

《非人力资源经理的人力资源管理（全新）》

图书基本信息

书名：《非人力资源经理的人力资源管理（全新修订版）》

13位ISBN编号：9787550230013

出版时间：2014-8-1

作者：周昌湘

页数：203

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《非人力资源经理的人力资源管理（全新）》

内容概要

为什么有的部门很少能实现预定业绩目标？为什么有的部门总是找不到对的人？为什么有的部门员工流失率总是居高不下……这一切的出现很大程度上同部门负责人（即非人力资源经理）不善于进行人力资源管理紧密相关。如何才能让每一位部门负责人都成为人力资源高手呢？

《非人力资源经理的人力资源管理》（全新修订版）将会为您提供明确的答案。知名人力资源专家周昌湘老师从部门负责人经常遇到的人事难题出发，分别从高效率运用人力资源、面谈甄别、在职培训等诸多方面提出切实可行的解决方案，从而成功地帮助部门负责人提高管理能力，提升部门工作业绩。

《非人力资源经理的人力资源管理（全新）》

作者简介

周昌湘，著名人力资源管理专家，30年经典课程“非人力资源经理的人力资源管理”主讲人，北京时代光华公司特聘高级培训师。曾先后就职于普华永道、联强国际集团等多家知名企业的人力资源部，拥有丰富的企业人力资源管理经验。

多年以来，周老师致力于人力资源管理研究，主讲课程包括“非人力资源经理的人力资源管理”“战略性人力资源管理”“高效率人力资源管理运用”等。服务过的客户包括国家电网、中粮集团、百度、搜狐、华为等众多知名企业。

书籍目录

- 前言
- 学习目的
- 自我检测
- 上篇 部门经理常有的人事难题
- 第1章 新晋部门经理必须调整心态
 - 由下属变经理——心态调整的必然性
 - 心态转变的心结
 - 学会人力资源管理优势多
- 第2章 部门经理如何与人事部门配合
 - 了解公司人事规章
 - 遵守现行人事作业流程
 - 明确人力资源部门的功能
 - 了解公司对部门人力资源管理的要求
 - 确定人力资源部门能给予的资源
- 第3章 部门经理的日常人力资源管理
 - 创造良好的工作环境
 - 切实了解员工
 - 指导员工的方法
 - 公平合理分工
 - 保持双向沟通
- 下篇 部门经理人力资源专业技能培育
- 第4章 如何做好人力运用
 - 部门人力分析
 - 未来人力发展需求
 - 如何将未来目标与人力计划结合
 - 人力规划分析
 - 制订人力计划的步骤
- 第5章 高效率人力资源的运用
 - 核心人力与非核心人力
 - 工作时段的人力运用
 - 弹性与人力运用方法
- 第6章 招聘人员需求及时间表
 - 确认人员需求及时间表
 - 配合人事行政流程
 - 如何看求职者简历
- 第7章 面谈甄选的技巧
 - 如何确定面谈对象
 - 如何准备面谈工作
 - 如何展开面谈步骤
 - 面谈的问题案例
 - 整理面谈记录
- 第8章 在职培训的安排
 - 新员工的前期培训
 - 新员工的自制培训
 - 如何建立在职培训体系
- 第9章 在职培训的指导方法
 - 在职培训的步骤

《非人力资源经理的人力资源管理（全新）》

工作记录的培训与指导

集会学习

自我学习的激励

帮助员工建立培训体系

第10章 如何做好绩效评估

与员工共同订立目标

确认目标顺序及可行性

部门经理与人力资源部门的配合

制定部门目标应注意的问题

360度考核法

第11章 公平薪酬的建立

搜集提供数据

建立部门内部公平

奖金的设计技巧

第12章 留住或分离员工

倾听与沟通

传达与协调

离职面谈方法

附录：工具表单

《非人力资源经理的人力资源管理（全新）》

精彩短评

- 1、业务部门经理人力资源管理的入门书，亮点一是提到了部门经理如何与人事部门配合。二是部门人员培养提到了部门内轮调学习，培养部门的职务代理人。三是提到了核心人力与非核心人力的概念。四是谈到了员工应建立的个人培训体系。
- 2、实用，有理论，实操策略，案例和控制表格，作为日常运用的手册也合适。
- 3、逻辑性太差！给三星，多少算是学了点东西。。。

《非人力资源经理的人力资源管理（全新）》

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:www.tushu111.com