

Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie i w administracji publicznej.

Jolanta M. Szaban

Prac poświęconych problematyce zarządzania zasobami ludzkimi ukazało się w Polsce bardzo wiele. Stąd uzasadnione pytanie: czym różni się od innych kolejna pozycja dotycząca tego zagadnienia? Otóż przedmiotem prezentowanej książki są wybrane elementy procesu zarządzania zasobami ludzkimi (zsl) – tak jak wyglądają one obecnie, w czasach daleko posuniętej globalizacji, z uwzględnieniem sytuacji kryzysowej, w jakiej znalazł się w ostatnich latach współczesny świat, a także z uwzględnieniem specyfiki procedur i narzędzi stosowanych w zsl w biznesie i w administracji publicznej. W publikacji Autorka przedstawiła wybrane elementy zsl, tj. dobór pracowników, poprzedzające go planowanie personelu, procesy adaptacji, rozwoju i oceniania pracowników oraz ostatni akord w melodii związanej z pracą, to znaczy odejścia z pracy, zwolnienia pracowników i rolę organizacji w tym procesie.

Z recenzji dr. hab. Czesława Szmidta, prof. ALK:

Mimo wielości prac z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi obecnych na rynku wydawniczym, praca ta zasługuje na uwagę ze względu na liczne elementy o charakterze nowatorskim, oryginalność ujęć, użyteczność zarówno dla teoretyków, jak i praktyków, tak dla studentów, jak i dla osób zajmujących się zarządzaniem zasobami ludzkimi w organizacjach i w administracji.

Spis treści:

Wprowadzenie

Rozdział 1. Współczesny, europejski rynek pracy i zjawiska na nim zachodzące

- 1.1. Modelowe relacje pracy
- 1.2. Europejski rynek pracy – zasady i praktyka
- 1.3. Bezrobocie – istota, uwarunkowania, statystyka
 - 1.3.1. Rodzaje bezrobocia
 - 1.3.2. Bezrobocie i stan zatrudnienia w krajach UE i w Polsce
 - 1.3.3. Sytuacja bezrobotnych. Zasiłki
- 1.4. Związki zawodowe i ich rola na rynku pracy
 - 1.4.1. Uzwiązkowienie w krajach UE i w Polsce
 - 1.4.2. Partnerzy społeczni w polskich firmach. Związki zawodowe, Europejska Rada Zakładowa. Rady Pracownicze. Społeczna Inspekcja Pracy
 - 1.4.3. *Collective bargaining*
- 1.5. Osoby starsze na rynku pracy
- 1.6. Osoby niepełnosprawne na rynku pracy
- 1.7. *Flexicurity*
- 1.8. Fazy rozwoju zarządzania zasobami ludzkimi

1.9. Co nowego w kształtowaniu się funkcji personalnej na świecie i na rynku pracy?
Outsourcing funkcji personalnej

Rozdział 2. Biznes i administracja publiczna – podobieństwa i różnice w zarządzaniu zasobami ludzkimi. Zasady sprawnego administrowania/zarządzania

- 2.1. Organy administracji i organizacje biznesowe a zżl
- 2.2. Zasady sprawnego administrowania/zarządzania Henri Fayola
- 2.3. Społeczna odpowiedzialność firm (CSR – *Corporate Social Responsibility*)
 - 2.3.1 Rodzaje CSR
- 2.4. Społeczna odpowiedzialność w administracji publicznej
 - 2.4.1. Zasady etyczne Lorda Nolana
 - 2.4.2. Zasady etyczne w administracji publicznej w instytucjach Unii Europejskiej
- 2.5. Co nowego w dziedzinie CSR?

Rozdział 3. Planowanie, prognozowanie personelu

- 3.1. Strategie personalne
- 3.2. Marketing personalny czyli marketing organizacji w biznesie i w administracji publicznej
- 3.3. Co nowego w kwestii marketingu personalnego? Najlepszy pracodawca. Portale społecznościowe. *Employer branding*

Rozdział 4. Dobór pracowników

- 4.1. Etapy doboru/naboru pracowników
- 4.2. Miejsce i rola rekrutacji i selekcji w procesie zżl
- 4.3. Modele doboru pracowników
 - 4.3.1. Model sita
 - 4.3.2. Model kapitału ludzkiego
- 4.4. Określenie wymagań
- 4.5. Systemy kwalifikacji pracowników
- 4.6. Kogo wspólnie poszukują pracodawcy?

Rozdział 5. Rodzaje rekrutacji

- 5.1. Źródła rekrutacji
 - 5.1.1. Rekrutacja wewnętrzna – zalety, wady, organizacja
 - 5.1.1. Rekrutacja zewnętrzna – zalety, wady, organizacja
- 5.2. Narzędzia rekrutacji
- 5.3. Pomoc urzędów pracy
- 5.4. Wspecjalizowane agencje zajmujące się rekrutacją i selekcją
- 5.5. Headhunters – łowcy głów
- 5.6. Nietypowe sposoby rekrutowania (połączone z selekcją)
- 5.7. Skuteczność procesu rekrutacji
- 5.8. Co nowego w procesach doboru w Polsce i na świecie? Nowe sposoby działania firm
Employer branding. „Biały wywiad”. Portale społecznościowe. Networking. Background screening
 - 5.8.1. Nowa rola urzędów pracy?
 - 5.8.2. Dobór pracowników – nowatorskie konkrety
 - 5.8.3. Zatrudnianie atypowych grup pracowników

5.9. Nowe sposoby działania kandydatów do pracy (potencjalnych pracowników). Personal branding. Europass

Rozdział 6. Alternatywy klasycznej rekrutacji

- 6.1. Koszty zatrudnienia w Polsce i w Europie
- 6.2. Outsourcing. Outsourcing HR. Offshoring. Onshoring
- 6.3. Centrum usług wspólnych (*Shared Services Centre*)
- 6.4. Kompleksowa reorganizacja pracy (*reengineering*)
- 6.5. Praca w nadgodzinach
- 6.6. Automatyzacja, zmechanizowanie pracy jako alternatywa rekrutacji
- 6.7. Praca w niepełnym wymiarze czasu
- 6.8. Praca czasowa
 - 6.8.1. Leasing pracowników
 - 6.8.2. Praca za granicą
 - 6.8.3. Zatrudnianie cudzoziemców w biznesie i w administracji publicznej
 - 6.8.4. Zalety i wady pracy tymczasowej
- 6.9. Job-sharing i work-sharing (dzielenie się pracą)
 - 6.9.1. *Job-sharing*
 - 6.9.2. *Work-sharing*
- 6.10. Samozatrudnienie – dobrowolne i wymuszone (*Bogus self-employment*)
- 6.11. Franczyza
- 6.12. Praca na odległość. Chałupnictwo. Telepraca w biznesie i w administracji publicznej
- 6.13. Co nowego w niestandardowych formach zatrudnienia? Przyszłość pracy tymczasowej. Nowe profesje. Coworking

Rozdział 7. Proces selekcji

- 7.1. Rodzaje selekcji
- 7.2. Analiza dokumentów
- 7.3. Rozmowy kwalifikacyjne (*interviews*)
 - 7.3.1. Cel, istota, przygotowanie i przebieg rozmowy kwalifikacyjnej
 - 7.3.2. Formy rozmów kwalifikacyjnych
 - 7.3.3. Nietypowe rozmowy kwalifikacyjne
 - 7.3.4. Dane, jakich pracodawca ma prawo żądać w procesie selekcji
- 7.4. Referencje i rekomendacje
- 7.5. Testy
- 7.6. *Assesment Centre* (ocena zintegrowana lub ocena kompleksowa)
- 7.7. Asertywność kandydatów do pracy i jej znaczenie w procesie selekcji
- 7.8. Nabór urzędników w administracji
 - 7.8.1. Zasady szczególne naboru obowiązujące w administracji publicznej
 - 7.8.2. Nabór na stanowiska urzędników mianowanych w administracji publicznej
- 7.9. Podsumowanie etapu doboru/naboru pracowników
- 7.10. Wartość predykcyjna niektórych metod selekcji pracowników
- 7.11. Co nowego w procesie doboru pracowników?

Rozdział 8. Zawarcie umowy o zatrudnienie (umowy o pracę i umowy cywilno-prawne)

- 8.1. Umowa o pracę i jej rodzaje
 - 8.1.1. Umowa na czas próbny
 - 8.1.2. Umowa na czas nieokreślony – zawieranie, rozwiązywanie, wypowiedzianie

- 8.1.3. Umowy na czas określony tzw. umowy terminowe – zawieranie, rozwiązywanie
- 8.1.4. Umowy cywilnoprawne – umowa o dzieło, umowa zlecenia (regulowane na zasadach ogólnych przez Kodeks Cywilny)
- 8.1.5. Co nowego w dziedzinie zatrudniania w Polsce?

Rozdział 9. Adaptacja

- 9.1. Adaptacja/socjalizacja prosta
- 9.2. Mentoring
 - 9.2.1. Mentoring formalny i nieformalny – podobieństwa i różnice
 - 9.2.2. Funkcje i fazy *mentoringu*
 - 9.2.3. Co nowego w dziedzinie mentoringu? Cross-mentoring
- 9.3. Coaching. *Job coaching*
- 9.4. Promotorzy
- 9.5. Inne sposoby adaptacji w biznesie i w administracji. Eventy
- 9.6. *Kaizen* i *Gemba Kaizen*
- 9.7. Błędy w procesie adaptacji
- 9.8. Co nowego w procesach adaptacji/socjalizacji?

Rozdział 10. Ocenianie pracowników

- 10.1. Istota oceniania
- 10.2. Ocenianie nieformalne
- 10.3. Formalna ocena pracy
- 10.4. System oceniania – składniki
- 10.5. Projektowanie, wdrażanie i wykorzystywanie systemu ocen okresowych
- 10.6. Cele oceniania
- 10.7. Zarządzanie przez cele (MBO) a system oceniania
- 10.8. Standardy oceniania
- 10.9. Zasady oceniania
 - 10.9.1. Zasada systemowości
 - 10.9.2. Zasada systematyczności ocen
 - 10.9.3. Zasada powszechności
 - 10.9.4. Zasada elastyczności
 - 10.9.5. Zasada konkretności, terminowości oceniania i prostoty
 - 10.9.6. Zasada jawności (transparentności, przejrzystości) i poufności
 - 10.9.7. Zasada sprawności (efektywności)
 - 10.9.8. Zasada apelacji (dwuinstancyjności)
- 10.10. Kryteria oceniania
 - 10.10.1. Kryteria oceniania
 - 10.10.2. Kryteria efektywności
 - 10.10.3. Kryteria kwalifikacyjne, zwane także kompetencyjnymi
 - 10.10.4. Kryteria behawioralne (zachowaniowe)
 - 10.10.5. Kryteria osobowościowe
 - 10.10.6. Co w praktyce najczęściej się ocenia?
 - 10.10.7. Oceny – modele kompetencji i kryteria kompetencyjne (przykłady z praktyki)
- 10.11. Kryteria oceny urzędników administracji publicznej
 - 10.11.1. Ocenianie pracowników administracyjnych w instytucjach Unii Europejskiej
 - 10.11.2. Ocenianie urzędników w Polsce
- 10.12. Podmioty oceniania
- 10.13. Samoocena

- 10.14. Ocena przez bezpośredniego przełożonego – ocena 180 stopni
- 10.15. Ocena przez przełożonego wyższego szczebla
- 10.16. Ocena przez przedstawicieli działu HR
- 10.17. Ocena przez współpracowników i podwładnych
- 10.18. Ocena 360 stopni
- 10.19. Kontrolowanie jako element oceny
 - 10.19.1. Controlling
 - 10.19.2. HRA – *Human Resources Accounting* – wartościowanie nakładów i efektów zrz
- 10.20. Procedura oceniania
 - 10.20.1. Liczba ocenianych i oceniających
 - 10.20.2. Opis wymagań dotyczących stanowisk pracy, do których będzie się odnosić ocena
 - 10.20.3. Harmonogram przeprowadzania ocen
- 10.21. Metody i techniki oceniania
 - 10.21.1. Oceny absolutne. Zalety i wady
 - 10.21.2. Oceny relatywne. Zalety i wady
- 10.22. Rodzaje rozmów oceniających
 - 10.22.1. Przygotowanie oceniających do rozmowy oceniającej
 - 10.22.2. Przygotowanie ocenianych do rozmowy oceniającej
- 10.23. Nietypowe sposoby oceniania
- 10.24. Błędy i zagrożenia związane z systemem ocen pracowniczych
 - 10.24.1. Błędy systemu oceniania
 - 10.24.2. Błędy „ludzkie” w ocenianiu
- 10.25. Co nowego w dziedzinie oceniania pracowników?

Rozdział 11. Kariera. Rozwój pracowników

- 11.1. Kariera zawodowa. Prawo Petera i Prawo Paula
 - 11.1.1. Cykl życia człowieka a rozwój kariery
 - 11.1.2. Awanse i systemy awansowe
- 11.2. Rozwój przez naukę
- 11.3. Proces uczenia się dorosłych
- 11.4. Szkolenia pracowników
 - 11.4.1. Koncepcja uczenia się D. Kolba
 - 11.4.2. Typologia uczących się według P. Honey’a i A. Mumforda
 - 11.4.3. Nauczanie dorosłych według M.S. Knowlesa i G. Fischera
 - 11.4.4. Model etapów uczenia się – od nieświadomionej niekompetencji do nieświadomionej kompetencji
- 11.5. Sceptycznie o stylach uczenia się
- 11.6. Bariery w uczeniu się dorosłych
- 11.7. Ocena jakości szkoleń
- 11.8. Rozwój i edukacja dorosłych w Unii Europejskiej i na świecie
- 11.9. Idea uczenia się przez całe życie (*Lifelong Learning*). Uczenie ustawiczne
- 11.10. Zarządzanie wiedzą (*Knowledge Management*)
- 11.11. Szkolenia urzędników administracji publicznej w Polsce
- 11.12. Co nowego w dziedzinie rozwoju zawodowego pracowników?
 - 11.12.1. Nowe rozstrzygnięcia prawne
 - 11.12.2. Europejskie Ramy Kwalifikacyjne (ERK)
 - 11.12.3. E-learning i Rapid e-learning
 - 11.12.4. *Blended learning* – różne, naprzemienne metody nauczania
 - 11.12.5. Edutainment i *eventy*

Rozdział 12. Pożegnania z pracą – odejścia, zwolnienia z pracy i outplacement

- 12.1. Indywidualne odejścia z pracy. Rozwiązywanie umów za wypowiedzeniem i bez wypowiedzenia. Przejścia na emeryturę
- 12.2. Zarządzanie zwolnieniami (*Managing the Redundancy Process*). Zwolnienia w biznesie i w administracji
- 12.3. Zwolnienia urzędników administracji publicznej
- 12.4. Outplacement (Pomoc ze strony organizacji dla zwalnianych pracowników)
- 12.5. Outplacement w praktyce zagranicznej i krajowej
- 12.6. Co nowego w obszarze odejść i zwolnień pracowników?

Rozdział 13. Nowe modele, trendy i wyzwania w zarządzaniu zasobami ludzkimi

- 13.1. Oczekiwania wobec działów HR
- 13.2. Modele funkcjonowania HR
- 13.3. Trendy zmian w zzl
- 13.4. Wpływ kryzysu gospodarczego na zzl
- 13.5. Wyzwania dla pracowników działów ZZZ i dla pracodawców w opinii ich przedstawicieli
- 13.6. Wyzwania dla zzl w wymiarze ogólnym
 - 13.6.1. Wyzwania związane z demografią
 - 13.6.2. Wyzwania związane z migracjami
 - 13.6.3. Wyzwania związane z charakterem ludzkim
 - 13.6.4. Wyzwania związane z unowocześnianiem i globalizacją procesów zzl

Zakończenie

Słownik podstawowych pojęć

Załączniki

Spis rysunków i tabel

Bibliografia