

<<人事工作一日通>>

图书基本信息

书名：<<人事工作一日通>>

13位ISBN编号：9787504727558

10位ISBN编号：7504727555

出版时间：2008-1

出版时间：中国物资

作者：甘雪峰

页数：338

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>

## <<人事工作一日通>>

### 内容概要

随着社会的变革与创新，人事工作的内容已经发生了变化，旧的人事工作方法与新的人事管理思维也有不同的出发眯。

专业人事工作者既要了解以前的人事工作内容与特点，又要掌握现代人事管理理会，在多变的环境中，学以致用。

《工作一日通》丛书紧跟时代的潮流，以不同职位为立足点，以全部工作流程为对象，根据现代管理的基本理念，结合中国企业的实际状况，通过合理的分析和谨慎的选择，将最为重要的环节作为讲述重点，并邀请实践经验丰富且理论根基扎实的作者执笔，力图全面、精确地展现各个岗位的职责、知识要求以及操作实务。

本书是丛书之一，介绍了人事工作概说、企业人事组织、招聘与录用、绩效考核、员工薪酬设计等。

## <<人事工作一日通>>

### 书籍目录

第一章 人事工作概说 一 什么是人事管理 二 人事管理有哪些职能 三 人事部门有哪些职责 四 人事主管有哪些权限第二章 企业人事组织 一 什么是企业人事组织结构 二 企业人事组织的设计原则 三 如何进行企业人事组织设计 四 如何改进企业人事组织第三章 制定与完善企业人事管理制度 一 企业人事管理制度 二 制定企业人事管理制度 三 完善企业人事管理制度第四章 中长期人力资源的预测与规划 一 人力资源规划 二 如何进行中长期人力资源预测 三 工作分析与员工结构分析 四 中长期人力资源规划实例第五章 招聘与录用 一 招聘有哪些备用方案 二 如何进行招聘 三 招聘测试的种类 四 如何选择录用员工第六章 调整与维护员工关系 一 员工的辞职与辞退 二 员工的处管理 三 员工异动的管理 四 员工关系的维护第七章 绩效考核 一 什么是绩效考核 二 影响绩效考核的因素 三 建立绩效考核体系 四 选择绩效考核方法 五 实施绩效考核实例第八章 员工激励与企业文化建设 一 员工激励的作用及原则.....第九章 员工薪酬设计第十章 人力资源培训与开发第十一章 劳资纠纷的调处与劳动合同管理参考文献

## 章节摘录

第四章 中长期人力资源的预测与规划 一个企业组织要提高效益，要维持生存与发展，都要有一支合格而且具有竞争力的员工队伍，这一队伍的建设和培养，即人力资源的培养绝不是一朝一夕的事，技术的发展，环境的变化，扩大了企业组织对人才的需求，为了保证企业组织战略目标的实现，就必须对企业组织的现状和将来的人力资源情况进行中长期的预测与规划。

人力资源是指能够推动整个经济和社会发展的劳动者的能力，包括体质、能力、知识和技能4个方面。

现代人事管理把人看成是一种特殊而又重要的资源，这种资源的特征如下： 人力资源属于人本身，具有不可剥夺性。

人力资源存在于人体之中，是一种“活”的资源，具有生物性。

人力资源的形成受时代条件制约，具有时代性。

人力资源在开发过程中，不同于其他资源，具有主观能动性。

人力资源的形成、规划、开发、配置、使用受时间限制，讲究时效性。

人力资源中包含知识智力内容即人力（智力）资本，具有巨大的潜力和可开发性。

人力资源的开发具有连续性，可以不断地开发使用。

人力资源是一种可再生资源，具有再生性。

在人事管理工作中，中长期人力资源的预测与规划占有极其重要的地位，它既能保证人事管理活动的各个环节相互协调，避免冲突，同时能提高员工个人、集体和整个企业的知识、能力、工作态度和工作绩效，进一步发掘员工的潜能。

人事主管必须对企业的中长期人力资源进行预测与规划，为企业高层的人事管理决策提供依据，人事主管对中长期人力资源预测与规划的工作内容主要是对企业中长期人力资源的需求与供给做出预测与规划，同时撰写中长期人力资源预测与规划报告，以及总经理战略规划提供依据内容。

一、人力资源规划企业的中长期人力资源计划即人力资源规划，它是着眼于未来的较长的计划，而企业的短期人力资源计划是着眼于现在的，是一种计划，是一种方案。

人事部门在进行中长期人力资源规划前，必须了解人力资源规划的定义、意义、种类和内容以及程序。

人力资源计划的定义和概念总括起来有下面几种： 人力资源规划就是要分析组织在环境的变化中的人力资源需求状况并制定必要的政策和措施以满足这些要求。

人力资源规划就是要在组织和员工的目标达到最大一致的情况下，使人力资源的供给和需求达到最佳的平衡。

## <<人事工作一日通>>

### 编辑推荐

《人事工作一日通》是丛书之一，介绍了人事工作概说、企业人事组织、招聘与录用、绩效考核、员工薪酬设计等。

<<人事工作一日通>>

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>