

<<岗位分析与岗位评价>>

图书基本信息

书名：<<岗位分析与岗位评价>>

13位ISBN编号：9787111243915

10位ISBN编号：7111243919

出版时间：2008-7

出版时间：机械工业出版社

作者：陈庆

页数：210

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>

<<岗位分析与岗位评价>>

前言

历经一年半时间，“现代企业人力资源管理实务”丛书终于与读者见面了。本书的写作和出版基于以下事实：市面上虽然不乏人力资源管理实务操作著作，但是以流程为主线、全面反映操作过程所用表单、体现各级各类管理者责任分工的实务性丛书并不多见。也正是这一思想的指导下，本丛书形成了自己的写作思路和特点。

本丛书共八本，分别是《岗位分析与岗位评价》《员工招聘》《员工培训》《员工职业生涯规划》《绩效考核》《薪酬管理》《员工管理》和《人力资源管理案例分析》。其中，前七本各围绕人力资源管理的某一环节而展开，第八本是对照前七本

<<岗位分析与岗位评价>>

内容概要

人力资源管理的核心就是实现人与工作的最佳匹配，要达到这一目的，就必须进行岗位分析，了解各项工作的特点。

本书以岗位分析、评价的流程为主线，详细阐述了岗位分析的各种方法（比如访谈法、工作日志法、问卷调查法等）；岗位分析的流程；岗位说明书的制作；岗位评价具体是怎样进行的；怎么运用岗位分析的结果等。

本书所涉及的难点、热点以案例加以阐释，对于人力资源管理者有非常好的实用价值。

<<岗位分析与岗位评价>>

作者简介

中国人民大学经济学博士，国际注册管理咨询师（CMC），现任教于首都经贸大学工商管理学院，北京求是联合管理咨询公司资深管理顾问。

2006年被中企联管理咨询委员会评为“2005年具有影响力的中国管理咨询专家500名”之一。

曾领导和主持中国五矿集团、武汉钢铁集团、新兴铸管集团、攀枝花钢铁集团、北京医药集团、北京外企服务集团等数十家企业的公司治理、集团管控、组织与流程、人力资源管理咨询项目。

<<岗位分析与岗位评价>>

书籍目录

前言第一篇 岗位分析第一章 岗位分析概述 第一节 岗位分析的涵义一、什么是岗位分析 二、岗位分析的基本术语 三、岗位分析在人力资源管理中的价值第二节 岗位分析的目的、内容和作用 一、岗位分析的目的 二、岗位分析的内容三、岗位分析的作用 第三节 岗位分析的程序 一、时机选择二、实施步骤 三、工具选择 四、结果运用第二章 岗位分析方法 第一节 观察法 一、什么是观察法二、观察法优缺点三、观察法适用范围 四、观察法实施步骤 五、观察法运用注意事项第二节 问卷调查法 一、什么是问卷调查法 二、问卷调查法的种类三、调查问卷的设计 四、问卷调查法的实施 五、问卷调查法的优缺点第三节 访谈分析法 一、什么是访谈分析法 二、访谈提纲撰写三、访谈法实施程序 四、访谈技术的运用 五、访谈法运用注意事项六、访谈原则及标准 七、访谈法常用工具第四节 工作日志法 一、什么是工作日志法 二、工作日志法的优缺点三、工作日志填写说明 第五节 其他分析法 一、关键事件法二、交叉反馈法 三、管理职位描述问卷法第三章 岗位分析流程 第一节 岗位分析计划一、明确岗位分析目的 二、确定岗位分析内容三、确定整体工作安排 四、制定试点工作计划 五、岗位分析计划注意事项第二节 岗位分析设计 一、选择岗位分析方法 二、组建岗位分析小组三、岗位分析计划举例 第三节 信息分析 一、整理资料二、审查信息 三、分析信息四、计算机在岗位信息收集工作中的应用 第四节 成果运用与反馈 一、岗位分析的结果二、应用反馈阶段第四章 岗位分析结果 第一节 岗位描述 一、什么是岗位描述二、岗位描述编制 三、岗位描述举例第二节 岗位规范 一、什么是岗位规范 二、岗位规范的编制三、岗位规范编制举例 第三节 岗位说明书 一、什么是岗位说明书二、岗位说明书在人力资源管理中的作用 三、岗位说明书内容 四、岗位说明书编制规范五、岗位说明书编制注意事项 六、岗位说明书的动态调整 七、岗位说明书编制举例第二篇 岗位评价第五章 岗位评价概述及方法第一节 岗位评价概述 一、什么是岗位评价 二、岗位评价的特点三、岗位评价的目的 四、岗位评价的作用及意义第二节 岗位评价方法 一、岗位排序法 二、岗位分类法三、要素计点法 四、岗位参照法 五、海氏三要素评价法第六章 岗位评价流程 第一节 岗位评价前准备 一、确定待评岗位二、完善岗位说明书 三、制定评价计划第二节 进行充分的培训 一、评价指标的理解 二、“游戏规则”的确定三、岗位说明书的阅读 四、会场纪律的强调 五、对标杆岗位进行试打分第三节 岗位打分和信息分析 一、岗位打分 二、信息分析第四节 评价结果反馈第七章 岗位分析与评价结果应用 第一节 定编定员 一、什么是定编定员二、岗位与人员的关系及区别 三、岗位分析和评价结果对企业定编定员的影响 四、企业定编定员的原则五、定编定员的方法 六、定编定员操作流程七、定编定员案例——欣华国贸公司是如何定编定员的 第二节 工作设计 一、什么是工作设计二、工作设计内容 三、工作设计方法 四、工作设计的作用第三节 岗位分析与绩效管理 一、通过岗位分析得出绩效指标 二、工作关系决定绩效评估的关系三、职位特点决定绩效管理方式 第四节 薪酬设计 一、岗位评价对薪酬设计的意义二、岗位评价与薪酬结构设计 三、薪酬设计举例参考文献

<<岗位分析与岗位评价>>

章节摘录

第一章 岗位分析概述 岗位分析是人力资源管理活动中一项非常重要的基础工作。人力资源管理的核心是实现人与工作的最佳匹配，做到事得其人、人尽其才、才尽其用，而要达到这一目的，就必须了解组织内各项工作的特点。

我们先来看一则案例。

清扫工作该由谁来做？

宏伟公司是一家开发与生产电子产品的企业。

公司设有财务、人力资源、营销和生产四个职能部门，其中李静主管的生产部处于中心位置。为此他很有成就感。

可最近，组装车间出了一件小事却让他大为烦心。

事情的经过是：一名包装工不小心将大量液体洒在操作台周围的地板上，这时，正在一旁的包装组长见状立即要求他将其打扫干净。

不料这名工人却一口回绝：“我的职责是包装产品，您应该让勤杂工处理这样的工作，而且我的工作职责中也没有打扫卫生。

”包装组长无奈，只得去找勤杂工，而勤杂工不在。

因为，勤杂工按规定要在正班工人下班后才开始上岗清理车间。

于是，包装组长只好自己动手，将地板打扫干净。

后来，包装组长请求车间主任处分这名包装工，不料却遭到了包装工以“不是本职工作，何以招罪？

”的抵制。

包装组长见状更是窝火：“难道我就该什么都负责？

我的职责中也没要求我做清扫工作呀？

！
”对此，车间主任感到不解，李静也甚感惊讶，以至于一时也无从指示。

<<岗位分析与岗位评价>>

编辑推荐

《岗位分析与岗位评价》从概念、方法、流程和结果运用等方面进行了细致的描述，特别适用于广大企业的人力资源管理人士，是企业进行岗位分析与岗位评价管理培训的简明教程。

陈庆 中国人民大学经济学博士，国际注册管理咨询师（CMC），现任教于首都经贸大学工商管理学院，北京求是联合管理咨询公司资深管理顾问。

2006年被中企联管理咨询委员会评为“2005年具有影响力的中国管理咨询专家500名”之一。

曾领导和主持中国五矿集团、武汉钢铁集团、新兴铸管集团、攀枝花钢铁集团、北京医药集团、北京外企服务集团等数十家企业的公司治理、集团管控、组织与流程、人力资源管理等咨询项目。

<<岗位分析与岗位评价>>

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>