

<<人力资源管理实务>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理实务>>

13位ISBN编号：9787302138242

10位ISBN编号：7302138249

出版时间：2006-10

出版时间：清华大学出版社

作者：王丹

页数：274

字数：416000

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>

<<人力资源管理实务>>

内容概要

本教材依照人力资源管理活动的基本过程和规律，力求突出实践性，并就人力资源管理的基本知识、工作分析、人力资源规划、招聘录用、培训开发、绩效管理、劳动关系与社会保障、激励机制以及薪酬与福利管理等内容进行系统的介绍。

全书采取新颖统一的体例设计，包括：学习目标、章首案例、案例分析、课堂讨论、小贴士等，以实现适度理论与丰富实践教学的良好结合。

本书适合作为高职高专人力资源管理等经济管理类相关专业的教材，又可作为企事业人力资源管理从业人员继续教育和证书考试的培训教材，对于广大社会自学者也是一本有益的参考读物。

<<人力资源管理实务>>

书籍目录

第一章 人力资源管理导论 第一节 人力资源管理概述 第二节 人力资源管理的发展 第三节 人力资源管理面临的挑战第二章 工作分析与工作设计 第一节 工作分析概述 第二节 工作分析的程序 第三节 工作分析的方法 第四节 工作说明书 第五节 工作设计第三章 人力资源规划 第一节 人力资源规划概述 第二节 人力资源需求预测 第三节 人力资源供给预测 第四节 人力资源规划的制定、实施及评价第四章 员工的招聘与录用 第一节 招聘概述 第二节 员工招聘的基本流程 第三节 渠道的选择 第四节 人员甄选 第五节 人员录用第五章 员工培训与开发 第一节 员工培训概述 第二节 员工培训的种类及原则 第三节 员工培训的操作流程 第四节 新员工的导向活动 第五节 员工职业生涯规划第六章 绩效管理 第一节 绩效管理概述 第二节 绩效管理系统 第三节 与绩效管理相关的两个问题第七章 薪酬福利管理 第一节 薪酬管理概述 第二节 薪酬设计 第三节 福利管理第八章 劳动关系管理 第一节 劳动关系概述 第二节 劳动合同管理 第三节 劳动争议与处理 第四节 社会保障与社会保障第九章 员工的激励 第一节 激励概述 第二节 激励的基本形式 第三节 员工奖惩管理 第四节 员工压力管理附录A 企业人力资源管理人员全国统一鉴定介绍附录B 关于调整企业人力资源管理人员职业标准有关内容的通知附录C 《企业人力资源管理人员国家职业标准》申报条件参考文献

<<人力资源管理实务>>

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>