne uczenie się	95
4. Proces szkolenia.....	96
5. Analiza potrzeb szkoleniowych	96
6. Przygotowanie programów szkoleniowych.....	97
7. Priorytety szkoleniowe	98
7.1. Komunikacja interpersonalna	98
7.2. Kreatywność.....	99
7.3. Praca zespołowa.....	99
8. Oceny skuteczności szkolenia.....	100
9. Organizacje uczące się	101

Rozdział IX

SYSTEMY WYNAGRODZEŃ – NOWE KIERUNKI I FORMY

1. Tzw. kafeteryjna forma wynagrodzeń	104
2. Szerokie kategorie.....	104
3. Kryteria wyboru systemu wynagrodzeń.....	105
4. Płace uzależnione od funkcjonowania pracownika w firmie (organizacji)	105
5. Systemy uwzględniające udział w zyskach lub korzyściach i akcjonariat pracowniczy. Plan Scanlona.....	107
6. Systemy wynagradzania za wiedzę i umiejętności.....	109

ZAKOŃCZENIE.....	111
------------------	-----

BIBLIOGRAFIA	113
--------------------	-----