

Contenido

Parte 1—Sistema de la Administración de Personal

1. El Papel de la Administración de Personal	10
2. La Organización del Trabajo y de los Puestos	34
3. La Organización de Personal	60
4. El Programa de Administración de Personal	88

Parte 2—Dotación de Personal a la Administración

5. Reclutamiento de Personal	110
6. Selección	132
7. La Evaluación de los Candidatos	160

Parte 3—Maximización del Potencial de los Empleados

8. Desarrollo de los Empleados	186
9. Desarrollo de los Gerentes	214
10. Evaluación del Desempeño	218
11. Motivación y Satisfacción en el Trabajo	262

Parte 4—Comportamiento Organizacional

12. El Clima de la Organización y el Trabajo	288
13. Comunicación	312
14. Dirección y Supervisión	336
15. Administración de los Cambios	358

Parte 5—Relaciones Obrero-Patronales

16. El Sindicato y la Administración de Personal	384
17. Relaciones Sindicatogerenciales	414
18. Reducción de los Problemas en las Relaciones Laborales	438

Parte 6—Remuneración y Seguridad

19. Administración de Sueldos y Salarios	466
20. Incentivos Financieros	498
21. La Seguridad del Empleado	522
22. Prestaciones Adicionales	544

Parte 7—Valoración e Investigación

23. Evaluación e Investigación	566
24. La Administración de Personal en el Futuro	588

Casos

1. El Director de Personal Frustrado	607
2. La Thermal Brick Company	612
3. Previsión para los Recursos Humanos	616
4. Las Ropas Hacen Hombre al Hombre	619
5. Trabajo en Armonía	624
6. Evaluación el Personal para Despido	627
7. The Saline Chemical Corporation	629
8. Una Equivocación	632
9. La Cajera Descortés	635
10. La Fábrica de Pijamas	639
11. La Válvula de Seguridad	642
12. Los Inspectores de Carne Inconformes	646
13. Las Relaciones Laborales en el Extranjero	648

Indice