

<<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：9787504557643

10位ISBN编号：7504557641

出版时间：2006-10

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：王伟杰,刘桂林

页数：296

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>

## &lt;&lt;人力资源管理&gt;&gt;

## 前言

职业资格证书制度的推行,对广大从业者系统地学习相关职业的知识和技能,提高就业能力、工作能力和职业转换能力有着重要的作用和意义。

也为企业合理用工以及劳动者自主择业提供了依据。随着我国科技进步、产业结构调整以及市场经济的不断发展,特别是加入世界贸易组织以后,各种新兴职业不断涌现,传统职业的知识和技术也愈来愈多地融进当代新知识、新技术、新工艺的内容。

为适应新形势的发展,优化劳动力素质,上海市劳动和社会保障局在提升职业标准、完善技能鉴定方面做了积极的探索和尝试,推出了1+X的鉴定考核细目和题库。1+X中的1代表国家职业标准和鉴定题库,X是为适应上海市经济发展的需要,对职业标准和题库进行的提升,包括增加了职业标准未覆盖的职业,也包括对传统职业的知识和技能要求的提高。

上海市职业标准的提升和1+X的鉴定模式,得到了国家劳动和社会保障部领导的肯定。为配合上海市开展的1+X鉴定考核与培训的需要,劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训指导中心联合组织有关方面的专家、技术人员共同编写了职业技术.职业资格培训系列教材。

职业技术.职业资格培训教材严格按照1+X鉴定考核细目进行编写,教材内容充分反映了当前从事职业活动所需要的最新核心知识与技能,较好地体现了科学性、先进性与超前性。

聘请编写1+X鉴定考核细目的专家,以及相关行业的专家参与教材的编审工作,保证了教材与鉴定考核细目和题库的紧密衔接。

职业技术.职业资格培训教材突出了适应职业技能培训的特色,按等级、分模块单元的编写模式,使学员通过学习与培训,不仅能够有助于通过鉴定考核,而且能够有针对性地系统学习,真正掌握本职业的实用技术与操作技能,从而实现我会做什么,而不只是我懂什么。

## <<人力资源管理员>>

### 内容概要

??本教材由劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训指导中心依据上海1 + X职业技能鉴定考核细目——人力资源管理员（国家职业资格四级）组织编写。

本教材从强化培养操作技能，掌握一门实用技术的角度出发，较好地体现了本职业当前最新的实用知识与操作技术，对于提高从业人员基本素质，掌握人力资源管理员的核心知识与技能有很好的帮助和指导作用。

??本教材内容包括六篇：人力资源规划，包括人力资源规划概述、组织结构基本原理、工作分析、人力资源管理信息系统、劳动定额、职业与劳动力供求关系；招聘与配置，包括招聘准备、招聘实施、员工信息的管理；培训与开发，包括培训与开发概述、职业生涯规划；绩效评估，包括绩效评估基础知识、绩效评估的实施、评估信息的收集与分析；薪酬福利管理，包括薪酬管理基础知识、薪酬体系的基本类型、员工福利、企业薪酬管理的实施、薪酬福利信息的收集整理、薪酬福利的相关规定；劳动关系管理，包括劳动法简史、劳动法概论、劳动关系与劳动法律关系、职业资格证书制度。

??本教材可作为人力资源管理员（国家职业资格四级）职业技能培训与鉴定考核教材，也可供中等、高等职业院校相关专业师生，以及相关从业人员参加岗位培训、就业培训使用，或作为公司、企业管理人员提高自身管理水平的参考读物。

## &lt;&lt;人力资源管理&gt;&gt;

## 书籍目录

第一篇?人力资源规划 第1章?人力资源规划概述 第2章?组织结构基本原理 第3章?工作分析 第4章?人力资源管理信息系统 第5章?劳动定额 第6章?职业与劳动力供求关系 第二篇?招聘与配置 第7章?招聘准备 第8章?招聘实施 第9章?员工信息的管理 第三篇?培训与开发 第10章?培训与开发概述 第11章?培训与开发的工作任务 第四篇?绩效评估 第12章?绩效评估基础知识 第13章?绩效评估的实施 第14章?评估信息的收集与分析 第五篇?薪酬福利管理 第15章?薪酬管理基础知识 第16章?薪酬体系的基本类型 第17章?员工福利 第18章?企业薪酬管理的实施 第19章?薪酬福利信息的收集整理 第20章?薪酬福利的相关规定 第六篇?劳动关系管理 第21章?劳动法简史 第22章?劳动法概论 第23章?劳动关系与劳动法律关系 第24章?职业资格证书制度 附录一?中华人民共和国劳动法 附录二?关于《中华人民共和国劳动法》若干条文的说明 附录三?关于贯彻执行《中华人民共和国劳动法》若干问题的意见 附录四?关于大力推进职业资格证书制度建设的若干意见 附录五?关于印发《实行就业准入的职业目录》及有关问题的通知 附录六?上海市失业保险实施细则 附录七?上海市社会保险管理局关于本市企业1996年以后离退休(职)人员计发养老金的实施办法 附录八?上海市城镇职工基本医疗保险办法实施细则 附录九?《上海市城镇生育保险办法》实施细则

## 章节摘录

第2章 组织结构基本原理 2.1 组织的类型 2.1.1 组织结构图的作用 组织是对完成特定使命的人的系统性安排。

建立组织的目的是让组织内的人员分担不同的工作，相互协作达到组织的目标。

组织本身并不是目的，组织只是达到组织目标的手段。

从静态上看，组织的存在表现为某些特定目标下形成的职位、个人间的关系网络结构，具有相对稳定性，从动态上看，组织是个开放的社会技术系统，通过管理者把分散的人力、物力、财力、时间、信息、环境等因素在一定的时空内联系和配置在一起的有机整体，组织是随着社会和环境变化不断自动调整的群体。

几乎任何组织都有自己的组织结构图，表明组织中总共设立了哪些部门及其负责人，指明每位负责人的职务以及组织内上下级的关系，使每位员工明确自己的工作职责、相互关系及在组织中的地位。

2.1.2 组织的分类 环境的复杂化和多样性导致企业的成长过程，也是内部组织的演化过程，相应的组织结构也是多样的，用以适应不同的环境和组织；公司内部组织的类型分为直线型、职能型、直线-职能型、事业部型、矩阵型等。

1. 直线型 早期企业组织结构类型往往是直线型，它要求企业各层级从上到下实行一长制的垂直管理，没有专业分工，不设置职能部门。

这种组织结构形式简单、职责分明，但管理人员要通晓各种知识和技能。

因此，适用于产品简单、规模较小、技术工艺单一的企业，直线型组织结构如图2-1所示。

<<人力资源管理员>>

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>