

<<10分钟用好岗位说明书>>

图书基本信息

书名：<<10分钟用好岗位说明书>>

13位ISBN编号：9787501766727

10位ISBN编号：750176672X

出版时间：2005-1

出版时间：中国经济出版社

作者：于天鹏

页数：171

字数：97000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<10分钟用好岗位说明书>>

内容概要

市场竞争越来越激烈，要想提高企业的竞争力，人才是关键因素。

本书围绕岗位说明书的编写与应用问题，深入浅出地阐述了分析技术、工作岗位、设计技巧、岗位评估以及说明和职位规范等内容，帮助你提升企业的人力资源管理水平，促进企业人事管理现代化规范化和科学化。

<<10分钟用好岗位说明书>>

书籍目录

第一章 岗位设置 如何进行岗位设置 如何完善岗位设置 如何进行定员定编 如何编制岗位设置表
第二章 岗位研究和岗位调查 如何认识岗位研究的作用 如何进行岗位研究 如何实施岗位研究 如何确定岗位调查的内容 如何选择岗位调查的方式 如何设计岗位的调查表 如何实施工作日写实法 如何运用测时法进行岗位调查 如何利用工作抽样法进行岗位调查
第三章 企业工作岗位分析 如何确定岗位分析流程 如何做好岗位分析的准备工作 如何具体实施岗位分析 如何进行岗位内涵分析 如何进行员工规格分析 如何对员工较少的岗位进行分析 如何克服对岗位分析的动态影响 如何正确应用岗位分析结果
第四章 岗位说明书的编写 如何确定岗位说明书的内容 如何选择岗位说明书的表达形式 如何编写岗位说明书 如何保证岗位说明书的质量 如何编写岗位规范
第五章 岗位说明书的应用 如何为企业招聘提供依据 如何以岗位说明为基础进行员工培训 如何以岗位说明书为基础进行绩效考核 如何以岗位说明书为基础进行薪酬管理 如何以岗位说明书为基础进行人力资源规划
第六章 岗位评估 如何对岗位进行评价 如何确定岗位评价指标 如何利用排序法进行岗位评价 如何利用分类法进行岗位评价 如何利用因素比较法进行岗位评价 如何利用要素计点法进行岗位评价
附录一：岗位说明书
附录二：岗位规范

<<10分钟用好岗位说明书>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>