第一图书网, tushu007.com

<<招聘管理>>

图书基本信息

书名：<<招聘管理>>

13位ISBN编号：9787553701387

10位ISBN编号：7553701386

出版时间：2012-11

出版时间：江苏科学技术出版社

作者：任正臣

页数：363

字数：450000

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

《招聘管理(高等院校人力资源管理专业十二五规划系列教材)》由任正臣主编，本书从人力资源管理的实际出发，将内容分为四大部分，第一部分主要介绍了招聘管理的基础，包括招聘管理的基本概念、影响招聘的基本因素以及招聘前的主要准备工作；第二部分主要介绍人员招聘的规划和招聘渠道的选择；第三部分主要介绍了人员甄选的相关内容，主要包括初步筛选、面试的组织和实施以及评价中心技术等；第四部分则主要介绍了员工的录用以及对招聘结果的评估等内容，可供相关读者阅读学习。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

任正臣
1961年生，1986年毕业于南京大学经济学系(现为南京大学商学院)经济管理专业，获经济学学士学位。
1989年毕业于南京大学社会学系社会学专业，获法学硕士学位。
现为南京大学政府管理学院劳动人事与社会保障系副教授，硕士研究生导师。
目前主要研究领域是社会保障，主要著作有：《商务谈判》(1990)、《社会保险学》(2001)、《公共关系新论——理论与实务》(2006)、《市场营销学》(2009)。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

第一篇 招聘管理的基础
第一章 招聘管理概述
第一节 招聘的基本概念
一、招聘的概念及内涵
二、招聘的原因与目的
第二节 招聘管理的基本概念
一、招聘管理的含义
二、招聘管理的地位和作用
第三节 招聘管理的构成要素
一、招聘主体
二、招聘对象
三、招聘载体
第四节 招聘管理的原则与特点
一、招聘管理的原则
二、招聘管理的特点
第五节 招聘的流程设计
一、招聘流程制定的步骤
二、招聘的一般流程
第二章 影响企业招聘的因素
第一节 影响企业招聘的外部因素
一、国家有关的法律法规
二、劳动力市场的状况
三、国家宏观经济形势
四、技术进步
第二节 影响企业招聘的内部因素
一、企业的经营战略
二、企业的形象
三、企业文化
四、企业的发展前景
五、企业的规模、性质、成立时间
六、企业的薪酬福利与提供的职业发展机会
七、企业的招聘政策
第三节 影响企业招聘的应聘者个人因素
一、求职动机
二、与薪酬相关的福利待遇
第三章 招聘前的准备工作
第一节 人力资源规划
一、人力资源规划的含义与意义
二、人力资源规划的流程
三、人力资源需求预测
四、人力资源供给预测
第二节 岗位分析
一、岗位分析的概念
二、岗位分析的作用
三、岗位分析的内容

四、岗位分析的主要方法
五、岗位说明书的编制
第三节 胜任素质模型的构建
一、胜任素质模型的发展历程
二、胜任素质的含义
三、胜任素质模型的作用
四、胜任素质模型的建构
五、胜任素质模型的运用条件
六、胜任素质模型与人员甄选
第二篇 人员招聘
第四章 招聘规划
第一节 招聘规划的内容
一、招聘时间的选择
二、招聘渠道的选择
三、筛选人数的确定
四、招聘经费的预算
五、编制招聘计划表
第二节 确定人员招聘条件
一、确定人员招聘条件的步骤
二、人员招聘条件
第三节 招聘团队的组建
一、对招聘者个人素质的要求
二、招聘团队领导者的责任
三、组建招聘团队应遵循的原则
第四节 招聘策略
一、招聘人员策略
二、招聘时间策略
三、招聘地点策略
四、招聘宣传策略
第五章 人员招聘渠道
第一节 招聘渠道及选择
一、招聘渠道的含义及类型
二、招聘渠道的选择步骤
第二节 内部招聘渠道
一、内部招聘的来源
二、内部招聘的方法
第三节 外部招聘渠道
一、广告媒体招聘
二、校园招聘
三、借助中介
四、网络招聘
五、熟人推荐
第四节 招聘渠道的策略选择
一、内部招聘的利弊分析
二、外部招聘的利弊分析
三、内部招聘与外部招聘的比较
四、企业选择招聘方式时应遵循的原则

第三篇 人员甄选
第六章 初步甄选
第一节 申请表筛选法
一、申请表的特点和目的
二、申请表的设计和制定
三、国外通常使用的申请表格
四、申请表筛选的方法
第二节 简历筛选法
一、识别工作简历的真伪
二、筛选个人简历的要点
三、跟踪应聘者的信息
第三节 笔试法
一、笔试的含义和作用
二、笔试的内容、特点及使用范围
三、提高笔试有效性应注意的问题
第七章 面试的组织与实施
第一节 面试概述
一、面试的含义与目标
二、面试的发展
三、面试的主要种类
四、面试的评价要素及权重确定
五、面试的基本程序
第二节 面试的准备与组织工作
一、面试前的准备
二、面试环境的布置
三、面试问题的设计
四、确定面试方法
五、面试考官的选择
第三节 面试的实施
一、考官的面试技巧
二、面试工作中常见的问题及对策
第四节 面试记录与评价
一、面试记录
二、面试评价
第八章 评价中心技术
第一节 评价中心概述
一、评价中心技术的起源和发展
二、评价中心技术的内涵与外延
三、评价中心技术的特点
四、评价中心技术的主要形式
五、评价中心技术的一般操作流程
第二节 无领导小组讨论
一、无领导小组讨论的概念
二、无领导小组讨论的特点与适用范围
三、无领导小组讨论试题的主要类型
四、无领导小组讨论的实施
第三节 公文筐测验

一、公文筐测验的概念
二、公文筐测验的特点与适用范围
三、公文筐测验的实施
第四节 角色扮演
一、角色扮演的概念与特点
二、角色扮演的实施
第五节 管理游戏
一、管理游戏的概念与特点
二、管理游戏的实施
第六节 案例分析
一、案例分析的概念与特点
二、案例分析的实施
第四篇 录用与评估
第九章 员工录用
第一节 员工录用概述
一、员工录用流程
二、员工录用的原则
第二节 录用决策
一、做出初步录用决策
二、背景调查
三、确定薪酬
四、通知未被录用者
五、录用面谈
第三节 员工人职
一、提交相关证件
二、入职体检
三、填写《公司员工登记表》
四、签订劳动合同
五、入职培训
六、试用期考核
第十章 招聘评估
第一节 招聘评估概述
一、招聘评估的含义与作用
二、招聘评估指标体系
第二节 招聘评估的内容
一、数量与质量评估
二、招聘成本效益评估
三、信度与效度评估
四、对招聘部门工作的评价
第三节 招聘工作的总结
一、招聘工作总结的内容
二、招聘工作总结报告的撰写
参考文献

第一图书网, tushu007.com

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