

مدیریت منابع انسانی

گردآورندگان و مترجمان:

حمیدرضا یزدانی

سعید قاسمی

سعید بنیادی

سرشناسه	:	یزدانی، حمیدرضا، ۱۳۵۶
عنوان و نام پدیدآور	:	مدیریت منابع انسانی / حمیدرضا یزدانی، سعید قاسمی، سعید بنیادی.
مشخصات نشر	:	شیراز: کتیبه نوین، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	:	۱۶۲ ص.
شابک	:	978-600-8205-18-0
وضعیت فهرست نویسی	:	فیا
موضوع	:	نیروی انسانی — مدیریت
موضوع	:	Manpower planning
موضوع	:	نیروی انسانی — برنامه ریزی
موضوع	:	Manpower policy
موضوع	:	کارکنان — مدیریت
موضوع	:	Personnel management
شناسه افزوده	:	قاسمی، سعید، ۱۳۵۹
شناسه افزوده	:	بنیادی، سعید، ۱۳۶۰
رده بندی کنگره	:	۱۳۹۰ ی ۴۴ / ن ۵ / ۵۵۴۹ HF
رده بندی دیویی	:	۳۰۱ ۶۵۱
شماره کتابشناسی ملی	:	۳۲۸۸



www.kaibehnovin.com



عنوان کتاب:	مدیریت منابع انسانی
گردآورندگان و مترجمان:	حمیدرضا یزدانی، سعید قاسمی، سعید بنیادی
ناشر:	کتیبه نوین
نوبت چاپ:	اول ۱۳۹۵
شابک:	۹۷۸-۶۰۰-۸۲۰۵-۱۸-۰
شمارگان:	جلد ۱۰۰۰
ویراستار، صفحه آرا و طراح جلد:	علی داودی
چاپ و صحافی:	پیشگام
قیمت:	۱۲۰۰۰ تومان

(کلیه حقوق برای انتشارات کتیبه نوین محفوظ است)

در میان عوامل متعدد در مدیریت و سازمان، منابع انسانی از بالاترین اهمیت برخوردار است، زیرا کارآمدی دیگر عوامل نیز به وضعیت عملکرد انسان و رفتارهای او مرتبط است بنابراین منابع انسانی مهم‌ترین دارایی یک سازمان است و در جهان امروزی به عنوان عامل اصلی مزیت رقابتی محسوب می‌شود و مدیریت اثربخش آنها کلید موفقیت سازمان است و از آنجا که مسئولیت تمامی کارکنان در تمام مراحل مسیر شغلی‌شان بر عهده مدیریت منابع انسانی می‌باشد لذا می‌توان به نقش بسیار مهم مدیریت منابع انسانی پی برد. در گذشته، اجرای وظایف انتخاب، آموزش و جبران خدمت کارکنان و ... وظایف اصلی حوزه‌ای به نام مدیریت کارکنان بود و این وظایف بدون توجه به اینکه چگونه به مدیریت مرتبط هستند انجام می‌شدند، اما اکنون حوزه‌ای به نام مدیریت منابع انسانی مطرح شده است که مجموعه وسیعی از فعالیت‌های مربوط به کارکنان را بر عهده دارد و به وضوح می‌توان به اهمیت آن در سازمان‌ها اشاره کرد. اهمیت این نکته تا آنجایی است که جی‌واتسون از صاحب‌نظران مدیریت می‌گوید: «...»

«اگر مشکل سازمانی را عمیقاً بشناسیم، باید شفاف کنید، در نهایت خواهید دید ریشه در رفتارهای منابع انسانی دارد. در جهان امروز نیروی انسانی با ابزاری خاص و ویژگی‌های خاص خود اختصاص داده است. آنچه روند توسعه و پیشرفت را تعیین می‌کند نیروی انسانی است. کارآمدی و سالم جامعه است. نیروهای انسانی ثروت واقعی یک سازمان را تشکیل می‌دهد.»

در کتاب پیش رو ابتدا به آشنایی با مباحث مدیریت و مدیریت منابع انسانی پرداخته شده و سپس هر یک از وظایف مدیریت منابع انسانی با جزئیات کامل مورد بررسی قرار گرفته است و در نهایت مسائل مربوط به چالش‌ها و مدیریت منابع انسانی در عصر نوین مورد توجه است. مطالعه این کتاب به دانشجویان رشته‌های مدیریت و مسئولان مدیریت منابع انسانی سازمان‌ها پیشنهاد می‌شود.

حمید رضا یزدانی

سعید قاسمی

سعید بنیادی

(دانشجویان مقطع دکترای مدیریت منابع انسانی)

فهرست مطالب

مدیریت	۱۱
تاریخچه مدیریت	۱۲
سیر تاریخی مدیریت از زمان انقلاب صنعتی به بعد	۱۳
وظایف مدیریت	۱۶
مدیریت منابع انسانی	۲۰
برخی از تعاریف مدیریت منابع انسانی	۲۰
تاریخچه مدیریت منابع انسانی	۲۲
۱. عصر انقلاب صنعتی	۲۳
۲. اتحادیه‌های کارگری	۲۵
۳. نهضت مدیریت علمی	۲۶
۴. روانشناسی صنعتی	۲۷
۵. متخصصان امور نیروی انسانی	۲۹
۶. مکتب روابط انسانی	۲۹
۷. عصر جدید	۳۱
اهمیت مدیریت منابع انسانی	۳۲
نقش‌ها و وظایف مدیریت منابع انسانی	۳۵
نقش‌های مدیریت منابع انسانی:	۳۵
وظایف مدیریت منابع انسانی	۳۶
تجزیه و تحلیل شغل	۳۹
تعریف تجزیه و تحلیل شغل	۳۹
معرفی تجزیه و تحلیل شغل	۳۹
کاربرد تجزیه و تحلیل شغل	۴۰
ابعاد تجزیه و تحلیل شغل	۴۲
تدوین شرح شغل	۴۲

۴۴	تدوین شرح شرایط احراز
۴۵	روش‌های تجزیه و تحلیل شغل
۴۹	طراحی شغل
۴۹	تعریف طراحی شغل
۵۰	معرفی طراحی شغل
۵۱	مکاتب فکری در طراحی شغل
۵۲	رویکردهای مختلف به طراحی شغل
۵۸	طبقه‌بندی ارزشیابی مشاغل
۵۸	تعریف طبقه‌بندی مشاغل
۵۸	معرفی طبقه‌بندی مشاغل
۶۲	تعریف ارزشیابی شغل
۶۲	مزایا و محدودیت‌ها و زمان ارزشیابی مشاغل
۶۳	معیارهای ارزشیابی مشاغل
۶۴	روش‌های ارزشیابی مشاغل
۶۹	برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۶۹	تعریف برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۷۰	معرفی برنامه‌ریزی نیروی انسانی:
۷۱	مراحل برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۸۲	کارمندیابی، انتخاب و استخدام منابع انسانی
۸۲	تعریف کارمندیابی
۸۳	عوامل مؤثر در کارمندیابی
۸۴	مراحل کارمندیابی
۸۵	سیاست‌های کلی کارمندیابی
۸۸	انتخاب
۸۸	قرایندهای انتخاب
۹۰	استخدام

۹۲	ارزیابی عملکرد کارکنان
۹۲	تعریف ارزیابی عملکرد
۹۲	معرفی ارزیابی عملکرد
۹۴	فرایند ارزیابی عملکرد
۹۵	روش‌های عمده ارزیابی عملکرد
۹۸	بیشترین موارد انحرافات ارزشیابی‌کنندگان
۱۰۱	چه کسانی باید ارزیابی نمایند؟
۱۰۳	آموزش نیروی انسانی
۱۰۵	فواید و منایای آموزش کارکنان
۱۰۶	دلایل نیاز به آموزش کارکنان
۱۰۷	فرایند آموزش
۱۱۰	روش‌ها و فنون آموزش رتبه‌مندی‌های انسانی
۱۱۳	مدیریت حقوق و دستمزد و پاداش
۱۱۳	اصطلاحات حقوق و دستمزد
۱۱۳	ویژگی‌های سیستم حقوق و دستمزد
۱۱۴	مراحل طراحی سیستم حقوق و دستمزد
۱۱۴	اهداف نظام حقوق و دستمزد
۱۱۶	عوامل تعیین‌کننده جبران خدمات مالی
۱۲۰	روش‌های پرداخت حقوق و دستمزد
۱۲۱	انواع طرح‌های انگیزشی
۱۲۲	تعیین حقوق و دستمزد کارکنان
۱۲۳	سیاست‌های کلی حقوقی و دستمزد
۱۲۴	پاداش
۱۲۵	انواع پاداش
۱۲۵	معیارهای پاداش

۱۲۶.....	بهداشت، ایمنی و رفاه کارکنان
۱۲۷.....	بهداشت
۱۲۸.....	برنامه‌های بهداشت شغلی
۱۳۳.....	ایمنی
۱۳۳.....	عوامل حادثه‌زا در محیط کار
۱۳۴.....	ایمن‌سازی محیط کار
۱۳۵.....	آموزش ایمنی
۱۳۵.....	اهداف برنامه‌های ایمنی کارکنان
۱۳۶.....	رفاه
۱۴۱.....	مدیریت منابع انسانی در عصر نوین
۱۴۱.....	جهانی شدن
۱۴۲.....	جهانی‌سازی مدیریت منابع انسانی
۱۴۸.....	چالش‌های مدیریت منابع انسانی
۱۵۱.....	منابع و مأخذ