

عنوان

صفحه

مقدمه ناشر.....	۱۵
مقدمه مترجم.....	۱۹
پیشگفتار.....	۲۵
هدف کتاب.....	۲۷
پیشگفتار نویسندگان.....	۲۸
نحوه‌ی استفاده از کتاب.....	۳۲
با فراگرد پیش روید.....	۳۲
ابزارهای آتی استعداد.....	۳۳
اصطلاحات و تعاریف.....	۳۴

بخش اول: مرحله‌ی برنامه‌ریزی / توسعه‌ی استراتژی..... ۳۹

ساخت مجاری رهبری..... ۴۰

کرسی قوی رهبری..... ۴۲

مرور کلی: یک نمونه از فرایند مدیریت استعداد..... ۴۳

یک نمونه از فرایند سالانه‌ی مدیریت استعداد..... ۴۴

برنامه‌ریزی برای نتایج..... ۴۵

به چه پرسش‌هایی پاسخ داده خواهد شد؟..... ۴۶

فصل اول: آماده‌اید؟..... ۴۹

شناسایی حامیان سطوح عالی اجرایی..... ۵۲

حمایت یکپارچه رهبران سازمان از مدیریت استعداد..... ۵۵

حامیان احتمالی واحدها از مدیریت استعداد..... ۵۶

جمع‌آوری اطلاعات..... ۵۷

تعریف اهداف..... ۵۷

بیان فلسفه‌ی بررسی استعداد..... ۶۰

آماده کردن سازمان..... ۶۴

شناسایی منابع مناسب..... ۶۶

مدیریت استعداد - مسئولیت‌های شغلی..... ۶۶

پاسخگویی رهبران برای توسعه‌ی کارکنان..... ۶۸

گام بعدی: تکمیل چک لیست..... ۷۲

نهایی کردن برنامه..... ۷۲

چک لیست آمادگی..... ۷۲

خلاصه‌ای برای سنجش آمادگی..... ۷۹



فصل دوم: تصمیمات استراتژیک: افراد با پتانسیل بالا.....	۸۱
هنر یا علم؟.....	۸۴
معیارهای گزینش استعداد.....	۸۴
روش ارزیابی استعداد.....	۸۵
روش ارزیابی کیفی و کمی.....	۸۶
روش کمی.....	۸۶
روش کیفی.....	۸۶
اندازه‌ی جامعه‌ی کارکنان با پتانسیل بالا.....	۸۷
سطح کارکنان مشمول برنامه.....	۸۸
آیا افراد با توانایی یا عملکرد پایین نیز شناسایی خواهند شد؟.....	۸۹
شناسایی متخصصین کلیدی.....	۸۹
دیگر تصمیمات مدیریت استعداد.....	۹۰
مسائل کلیدی نهایی.....	۹۰
بازبینی: جمع‌بندی اهداف.....	۹۰
فصل سوم: تصمیمات استراتژیک: برنامه‌ریزی جانشین‌پروری.....	۹۳
مخزن استعداد.....	۹۶
تصمیمات برنامه‌ریزی جانشین‌پروری.....	۹۶
طبقه‌بندی جانشین‌ها.....	۹۸
فرایند شناسایی.....	۹۹
شناسایی نقش‌های کلیدی رهبری.....	۹۹
برنامه‌ی جانشین‌پروری: سندی زنده.....	۱۰۰
بازبینی: خلاصه اهداف برنامه‌ریزی جانشین‌پروری.....	۱۰۱

- فصل چهارم: سؤال اصلی: مطلع کردن..... ۱۰۵
- مطلع کردن کارکنان با پتانسیل بالا..... ۱۰۸
- مطلع کردن جانشین‌ها..... ۱۰۹
- چه زمانی باید جانشینان مطلع شوند؟..... ۱۱۰
- مزایای مطلع کردن افراد با پتانسیل بالا..... ۱۱۰
- ملاحظات مطلع کردن افراد با پتانسیل بالا..... ۱۱۳
- شناسایی ملاحظات و ریسک‌ها..... ۱۱۴
- پرسش‌های مشکل..... ۱۱۷
- استدلال دیگر برای مطلع کردن کارکنان با پتانسیل بالا..... ۱۲۱
- انتخاب بهترین راهکار برای سازمان..... ۱۲۲
- فصل پنجم: فرایند برنامه‌ریزی ارزیابی استعداد..... ۱۲۵
- مزایای مرحله‌ی ارزیابی استعداد..... ۱۲۸
- شناسایی معیارهای ارزیابی استعداد..... ۱۲۹
- آیا واقعاً می‌توان توانایی‌های بالقوه‌ی افراد را پیش‌بینی نمود؟..... ۱۳۳
- کارکنان با پتانسیل بالا در برابر کارکنان با عملکرد بالا..... ۱۳۴
- زمان‌بندی فرایند ارزیابی استعداد..... ۱۳۷
- سیستم‌های رتبه‌بندی ارزیابی استعداد..... ۱۳۸
- شرکت‌کنندگان در ارزیابی استعداد..... ۱۴۰
- انتخاب ابزارها..... ۱۴۱
- اجزای سیستم ارزیابی استعداد..... ۱۴۲
- پیشنهاد‌های نهایی برای ارزیابی استعداد..... ۱۴۵
- بازبینی: اهداف ارزیابی استعداد..... ۱۴۷

۱۴۹.....	فصل ششم: جلسه‌ی بررسی استعداد.
۱۵۲.....	اهداف جلسه‌ی بررسی استعداد.
۱۵۳.....	عناوین جلسه‌ی بررسی استعداد.
۱۵۸.....	بازبینی: عناوین جلسه‌ی بررسی استعداد.

۱۶۳.....	فصل هفتم: همکاری باشرکای داخلی.
۱۶۶.....	ابزارهای ارتباط وارجاع.
۱۶۷.....	جلسه‌ی شبیه‌سازی بررسی استعداد.
۱۶۷.....	بیان شفاف نقش‌ها.
۱۶۹.....	کتابچه راهنما برای رهبر.
۱۷۰.....	کتابچه راهنما برای تسهیل‌گر.
۱۷۰.....	بهنگام کردن کارکنان منابع انسانی.
۱۷۱.....	جلسات گروه تمرکز.
۱۷۲.....	وبسایت منابع انسانی.
۱۷۲.....	اطلاع‌رسانی به شرکای کسب و کار.
۱۷۳.....	قدردانی فراموش نشود.

۱۷۵.....	فصل هشتم: آماده‌سازی برای ارائه به رهبران ارشد.
۱۷۸.....	اسلایدهای نمونه.

بخش دوم: مرحله‌ی آمادگی / آماده کردن ارزیابی استعداد و جلسه‌ی بررسی	
۱۸۳.....	استعداد.
۱۸۴.....	آماده‌سازی برای موفقیت.
۱۸۴.....	به چه پرسش‌هایی پاسخ داده خواهد شد؟

۱۸۷.....	فصل نهم: آماده‌سازی رهبران
۱۹۰.....	روش‌ها و ابزارهای ارتباط.....
۱۹۲.....	محتوای سیستم ارتباطات.....
۱۹۳.....	آماده کردن شرکت کنندگان برای جلسه‌ی بررسی استعداد.....
۱۹۴.....	ملاحظات نهایی.....

۱۹۷.....	فصل دهم: جلسه بررسی استعداد: آماده کردن تسهیل‌گر.....
۲۰۰.....	تعیین خط مشی‌های اصلی جلسه.....
۲۰۱.....	تعیین مدت زمان جلسه‌ی بررسی استعداد.....
۲۰۶.....	جلسات چندسطحی بررسی استعداد.....
۲۰۷.....	محیط جلسه‌ی بررسی استعداد.....
۲۰۸.....	آمادگی برای تسهیل‌گری جلسه‌ی بررسی استعداد.....
۲۱۱.....	انتظارات فرد تسهیل‌گر جلسه‌ی بررسی استعداد.....
۲۱۳.....	آماده‌اید!.....

۲۱۴.....	بخش سوم: مرحله‌ی اجرا/فرایند بررسی استعداد.....
۲۱۶.....	جمع‌آوری اطلاعات افراد با استعداد.....
۲۱۷.....	به چه پرسش‌هایی پاسخ داده خواهد شد؟.....

۲۱۹.....	فصل یازدهم: شیوه‌های تسهیل‌گری بررسی استعداد.....
۲۲۲.....	هدف اول: تهیه‌ی دستور جلسه و خط‌مشی‌های اصلی.....
۲۲۵.....	هدف دوم: پیش‌برد جلسه طبق برنامه.....
۲۲۸.....	هدف سوم: متعادل کردن شیوه‌های ارتباط.....
۲۲۸.....	هدف چهارم: طرح سؤالات چالشی.....



- هدف پنجم: واقع‌گرایی و بی‌طرفی..... ۲۳۲
- هدف ششم: شناسایی و بحث درباره‌ی پیگیری اقدامات بعدی..... ۲۳۳
- هدف هفتم: یادداشت برداری دقیق از جلسه‌ی بررسی استعدادها..... ۲۳۴
- آخرین توصیه برای تسهیل‌گری..... ۲۳۶
- فصل دوازدهم: بعد از جلسه‌ی بررسی استعدادها..... ۲۳۹**
- چه کسی نیاز است مطلع شود؟..... ۲۴۲
- چه چیزی باید بدانند؟..... ۲۴۲
- چه اطلاعاتی باید محدود شود؟..... ۲۴۷
- دریافت بازخورد از شرکت‌کنندگان در جلسه‌ی بررسی استعدادها..... ۲۴۸
- تحلیل داده‌های بررسی استعداد..... ۲۵۰
- تسهیل‌گری جلسه‌ی متعاقب بررسی استعدادها..... ۲۵۲
- جلسات پیگیری در سرتاسر سال..... ۲۵۳
- فصل سیزدهم: اطلاع‌رسانی به کارکنان با پتانسیل بالا: برقراری ارتباط..... ۲۵۵**
- تدوین برنامه ارتباطی..... ۲۵۷
- عامل اول: مردم..... ۲۵۹
- عامل اصلی دوم: سیستم‌ها، فرایندها، منابع..... ۲۶۰
- نکات کلیدی مورد بحث..... ۲۶۰
- گزینه دیگر برقراری ارتباط: نامه اطلاع‌رسانی..... ۲۶۳
- روش‌های دیگر اطلاع‌رسانی..... ۲۶۶
- بازاریابی - برنامه‌های توسعه شرکت..... ۲۶۷
- رسانه‌های اطلاع‌رسانی شرکت..... ۲۶۷
- جلسه معارفه افراد با پتانسیل بالا..... ۲۶۷

- ۲۶۹.....عامل سوم: هزینه‌ها.....
- ۲۶۹.....عامل چهارم: زمان.....
- ۲۷۰.....عامل پنجم: ارتباطات.....
- ۲۷۱.....حذف افراد از برنامه توسعه کارکنان.....
- ۲۷۳.....یادآوری: شکیبایی در طی فرایند اطلاع‌رسانی.....

بخش چهارم: اندازه‌گیری نتایج..... ۲۷۵

- ۲۷۷.....جمع‌آوری اطلاعات مربوط به استعداد.....
- ۲۷۸.....به چه پرسش‌هایی پاسخ داده خواهد شد؟.....

فصل چهاردهم: اندازه‌گیری نتایج..... ۲۸۱

- ۲۸۳.....ایجاد پاسخگویی.....
- ۲۹۰.....همراستاسازی معیارها با اهداف اصلی.....
- ۲۹۱.....صرفه‌جویی در زمان-سیستم‌ها.....
- ۲۹۳.....صرفه‌جویی در زمان-دیدگاه‌های افراد.....
- ۲۹۵.....انتقال نتایج.....
- ۲۹۶.....ارائه و نمایش نتایج به حامیان خود.....
- ۲۹۷.....اسلایدهای نمونه برای ارائه‌ی نتایج.....
- ۲۹۹.....گام بعدی.....
- ۳۰۰.....چک لیست معیارها.....
- ۳۰۰.....تعاریف و مقیاس درجه‌بندی.....
- ۳۰۱.....معیارهای سه مرحله‌ای یک فرایند برنامه‌ریزی.....
- ۳۰۱.....معیارهای کلی جامعه‌ی رهبری.....
- ۳۰۳.....معیارهای توسعه‌ی رهبری.....

- توانایی های مشخص رهبری و معیارهای برنامه ریزی جانشین پروری..... ۳۰۴
- معیارهای جامعه‌ی با پتانسیل بالا..... ۳۰۶
- معیارهای جلسه‌ی بررسی استعدادها..... ۳۰۸
- معیارهای بازگشت سرمایه گذاری در بررسی استعدادها..... ۳۰۹
- معیارهای رهبری جهانی یا محلی..... ۳۱۱
- خلاصه تصمیم‌های مربوط به معیارها..... ۳۱۳
- به واقعیت تبدیل کنید!..... ۳۲۰
- ابزار خلاصه‌سازی پروژه..... ۳۲۱
- هدف کلی یا چشم انداز برای استراتژی مدیریت استعداد..... ۳۲۲
- تعاریف..... ۳۲۳
- خلاصه چک لیست آمادگی: قوت‌ها و چالش‌های بالقوه..... ۳۲۴
- موانع احتمالی - برنامه‌های اقتضایی..... ۳۲۴
- نیروهای ایجاد انگیزش - ارتقای نقاط قدرت..... ۳۲۵
- فروشنده‌ها و منابع خارجی..... ۳۲۵
- شرکای داخلی..... ۳۲۵
- تصمیم‌های مربوط به اطلاع رسانی..... ۳۲۶
- تصمیم‌های مربوط به سیستم یا ذخیره سازی داده‌ها..... ۳۲۶
- روش‌های پاسخگویی..... ۳۲۷
- ابزار برقراری ارتباط..... ۳۲۷
- چارچوب زمانی در سال اول..... ۳۲۸

فهرست جداول

عنوان	صفحه
جدول ۱-۴: ملاحظات و ریسک‌ها.....	۱۱۳
جدول ۱-۵: گزینه‌ها و معیارهای ارزیابی استعدادهای بالقوه.....	۱۳۱
جدول ۲-۵: فرایند ارزیابی عملکرد در برابر فرایند ارزیابی استعداد.....	۱۳۵
جدول ۱-۱۰: چهار عامل اصلی زمان بندی.....	۲۰۳
جدول ۱-۱۲: ایده‌های لازم برای بحث.....	۲۴۳
جدول ۱-۱۴: پاسخگویی و مسئولیت پذیری	۲۸۵

فهرست نمودارها

عنوان	صفحه
نمودار ۱-۰: مراحل طراحی مدیریت استعداد.....	۳۳
نمودار ۲-۰: نُه- جعبه‌ای.....	۳۶
نمودار ۱-۱: مجاری فروش.....	۴۰
نمودار ۲-۱: مجاری توسعه رهبری.....	۴۱
نمودار ۳-۱: فعالیت‌های توسعه رهبری.....	۴۳
نمودار ۴-۱: نمونه‌ی فرایند سالانه‌ی مدیریت استعداد.....	۴۵
نمودار ۵-۱: برنامه‌ریزی برای نتایج.....	۴۶
نمودار ۸-۱: آماده سازی برای موفقیت.....	۱۸۴
نمودار ۱-۱۰: جمع‌آوری اطلاعات.....	۲۱۶
نمودار ۱-۱۳: اندازه‌گیری نتایج.....	۲۷۸