第一图书网, tushu007.com

<<工作分析实务手册>>

图书基本信息

书名：<<工作分析实务手册>>

13位ISBN编号：9787111189831

10位ISBN编号：7111189833

出版时间：2006-6

出版时间：机械工业

作者：郑晓明，吴志明编

页数：274

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

内容概要

本书系统地介绍了工作分析的基本理论和方法，将大量分析案例穿插其中，结合企业进行工作分析时的实际运作情况，揭示了工作分析的内在规律和每个环节的基本问题。
从工作分析的概念、方法、实施到工作分析的结果及应用，都一一加以详述，并用实际案例加以说明，内容翔实，应用性强。
本书是在第1版的基础上重新修订、增删的第2版，增加了很多新的内容，以适应不断变化的需要。
本书不仅适用于各类企业管理人员，也适用于MBA教学和短期管理课程培训。

作者简介

郑晓明，现任清华大学经济管理学院人力资源与组织行为系副教授，从事人力资源开发与管理、组织行为学、消费者行为、管理学等课程的教学与科研工作。
1998年毕业于中国科学院心理研究所组织行为与人力资源管理专业，获理学博士学位。
曾获院优秀教学成果一等奖，优秀青年教师奖

书籍目录

第2版总序第1版总序前言第一章 工作分析概述 第一节 工作分析的基本含义 第二节 工作分析的基本内容 第三节 工作分析的基本前提 第四节 工作分析的基本过程 第五节 工作分析发展简史第二章 工作分析方法 第一节 问卷调查法 第二节 观察法 第三节 写实法 第四节 访谈法 第五节 关键事件法 第六节 资料分析法和能力要求法 第七节 工作分析方法评估第三章 工作分析实施 第一节 工作分析实施概述 第二节 工作分析的准备阶段 第三节 工作分析的实施阶段 第四节 工作分析的结果形成阶段 第五节 工作分析的应用与修订阶段 第六节 工作分析实施方案第四章 工作分析结果 第一节 工作描述 第二节 工作规范 第三节 心理图示法 第四节 职务说明书的编制第五章 工作分析应用 第一节 定编定员 第二节 工作设计 第三节 工作评估 第四节 工作分析与绩效管理第六章 工作分析案例 案例一 万家公司的工作分析 案例二 运用要素计点法进行工作评估参考文献

章节摘录

书摘二、工作分析的常见术语　在工作分析中，常常会使用到一些术语，这些术语的含义经常被人们混淆，因此，理解并掌握它们的含义对科学有效地进行工作分析十分必要。
　(一)工作要素　工作要素是指工作中不能继续分解的最小动作单位。
例如，酒店里负责接待客人的服务员在客人刚刚到酒店时要帮客人运送行李，运送行李的这项工作任务中就包含有将行李搬运到行李推车上、推动行李推车、打开客房的行李架、将行李搬到行李架上4个工作要素。
　(二)任务　任务是指工作中为了达到某种目的而进行的一系列活动。
任务可以由一个或多个工作要素组成。
例如，生产线上给瓶子贴标签这一工作任务就只有一个工作要素，而上面提到的运送行李的工作任务中就包含有4个工作要素。
　(三)职责　职责是指任职者为实现一定的组织职能或完成工作使命而进行的一个或一系列工作任务。
例如，营销部的经理要实现新产品推广的职责就需要完成一系列工作任务，包括制定新产品推广策略、组织新产品推广活动和培训新产品推广人员等。
　(四)职位　职位也叫岗位，在完成一项或多项责任的组织中的一个任职者所对应的位置就是一个职位。
一般来说，有多少个职位就有多少个任职者，例如，总经理、秘书、出纳、招聘主管、营销总监等。
应该注意的是，职位是以“事”为中心确定的，强调的是人所担任的岗位，而不是担任这个岗位的人。
　P8

编辑推荐

《工作分析实务手册》不仅适用于各类企业管理人员。
也适用于MBA教学和短期管理课程培训。

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