

<<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：9787300028262

10位ISBN编号：7300028268

出版时间：1999-05

出版时间：中国人民大学出版社

作者：洛丝特

译者：孙健敏等

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>

<<人力资源管理>>

内容概要

第一，本书专为中小企业而写，围绕中小企业的人力资源管理所遇到的问题，逐步展开，层层深入，所有的问题都很具体，富有针对性。

国内尚无此类著作。

第二，操作性强。

我认为本书不是一本教科书，而是一本操作手册，所有的理论和观点都用通俗易懂的语言进行简单描述，然后着重于这些理论和观点的应用，强调读者的直接参与。

第三，融案例于讲解中。

很多管理类教科书都包括了案例分析，与众不同，本书自始至终用四个公司来注解所讨

<<人力资源管理>>

书籍目录

目录

前言

挑战1 聘用合适的员工

从评估你的需要开始

你真的需要一名新员工吗？

描述这项工作及你需要的员工类型

个人专题训练课 # 1：工作分析

个人专题训练课 # 2：建立以结果为导向的工作说明书

书

个人专题训练课 # 3：编制工作规范

聘用这名新员工需要花费你多少钱？

招募：去哪里找合格的应聘者？

你要使用求职申请表吗？

个人专题训练课 # 4：起草一份招聘广告

招募方法

如何招募新员工？

何时使用招聘委员会或招聘小组来甄选应聘者？

甄选：如何初步筛选 评估应聘者？

个人专题训练课 # 5：设计筛选记录表

初步筛选应聘者

第二轮筛选：取其精华，去其糟粕

进行面试

个人专题训练课 # 6：拟定有效的面试问题

与证明人联系

最终决策

录用

你的工作彻底结束了吗？

你已经完成了挑战1

挑战1自我评估练习

再回首

挑战2 通过教育和培训开发员工

什么是员工开发？

培训有意义吗？

岗前培训：第一步培训

岗前培训要做什么？

<<人力资源管理>>

有效岗前培训的要素

个人专题训练课 # 7 : 我的个人笔记

如何实施岗前培训方案

个人专题训练课 # 8 : 岗前培训清单

员工培训

为什么要培训员工 ?

什么时间培训 ?

小公司的培训技巧

谁来为你的小公司进行培训 ?

建立培训体系的步骤

第1步 : 了解成人是如何学习的

第2步 : 确定员工的培训需求

个人专题训练课 # 9 : 培训需求评估

第3步 : 开发培训计划和方案

个人专题训练课 # 10 : 确定学习结果

制定教学计划

个人专题训练课 # 11 : 制定教学计划

第4步 : 确保在工作中运用培训内容

个人专题训练课 # 12 : 在工作中应用培训内容的计划

第5步 : 实施培训

第6步 : 评估培训

当培训不是问题的答案时

你已经完成了挑战2

挑战2自我评估练习

再回首

挑战3 人事政策开发

为什么你的公司需要书面政策

员工手册中可能存在的问题

政策开发及修订体系

第1步 : 挑选协调人

第2步 : 确定主题和政策

个人专题训练课 # 13 : 员工手册核查清单

第3步 : 审核初稿

第4步 : 打印和发送政策

第5步 : 培训主管人员

第6步 : 修订政策

编制政策

I 员工手册引言

个人专题训练课 # 14 : 拟定引言部分

一般雇用政策

个人专题训练课 # 15 : 员工类别

个人专题训练课 # 16 : 性骚扰

<<人力资源管理>>

个人专题训练课 # 17 : 人事档案
个人专题训练课 # 18 : 电话礼仪和电话使用
一般雇用政策方面的补充
 .工作日程方面的政策
个人专题训练课 # 19 : 正常工作时间
个人专题训练课 # 20 : 出勤政策
工作日程政策的补充
IV.福利与报酬政策
个人专题训练课 # 21 : 报酬或工资
个人专题训练课 # 22 : 带薪节假日
个人专题训练课 # 23 : 休假
个人专题训练课 # 24 : 病假
福利与报酬政策方面的补充
V.安全政策
个人专题训练课 # 25 : 急救和应急措施
安全政策的补充
VI.处分和终止合同政策
个人专题训练课 # 26 : 抱怨和投诉
处分和终止合同政策的补充
V .员工接收确认函
个人专题训练课 # 27 : 员工接收确认函
员工接收确认函的补充
最后补充
政策汇总
你已经完成了挑战3
挑战3自我评估练习
再回首
挑战4 为优异绩效而管理
什么是绩效管理？

绩效管理和你的企业
绩效管理的层次
层次1：公司整体绩效
层次2：工作团队绩效
层次3：个体绩效
怎样管理绩效
公司整体
个人专题训练课 # 28 : 远景陈述和公司价值观
个人专题训练课 # 29 : 关键问题
个人专题训练课 # 30 : 组织目标
通过测量来监控绩效
团队绩效管理
个人专题训练课 # 31 : 设置团队目标
个人绩效管理
第1步：雇用合适的员工
第2步：让员工从正确的起点开始
个人专题训练课 # 32 : 员工个人目标

<<人力资源管理>>

第3步：提供持续的培训和辅导

第4步：理解和运用激励理论

第5步：赋予领导权，加强自主管理

第6步：分析和处理个体绩效问题

第7步：提供绩效反馈

个人专题训练课 # 33：同伴或团队反馈

个人专题训练课 # 34：顾客反馈表

个人专题训练课 # 35：领导能力调查

第8步：使用承认 报酬和奖励

你已经完成了挑战4

挑战4自我评估练习

再回首

你已精通了人力资源管理

附录I 员工手册样本

附录 求职申请表

重要词汇表

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>