

<<直销企业人力资源开发与管理>>

图书基本信息

书名：<<直销企业人力资源开发与管理>>

13位ISBN编号：9787564108229

10位ISBN编号：7564108223

出版时间：2007-7

出版时间：东南大学出版社（南京东南大学出版社）

作者：刘金章,李杨威

页数：275

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>

<<直销企业人力资源开发与管理>>

内容概要

《直销经营管理系列教材：直销企业人力资源开发与管理》在介绍人力资源与人力资源管理基本原理的基础上，阐述了直销企业战略人力资源管理、组织结构与岗位设计、员工的招聘与使用、绩效考评与管理、薪酬与激励机制、员工的培训与开发、直销职业生涯规划与管理/直销商的塑造与修炼、直销企业文化建设等内容。

企业的盛衰都以人才多寡与水平高低为主要标志。

《直销经营管理系列教材：直销企业人力资源开发与管理》的特点就在于开创性地总结、整合了诸多著名的直销企业结合自身行业特点所积累形成的人力资源开发与管理的新理念、新思维、新方法、新特色。

《直销经营管理系列教材：直销企业人力资源开发与管理》可作为本、专科直销经营管理及市场营销专业的教材，也可供直销企业管理人员阅读。

<<直销企业人力资源开发与管理>>

书籍目录

1 人力资源与人力资源管理 1.1 人力资源 1.1.1 人力资源的概念 1.1.2 人力资源的特点 1.2 人力资源管理 1.2.1 人力资源管理的含义 1.2.2 人力资源管理的功能 1.2.3 人力资源管理的目标 1.2.4 人力资源管理的任务 1.2.5 人力资源管理的核心——人才管理 1.2.6 人力资源管理的基本原理 1.3 人力资源管理的发展历程 1.3.1 中国古代人力资源管理思想概览 1.3.2 西方人力资源管理思想的形成与发展 1.3.3 人力资源管理实践的演进 1.4 人本管理思想 1.4.1 人本管理的概念 1.4.2 人本管理的主要层次和类型 复习思考题 2 直销企业的战略人力资源管理 2.1 战略人力资源管理概述 2.1.1 战略人力资源管理的含义 2.1.2 人力资源管理战略与人力资源管理规划的关系 2.1.3 战略人力资源管理的形成与发展 2.1.4 战略人力资源管理产生的背景及其意义 2.1.5 企业人力资源管理战略的制定方法——规律性战略确定法 2.2 人力资源规划 2.2.1 人力资源规划的含义 2.2.2 制定人力资源规划的意义 2.2.3 人力资源规划的目标 2.2.4 制定人力资源规划的原则 2.2.5 人力资源规划的构成与成本分析 2.2.6 制定人力资源规划的步骤 2.2.7 形成人力资源战略规划报告 2.3 人力资源预测 2.3.1 人力资源预测的含义 2.3.2 人力资源预测的方法 2.3.3 人力资源的需求预测 2.3.4 人力资源的供给预测 2.3.5 人力资源的供需平衡 2.4 差异化的人力资源管理 2.4.1 人力资源管理的差异化策略 2.4.2 人力资源管理在组织中的角色 复习思考题 3 直销企业的组织结构与岗位设计 3.1 直销企业的组织结构 3.1.1 中国式直销企业的模型 3.1.2 直销企业的管理结构模式 3.2 直销企业职能部门的设置 3.2.1 采购部 3.2.2 销售部 3.2.3 培训部 3.3 职务分析 3.3.1 职务分析的概念、目的与内容 3.3.2 职务分析的成果、意义与时机 3.3.3 职务分析的主要方法 3.3.4 职务分析的基本步骤 3.4 职务描述与职务资格要求 3.4.1 职务分析的常用术语 3.4.2 职务描述 3.4.3 职务资格要求 3.5 岗位设计 3.5.1 我国企业岗位设计中存在的问题及修正措施 3.5.2 岗位设计的形式 3.5.3 工作丰富化的实施 复习思考题 4 员工的招聘与使用 5 直销企业的绩效考评与管理 6 直销企业的薪酬与激励机制 7 直销企业员工的培训与开发 8 直销职业生涯规划与管理 9 直销商素质的塑造与修炼 10 直销企业的文化建设 参考文献

章节摘录

在我国，现在的大多数企业都施行了岗位责任制。在许多企业，都可以查阅到厚厚的一本岗位责任手册，手册中对企业每个部门和每个岗位的职责，都规定得非常明确。

但就现实情况而言，在多数企业里，岗位责任手册只是一套形式上的文件，并没有得到认真的落实。没有人根据岗位职责的内容来规范自己的工作，更没有人将它作为真正的依据进行绩效考评，这方面的问题主要表现在：（1）没有职务分析一些企业从来没有进行过职务分析，岗位责任手册中的内容都是原模原样地照搬其他企业的岗位职责内容，有些可能会进行一些修改，但这种修改大多是基于管理者的主观意愿而进行的调整。

这种草率的做法，肯定不会制定出符合企业实际情况的岗位职责。

（2）职务分析没有更新有些企业也曾经做过职务分析，但“一稿定终身”，企业并没有根据企业的变化来重新进行职务分析，修订岗位职责的内容，造成岗位职责的内容与实际工作不相符合，岗位职责当然不会起到它的作用了。

（3）缺乏认真的工作态度一些企业在进行职务分析时，起初可能充满了热情，但由于工作繁琐，任务量大，渐渐对职务分析失去了认真的态度。这样就使职务分析变得形式化了，并没有真实地反映出职务内容的信息，定出了不符合实际的职务描述和职务资格要求。

（4）缺乏一定的技术和经验职务分析并不是一件简单的事务性工作，它要求职务分析人员有一定的专业素质和专业背景，这项工作并不是光靠工作热情就能做好的。目前，我国企业现有的岗位职责描述的质量都不是很高，比如有些岗位职责中只有工作内容，而没有工作责任。

（5）缺乏对职务资格要求的使用岗位职责只包含了职务描述中的内容，职务分析中的另一个重要内容职务资格要求并没有得到体现，更谈不上利用。如果职位中的人员并不具备岗位的任职资格，可想而知，再精确的岗位职责、再好的管理制度也没有什么意义。

.....

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>