

مبانی مدیریت منابع انسانی

دیوید دی سنزو، استیفن رایینز

ترجمه:

دکتر میرعلی سید نزهت

عضو هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی

سیامک یعقوبی

سرشناسه	دی سنزو، دیوید ا. ۱۹۵۵ - م.
عنوان و نام پدیدآور	DeCenzo, David A. مبانی مدیریت منابع انسانی / دیوید دی سنزو، استیفن رابینز؛ ترجمه میرعلی سید نقوی، سیامک یعقوبی.
مشخصات نشر	تهران: مهکامه، ۱۳۸۹.
مشخصات ظاهری	۶۱۰ ص. جدول، نمودار.
شابک	ریال: 978-964-2827-27-5
وضعیت فهرست نویسی	فیا
یادداشت	عنوان اصلی: Fundamentals of human resource management, 8th ed. C2005
یادداشت	کتابنامه: ص [۵۶۵] - ۵۸۷.
یادداشت	واژه نامه.
موضوع	کارمندان -- مدیریت
شناسه افزوده	رابینز، استیون پی. ۱۹۴۳ - م.
شناسه افزوده	Robbins, Stephen P.
شناسه افزوده	سید نقوی، میرعلی، مترجم
شناسه افزوده	یعقوبی، سیامک، مترجم
رده بندی کنگره	۱۳۸۸ م ۵۹۴۹/۵ HF۵۵۴۹
رده بندی کنگره	۶۵۰
شماره کتابشناسی	۱۶۴۸۸۳۸

نام کتاب: مبانی مدیریت منابع انسانی
مترجم: دکتر میرعلی سید نقوی - دکتر سیامک یعقوبی
ناشر: مهکامه
نوبت چاپ: سوم، پاییز ۱۳۹۶
شماره شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۲۸۲۷-۲۷-۵
تیراژ: ۳۰۰
قیمت: ۳۳۵۰۰۰ ریال
لیتوگرافی: نقش

مراکز پخش: ۱- تهران، خیابان انقلاب، خیابان فخر رازی، نرسیده به باغرازی، کوچه انوری، پلاک ۸، طبقه دوم، نشر و پخش مهکامه
تلفن: ۶۶۴۸۸۲۰۳ - ۶۶۴۹۷۰۵۰
فکس: ۶۶۹۶۱۵۰ - ۹۱۲۳۹۷۴۰۲۱
۲- تهران، میدان انقلاب، بین خیابان ۱۲ فروردین و اردیبهشت، کوچه سروشی آگاه
تلفن: ۶۶۴۶۰۹۳۲ - ۶۶۴۶۷۳۲۳
پست الکترونیکی: en_mahkame@yahoo.com
www.mahkame.com

نمایندگی های شهرستان:

- ۱- اهواز: خیابان حافظ، بین سیروس و نادری، کتابفروشی رشد، تلفن: ۲۲۱۷۰۰۰ - ۳ (۰۶۱۳)
- ۲- مشهد: خیابان سعدی، پاساژ مهتاب، کتابفروشی درخشش، تلفن: ۳۲۲۵۱۹۲۳ (۰۵۱)
- ۳- اصفهان: خیابان چهارباغ عباسی، مجتمع چهارباغ، زیرزمین، پلاک ۲۶، تلفن: ۳۲۲۳۸۸۵۶ (۰۳۱)
- ۴- یزد: خیابان فرخی، جنب مجتمع ستاره، کتابفروشی فدک، تلفن: ۳۶۲۲۷۴۷۵ (۰۳۵)
- ۵- شیراز: خیابان ملاصدرا، نبش خلیلی، کتابفروشی خوارزمی، تلفن: ۳۶۴۷۳۷۷۱ (۰۷۱)
- ۶- تبریز: فلکه دانشگاه، ابتدای خیابان دانشگاه، کتابفروشی علامه، تلفن: ۳۳۳۴۱۶۶۹ (۰۴۱)

آدرس کاتال انتشارات مهکامه: telegram.me/mahkamepublishers

پیشگفتار

ترجمه حاضر برگردان کتاب Fundamentals of Human Resource Management اثر دی سنزو و اسیفن رابینز است. آثار این دو مؤلف بزرگ بر اصحاب علم مدیریت پوشیده نیست.

هر چند کتب ارزشمندی به فارسی در حوزه مدیریت منابع انسانی تدوین شده است، اما جدید بودن مباحث و مسائل ترانس و مفاهیم نوین از جمله جهانی سازی و چالش های شرکت های بین المللی از جمله دلایل مترجم برای انتخاب کتاب بوده است. تلاش زیادی برای ترجمه منطبق با متن کتاب صورت گرفته، لذا ممکن است در بیان برخی از جملات روان بودن ترجمه، فدای رعایت امانت شده باشد. موارد و مثال های کاربردی به علت عدم انطباق فرهنگی با ایران ما و شرکت های ایرانی حذف شده است.

هر چند ترجمه این اثر گامی کوچک در جهت اعتلای فرهنگ، کتاب و کار و مدیریت منابع انسانی است، اما طبعاً خالی از اشتباه و ایراد نخواهد بود. لذا پس از پیش ضمن عذرخواهی از تمام مخاطبین کتاب از همه اساتید و دانشجویان گرامی درخواست دارد نکته نظرات اصلاحی خود را در راستای بهبود اثر در ویرایش های بعدی در اختیار مترجمین قرار دهند. در پایان از همه دستاوردکاران تهیه این کتاب و انتشارات مهکامه تشکر و قدردانی می کنیم.

دکتر میرعلی سید نقوی

سیامک یعقوبی

asnagavi@yahoo.com

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۵	پیشگفتار
۱	فصل اول: نتایج راهبردی از نگاه محیط مدیریت منابع انسانی پویا
۵	مقدمه
۵	درک محیط‌های فرهنگی
۸	چارچوب کاری گلوب
۱۱	تبعات فرهنگی مدیریت منابع انسانی
۱۱	تغییر جهانی فناوری
۱۳	کارکنان دانشی چه اشخاصی هستند؟
۱۴	چرا بر فناوری تأکید می‌شود؟
۱۵	چگونه فناوری بر روش‌های مدیریت منابع انسانی تأثیر می‌گذارد؟
۲۰	تنوع نیروی کار
۲۲	تعادل بین زندگی و کار چیست؟
۲۴	عرضه نیروی کار
۲۴	آیا ما با کمبود نیروی کار ماهر مواجه هستیم؟
۲۵	چرا سازمان‌ها در فصول کمبود نیروی کار، اقدام به تعدیل نیروی کار می‌کنند؟
۲۷	چگونه سازمان‌ها نیروی کار ذخیره را متعادل می‌کنند؟
۲۹	مسائلی که کارگران پیمانی برای مدیریت منابع انسانی بوجود می‌آورند
۳۲	برنامه‌های بهبود مستمر
۳۴	مهندسی فرآیند کار

- ۳۵..... چگونه مدیریت منابع انسانی می تواند برنامه بهبود را پشتیبانی نماید.
- ۳۶..... چگونه مدیریت منابع انسانی اجرای برنامه های مهندسی فرآیند کار را یاری می کند.
- ۳۷..... مشارکت کارکنان.....
- ۳۷..... چگونه سازمان ها کارکنان را در فعالیتهای خود دخالت می دهند.
- ۳۸..... کارکردهای مشارکت کارکنان برای مدیریت منابع انسانی.....
- ۳۹..... نگاهی به اخلاق.....

فصل دوم: اصول مدیریت منابع انسانی..... ۴۵

- ۵۱..... مقدمه.....
- ۵۲..... اصول مدیریت.....
- ۵۴..... چرا مدیریت منابع انسانی برای یک سازمان مهم است؟.....
- ۵۵..... طبیعت رهبری.....
- ۵۶..... مدرک مدیریت منابع انسانی.....
- ۵۷..... چگونه عوامل بیرونی روی مدیریت منابع انسانی تأثیر می گذارند؟.....
- ۵۹..... محیط راهبردی مدیریت منابع انسانی.....
- ۵۹..... مجموعه قوانین دولتی.....
- ۶۰..... اتحادیه های کارگری.....
- ۶۱..... تفکر مدیریت.....
- ۶۲..... مدیریت علمی.....
- ۶۴..... فعالیتهای وظیفه کارمندیابی.....
- ۶۶..... اهداف وظیفه آموزش و توسعه.....
- ۶۷..... وظیفه ایجاد انگیزه.....
- ۷۰..... چگونه وظیفه نگهداری مهم است؟.....
- ۷۲..... تبدیل وظایف مدیریت منابع انسانی به عمل.....
- ۷۳..... استخدام.....
- ۷۴..... آموزش و توسعه.....
- ۷۵..... جبران خدمات و مزایا.....
- ۷۶..... روابط کارکنان.....
- ۸۱..... آیا مدیریت منابع انسانی واقعاً مهم است؟.....
- ۸۲..... نتیجه گیری.....

- ۸۴..... مدیریت منابع انسانی در یک مؤسسه کارآفرینی
- ۸۵..... مدیریت منابع انسانی در یک دهکده جهانی
- ۸۶..... منابع انسانی و اصول اخلاقی شرکت

فصل سوم: فرصت‌های برابر استخدامی..... ۹۱

- ۹۵..... مقدمه
- ۹۶..... قوانین تأثیرگذار بر اقدامات تبعیض‌آمیز
- ۹۷..... اهمیت قانون حقوق مدنی مصوب ۱۹۶۴
- ۱۰۳..... کدامیک از قوانین دیگر بر اقدامات تبعیض‌آمیز تأثیر می‌گذارند؟
- ۱۱۰..... قانون حقوق مدنی سال ۱۹۹۱
- ۱۱۱..... مقابله با اقدامات تبعیض‌آمیز
- ۱۱۱..... تعیین اقدامات تبعیض‌آمیز
- ۱۱۵..... واکنش به یک اتهام فرصت برابر شغلی
- ۱۱۸..... موارد انتخابی مرتبط به دیوان عالی
- ۱۱۸..... موارد مرتبط با تبعیض
- ۱۲۲..... موارد مرتبط با تبعیض معکوس
- ۱۲۴..... تقویت فرصت برابر شغلی
- ۱۲۴..... نقش ای‌ای‌اوسی
- ۱۲۷..... اداره مرکزی برنامه‌های پذیرش قرارداد (اوافسی‌سی‌پی)
- ۱۲۷..... مدیریت منابع انسانی در محیط جهانی
- ۱۲۹..... مسائل جاری در قوانین استخدامی
- ۱۲۹..... مزاحمت جنسی چیست؟
- ۱۳۳..... آیا زنان به مقام‌های بالای سازمانی می‌رسند؟

فصل چهارم: ارتباطات حقوق کارکنان و منابع انسانی..... ۱۳۹

- ۱۴۳..... مقدمه
- ۱۴۳..... قوانین حقوق استخدامی و رابطه آن با نتایج مدیریت منابع انسانی
- ۱۴۴..... قانون حریم خصوصی مصوب سال ۱۹۷۴: الزامات مدیریت منابع انسانی
- ۱۴۶..... قانون محل کار عاری از مواد مخدر مصوب سال ۱۹۸۸ و مدیریت منابع انسانی
- ۱۴۷..... قانون حمایت در برابر دستگاه دروغ‌سنج مصوب سال ۱۹۸۸

۱۴۸	قانون آگاهی از تعدیل و بازآموزی کارگران مصوب ۱۹۸۸ و مدیریت منابع انسانی
۱۵۱	موضوعات جاری راجع به حقوق کارکنان
۱۵۱	آزمایش مواد مخدر
۱۵۴	آزمون‌های صداقت
۱۵۷	افشاء
۱۵۸	کنترل کارکنان و امنیت محل کار
۱۶۰	ماجرای عشقی محیط کار
۱۶۰	دکترین استخدام دلخواه
۱۶۱	اشکناهای دکترین استخدام دلخواه
۱۶۴	حقوق کارکنان و انضباط
۱۶۴	انضباط
۱۶۴	ملاحظات محیط به انضباط
۱۶۸	راهنماهای انضباطی
۱۷۰	اقدام انضباطی
۱۷۳	مشاوره کارکنان
۱۷۴	استفاده از ارتباطات کارکنان برای تقویت حق کارکنان
۱۷۵	چرا کتاب راهنمای کارکنان استفاده می‌شود؟
۱۷۷	استفاده از فناوری اطلاعات برای ارتباطات کارکنان
۱۸۱	روش‌های اجرایی شکایت
۱۸۳	چرا شرکت‌ها از نظام پیشنهادات حمایت می‌کنند؟
۱۸۷	فصل پنجم: برنامه‌ریزی منابع انسانی و تحلیل شغل
۱۹۳	مقدمه
۱۹۴	یک چارچوب سازمانی
۱۹۸	پیوند راهبرد سازمانی و برنامه‌ریزی منابع انسانی
۱۹۹	ارزیابی منابع انسانی موجود
۲۰۰	سیستم‌های اطلاعات منابع انسانی
۲۰۵	تعیین تقاضا برای نیروی کار
۲۰۵	پیش‌بینی عرضه نیروی کار آتی
۲۰۷	کجا می‌توان کارکنان را یافت؟

۲۰۸	.....	تطبیق عرضه با تقاضای نیروی کار
۲۱۰	.....	تحلیل شغل
۲۱۱	.....	روش‌های تحلیل شغل
۲۱۳	.....	روش‌های ساخت‌یافته تجزیه و تحلیل شغل
۲۱۳	.....	واحد فرآیند تحلیل شغل نیروی کار
۲۱۷	.....	هدف از تحلیل شغل
۲۲۰	.....	طبیعت چندسطحی تحلیل مشاغل
۲۲۱	.....	تحلیل شغل و تغییر جهان کار

فصل ششم: استخدام ۲۲۵

۲۲۹	.....	مقدمه
۲۲۹	.....	اهداف استخدام
۲۳۰	.....	عواملی که تلاش‌های استخدام را تحت تأثیر قرار می‌دهد
۲۳۱	.....	محدودیت‌ها در تلاش‌های استخدام
۲۳۳	.....	استخدام: یک چشم‌انداز جهانی
۲۳۵	.....	منابع استخدام
۲۳۶	.....	جستجوی داخلی
۲۳۷	.....	معرفی‌ها و توصیه‌های از سوی کارکنان
۲۳۹	.....	جستجوهای خارجی
۲۴۶	.....	استخدام فضای سایر
۲۴۸	.....	گزینه‌های استخدام
۲۵۱	.....	مواجهه با سازمان
۲۵۲	.....	تهیه رزومه
۲۵۳	.....	برخی نکات نهایی

فصل هفتم: اصول انتخاب ۲۵۷

۲۶۱	.....	مقدمه
۲۶۲	.....	فرآیند انتخاب
۲۶۳	.....	غربال‌گری اولیه
۲۶۵	.....	تکمیل فرم تقاضا

۲۶۷	آزمون‌های استخدام
۲۶۹	مصاحبه‌های جامع
۲۷۴	بررسی سوابق
۲۷۸	پیشنهاد مشروط شغل
۲۷۹	آزمایش پزشکی / جسمانی
۲۸۰	پیشنهادهای شغل
۲۸۰	رویکرد جامع
۲۸۱	اکنون به متقاضی می‌رسیم
۲۸۲	انتخاب برای تیم‌های خودگردان
۲۸۴	عوامل کلیدی برای پیش‌بینی‌های موفق
۲۸۴	اعتماد (یابی)
۲۸۵	اعتبار و اب
۲۸۸	تحلیل اعتبار
۲۸۸	امتیازات حذف و تغییر آن بر استخدام
۲۹۱	تعمیم اعتبار
۲۹۲	انتخاب از دید جهانی
۲۹۳	تفکرات نهایی: برتری جویی در مصاحبه
۲۹۷	فصل هشتم: اجتماعی کردن، آشنا سازی و توسعه کارکنان
۳۰۱	مقدمه
۳۰۱	گذرگاه خودی - غیر خودی
۳۰۲	اجتماعی کردن (جامعه‌پذیری)
۳۰۲	فرضیات اجتماعی کردن کارکنان
۳۰۴	فرآیند اجتماعی کردن
۳۰۷	هدف از آشناسازی کارکنان جدید
۳۰۸	یادگیری فرهنگ سازمان
۳۰۹	نقش مدیر اجرایی ارشد در آشناسازی
۳۱۰	نقش مدیریت منابع انسانی در آشناسازی
۳۱۱	آموزش کارکنان
۳۱۳	تعیین نیازهای آموزش

۳۱۵	روش‌های آموزش.....
۳۱۶	توسعه کارکنان.....
۳۱۷	روش‌های توسعه کارکنان.....
۳۲۰	توسعه سازمان.....
۳۲۱	تغییر چیست؟.....
۳۲۶	یک مورد خاص از توسعه سازمانی: سازمان یادگیرنده.....
۳۲۸	ارزیابی آموزش و توسعه اثربخشی.....
۳۲۸	ارزیابی برنامه های آموزشی.....
۳۲۹	اندازه‌گیری‌های ارزیابی بر پایه عملکرد.....
۳۳۰	موضوعات آموزش و توسعه بین‌المللی.....
۳۳۰	آموزش بین‌فرهنگی.....
۳۳۲	توسعه مدیران.....
۳۳۵	فصل نهم: مدیریت مسیرهای شغلی.....
۳۳۹	مقدمه.....
۳۴۱	مسیر شغلی چیست؟.....
۳۴۱	دیدگاه سازمانی در مقایسه با چشم‌انداز فردی.....
۳۴۲	توسعه مسیر شغلی در مقایسه با توسعه کارکنان.....
۳۴۳	توسعه شغلی: ارزشی برای سازمان.....
۳۴۵	توسعه مسیر شغلی: ارزشی برای هر شخص.....
۳۴۷	تعلیم‌دهندگی و مربی‌گری.....
۳۵۱	مراحل سنتی مسیر شغلی.....
۳۵۲	دوره ابتدایی.....
۳۵۳	دوره مقدماتی.....
۳۵۴	میانه مسیر شغلی.....
۳۵۵	اواخر مسیر شغلی.....
۳۵۶	افول (آخرین مرحله).....
۳۵۷	انتخاب‌های مسیر شغلی و اولویت‌ها.....
۳۵۷	اولویت‌های شغلی هولند.....
۳۶۰	مهارهای شین.....

۳۶۱	گونه‌شناسی جانگ و مایرز - بریگز
۳۶۳	تقویت مسیر شغلی خودتان
۳۶۹	فصل دهم: برقراری سیستم مدیریت عملکرد
۳۷۳	مقدمه
۳۷۴	سیستم‌های مدیریت عملکرد
۳۷۴	اهداف یک سیستم مدیریت عملکرد
۳۷۷	مشکلات در سیستم‌های مدیریت عملکرد
۳۷۹	مدیریت عملکرد و فرصت برابر شغلی
۳۸۰	فرآیند ارزیابی
۳۸۲	روش‌های ارزیابی
۳۸۳	ارزیابی امتیازات مطلق
۳۸۷	روش استانداردهای نسبی
۳۹۰	استفاده از خروجی برای ارزیابی کارکنان
۳۹۳	عواملی که می‌توانند ارزیابی را تمهید کنند
۳۹۴	خطای ارفاقی
۳۹۵	خطای هاله‌ای
۳۹۵	خطای تشابه (فراکنی)
۳۹۶	انگیزه ضعیف ارزیاب
۳۹۶	گرایش به حد وسط (مرکزی)
۳۹۷	فشارهای تورمی (تساهل)
۳۹۷	جایگزین‌های نامناسب برای عملکرد
۳۹۸	تئوری انتساب
۳۹۹	ایجاد سیستم‌های مدیریت عملکرد مؤثر
۳۹۹	استفاده از معیارهای رفتار محور
۴۰۱	ترکیب استانداردهای مطلق و نسبی
۴۰۲	ارائه بازخورد مداوم
۴۰۲	استفاده از ارزیاب‌های متعدد
۴۰۵	ارزیابی انتخابی
۴۰۶	آموزش ارزیاب‌ها

۴۰۶	ارزیابی عملکرد بین‌المللی
۴۰۶	چه شخصی ارزیابی‌ها را انجام می‌دهد؟
۴۰۸	الگوهای ارزیابی
۴۱۱	فصل یازدهم: برقراری پاداش‌ها و طرح‌های پرداخت
۴۱۵	مقدمه
۴۱۶	پاداش‌های درونی در مقابل پاداش‌های بیرونی
۴۱۶	پاداش‌های نامرئی در مقابل پاداش‌های غیرنقدی
۴۱۷	پاداش‌های مبتنی بر عملکرد در مقابل پاداش‌های مبتنی بر عضویت
۴۱۹	مدیریت جبران خدمات
۴۲۰	تأثیر دولت در مدیریت جبران خدمات
۴۲۲	ارزیابی شغل و ساختار پرداخت
۴۲۳	ارزیابی شغل
۴۲۵	جداسازی معیار ارزیابی شغل
۴۲۶	روش‌های ارزیابی مشاغل
۴۲۹	طراحی ساختار پرداخت
۴۳۳	حرف آخر
۴۳۴	موارد خاص در جبران خدمات
۴۳۴	برنامه‌های جبران خدمات تشویقی
۴۳۷	پرداخت براساس عملکرد
۴۴۰	جبران خدمات تیم محور
۴۴۲	برنامه‌های جبران خدمات مدیران اجرایی
۴۴۲	حقوق مدیران ارشد
۴۴۳	جبران خدمات تقدی تکمیلی
۴۴۵	جبران خدمات غیرنقدی تکمیلی: عواید جذاب
۴۴۵	جبران خدمت بین‌المللی
۴۴۶	پرداخت پایه
۴۴۷	تفاوت‌ها دستمزدها
۴۴۷	برنامه‌های کمک‌رسانی

۴۵۱	فصل دوازدهم: مزایای کارکنان
۴۵۵	مقدمه
۴۵۶	هزینه‌های ارائه مزایا به کارکنان
۴۵۸	مزایای موقت
۴۵۹	مزایای قانونی الزامی
۴۶۰	تأمین اجتماعی
۴۶۱	جبران خدمت بیکاری
۴۶۲	جبران خدمت کارکنان
۴۶۳	تسویز رخصتی خانوادگی و پزشکی
۴۶۴	مزایای داوطلبانه
۴۶۴	بیمه سلامت
۴۷۱	مزایای بازنشستگی
۴۷۴	طرح مزایای معین
۴۷۴	طرح‌های کمک‌های معین
۴۷۹	پرداخت‌های بدون کار
۴۷۹	مرخصی استراحت و تعطیلات
۴۸۰	برنامه‌های بیمه معلولیت
۴۸۲	مزایای بازمانده (وارث)
۴۸۲	بیمه عمر گروهی
۴۸۳	بیمه سفر
۴۸۳	جنبه خدمات مزایا
۴۸۴	دیدگاهی یکپارچه در زمینه مزایای کارکنان
۴۸۵	حساب‌های پرداخت منعطف
۴۸۷	برنامه‌های بخشی
۴۸۸	طرح‌های گزینه‌های خیلی خاص
۴۹۱	فصل سیزدهم: تضمین یک محیط کاری ایمن و سالم
۴۹۵	مقدمه
۴۹۶	قانون ایمنی و بهداشت شغلی
۴۹۷	برتری‌های الزامات آسها

۵۰۰	الزامات آنها در مورد ثبت سوابق
۵۰۴	اقدامات کیفری آنها
۵۰۵	آنها: یک انتقاد
۵۰۷	برنامه‌های ایمنی شغلی
۵۱۰	عوامل حوادث
۵۱۱	سنجش‌های پیشگیرانه
۵۱۱	اطمینان از ایمنی شغل
۵۱۳	یک موضوع ایمنی خشونت در محل کار
۵۱۴	نگهداری و مراقبت از محیط کاری سالم
۵۱۶	محیط کاری از دخالت
۵۱۷	صدمات ناشی از فشارهای تکراری
۵۱۹	فشار روانی
۵۱۹	تعریف فشار روانی
۵۲۱	دلایل رایج فشار روانی
۵۲۴	نشانه‌های فشار روانی
۵۲۵	کاهش فشار روانی
۵۲۶	یک حالت ویژه از فشار روانی: تنش مزمن
۵۲۸	برنامه‌های کمک به کارکنان
۵۲۸	تاریخچه مختصری از ای‌ای‌بی
۵۳۰	وضعیت امروزه ای‌ای‌بی
۵۳۱	برنامه‌های سلامت
۵۳۲	ایمنی و بهداشت بین‌المللی
۵۳۳	موضوعات بهداشت بین‌المللی
۵۳۴	موضوعات ایمنی بین‌المللی
۵۳۹	فصل چهاردهم: درک روابط کارکنان و مذاکرات جمعی
۵۴۳	مقدمه
۵۴۵	چرا کارکنان به اتحادیه‌ها می‌پیوندند
۵۴۵	دستمزدها و مزایای بالاتر
۵۴۵	امنیت شغلی بیشتر

۵۴۵	تأثیر گذاشتن روی قوانین کار
۵۴۶	عضویت اجباری
۵۴۸	به هم خوردن با مدیریت
۵۴۸	مذاکرات جمعی
۵۴۹	هدف و دامنه مذاکرات جمعی
۵۴۹	شرکای مذاکرات جمعی
۵۵۱	فرآیند مذاکرات جمعی
۵۵۵	شکست در رسیدن به توافق
۵۵۸	موضوعات حیاتی برای اتحادیه‌های امروز
۵۵۹	عضویت اتحادیه: اعضا کجا رفته‌اند؟
۵۵۹	همکاری نیروی کار مدیریت
۵۶۰	روابط کاری بین‌المللی
۵۶۲	تفاوت دیدگاه‌ها در رابطه کار
۵۶۳	جامعه اروپا
۵۶۵	منابع
۵۸۹	واژه‌نامه انگلیسی به فارسی
۵۹۱	واژه‌نامه فارسی به انگلیسی