

<<现代企业人力资源管理>>

图书基本信息

书名：<<现代企业人力资源管理>>

13位ISBN编号：9787801795281

10位ISBN编号：7801795288

出版时间：2007-1

出版时间：中国致公

作者：苏钧

页数：442

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>

## <<现代企业人力资源管理>>

### 内容概要

员工招聘、甄选、岗位引导处于整个人力资源管理流程的开始部分，它决定着一个员工进入公司后的后继表现和绩效；以上的每一个环节都需要企业有一套规范的程序和量化的标准，从而使企业的战略和新晋员工的具体工作结合起来，找出员工的优劣分等和个性特征，给员工以明确的工作目标和方向，避免其在忙碌中不知所措，造成企业资源和个人精力的浪费。

《现代企业人力资源管理：员工招聘、甄选、岗位引导和绩效考核》是一部关于企业员工招聘甄选岗位引导和绩效考核指导用书，内容包括员工招聘准备工作、员工招聘实际操作、面试与甄选、人才猎头、员工岗位引导与培训、员工培训新视界、员工绩效考核、员工绩效考核方法解析等，适合企业管理人员参考学习。

## 书籍目录

第1章 员工招聘准备工作--工欲善其事，必先利其器第1节 了解员工招聘工作1.1.1 员工招聘的意义1.1.2 员工招聘的原则1.1.3 员工招聘的方式1.1.4 员工招聘的渠道1.1.5 员工招聘结果评估第2节 制定员工招聘计划1.2.1 制定员工招聘计划的目的1.2.2 员工招聘计划的编写步骤1.2.3 员工招聘计划的内容1.2.4 员工招聘时的注意事项1.2.5 员工招聘计划范例第3节 员工招聘中的文书1.3.1 人力需求书1.3.2 员工招聘广告1.3.3 员工招聘登记表格1.3.4 常见的员工招聘结果表格1.3.5 撰写招聘小结1.3.6 成功招聘范例第2章 员工招聘实际操作--繁杂乎?万变不离其宗第1节 员工招聘渠道的选择2.1.1 人才交流中心2.1.2 招聘洽谈会2.1.3 传统媒体2.1.4 校园招聘2.1.5 网上招聘2.1.6 内部员工推荐第2节 招聘应届毕业生的步骤2.2.1 参加招聘会2.2.2 面试2.2.3 毕业设计和实习2.2.4 派遣第3节 如何开展网络招聘2.3.1 网络招聘发展现状2.3.2 如何选择招聘网站2.3.3 网络招聘方式2.3.4 国内招聘网站网址及短评第3章 面试与甄选--欲行千里，必备慧眼识良驹第1节 员工面试概述3.1.1 员工面试的概念3.1.2 员工面试的方式和类型3.1.3 员工面试的优点3.1.4 员工面试的缺点3.1.5 员工面试的作用和特点第2节 员工面试的工作流程3.2.1 员工面试前的准备3.2.2 员工正式面试3.2.3 员工面试形式与技巧3.2.4 员工面试常见偏差及解决方法第3节 员工面试的测试3.3.1 员工面试测试概述3.3.2 员工面试测试的操作3.3.3 情境模拟测试经典范例第4节 如何识别假文凭和假材料3.4.1 关于假文凭3.4.2 如何识别假文凭3.4.3 如何识别假材料第4章 如何进行人才猎头--天下人才尽入“朕”彀中矣第1节 了解猎头4.1.1 猎头业及其发展4.1.2 正确猎头的重要性4.1.3 到底是谁在猎头第2节 猎头企业如何服务4.2.1 服务项目一：人才猎取4.2.2 服务项目二：多职位猎头委托4.2.3 服务项目三：人才寻访代理4.2.4 服务项目四：专业甄选4.2.5 服务项目五：人事调查4.2.6 服务项目六：定向挖角4.2.7 企业留才方案第3节 猎头企业如何开展行动4.3.1 明确需求4.3.2 人才搜寻4.3.3 人才筛选4.3.4 人才测评4.3.5 人才面试4.3.6 后续服务第4节 如何挑选猎头企业4.4.1 挑选猎头企业前的准备4.4.2 挑选猎头企业的六大要素4.4.3 国内著名猎头企业网址及简介第5章 员工岗位引导与培训--抛砖引玉，授人以渔者也第1节 员工录用程序和操作规范5.1.1 员工录用的意义5.1.2 员工录用考试和综合分析5.1.3 录用最合适的员工5.1.4 与员工签订合同5.1.5 员工试用与安置5.1.6 新员工的接纳与培训第2节 用工制度与劳动合同5.2.1 用工制度与劳动合同概述5.2.2 用工制度5.2.3 劳动合同第3节 员工培训分析5.3.1 员工培训定位5.3.2 选择成功的员工培训形式5.3.3 标准化员工培训程序5.3.4 员工培训的投资与回报第6章 员工培训新视界--欲穷千里目，更上一层楼第1节 全员培训迫在眉睫6.1.1 我国企业员工培训概况6.1.2 员工培训的投资分析6.1.3 发达国家员工培训第2节 小企业员工培训6.2.1 小企业员工培训步骤6.2.2 小企业常用员工培训方法6.2.3 小企业员工培训计划范例第3节 网络培训6.3.1 我国网络培训概况6.3.2 美国网络培训概况6.3.3 瑞典网络培训概况第7章 员工绩效考核--赏罚严明实乃立业之根基也第1节 绩效考核概述7.1.1 什么是绩效考核7.1.2 绩效考核的目的和作用7.1.3 绩效考核的原则7.1.4 绩效考核的心理学分析7.1.5 绩效考核评价的种类7.1.6 员工绩效考核的方法及误差第2节 如何建立员工绩效考核体系7.2.1 选取考核内容7.2.2 编写考核题目7.2.3 选择考核方法7.2.4 制定考核制度第3节 员工绩效考核的实施7.3.1 员工绩效考核前的培训7.3.2 员工绩效考核的实施7.3.3 员工绩效考核的沟通7.3.4 员工绩效考核结果的统计和分析第4节 小企业如何进行员工绩效考核7.4.1 小企业员工绩效考核的特点7.4.2 小企业员工绩效考核的内容7.4.3 员工绩效考核表格范例第8章 员工绩效考核方法解析--兼收并蓄，博采众家之长第1节 企业职员绩效考核8.1.1 职能人员绩效考核8.1.2 技术人员绩效考核8.1.3 销售人员绩效考核第2节 MBO考核法8.2.1 MBO概述8.2.2 MBO考核法的实施8.2.3 MBO考核范例第3节 360度考核法8.3.1 360度考核法操作要点8.3.2 360度考核体系文件范例8.3.3 360度考核企业范例第4节 平衡计分卡考核法8.4.1 平衡计分卡的主要内容8.4.2 平衡计分卡的特点8.4.3 平衡计分卡的实施步骤8.4.4 平衡计分卡实施条件和企业特征8.4.5 平衡计分卡有待进一步实践和完善主要参考文献

<<现代企业人力资源管理>>

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>