

Spis treści

Przedmowa	5
 Część I. OGÓLNA METODYKA ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIA	
Rozdział I. Zmiany warunkiem funkcjonowania i rozwoju organizacji	10
1.1. Wprowadzenie	10
1.2. Organizacje jako systemy a otoczenie	12
1.3. Rodzaje zmian w organizacji	18
1.4. Bariery we wprowadzaniu zmian w organizacji	22
1.5. Zagadnienie czasu w procesie zmian	24
Rozdział II. Ogólna metodyka i podstawowe zagadnienia procesu rozwiązywania problemów zarządzania	26
2.1. Rozwiązywanie problemów zarządzania podstawą podejmowania racjonalnych decyzji kierowniczych	26
2.2. Metody i techniki organizacji i zarządzania — pojęcia podstawowe	37
2.3. Historyczne źródła i uwarunkowania współczesnej metodologii organizacji i zarządzania	45
2.4. Podstawowe podejścia metodologiczne stosowane w organizowaniu	50
2.5. Schemat postępowania w rozwiązywaniu problemów organizacji i zarządzania	53
Rozdział III. Analiza i diagnoza organizacyjna	56
3.1. Sformułowanie problemu	56
3.2. Dysfunkcje jako przedmiot badań w ogólnej analizie organizacyjnej	62
3.3. Analiza i diagnoza stanu organizacji według realizowanych przez nią funkcji	65
3.4. Ocena zasobów przedsiębiorstwa jako podstawy realizacji jego funkcji	68
3.5. Ocena słabych i mocnych stron przedsiębiorstwa oraz jego szans i zagrożeń	71
3.6. Techniki zbierania informacji dla potrzeb analizy i diagnozy organizacyjnej	75
3.6.1. Analiza dokumentacji	76
3.6.2. Techniki obserwacji bezpośredniej wykorzystywane w ogólnej diagnozie organizacyjnej	79
3.6.3. Techniki badań społecznych stosowane w diagnozie organizacyjnej	83
3.7. Opracowanie rezultatów badań diagnostycznych	89
Rozdział IV. Twórcze poszukiwanie rozwiązań problemu	93
4.1. Wprowadzenie	93
4.2. Techniki heurystyczne aktywizujące twórcze myślenie	98
4.3. Ocena wariantów rozwiązania problemu	105

Rozdział V. Projektowanie i wdrażanie zmian — rozwiązań problemu	109
5.1. Ogólne uwagi metodologiczne	109
5.2. Reorganizacja i restrukturyzacja w pracach projektowych	111
5.3. Zespoły projektowe	114
5.4. Modele w projektowaniu	115
5.5. Projekt wdrożeniowy	117
5.6. Wdrażanie projektu zmian	119
5.7. Ocena efektów zmian organizacyjnych	123

Część II. TECHNIKI ORGANIZOWANIA PRACY I KOORDYNOWANIA JEJ PRZEBIEGU

Rozdział VI. Badanie metod i organizowanie pracy produkcyjnej	132
6.1. Uwagi wprowadzające	132
6.2. Sformułowanie celu i przedmiotu badania	137
6.3. Rejestracja stanu istniejącego	139
6.4. Krytyczna ocena i analiza stanu istniejącego	159
6.5. Zaprojektowanie nowej metody	165
6.6. Wprowadzenie i ocena efektywności nowej metody (organizacji)	175
6.7. Utrzymanie i ocena efektywności nowej organizacji	179
Rozdział VII. Nowoczesne koncepcje w organizowaniu pracy i techniki ich wprowadzania	181
7.1. Reforma pracy i jej uwarunkowania	181
7.2. Techniki „restrukturalizacji pracy” — nowe formy organizacji pracy	184
7.3. Metodyka wprowadzania nowych form organizacji pracy	195
Rozdział VIII. Badanie organizacji systemu zarządzania i pracy biurowej	215
8.1. Uwagi wprowadzające	215
8.2. Struktura organizacyjna jako narzędzie zarządzania i przedmiot zmian	219
8.3. Informacja i komunikacja w zarządzaniu organizacjami — ich badanie i racjonalizowanie	230
8.4. Badanie metod pracy w biurze	236
Rozdział IX. Mierzenie i normowanie czasu pracy	251
9.1. Współczesne uwarunkowania stosowania technik mierzenia i normowania	251
9.2. Techniki rejestracji czasu pracy	255
9.3. Techniki normowania pracy	260
Rozdział X. Kwalifikowanie — wartościowanie pracy	270
Rozdział XI. Organizowanie przebiegu procesów pracy w czasie i przestrzeni	279
11.1. Graficzne techniki organizowania procesów pracy w czasie	279
11.2. Techniki przestrzennego organizowania procesów pracy	287
Rozdział XII. Analiza wartości	293
12.1. Wprowadzenie	293
12.2. Metodyka postępowania w analizie wartości	295
Rozdział XIII. Zarządzanie zmianami w organizacji	306
13.1. Pilotowanie zmian	306
13.2. Specjalista w zakresie metod i technik organizacji i zarządzania i jego rola w procesie zmian	314
Literatura cytowana w tekście	320