

SPIS TREŚCI

Wstęp	9
Rozdział 1. Specyfika zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej	11
Pojęcie administracji publicznej	11
Pojęcie służby cywilnej	13
Tradycyjny model administracji a nowe zarządzanie publiczne	14
Praca w administracji publicznej a praca w sektorze przedsiębiorstw	19
Standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej ...	25
Rozdział 2. System ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej	28
Podstawy prawne systemu ocen okresowych	28
Ocena okresowa w świetle nowoczesnych koncepcji zarządzania kapitałem ludzkim	36
Przygotowanie do wdrożenia systemu ocen	36
Częstotliwość oceny	40
Kryteria oceny	43
Metoda oceny	45
Skala ocen	47
Rozdział 3. Prowadzenie rozmów oceniających	53
Przygotowanie do rozmowy	53
Kwestia samooceny	53
Rozmowa a wypełnianie formularza oceny	57
Zasady prowadzenia rozmów oceniających	58
Przekazywanie informacji pozytywnych	65
Formułowanie konstruktywnych uwag krytycznych	66

Rozdział 4. Pojęcie i istota rozwoju zawodowego	71
Rozwój zawodowy – perspektywa jednostki	71
Podział życia zawodowego na etapy	72
Predyspozycje zawodowe jednostki	74
Miejsce pracy w hierarchii wartości życiowych	74
Struktura motywów związanych z pracą zawodową	75
Typologia mechanizmów rozwoju zawodowego	75
Rozwój zawodowy – perspektywa organizacji.....	79
Analiza potencjału zawodowego pracowników	79
Wspieranie rozwoju wiedzy i umiejętności pracowników	81
Rekrutacja wewnętrzna jako działanie wspierające rozwój zawodowy pracowników	85
Rekrutacja wewnętrzna (nabór wewnętrzny) w służbie cywilnej	88
Rozdział 5. Indywidualne programy rozwoju zawodowego (IPRZ) jako podstawa działań rozwojowych w korpusie służby cywilnej.....	92
Procedura tworzenia IPRZ	92
Podmioty uczestniczące w procesie ustalania i realizacji IPRZ – role i zadania każdego z nich.....	96
Pracownik (członek korpusu służby cywilnej)	96
Bezpośredni przełożony.....	99
Dział personalny.....	104
Najwyższe kierownictwo	107
Rozdział 6. Formy rozwoju możliwe do zastosowania w ramach IPRZ	109
Szkolenia	109
E-learning	112
Coaching	115
Mentoring	119
Samodoskonalenie	123
Program szkoleń wewnętrznych.....	124
Miniporadnik trenera wewnętrznego	125
Jak zapanować nad treścią?.....	126
Jak się ubrać?	129
Jak zadbać o tzw. mowę ciała?	131

Rozdział 7. Zarządzanie kompetencjami a rozwój zawodowy pracowników.....	134
Czym są kompetencje?.....	134
Pojęcie zarządzania kompetencjami.....	135
Wdrożenie systemu zarządzania kompetencjami.....	138
Metody oceny kompetencji pracowników.....	144
Tradycyjna ocena okresowa.....	144
Ocena 360 stopni	144
Testy	154
Development Center (centrum rozwoju, ośrodek rozwoju, DC)	159

STUDIA PRZYPADKÓW

I. Wdrażanie indywidualnych programów rozwoju zawodowego (IPRZ) – doświadczenia Urzędu Komunikacji Elektronicznej	171
<i>Mariusz Czyżak, Joanna Kencler</i>	

II. System szkoleń wewnętrznych – doświadczenia Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie	186
<i>Kamil Mroczka</i>	

III. Model kompetencyjny jako narzędzie integracji procesów HR w urzędzie – doświadczenia Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach	203
<i>Zuzanna Bartczak, Katarzyna Śliwa-Szajor</i>	

IV. Development Center – doświadczenia Głównego Urzędu Statystycznego.....	221
<i>Emilia Andrzejczak, Renata Piaskowska</i>	

Bibliografia	243
Indeks	249