第一图书网, tushu007.com

<<人力资源管理文案写作>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理文案写作>>

13位ISBN编号：9787802501010

10位ISBN编号：7802501016

出版时间：2009-1

出版时间：中国言实出版社

作者：岳海翔 主编

页数：317

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

第一图书网, tushu007.com

<<人力资源管理文案写作>>

内容概要

本书是《新编公务文书写作系列》之一的《人力资源管理文案写作要领与范文》分册，书中具体收录了：员工行为规范管理文案写作、公司员工处理人际关系规范制度、员工出勤考核管理文案写作、员工招聘管理文案写作、员工福利保险管理文案写作等内容。

本书适合从事相关研究工作的人员参考阅读。

第一图书网, tushu007.com

<<人力资源管理文案写作>>

书籍目录

第一章　员工行为规范管理文案写作　一、员工行为规范管理概述　二、员工行为规范管理文案写作范文　员工行为规范制度　员工工作行为规范制度　公司员工日常活动行为规范制度　主管级以上人员管理制度（含主管）　助理级以下管理制度（含助理）　管理层素质标准　员工素质标准　员工文明行为规范　仪表仪态行为规范制度　语言、行为规范制度　员工举止行为规范制度　公司员工纪律规范　公司员工时间观念规范　公司员工上、下班行为规范　公司员工技能行为规范　保守商业秘密行为规范　员工接受指示行为规范　员工报告工作行为规范　公司员工接待工作规范制度　接待来访行为规范制度　访问他人行为规范制度　公司员工服务规范制度　员工柜台服务规范制度　会议行为规范　员工办公用品保管规章　制度　物品使用和设备费用节省制度　公司员工处理人际关系规范制度　公司员工沟通规范制度　公司员工心灵沟通制度　公司员工上网规定　安全工作环境制度　公司员工卫生环境制度　制服管理规定　工作制服管理规定　工作制服穿着制度　炊事员工作制服及健康证管理制度　员工着装管理规定　公司员工守则　公司员工义务　公司员工礼仪守则　员工工作守则第二章　员工出勤考核管理文案写作　一、员工出勤考核管理概述　二、员工出勤考核管理文案写作范文　员工考勤管理规定　公司考勤制度　销售人员考核办法　公司员工考核管理制度　员工请假管理制度　公司职员请假休假管理制度　员工加班管理制度　员工加班的原则和程序　员工加班补偿标准　员工加班罚则标准　员工加班细则处理第三章　员工出差管理文案写作　一、员工出差管理概述　二、员工出差管理文案写作范文　员工国内出差制度　员工国外出差制度　员工出差审批程序　员工出差管理制度　员工差旅费开支管理规定　借款及报销制度第四章　员工规划管理文案写作　一、员工规划管理概述　二、员工规划管理文案写作范文　公司人员调动管理制度　员工晋升及调任办法　公司人员调动与降职管理规定　员工职业发展制度　员工离职管理制度　员工解聘与辞职制度　企业员工离职流程规章　制度　职工退休办法　变更、终止、解除劳动合同通知书　国有企业辞退违纪职工暂行规定第五章　员工招聘管理文案写作　一、员工招聘管理概述　二、员工招聘管理文案写作范文　公司员工招聘管理规定　公司人员聘用管理规定　公司内部招聘制度　公司管理人员录用制度　销售经理招聘制度　销售主管招聘制度　销售人员招聘制度　聘约人员管理办法　公司招聘员工体检规定　新进人员试用制度　新进人员任用办法　新进人员任用细则　外聘人员管理制度　外聘售后服务人员管理规定　临时用工管理办法　临时用工管理规定　人员招聘费用预算　公司员工招聘原则　人员的招聘方式和程序第六章　员工奖惩与激励文案写作　一、员工奖惩与激励管理概述　二、员工奖惩与激励文案写作范文　员工奖惩管理规定　职工奖惩实施细则　公司员工奖励制度　公司员工惩戒制度　公司员工奖惩的原则　监督管理人员惩罚制度　项目监理办检查考核及奖励办法　员工提案效益奖管理条例　员工合理化建议实施管理制飞第七章　员工教育培训管理文案写作　一、员工教育培训管理概述　二、员工教育培训管理文案写作范文　员工教育培训制度　员工培训管理制度　安全培训教育制度　安全培训考核制度　安全培训奖罚制度　……第八章　员工薪酬管理文案写作第九章　员工绩效考核管理文案写作第十章　员工福利保险管理文案写作第十一章　优秀员工评选管理文案写作第十二章　劳动合同协议文案写作

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

第一章　员工行为规范管理文案写作　　一、员工行为规范管理概述　　员工行为规范管理以人为本是现代企业管理的关键。
现代企业管理中最为重要的的是人力资源，人力资源在营造企业核心竞争力方面发挥着巨大的作用。
员工的行为与企业的发展密切联系着。
员工的行为是企业形象的一面镜子。
良好的行为规范可以使员工的工作能力不断得到增强，建立并维持良好的人际关系，保障员工之间、个人与组织之间关系的协调；提高员工的基本知识和素质的培养。
各项规章制度的贯彻实施，能使组织内每个员工自觉遵守纪律，坚守工作岗位，各司其职，从而提高工作

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《人力资源管理文案写作要领与范文》适合从事相关研究工作的人员参考阅读。

第一图书网, tushu007.com

<<人力资源管理文案写作>>

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