

<<如何进行工作分析>>

图书基本信息

书名：<<如何进行工作分析>>

13位ISBN编号：9787301066881

10位ISBN编号：7301066880

出版时间：2004-1

出版时间：北京大学出版社

作者：王小艳 编

页数：273

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>

<<如何进行工作分析>>

内容概要

在人力资源管理中，正确的工作分析是最重要也是最容易被忽视的环节。

本书旨在帮助职业经理人解决工作分析中可能遇到的各种问题，全书系统讲述了工作分析的方法和技巧，以及相关技能在日常管理中的具体应用，详细介绍了信息收集与量化、职位说明书与职位规范的编写、人力资源规划、绩效考核、工作分析评价等方面的技巧。

该书将帮助经理人切实掌握工作分析的方法，客观公正地评价员工工作，促进人力资源管理的规范化与高效化。

<<如何进行工作分析>>

书籍目录

第一章 工作分析的要素 技能点1：当工作职责产生分歧时，怎么办 技能点2：怎样组建工作分析小组
技能点3：如何解决现实工作分析中的多主体问题 技能点4：如何把握工作分析的最佳时机 技能点5：
如何确定工作分析的前提条件 技能点6：如何明确工作分析的内容 技能点7：如何实现工作分析内容
标准化 技能点8：如何消除工作分析中员工的恐惧心理第二章 工作分析的信息收集与量化 技能点1：
如何明确工作分析的信息收集对象 技能点2：如何选择工作分析所需信息的来源 技能点3：如何保证
所获信息的有效性 技能点4：怎样利用职位分析问卷对信息进行量化 技能点5：怎样利用工作分析计
划表对信息进行量化 技能点6：怎样利用功能性工作分析法对信息进行量化 技能点7：如何对工作信
息的质量进行鉴定第三章 工作分析的方法与技巧 技能点1：怎样使用观察法进行工作分析 技能点2：
如何保证工作分析观察的有效性 技能点3：怎样使用访谈法进行工作分析 技能点4：如何保证工作分
析访谈的有效性 技能点5：怎样设计工作分析问卷 技能点6：怎样使用问卷调查法进行工作分析 技能
点7：怎样使用工作日志法进行工作分析 技能点8：怎样使用关键事件法进行工作分析 技能点9：怎样
使用测时法进行工作分析 技能点10：怎样使用能力要求法进行工作分析 技能点11：怎样使用资料分
析法进行工作分析 技能点12：如何选择工作分析方法第四章 工作分析的实施第五章 职位说明书与职
位规范的编写第六章 工作分析的应用第七章 工作分析与工作评价附录

<<如何进行工作分析>>

媒体关注与评论

书评《职业经理人十万个怎么办》技能训练丛书选取职业经理人日常工作中最常见的管理问题，借鉴吸收跨国公司最新管理理念与管理方法，以规范化，步骤化、人性化的方式进行了深入具体的分析与解答，为国内企业管理工作的标准化与国际化提供了系统的操作指南，同时也为经理人提升职业化素质提供了简便易行的学习方案。

<<如何进行工作分析>>

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>