

<<人力资源工作制度规范与流程设计>>

图书基本信息

书名：<<人力资源工作制度规范与流程设计>>

13位ISBN编号：9787563921003

10位ISBN编号：7563921001

出版时间：2009-7

出版时间：赵涛 北京工业大学出版社 (2009-07出版)

作者：赵涛 编

页数：323

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>

前言

长久以来，中国企业一直没有停止对先进的管理思想和管理理念的探索，但在全球经济一体化的进程中，中国企业当前迫切需要的不仅仅是管理理论，更需要的是如何把科学的管理思想和管理理念应用于实践；如何在微观层面上设计出具有可操作性、实用性的管理程序和方法；如何制定出适合本企业的科学、具体的管理制度和工作流程。

这三点显得尤为重要。

毫无疑问，每个企业都希望做大做强，每个企业都希望自己的经营管理能够平稳顺利。

但因为企业是由各类人员组成的群体组织，而人员复杂多样性的价值取向和行为特质，要求企业必须建立和营造出有利于企业理念和价值观形成的制度和企业文化环境，并约束、规范、整合人的行为，“用制度管人”、“按流程办事”，使其达成目的的一致性，有助于企业共同利益的实现。

同时，企业作为一种特殊的群体组织，不仅要求有相应的管理模式，而且必须有与相应的管理模式相匹配的管理制度。

按照一定的规章制度管人和办事，并遵循一定的流程，执行一定的标准，不仅能够提高工作效率，而且能减少和降低因人因因素带来的失误。

如果企业没有合理的执行体系和标准化的工作流程，没有把日常管理中的每个细节通过制度的方式落实到实处，就会形成表面化的管理，从而影响到工作效率，进而削弱企业的竞争力。

所以，如何实现“制度化”、“规范化”、“流程化”、“标准化”、“精细化”管理是现代企业需要研究的重要课题。

总结改革开放以来企业生产经营管理实践，不难发现，所有成功企业都将以下五个方面的理念根植于企业的经营管理之中。

一、制度是促进生产力发展的重要因素企业制度对企业发展来说是起重要作用的因素，因为企业本身就是各种生产要素的组合物，企业对各生产要素的组合，实际上就是依靠企业制度作为链条互相连接起来的。

也就是说，企业制度是对各种生产要素进行组合的核心纽带和基础。

二、制度是企业竞争的重要内容制度是企业长远发展的运转平台。

成功的企业源自卓越的管理，而卓越的管理来自优越的制度。

企业间的竞争，归根结底是人才的竞争。

企业要凝聚人才、引进人才、稳定人才，靠的就是先进合理的制度！

三、制度是提升企业管理水平的重要手段通过长期对企业一线管理的研究，我们发现众多经营管理水平不高的企业都是因为缺少科学化、规范化的管理制度，而众多成功企业大多都具备管理科学化、工作流程化的规章制度。

所以，我国的大多数企业，尤其是中小企业，要想做强做大，要想使企业经营管理平稳有序，建立完善的管理制度是解决所有问题的关键所在！

<<人力资源工作制度规范与流程设计>>

内容概要

本丛书分为五个分册，分别为《人力资源工作制度规范与流程设计》、《市场营销工作制度规范与流程设计》、《行政工作制度规范与流程设计》、《财务工作制度规范与流程设计》、《生产工作制度规范与流程设计》为读者提供了在管理工作所需要的制度范例和工作流程通过最新流程图的绘制方法，将每一个工作流程以清晰、简单的方式呈现出来，使企业管理工作者可以得到最实用的工具制度规范从现实工作中的细节入手，对每一项工作细节都作了全面、科学的论述，使企业管理工作者可以得到科学的考评依据和培训蓝本。我们深知企业管理不可能是一成不变的，但“制度化”、“流程化”、“标准化”应该是所有成功企业必须研究的第一课题！衷心希望《人力资源工作制度规范与流程设计》能为广大读者提供最大的帮助。

书籍目录

第一章 人力资源管理职能与职责第一节 人力资源部工作职能与职责一、人力资源部工作职能二、人力资源部工作职责第二节 人力资源部各岗位职责一、人力资源总监岗位职责二、人力资源部经理岗位职责三、人力资源助理岗位职责四、招聘专员岗位职责五、培训专员岗位职责六、薪酬专员岗位职责七、绩效考核专员岗位职责八、劳动关系专员岗位职责第二章 组织机构设置与岗位设计管理第一节 组织机构设置与岗位设计管理工作概述一、组织机构设计的工作内容二、组织机构设计的工作原则三、组织分析方法四、岗位设计工作内容五、岗位设计工作原则第二节 组织机构设置与岗位设计管理工作设置模板一、职能型企业的组织机构设置模式二、垂直功能型企业的组织机构设置模式三、事业分部型企业的组织机构设置模式四、分部结构型企业'的组织机构设置模式五、职能分部型企业的组织机构设置模式六、产品分部型企业的组织机构设置模式七、地区分部型企业的组织机构设置模式八、混合型企业的组织机构设置模式九、矩阵型企业的组织机构设置模式十、大型集团型企业的组织机构设计模式十一、贸易型企业的组织机构设置模式十二、小型企业的组织机构设置模式十三、大型企业的组织机构设置模式十四、综合型企业的组织机构设置模式十五、研发型企业的组织机构设置模式十六、企业高层管理岗位设置模式十七、企业行政系统岗位设置模式十八、企业财务系统岗位设置模式十九、企业人事系统岗位设置模式二十、企业生产系统岗位设置模式二十一、企业规划系统岗位设置模式二十二、企业营销系统岗位设置模式第三节 组织机构设置与岗位设置管理工作流程设计一、组织机构设置管理工作流程设计——、岗位设置工作流程设计三、人员编制工作流程设计四、申请增加编制管理工作流程设计五、申请用人管理工作流程设计第三章 人力资源规划管理第一节 人力资源规划管理工作概述一、人力资源规划的工作内容二、人力资源规划的工作方案三、人力资源规划的制订步骤第二节 人力资源规划管理工作规范化制度一、人力资源规划范例二、人力资源规划模式三、人员需求估计表四、人员需求申请表五、各部门增员计划表六、增员申请表七、人员增建申请书第三节 人力资源规划管理工作流程设计一、人力资源战略管理工作流程设计二、职务分析管理工作流程设计三、人力资源规划工作流程设计四、人力资源需求预测工作流程设计五、人力资源供给预测工作流程设计六、人力资源管理费用编制工作流程设计第四章 员工招聘、甄选与面试管理第一节 员工招聘、甄选与面试管理工作概述一、招聘、甄选与面试工作内容二、招聘的工作原则三、笔试工作内容四、面试工作内容五、面试工作方式第二节 员工招聘、甄选与面试管理工作规范化制度一、公司招聘制度模式二、公司招聘制度范例(一)三、公司招聘制度范例(二)四、公司招聘管理办法范例五、面试工作指导细则范例六、招聘计划表七、招聘申请表八、招聘计划表九、招聘广告及展板十、招聘人员登记表十一、应聘者评价名单十二、复试通知书十三、笔试、操作考核记录表十四、面试内容表十五、面试记录表十六、面试测评表十七、试用人员工资标准表十八、新员工甄选比较表十九、拟录用名单第三节 员工招聘、甄选与面试管理工作流程设计一、内部招聘工作流程设计二、外部招聘工作流程设计三、招聘、甄选与面试工作流程设计四、招聘计划管理工作流程设计五、招聘费用预算管理工作流程设计六、招聘说明书编制工作流程设计七、面试题目撰写工作流程设计第五章 员工录用管理第一节 员工录用管理工作概述一、员工录用管理工作内容二、录用决策工作标准三、签订合同工资标准四、欢迎员工就位工作标准五、职业定位工作标准第二节 员工录用管理工作规范化制度一、员工聘用制度范例二、劳动合同范例三、员工正式聘用合同范例四、员工短期聘用合同范例五、员工引荐担保书模式六、员工报到通知书模式七、服务志愿书模式八、聘任书模式九、临时聘约人员管理办法范例十、专业技术人员任用办法范例十一、新进人员任用办法范例十二、新进人员任用细则范例十三、报酬待遇管理规定范例十四、新员工试用申请及核定表十五、试用通知书十六、辞谢书十七、试用员工登记表十八、试用保证书十九、试用合同书第三节 员工录用管理工作流程设计一、员工转正考核工作流程设计二、新员工入职工作流程设计三、劳动合同管理工作流程设计四、员工录用管理工作流程设计五、人事档案调转工作流程设计.....第六章 员工绩效考核管理第七章 人员调配管理第八章 解聘与离职管理第九章 人员培训管理第十章 薪酬管理第十一章 企业福利保健管理第十二章 劳动关系管理第十三章 人事规章管理第十四章 员工奖惩办法管理第十五章 人事档案管理

章节摘录

插图：第一章 人力资源管理职能与职责第一节 人力资源部工作职能与职责一、人力资源部工作职能
无论人们对人力资源管理的理解存在多么大的差异，在管理现实中，我们都离不开它的管理职能和作业职能两个方面。

我们知道，任何企业组织的员工都可以分为管理人员和作业人员两个部分，其中管理人员是指那些有一定权力，可以领导和指挥其他人员的人；作业人员是指没有指挥其他人的权力，而是在领导者和管理者的指挥与安排下，执行规定的任务和职务的人。

人力资源管理在企业高层领导的授权下，要处理对他人有权力关系的工作，包括计划、组织、指挥、控制等项内容，其管理程度与范围随授权的程度而定，也就是代表高层领导行使管理工作的权限，是管理权力的一种延伸，这就是人力资源管理的管理职能。

人力资源管理的职能包括员工招聘、选用、派用、培训、工作分析与工作设计，员工绩效评价，制订与执行报酬和福利计划，建立有效激励员工改善或提高工作绩效系统，建立人力资源信息系统，以及处理劳资关系等一系列内容。

<<人力资源工作制度规范与流程设计>>

编辑推荐

《人力资源工作制度规范与流程设计》：全面覆盖人力资源工作14个工作系统，提供人力资源工作54个知识点，91套标准人力资源工作制度规范，59个标准人力资源工作流程，79个人力资源工作实用工具表格。

制度化 为企业管理者提供系统的工作制度及行为准则
流程化 为企业管理者提供规范化的工作程序及行为步骤
标准化 为企业管理者提供实用的工作模板及图表范本

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>