

<<人力资源部作业指导手册 配光盘>>

图书基本信息

书名：<<人力资源部作业指导手册 配光盘>>

13位ISBN编号：9787545404258

10位ISBN编号：7545404254

出版时间：2010-3

出版时间：广东经济

作者：严凡高//梁伟权

页数：178

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>

## <<人力资源部作业指导手册 配光盘>>

### 内容概要

“制造业部门作业指导手册系列”丛书是一套部门管理人员、操作人员的实用工具书。

本书为该丛书中之《人力资源部作业指导手册》分册，主要介绍了人力资源部组织设置、人力资源部岗位职责、人力资源部作业流程、人力资源部作业文本以及人力资源部作业表单五部分内容。本书还配有系统光盘，把人力资源部已经固化了的也是最常用的岗位职责、管理流程、管理制度、管理表格精选出来，供使用者阅读、检索、打印。

## &lt;&lt;人力资源部作业指导手册 配光盘&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 人力资源部组织设置 一、了解人力资源部所处的位置 二、人力资源部的设置规划 三、人力资源部的设置模式 四、人力资源部的职责权限 五、人力资源部的 workflows 第二章 人力资源部岗位职责 一、人力资源部职位设置 二、人力资源部岗位说明 第三章 人力资源部作业流程 第一节 人力资源战略规划流程 一、人力资源规划流程 (一) 人力资源需求评估流程 (二) 人力资源规划流程 (三) 人力资源规划编制流程 二、企业岗位分析流程 (一) 组织设计流程 (二) 岗位设计流程 (三) 职位说明书编制流程 第二节 人员招聘录用流程 一、人员招聘流程 (一) 人力资源招聘分析流程 (二) 编制招聘计划管理流程 (三) 企业人员内招作业流程 (四) 企业员工外招作业流程 (五) 招聘筛选面试流程 二、人员录用流程 (一) 人员录用工作流程 (二) 员工试用转正流程 (三) 劳动合同签订流程 第三节 培训管理流程 一、培训需求流程 (一) 培训需求评估作业流程 (二) 培训需求分析流程 二、员工培训流程 (一) 员工培训管理流程 (二) 培训管理控制 第四节 绩效管理流程 一、绩效指标设定流程 (一) 绩效目标设计流程 (二) 绩效计划编制流程 二、绩效指标实施流程 (一) 绩效考核作业流程 (二) 员工绩效考评流程 第五节 薪酬管理流程 一、薪酬福利管理流程 (一) 薪酬方案编制流程 (二) 薪酬方案审定流程 (三) 薪酬管理流程 (四) 员工保险办理流程 二、员工工资管理流程 (一) 员工薪酬管理流程 (二) 员工薪酬发放流程 第六节 人事事务管理流程 一、员工出差管理流程 (一) 员工国内出差控制流程 (二) 员工国外出差控制流程 二、员工异动管理流程 (一) 员工内调管理流程 (二) 员工竞聘管理流程 (三) 员工离职管理流程 第四章 人力资源部作业文本 第一节 人力资源战略规划文本 一、人力资源规划文本 (一) 人力资源规划制度 (二) 人才资源管理计划 二、组织设计制度文本 (一) 职位说明编制方案 (二) 公司工作分析实施方案 第二节 人员招聘录用制度 一、人员招聘制度文本 (一) 人员招聘控制程序 (二) 人员面试与甄选管理制度 二、员工录用制度文本 (一) 员工录用制度 (二) 营销及公关人员录用制度 第三节 培训管理文本 一、培训需求文本 (一) 培训需求调查管理制度 (二) 员工培训工作规划制度 二、员工培训文本 (一) 新进员工培训条例 (二) 员工培训控制程序 第四节 绩效管理文本 一、绩效考核文本 (一) 绩效考核制度 (二) 员工奖惩考核规定 二、绩效评价文本 (一) 企业绩效评价制度 (二) 绩效考评问卷调查 第五节 薪酬管理文本 一、薪酬福利文本 (一) 员工薪酬管理制度 (二) 员工福利管理办法 二、员工工资管理文本 (一) 薪酬设计方案 (二) 员工奖金管理制度 第六节 人事事务管理文本 一、人员勤务管理规范 二、员工出差管理制度 三、员工异动管理文本 (一) 员工晋升管理细则 (二) 人员离职管理规定 第五章 人力资源部作业表单

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>