

《人力资源管理》

图书基本信息

书名：《人力资源管理》

13位ISBN编号：9787302315223

10位ISBN编号：7302315221

出版时间：2013-3

出版社：清华大学出版社

页数：255

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

绪论第一节 人力资源管理的基本理论一、人力资源概述二、人力资源管理概述三、人力资源管理的模式四、人力资源管理的功能五、人力资源管理的基本内容第二节 人力资源管理的发展历史一、西方人力资源管理理论的发展二、我国人力资源管理的发展第三节 人力资源管理面临的新挑战一、经济全球化二、团队和谐化三、员工知识化四、沟通网络化本章小结思考题第一章 人力资源规划第一节 人力资源规划的含义一、人力资源规划概述二、人力资源规划的内容第二节 人力资源规划程序一、人力资源规划的指导原则二、人力资源规划的步骤第三节 人力资源需求预测一、人力资源需求分析二、人力资源需求预测的方法第四节 人力资源供给预测一、人力资源供给的分析二、人力资源供给预测的方法第五节 人力资源供求平衡一、总量平衡，结构失衡二、供给大于需求三、供给小于需求本章小结思考题第二章 人力资源开发第一节 人力资源开发的目标一、发挥最大的主观能动性二、培养全面发展的人第二节 人力资源开发的理论体系一、人性假设理论二、马克思主义关于人的理论第三节 人力资源开发的内容与方法一、人力资源开发的内容二、人力资源开发的方法本章小结思考题第三章 工作分析第一节 工作分析的概念及作用一、工作分析的基本含义二、工作分析的目的三、工作分析的作用四、工作分析实施应遵循的原则第二节 工作分析的程序一、准备阶段二、调查阶段三、分析阶段四、描述阶段五、运用阶段六、控制评估阶段第三节 工作分析的方法一、面谈法二、问卷法三、核对法四、观察法五、工作日志法六、工作参与法七、关键事件法第四节 工作分析的结果一、工作描述二、工作规范三、工作说明书本章小结思考题第四章 员工招聘与配置第一节 员工招聘概述一、员工招聘的含义二、员工招聘的意义三、员工招聘的原则第二节 招聘的基本程序一、确定招聘需求二、制订招聘计划三、发布招聘信息四、甄选五、录用六、评估招聘效果第三节 招聘的主要方式一、内部招聘二、外部招聘第四节 面试的组织与实施一、面试的含义二、面试的内容三、面试的类型四、面试的基本程序五、面试问题设计技巧六、面试提问的技巧七、面试环境的布置八、面试中应该注意的问题第五节 员工录用与评估一、员工录用的一般程序二、员工录用的基本模式三、招聘录用的评估第六节 人力资源的有效配置一、人力资源配置的原理二、人力资源的空间配置三、人力资源的时间配置本章小结思考题第五章 员工培训第一节 员工培训概述一、员工培训的含义二、员工培训的意义三、员工培训与人力资源管理其他环节的关系第二节 培训需求的分析一、培训需求分析的含义二、培训需求分析的意义三、培训需求分析的内容四、培训需求分析的步骤五、培训需求分析应注意的问题第三节 培训的种类一、新员工入职培训二、岗前培训三、员工上岗后的培训四、转岗培训五、专业技术培训六、管理培训第四节 培训的方法一、讲授法二、研讨法三、案例教学法四、工作轮换法五、模拟训练法六、角色扮演法第五节 培训效果的评估一、培训效果评估的内容二、培训效果评估的指标三、培训效果的跟踪与监控本章小结思考题第六章 职业生涯管理第一节 职业生涯概述一、职业生涯的含义二、职业生涯的特点三、职业生涯的分类四、职业生涯发展的阶段五、影响员工职业生涯的因素第二节 职业生涯规划一、职业生涯规划的含义和意义二、职业生规划规划的期限三、职业生涯规划的特性四、职业生涯规划应遵循的原则五、职业生涯规划的方法六、职业生涯规划步骤七、大学生职业生涯规划时机第三节 职业生涯管理一、职业生涯管理的含义二、影响组织职业生涯管理的因素三、职业生涯管理的原则和措施四、组织为员工提供的职业生涯管理活动本章小结思考题第七章 员工激励第一节 激励概述一、员工激励的含义及作用二、员工激励的基本原则第二节 激励理论一、内容型激励理论二、过程型激励理论三、行为改造理论第三节 激励的过程一、激励过程的设计二、激励过程中应当处理好五个关系第四节 激励的方法一、授权激励法二、晋升激励法三、情感激励法四、挫折激励法五、竞争激励法本章小结思考题第八章 绩效考评第一节 绩效考评概述一、绩效的含义与特征二、绩效考评的含义三、绩效考评的特点四、绩效考评的内容第二节 绩效考评的方法一、排列法二、成对比较法三、强制分布法四、关键事件法五、目标管理法六、360度绩效考核法第三节 绩效管理系统一、绩效管理的概念及功能二、绩效管理系统的构成三、绩效管理的程序四、绩效管理制度本章小结思考题第九章 薪酬管理第一节 员工薪酬概述一、薪酬及薪酬管理的内涵二、薪酬管理的原则三、薪酬管理的作用第二节 工作岗位评价一、岗位评价二、几种常用的职位评价方法第三节 员工薪酬管理一、薪酬调查二、薪酬体系设计的基本步骤三、薪酬体系的组成四、企业的工资制度五、薪酬体系设计的发展趋势第四节 员工福利管理一、员工福利概述二、福利项目三、福利管理本章小结思考题第十章 劳动关系管理第一节 劳动关系一、劳动关系的含义和特征二、劳动关系和雇佣关系的区别三、劳动关系与劳务关系的区别四、关于确立劳动关系有关事项的通

《人力资源管理》

知第二节 劳动合同管理一、劳动合同管理概述二、劳动合同的内容三、劳动合同的订立第三节 劳动安全卫生管理一、劳动安全卫生管理制度二、安全教育三、法律责任第四节 和谐劳动关系的构建一、和谐劳动关系的含义二、和谐劳动关系的基本特征三、和谐劳动关系建立的基础四、我国劳动关系的现状五、建立和谐劳动关系本章小结思考题参考文献

《人力资源管理》

编辑推荐

《人力资源管理》立足于人力资源管理专业，主要包括人力资源规划，人力资源开发、工作分析、员工招聘与配置、员工培训、职业生涯管理、员工激励、绩效考评、薪酬管理和劳动关系管理诸多内容，可作为高职高专人力资源等专业的教材用书，也可作为学生自学、在职从事人力资源管理工作的人员参考和使用。本书由王立岩、刘明鑫、王娜编著。

《人力资源管理》

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：www.tushu000.com