

《人力资源管理制度表格流程规范大全》

图书基本信息

书名：《人力资源管理制度表格流程规范大全》

13位ISBN编号：9787121144288

10位ISBN编号：712114428X

出版时间：2011-10

出版社：电子工业出版社

页数：502

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

《人力资源管理制度表格流程规范大全》

内容概要

《人力资源管理制度表格流程规范大全(成功金版)》内容简介：任何企业的管理都是一个系统工程，要使这个系统正常运转，实现高效、优质、高产、低耗，就必须运用科学的方法、手段和原理，按照一定的运营框架，对企业的各项管理要素进行系统的规范化、程序化、标准化设计，形成有效的管理运营机制，即实现企业的规范化管理，这套《企业规范化管理实用全书》的编写初衷也在于此。

《人力资源管理制度表格流程规范大全(成功金版)》以“流程+制度+方案+文书”的形式，细化了人力资源规划、员工招聘管理、员工面试与甄选、员工录用管理、员工绩效管理、员工薪酬管理、员工培训管理、员工解聘与离职管理、员工的调配与流动、劳动合同管理、员工档案管理等人力资源日常管理工作多方面的内容，涉及多个行业的企业制度范例以及大量“拿来即用”的模板、量表，可以给使用者提供最直接最快速的搜索栏目，为其在实用方面都提供一些帮助。

《人力资源管理制度表格流程规范大全》

作者简介

赵涛，男，汉族，1976年出生，籍贯陕西。1994年至2001年在中国人民大学商学院获得学士、硕士学位。2007年考入北京邮电大学经管学院攻读博士学位，师从彭龙教授。在《企业管理》、《山东社会科学》发表学术文章3篇，著有五卷本丛书《用制度管人。按制度办事——企业规范化管理推行实务》等著作。

亢博剑，男，汉族，1976年出生，籍贯湖北。1998年毕业于武汉大学。从一线销售员做起。历任大区经理、全国销售主管等职。现为分公司副总经理。出版有《每天学点经济学大全集》、《老板的5项修炼》等著作。

书籍目录

- 第一部分 人力资源管理——赢在竞争优势
 - 第1章 给自己准确的定位——人力资源部的工作职责
 - 第一节 人力资源部职能与职责
 - 第二节 人力资源管理综述
 - 第三节 人力资源部各岗位职责
 - 第2章 组织结构设置与岗位设计管理
 - 第一节 组织结构设置管理工作要点
 - 第二节 组织结构设置与岗位设计模板
 - 第三节 组织结构设置与岗位设计规范化执行标准
- 第二部分 他山之石，为我所用——人力资源计划、招聘流程控制
 - 第3章 未雨绸缪，居安思危——合理制定人力资源规划
 - 第一节 人力资源规划管理工作要点
 - 第二节 人力资源规划管理工作流程
 - 第三节 人力资源规划管理实用表单
 - 第4章 海阔凭鱼跃，天高任鸟飞——人员的招聘、甄选与面试
 - 第一节 招聘、甄选与面试工作要点
 - 第二节 招聘、甄选与面试规范化制度
 - 第三节 招聘、甄选与面试实用表单
 - 第四节 招聘、甄选与面试规范化执行标准
 - 第5章 学会选择，学会放弃——员工的录用管理
 - 第一节 员工录用管理工作要点
 - 第二节 员工录用管理规范化制度
 - 第三节 员工录用管理实用表单
 - 第6章 方圆有术，纵横捭阖——员工的调配与流动
 - 第一节 人员调配管理工作要点
 - 第二节 人员调配管理规范化制度
 - 第三节 人员调配使用表单
 - 第7章 能者上，庸者下——员工的解聘与留职
- 第三部分 面面俱到，不可偏废——人力资源管理不容忽视的六大板块
 - 第8章 军无财，士不来——薪酬管理是企业发展的命脉
 - 第9章 拿什么挽留你，我的员工——福利也是一种竞争力
 - 第10章 信赏必罚，赏罚分明——员工奖惩办法管理
 - 第11章 十年树木，百年树人——人力资源的培训与开发
 - 第12章 互利合作，实现共赢——劳动关系管理
 - 第13章 注重实效，走向卓绝——员工绩效考核管理
- 第四部分 人力资源管理无小事——日常事务管理
 - 第14章 日清日高，监督有力——员工日常行为管理
 - 第15章 没有规矩，不成方圆——人事规章管理
 - 第16章 记录在册，方便查询——人事档案管理

《人力资源管理制度表格流程规范大全》

精彩短评

- 1、一本挺好的工具书
- 2、写的非常详细，作为人力资源工作者，值得阅读。力荐本书。祝好！
- 3、刚到手，还没看呢，不过翻了目录，很好~
- 4、不错，值的一读
- 5、挺实用的，工作中能用的着，不用到处找！
- 6、行政表格制作
- 7、感觉还是落伍了，对人力资源人员来使用有些粗略
- 8、这本书是在搜寻百度的时候 推荐的书籍,因为正好自己也在从事这方面的工作,所以想看看,看目录的分配和内容似乎还不错,实际内容还是要等到看完才知道.还有感谢,因为我很快的收到书籍,谢谢!
- 9、工作中边学习边看，但愿有收获吧
- 10、一般得太一般
- 11、送书速度可以，确实比较适合hr新手操作。以后配光盘可能更好用。
- 12、很厚的一本书，大致翻看了一遍，里面的分类很详细，有很多在实际工作中可能会应用到的表格可供参考。还是不错的书。
- 13、书还不错，纸质也挺好，快递挺快的。内容表格挺多，
- 14、大部分还是比较实用的
- 15、这本书是我之前就去看好了的，觉得内容很好，既有实用的也有理论的，说实话，对刚入行或者入行不久的都是很好的学习资料，比自己去网上收集的资料更可靠和实用。大力推荐！！
- 16、很不错的书,很有帮助
- 17、书很实用，两本对照，有参考价值
- 18、里面的一些东西老了，不过有的还挺好。很详细
- 19、有些表格还行
- 20、底部有铅笔印，其他还好，字体有点点小
- 21、如书名，基本全是制度、表格
- 22、适合参考之用
- 23、内容立足于国企的东西太多了，社会使用性很差，一般型企业不太适合用，总体来说提供借鉴作用还是不错的。
- 24、非常厚~~但是不太重。~~值得一看~~~很全面，当天就到了。~~
- 25、有些许失望，与想像的有些出入，不过还好，有些部分还是值得参考学习的。
- 26、值得一看的书,打算过完年找一份人力资源的工作
- 27、很实用，写的很详细，很适合刚刚接触的人实用。
- 28、非常不错！实用！
- 29、比较具体，适合初级人员
- 30、从事人力资源这部分，感觉非常苦恼，可是自从买了这本书，犹鱼得水一样，我能很好的管理这个公司的人员，给我解决了不少困难。
- 31、我是刚开始做人力资源的工作，从书中能找到实用的文件、表格的制作模式和内容。
- 32、人力资源管理制度表很清晰明了 利于我的学习与工作
- 33、当当网买书我放心，很实惠
- 34、推荐给专业的人力资源管理人员，有些工具确实能简化工作，解决问题。其他的，就当个人积累吧，领会更重要
- 35、内容很多，分类也很细，可以看看。
- 36、内容空洞了点，但是各方面还是涉及到了
- 37、从事这方面工作，正好需要好好读一下
- 38、是一本值得拥有的人力资源书！
- 39、内容很齐全，够我在工作上使用了！~~~
- 40、在书店里看到觉得有点贵，就回来在网上搜了一下，半价买到一模一样的，很划算哦。
- 41、还没开封，看着店主包装不错没有破损，内容看后再评

《人力资源管理制度表格流程规范大全》

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