第一图书网, tushu007.com

<<工作分析与职位说明书编写实务手册>>

图书基本信息

书名：<<工作分析与职位说明书编写实务手册>>

13位ISBN编号：9787115160089

10位ISBN编号：7115160082

出版时间：2007-7

出版时间：人民邮电

作者：孙宗虎

页数：235

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

内容概要

《工作分析与职位说明书编写实务手册》从工作分析出发，按照工作分析的工作流程细述了企业应该如何开展工作分析和编制职位说明书，是一本关于工作分析和职位说明书编制的实务工具书。

《工作分析与职位说明书编写实务手册》介绍了工作分析的内容、方法、实施步骤、职位说明书的编制、岗位设置与工作设计、工作评价、工作分析与职位说明书结果的运用等方面的内容以及具体的方案设计和操作方法。

《工作分析与职位说明书编写实务手册》适用于企业人力资源管理人员、工作分析专员、企业培训师、行政管理人员、管理咨询人员以及高校相关专业师生。

作者简介

孙宗虎，北京弗布克管理咨询有限公司总经理，知名人力资源管理实战派学者、高级咨询顾问、数位学习顾问。
长期从事企业人力资源管理实务方面的研究与实践、企业人力资源管理咨询、企业E-LEARNING培训课程开发、企业培训教材与课程开发、大学管理课程课件开发、数位教学与学习设计等工作。

书籍目录

第一章　工作分析的目的和内容第一节　为什么要进行工作分析一、工作分析的意义二、工作分析的作用第二节　工作分析的内容和术语一、工作分析的内容二、工作分析常用术语第二章　工作分析的方法第一节　访谈法一、选择访谈法的形式二、访谈提纲样例三、访谈法的技巧四、使用访谈法的注意事项第二节　问卷调查法一、问卷调查表的设计方式二、问卷调查表样表三、设计问卷时要注意的问题第三节　观察法一、观察法的类别二、观察法的操作样例第四节　关键事件法一、关键事件的特征及分类二、关键事件法操作样例第五节　工作日志法一、工作日志法二、工作日志法样例第六节　某电子科技公司工作分析信息收集的步骤一、公司的组织结构图二、工作分析信息收集的步骤第三章　工作分析的实施第一节　工作分析的准备阶段一、确定工作分析的目的、意义二、取得高层领导的支持和认可三、制定总体实施方案四、组建工作分析小组五、应收集、分析的相关资料六、确定需收集的信息和收集信息的方法第二节　工作分析的实施阶段一、与有关人员形成良好的沟通关系二、制定实施计划三、信息的收集工作第三节　工作分析的描述阶段一、审核收集到的信息并提取相关的内容二、形成职位说明书第四节　工作分析实施方案示例某食品加工企业工作分析实施方案第四章　职位说明书的编制第一节　职位说明书的主要内容一、职位说明书的概念二、职位说明书的主要内容三、不同岗位的工作规范范例第二节　工作描述的写作一、工作描述动词库二、岗位能力级别描述第三节　职位说明书的编制一、职位说明书的编制步骤二、职位说明书的编写三、职位说明书编制中需要注意的问题四、科学、规范地编制职位说明书应该做好的几方面工作五、编制职位说明书的五个误区第四节　职位说明书的范例一、职位说明书模板二、职位说明书范例第五章　岗位设置与工作设计第一节　定编定员一、岗位设置的原则二、岗位的分类三、定编定员的方法四、酒店人员定编定员执行方案第二节　岗位设置表的编制一、什么是岗位设置表二、部门职位设置表三、岗位设置总表四、某公司岗位设置管理办法第三节　工作设计一、工作设计的内容二、工作设计的方法第六章　工作评价第一节　工作评价指标一、工作评价的特点二、工作评价的作用三、工作评价的五要素第二节　工作评价的方法一、职位排列法二、职级分类法三、要素计点法四、要素比较法五、海氏评估系统六、工作评价方法的优劣比较第三节　不同性质岗位的工作评价一、管理岗位工作评价二、技术岗位工作评价三、生产岗位工作评价四、服务岗位工作评价第四节　企业岗位评价方案一、岗位评价方案一二、岗位评价方案二第七章　工作分析与职位说明书结果的运用第一节　工作分析与员工招聘一、招聘信息的确定二、招聘信息的发布三、人员甄选第二节　工作分析与员工培训一、培训需求的确定二、培训方案的制定第三节　工作分析与绩效考核一、工作分析与绩效考核的关系二、绩效管理中常出现的问题及分析三、关键绩效指标的确定四、不同职位关键绩效考核指标的确定第四节　工作分析与薪酬管理一、工作分析与薪酬管理的关系二、影响薪酬水平的因素三、薪酬体系的构成四、薪酬的公平性

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