

<<工作分析的理论.方法及运用>>

图书基本信息

书名：<<工作分析的理论.方法及运用>>

13位ISBN编号：9787810988377

10位ISBN编号：7810988379

出版时间：2007-3

出版时间：上海财大

作者：周亚新

页数：283

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>

<<工作分析的理论.方法及运用>>

内容概要

工作分析是现代人力资源管理所有职能（即人力资源获取、整合、保持与激励、控制与调整、开发等职能工作）的基础和前提，只有做好工作分析与工作设计，才能据此有效地完成各项人力资源管理的
具体工作。

开展工作分析有助于全面地了解各类工作职务的特征、工作行为的模式、工作的程序及方法，其结果
可应用于人员招聘、职工培训、绩效评价、工资管理等许多方面。

因此，做好工作分析对于搞好人力资源管理工作具有极其重要的意义。

本书不仅介绍了工作分析的概念、作用、程序等一般知识，而且着重介绍了工作分析的方法、工作
说明书的编写、工作设计和工作岗位评价等方面的个体知识。

本书力图结合实际，把重点放在应用性和可操作性方面。

因此，本书不仅适用于大专院校、高等自学考试人力资源管理专业的本科学生学习的需要，也适用于
企事业单位劳动人事管理人员的培训。

<<工作分析的理论.方法及运用>>

书籍目录

第一编 工作分析的基础理论 第一章 工作分析概述 第一节 工作分析的概念 第二节 工作分析的基本术语 第三节 对工作分析的认识误区 第二章 工作分析的发展历程 第一节 工作分析的历史 第二节 工作分析的现状 第三节 工作分析的未来 第三章 工作分析的流程 第一节 工作分析的准备阶段 第二节 工作分析的实施阶段 第三节 工作分析的分析描述阶段 第四节 工作分析的应用阶段 第四章 工作分析在人力资源管理中地位与作用 第一节 工作分析的意义与作用 第二节 工作分析与其他人力资源管理工作的关系 第二编 工作分析的方法 第五章 工作分析信息采集的方法 第一节 问卷法 第二节 面谈法 第三节 观察法 第四节 工作日志法 第五节 其他信息采集方法 第六章 工作分析信息量化的方法(一) 第一节 职务分析问卷法 第二节 工作要素法 第三节 管理人员职务描述问卷 第四节 临界特质分析系统 附录 职务分析问卷(样式A节选) 第七章 工作分析信息量化的方法(二) 第一节 职能工作分析方法 第二节 任务清单分析方法 第三节 关键事件法 附录一 工作者职能等级标准定义 附录二 某企业人力资源部任务清单 第八章 工作分析方法比较 第三编 工作分析的结果与运用 第九章 工作说明书 第十章 工作设计 第十一章 工作评价参考文献

<<工作分析的理论.方法及运用>>

章节摘录

(4) 工作产出(产品或服务)是指定的(就工作任务而言),工作者必须自己选择恰当的方式来完成工作,包括工具和设备的选用、操作顺序的选择以及信息渠道的选取;工作者或是自己独立执行工作,或是为他人制订工作标准或工作程序,由他人来完成。

(5) 与等级(4)相同,需要补充的是,期望工作者能够运用各种知识和理论,通过这些知识和理论,使工作者在处理问题的时候能够知道各种可选择方案的由来,从而可以独立从中作出选择;工作者必须要阅读专业资料来获得这种能力。

(6) 工作产出(产品或服务)有多种形式,能满足技术或者管理的需要;工作者必须仔细研究各种可能的产出,并依据绩效特点和投入需求做出评价,这通常需要工作者能够创造性地运用理论知识,而不仅仅是参考资料;对投入、工作方法和操作顺序等没有特别规定。

(7) 工作投入、产出、工具和设备如何确定尚有疑问;为了描述、控制、研究各种变量的行为,以形成可能的产出和绩效特征,工作者必须多方面咨询各种不确定的信息来源,进行各种调查和调研获取数据来进行分析研究。

(8) 工作投入、产出、工具和设备都是变化多样的;工作者必须听取下属关于处理这些问题的方法的报告和介绍,需要协调各种组织和技术信息,从而做出决策。

5.理解能力等级 (1) 有普通的理解能力,在高度标准化的情形下能执行简单的只有一到两个步骤的工作。

(2) 有普通的理解能力,在一般的情形下,当工作涉及一些具体/特定的变量时能执行详细但不复杂的指令。

(3) 有普通的理解能力,在一般的情形下,当工作涉及一些具体/特定的变量时能执行指令。

(4) 了解由相互联系的程序构成的系统,如簿记、内燃机、电路系统、护理、农场管理、航海等;运用知识来解决每天遇到的实际问题,在只有有限的标准化程序的情形下处理多种具体的变量;阐述各种形式的规程,如口头的、书面的、图表的。

(5) 了解某个研究领域(工程、文学、历史、工商管理),能立即解决实际问题;描述问题,收集信息,确认事实,在可控的情形下得出有效的结论;处理一些抽象但大多数是具体的变量。

(6) 了解某个最为抽象的研究领域(数学、物理、化学、逻辑、哲学、艺术评论等),使用公式、方程式、图表等非语言的符号,理解最为深奥的概念,处理大量的变量,在需要时采取恰当的措施。

6.数学能力等级 (1) 会简单的加减:读、抄写或记录数字。

(2) 会所有数字的加减乘除,会读刻度,会使用电动仪器进行测量。

(3) 会进行分数、微积分和百分数的运算,能够依照仪器说明书进行操作。

(4) 在标准的应用程序中,进行代数、算术和几何运算。

(5) 了解高等数学和统计技术,如微积分、因素分析和概率统计。

工作中会遇到多种理论数学概念,要创造性地运用数学工具,如微分方程式。

.....

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>