

<<企业人力资源管理实务>>

图书基本信息

书名：<<企业人力资源管理实务>>

13位ISBN编号：9787560538327

10位ISBN编号：7560538320

出版时间：2010-12

出版时间：西安交通大学出版社

作者：陈日华 编

页数：246

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>

<<企业人力资源管理实务>>

内容概要

《企业人力资源管理实务》从高职人才培养目标出发，力求以“理论联系实际、实践提升技能”的方法向广大读者提供全面、系统的企业人力资源管理知识，充分突现“以职业活动为导向，以职业能力为核心”的指导思想。

本教材结合人力资源管理相关岗位的实践要求，按照人力资源操作流程的模式进行内容编排，分别对人力资源管理基础知识、人力资源规划、工作分析与工作设计、人员招聘与配置、员工培训管理、员工绩效管理、员工薪酬管理、企业劳动关系管理实务、企业人力资源外包等知识体系进行了全面系统的讲解。

《企业人力资源管理实务》博采众长，力求做到学以致用，可作为高职高专院校、成人高校以及应用型本科院校的专业教材，也可作为人力资源管理职业资格证书考试的培训教材，还可作为相关专业人员、社会读者学习与工作的参考用书。

本教材由南通纺织职业技术学院陈日华任主编。

<<企业人力资源管理实务>>

书籍目录

- 第一章人力资源管理基础知识
 - 第一节人力资源相关知识
 - 第二节企业人力资源管理的相关知识
 - 第三节人力资源管理的相关理论
- 第二章人力资源规划
 - 第一节人力资源规划概述
 - 第二节企业劳动定员管理
 - 第三节人力资源的现状分析
 - 第四节人力资源供求预测及综合平衡
 - 第五节人力资源规划的制定与成本控制
- 第三章工作分析与工作设计
 - 第一节工作分析概述
 - 第二节工作分析的方法
 - 第三节工作设计
- 第四章人员招聘与配置
 - 第一节人员招聘程序
 - 第二节人员来源和招聘方式
 - 第三节招聘面试和选拔
 - 第四节人员录用和招聘评估
 - 第五节人员的合理配置
- 第五章员工培训管理
 - 第一节员工培训概述
 - 第二节培训制度的建立与推行
 - 第三节培训需求分析
 - 第四节企业培训的实施与管理
 - 第五节培训效果的评估
 - 第六节员工职业生涯管理与规划
- 第六章员工绩效管理
 - 第一节绩效管理概述
 - 第二节绩效计划
 - 第三节绩效监控与辅导
 - 第四节绩效评价
 - 第五节绩效反馈面谈
 - 第六节绩效改进
 - 第七节绩效结果的应用
- 第七章员工薪酬管理
 - 第一节薪酬管理概述
 - 第二节薪酬制度的设计与调整
 - 第三节员工福利管理
- 第八章企业劳动关系管理实务
 - 第一节劳动关系的调整方式
 - 第二节劳动合同的签订与履行
 - 第三节集体合同制度
 - 第四节用人单位内部劳动规则
 - 第五节企业民主管理制度

<<企业人力资源管理实务>>

第六节 工作时间、最低工资标准及工资支付原则

第七节 劳动安全卫生管理

第九章 企业人力资源外包

第一节 人力资源外包概述

第二节 人力资源外包内容与运作管理

第三节 人力资源外包的风险及规避策略

参考文献

<<企业人力资源管理实务>>

章节摘录

(1) 最高目标——人的全面发展与个性发展。

全面发展是指人的体力和智力以及人的活动能力与道德品质的多方面的发展。

个性发展是指基于个性差异基础上个人的兴趣、特长的形成与发展。

全面发展与个性发展是相互促进的关系：全面发展是社会进步对人的发展要求的统一性，个性发展是社会发展对人的发展要求的多样性；全面发展是个性发展的前提，个性发展是实现全面发展的途径。

人力资源的开发过程，就是根据社会的要求与个人的条件，为每个人提供获得知识、提高技能的机会，陶冶情操、增进健康，做出成就、实现自我的各种可能和机会的过程，就是不断地使人发现自己的潜能，发挥自己的创造性的过程。

(2) 根本目标——开发并有效运用人的潜能。

人的潜能包括生理潜能和心理潜能。

生理潜能指体力潜能和智力潜能两个方面；心理潜能包括性格、气质、能力、知识、兴趣、品质、价值观、道德水准等多方面。

人力资源开发，就是采用各种有效手段，充分挖掘劳动者的潜力、提高劳动者的质量，改善劳动者的结构，加强劳动力的组织和管理，充分、科学、合理地发挥人力资源对社会经济发展的积极作用。

。

……

<<企业人力资源管理实务>>

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>