

<<人力资源管理实用必备工具箱.rar>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理实用必备工具箱.rar>>

13位ISBN编号：9787509330777

10位ISBN编号：7509330777

出版时间：2011-10

出版时间：中国法制出版社

作者：王桦宇

页数：560

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>

## 内容概要

《人力资源管理实用必备工具箱》进行了一些相应的调整和修改。

这些调整和修改，主要在以下几个方面。

其一，在规章制度篇的员工手册部分，对章节结构进行了调整，以充实员工手册的代表性和多样性。

其二，将规章制度篇专项制度调整为两章，并新增了“岗位管理制度”、“不胜任工作员工管理制度”等五节。

以填补之前第二版的空白。

其三，在合同协议篇，新增了“外资公司集体合同”、“外服系统劳务一揽子合同协议”等三节，进一步强化了协议合同样本的完整性和周全性。

其四，在一些文字表述和法规引用上，按照相关新法律、法规和政策进行了调整和补充，并对第二版中一些语词瑕疵和错误进行了更正。

本书由王桦宇编著。

## 作者简介

王桦宇先生，著名的劳动法与员工关系管理实战派专家，高级劳动法咨询师、培训师。曾参加全国人大法工委委托上海市人大法工委组织的《劳动合同法（草案）》立法听证会。独著及参编《劳动合同法实务操作与案例精解——企业人力资源经理实务手册》、《劳动法学案例教程》、《劳动合同法HR综合应用指南》等法律实务著作多部。多次接受《中国青年报》、《环球时报》等时政财经类媒体的采访，在《工人日报》、《劳动和社会保障报》等多家专业报章发表劳动法文章数十篇。参加国务院法制办委托课题、教育部“十五”规划教材项目等国家级科研课题多项。为花旗银行、三井住友银行、GE、可口可乐、三菱商事、理光、西门子、欧倍德、松下、爱普生、佳能、飞利浦等数百家知名跨国公司和顾问客户提供了大量涉及新劳动合同法应对、员工手册、劳动合同、服务期协议、竞业限制协议等方面的法律和培训服务。

## 书籍目录

第三版前言迈向精细化：人力资源管理中的细节意识

第二版前言人力资源管理的新动向：体系化、流程化与标准化

第一版前言新劳动法律背景下人力资源管理的规范化操作(SOP)

第一篇 规章制度篇

本篇导读与适用指南

- 规章制度的逻辑梳理与法律梳理
- - 规章制度的逻辑梳理
- - 规章制度的法律梳理
- 规章制度常见法律风险节点透视
- - 常见法律风险节点一览表
- - 法律风险的技术克服

第一章 员工手册

第一节 外资企业员工手册常见结构

1-1-1 美资企业

1-1-1-1 某500强在华系统管理公司员工手册目录

1-1-1-2 某全球快餐公司在华合资公司员工手册目录

1-1-2 欧洲企业

1-1-3 日韩企业

1-1-3-1 日本国某在华合资商业银行职员手册目录

1-1-3-2 韩国某在华电器制造公司就业规则目录

1-1-4 港台企业

1-1-4-1 港资某电子科技集团公司员工手册目录

1-1-4-2 台资某电子芯片研发公司员工手册目录

第二节 不同行业类别员工手册常见结构

1-2-1 建筑与房地产类员工手册

1-2-1-1 建筑公司员工手册目录

1-2-1-2 房地产公司员工手册目录

1-2-2 超市与商场类员工手册

1-2-2-1 超市员工手册目录

1-2-2-2 商场员工手册目录

1-2-3 酒店与餐饮类员工手册

1-2-3-1 酒店员工手册目录

1-2-3-2 餐饮公司员工手册目录

1-2-4 科技及IT类员工手册

1-2-4-1 科技公司员工手册目录

1-2-4-2 IT公司员工手册目录

1-2-5 快递、物流及物业类员工手册

1-2-5-1 快递公司员工手册目录

1-2-5-2 物流公司员工手册目录

1-2-5-3 物业公司员工手册目录

1-2-6 食品与制药类员工手册

1-2-6-1 食品公司员工手册目录

1-2-6-2 制药公司员工手册目录

1-2-7 生产与制造类员工手册

1-2-7-1 服装生产公司员工手册目录

<<人力资源管理实用必备工具箱.rar>>

1-2-7-2 家电制造公司员工手册目录

1-2-7-3 汽车制造公司员工手册目录

1-2-7-4 设备制造公司员工手册目录

1-2-8 电信与政务服务中心类员工手册

1-2-8-1 电信公司员工手册目录

1-2-8-2 政务服务中心员工手册目录

第二章 员工手册示例及解析

第一节 某500强在华投资公司就业规则完整示例及要点解析

2-1-1 就业规则总则

2-1-2 就业规则正文

2-1-2-1 劳动人事制度

2-1-2-2 服务

2-1-2-3 工作

.....

第三章 专项规章制度(一)

第四章 专项规章制度(二)

第二篇 合同协议篇

第五章 劳动合同

第六章 劳务派遣中的合同与协议

第七章 服务外包中的合同与协议

第八章 特殊人员的合同

第九章 专项协议

第三篇 管理流程篇

第十章 规章制度与集体合同管理流程

第十一章 入职、离职与合同管理流程

第十二章 工时、休假与考勤管理流程

第十三章 岗位、绩效与薪酬管理流程

第十四章 培训、保密与留人管理流程

.....

第四篇 操作表单篇

## 章节摘录

《人力资源管理使用必备工具箱》（增订版）批量印刷上市后又很快售罄了。中国法制出版社策划编辑刘峰先生在今年春节前后就与我联系，说此次新印刷的增订版在不到半年的时间库存已经不到三分之一，征询我的意见是选择重印还是再版。考虑到《人力资源管理实用必备工具箱.rar：常用制度、合同、流程、表单示例与解读（增订3版，超级实用版）》增订版和第一版的变化不大，我也考虑在第三版中对该书做比较大的增补和修改，以适应新法律法规的变化以及最新的人力资源管理实务发展动向。但至于是在增订版基础上重新印刷，还是修订出版第三版，我也有一些特别考虑。若是重新印刷，则比较简单，从出版社的角度而言，销路也会延续一段时间；若是修订出版第三版，则需要进行较大程度的修订和增补，出版社的编辑也会重新辛苦校对制版，但对读者而言，则可以最大限度地吸收新版工具箱更合规和更实用的模板带来的新的思路便利。所以，即便是各种事务缠身，我还是抽空来完成第三版的修订增补工作。

人力资源管理涉及人力资源管理框架设计、招聘与录用、职位岗位管理、绩效考核、薪资福利管理、培训与职业发展、员工关系管理等各个方面。在这些具体的人力资源管理工作中，有一些部分是具有创新性属性的，比如职位设计与岗位检讨、高管人员薪资福利管理中的股权激励，等等；另外一些部分则是具有常规性属性，比如日常招聘与录用管理、员工关系管理与劳资争议预防，等等。持万团队在对众多企业提供人力资源和劳动关系管理咨询的过程中，特别注重对创新性工作和常规性工作的厘清和梳理。

对于创新性工作，我们都注重对此部分明确的认可，并在合规的范围为其开拓更多的管理空间。比如，在奖金设计和股权激励方面，结合劳动法关于薪酬福利的相关规定，通过制度规定和合同约定的双重方式来予以固化支付规则，予以工具引导和风险控制。对于日常工作，我们则在确保管理效率的同时将操作风险降低至最小层面，并注重从制度合同到流程表单的全面管控。

比如，对于招聘环节，我们在制度规范、流程宣导、合同审核和表单制作的辅导工作非常全面而具体。

但无论如何，在人力资源管理中都应特别注意细节的把握。

这主要是出于两方面的考虑：其一，注重细节能提高效率。

细节在管理学上是非常重要的组成部分，具体到每个执行模块细节的仔细实现和环环相扣才能达到事先制定的总体策略和宏观思路。

如果各个层面的全部细节都能得以确保，则整体立场上的人力资源管理目标能顺利达成。

其二，注重细节能控制风险。

任何一个环节的细节出现问题，会导致某个模块和环节出现纰漏，导致整个综合层面的失败。

在新劳动法律背景下，法律对劳动者进行偏重保护，这也使得企业人力资源管理的法律风险进一步加大。

任何一个细节上的疏忽特别是程序细节上的疏忽，都会导致此后管理事项上难度的增加，甚至是导致劳动争议发生后的必然败诉。

比如，规章制度没有经由公示或员工签收，解除劳动合同注明正确的解除理由；等等。

无论从经营管理层面上，还是从法律遵从层面上，精细化意识都起到提升企业业绩和控制经营风险的正面效应，这也正是企业人力资源管理的迫切需求和客观规律。

老子在《道德经》第六十三章中讲到：“天下大事必作于细，天下难事必作于易”。

意思是作大事必须从小事开始，天下的难事必定从容易的作起。

秦国宰相李斯《谏逐客书》中则提到：“泰山不拒细壤，故能成其高；江海不择细流，故能就其深。”

所以，大礼不辞小让，细节决定成败。

企业人力资源包括宏观战略管理、中观部门管理和微观具体操作等多个层级，这就要求每个层次在决策和执行上都要注意对细节的掌控和落实。

特别是在站在风险管理的立场上，程序上的任何小瑕疵都会导致潜在的风险成为现实的失败。是故，精细化管理应该渗透到人力资源管理的方方面面，既包括从总经理到专员上下?级的管理关系，也包括人力资源部门和非人力资源部门的沟通；既包括从入职管理、在职管理到离职管理全流程的纵向关系，也包括岗位管理、薪资管理、培训管理等各模块的横向关系。

此次修订的第三版，特别注重对人力资源管理制度、合同、流程和表单等工具文本的精细化追求，并在此基础上达到与实务化、工具化、方案化的有机结合。

首先，实务化是精细化的思路。

人力资源管理的精细化，是管理操作实务化的客观要求。

企业人力资源管理注重实际效率，理论上的精细化不如实务上的精细化的来得更实际。

其次，工具化是精细化的载体。

精细化的理念?一定是需要通过某种形式或载体来实现。

如果没有管理工具和手段的支撑，精细化的理念也仅只是空中楼阁，而无法落到实处。

再次，方案化是精细化的目标。

任何一个管理目标的达成，一定是通过具体的方案设计和执行来进行的。

人力资源管理的精细化，最终的归结点还是在于人力资源管理目标的实现。

也正是基于此，在实务化、工具化和方案化基础上的人力资源管理精细化理念，也才能真正贯彻和落实到人力资源管理的具体操作实践中去，从而实现精细化管理的应有功能。

.....

<<人力资源管理实用必备工具箱.rar>>

媒体关注与评论

国有企业、上市公司、外资企业、港澳台资银行、民营企业、科技企业、HR经理人、媒体、读者联袂推荐：劳动关系作为人力资源管理的重要组成，在新法背景下的地位显得尤为突出。通过本书的阅读，我发现本书作者不仅企业内训非常具有实战性，而且其所著工具书也极其注重面向操作。

——上海中凯企业集团行政人事部副经理叶嘉嘉 作为上市公司，我们非常重视企业风险内控制度的严格执行。

作者的这本工具书，有着非常重要的实务参考价值。

HR读者可以通过详细阅读本书，得到意想不到的收获。

特予推荐！——上海华东电脑股份有限公司人力资源经理吴蕾 大多数的外企都非常注重人力资源管理的合规化，并希望藉此能与员工共同创建和谐劳资关系。

本书作者长期为外企提供劳资关系咨询辅导，这本书也正是其所领团队专业智慧的结晶。

——柏诚（中国）（华东区）人力资源部经理杨子瑜 通过本书，港澳台资企业的主管可以了解大陆地区新法下人力资源管理的注意要点和执行难点。

希望更多的HR经理人能从本书制度、合同、流程和表单示例和解读中得到实务上的启发。

——华一银行人力资源部经理唐大威 作为本书作者的客户企业，我们对本书作者提供的专业咨询服务的业务水准以及作者所撰写实务书籍的实用性和可操作性是有深刻认知的。

特别推荐本书给作为同行的HR经理人！——丽华快餐（集团）有限公司人力资源总监熊文芳

作者从企业法律风险防范的角度，为读者提供了专业的提示、误区提醒、无私提供务实的解决思路……体现了最新的劳动法律立法信息，还体现了作者长期为客户提供法律顾问服务和法律知识培训的宝贵经验。

——《出版人》杂志 书刚到就赶快翻看了一下，一开始就提到了具体操作中的一些常见风险，很专业。

而且是按新劳动法的内容编排的，是HR工作的很好参考书。

——网友“赞丫丫” 非常具有指导意义！ ——网友“fadelle”



编辑推荐

行政人事总监决策参考 人力资源经理必备工具 合规事务主管实务指南 员工关系专员操作依据 制度合法化合同规范化流程标准化 表单证据化 工欲善其事，必先利其器。  
《论语·卫灵公》 如果让我用六个小时砍一棵树，我会用四个小时将斧头磨利。  
(美国前总统林肯)

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>