

<<人力资源管理工具大全>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理工具大全>>

13位ISBN编号：9787115216373

10位ISBN编号：7115216371

出版时间：2009-12

出版时间：人民邮电

作者：李艳

页数：600

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>

<<人力资源管理工具大全>>

前言

人力资源管理工作的高效执行有赖于人力资源管理工具，系统化的人力资源管理工具有助于提高人力资源管理工作的水平。

无论是“选人”、“育人”、“用人”、“留人”还是“辞人”，都需要一整套实务化的工具来支持。

本书中的人力资源管理工具不仅集系统性、操作性、方案性、范例性、工具性5个方面于一体，而且从5个不同的角度展现了人力资源管理工具的具体应用，是一套“新、全、细”且具可操作性的人力资源管理通用工具大全，是人力资源管理工作者的必备“武器”和工具书。

本书将人力资源管理工作逐项展开，对企业组织结构设计、工作分析与评价、职位说明书、能力素质模型、人力资源规划、人员招聘管理、笔试与面试、培训运营管理、培训课程开发、绩效管理、薪酬福利设计、人员素质测评、员工日常事务管理、企业劳动关系管理等16项工作分别细化，并提供了执行每项工作必备的文案、制度、表格、流程和方案。

其中，在能力素质模型、绩效管理、薪酬管理和人才测评内容的编排上，本书提供了针对某一类人员的能力素质模型构建、绩效考核量表设计、薪酬体系设计和人才测评方案，以便于读者更好、更快地适应人力资源管理的具体工作；除此以外，工作分析与评价、员工招聘、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理和企业劳动关系管理这5部分还设置了工作案例单元，以工作案例的形式展现了人力资源管理具体工作实施过程中存在的问题，以帮助读者了解人力资源管理中的一些实际问题及应对策略。

“文案+制度+表格+流程+方案”的内容体系，为人力资源管理者开展具体工作提供了模板与工具，读者可以根据自己企业的实际情况，“拿来即用”或者“改之即用”，具有很强的实务性和可操作性。

<<人力资源管理工具大全>>

内容概要

本书囊括了人力资源管理领域常用的工具，包括企业组织结构设计、工作分析与评价、职位说明书、能力素质模型、人力资源规划、人员招聘管理、笔试与面试、培训运营管理、培训课程开发、绩效管理、薪酬福利设计、人员素质测评、员工日常事务管理、企业劳动关系管理等16个方面的内容，同时还给出了人力资源管理工作中所需的执行方案、范例、模板和量表，为人力资源管理工作者提供了“拿来即用”的参照范本。

书中设计了“文案+制度+工具+流程+方案”五位一体的内容体系，实务性和可操作性很强，是一本很好的人力资源管理工具书。

本书适合人力资源管理人员、企业培训师、管理咨询师以及高校人力资源管理、行政管理等相关专业的师生阅读。

<<人力资源管理工具大全>>

书籍目录

第1章 企业组织结构设计 1.1 组织结构类型 1.1.1 直线制组织结构 1.1.2 职能制组织结构 1.1.3 矩阵制组织结构 1.1.4 事业部制组织结构 1.1.5 直线职能制组织结构 1.2 各类型企业组织结构范本 1.2.1 生产企业组织结构范本 1.2.2 销售企业组织结构范本 1.2.3 地产企业组织结构范本 1.2.4 科技公司组织结构范本 1.2.5 物业公司组织结构范本 1.2.6 物流公司组织结构范本 1.2.7 广告公司组织结构范本 1.2.8 会展公司组织结构范本 1.2.9 装饰公司组织结构范本 1.3 通用部门组织结构范本 1.3.1 行政部组织结构 1.3.2 后勤部组织结构 1.3.3 物业部组织结构 1.3.4 销售部组织结构 1.3.5 市场部组织结构 1.3.6 财务部组织结构 1.3.7 生产部组织结构 1.3.8 技术部组织结构 1.3.9 质管部组织结构 1.3.10 设备部组织结构 1.3.11 采购部组织结构 1.3.12 运输部组织结构 1.3.13 配送部组织结构 1.3.14 客户服务部组织结构 1.3.15 人力资源部组织结构 第2章 工作分析与评价 2.1 工作分析方法与工具 2.1.1 访谈法与访谈提纲 2.1.2 观察法与操作样例 2.1.3 问卷调查法与调查表 2.1.4 关键事件法与操作样例 2.1.5 工作日志法与操作样例 2.2 工作评价方法与工具 2.2.1 职位排列法 2.2.2 职级分类法 2.2.3 要素计点法 2.2.4 要素比较法 2.2.5 海氏工作评价系统 2.3 工作分析实施案例 2.3.1 AA公司的工作分析 2.3.2 AB公司的职位说明书 第3章 职位说明书范本 3.1 管理类人员职位说明书 3.1.1 总经理职位说明书 3.1.2 营销总监职位说明书 3.1.3 财务总监职位说明书 3.1.4 采购总监职位说明书 3.1.5 生产总监职位说明书 3.1.6 技术总监职位说明书 3.1.7 质量总监职位说明书 3.1.8 工程总监职位说明书 3.1.9 行政总监职位说明书 3.1.10 人力资源总监职位说明书 3.1.11 总经理助理职位说明书第4章 能力素质模型 第5章 人力资源规划第6章 人员招聘管理第7章 笔试与面试 第8章 合同与试用 第9章 培训运营管理第10章 培训课程开发第11章 绩效管理第12章 薪酬福利设计第13章 人员素质测评 第14章 员工日常事务管理 第15章 企业员工手册管理第16章 企业劳动关系管理 附录

<<人力资源管理工具大全>>

章节摘录

插图：

<<人力资源管理工具大全>>

编辑推荐

《人力资源管理工具大全》：从工作到具体问题的执行工具5位一体提供工具的应用范例5位一体提供操作工具应用范例依工作筛选工具按形式展现工具依事项应用工具按问题细化工具荟萃工具以总结应用工具以示范细化工具以具体文案提供每项工作文案制度制定相关工作制度量表给出具体操作表单流程细化每项工作流程方案设计具体工作方案

<<人力资源管理工具大全>>

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>