第一图书网, tushu007.com

<<员工招聘与面试精细化实操手册>>

图书基本信息

书名：<<员工招聘与面试精细化实操手册>>

13位ISBN编号：9787504583345

10位ISBN编号：7504583340

出版时间：2010-9

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：李作学

页数：188

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

将合适的人安排到合适的岗位上，实现企业人才的合理配置，充分发挥人才的效能，对于提升企业整体绩效有着极其重要的意义。
为了达到人岗匹配的招聘效果，企业需要做好哪些准备？
何时实施招聘？
怎样去招聘？
如何选择与企业发展相适应的人才？
本书将对此进行详细的剖析并提供实践性的指导。
本书从招聘准备工作出发，详细讲述了人力资源规划、工作分析、招聘计划的制定、招聘广告的编写、招聘渠道的确定、招聘信息的发布、笔试、面试、员工录用、新员工试用等内容，对企业整个招聘管理工作的流程以实务化、可操作化的风格进行了介绍，其间将理论与实际相结合、模板与工具相结合，可以拿来即用，便于人力资源招聘管理人员随时查阅和参照。
书中设计出了适合企业发展需要的各招聘工作事项所需的具有可操作性的方法、技术、工具、实例，一方面便于读者系统地理解并掌握人员招聘和选拔的流程与技巧；另一方面便于招聘人员具体执行，从而使招聘工作达到事半功倍的效果。
书中尽量采用图表、流程的展现方式让读者知道“招聘是什么”及“怎么做”，强调的是实操性与工作岗位之间的零距离，以期帮助人力资源招聘工作者运用这些方法和工具为企业招聘到合适的人才。
本系列最大的特点是模板多、实用性与操作性强，可以拿来即用，便于人力资源管理人员随时查阅和参照。
本书适合从事人力资源管理领域招聘工作的人员、人力资源专业的在校学生、致力于人力资源管理领域的教学工作者、企业管理人员使用。

内容概要

本书分别从招聘准备、招聘实施、人员选拔、员工录用、招聘评估、新员工试用6大环节出发，以图表、工具、方案等形式介绍了如何开展招聘工作，强调操作步骤与实操技术，力争在招聘工作的每个环节都做“实用、实操且有效，具有极强的指导性与实操性”。

本书适合从事人力资源管理领域招聘工作的人员、人力资源专业的在校学生、致力于人力资源管理领域的教学工作者、企业管理人员使用。

作者简介

李作学，大连理工大学管理学博士，沈阳航空工业学院经济管理学院讲师，北京弗布克管理咨询有限公司人力资源研发顾问，主要研究方向为人力资源管理、知识管理与知识智力管理。

书籍目录

第1章　招聘前的准备　1.1　人力资源规划　　1.1.1　人力资源需求预测　　1.1.2　人力资源供给预测　　1.1.3　人力资源供需平衡　　1.1.4　人力资源规划编制　1.2　工作分析　　1.2.1　工作分析的程序　　1.2.2　职位说明书编制第2章　招聘实施　2.1　制定招聘计划　　2.1.1　确认招聘需求　　2.1.2　编制招聘预算　　2.1.3　成立招聘小组　　2.1.4　安排招聘日程　　2.1.5　选择招聘地点　　2.1.6　确定招聘渠道　　2.1.7　准备招聘资料　　2.1.8　招聘计划表单　2.2　编写招聘广告　　2.2.1　招聘广告编写要求　　2.2.2　招聘广告编写内容　　2.2.3　招聘中的法律问题　2.3　确定招聘渠道　　2.3.1　内部招聘　　2.3.2　外部招聘　2.4　招聘前期执行　　2.4.1　发布招聘信息　　2.4.2　筛选应聘简历　　2.4.3　发出面试通知　　2.4.4　布置面试场所　　2.4.5　应聘登记表单第3章　人员选拔　3.1　笔试　　3.1.1　编制笔试题目　　3.1.2　组织实施笔试　　3.1.3　各岗位笔试题　　3.1.4　各能力笔试题　3.2　面试　　3.2.1　了解面试类型　　3.2.2　选择甄选方法　　3.2.3　面试过程实施　　3.2.4　各岗位面试题　　3.2.5　素质能力评价　3.3　评价中心　　3.3.1　无领导小组讨论　　3.3.2　文件筐测试第4章　员工录用　4.1　作出录用决策　　4.1.1　确定录用人选　　4.1.2　员工背景调查　　4.1.3　确定薪酬水平　　4.1.4　发出录用通知　　4.1.5　实施录用面谈　4.2　确定劳动关系　　4.2.1　办理入职手续　　4.2.2　签订劳动合同第5章　招聘评估　5.1　评估招聘效果　　5.1.1　成本效益评估　　5.1.2　录用人员评估　　5.1.3　招聘工作评估　5.2　撰写招聘评估报告　　5.2.1　招聘评估报告内容　　5.2.2　撰写招聘评估报告第6章　新员工试用　6.1　员工人职引导　　6.1.1　入职面临问题　　6.1.2　入职引导内容　　6.1.3　入职引导实施　　6.1.4　入职管理制度　6.2　试用期考核　　6.2.1　试用期考核表　　6.2.2　试用管理制度

章节摘录

插图：1.广告招聘这种方法是通过广播、报纸、电视、行业出版物等媒介向公众传递公司的就业需求信息。
在电视、广播电台发布招聘广告，优点在于受众范围较大，提升企业的知名度，缺点在于费用较高、受众对象不明确；利用报纸发布招聘信息，优点是传播周期短，可以限定受众群体，尤其是专业的人才市场报、招聘报，受众群体非常明确，缺点是受地域、区域的限制。
利用杂志发布招聘信息，优点是对受众群体可明确界定，有一定的专业性，缺点则是时效性不强，无法满足急需的招聘需求。
2.网络招聘网络由于其信息量大、传播速度快，成为近年来多数企业习惯选择的招聘方式。
利用网络媒体招聘，成本低，方便快捷，省时省力，不受时空限制，且具有很强的时效性，随着招聘渠道的多样化发展，网络招聘越来越受到企业招聘人员的欢迎和重视。
如果将网络招聘渠道再进行细分，可以划分出如图2-10所示的6种途径。
行业招聘网站是按照各个行业发布职位信息，专业性较强，在职位针对性上是综合性招聘网站无法比拟的；另外，各高校网站及BBS论坛、各行业及各职位领域的社区论坛、政府就业服务网站都是企业发布招聘信息的有效途径。

编辑推荐

《员工招聘与面试精细化实操手册》：细化员工招聘6大王爪节给出大量真用操作工具提供招聘面试录用方案制度化 设计培训管理制度方法化 提供培训管理办法量表化 给出具体操作工具文案化 提供管理工作文幕

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