

<<人力资源管理实训教程>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理实训教程>>

13位ISBN编号：9787811226096

10位ISBN编号：781122609X

出版时间：2009-3

出版时间：东北财经大学出版社

作者：李尧，支海宇 编

页数：202

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>

<<人力资源管理实训教程>>

内容概要

《人力资源管理实训教程》告诉我们：随着大众化教育的推行，高校的学生规模急剧扩大，实习资源日益紧缺，实训作为实践教学的重要组成部分，在培养学生实践能力方面起着越来越重要的作用。与实习相比，实训的地点和形式更为灵活，可以在校内进行，也可以在校外进行，克服了实习过程中实习单位、实习岗位等因素的限制，可以较好地解决目前学生实习难的问题。

实训在教师的指导下，按照人才培养规律与目标，通过全真的角色模拟、岗位轮换，让学生亲身体验，从而切实达到提高动手能力和训练职业技能等目的。

实训不仅具有巩固学生所学的理论知识，使学生获得实践知识和管理知识，培养学生的实际工作能力，完成实践教学目标的功能，还具有引导学生了解社会、接触实际，增强学生的职业道德意识、团队精神和社会责任感的育人功能。

目前，很多财经类院校已经意识到实训教学的重要性，开始建立实训中心或基地，开设相关实训课程。

要真正搞好实训教学，必须遵循实训教学规律，创立一个目的明确、层次分明、系统完整的实训教学体系。

<<人力资源管理实训教程>>

书籍目录

模块一 人力资源规划实训一 人力资源需求分析与预测实训二 人力资源供给分析与预测实训三 人力资源综合平衡分析实训四 人力资源规划的编写模块二 工作分析实训一 组织结构设计实训二 撰写工作分析实施方案实训三 工作分析的方法选择实训四 编制职位说明书模块三 人力资源获取前的准备实训一 编制招聘计划实训二 制作招聘广告实训三 选择招聘广告的发布渠道模块四 人员甄选和录用实训一 筛选简历实训二 面试实训三 录用模块五 人力资源培训实训一 培训会务管理实训二 人力资源培训方法——角色扮演法实训三 人力资源培训方法——游戏法实训四 培训需求分析模块六 职业生涯管理实训一 职业倾向测评实训二 个人职业生涯规划实训三 组织职业生涯管理模块七 劳动力流动管理实训一 员工离职管理实训二 企业员工内部流动管理模块八 绩效与薪酬管理实训一 绩效考核方案的制订实训二 绩效反馈面谈实训三 薪酬方案设计模块九 劳动关系管理实训一 劳动关系的建立实训二 劳动合同的订立实训三 劳动合同的中止、变更、解除、续订与终止主要参考文献

<<人力资源管理实训教程>>

章节摘录

2.具体实施方案 (1) 根据公司整体需要和各部门2009年培训需求编制2009年度公司员工培训计划。

(2) 采用培训的形式：外聘讲师；派员到外部学习；选拔内部讲师进行内部管理和工作技能培训；购买先进管理科学软件包、书籍等资料组织培训；轮岗培训；以老带新培训等。

(3) 计划培训内容：根据各部门需求和公司发展需要而定，应重点培训营销管理、品质管理、人力资源管理、生产管理、财务管理等方面的内容。

(4) 培训时间安排：外聘讲师到公司授课和内部讲师授课根据公司生产营销的进度适时安排。派员到外部学习根据业务需要和本部门工作计划安排。

组织内部VCD教学或读书会原则上一个月不得少于一次。

(5) 所有培训讲师的聘请、培训科目的开发均由人力资源部负责。

(6) 针对培训工作的细节，人力资源部在2009年2月28日前完成《公司培训制度》的拟定工作，并报总经理批准后下发至各部门进行宣传、贯彻。

3.实施注意事项 (1) 人力资源部平时注意培训课题的研究与开发，及时搜集国内知名咨询和培训公司的讲师资料、培训科目资料，结合公司需要和部门需求，不定期地向有关部门推荐相关培训信息。

(2) 培训不能形式化，要做到有培训、有考核、有提高。

培训结果存入员工个人培训档案，作为员工绩效考核、升迁、调薪和解聘的依据之一。

(3) 人力资源部在安排培训时一要考虑与工作的协调，避免工作时间与培训时间冲突，二要考虑重点培训与普遍提高的关系，尽可能避免某一部门某一个人反复参加培训，而其他部门却无机会参加培训的现象。 4.目标责任人 第一责任人：人力资源部经理。协同责任人：培训专员。

5.需要支持与配合的事项和部门 (1) 各部门应在综合部门工作需要和职员素质的基础上编制2009年工作目标，将本部门培训需求报人力资源部。

(2) 鉴于各部门专业技术性质的不同，建议各部门挑选1—2名内部培训讲师。

(九) 人员流动与劳资关系计划 1.目标概述 人员流动控制年度目标：正式员工（不含试用期内因试用不合格或不适应工作而离职的人员）年流动率争取控制在10%以内，保证不超过15%。

<<人力资源管理实训教程>>

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>