

图书基本信息

书名：<<人力资源管理制度与表单精细化设计>>

13位ISBN编号：9787115317209

10位ISBN编号：7115317208

出版时间：2013-6

出版时间：王瑞永 人民邮电出版社 (2013-06出版)

作者：王瑞永

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>

前言

制度与表单是企业进行规范化和精细化管理必不可少的两大工具，设计出规范的制度与标准的表单，建立完善的管理制度体系，对于建设高效率、规范化的企业管理体系，具有重要的意义。

《人力资源管理制度与表单精细化设计》是“弗布克企业人力资源精细化管理系列”图书中的一本。

本书按照人力资源管理事项，设计了人力资源管理过程中所能用到的各类制度，并辅以配套的制度表单，制度和表单相辅相成，在工作过程中相互促进，为读者提供体系化、模板化、规范化的管理体系。

本书以人力资源管理工作内容为基础，详述了工作分析与组织设计、人力资源规划与计划、招聘与面试、人才测评与职业规划、培训与开发、绩效考核、薪酬与福利、员工关系管理等多项人力资源工作内容的管理，又提供了与这些内容模块相关的制度及配套的表单。

本书主要有以下三大特点。

1. 全面构建了规范化管理制度体系 本书从制度与表单的设计、执行人手，并以人力资源工作的人力资源规划、招聘与面试、培训与开发、绩效考核、薪酬与福利、员工关系管理六个关键环节为主线，设计了人力资源管理与执行过程中各项工作使用的制度与表单，构建了完善的人力资源制度与表单管理体系。

这样的设置，一方面便于读者系统地理解并掌握人力资源管理制度与表单；另一方面便于部门人员具体执行，从而使部门各项工作的执行达到事半功倍的效果。

2. 提供了制度表单的设计思路和范例 本书介绍了制度与表单的设计方法、思路和要求，然后针对人力资源管理的各人事项逐一细化，详细地设计了这些事项所需的制度和表单范例，使得方法和范例相辅相成，为读者自行设计提供了操作指南和参照范本。

3. 制度与表单模板化 本书设计了人力资源管理过程中的实用管理制度与表单，打造出一套高度系统性、高度规范化的人力资源管理实用工具，并配以模板化的展现形式，帮助人力资源管理人员更加规范、高效地执行工作。

综上所述，本书涵盖了企业人力资源管理规范化制度体系建设中的关键问题和细节，书中所涉及的管理制度与表单具有系统性、实用性的特点，人力资源管理相关工作人员可以“拿来即用”或者“稍改即用”。

在本书的编写过程中，孙立宏、王淑燕、程富建、刘井学、刘伟负责资料的收集和整理，王玉凤、廖应涵、王建霞负责图表编排，周书娟参与编写了本书的第1章，徐朝阳参与编写了本书的第2章，王胜会参与编写了本书的第3章，杨化狄参与编写了本书的第4章，滕金伟参与编写了本书的第5章，薛显东参与编写了本书的第6章，杨晓溪参与编写了本书的第7章，张安琪参与编写了本书的第8章，王琴参与编写了本书的第9章，王海燕参与编写了本书的第10章，张浩浩参与编写了本书的第11章，田玲参与编写了本书的第12章，全书由王瑞永统撰定稿。

弗布克 2013年6月

内容概要

《人力资源管理制度与表单精细化设计》围绕企业常用的人力资源管理制度与表单，构建了企业人力资源规范化管理制度体系，内容包括工作分析与组织设计管理、人力资源规划与计划管理、招聘管理、面试与录用管理、人员测评与职业规划管理、绩效管理、薪酬福利管理、培训与开发管理、劳动关系管理等事项，为各类企业单位推进制度管理，提升人力资源管理相关人员的执行力提供了“拿来即用”或“稍改即用”的指导性手段。

作者简介

王瑞永，副教授，内蒙古财经学院工商管理系人力资源教研室主任。
主要研究方向是人力资源管理、企业管理等，参与编写《人力资源管理职位工作手册》

书籍目录

第1章 人力资源管理制度与表单设计	11.1 管理制度设计	21.1.1 对管理制度分类设计	21.1.2 对管理制度分层设计	31.1.3 明确管理制度的范围	41.1.4 找准管理制度的定位	51.1.5 统一制度的设计规范	61.1.6 制度设计方法与步骤	71.1.7 管理制度内容分项设计	91.2 管理表单设计	121.2.1 认知管理表单功能	121.2.2 认知管理表单分类	131.2.3 统一表单设计规范	141.2.4 管理表单设计步骤	151.2.5 管理制度附表制作	151.3 制度与表单的执行	161.3.1 制度公示生效	171.3.2 依照制度执行	181.3.3 制度修改完善	191.3.4 使用表单记录	201.3.5 表单修改完善	211.4 人力资源管理制度体系与表单	221.4.1 人力资源管理知识体系导图	221.4.2 人力资源管理制度体系框架	241.4.3 表单与管理制度附表体系	25
第2章 工作分析与组织设计	管理制度表单	272.1 工作分析管理制度与表单	282.1.1 工作分析实施细则	282.1.2 工作分析组织与实施	322.2 公司基本组织管理制度与表单	362.2.1 公司基本组织结构规定	362.2.2 基本组织结构图范例	392.3 公司职务权限设计制度与表单	402.3.1 公司职务权限设计规程	402.3.2 职务权限设计表示例	432.4 岗位职级、任免管理制度与表单	432.4.1 岗位职级与任免管理制度	432.4.2 岗位职级与任免管理表单	47											
第3章 人力资源规划与计划管理制度	493.1 人力资源规划管理制度与表单	503.1.1 人力资源规划管理制度	503.1.2 人力资源规划管理表单	553.2 人力资源供需预测办法与表单	563.2.1 人力资源供需预测办法	563.2.2 人力资源供需预测表单	603.3 人力资源计划实施细则与表单	613.3.1 人力资源计划实施细则	613.3.2 人力资源计划实施表单	633.4 人力资源预算管理制度与表单	653.4.1 人力资源预算管理制度	653.4.2 人力资源预算管理表单	68												
第4章 招聘管理制度	734.1 招聘调配管理工作制度与表单	744.1.1 招聘调配管理工作制度	744.1.2 招聘调配管理工作表单	774.2 内部竞聘管理规定与表单	794.2.1 内部竞聘管理规定	794.2.2 内部竞聘管理表单	814.3 媒体招聘实施办法与表单	824.3.1 媒体招聘实施办法	824.3.2 媒体招聘实施表单	854.4 现场招聘实施办法与表单	864.4.1 人才招聘会招聘实施办法	864.4.2 人才招聘会招聘实施表单	884.5 猎头招聘实施规定与表单	894.5.1 猎头招聘实施规定	894.5.2 猎头招聘实施表单	91									
第5章 面试与录用管理制度	935.1 笔试管理制度与表单	945.1.1 笔试管理制度	945.1.2 笔试管理表单	975.2 面试管理制度与表单	985.2.1 面试管理制度	985.2.2 面试管理表单	1015.3 录用管理制度与表单	1025.3.1 录用管理制度	1025.3.2 员工录用管理表单	1045.4 新员工转正管理规定与表单	1065.4.1 新员工转正管理规定	1065.4.2 新员工转正管理表单	108												
第6章 人员测评与职业规划管理制度	1136.1 人员测评管理制度与表单	1146.1.1 人员测评管理制度	1146.1.2 人员测评管理表单	1186.2 测评方法选择规定与表单	1206.2.1 测评方法选择规定	1206.2.2 测评方法选择表单	1236.3 职业生涯规划管理制度与表单	1246.3.1 职业生涯规划管理制度	1246.3.2 职业生涯规划管理表单	1286.4 职业发展通道管理规定与表单	1296.4.1 职业发展通道管理规定	1296.4.2 职业发展通道管理表单	133												
第7章 绩效管理制度	1357.1 绩效管理工作制度与表单	1367.1.1 绩效管理工作制度	1367.1.2 绩效管理工作表单	1407.2 绩效考核实施细则与表单	1427.2.1 绩效考核实施细则	1427.2.2 绩效考核实施表单	1457.3 绩效面谈实施细则与表单	1477.3.1 绩效面谈实施细则	1477.3.2 绩效面谈实施表单	1507.4 绩效奖金管理办法与表单	1517.4.1 绩效奖金管理办法	1517.4.2 绩效奖金管理表单	1547.5 绩效改进与提升办法与表单	1547.5.1 绩效改进与提升办法	1547.5.2 绩效改进与提升表单	1577.6 绩效评议与申诉制度与表单	1577.6.1 绩效评议与申诉制度	1577.6.2 绩效评议与申诉表单	161						
第8章 薪酬福利管理制度	1638.1 薪酬激励管理制度与表单	1648.1.1 薪酬激励管理制度	1648.1.2 薪酬激励管理表单	1698.2 员工福利管理制度与表单	1708.2.1 员工福利管理制度	1708.2.2 员工福利管理表单	1748.3 员工奖金管理制度与表单	1748.3.1 员工奖金管理制度	1748.3.2 员工奖金管理表单	1768.4 员工提薪管理办法与表单	1778.4.1 员工提薪管理办法	1778.4.2 员工提薪管理表单	1808.5 新员工核薪及升迁细则与表单	1828.5.1 新员工核薪及升迁细则	1828.5.2 新员工核薪及升迁表单	1848.6 兼职人员工资管理办法与表单	1858.6.1 兼职人员工资管理办法	1858.6.2 兼职人员工资管理表单	1878.7 计件人员薪金计算办法与表单	1888.7.1 计件人员薪金计算办法	1888.7.2 计件人员薪金计算表单	191			
第9章 培训与开发管理制度	1939.1 培训管理工作制度与表单	1949.1.1 培训管理工作制度	1949.1.2 培训管理工作表单	1979.2 培训预算控制办法与表单	1989.2.1 培训预算控制办法	1989.2.2 培训预算控制表单	2029.3 培训外包管理规定与表单	2049.3.1 培训外包管理规定	2049.3.2 培训外包管理表单	2069.4 培训项目评估办法与表单	2109.4.1 培训项目评估办法	2109.4.2 培训项目评估表单	2139.5 在职人员培训规定与表单	2169.5.1 在职人员培训规定	2169.5.2 在职人员培训表单	2189.6 销售人员培训规定与表单									

220 9.6.1 销售人员培训规定 220 9.6.2 销售人员培训表单 224 9.7 员工外派培训制度与表单 225 9.7.1 员工外派培训制度 225 9.7.2 员工外派培训表单 228 第10章 劳动关系管理制度表单 231 10.1 劳动合同管理制度与表单 232 10.1.1 劳动合同管理制度 232 10.1.2 劳动合同管理表单 235 10.2 劳动安全卫生管理办法与表单 236 10.2.1 劳动安全卫生管理办法 236 10.2.2 劳动安全卫生管理表单 239 10.3 劳动争议处理管理规定与表单 240 10.3.1 劳动争议处理管理规定 240 10.3.2 劳动争议处理管理表单 244 10.4 员工满意度管理制度与表单 245 10.4.1 员工满意度管理制度 245 10.4.2 员工满意度管理表单 249 第11章 各类人事事务管理制度表单 251 11.1 员工日常行为规范与表单 252 11.1.1 员工日常行为规范 252 11.1.2 员工日常行为表单 256 11.2 员工离职管理制度与表单 257 11.2.1 员工离职管理制度 257 11.2.2 员工离职管理表单 262 11.3 人事档案管理规定与表单 264 11.3.1 人事档案管理规定 264 11.3.2 人事档案管理表单 266 11.4 员工出差管理规定与表单 267 11.4.1 员工出差管理规定 267 11.4.2 员工出差管理表单 271 第12章 各类人员手册管理制度表单 273 12.1 人力资源手册管理制度与表单 274 12.1.1 人力资源手册管理制度 274 12.1.2 人力资源手册管理表单 277 12.2 员工手册管理制度与表单 278 12.2.1 员工手册管理制度 278 12.2.2 员工手册管理表单 282 12.3 经理人员手册管理制度与表单 282 12.3.1 经理人员手册管理制度 282 12.3.2 经理人员手册管理表单 286 12.4 人力资源操作风险规避指引手册制度与范例 287 12.4.1 人力资源操作风险规避指引手册制度 287 12.4.2 人力资源操作风险规避指引手册范例 291

章节摘录

版权页：插图：2.测评人员应根据测评目的与岗位要求筛选测评内容。

3.测评人员应借助内容分析表进行内容分析，内容分析表纵向列出被测对象的结构因素，横向列出每个结构因素的不同层次或不同方面，在表的主体部分具体列出测评点。

第7条确定测评目标和指标 1.测评内容确定后，测评人员需依据测评内容和工作岗位的要求，将其进一步细化并确定测评目标。

2.测评目标确定后，测评人员应将目标细化为测评指标，具体测评指标的构成如下。

测评指标=测评要素+测评标志+测评标度 3.测评要素为测评对象的基本单位，测评标志为测评要素的关键可辨特征，测评标度为测评要素的程度差异。

第8条确定测评要素 测评要素反映受测者各个方面的素质内容，其因岗而异。

确定测评要素的方法具体如下表所示，测评人员可根据实际情况选择其中的一种或多种来获取测评要素。

编辑推荐

制度与表单是企业进行规范化和精细化管理必不可少的两大工具，设计出规范的制度与标准的表单，建立完善的管理制度体系，对于建设高效率、规范化的企业管理体系，具有重要的意义。

在实际工作中您是否经常被以下问题所困扰：人力资源管理工作中的制度、表单不知道怎样设计？

人员测评与职业规划怎么做才科学、合理？

绩效怎样管理？

如何提升？

薪酬福利应该怎样设计才能兼顾企业与员工利益？

《人力资源管理制度与表单精细化设计》对11大管理制度设计过程、53套人力资源管理制度范例等内容进行了详细阐述，用215幅高效、实用的工具图表帮您构建企业制度图表化管理体系。

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>