

درسنامه فشرده مدیریت منابع انسانی

مختص آزمونهای استخدامی

همراه تستهای تفکیک شده

با پاسخ تستی، تشریحی و تحلیل تست

آزمون استخدامی را هدف بگیرید...



فهرست عناوین

عنوان

مقدمه

فصل اول

مدیریت منابع انسانی: امروز

فصل دوم

برنامه‌ریزی نیروی انسانی و کارمندیابی

فصل سوم

آزمون و انتخاب کارکنان

فصل چهارم

آموزش و توسعه نیروی انسانی

فصل پنجم

ارزیابی عملکرد

فصل ششم

جبران خدمت کارکنان

فصل هفتم

مدیریت روابط کار و مذاکرات دسته‌جمعی

فصل هشتم

مدیریت مسیرهای شغلی و رفتارهای منصفانه

فصل نهم

سلامتی و ایمنی کارکنان

فصل دهم

سوالات شبیه سازی شده همتراز آزمونهای استخدامی همراه پاسخ

مقدمه

خلاصه‌ای از فصل‌های کتاب که خواهیم خواند:

- فصل ۱: مدیریت منابع انسانی و کارمندیابی:** درباره‌ی دامنه، محیط و نقش مدیریت منابع انسانی و ارتباط برنامه راهبردی سازمان با مدیریت منابع انسانی بحث می‌شود.
- فصل ۲: برنامه‌ریزی نیروی انسانی و کارمندیابی:** درباره‌ی تجزیه و تحلیل یک شغل، تعیین نیازهای شغل، وظایف و مسئولیت‌های خاص و نیز درباره‌ی نوع افراد مورد نیازی که باید استخدام کرد و شیوه‌ی گزینش آنان بحث می‌گردد.
- فصل ۳: آزمون و انتخاب کارکنان:** در مورد شیوه‌هایی چون گرفتن آزمون جهت مطمئن شدن از اینکه افرادی مناسب انتخاب خواهند شد، بحث خواهیم کرد.
- فصل ۴: آموزش و توسعه نیروی انسانی:** در مورد شیوه‌ی آموزش دادن و پرورش کارکنان بحث می‌شود تا مطمئن گردد افرادی که استخدام می‌شوند برای انجام دادن کارهای مربوطه دانش و مهارت لازم را کسب نموده‌اند.
- فصل ۵: ارزیابی عملکرد:** روش‌هایی برای ارزیابی عملکرد ارائه می‌کنیم.
- فصل ۶: جبران خدمات کارکنان:** درباره‌ی شیوه‌ی اجرای برنامه‌های مربوط به حقوق برابر (رعایت اصل برابری) به کارکنان بحث می‌کنیم که از آن جمله اجرای برنامه‌های انگیزشی و پرداخت مزایا به کارکنان می‌شود.
- فصل ۷: مدیریت روابط کار و مذاکرات دسته جمعی:** در مورد روابط بین اتحادیه‌های کارگری و مدیریت بحث خواهد شد که از آن جمله بحث درباره‌ی مبارزه‌هایی که در راه تشکیل و سازمان دهی اتحادیه‌ها انجام می‌شود، مذاکره و توافق که به صورت چانه زدن‌های دسته جمعی بین اتحادیه‌ها و مدیریت شکل می‌گیرد و سرانجام تضمین اجرای قراردادها.
- فصل ۸: مدیریت مسیرهای شغلی و رفتارهای منصفانه:** از طریق مقررات انضباطی، رسیدگی به شکایت‌ها و توجه به فرایندهای مربوط به مسیر شغلی افراد به کارکنان اطمینان داده می‌شود که در این زمینه‌ها اصل برابری رعایت می‌شود.
- فصل ۹: سلامتی و ایمنی کارکنان:** در مورد علت تصادف‌ها، ایمن سازی محل کار و قوانین مربوط به مسئولیت‌های فرد در مورد بهداشت و سلامت کارکنان بحث خواهد شد.



فصل اول

مدیریت منابع انسانی: امروز

عناوین فصل:

- دامنه‌ی فعالیت‌های مدیریت منابع انسانی
- محیط در حال تغییر مدیریت منابع انسانی
- نقش در حال تغییر مدیریت منابع انسانی
- برنامه‌ریزی راهبردی و مدیریت منابع انسانی

دامنه‌ی فعالیت‌های مدیریت منابع انسانی

مدیریت منابع انسانی چیست؟ منظور از مدیریت منابع انسانی سیاست‌ها و اقدامات لازم برای اجرای وظیفه‌ی مدیریت است که با فعالیت کارکنان مانند: کارمندیابی، آموزش دادن به کارکنان، ارزیابی عملکرد و ... ارتباط دارد.

سیاست‌ها و اقدامات مدیریت منابع انسانی:

- * تعیین ماهیت شغل هر یک از کارکنان
- * برنامه‌ریزی منابع انسانی و کارمندیابی
- * گزینش داوطلبان واجد شرایط
- * توجیه و آموزش دادن به کارکنان تازه استخدام
- * مدیریت حقوق و دستمزد
- * ایجاد انگیزه و مزایا
- * ارزیابی عملکرد
- * برقراری ارتباط با کارکنان از طریق مصاحبه، مشاوره و ...
- * توسعه نیروی انسانی و آموزش
- * متعهد نمودن کارکنان سازمان

مدیر باید درباره‌ی: فرصت برابر و اقدام مثبت، ایمنی و بهداشت و سلامت کارکنان و رسیدگی به شکایت و داشتن روابط کاری مناسب آگاهی لازم داشته باشد.

اهمیت مدیریت منابع انسانی برای مدیران: یک مدیر شرکت هرگز نمی‌خواهد هنگام مدیریت مرتکب اشتباهی شود. شاید یک مدیر برنامه‌های بسیار عالی تدوین کند، خطوط مونتاژ پیشرفته طراحی کند، از سیستم‌های کنترل پیچیده استفاده کند اما به سبب استخدام افرادی که واجد شرایط نیستند و یا اینکه انگیزه‌های لازم برای کار ندارند، در مدیریت خود ناموفق باشد. از اینجاست که اهمیت مدیریت منابع انسانی آشکار می‌گردد. مدیریت منابع انسانی با گزینش و استخدام افراد مناسب، ایجاد انگیزه، ارزیابی عملکرد و آموزش آنها، به هدف نهایی مدیریت دست می‌یابد و به یک مدیر برای رسیدن به اهدافش کمک شایانی می‌نماید.