

<<人力资源管理工作的技能细化与范本>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理工作的技能细化与范本>>

13位ISBN编号：9787802551343

10位ISBN编号：780255134X

出版时间：2009-2

出版时间：企业管理出版社

作者：王凯

页数：416

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>

<<人力资源管理技能细化与范本>>

内容概要

本书将人力资源管理的工作内容和 workflows 细化，从专业的角度介绍了人力资源管理部门，人员的工作职责和规范，同时为人力资源管理活动中的各项工作，相应地提供了理论指导和具体操作的范本。

包括人力资源工作分析、员工招聘、员工培训、绩效考核、薪酬与福利、企业人员职位说明和日常管理等各个方面，是人力资源管理从业人员的必备书。

书籍目录

概论 人力资源管理什么是管理人力资源的概念及其特点人力资源管理的内容及其目标第1章 工作分析细化与范本1.1 什么是工作分析1.1.1 工作分析的含义1.1.2 工作分析的关键词1.1.3 工作分析的成果1.1.4 工作分析的意义1.1.5 工作分析的时机1.2 工作分析的方法1.2.1 观察法1.2.2 问卷调查法1.2.3 面谈法1.2.4 其他方法1.3 工作分析的步骤1.3.1 计划阶段1.3.2 设计阶段1.3.3 信息收集阶段1.3.4 信息分析阶段1.3.5 结果表达阶段第2章 职位说明书细化与范本2.1 高层管理人员职位说明书范本2.1.1 董事长职位说明书2.1.2 副董事长职位说明书2.1.3 总经理职位说明书2.1.4 副总经理职位说明书2.1.5 财务总监职位说明书2.1.6 策划总监职位说明书2.1.7 行政总监职位说明书2.1.8 市场总监职位说明书2.1.9 生产总监职位说明书.....第3章 员工招聘细化与范本第4章 面试、录用细化与范本第5章 员工培训细化与范本第6章 绩效考核细化与范本第7章 薪酬管理细化与范本第8章 员工晋升、离职细化与范本第9章 劳动关系管理细化与范本第10章 人事经理的管理工作第11章 员工手册与岗位设计范本

章节摘录

第1章 工作分析细化与范本 1.1 什么是工作分析 1.1.1 工作分析的含义 简单地讲，工作分析就是要通过一系列科学的方法，把工作内容和该职位对员工的素质要求作一个准确简明的界定。

有的书上将“工作分析”称为“职务分析”，其含义是一样的。

外国的人事心理学家从人力资源管理的角度出发，提出了一个非常容易记忆的6W1H工作分析公式，从七个方面对职务进行分析： 1.WHI：谁来做这项职务 2.WHAT：这项职务具体做什么事情 3.WHEN：职务时间的安排 4.WHERE：职务地点在哪里 5.WHY：他为什么做这项职务（职务的意义是什么） 6.for WHO：他在为谁工作 7.HOW：他是如何工作的 1.1.2 工作分析的关键词 工作分析是一个比较专业的人力资源管理工作，所以也有一些比较专业的术语，它们是： 1.工作要素：是指职务中不能够再继续分解的最小动作单位。

比如说，打开电脑、签字、打电话、发传真等等。

编辑推荐

本书将人力资源管理的工作内容和工作流程细化，从专业的角度介绍了人力资源管理部门、人员的工作职责和工作规范，同时为人力资源管理活动中的各项工作，包括人力资源工作分析、员工招聘、员工培训、绩效考核、薪酬与福利、企业人员职位说明和日常管理等各个方面，并相应地提供了理论依据和具体操作的范本。

书中收录的人力资源管理当前最新的实用知识，对提高人力资源管理从业人员基本素质，掌握人力资源管理的核心内容有直接的帮助和指导作用。

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>