

<<工作分析>>

图书基本信息

书名：<<工作分析>>

13位ISBN编号：9787811234657

10位ISBN编号：7811234653

出版时间：2009-3

出版单位：清华大学出版社有限公司

作者：王青 编著

页数：184

字数：285000

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>

<<工作分析>>

内容概要

工作分析是整个人力资源管理体系建设的基础，工作分析的结果可以应用到人力资源管理的各个功能模块之中，了解和掌握工作分析的方法和技术，是人力资源管理和支持组织持续成长的客观要求。

本书在对工作分析概念、流程、结果和应用的全面介绍，以及对问卷法、访谈法、观察法等传统工作分析方法详细介绍的基础上，增加了针对管理者和团队适用的工作分析方法和最新的O+NET的介绍，帮助读者形成一个对工作分析全面而系统的认识，同时穿插案例，结合实际，进而指导工作分析的具体实践。

<<工作分析>>

书籍目录

第1章 工作分析概述 1.1 工作分析的相关概念 1.1.1 工作及其相关术语 1.1.2 工作分析及相关术语 1.1.3 工作分析的作用和用途 1.2 工作分析的基本内容和原则 1.2.1 工作分析的基本内容 1.2.2 工作分析的方法 1.2.3 工作分析的原则 阅读材料 思考题 案例讨论第2章 工作分析思想探源 2.1 国内外学者的社会分工思想 2.2 早期的工作分析 2.3 工作分析的形成阶段(1914—1945年) 2.4 现代工作分析研究的发展与应用(1945年以后) 2.5 我国工作分析的现状 思考题 案例讨论第3章 工作分析流程和组织 3.1 工作分析的实施概述 3.1.1 工作分析实施的时机 3.1.2 工作分析的基本流程 3.2 工作分析的准备阶段 3.2.1 确定工作分析的目标和侧重点 3.2.2 制订工作分析的总体实施方案 3.2.3 人员方面的准备 3.2.4 建立良好的工作分析氛围 3.2.5 收集和析工作的背景资料 3.2.6 确定拟收集的信息以及收集信息的方法 阅读材料 3.3 工作分析的实施阶段 3.3.1 工作分析信息的收集者 3.3.2 工作分析信息的来源 3.3.3 运用工作分析技术收集工作相关信息 3.3.4 整理和分析工作相关信息 3.4 工作分析的结果形成阶段 3.4.1 与有关人员共同审查和确认工作信息 3.4.2 形成工作说明书 3.5 工作分析的应用与评估 3.5.1 工作说明书的培训与使用 3.5.2 工作说明书使用后的反馈与调整 思考题 案例讨论第4章 工作分析结果 4.1 工作描述 4.1.1 工作描述概述 4.1.2 工作描述的基本内容 4.1.3 工作描述的范例 4.2 工作规范 4.2.1 工作规范概述 4.2.2 工作规范的内容 4.2.3 工作规范的示例 阅读材料 4.3 职务说明书的编制 4.3.1 职务说明书的编制内容 4.3.2 职务说明书的编制步骤 4.3.3 编制职务说明书的重要环节 4.3.4 职务说明书编写要求 4.3.5 职务说明书的范例 思考题 案例讨论 阅读材料第5章 工作分析方法 5.1 问卷调查法 5.1.1 问卷调查法概述 5.1.2 问卷调查法的基本程序 5.1.3 调查问卷的设计与运用 5.1.4 问卷调查法的特点 5.1.5 常用的工作分析问卷 阅读材料 5.2 观察分析法第6章 工作分析系统评估第7章 工作分析在人力资源管理中的应用参考文献

<<工作分析>>

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>