

图书基本信息

书名：<<薪酬管理入门-职业HR经理人从这里开始第一步>>

13位ISBN编号：9787807284673

10位ISBN编号：7807284676

出版时间：2006-12

出版单位：广东经济出版社有限公司（广东经济出版社）

作者：居茜

页数：278

字数：191000

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>

## 前言

一家美国公司的设备出了故障，严重影响生产，请了许多工程师都没解决这个问题，老板非常焦急。

这时，来了一位年轻的工程师，测试了不到5分钟，把设备上一个线圈的铜线剪掉一小段，然后再安装上。

一试机，设备正常运转了。

老板十分高兴，感谢之余，谈到了报酬问题。

年轻的工程师开价：1000美元。

老板惊呼：“您只看了5分钟，剪掉了这么一段铜线，这可是我见到的最贵的铜线了！”工程师回答：

“您说得不对，这段铜丝最多也就值10美元，但是我发现了这段铜线，而且知道在哪里下剪刀和剪掉多少，这些值990美元。

”这就是所谓的“核心能力”。

在今天这个竞争激烈的社会里，有了这套“己有他人无的本事”便可叱咤职场。

那么人力资源管理者“核心能力”是什么？这些能力怎样获得？这是在培训中许多学员问我最多的两个问题，特别是那些人力资源管理的新入行者，他们希望尽快掌握这些能力，以赢得职场优势。

有专家曾将人力资源管理者“核心能力”总结了达20项之多，诸如沟通、谈判、协调、策略性思维等。

然而现实中，我想可能还不止这些，因为企业里有着纷繁复杂的管理情境，这就需要人力资源管理者具备熟练运用专业知识和技能解决问题的综合素质和能力。

这些综合素质和能力的获得并非一朝一夕，必定要经过长期的学习和实践。

在这个过程中，如果能有一套好书，或者一些好老师，那么无疑是对这些人力资源管理者有益的帮助。

近年来，在人力资源管理“很火”的状态下，出版界也出了不少人力资源管理类的书籍，其中自然不乏好书，但是综观之，集系统性、针对性、实战性、自我演练性等特点，旨在帮助新入行者提高自己专业能力方面的书几乎没有。

于是，在两年前，当广东经济出版社的赵世平编辑说要策划这样一套书时，我成了积极的拥趸和执行者。

在策划这套丛书的过程中，我们首先将之定位为人力资源管理的入门读本。

我们希望，对那些刚入行的人力资源专业工作者来说，它是提高自己专业能力的操作指南；对其他部门的管理者来说，它则是可读性极强的人力资源管理普及读物。

丛书各分册在具体的编写过程中，基本上都遵循以下几个原则：一是通过一个完整的案例展示了企业人力资源管理各职能模块的实施流程和制度完善过程。

二是着重探讨了在实际工作中所碰到的重点和难点问题的解决之道。

三是通过真实的工作场景再现，力图使读者通过本书的学习，掌握人力资源管理工作的基本要领。

本丛书的几位作者，不仅是在企业里从基层做起的管理者，有着丰富的实战经验，而且他们又几乎都是自国内开办人力资源管理研究生教育以来最早的一批“回炉者”，不乏管理新知。

在此，我要感谢这些作者，他们牺牲了很多个人休息以及与家人共享天伦之乐的时光；还要感谢广东经济出版社的赵世平编辑及他的同事们，因为他们的努力工作，本丛书得以如期顺利出版。

最后，还想埋个伏笔：本丛书是人力资源管理系列丛书的第一套丛书。

今后，我们还将根据读者的需求陆续出版人力资源管理领域的其他系列丛书。

欢迎广大读者提出宝贵意见和建议，也诚邀有识之士参与进来，与我们共同策划、编写和出版。

刘磊 2006年10月

## <<薪酬管理入门-职业HR经理人从这里开>>

### 内容概要

本书的编写过程中，作者试图将薪酬管理的基本技能与其工作经验和感受联系在一起，在为读者提供一个薪酬管理框架的同时，更侧重于对一些实际工作中遇到的问题和难点在对策上的探讨，并希望在方向上引导年轻的同行在工作中不断充实自己、提高自己的工作能力。

如果说管理是一门艺术，那么与管理“事”比起来，管理“人”可谓是艺术中的艺术。在实际工作当中，人力资源管理更是需要理论与实际的良好结合方能产生出其应有的效用。这其中，组织的薪酬福利体系是否外具竞争内具公平，不仅需要理念、原则、方法和程序，还需要HR经理人一只灵敏的鼻子和一颗正直的心。

#### 作者简介

居茜，北京大学心理学硕士，从事人力资源管理及相关工作十余年，曾在大型建筑和IT企业任职人事经理、薪酬与绩效经理、人力资源部经理等职。  
现任某咨询顾问公司高级顾问。

## 书籍目录

第一章 薪酬管理的基础 第一节 上班须知 薪酬主管的职责 薪酬管理的工作任务 薪酬主管的工作台  
第二节 薪酬管理的基础工作 工资计算 工资统计 保险和福利第二章 薪酬管理实战准备 第一节 薪酬  
管理工作计划的制定 第二节 确定薪酬原则 第三节 薪酬成本的测算 人工成本的组成部分 人工成  
本分析 第四节 工作方案的宣传贯彻第三章 工作分析 第一节 工作分析的原则 第二节 工作分析的方法  
选择 第三节 制定工作分析的工作计划 确定分析的目的 了解组织的结构、运作以及各种流程 选取  
收集工作信息的方法 制定工作计划和日程表 第四节 工作分析方案和工具 第五节 工作分析的过程  
宣传和培训 组织职位说明书的填写第四章 职位评估 第一节 评估准备 职位评估的目的 与贝顾问的  
对话——职位评估需要注意的问题 第二节 职位评估工作步骤 步骤一：划分职位等级，建立职务序  
列，确定评估方法 步骤二：评估工具设计 步骤三：成立职位评估小组，确定小组成员 步骤四：  
对职位评估小组成员进行职位评估的培训 步骤五：确立基准职位 步骤六：评估小组成员熟悉各岗  
位的职位说明书 步骤七：对基准职位进行评估 步骤八：对非基准职位进行评估 步骤九：综合职  
位评估结果，建立公司职位排序 第三节 职位评估的工具设计 评分法 分类套级法 排序法第五章 建  
立工资结构 第一节 薪酬调查 步骤一：明确薪酬调查的内容 步骤二：确定接受调查的职位 步骤三  
：设计薪酬调查问卷 步骤四：实施调查 步骤五：汇总调查结果 第二节 决定工资结构的数目 管理  
层和非管理层的工资结构划分 根据工作族划分工资结构 根据地理区域划分的工资结构 第三节 确定  
工资指导线 确定薪酬水平的因素 工资趋势线原理 确定工资指导线的步骤 第四节 工资等级的确定  
第五节 工资结构评价 工资结构设计中的特殊问题结果评估第六章 建立薪资制度 第一节 工资形式  
结构工资制 岗位技能工资制 岗位薪点工资制 能力工资制 提成工资制 计件工资制 第二节 薪酬  
结构设计 管理和技术类薪酬结构 销售类薪酬结构 工人类薪酬结构 第三节 福利方案设计 国外的  
福利方案 我国的福利 几点灵活的福利方案 第四节 拟订薪酬制度 薪酬制度的内容 薪酬制度的实  
施第七章 激励性的薪酬设计 第一节 薪酬管理与绩效管理的关系 绩效管理是什么 薪酬与绩效 第二  
节 薪酬激励的方法 在薪酬构成上增强激励性因素所占比例 设计灵活适用的福利项目 灵活的薪酬  
支付策略 选用具有激励性的薪酬设计模式 重视对团队的奖励 合理运用股票奖励形式 重点激励核  
心员工 第三节 销售人员的薪酬设计 销售职位说明 销售职位类型 为销售付酬寻找诉求点 销售人  
员的薪酬结构 销售薪酬设计的基本原则 销售薪酬设计的步骤 第四节 研发人员的薪酬设计 研发人  
员的特点 研发人员薪酬设计的思路 研发人员薪酬设计步骤 第五节 团队激励模式下的薪酬设计 团  
队管理特点 团队模式薪酬设计的要点第八章 如何做好薪酬主管 第一节 薪酬主管应具备的知识和技  
能 人力资源基础知识 组织管理常识 业务管理知识 财务知识 法律知识 统计学知识 公文写作  
技能 工资管理技能 办公软件操作技能 第二节 常用法律法规 第三节 沟通技巧的使用 微笑 倾听  
观察附录一 某集团公司薪资管理制度附录二 某股份有限公司工资管理办法参考文献

编辑推荐

《绩效管理入门》讲客观地说，对员工的考核很难做到精确无误，而当考核的结果要与员工的晋升、奖金发放直接挂钩时，则考核工作变得如履薄冰。而作者的经验是只要建立科学的绩效管理体系，并能规范运行，那么绩效管理工作赢得公司绝大多数员工的认可也不难做到。

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>