

《管人100问(实用版)》

图书基本信息

书名：《管人100问(实用版)》

13位ISBN编号：9787801479907

10位ISBN编号：7801479904

出版时间：2004-1-1

出版社：第1版(2004年1月1日)

作者：陈东升,陈东升

页数：352

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

《管人100问(实用版)》

内容概要

本书主要告诉你现代“员工管理”所应注意的种种问题，比如与员工签订劳动合同时应注意的问题，员工上任、休假、离职时所应注意的劳动法规问题，绩效考核与薪酬管理中的技巧等等。这些问题如果不注意，就会成为其他问题的隐患，在合适的时机就会爆发，从而给你公司管理带来这样或那样的麻烦。而有了本书为你提醒，你就会省却这些麻烦。

书籍目录

第一章 招聘、上岗与离职

- 1 新员工上班第一天应谈些什么？
- 2 怎样帮助新员工了解公司？
- 3 怎样制作应聘登记表？
- 4 招聘时应注意哪些细节问题？
- 5 招聘应届毕业生有哪些步骤？
- 6 怎样有效地筛选应聘材料？
- 7 怎样识别应聘材料的虚假成分？

.....

第二章 分派任务

.....

第三章 绩效考评

.....

第四章 薪酬福利

.....

第五章 员工管理

.....

第六章 员工培训

.....

第七章 处理矛盾冲突

.....

第八章 管理刺头员工

.....

《管人100问(实用版)》

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