

<<写好制度，做好管理>>

图书基本信息

书名：<<写好制度，做好管理>>

13位ISBN编号：9787303110063

10位ISBN编号：7303110062

出版时间：2010-6

出版时间：北京师大

作者：魏浩征 编

页数：418

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>

## <<写好制度，做好管理>>

### 前言

扁鹊是尽人皆知的神医，但很多人并不知道扁鹊的两个哥哥也颇懂医理。

《鹞冠子》世贤第十六中有这么一段文字：王独不闻魏文侯之问扁鹊耶？

曰：“子昆弟三人其孰最善为医？”

”扁鹊曰：“长兄最善，中兄次之，扁鹊最为下。”

”魏文侯曰：“可得闻邪？”

”扁鹊曰：“长兄于病视神，未有形而除之，故名不出于家。

中兄治病，其在毫毛，故名不出于闾。

若扁鹊者，镌血脉，投毒药，副肌肤，闲而名出闻于诸侯。

”魏文侯曰：“善。”

使管子行医术以扁鹊之道，日桓公几能成其霸乎！

”凡此者不病病，治之无名，使之无形，至功之成，其下谓之自然。

故良医化之，拙医败之，虽幸不死，创伸股维。

这是一篇在管理界已经小有名气的古文。

其要旨在于：“事后控制不如事中控制，而事中控制又不如事前控制。”

”然而，实践中，很多人都未能认识到这一点。

作为一家用工关系管理综合服务机构，我们的目标一直就是帮助企业防患于未然，同时，我们非常希望能够帮助企业花最少的成本解决每一个有关用工关系管理的问题。

但是，现实却总是让我们感到无可奈何。

由于好多单位往往都是在碰到问题时，甚至已经形成争议案件时，才会想到我们。

等到这个时候，很多情况下都已经是错已成，为时已晚了。

根据我们多年的服务经验总结，我们发现企业的问题20%左右出在管理制度或者有关流程的缺陷上。

## <<写好制度，做好管理>>

### 内容概要

一本好的员工手册，首先要做到合法有效。

无效的员工手册，有等于无。

而要做到制度合法有效，则需要做到如下三点： 第一，内容合法，这就是说规章制度的内容应当符合法律的规定，不能违反法律的强制性规定..... 第二，内容合理，员工手册的内容不仅要合法，还要合理..... 第三，程序的合法有效，是说规章制度的制定、修改流程应当符合法律的规定...

...

## <<写好制度，做好管理>>

### 作者简介

#### 魏浩征

国内顶尖的劳动法与员工关系管理专家之一，劳达集团 / 劳动法世界labo root . com创始人兼首席咨询顾问，《员工关系》总编。

兼任北京中关村IT协会劳动关系首席顾问，复旦大学、上海交通大学、浙江大学、中山大学、四川大学总裁班特约讲师。

担任蒙牛乳业、上汽通用五菱、上广电、华润、拜耳、富士通、卜峰莲花、中国五矿、趋势科技、绿城房地产集团、中国日电、法制日报、采埃孚等数百家知名企业集团总部劳动法与人力资源管理顾问、劳动关系特聘培训师，曾在全国各地主讲超过500天次劳动关系管理公开课及内训课程，主持企业并购、改制、重组、裁员、外包、劳动关系管理体系建设、劳动争议々卜王单等重大咨询项目数十起。

正式出版《用人风险控制》、《入职 / 在职 / 离职管理日记》、《裁员误区及风险控制》、《中国三十六城市劳动法规政策操作指引》、《魏浩征读劳动合同法及实施条例》等著作和培训光盘16部。

书籍目录

第一章 员工手册总论 第一节 员工手册的地位 第二节 员工手册的作用 第三节 员工手册的有效性与完善性 第四节 员工手册的主要内容第二章 招聘与入职管理制度 第一节 操作指南 第二节 经典案评 第三节 专家答疑 第四节 法规链接 第五节 术语解释 第六节 相关流程图 第七节 招聘与入职管理制度及实用管理工具范本第三章 劳动合同管理制度 第一节 操作指南 第二节 经典案评 第三节 专家答疑 第四节 法规链接 第五节 术语解释 第六节 相关流程图 第七节 劳动合同管理制度及实用管理工具范本第四章 培训管理制度第五章 假期管理制度第六章 福利管理制度第七章 薪酬管理制度第八章 工时管理制度第九章 奖惩管理制度第十章 保密管理制度第十一章 离职管理制度第十二章 劳动争议管理制度第十三章 企业员工手册范本（按行业划分）

## <<写好制度，做好管理>>

### 章节摘录

随着劳动立法的日益加强，员工法律维权意识的逐步提高，员工手册、规章制度已经成为很多劳动争议案件审理的焦点。

在这种背景下，员工手册正越来越受到用人单位的关注。

越来越多的用人单位制定了自己的员工手册。

但由于员工手册的制定实际上是一种单位内部的“立法行为”，不仅涉及方方面面的法律规定（主要是劳动法方面，而劳动法又以琐碎繁杂著称），而且还涉及“立法技术”的问题，因此这是一项很专业的工作。

而现实中多数用人单位对该专业性并未予以充分重视，有的东拼西凑，有的照抄照搬。

导致产生了许多问题，主要包括以下方面。

第一，没有成文的人事管理制度，完全靠老板指挥，其他人都是执行者。

这种现象比较多地出现在一些中小私营企业。

由于人事管理制度不仅约束员工，同时还约束企业管理者。

而部分中小私营企业的老板们最讨厌的就是在管理上受到约束，所以他们必然不会允许这样的人事管理制度存在。

在这些企业中，老板的话就是企业平时运行的“规矩”，也就是我们平时说的“不成文的规定”。

这样一来，老板们就可以非常随性地管理企业了，毕竟规矩的变化只是其舌头打个滚而已。

但这同时也带来了一个问题：企业管理的随意性，容易导致员工对企业不满，甚至引发劳动纠纷，给企业带来损害，从而阻碍企业的发展。

第二。

员工手册过于简单，管理制度不成体系。

规章制度作为规定员工权利和义务的文件，在大多数情况下。

主要规定的还是员工的义务，是企业用来管理员工的。

但是还是会有一些员工权利规定在其中的一，员工权利往往就是企业义务。

为了回避这些制度条款的约束，好多企业省略了大量的有关员工权利的条款，使得员工手册显得过于简单。

诚然，这样的制度在适用时表面上显得很灵活，但是实际上却风险甚多，地雷不断。

<<写好制度，做好管理>>

编辑推荐

操作指南 经典案例 专家答疑 法规链接 术语解释 流程图 工具范本 权威·实用·专业·高效  
招聘管理、入职管理、劳动合同管理、培训管理、休假管理、福利管理、薪酬管理、 工时管理  
、奖惩管理、保密管理、离职管理、劳动争议管理.....

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>