第一图书网, tushu007.com

<<人力资源总监实战手册>>

图书基本信息

书名：<<人力资源总监实战手册>>

13位ISBN编号：9787545409710

10位ISBN编号：754540971X

出版时间：2011-11

出版时间：广东经济

作者：黄俊发//黄伟芳

页数：289

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

《人力资源总监实战手册》是《中国企业培训大系?高管实战手册系列》丛书中的一本，本套丛书作为企业高管走向职业化、提升领导力的实用型图书，立足中国企业实际，充分借鉴东西方成功企业与企业家的管理思想与方法，剖析企业管理精髓，灵活体现“管理理念+实用案例+操作要领”的思路，全面阐述了各高层管理职位的基本素质要求、工作职责和管理技能，解答了管理实践中可能遇到的各种问题，并提供具体可行的操作技巧或行动指南，是一套集操作性和指导性为一体，颇具指导价值的管理经典丛书。

《人力资源总监实战手册》实用性较强，列出了33个经典案例、15套最高效的管理方法以及46种最实用的操作技巧，并且在书后附录中附上了18个实用工具表单，详细列举了4大人才测评工具以及多个国内外知名猎头机构，给予人力资源总监最有效的全方位指导，使其成为企业不可或缺的脊柱，为企业招纳更多的精英人才，为企业发展奠定良好的人力资源基础！

作者简介

黄俊发，男，高级职业经理人，现任江河幕墙中东集团人力与行政总监，拥有多年国内行业标杆公司及知名跨国公司人力资源管理经验，在教育培训、高新技术、生产制造、建筑工程等行业的人力资源管理上有独到的见解。
先后供职于江苏双登集团、北京时代光华教育发展有限公司、斯威特通信公司、江河幕墙集团等知名企业。

黄伟芳，女，财经作家，毕业于北京邮电大学经济管理学院，致力于经理人的管理实战研究，挖掘中国企业健康发展的根源。
著有《餐饮店就该这样管》等管理类书籍。

书籍目录

第一章 做好“ 萧何 ”——如何做好人力资源总监
一、人力资源总监的角色定位
1.人力资源总监的岗位职责
2.人力资源总监的三个角色
二、人力资源总监的素质要求
1.人力资源总监的管理层次
2.企业三大类型
3.人力资源总监的三大能力
三、人力资源总监要处理好的关系
1.妥善处理与总经理之间的关系
2.正确处理与下属之间的关系
3.处理好企业与员工的关系
4.处理好内部与外部的关系
第二章 深谋远虑——如何进行人力资源战略规划
一、人力资源战略规划是什么
1.人力资源战略规划的功能定位
2.人力资源战略规划的步骤与方法
二、人力资源战略规划怎么做
1.预测人力资源需求
2.制定人力资源战略
3.编制人力资源规划书
4.实施人力资源战略规划
第三章 构建团队——如何进行组织结构设计
一、部门设置
1.确定组织结构形式
2.部门划分
3.设计管理跨度
二、岗位设计
1.岗位分析
2.编写岗位说明书
3.岗位评价
第四章 招兵买马——如何进行招聘与甄选
一、建立招聘制度
1.选择有效的招聘渠道
2.完善招聘流程
3.选择招聘战略
二、构建人才选拔体系
1.完善内部选拔机制
2.加强人才储备
第五章 慧眼识才——如何进行高级人才筹划
一、建设高层次人才队伍
1.了解高级人才的特点
2.有效甄选人才
3.制定高级人才引进策略
二、加强猎头合作

1.正确选择猎头公司
2.采取合适的合作策略
第六章 操练兵马——如何为员工提供培训和职业生涯规划
一、构建员工培训体系
1.分析员工培训需求
2.制订并实施培训计划
3.确定培训内容与方法
二、全面推进培训工作
1.建设内部培训师队伍
2.开发管理人员
三、为员工规划职业生涯
1.员工职业生涯规划
2.职业生涯规划管理
第七章 留人之策——如何进行薪酬与福利管理
一、设计合理的薪酬体系
1.进行薪酬调查
2.做好薪酬预算与控制
3.建立科学的薪酬制度
4.实现薪酬公平
二、完善福利制度
1.制订员工福利计划
2.引进弹性福利制度
第八章 战略提升——如何进行绩效管理
一、完善绩效考核与评估
1.设定绩效目标
2.绩效考核的实施
3.完善绩效评估方法
二、绩效反馈与改善
1.提高绩效反馈水平
2.实施绩效改善计划
第九章 鼓舞士气——如何进行沟通与激励
一、建设有效的沟通系统
1.构建企业内部沟通机制
2.提高跨部门沟通效率
3.扮演好“沟通枢纽”的角色
二、建立员工激励机制
1.选择适当的激励方式
2.建设晋升体系
第十章 同心一力——如何塑造和谐的企业文化
一、塑造良好企业文化
1.构建企业战略文化
2.打造企业的团队文化
3.完善企业制度文化
二、创建和谐的员工关系
1.立正向的员工关系
2.以心理契约管理员工
3.制订员工帮助计划

第一图书网, tushu007.com

附录
人力资源总监必备工具表单
人才测评工具
国内外知名猎头机构
参考文献

章节摘录

版权页：插图：如果一家企业的工作实现了标准化，大多数部门的工作都能够做到有据可查、有法可依，那么，下属就不需要事事都向管理者汇报、申请。
这样，就能够使管理者把更多的时间投入到管理工作中，在这种情况下，管理跨度就可以适当放宽。
沟通程度部门的管理是由上下级之间的沟通联系起来的，在一个部门中，如果管理者与下属之间能够沟通流畅，并且保持较高的效率，那么管理跨度就可以大一些。
相反，如果出现沟通不畅的情况，管理者就会为琐事缠身，这时，人力资源总监就要缩小管理跨度。
企业的变革速度任何一个企业在运营的过程中，都要随着市场或者顾客需求的变化而不断进行自身的变革。
如果企业的变革速度比较慢、频率低，那么企业相对来说就会保持稳定的状态，员工能够按部就班地进行自己的工作。
相反，如果企业处于不断变革之中，员工就要随之调整自己的工作状态，需要经常向管理者请示，在这种情形下，人力资源总监就要设置较窄的管理跨度，这样才能使部门管理者有效应对变革。

第一图书网, tushu007.com

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