

<<企业人力资源管理师>>

图书基本信息

书名：<<企业人力资源管理师>>

13位ISBN编号：9787504559654

10位ISBN编号：7504559652

出版时间：2009-3

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：中国就业培训技术指导中心

页数：334

字数：418000

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>

<<企业人力资源管理师>>

前言

为推动企业人力资源管理师职业培训和职业技能鉴定工作的开展，在人力资源管理从业人员中推行国家职业资格证书制度，我们组织国内高等院校、科研机构和企业界的有关专家，根据新修订的《企业人力资源管理师国家职业标准（2007年版）》（以下简称《标准》），编写了《企业人力资源管理师国家职业资格培训教程（第二版）》（以下简称《教程》）。

《教程》紧贴《标准》，在内容上，突出了“以职业活动为导向，以职业能力为核心”的指导思想，结合了最新的人力资源管理理论与实践经验，突出了职业培训特色。在结构上，针对人力资源管理职业活动的领域

<<企业人力资源管理师>>

内容概要

本丛书对原版培训教程做了全面的修改，重新设计了框架结构，除保留了各个章节部分内容外，增加了很多新知识和新技能，适用于人力资源管理的相关培训，是职业技能鉴定的推荐辅导用书。本册为《企业人力资源管理师》培训教材的四级培训教程。

<<企业人力资源管理师>>

书籍目录

第一章?人力资源规划 第一节?企业组织信息的采集与处理 ?第一单元?组织信息的采集 ?第二单元?组织信息的处理 第二节?组织结构图的绘制 第三节?工作岗位调查 ?第一单元?工作岗位调查方式 ?第二单元?工作岗位调查方法 第四节?企业员工与工时统计 ?第一单元?企业员工统计 ?第二单元?工时利用统计 第五节?企业劳动定额管理 ?第一单元?劳动定额的基本形式 ?第二单元?劳动定额制定的方法 第六节?人力资源费用预算与核算 ?第一单元?人力资源费用的预算 ?第二单元?人力资源管理费用的核算 第二章?招聘与配置 第一节?人员招聘的程序与信息发 布 ?第一单元?人员招聘的基本程序与补充来源 ?第二单元?招聘信息的收集与整理 ?第三单元?招聘信息发布与广告设计 ?第四单元?招聘申请表设计 ?第五单元?公司简介的编写 第二节?企业应聘人员的选拔 ?第一单元?人员初步选拔的步骤和方法 ?第二单元?应聘者的背景调查与体检 第三节?校园招聘的准备与实施 第四节?员工录用管理 ?第一单元?新员工的录用与培训 ?第二单元?员工信息管理 第三章?培训与开发 第一节?培训体系的构建与运行 第二节?员工培训的分类与设计 ?第一单元?岗前培训 ?第二单元?在岗培训 ?第三单元?脱产培训 第三节?员工培训的形式与选择 ?第一单元?课堂培训 ?第二单元?现场培训 ?第三单元?自学 第四节?培训经费的核算与控制 第四章?绩效管理 第一节?绩效管理系统的确立 ?第一单元?绩效管理系统的设 计 ?第二单元?绩效管理制度的内容和要求 ?第三单元?人力资源部门的管理责任 第二节?绩效考评的内容和方法 ?第一单元?绩效考评的程序和方法 ?第二单元?绩效考评数据的处理 ?第三单元?考评数据分析与工作总结 第五章?薪酬管理 第一节?企业薪酬管理 第二节?员工工资的统计分析 ?第一单元?工资形式和计算方法 ?第二单元?工资总额与平均工资的统计分析 第三节?薪酬管理的基本信息 ?第一单元?工作岗位评价信息的采集 ?第二单元?薪酬调整信息 第四节?福利费用管理 ?第一单元?社会保险缴费办法 ?第二单元?建立工资福利与保险台账 第六章?劳动关系管理 第一节?劳动关系调整与确立 ?第一单元?劳动关系的调整方式 ?第二单元?劳动合同的订立和履行 第二节?劳动合同的变更、解除、终止与管理 ?第一单元?劳动合同的变更、解除和终止 ?第二单元?劳动合同管理 第三节?劳动安全卫生管理 参考书目

<<企业人力资源管理师>>

章节摘录

插图：（二）后勤保障部门对员工培训的支持培训的后勤保障部门就是企业培训的支持部门，它所要做的工作包括：场所确定和布置，培训设备和器材的准备，培训资料的购买、印刷和装订，交通保障，食宿保障，休息场所的保障等。

这些工作不是一两个人就能单独完成的，它需要整体的配合和协调。

从工作的性质看，企业负责培训的部室没有必要再设置一个专岗，由专人承担后勤保障工作。

培训后勤保障工作由企业的后勤保障部门负责最为合适，这样做既体现了业务职能合理归属的原则，又节约了人力财力的投入，便于按照预定的计划开展工作。

（三）培训人员及其相关资源的配置培训教师是保障培训系统运行的最主要的支撑点，是开展培训工作必不可少的基础条件之一。

有人将培训教师与培训的管理者同等对待，或者归为一部分，是有欠考虑的，因为从职责上讲，他们之间有着本质的不同。

培训教师一般由两部分组成，一部分是企业内部人员，另一部分是企业外部特约或特聘人员。

1.企业内部人员。

由企业内部人员担任培训教员或教师，有利于培训内容的讲解和传播。

例如对新员工进行企业发展史的宣传教育，可以由企业编写教材，让外聘教师讲，但肯定不如由企业内部人员讲解更具感情和感染力、更易使受训人员接受。

还有些培训项目，是必须由企业内部人员讲解，也是外聘教师取代不了的。如对销售人员所做的专项业务技能技巧的培训。

<<企业人力资源管理师>>

编辑推荐

《企业人力资源管理师》(4级)(第2版)是由中国就业培训技术指导中心组织编写,由中国劳动社会保障出版社出版发行的。

<<企业人力资源管理师>>

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>