

图书基本信息

书名：<<人力资源管理实用必备工具箱.rar>>

13位ISBN编号：9787509320105

10位ISBN编号：7509320100

出版时间：2010-8

出版时间：中国法制出版社

作者：王桦宇

页数：444

字数：300000

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

随着全球经济回暖，中国内地的企业生产经营亦开始得到系统、有效和可持续的恢复。最近一段时间，我和我的同事们飞往全国各地，给企业做人力资源管理整体优化和用工管理流程合规化的项目。

在此期间，就企业经营者对人力资源管理观念转变方面，我有两点主要的感受：一是从理论到实务的转变。

企业从原来的偏重理论指导性过渡到理论指导性与实务指导性并重，甚至是实务指导性优先的观念更强。

这说明企业对人力资源管理更加注重实效性，从原来的仅仅注重理论本身而开始转变到结合企业实际来看待和改进人力资源管理。

二是从效率到合规的过渡。

企业对人力资源管理优化的基本要求从原来的仅关注效率性指标过渡到并重考量效率性指标和合规性指标。

在新劳动法律背景下，企业开始意识到在人力资源管理中会存在相当多的法律风险和操作风险，而一个可能在法律上存在合法性质疑的制度与流程，无论如何也不能成为优秀的人力资源管理范例。

正如我在本书第一版前言中所推崇的，企业在新劳动法律背景下需要找到因应人力资源管理合法化新规则的解决方案。

这种解决方案，可以从总体方面和细节方面进行展开：就总体层面，此种解决方案作为整体性的应对之道，应具备有系统性、原则性和框架性的特点，而就细节层面，此种解决方案作为面向实务的操作规程，也应同时具有指引性、实用性和操作性的特点。

这种既面向宏观又针对微观的解决方案，我们称之为规范化操作程序管理（SOP，standard Operation program）。

而秉承这样一个观念和想法，我们在去年出版了基于新劳动法律背景下的人力资源管理工具书——《人力资源管理实务必备工具箱.rtf》。

此书面世以后，在人力资源管理实务界甚至是劳动法律实务界均获得了良好的评价，第一版很快售罄。

策划编辑刘峰先生多次建议我及时更新并增订出版，我亦利用各种空闲的时间竭力来更新和增订此本相对热销的工具书。

在当下的人力资源管理实践中，管理制度的合规化日益成为企业管理者非常重要的意识。

而在合规化的大前提下，似可在分解为以下三个层次：其一，管理制度的体系化。

就人力资源管理制度本身内容而言，不同的模块和环节间本身即具有一定的逻辑关联。

在管理实践中，人力资源部门可能细分为若干个具体子部门和下属岗位，这些具体部门和岗位之间的分工与整合对管理制度提出了体系化的要求。

其二，管理制度的流程化。

从实际运用和应然性的角度来看，人力资源制度应是静态制度和动态管理的有机统一。

管理制度的细化与落实，需要具体的流程来得以遵循和执行。

## 内容概要

出版并再次增订出版这本较为畅销的工具书，是希望读者们能透过本书审读、对比和检讨本企业制度、合同、文本、流程等方面存在的问题，避免不必要的劳动争议发生。

希望读者们透过这些格式化的工具和范本。

能有效结合企业的具体管理实际需要，有针对性地优化和改善企业自身的人力资源管理，而使得企业的经营能在遵循新劳动法律规定的大前提下，积极整合人力资源管理中的诸内容要素。

合理控制用工管理中的系统性风险和程序性瑕疵，有效推进企业人力资源管理各环节指标。

并藉此实施卓有成效的人力资源管理。

## 作者简介

王桦宇先生，著名的劳动法与员工关系管理实战派专家，高级劳动法咨询师、培训师。曾参加全国人大法工委委托上海市人大法工委组织的《劳动合同法（草案）》立法听证会。独著及参编《劳动合同法实务操作与案例精解——企业人力资源经理实务手册》、《劳动法学案例教程》、

书籍目录

第一篇 规章制度篇 - .规章制度的逻辑梳理与法律梳理 - .规章制度常见法律风险节点透视  
第一章 员工手册 第一节 外资企业员工手册常见结构 1-1-1 美资企业 1-1-2 欧洲企业 1-1-3 日韩企业  
1-1-4 港台企业 第二节 某500强在华投资公司就业规则完整示例及要点解析 1-2-1 就业规则总则  
1-2-2 就业规则正文 1-2-3 就业规则附则 第三节 某中小外商投资企业员工手册完整示例及要点解析  
1-3-1 员工手册首部 1-3-2 员工手册正文第二章 专项制度 第一节 招聘录用管理制度 2-1-1 招聘录  
用管理制度示例 2-1-2 合理性解析及关联法规 第二节 培训管理制度 2-2-1 培训管理制度示例  
2-2-2 合理性解析及关联法规 第三节 绩效考核管理制度 2-3-1 绩效考核管理制度示例 2-3-2 合理性  
解析及关联法规 第四节 薪酬福利管理制度 2-4-1 薪酬福利管理制度示例 2-4-2 合理性解析及关联  
法规 第五节 考勤休假管理制度 2-5-1 考勤休假管理制度示例 2-5-2 合理性解析及关联法规 第六节  
商业秘密管理制度 2-6-1 商业秘密管理制度示例 2-6-2 合理性解析及关联法规 第七节 奖励惩罚管  
理制度 2-7-1 奖励惩罚管理制度示例 2-7-2 合理性解析及关联法规 第八节 离职辞退管理制度  
2-8-1 离职辞退管理制度示例 2-8-2 合理性解析及关联法规 第九节 申诉处理管理制度 2-9-1 申诉处  
理管理制度示例 2-9-2 合理性解析及关联法规第二篇 合同协议篇 一 .合同协议的逻辑梳理与法  
律梳理 一 .合同协议常见法律风险节点透视 .....第三章 劳动合同第四章 派遣与外包中的合同与  
协议第五章 特殊人员的合同第六章 专项协议第三篇 管理流程篇第七章 规章制度与集体合同管理流  
程第八章 入职、离职与合同管理流程第九章 工时、休假与考勤管理流程第十章 岗位、绩效与薪酬管  
理流程第十一章 培训、保密与留人管理流程第十二章 奖惩、申诉与争议处理流程第四篇 操作表单篇  
第十三章 规章制度与民主协商管理操作表单第十四章 入职、离职合同管理操作表单第十五章 工时、  
休假与考勤管理操作表单第十六章 岗位、绩效与薪酬管理操作表单第十七章 培训、保密与留人管理  
操作表单第十八章 奖惩、申诉与争议处理操作表单主要参考文献工欲善其事，必先利其器——代后  
记

## 章节摘录

第一篇 规章制度篇 - .规章制度的逻辑梳理与法律梳理 - - 规章制度的逻辑梳理  
规章制度包含的内容非常广泛，广义的规章制度包括企业的战略规划、会计财务、市场营销、安全保护等方面的经营管理制度，还包括企业的人力资源 and 劳动人事管理规章制度；狭义的规章制度，则仅指企业人力资源和劳动人事管理规章制度。

在《劳动合同法》等劳动法律法规的规定中，规章制度通常是指狭义的人力资源 and 劳动人事管理规章制度。

本书所称的规章制度也仅指狭义的规章制度。

很多企业会将涉及员工的重要规章制度单独汇编，取名为员工手册或就业规则，实际上也是规章制度的一种表现形式。

从企业管理的角度而言，规章制度同时也是对企业不特定的员工进行约束的规范性文件，对企业具有非常重要的意义。

规章制度，从其功能和作用的逻辑角度而言，具体有三个方面的涵义：其一是确保企业实现合法规范化运作，保障企业按照国家法律、法规和政策的规定合法运营；其二是促进企业人力资源管理效率提升，按照绩效管理和稳健经营的要求提高企业利润率；其三是预防和控制可能发生的劳动争议，通过规章制度的规范减少劳动争议案件发生的隐患。

简言之，规章制度的特点可以简单梳理为三个层次：一是合法的层次，即满足其在外部符合法律规定的要求；二是效率的层次，即通过制度设计来提高企业经营的绩效；三是凭据的层次，即可以通过格式化的表单来完成管理流程的书面化。

媒体关注与评论

劳动关系作为人力资源管理的重要组成部分，在新法背景下的地位显得尤为突出。通过本书的阅读，我发现本书作者不仅企业内训非常具有实战性，而且其所著工具书也极其注重面向操作。

——上海中凯企业集团行政人事部副经理叶嘉嘉 作为上市公司，我们非常重视企业风险内部控制制度的严格执行。

作者的这本工具书，有着非常重要的实务参考价值。HR读者可以通过详细阅读本书，得到意想不到的收获。特予推荐！

——上海华东电脑股份有限公司人力资源经理吴蕾 大多数的外企都非常注重人力资源管理的合规化，并希望藉此能与员工共同创建和谐劳资关系。

本书作者长期为外企提供劳资关系咨询辅导，这本书也正是其所领团队专业智慧的结晶。

——柏诚（中国）（华东区）人力资源部经理杨子瑜 通过本书，港澳台资企业的主管可以了解大陆地区新法下人力资源管理的注意要点和执行难点。

希望更多的HR经理人能从本书制度、合同、流程和表单示例和解读中得到实务上的启发。

——华一银行人力资源部经理唐大威 作为本书作者的客户企业，我们对本书作者提供的专业咨询服务的业务水准以及作者所撰写实务书籍的实用性和可操作性是有深刻认知的。

特别推荐本书给作为同行的HR经理人！

——丽华快餐（集团）有限公司人力资源总监熊文芳 作者从企业法律风险防范的角度，为读者提供了专业的提示、误区提醒、无私提供务实的解决思路……体现了最新的劳动法律立法信息，还体现了作者长期为客户提供法律顾问服务和法律知识培训的宝贵经验。

——《出版人》杂志 书刚到就赶快翻看了一下，一开始就提到了具体操作中的一些常见风险，很专业。

而且是按新劳动法的内容编排的，是HR工作的很好参考书。

——当当网友“赞丫丫”

编辑推荐

国有企业、上市公司、外资企业、港澳台资银行、民营企业、科技企业、HR经理人、媒体、读者联袂推荐。

行政人事总监决策参考 人力资源经理必备工具、合规事务主管实务指南 员工关系专员操作依据、制度合法化合同规范化流程标准化表单证据化、工欲善其事，必先利其器。

《论语·魏灵公》、如果让我用六个小时砍一棵树，我会用四个小时将斧头磨利。

（美国前总统林肯）。



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>