

<<工作分析与组织设计>>

图书基本信息

书名：<<工作分析与组织设计>>

13位ISBN编号：9787504565648

10位ISBN编号：7504565644

出版时间：2007-8

出版时间：中国劳动

作者：祝士苓

页数：283

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>

<<工作分析与组织设计>>

前言

为满足高等职业院校人力资源管理专业教学需要，我们在全国范围内经过广泛的征集与筛选，组成了一个既有长期耕耘在教学一线的资深教授，也有近些年来在高等职业院校人力资源管理专业教研中成绩斐然的中青年学者，还有多年来从事人力资源管理实际工作的企业界人士在内的编写团队，编写了这套“高等职业院校人力资源管理专业全国统编教材”。

本系列教材力求体现以下特点：1?突出职业教育的特色。

紧紧围绕“以就业服务为宗旨，以职业标准为依据，以社会需求为导向”的指导思想，坚持以提高学生综合素质为目标，着力培养学生的实际操作能力。

2?紧扣职业标准。

紧密结合劳动保障部颁布的《企业人力资源管理师国家职业标准》及企业人力资源管理师国家职业技能鉴定的相关要求，将学历证书与职业资格证书“双证教育”同步进行。

3?坚持按照“先进”“精简”“实用”的原则编写教材。

“先进”，就是采用国内外人力资源管理的新理论、新知识、新技术、新方法、新经验、新成果、新案例。

“精简”，就是体现“必需、够用”的原则。

重点陈述“是什么”“怎么做”，淡化“为什么”及理论的历史发展。

“实用”，就是教材的知识和方法，具有实际的使用价值和可操作性。

强调对企业的指导意义，强调操作程序与步骤。

由于时间和能力所限，书中难免会出现一些纰漏，请广大师生及专家学者指正。

<<工作分析与组织设计>>

内容概要

工作分析与组织设计是人力资源管理工作的基础，也是人力资源管理工作的重要技术。

《工作分析与组织设计》分为上下两编，共11章。

上编包括工作分析的概述、流程、方法、结果、应用以及工作设计，共6章；下编首先介绍了组织设计的概述，然后重点介绍了组织结构及其影响因素和定岗定编定员，最后进行了组织设计的实例分析，也即结合实例介绍了组织设计理论在企业人力资源管理中的应用，共5章。

《工作分析与组织设计》依据《企业人力资源管理师国家职业标准(2007年版)》进行编写，具有极强的应用性；参考最新、优秀的文献资料和企业最新实际案例，从理论和实践相结合的角度，并侧重于实践，对工作分析与组织设计进行了全面系统地介绍，充分体现了《工作分析与组织设计》的先进性和实用性；全书以广义的工作分析概念涵盖了操作层次的工作分析——工作设计；岗位层次的工作分析——狭义的工作分析；部门层次的工作分析及组织层次的工作分析——组织设计，体现了《工作分析与组织设计》极强的系统性。

另外，《工作分析与组织设计》在编写中充分考虑高职学生的特点，语言通俗易懂，形式灵活，内容精简，操作性强。

<<工作分析与组织设计>>

书籍目录

上编第一章 工作分析概述(3)第一节 工作分析的目的和意义(4)一、工作分析的目的(4)二、工作分析的时间选择(5)三、工作分析的意义(6)第二节 工作分析的概念(8)一、工作的概念(8)二、工作分析的概念(10)三、与工作分析相关的基本术语(11)第三节 工作分析的原则(13)一、系统原则(13)二、动态原则(13)三、目的原则(14)四、经济原则(14)五、职位原则(14)六、应用原则(14)七、全员参与原则(14)第四节 工作分析的发展(15)一、工作分析的早期发展(15)二、工作分析的近代发展(17)三、工作分析的发展趋势(18)技能训练(19)第二章 工作分析流程(20)第一节 工作分析流程概述(21)一、工作分析流程的概念(21)二、工作分析流程的分段(22)第二节 工作分析的准备阶段(22)一、工作分析的需求分析(22)二、工作分析的人员准备(23)三、工作分析的方案及计划设计(26)四、工作分析方法的选择原则(27)第三节 工作分析的调查阶段(28)一、收集有关工作分析的背景资料(28)二、收集有关整个组织的信息(30)三、收集现有工作分析的结果(32)四、收集与工作有关的信息(32)第四节 工作分析的实施阶段(33)一、与有关人员进行沟通(33)二、资料的整理和审核(34)三、资料的分析(35)第五节 工作分析的结果形成阶段(35)一、工作说明书的概念及编写准则(35)二、工作分析工作的评估(36)第六节 工作分析的应用与反馈阶段(37)一、对工作说明书使用者的培训(38)二、工作说明书的应用(38)三、工作说明书的反馈与调整(41)应用案例：W公司工作分析实施的方案(42)第三章 工作分析方法(44)第一节 按适用范围分类的工作分析方法介绍(45)一、通用的工作分析方法(45)二、以员工为核心的工作分析方法(45)三、以工作为核心的工作分析方法(46)第二节 按工作技术分类的工作分析方法介绍(47)一、问卷法(48)二、访谈法(52)三、观察法(57)四、工作日志法(61)五、关键事件法(64)六、其他方法的简单介绍(68)第三节 工作分析方法的比较(74)一、适用工作类型的比较(74)二、使用关注点的比较(75)三、适用的人力资源管理功能领域的比较(76)应用案例：李明的工作分析(77)第四章 工作分析结果(78)第一节 工作说明书的内容(79)一、工作标识(79)二、工作综述(79)三、工作职责(80)四、工作程序(80)五、工作条件与工作环境(82)六、工作范围(83)七、工作联系(83)八、工作权限(84)九、绩效标准(84)十、工作规范(84)第二节 工作说明书的编写(84)一、工作描述的编写(84)二、工作规范的编写(90)三、工作说明书编写中常见的问题(92)四、工作说明书编写注意事项(93)第三节 工作说明书的范例(94)一、管理类工作说明书范例(94)二、生产类工作说明书范例(98)三、营销类工作说明书范例(100)应用案例：卡特洗衣公司工作说明书(104)第五章 工作分析的应用(106)第一节 工作分析在人力资源规划中的应用(107)一、企业人力资源规划的作用(107)二、企业人力资源规划的步骤(109)三、工作分析在企业人力资源规划中的应用(110)第二节 工作分析在人员招聘中的应用(111)一、工作分析在招聘准备阶段的应用(112)二、工作分析在招聘实施阶段的应用(114)三、工作分析在招聘评估阶段的应用(116)第三节 工作分析在绩效管理中的应用(117)一、工作分析与绩效考核指标的关系(117)二、工作分析与绩效考核方法的关系(119)三、工作分析与绩效考核管理与评估的关系(120)第四节 工作分析在薪酬管理中的应用(121)一、薪酬体系与工作评价的关系(122)二、工作分析在工作评价中的价值(123)第五节 工作分析在员工培训与开发中的应用(124)一、工作分析在员工培训中的价值(125)二、工作分析在员工职业生涯发展中的价值(127)技能训练(128)第六章 工作设计(129)第一节 工作设计概述(130)一、工作设计的概念(130)二、工作设计的原则(130)三、工作设计的内容(131)四、工作设计的意义(132)五、影响工作设计的因素(133)六、工作设计应注意的问题(133)第二节 工作设计的程序与方法(134)一、工作设计的程序(134)二、工作设计的技术方法(137)三、工作设计的社会方法(143)四、现代工效学方法(149)五、工业工程方法(150)第三节 现代工作设计理论(150)一、双因素理论(151)二、社会技术系统理论(152)三、工作特征理论(152)四、跨学科理论(153)应用案例：快捷货运公司(154)下编第七章 组织设计概述(157)第一节 组织设计的原因及意义(158)一、组织设计的原因(158)二、组织设计的重要意义(159)三、有关组织设计的重要概念(160)第二节 组织设计的原则、内容、程序和结果(161)一、组织设计的原则(161)二、组织设计的内容和程序(164)三、组织设计的结果(168)第三节 现代组织设计的发展趋势(171)一、组织结构扁平化发展(171)二、组织结构柔性化发展(171)三、组织结构虚拟化(172)四、组织边界模糊化(173)五、组织运行电子化(173)技能训练(174)第八章 组织结构的影响因素(175)第一节 组织结构的外部影响因素(176)一、组织环境分析(176)二、环境不确定性分析(177)三、如何提高组织对环境的应变性(179)第二节 组织结构设计的内部影响因素(180)一、组织战略对组织结构

<<工作分析与组织设计>>

设计的影响(180)二、组织规模对组织结构设计的影响(183)三、组织生命周期对组织结构设计的影响(185)四、技术对组织结构设计的影响(187)五、组织文化对组织结构设计的影响(191)六、人员素质对组织结构设计的影响(192)应用案例：杜邦公司组织结构的改革(194)第九章 组织结构设计(198)第一节 组织结构设计概念(199)一、组织的概念及特征(199)二、组织结构设计概念(200)第二节 组织结构设计的内容(200)一、组织目标和战略的设计(201)二、组织业务流程的设计(209)三、组织结构设计(215)第三节 组织结构设计的形式(220)一、直线制组织结构(221)二、职能制组织结构(221)三、直线职能制组织结构(222)四、事业部制组织结构(223)五、矩阵制组织结构(224)第四节 组织结构设计应注意的问题(226)一、职权方式设计(226)二、集权与分权(227)三、授权(228)应用案例(230)第十章 定岗定编定员(231)第一节 定岗定编定员概述(232)一、定岗定编定员的定义(233)二、定岗定编定员的积极意义(234)第二节 岗位设置——定岗(235)一、岗位设置的具体形式(235)二、岗位设置的原则(236)三、岗位设置的影响因素(240)四、岗位设置的具体方法(241)五、岗位设置的工作流程(243)六、岗位设置表的编制(247)第三节 劳动定员(248)一、劳动定员的定义(248)二、劳动定员的作用(248)三、劳动定员的原则(249)四、劳动定员的标准(252)五、劳动定员的方法(256)六、定员工作流程(262)应用案例：神驼物资运输有限责任公司(264)第十一章 组织设计的实例分析(267)案例一A证券有限责任公司组织结构设计报告(267)案例二S储运有限公司部门和岗位设置方案(274)案例三某通信公司定编方案(279)参考文献及网站(282)

<<工作分析与组织设计>>

章节摘录

团队工作方式有以下几种形式：（1）问题解决式团队（problem-solving teams）这种团队实际上是一种非正式组织，它通常包括七八名或十多名自愿成员，这些成员可以来自一个部门内的不同班组。成员每周有一次聚集，每次几个小时，研究和解决工作中遇到的一些问题，例如质量问题，生产率提高问题，操作方法问题，设备、工具的小改造问题等，然后提出具体的建议，提交给管理决策部门。这种团队的最大特点是：他们只提出建议和方案，但并没有权力决定是否实施。这种方法对于提高企业的产品质量、改善生产系统、提高生产率起了极大的作用；同时，对于提高员工的工作积极性，改善职工之间、职工与经营者之间的关系也起了很大的作用。日本的QC小组就是这种团队的最典型例子。

（2）特定目标式团队（special-purpose teams）这种团队是为了解决某个具体任务，达到一个具体目标而建立的。

例如，一个新产品开发问题、一项新技术的引入和评价问题、劳资关系问题等。

在这种团队中，其成员既有普通职工，也有与问题相关的经营管理人员。

团队中的经营管理人员拥有决策的权力，或可以直接向最高决策层报告，因此，他们的工作结果——建议或方案可以得到实施。

这种团队的特点是，容易使一般职工与经营管理层沟通，使一般员工的意见直接反映到决策中。

（3）自我管理式团队（self-managing teams）这种团队方式是最具有完整意义的团队工作方式。

通常由数人（几人到十几人）组成一个小组，共同完成一项相对完整的工作，小组成员自己决定任务分配方式和任务轮换，自己承担管理责任，诸如制订工作进度计划（人员安排、轮休。

<<工作分析与组织设计>>

编辑推荐

《工作分析与组织设计》不仅适合作为高职高专类和普通高等院校人力资源管理专业及相近专业学生的教材，而且可以作为电视大学、夜大学、函授大学及自学考试相关专业的学生教材，也可作为企业人力资源管理工作者的工作指导用书和职工培训教材。

<<工作分析与组织设计>>

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>