

فهرست

- فصل اول: درآمدی بر مدیریت منابع انسانی ۲
- فصل دوم: برنامه‌ریزی منابع انسانی ۲۹
- فصل سوم: تجزیه و تحلیل شغل ۵۰
- فصل چهارم: فرآیند کارمندیابی ۶۵
- فصل پنجم: گزینش منابع انسانی ۷۱
- فصل ششم: آموزش و توسعه منابع انسانی ۹۱
- فصل هفتم: مسیر پیشرفت شغلی ۱۱۷
- فصل هشتم: ارزیابی عملکرد ۱۳۱
- فصل نهم: جبران خدمات کارکنان ۱۵۵
- فصل دهم: توسعه مدیریت، مربیگری و منتورینگ ۱۷۸
- فصل یازدهم: توانمندسازی کارکنان ۲۱۲
- فصل دوازدهم: سازمان‌های یادگیرنده ۲۲۵
- فصل سیزدهم: ایمنی و سلامت کارکنان ۲۳۶
- فصل چهاردهم: تنظیم روابط کار و مذاکرات جمعی ۲۴۲

فصل ۱

درآمدی بر مدیریت منابع انسانی

مقدمه

در فعالیتهای تولیدی سازمانها و عملکرد آنها افزایش اثربخشی منابع انسانی یکی از مهمترین اهداف سازمانهای معاصر می باشد.

اهداف مدیریت منابع انسانی

اصطلاح منابع انسانی در یک سازمان از بالاترین مدیران ارشد گرفته تا پایینترین رده کارکنان را دربرمی گیرد. چهار هدف که برای مدیریت منابع انسانی معمول هستند، عبارتند از:

- هدفهای عملیاتی: عبارت است از حفظ و نگهداری مشارکت واحد مدیریت منابع انسانی در سطحی که متناسب با نیازهای سازمان باشد.
- هدفهای فردی: عبارت است از کمک به کارکنان در دستیابی به هدفهای شخصی خود تا آنجا که این هدفها مشارکت آنها را نسبت به سازمان تشدید کند.
- هدفهای اجتماعی: عبارت است از داشتن مسئولیت

اخلاقی و اجتماعی در برابر نیازها و چالش‌های جامع، تا آثار منفی چنین نیازهایی را به حداقل برساند.

- هدف‌های سازمانی: عبارت است از درک این نکته که مدیریت منابع انسانی به منظور تشریک مساعی در اثربخشی سازمانی به وجود می‌آید.

تعریف و اهمیت مدیریت منابع انسانی

منظور از مدیریت منابع انسانی سیاست‌ها و اقدامات موردنیاز برای اجرای بخشی از وظیفه مدیریت است که با جنبه‌هایی از فعالیت کارکنان بستگی دارد.

گست مدیریت منابع انسانی را دارای چهاربعد کلیدی می‌داند: تعهد، انعطاف‌پذیری، کیفیت و یکپارچگی. تعهد بدین مفهوم است که کارکنان خود را با علایق سازمان هماهنگ کرده و اهداف سازمان را اهداف شخصی خود قلمداد کنند و فراتر از چارچوب‌های رسمی سازمان در جهت دستیابی به اهداف سازمان تلاش کنند. انعطاف‌پذیری شامل توانایی و تمایل کارکنان به قبول و انطباق با تغییر در درون ساختارهای سازمانی انعطاف‌پذیر