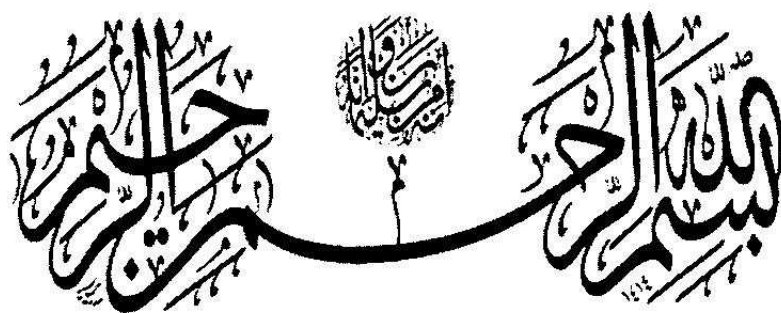




برنامه ریزی و مدیریت منابع انسانی

برنامه ریزی است. اثزیک برای مدیریت کارکنان

نوشته

ایچ سی. کازاناس

ویلیام جی. راث ول

ترجمه:

دکتر زهرا رجائی

معصومه صمدی

علیرضا سوبدی

سرشناسه	: راثول، ویلیام ج.، ۱۹۵۱ - Rothwell, William J.
عنوان و نام پدیدآور	: برنامه‌ریزی و مدیریت منابع انسانی : برنامه‌ریزی استراتژیک برای مدیریت کارکنان/نوشته ویلیام جی. راث ول، اچ.سی.کازانس ؛ ترجمه زهرا رجائی، علیرضا سویدی، معصومه صمدی.
مشخصات نشر	: اهواز: خالدين، ۱۳۹۹.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۶۹۵۱-۱۷-۳
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: عنوان اصلی: Planning and managing human resources : strategic planning for human resources management, 2nd ed, ۲۰۰۳.
عنوان دیگر	: برنامه‌ریزی استراتژیک برای مدیریت کارکنان.
موضوع	: نیروی انسانی -- مدیریت
موضوع	: Manpower planning
موضوع	: کارکنان -- مدیریت
موضوع	: Personnel management
موضوع	: برنامه‌ریزی راهبردی
موضوع	: Strategic planning
شناسه افزوده	: کازانس، ۱۹۳۱ - م.
شناسه افزوده	: Kazanas, H. C.
شناسه افزوده	: رجائی، زهرا، ۱۳۶۱ -، مترجم
شناسه افزوده	: سویدی، علیرضا، ۱۳۵۶ -، مترجم
شناسه افزوده	: صمدی، معصومه، ۱۳۶۵ -، مترجم
رده بندی کنگره	: HFL ۴۹/۵
رده بندی دیویی	: ۶۵۸/۰۱
شماره کتابشناسی ملی	: ۶۷۶۹۶



انتشارات خالدين

برنامه ریزی و مدیریت منابع انسانی

ترجمه: دکتر زهرا رجائی - علیرضا سویدی - معصومه صمدی

تاریخ و نوبت چاپ: اول - تابستان ۱۳۹۹

تنظیم و طراحی صفحات متن: علیرضا سویدی

طراحی جلد: علیرضا سویدی

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۹۵۱-۱۷-۳

تیراژ: ۱۰۰۰ جلد

قیمت: ۷۰۰۰۰ تومان

ناشر: انتشارات خالدين - ۰۹۳۷۳۵۹۷۹۲۹ - ۰۶۱۳۵۵۲۲۶۲۱

کلیه حقوق این کتاب برای مترجمین محفوظ می‌باشد

فصل اول: مقدمه‌ای بر برنامه‌ریزی و مدیریت منابع انسانی

مقدمه‌ای بر برنامه‌ریزی و مدیریت منابع انسانی: برنامه‌ریزی استراتژیک برای مدیریت منابع انسانی	۲۳
برنامه‌ریزی استراتژیک منابع انسانی (SPHR) چیست؟	۲۳
برنامه‌ریزی منابع انسانی (HPR) چگونه تحول یافت؟	۲۴
منظور از استراتژی چیست؟	۲۶
چرا برنامه‌ریزی استراتژیک برای منابع انسانی موردنیاز است؟	۲۷
شرایط اقتصادی	۲۸
شرایط تکنولوژیک	۳۰
شرایط دولتی / حقوقی	۳۲
شرایط جمعیتی	۳۴
شرایط جغرافیایی	۳۷
شرایط اجتماعی	۳۸
چه چیزی برنامه‌ریزی استراتژیک در سازمان‌ها را مشکل می‌کند؟	۳۸
فرآیند SPHR (برنامه‌ریزی استراتژیک منابع انسانی) را چگونه می‌توان تشریح کرد؟	۴۱
نقش‌های متخصصین منابع انسانی چیست؟	۴۲
نظریه نقش چیست؟	۴۴
از نقش‌های HRP چه می‌دانیم؟	۴۶
نقش‌های HRP (برنامه‌ریزی منابع انسانی) چگونه می‌توانند تعریف شوند؟	۴۶
نقش برنامه‌ریزان منابع انسانی چه ارتباطی با مدل SPHR دارد؟	۴۸
ساختار کتاب چگونه است؟	۴۸
فعالیت ۱-۱: نمونه موردی	۴۹
فعالیت ۱-۲: آزمون خودشناسی مهارت‌های HRP	۵۰

فصل دوم: هماهنگ‌کننده سازمانی منابع انسانی

هماهنگ‌کننده سازمانی منابع انسانی	۵۷
هماهنگ‌کننده سازمانی منابع انسانی چه کاری انجام می‌دهد؟	۵۷
چرا پیوند دادن برنامه‌های سازمانی و برنامه‌های منابع انسانی اهمیت دارد؟	۵۷
مقاصد و اهداف سازمان چه هستند؟	۵۸
اهداف و مقاصد برنامه‌های منابع انسانی استراتژیک چیست؟	۶۱
روش‌های جایگزین برای مرتبط کردن برنامه‌های کسب‌وکار استراتژیک و برنامه‌های منابع انسانی	۶۳

۶۳.....	رویکردهای رسمی
۶۵.....	رویکردهای غیررسمی
۶۷.....	فرهنگ سازمانی
۶۸.....	فعالیت ۱-۲: نمونه موردی
۶۹.....	فعالیت ۲-۲: صفحه‌ای برای شناسایی هدف برنامه‌ریزی استراتژیک منابع انسانی
۷۰.....	فعالیت ۲-۳: مطالعه موردی
۷۰.....	فعالیت ۲-۴: نظرسنجی شخصی برای ارتباط دادن برنامه‌ریزی کسب و کار استراتژیک با برنامه‌ریزی استراتژیک
۷۲.....	منابع انسانی

فصل سوم: تحلیل گر شغل منابع انسانی

۷۷.....	تحلیل گر شغل منابع انسانی
۷۷.....	تحلیل گر شغلی منابع انسانی چه کاری انجام می‌دهد؟
۷۷.....	چه شرایط (مقررات) تخصصی و تحلیلی شغلی ارتباط دارند؟
۷۹.....	چرا تجزیه و تحلیل شغل اهمیت دارد؟
۸۰.....	چه چیز باید مورد تجزیه و تحلیل قرار گیرد؟
۸۳.....	چگونه تجزیه و تحلیل شغل به صورت سنتی انجام می‌شود؟
۸۴.....	چگونه اطلاعات عمومی پیش‌زمینه جمع‌آوری می‌شود؟
۸۵.....	تحلیل‌گران به دنبال کسب چه نتایجی هستند؟
۸۵.....	برخی از رویکردهای تجزیه و تحلیل کار چیست؟
۹۸.....	فرآیند تجزیه و تحلیل شغلی چگونه اجرا می‌شود؟
۹۸.....	نتایج چگونه تأیید می‌شوند؟
۹۹.....	شرایط داخلی و خارجی چطور نظارت می‌شوند؟
۱۰۰.....	صلاحیت‌ها چطور شناخته می‌شوند و ارزش‌ها چطور ارزیابی می‌شوند؟
۱۰۱.....	فعالیت ۱-۳: بازی نقش تجزیه و تحلیل شغل
۱۰۶.....	فعالیت ۲-۳: فرم راهنمای مصاحبه برای تجزیه و تحلیل شغل

فصل چهارم: تجزیه و تحلیل محیط کاری منابع انسانی

۱۱۱.....	تجزیه و تحلیل محیط کاری منابع انسانی
۱۱۱.....	تحلیل گر نیروی کار چه کاری انجام می‌دهد؟
۱۱۱.....	چه اصطلاحات (کلمات) تخصصی در تجزیه و تحلیل نیروی کار به کار می‌روند؟
۱۱۳.....	چرا تجزیه و تحلیل نیروی کار اهمیت دارد؟
۱۱۳.....	چه چیزی باید مورد تجزیه و تحلیل قرار گیرد؟

۱۱۴.....	چگونه تجزیه و تحلیل نیروی کار سنتی انجام می شود؟
۱۱۵.....	توصیفات شغلی چگونه آماده می شوند؟
۱۱۶.....	ارتباط بین تجزیه و تحلیل کاری و نیروی کار چیست؟
۱۱۸.....	چرا ارزیابی عملکرد کارمندان اهمیت دارد؟
۱۱۹.....	چه چیزی باید ارزیابی شود؟
۱۱۹.....	رتبه بندی بر اساس خصوصیات
۱۲۰.....	رتبه بندی بر اساس نتیجه
۱۲۰.....	رتبه بندی بر اساس نقطه بحرانی
۱۲۱.....	رتبه بندی رفتاری
۱۲۳.....	مدیریت بر مبنای هدف (MBO)
۱۲۴.....	ارزیابی چگونه باید انجام گیرد؟
۱۲۶.....	مشخص کردن اینکه چه کسی ارزیابی را انجام خواهد داد؟
۱۲۷.....	چه مشکلاتی در روش ها، سنتی ارزیابی عملکرد وجود دارد؟
۱۳۰.....	مصاحبه ارزشیابی
۱۳۱.....	آموزش
۱۳۱.....	نتایج ارزیابی چگونه در برنامه ریزی منابع انسانی، ردا استفاده قرار می گیرد؟
۱۳۲.....	فهرستی از مهارت ها،
۱۳۲.....	سیستم اطلاعات منابع انسانی
۱۳۵.....	فعالیت ۱-۴: اجرای مصاحبه ارزشیابی
۱۳۷.....	فعالیت ۲-۴: نمونه موردی

فصل پنجم: ممیز منابع انسانی

۱۴۱.....	ممیز منابع انسانی
۱۴۱.....	ممیز منابع انسانی چه کاری انجام می دهد؟
۱۴۱.....	ارزیابی منابع انسانی چگونه انجام می گیرد؟
۱۴۲.....	تصمیم گیری بر روی مسائلی که باید مورد بررسی قرار گیرند
۱۴۵.....	تصمیم گیری (احتمالی) نحوه انجام ارزیابی
۱۴۶.....	انتخاب کارکنان برای کمک به ارزیابی
۱۴۶.....	جمع آوری اطلاعات پیش زمینه
۱۴۷.....	رویکرد بالینی لوینسون (۱۹۷۲)
۱۴۷.....	مدل شش کادر ویزبورد (۱۹۷۶، ۱۹۷۸)
۱۴۷.....	مدل نادلر و توشمن (۱۹۷۷)

مدل هورنشتین و تیشی (۱۹۷۳).....	۱۴۸
مدل لارنس و لورش (۱۹۶۷).....	۱۴۸
مدل هفت دایره کوتر (۱۹۷۸).....	۱۴۸
مدل ارزیابی داخلی گلوک (۱۹۸۰).....	۱۴۸
اصول تحلیل منابع "روتشیلد" (۱۹۷۶).....	۱۴۹
مدل‌های عمومی فعالیت‌های اداره منابع انسانی.....	۱۴۹
نهایی سازی برنامه ارزیابی.....	۱۵۰
جمع‌آوری اطلاعات ارزیابی.....	۱۵۱
جمع‌آوری نتایج ارزیابی.....	۱۶۰
فعالیت ۵-۱: سائلی که باید در تجزیه و تحلیل سهامداران از ارزیابی منابع انسانی مدنظر قرار گیرد.....	۱۶۱
فعالیت ۵-۲: پرسشنامه ارزیابی منابع انسانی.....	۱۶۳
فعالیت ۵-۳: راهنمای مصاحبه برای ارزیابی نقاط قوت و ضعف بخش منابع انسانی.....	۱۶۶
فعالیت ۵-۴: فرم مصاحبه برای جمع‌آوری اطلاعات درباره نقاط قوت و ضعف بخش منابع انسانی.....	۱۶۶
فعالیت ۵-۵: مطالعه موردی.....	۱۶۷

فصل ششم: پایش و پایش منابع انسانی

پایش‌گر محیط منابع انسانی.....	۱۷۱
پایش‌گر محیط منابع انسانی چه کاری انجام می‌دهد؟.....	۱۷۱
چرا پایش محیطی اهمیت دارد؟.....	۱۷۱
فرآیند پایش محیطی چگونه اجرا می‌شود؟.....	۱۷۲
شناسایی گرایش‌های آینده.....	۱۷۲
مشکلات پایش محیطی.....	۱۷۳
دست‌کاری سازمان در پیش‌بینی نیازهای آینده منابع انسانی.....	۱۷۵
شرایط خارجی.....	۱۷۶
شرایط داخلی.....	۱۷۸
ارزیابی اثرات گرایش‌های آینده.....	۱۷۹
اجرای تجزیه و تحلیل کار آینده محور.....	۱۸۰
فرآیند حادثه بحرانی.....	۱۸۰
تکنیک دلفی.....	۱۸۱
تکنیک گروه اسمی (NGT).....	۱۸۲
تجزیه و تحلیل اثر متقابل (CIA).....	۱۸۳
سناریوها.....	۱۸۴

پرسشنامه.....	۱۸۵.....
مصاحبه‌ها.....	۱۸۶.....
مشاهدات.....	۱۸۶.....
بررسی اسناد.....	۱۸۷.....
انتخاب ابزار برای اجرای تحلیل کار آینده محور.....	۱۸۸.....
تأیید نتایج تحلیل کار آینده‌نگر.....	۱۹۰.....
عوامل مؤثر بر شغل.....	۱۹۰.....
انجام تحلیل نیروی کار آینده محور.....	۱۹۱.....
مشخصات شغلی آینده‌گرا.....	۱۹۱.....
تعیین خصوصیات عملکرد کارمندان برای ارزیابی آینده.....	۱۹۱.....
پایش بخش منابع انسانی (HR).....	۱۹۳.....
روش‌های پایش.....	۱۹۳.....
عواملی که در پایش گروهی در نظر گرفته می‌شوند.....	۱۹۴.....
نتایج مربوط به فرآیند پایش بخش.....	۱۹۴.....
تعیین اثرات مطلوب عوامل محیطی.....	۱۹۴.....
فعالیت ۶-۱: تحلیل کار آینده‌نگر.....	۱۹۶.....

فصل هفتم: پایش بینی آینده منابع انسانی

پیش‌بینی کننده منابع انسانی.....	۲۰۱.....
پیش‌بینی کننده منابع انسانی (HR) چه کاری انجام می‌دهند؟.....	۲۰۱.....
برخی مدل‌های پیش‌بینی چه هستند؟.....	۲۰۲.....
مراحل یک و دو: طبقه‌بندی کارمندان و سمت‌ها.....	۲۰۳.....
گام سوم: برابر کردن کارکنان و نتیجه.....	۲۰۴.....
گام چهارم: پیش‌بینی نیازها.....	۲۰۵.....
برخی از دلایل پیش‌بینی تقاضا چیست؟.....	۲۰۶.....
علل تقاضای منابع انسانی.....	۲۰۶.....
روش‌های پیش‌بینی.....	۲۰۶.....
مرحله پنجم: پیش‌بینی تأمین نیروی کار.....	۲۱۰.....
دلایل پیش‌بینی عرضه چیست؟.....	۲۱۱.....
علل تغییرات عرضه.....	۲۱۱.....
روش‌های پیش‌بینی عرضه.....	۲۱۲.....
پیش‌بینی عرضه نیروی کار خارجی.....	۲۱۴.....

مرحله هفتم: پیش‌بینی نیازهای منابع انسانی.....	۲۱۵
--	-----

فصل هشتم: تدوین‌کننده برنامه‌ریزی منابع انسانی

تدوین‌کننده برنامه‌ریزی منابع انسانی.....	۲۱۹
تدوین‌کننده برنامه‌ریزی منابع انسانی چه کاری انجام می‌دهد؟.....	۲۱۹
گرد هم آوردن آن: الگوهای مفهومی برای برنامه‌ریزی استراتژیک منابع انسانی.....	۲۲۰
تجزیه و تحلیل شرایط چهار عامل/معیارها.....	۲۲۱
سایر روش‌های تحلیل.....	۲۲۴
تجزیه و تحلیل وُتس آپ.....	۲۲۴
تجزیه و تحلیل پورت‌رلیو (نمونه کارها).....	۲۲۵
رویکرد چرخه عمل محصول / خدمات به تجزیه و تحلیل پورت‌فولیو.....	۲۲۶
رویکرد ماتریس رشد / تقسیم BCG به تجزیه و تحلیل پورت‌فولیو.....	۲۲۷
شبکه برنامه‌ریزی نه سلونی.....	۲۲۸
حیطه استراتژی منابع انسانی اصلی.....	۲۲۹
ارزیابی گزینه‌های جانشین استراتژیک.....	۲۳۱
رویکردهای تولید گزینه‌های جانشین.....	۲۳۳
چه کسی باید در فرآیند شکل‌گیری برنامه‌ریزی منابع انسانی شرکت کند.....	۲۳۴
زمان‌بندی تدوین برنامه‌ریزی منابع انسانی.....	۲۳۴
رابطه استراتژی اصلی منابع انسانی و استراتژی سازمانی.....	۲۳۴
عواملی که انتخاب استراتژی اصلی منابع انسانی را دشوار می‌کند.....	۲۴۱
انتخاب یک استراتژی اصلی منابع انسانی.....	۲۴۲
فعالیت ۱-۸: برگه خلاصه، با استفاده از تجزیه و تحلیل چهار عاملی شرایط / معیارها.....	۲۴۳
فعالیت ۲-۸: کاربرگه برای تجزیه و تحلیل چهار عاملی شرایط / معیارها.....	۲۴۴
فعالیت ۳-۸: برگه تحلیل WOTS-UP.....	۲۴۵
فعالیت ۴-۸: کاربرگ طبقه‌بندی مشاغل، کارکنان و گروه منابع انسانی.....	۲۴۵
فعالیت ۵-۸: کاربرگ برای در نظر گرفتن استراتژی اصلی منابع انسانی.....	۲۴۶
فعالیت ۶-۸: برگه‌ای برای ارزیابی استراتژی اصلی منابع انسانی.....	۲۴۷
فعالیت ۷-۸: نمونه موردی.....	۲۴۹
فعالیت ۸-۸: نمونه موردی.....	۲۵۰

فصل نهم: ادغام‌کننده (یکپارچه ساز) منابع انسانی

ادغام‌کننده منابع انسانی.....	۲۵۳
-------------------------------	-----

۲۵۳.....	ادغام کننده منابع انسانی چه کاری انجام می دهد؟
۲۵۴.....	توسعه اهداف منابع انسانی
۲۵۶.....	ارائه رهبری
۲۵۷.....	نقش مدیر میانی
۲۵۷.....	نقش مدیر عملیاتی منابع انسانی
۲۵۸.....	نقش مدیران در همه سطوح
۲۵۹.....	تطبیق پاداش و کنترل با استراتژی منابع انسانی
۲۵۹.....	پاداش و استراتژی منابع انسانی
۲۶۰.....	کنترل مدیریت و استراتژی منابع انسانی
۲۶۱.....	تدوین سیاست های منابع انسانی متناسب با استراتژی
۲۶۳.....	هماهنگی حوزه های فعالیت منابع انسانی
۲۶۷.....	تطبیق ساختار با استراتژی و ساختار
۲۷۳.....	فعالیت ۹-۱: کاربرگ توسعه اهداف منابع انسانی
۲۷۴.....	فعالیت ۹-۲: کاربرگ ارزیابی اثربخشی مدیریت استراتژی اصلی منابع انسانی
۲۷۵.....	فعالیت ۹-۳: کاربرگ منطبق کردن پاداش ها با استراتژی اصلی منابع انسانی
۲۷۶.....	فعالیت ۹-۴: کاربرگ ارزیابی تأثیر یک ابتکار برنامه جدید در یک حوزه فعالیت منابع انسانی بر حوزه دیگر
۲۷۶.....	فعالیت ۹-۵: کاربرگ در مورد ساختار بخش منابع انسانی
۲۷۸.....	فعالیت ۹-۶: نمونه موردی

فصل دهم: برنامه ریزی و مدیریت شغل

۲۸۳.....	برنامه ریزی و مدیریت شغلی
۲۸۳.....	نقش برنامه ریزی و مدیریت شغلی در اجرای استراتژی اصلی منابع انسانی
۲۸۵.....	رویکرد سنتی به برنامه ریزی شغلی
۲۸۶.....	رویکرد سنتی به مدیریت شغلی
۲۸۷.....	فرآیند سازمانی مدیریت شغلی
۲۸۷.....	توصیف مسیرهای شغلی
۲۸۸.....	شناسایی الگوهای شغلی بالقوه
۲۸۹.....	تعیین برنامه های مدیریت شغلی
۲۹۱.....	مشکلات رویکردهای سنتی در برنامه ریزی و مدیریت شغلی
۲۹۲.....	برنامه ریزی استراتژیک شغلی
۲۹۲.....	شفاف سازی هویت فردی: مرحله ۱
۲۹۳.....	ارزیابی نقاط قوت و ضعف شغلی: مرحله ۲

۲۹۳.....	پایش محیط: مرحله ۳.....
۲۹۵.....	شناسایی محدوده استراتژی‌های شغلی: مرحله ۴.....
۲۹۷.....	انتخاب استراتژی شغلی بلندمدت: مرحله ۵.....
۲۹۸.....	اجرای استراتژی شغلی: مرحله ۶.....
۲۹۸.....	ارزیابی استراتژی شغلی.....
۲۹۹.....	مدیریت شغلی استراتژیک.....
۳۰۰.....	شناسایی الگوهای شغلی احتمالی.....
۳۰۱.....	شناسایی الگوهای شغلی مطلوب.....
۳۰۱.....	ایجاد برنامه‌ها.....
۳۰۳.....	فعالیت ۱-۱۰: برنامه‌ای برای ارزیابی نقاط قوت و ضعف شغلی.....
۳۰۳.....	فعالیت ۲-۱۰: برنامه‌ای برای پایش محیط کاری.....
۳۰۴.....	فعالیت ۳-۱۰: کاربرد شناسایی طیف وسیعی از استراتژی‌های شغلی.....
۳۰۵.....	فعالیت ۴-۱۰: کاربرد برای اجرای استراتژی شغلی فردی.....
۳۰۶.....	فعالیت ۵-۱۰: چک‌لیستی برای ارزیابی استراتژی شغلی.....

فصل نازم: استخدام و گزینش

۳۰۹.....	استخدام و گزینش.....
۳۰۹.....	نقش استخدام و گزینش در اجرای استراتژی اصلی منابع انسانی.....
۳۱۰.....	رویکرد سنتی به استخدام و گزینش.....
۳۱۰.....	فرآیند استخدام / گزینش.....
۳۱۰.....	شناسایی منابع استعدادهای مناسب.....
۳۱۲.....	ایجاد تلاش‌های استخدام دائمی.....
۳۱۳.....	تعیین نیازهای خاص.....
۳۱۳.....	جذب کارکنان.....
۳۱۵.....	غربالگری کارکنان.....
۳۱۵.....	استفاده از آزمون‌های استخدام.....
۳۱۷.....	انجام مصاحبه.....
۳۱۷.....	بررسی سابقه متقاضی.....
۳۱۸.....	ارائه پیشنهاد.....
۳۱۹.....	قرار دادن و جهت‌گیری کارمندان.....
۳۱۹.....	مشکلات با رویکرد سنتی برای استخدام و گزینش.....
۳۲۰.....	استخدام و گزینش استراتژیک.....

فصل دوازدهم: آموزش

آموزش.....	۳۲۷
آموزش چیست؟.....	۳۲۷
نقش آموزش در اجرای استراتژی اصلی منابع انسانی.....	۳۲۷
رویکرد سنتی به آموزش.....	۳۲۹
فرآیند آموزش.....	۳۲۹
تجزیه و تحلیل مشکلات عملکرد.....	۳۳۰
شناسایی نیازها.....	۳۳۱
آماده سازی اهداف آموزشی.....	۳۳۲
تهیه موارد آزمون.....	۳۳۳
انتخاب یا طراحی محتوای آموزشی.....	۳۳۴
انتخاب روش های تحویل.....	۳۳۵
ارائه دستورالعمل.....	۳۳۵
انتقال یادگیری به شغل.....	۳۳۷
مشکلات روش سنتی آموزش.....	۳۳۸
آموزش استراتژیک.....	۳۳۹
جهت گیری مجدد مراحل سنتی در آموزش.....	۳۳۹

فصل سیزدهم: توسعه سازمانی

توسعه سازمانی.....	۳۴۵
نقش توسعه سازمانی در اجرای استراتژی اصلی منابع انسانی.....	۳۴۵
فرهنگ.....	۳۴۵
فرهنگ و استراتژی.....	۳۴۶
ماهیت تغییر در مقیاس گسترده.....	۳۴۷
OD (توسعه سازمانی) و سایر حوزه های فعالیت منابع انسانی.....	۳۴۹
رویکرد سنتی توسعه سازمان.....	۳۴۹
فرآیند تحقیق عملی.....	۳۴۹
تشخیص مسئله.....	۳۵۱
تمرکز اولیه.....	۳۵۲
جمع آوری اطلاعات.....	۳۵۲
بازخورد و تشخیص اولیه.....	۳۵۲

پیشگفتار نویسنده

این کتاب برای متخصصین منابع انسانی (HR)، مدیران منابع انسانی یا کارکنان، متخصصین برنامه‌ریزی منابع انسانی و دانشجویان علاقه‌مند به این رشته در نظر گرفته شده است. ما نیاز به کتابی را دیدیم که برای افراد حرفه‌ای (متخصصان) طراحی شده و فراتر از رویکردهای سنتی و به‌شدت کمی برای برنامه‌ریزی منابع انسانی باشد.

این کتاب بر منابع انسانی به‌عنوان ابزاری برای اجرای برنامه‌های استراتژیک سازمانی تمرکز دارد. ما برنامه‌ریزی استراتژیک را برای منابع انسانی (SPHR)، به‌عنوان فرآیند پیش‌بینی تدارکات بلندمدت منابع انسانی و تقاضا نسبت به تغییر شرایط درون و بیرون یک سازمان تعریف می‌کنیم و سپس از برنامه‌های منابع انسانی و دیگر ابتکارات طراحی شده جهت برآورده کردن نیازهای سازمان برای سرمایه دانش بهره می‌گیریم.

هدف اصلی این کتاب کمک به افراد حرفه‌ای جهت بهبود مهارت‌های خود در تفکر و برنامه‌ریزی استراتژیک است. مدیران عالی از متخصصان منابع انسانی می‌خواهند که مشکلات را پیش‌بینی کنند، نه اینکه فقط نسبت به آنها واکنش نشان دهند. برخی از مقالات در حوزه منابع انسانی معتقدند که موفقیت آینده حرفه‌ای متخصصان به‌طور فزاینده‌ای به مهارت آنها در تفکر برنامه‌ریزی استراتژیک بستگی دارد. برخی دیگر خاطرنشان می‌کنند که شرکت‌هایی که استراتژی‌های نیروی کار را توسعه داده و اجرا می‌کنند به‌طور مداوم رقبای خود را با بحران مواجه می‌کنند.

رویکردی که ما اتخاذ کردیم (۱) توصیف یک مدل ساده اما قابل‌تعمیم از SPHR و (۲) استخراج "نقش‌های" متخصص در هر مرحله از مدل SPHR. برخی از خوانندگان ممکن است اعتراض کنند که مدل و نقش‌هایی که توصیف می‌کنیم در عمل یافت نمی‌شوند. حداقل بخشی از آنها درست است. خواننده‌ای که به دنبال تخصصی است که عنوان‌های شغلی مانند "پایش‌گر محیطی منابع انسانی"، "مدیر منابع انسانی" یا "هماهنگ‌کننده سازمانی منابع انسانی" است، آنها را پیدا نمی‌کند. پیدا کردن سازمان‌های خاص با استفاده از همه مراحل در مدل SPHR نیز آسان‌تر نخواهد بود.

باین حال، تک‌تک مدل‌های SPHR را که توصیف می‌کنیم، بدون شک در برخی سازمان‌ها یافت می‌شود. صرف‌نظر از عناوین شغلی، متخصصان منابع انسانی سعی می‌کنند:

۱. کمک کنند اهداف بلندمدت عملکرد منابع انسانی (بخش) و / یا برنامه‌های منابع انسانی را با برنامه‌های سازمانی پیوند دهند.
۲. آنچه کارکنان در حال حاضر در شغل خود در سازمان انجام می‌دهند را بررسی می‌کنند
۳. بررسی می‌کنند که در حال حاضر چه نوع افرادی مشغول انجام کار هستند.
۴. برای شناسایی نقاط قوت و ضعف موجود، بخش منابع انسانی و / یا منابع انسانی را در سازمان تجزیه و تحلیل کنند.
۵. شناسایی گرایش‌ها در آینده، تأثیر احتمالی آن گرایش‌ها و تأثیر مطلوب آن گرایش‌ها را مشخص کنند.