

<<人力资源部规范化管理工具箱>>

图书基本信息

书名：<<人力资源部规范化管理工具箱>>

13位ISBN编号：9787115218919

10位ISBN编号：7115218919

出版时间：2010-1

出版时间：人民邮电

作者：孙宗虎

页数：274

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>

## <<人力资源部规范化管理工具箱>>

### 前言

“弗布克1+1管理工具箱系列”上市三年来，赢得了数十万读者的广泛关注。

他们对本系列图书的全面性、针对性、实用性、方便性给予了高度评价，同时针对书中存在的问题提出了建设性的改进意见。

应广大读者的建议和要求，我们修订了初版14本图书中的10本，并增加了5本，使本套图书在总量上不断扩大。

改版的10本图书中，我们将读者反映的问题进行了校正，对部分内容作了修改、删除和增补。

新增的5本图书包括《综合管理部规范化管理工具箱》、《技术研发部规范化管理工具箱》、《设备部规范化管理工具箱》、《培训部规范化管理工具箱》和《项目部规范化管理工具箱》。

希望我们的这两次努力能为读者的工作带来更多的方便。

把规范化管理落实到部门，进而落实到部门的每一个岗位和每一件工作事项上，是企业工作高效执行的前提，也是建立精细化管理体系的有力举措。

只有层层实行规范化管理，人人有事干，事事有规范，办事有流程，工作有方案，才能提高企业的整体管理水平，从根本上提高企业的执行力，增强企业的竞争力。

“弗布克1+1管理工具箱系列”（1本书配1张光盘），以企业规范化管理为中心，立足于企业各个部门的管理实践，针对某一个部门、某一个岗位、某一类事件的管理问题，提供了企业各个部门规范化运作的系统工具，实现了“职责+制度+表格+流程+方案”五位一体的解决方案。

本系列图书可以作为企业各个部门实施规范化管理的操作手册，也可以作为企业各个部门和各个岗位人员进行自我咨询和自我管理的重要辅助资料。

“弗布克1+1管理工具箱系列”包括人力资源部、行政部、市场营销部、客户服务部、生产部、质量管理部、财务部、采购部、仓储部、产品管理部、综合管理部、技术研发部、设备部、培训部、项目部15大部门和酒店宾馆、商场超市、物业公司、物流公司四类企业的规范化管理内容体系。

我们诚挚地感谢广大读者对本系列图书一如既往的关注和支持，感谢广大读者对本次改版修订和内容扩充工作提供的有效建议。

由于时间仓促，本系列图书中可能仍有不足之处，欢迎广大读者继续批评指正，以便于我们再次改版时做得更好，读者用起来更方便。

## <<人力资源部规范化管理工具箱>>

### 内容概要

这是一本关于人力资源部规范化管理的实务性工具书。书中细化了人力资源部各个岗位的工作事项，包括人力资源规划、人员招聘、员工培训、绩效管理、薪酬福利管理、人事事务管理、员工劳动关系管理七方面的内容。作者用图表的方式将工作职责与工作制度相结合，工作流程与工作方案相结合，很好地突出了本书的工具特色。

本书适合企业人力资源部管理人员、企业培训师、企业咨询师以及高校相关专业师生阅读使用。

## <<人力资源部规范化管理工具箱>>

### 书籍目录

第一章 人力资源部组织结构与责权	第一节 人力资源部组织结构	一、人力资源部职能
二、人力资源部组织结构	第二节 人力资源部责权	一、人力资源部职责
人力资源部权限	第三节 人力资源部负责人岗位职责	二、人力资源部经理岗位职责
人力资源部经理岗位职责	第二章 人力资源规划管理	第一节 人力资源规划岗位职责
一、人力资源规划主管岗位职责	二、人力资源规划专员岗位职责	第二节 人力资源规划管理制度
一、人力资源规划管理制度	二、人力资源管理预算制度	第三节 人力资源规划管理表格
一、人员需求预测表	二、人员编制调整表	三、岗位增补申请表
四、人员增补申请表	五、人才储备登记表	六、人员岗位变动申请表
七、人力资源部年度规划表	第四节 人力资源规划管理流程	一、人力资源需求预测流程
二、人力资源规划管理流程	第五节 人力资源规划管理方案	一、人力资源中期规划方案
二、人力资源年度规划方案	第三章 招聘管理	第一节 招聘岗位职责
一、招聘主管岗位职责	二、招聘专员岗位职责	第二节 招聘管理制度
一、内部竞聘管理制度	二、外部招聘管理制度	三、员工聘用管理办法
四、管理人员录用办法	五、招聘面试管理制度	六、招聘与录用管理制度
第三节 招聘管理表格	一、招聘工作计划表	二、应聘人员登记表
三、人员面试记录表	四、面试成绩评定表	第四节 招聘管理流程
一、招聘计划管理流程	二、招聘与录用管理流程	三、内部招聘管理流程
四、员工试用管理流程	第五节 招聘管理方案	一、校园招聘实施方案
二、内部竞聘实施方案	第四章 培训管理	第五章 绩效管理
第六章 薪酬福利管理	第七章 人事事务管理	第八章 劳动关系管理

<<人力资源部规范化管理工具箱>>

章节摘录

插图：

## <<人力资源部规范化管理工具箱>>

### 编辑推荐

《人力资源部规范化管理工具箱(第2版)》：管理每个部门&让部门规范化动作的解决方案职责+制度+表格+流程+方案职责 人人有职责制度 事事有制度表格 执行有表格流程 办事有流程方案 工作有方案

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>