

<<人力资源管理图表设计范例>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理图表设计范例>>

13位ISBN编号：9787115297075

10位ISBN编号：711529707X

出版时间：2012-11

出版单位：人民邮电出版社

作者：宣飞霞，肖凤姣 编著

页数：297

字数：120000

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>

<<人力资源管理图表设计范例>>

内容概要

《人力资源管理图表设计范例》以高效开展人力资源管理工作为目标，从图表设计的要项、标准图表的样式、相关单元的填制、变形表样式设计4个维度，为读者介绍了企业组织结构设计、人力资源战略规划、工作分析与岗位评价、岗位说明书设计、员工招聘与录用、员工面试与测评、员工培训与开发、员工绩效考核、员工薪酬管理、员工异动管理、员工关系管理、员工日常管理共12项工作内容，细化设计了人力资源管理工作中的必备图表，是高效执行人力资源管理工作的实用工具书。

《人力资源管理图表设计范例》适用于人力资源经理、企业主管、企业培训师、企业咨询师以及高校相关专业的师生阅读。

<<人力资源管理图表设计范例>>

作者简介

宣飞霞、肖凤姣，人力资源管理领域专家，弗布克管理咨询有限公司咨询师，从事多年人力资源管理咨询工作。

<<人力资源管理图表设计范例>>

书籍目录

第1章 人力资源战略规划

- 1.1 人力资源市场调研
 - 1.1.1 人力资源战略分析单
 - 1.1.2 人力资源需求预测表
 - 1.1.3 人力资源供给预测表
- 1.2 人力资源发展分析
 - 1.2.1 年度人力资源计划表
 - 1.2.2 年度离职人员分析表
 - 1.2.3 在岗人员调查分析表
 - 1.2.4 人力资源发展目标表
- 1.3 年度人力资源规划
 - 1.3.1 年度人力资源配置表
 - 1.3.2 各大部门需求预测表
 - 1.3.3 年度人力流失预测表
- 1.4 人力资源成本分析
 - 1.4.1 部门人员编制预算表
 - 1.4.2 年度人员编制预算表
 - 1.4.3 人力资源招聘预算表
- 1.5 年度人力资源工作计划
 - 1.5.1 重点工作排程表
 - 1.5.2 月份工作明细表
 - 1.5.3 季度工作汇报表
 - 1.5.4 年度工作总结表

第2章 组织结构设计与职能分解

- 2.1 组织结构图设计
 - 2.1.1 组织结构调整申请表
 - 2.1.2 组织结构图设计模板表
 - 2.1.3 各行业组织结构图设计
- 2.2 职能分解
 - 2.2.1 职能分解模板表
 - 2.2.2 生产部职能分解表
 - 2.2.3 财务部职能分解表
 - 2.2.4 销售部职能分解表
 - 2.2.5 客服部职能分解表
 - 2.2.6 人事部职能分解表
 - 2.2.7 行政部职能分解表

第3章 工作分析与岗位评价

- 3.1 工作分析
 - 3.1.1 职位分析问卷表
 - 3.1.2 工作观察分析表
 - 3.1.3 工作日志记录表
 - 3.1.4 关键事件描述表
 - 3.1.5 工作分析汇总表
- 3.2 岗位评价
 - 3.2.1 岗位调查分析表

<<人力资源管理图表设计范例>>

3.2.2 岗位评价因素表

3.2.3 岗位评价评估表

第4章 岗位说明书设计

4.1 岗位说明书设计模板

4.1.1 岗位说明书设计模板一

4.1.2 岗位说明书设计模板二

4.1.3 岗位说明书设计模板三

4.1.4 岗位说明书设计模板四

4.2 通用岗位说明书设计

4.2.1 生产经理岗位说明书

4.2.2 财务经理岗位说明书

4.2.3 销售经理岗位说明书

4.2.4 客服经理岗位说明书

4.2.5 人事经理岗位说明书

4.2.6 行政经理岗位说明书

第5章 员工招聘与录用

5.1 招聘计划

5.1.1 招聘工作计划表

5.1.2 人员应聘登记表

5.1.3 部门招聘申请表

5.1.4 内部招聘申请表

5.1.5 校园招聘申请表

5.2 信息发布

5.2.1 招聘广告范例表

5.2.2 内部招聘公告表

5.2.3 竞聘要求一览表

5.2.4 内部员工推荐表

5.3 效果评估

5.3.1 招聘渠道评估表

5.3.2 招聘成本评估表

5.3.3 录用人员评估表

5.3.4 招聘评估报告表

5.4 员工录用

5.4.1 员工录用通知表

5.4.2 不予录用通知表

5.4.3 员工试用通知表

5.4.4 试用期间跟踪表

5.4.5 试用期满考核表

5.4.6 员工转正登记表

第6章 员工面试与测评

6.1 面试准备

6.1.1 面试通知单

6.1.2 笔试评估表

6.1.3 背景调查表

6.2 素质测评

6.2.1 生产类素质测评指标表

6.2.2 财务类素质测评指标表

<<人力资源管理图表设计范例>>

- 6.2.3 销售类素质测评指标表
- 6.2.4 客服类素质测评指标表
- 6.2.5 人力类素质测评指标表
- 6.2.6 行政类素质测评指标表
- 6.2.7 管理能力类素质测评指标表
- 6.3 员工面试
 - 6.3.1 面试评估表
 - 6.3.2 竞聘测评表
 - 6.3.3 结构化面试测评表
 - 6.3.4 文件筐面试测评表
- 第7章 员工培训与开发
 - 7.1 培训需求
 - 7.1.1 培训需求调查表
 - 7.1.2 培训需求汇总表
 - 7.1.3 培训需求分析表
 - 7.2 培训开发
 - 7.2.1 培训体系建设表
 - 7.2.2 培训内容维度表
 - 7.2.3 培训课程开发表
 - 7.2.4 培训课程一览表
 - 7.3 培训计划
 - 7.3.1 培训日程安排表
 - 7.3.2 年度培训计划表
 - 7.3.3 安全培训计划表
 - 7.4 培训实施
 - 7.4.1 培训费用申请表
 - 7.4.2 培训出席签到表
 - 7.4.3 培训设备租用表
 - 7.4.4 员工培训档案表
 - 7.4.5 员工培训积分表
 - 7.4.6 培训预算执行表
 - 7.5 培训效果
 - 7.5.1 培训讲师评估表
 - 7.5.2 培训效果评估表
 - 7.5.3 培训意见调查表
 - 7.5.4 培训效果反馈表
- 第8章 员工绩效考核
 - 8.1 目标设定
 - 8.1.1 绩效目标分解表
 - 8.1.2 年度目标设定表
 - 8.1.3 部门目标任务表
 - 8.1.4 经理目标责任表
 - 8.1.5 员工任务明细表
 - 8.2 指标量化
 - 8.2.1 生产指标量化表
 - 8.2.2 财务指标量化表
 - 8.2.3 采购指标量化表

<<人力资源管理图表设计范例>>

- 8.2.4 销售指标量化表
- 8.2.5 市场指标量化表
- 8.2.6 客服指标量化表
- 8.2.7 人力指标量化表
- 8.2.8 行政指标量化表
- 8.3 绩效考核
 - 8.3.1 部门绩效考核表
 - 8.3.2 人员绩效考核表
 - 8.3.3 车间班组考核表
 - 8.3.4 项目绩效考核表
 - 8.3.5 时间绩效考核表
 - 8.3.6 KPI考核表
 - 8.3.7 平衡积分卡考核表
 - 8.3.8 目标管理考核表
- 8.4 绩效改进
 - 8.4.1 绩效考核面谈表
 - 8.4.2 绩效考核评估表
 - 8.4.3 绩效改进计划表
 - 8.4.4 绩效考核申诉表
 - 8.4.5 绩效结果应用表
- 第9章 员工薪酬管理
 - 9.1 薪酬调研
 - 9.1.1 薪酬调查表
 - 9.1.2 内部薪酬问卷表
 - 9.1.3 行业薪酬分析表
 - 9.2 薪酬设计
 - 9.2.1 员工薪酬结构表
 - 9.2.2 岗位工资等级表
 - 9.2.3 销售人员工资表
 - 9.2.4 技术人员工资表
 - 9.2.5 生产人员工资表
 - 9.2.6 管理人员工资表
 - 9.2.7 计件人员工资表
 - 9.3 薪酬核算
 - 9.3.1 津贴申请表
 - 9.3.2 福利申请表
 - 9.3.3 奖金申请表
 - 9.3.4 调薪申请表
 - 9.3.5 夜班补助表
 - 9.3.6 转正调薪表
 - 9.3.7 工资核定表
- 第10章 员工晋升、职业生涯与离职
 - 10.1 员工晋升
 - 10.1.1 职务晋升评定表
 - 10.1.2 员工晋级评定表
 - 10.1.3 人员调动申请表
 - 10.1.4 人员调动审批表

<<人力资源管理图表设计范例>>

10.2 职业生涯

10.2.1 职业生涯规划调查表

10.2.2 职业生涯规划表

10.3 员工离职

10.3.1 员工离职申请表

10.3.2 员工离职面谈表

10.3.3 员工离职交接表

第11章 员工关系管理

11.1 满意度

11.1.1 工作满意度调查表

11.1.2 管理满意度调查表

11.1.3 薪酬满意度调查表

11.1.4 环境满意度调查表

11.2 档案管理

11.2.1 员工档案登记表

11.2.2 档案调转申请表

第12章 员工日常管理

12.1 考勤管理

12.1.1 员工考勤表

12.1.2 出勤考核表

12.1.3 员工请假表

12.2 安全管理

12.2.1 员工出入表

12.2.2 防火责任表

12.2.3 访客登记表

12.2.4 物品出入表

12.2.5 防盗责任表

12.3 纪律管理

12.3.1 违纪调查表

12.3.2 违纪处理表

12.3.3 违纪登记表

12.4 资产设备管理

12.4.1 资产登记表

12.4.2 设备维修表

12.4.3 资产采购表

12.4.4 设备报废表

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>