

图书基本信息

书名：<<无师自通撰写人力资源文案范例全书>>

13位ISBN编号：9787563929443

10位ISBN编号：7563929444

出版时间：2012-2

出版时间：北京工业大学出版社有限责任公司

作者：杨健知

页数：402

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

人力资源管理是一项系统工程，撰写人力资源文案是人力资源管理工作的重要组成部分和关手其成败的先决条件。

本书以人力资源管理文案写作的基本要求和规范为主要内容，按照现代企业的特点，精选国内外成功企业的人力资源管理方案典范，系统地对人力资源规划、员工招聘录用、人力资源管理常见合同、员工培训方案、员工薪酬管理、员工考勤管理等各方面涉及的典型文案进行了阐述，让你能快速掌握撰写人力资源文案的方方面面。

书籍目录

第一章 人力资源规划文案

人力资源管理制度
人力资源部的主要工作内容
人力资源部工作职责
人力资源计划
人力资源计划书
人力资源管理计划书
人力资源规划内容
人力资源发展战略规划
人力资源战略规划工作流程
人力资源管理费用构成表
人力资源需求预测工作流程
人力资源部作业流程
人力资源供给预测的工作流程
人力资源部职务描述报告
人力资源开发比较研究报告
人力资源部年终工作总结报告
行政与人事改(转)制方案书

第二章 员工招聘录用文案

员工招聘管理办法
招聘面试管理方案
公司员工聘用制度
人员招聘总体计划方案
招聘计划
招聘说明书
公司聘约人员管理规定
公司专业技术人员职位任用规定
公司管理人员考试录用办法
招聘启事
职位说明书
招聘面试问答提纲
面试记录表
招聘试题及评分标准
员工个性心理测验
判断能力测验
突发事件应变能力测验
危机处理能力测验
人际交往能力测验
面试评估报告表
聘请书
招调启事
诚聘技术人才启事
应聘人员登记表
企业竞争上岗实施方案
内部招聘工作流程图

- 企业竞争上岗测评实施细则
- 竞争上岗演讲答辩考场规则
- 第三章 人力资源管理常用合同
 - 劳动用工合同
 - 劳动合同汇总登记表
 - 劳动合同管理流程
 - 集体劳动合同
 - 临时工劳动合同
 - 与劳动合同相关的表单
 - 岗位劳动合同
 - 中外合资经营企业劳动合同
 - 续订合同记录表
 - 外商投资企业劳动合同
 - 私营企业职工劳动合同
-
- 第五章 组织结构与职位说明书
- 第六章 员工培训文案
- 第七章 员工薪酬管理文案
- 第八章 员工福利保险管理文案
- 第九章 员工考勤管理文案
- 第十章 绩效考核文案
- 第十一章 员工奖惩与激励文
- 第十二章 企业人事调整文案
- 第十三章 员工日常管理文案

章节摘录

二、本方案适用于公司所有界定为工伤之员工。

三、工伤（伤残或死亡）界定范围。

1. 在本公司进行正常生产和工作，或从事公司领导及有关管理人员临时指定、同意的工作的。

2. 从事与本公司有关的科学研究、发明创造、技术改进工作而受伤害的。

3. 在紧急情况下，未经公司领导指定而从事对单位有益的工作（如抢救财物）的。

4. 工作时间在本公司生产工作区域内遭受非本人所能抗拒的意外灾害（如火灾）的。

5. 在抢险救灾等维护国家利益、公共利益活动中受到伤害的。

6. 上下班时间按正常所经路线在上下班途中遭遇非本人责任事故或其他意外事故。

7. 因工出差或外勤期间或工作调动途中遭遇非本人责任发生的事故的。

8. 从事专业性工作引起职业病而造成永久性完全残废或者死亡的。

9. 经鉴定确认为因工致残，伤口复发或因此而死亡的。

10. 在本公司安排的生产工作任务中因病而猝然死亡的。

11. 在工作时间和工作场所内，因履行工作职责受到暴力伤害的。

12. 在工作时间和工作岗位，突发疾病死亡或者在48小时内经抢救无效死亡的。

13. 职工原在军队服役，因战、因工负伤致残，已取得革命伤残军人证，到单位后旧伤复发的。

14. 法律、行政法规规定的其他应当认定为工伤的情形或者可以比照因工伤残或者因工死亡的，视同为工伤的情形。

四、因工负伤待遇。

1. 医疗费用（含挂号费、医疗费、药费、检验费、手术费、住院费、护理费、假肢等辅助器具费，就医路费等），从工伤保险基金支付。社保未承担部分，由本公司按“工伤保险条例”的规定依法负担。

2. 住院期间的伙食费由公司负担70%，本人负担30%，补助标准可参照出差补助标准掌握。

3. 员工因工负伤，医疗期终结后，由县、市劳动能力鉴定委员会按照“省职工因工残废评定标准”和指定医院开具的证明，做出丧失劳动能力情况的鉴定，确定残废等级，发给“因工残废证明书”，按残废等级享受残废待遇。

（1）员工因工致残被鉴定为1级至4级伤残的，保留劳动关系，退出工作岗位，由本单位和员工个人以伤残津贴为基数，缴纳基本医疗保险费，同时享受以下待遇：从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金，标准为：1级伤残为24个月的本人工资，2级伤残为22个月的本人工资，3级伤残为20个月的本人工资，4级伤残为18个月的本人工资；从工伤保险基金按月支付伤残津贴，标准为：1级伤残为本人工资的90%，2级伤残为本人工资的85%，3级伤残为本人工资的80%，4级伤残为本人工资的75%，伤残津贴实际金额低于当地最低工资标准的，由工伤保险基金补足差额；工伤员工达到退休年龄并办理退休手续后，停发伤残津贴，享受基本养老保险待遇。基本养老保险待遇低于伤残津贴的，由工伤保险基金补足差额。

（2）员工因工致残被鉴定为5级、6级伤残的，从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金，标准为：五级伤残为16个月的本人工资，六级伤残为14个月的本人工资。

此类员工同时享受以下待遇：有劳动能力的，保留与本单位的劳动关系，由本单位安排适当工作。

难以安排工作的，由本单位按月发给伤残津贴，标准为：五级伤残为本人工资的70%，六级伤残为本人工资的60%，并由本单位按照规定为其缴纳应缴纳的各项社会保险费。伤残津贴实际金额低于当地最低工资标准的，由本单位补足差额。

经工伤员工本人提出，有劳动能力的员工可以与本单位解除或者终止劳动关系，由本单位支付一次性工伤医疗补助金和伤残就业补助金，标准为24个月员工本人上年度平均工资。

（3）员工因工致残被鉴定为7级至10级伤残的，从工伤保险基金按伤残等级支付一次性伤残补助金，标准为：7级伤残为12个月的本人工资，8级伤残为10个月的本人工资，9级伤残为8个月的本人工资，10级伤残为6个月的本人工资。

劳动合同期满终止，或者员工本人提出解除劳动合同的，由本单位支付一次性工伤医疗补助金和伤残

就业补助金，两项合计共为20个月员工本人上年度平均工资。

.....

编辑推荐

《无师自通公务文书写作通用系列：无师自通撰写人力资源文案范例全书（最新实用版）》立足于人力资源管理的需要，结合优秀管理文案的典范，将人力资源方案的撰写条理化、系统化、以人力资源管理的细节、流程做了详细表述。

最严谨的人力文案写作工具、规范和表格，最科学的人力资源文案撰写范本体系，企业（机关）规范化公文写作大全。

打造精准的人力资源写文案，造就高效卓越的人力资源管理。

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>