

<<人力资源六大模块实操精解>>

图书基本信息

书名：<<人力资源六大模块实操精解>>

13位ISBN编号：9787807289388

10位ISBN编号：7807289384

出版时间：2008-9-1

出版时间：广东经济

作者：朱喻 著

页数：238

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>

<<人力资源六大模块实操精解>>

前言

检验人力资源管理者能力的最佳工具莫过于“人力资源的六大模块”。

你如果是去应聘人力资源高管，你会看到该职位的核心要求就是必须熟练掌握人力资源六大模块

。就算你是去应聘人力资源中层主管，招聘者也会问你：“人力资源六大模块中，你对哪个模块较为熟悉？”

在工作过程中，上级领导考核人力资源负责人的能力时，也是看他（她）对人力资源六大模块的运用水平如何……由此不难发现，人力资源的管理已由过去的定性向可考核的定性发展。

身处人力资源行业的你，六大模块或其中一模块的能力是否经得起考核呢？

实际上，行内的人士都知道，人力资源管理各大模块自“人力资源部门”诞生起便已成雏形，可为何发展到现在，“人力资源六大模块”的概念才应运而生呢？

笔者认为，除了前面所述的适宜“定性考核”外，人力资源六大模块的出现也是顺应变革所需。

而变革后的人力资源管理是否有了新的定义呢？

新概念下的人力资源六大模块是怎样分类的呢？

笔者认为，变革后的人力资源管理依然是为完成既定使命，对企业员工进行最適切、最有效的选拔、使用、培育、维护，并将所需的有关知识、方法予以实施的过程。

至于分类，不同的企业以及企业的不同时期，其分类都会有所不同。

如一家中小企业，“企业文化”可能会成为人力资源管理的一大模块；而一家大型企业，它可能会把“企业文化”划分给企管部门，并从战略层次考量，使“组织管理”成为人力资源的一大模块；对于一家超大型企业，它也有可能把“知识管理”作为其第七大模块。

为了使人力资源管理者或企业高管充分掌握人力资源六大模块的实际操作，笔者本着科学性、系统性、规范性、实用性的原则，从大型企业的角度出发，全面阐述了人力资源六大模块的核心内容。

<<人力资源六大模块实操精解>>

内容概要

《人力资源六大模块实操精解》作者本着科学性、系统性、规范性、实用性的原则，从大型企业的角度出发，全面阐述了人力资源六大模块的核心内容。

<<人力资源六大模块实操精解>>

作者简介

朱喻，资深管理顾问师，Tunku Abdul Rahman College (TARC) Industrial Engineering 学士学位。
曾任职于Honeywell、KONKA、LITONE等国内外知名企业，擅长人力资源辅导、组织再造、工厂管理提升，辅导过珠三角和长三角的近百家企业。
著有《怎样将经验传给下属》、《怎样帮助下属提升绩效》、《怎样带好下属》等“传、帮、带”书系。

<<人力资源六大模块实操精解>>

书籍目录

MODULE1组织管理模块第一章 组织管理概述第一节 组织的基础建设第二节 组织的结构模式第三节 组织的变革管理第四节 公司治理结构第二章 组织规划第一节 组织设计与组织职能第二节 工作分析与职务说明第三节 组织编制与岗位配置第四节 管理幅度与管理层次第五节 组织定编定岗管理第六节 职级划分与任职资格第七节 人力规划与盘点MODULE2人力规划模块第三章 人力需求与招聘第一节 人力需求分析第二节 人力需求申请第三节 高校人才需求计划第四节 招聘渠道建设第五节 高校大学生招聘管理第六节 社会招聘管理第七节 企业内部招聘管理第四章 人员选拔与录用第一节 人才选拔过程第二节 测试方法与面谈技巧第三节 人才录用程序第四节 人事信息与人才库建立第五节 新进人员报到与试用程序第六节 人才试用考核管理第七节 新人访谈机制第五章 人才测评第一节 人才测评的方法第二节 人才测评的技术第三节 人才测评程序构建第六章 人员晋升与离退第一节 人才晋升级概述第二节 人才轮岗管理流程第三节 人才晋升管理规定第四节 人才离职作业程序第五节 人才离职面谈技巧MODULE3人力培育模块第七章 培训种类、体系介绍第一节 培训的六大种类第二节 培训的六大体系第八章 培训课程与讲师管理第一节 培训课程种类与操作第二节 培训讲师分类与管理第九章 培训执行程序第一节 培训的需求第二节 培训的计划第三节 培训的实施第四节 培训的总结与改善第十章 培训规划过程第一节 培训体系制度化第二节 年度培训课程规划第三节 年度培训预算第四节 培训成效的评估第五节 培训成本分析第六节 培训评估方法第七节 人力资源部的自我评估MODULE4绩效管理模块第十一章 绩效考核基础第一节 绩效考核的目的第二节 绩效考核的功能第三节 绩效考核的标准第四节 绩效考核的种类第五节 绩效考核的方法第六节 绩效考核的陷阱第十二章 绩效考核体系第一节 目标管理体系（MBO）第二节 平衡计分卡绩效考核体系（BSC）第三节 关键绩效指标考核体系（KPI）第十三章 绩效考核程序第一节 绩效考核方案的设计第二节 绩效考核的组织与实施第三节 绩效考核过程检讨第四节 绩效考核改善步骤第十四章 绩效面谈与员工辅导第一节 绩效面谈的实施第二节 有效的绩效改进计划第三节 有效的辅导MODULE5薪酬激励模块第十五章 薪酬激励种类第一节 固定薪酬第二节 绩效奖金第三节 激励奖酬第十六章 薪资福利政策第一节 企业薪资福利理念第二节 企业的薪资福利策略第三节 薪资福利管理趋势第四节 薪资的新价值观第五节 福利的新价值观第十七章 薪资福利模式第一节 企业薪资福利架构第二节 薪资的构成第三节 福利的构成第四节 劳动保障福利第五节 VIP福利第十八章 工作评价与薪资福利调查第一节 了解人的因素第二节 掌握工作评价的因素第三节 成立人事评委会第四节 实施工作评价第五节 内部薪资福利调查第六节 薪资福利外部调查第十九章 薪资福利设计与调整第一节 设计前检核第二节 本薪设计第三节 绩效奖金设计第四节 激励奖酬设计第五节 福利规划第六节 薪资与福利调整MODULE6员工关系模块第二十章 员工关系管理现状与发展第一节 员工关系管理的需求与产生第二节 员工关系管理的建立与维系第三节 员工关系在人力资源管理中的地位第四节 员工关系管理与企业文化第二十一章 员工心理与素质分析第一节 员工心理分析第二节 员工素质分析第二十二章 员工关系维护第一节 工会与职工代表第二节 危机事件处理第三节 职业健康安全管理第四节 社会责任第二十三章 员工关系培养第一节 心理契约第二节 新员工访查第三节 文化与康乐第四节 员工精神激励第五节 员工申诉管理第六节 员工心理辅导第二十四章 员工关系调研第一节 员工满意与忠诚度调研第二节 员工满意度战略

<<人力资源六大模块实操精解>>

章节摘录

四、在职培训体系 在职培训体系是六大体系中运用最普遍的培训体系，办理在职培训的目的既是企业之需，也是员工所需，其课程类型有定职型OJT、问题分析型OJT和工作轮调三大方面。

在职培训体系的具体方式有：上司或有经验者指导，担任业务的工作分派，技术部门间的工作轮调，技术部门外的轮调，相关企业的派遣轮调，公司内的研修、自己部门的技术发表会。

五、专案培训体系 专案培训体系主要是由工作分析或任务分析等培训需求而决定的，由于专案培训方式不同，体系所采用的培训方法亦不同。

1. 内部讲师培训。

具体实施方法见本书第六章的第一节，课程大纲方面，常见的公开课程有：培训者的培训、如何成为一位TOP Trainer、培训者常用的训练方法等。

2. 派外训练。

通常是派到外面或公司专办的专业班学习，而且，企业是在紧急需要人才时，派外受训才具时效，以下是六种派外受训的方法：公司外技术发表会，短期研修（由工业和劳动部门等举办的自动化相关技术研修），厂商代训，公司外的学术研究，国内外大学或技术学院长期进修半年以上，其他的讲习、研讨会。

3. 员工专案训练。

专案训练有个很大的优点，它可以控制过程及事先评估本身的可行性，这也是为什么许多“专案训练”的培训课程被应用在工作中的缘故。

再则，不论何种专案训练方法，它们的特征是：训练方法需有职业专家引导；专案训练与一般训练工作不同，它极富挑战性，学员本身需具有充分的基本知识及技巧；专案训练在组织遇有重大事件时，都会被引用，巧妙地计划可以避免学员不喜欢参与的缺点。

<<人力资源六大模块实操精解>>

编辑推荐

《人力资源六大模块实操精解》是为了使人力资源管理者或企业高管充分掌握人力资源六大模块的实际操作，由朱喻等编写。

<<人力资源六大模块实操精解>>

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>