

《这样做HR最有效》

图书基本信息

书名：《这样做HR最有效》

13位ISBN编号：9787511847522

10位ISBN编号：7511847528

出版时间：2013-4

出版社：法律出版社

页数：450

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

《这样做HR最有效》

前言

本次修订的内容：本书于2009年2月第一版推出以来受到读者的广泛好评，累积销售2万余册，并于2010年进行了第一次修订，2012年进行了第二次修订，此次为第二次修订，本次修订仍然延续本书第一版的体例编排及章节设计，以“招聘录用——合同订立——合同变更——合同解除、终止与续订——劳动争议处理”的劳动人事管理流程为主线；在内容安排和撰写上，仍然围绕企业劳动人事管理实务和需求，紧扣《劳动合同法》、《劳动合同法实施条例》及其他劳动法律法规，在做足背景知识辅导的基础上，选用大量典型案例进行分析，言简意赅，深入浅出。除此之外，本次修订还增加了一些新的内容，并对原有内容进行了完善和补正，主要体现在以下几个方面：第一，继续增加与读者的互动，将部分读者提问和咨询中具有代表性的问题进行解答并将解答内容与其他读者共同分享。第二，根据2012年12月28日全国人大常委会修改《劳动合同法》的决定，重点修订了劳务派遣方面相应的内容。第三，根据《关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释(四)》、《关于审理拒不支付劳动报酬刑事案件适用法律若干问题的解释》两个新司法解释的内容对相关章节内容进行了充实和丰富。第四，根据读者反馈的意见和最新的法律法规政策，对书中原来疏漏的内容进行了修改和调整，对第九章《不容忽视的强制性义务——“五险一金”在实务中的处理》中各类保险的缴费基数和缴费比例进行了新年份的数据更新，力争本书更具时效性和实用性。

《这样做HR最有效》

内容概要

《最新企业劳动人事管理全书:这样做HR最有效(第4版)》作为企业劳动人事管理全书,以“招聘录用——合同订立——合同变更——合同解除、终止与续订——劳动争议处理”的劳动人事管理流程为主线,紧紧围绕企业劳动人事管理实务和需求,运用实际案例结合劳动法及相关法律条款,用清新的文字进行全面、细致、专业的解读,系统性地讲述了企业如何选、用、育、留人,如何规避劳资风险,如何降低企业的用人成本,适合企业管理人员、人力资源从业人员、企业培训人员及研究人员阅读使用。相信《最新企业劳动人事管理全书:这样做HR最有效(第4版)》的面世,将会给广大企业管理者在制定、实施人才战略方面,起到指点迷津的作用,使企业HR的管理更加专业、有效。天下大事,必作于细;天下难事,必成于易。任何一位企业HR,都应熟练掌握选、用、育、留人的每个细节。

《这样做HR最有效》

作者简介

娄秋琴，现北京市天达律师事务所合伙人、律师，曾系北京市大成律师事务所合伙人，中国政法大学法学硕士，中南财经政法大学法学学士。娄律师的执业领域为企业法律顾问、劳动争议及合同纠纷解决、企业刑事法律风险防控以及刑事辩护。曾多次给中央党校国资委分校、中国航天科工集团、赛迪集团、国投集团、云南建工集团等大型企业及机构进行法律培训和讲座。娄律师的执业水平已在律师专业领域具有一定的积极影响，其法律观点也多次受到中央电视台等媒体的广泛关注和报道，曾就《劳动合同法》、《工伤保险条例》等的出台和实施情况等热点、焦点问题接受中央电视台采访并发表专业意见。娄律师长期以来一直坚持从事相关领域的法律研究，著有《最新企业合同范本及风险规避大全》、《企业法律顾问实务全书》、《商界警示：企业管理人员不可不知的88种刑事法律风险》、《从政警示：国家公务人员不可忽视的66种刑事法律风险》等等。徐小媛，曾执业于远东律师事务所及全国知名的专长劳动法的江三角律师事务所，北京市法学会劳动和社会保障法学研究分会特邀理事，中国政法大学法学硕士。徐律师的执业领域为公司运营、企业改制、金融和房地产，尤其擅长处理劳动法律事务。徐律师长期从事劳动法律的研究和实践，用专业的心做专业的事，凭借其深厚的理论功底和丰富的实务经验，赢得了广大客户的高度认同。曾出版《工伤事故索赔指南》、《劳动合同纠纷索赔指南》等著作，并发表了《怎样用工，你想好了吗？》、《违约金的旧说新谈》、《关于无固定期限劳动合同的解除》、《电子邮件在劳动争议案件中的运用》等多篇劳动法专业文章。

书籍目录

第一章 把好招聘录用关——迈好用工管理的第一步 第一节 规避招聘中的“陷阱” 一、避免就业歧视 二、抵御求职欺诈 三、把好入职体检关 四、避免连带赔偿责任 第二节 录用通知书的发放 第二章 依法订立劳动合同——劳资关系的重中之重 第一节 信息披露与担保禁止 一、签约中的信息披露 二、签约中的担保禁止 第二节 合同订立的基本要求 一、合同订立的形式要求 二、合同订立的时间要求 三、合同成立的必要条件 四、合同须有中文文本 五、合同文本各执一份 六、建立职工名册备查 第三节 合同的主体、内容与期限 一、劳动合同的主体 二、劳动合同的内容 三、劳动合同的期限 第四节 劳动合同无效的法律处理 一、合同无效的原因 二、合同无效的常见形态 三、合同无效的认定 四、合同无效的法律后果 第三章 用好试用期这把“双刃剑”——警惕试用期“陷阱” 第一节 试用期不是“白干期” 第二节 如何约定试用期 一、约定试用期的方式 二、试用期条款的内容 三、约定试用期的期限 四、约定试用期的限制 五、违法约定试用期的法律后果 第三节 试用期内的解约 一、劳动者在试用期内解除劳动合同 二、用人单位在试用期内解除劳动合同 第四节 试用期管理的误区 一、只约定试用期不约定劳动合同期限 二、单方面“延期转正”或“提前转正” 三、试用期满后迟迟不给劳动者“转正” 四、试用期内可以随意解除劳动合同 第四章 善用王牌条款“规章制度”——企业与员工之间的“法律” 第一节 规章制度的法律地位 一、帮助企业实现规范化管理 二、保障劳动者的合法权益 三、作为劳动争议的审理依据 第二节 规章制度的生效要件 一、实体要件 二、程序要件 第三节 规章制度的制定 一、制定原则 二、制定内容 三、制定步骤 第五章 避免培训的“投资风险”——如何防止受训员工过河拆桥？ 第一节 用好服务期与违约金两大法宝 一、如何界定服务期 二、约定服务期的情形 三、如何约定服务期 四、如何确定违约金 五、支付违约金的情形 六、如何追索培训费 第二节 培训协议签订技巧和注意事项 一、慎重选定参训人员 二、准确把握签约时机 三、协议内容明确具体 四、注意担保禁止义务 五、积极创建留人机制 第六章 警惕身边的泄密者——如何运用法律手段保护商业秘密 第一节 按照管理流程合理设计保密程序 一、严格招聘审查，确保新员工不负保密义务 二、签订保密或竞业限制协议，提供合同保障 三、制定保密制度，为商业秘密提供制度保障 四、提高保密意识，强化对员工的保密教育 五、加强日常管理，堵塞商业秘密泄露缺口 六、建立健全泄密补救措施和侵权索赔机制 七、在新法条件下，企业还能否约定脱密期？ 第二节 签订保密协议的技巧及注意事项 一、是否可以随意界定商业秘密的范围？ 二、是否需要与所有员工签订保密协议？ 三、保密协议期限是否不得超过合同期限？ 四、如何追究员工泄露秘密的赔偿责任？ 五、要员工保密，企业是否应支付保密费？ 第三节 签订竞业限制协议的技巧及注意事项 一、应与哪些人员约定竞业限制义务？ 二、签订竞业限制条款还是限制协议？ 三、竞业限制协议在何时签订比较好？ 四、竞业限制协议应当包含哪些内容？ 五、能否放弃对员工竞业限制的要求？ 六、竞业限制义务具体包含哪些内容？ 七、该如何约定竞业限制的行业范围？ 八、支付竞业限制补偿金标准是什么？ 九、竞业限制的补偿金应在何时支付？ 十、保密费能否等同于竞业限制制、偿金？ 十一、如何约定违反竞业限制违约金？ 第七章 工作时间与休息休假——合同履行管理中的重头戏 第一节 工作时间 一、标准工时制 二、综合计算工时制 三、不定时工作制 四、有关加班的规定 第二节 休息休假 一、公休日 二、法定节假日 三、探亲假 四、婚假 五、丧假 六、产假 七、公假 八、事假 九、病假与医疗期 十、年休假 总结：休假管理技巧 第八章 警惕薪酬管理中的陷阱——合同履行管理中的纠纷重地 第一节 薪酬管理中的常见名词 一、工资 二、最低工资标准 三、日工资和小时工资 第九章 不容忽视的强制性义务——“五险一金”在实务中的处理 第十章 其实调岗调薪并不困难——劳动合同变更管理技巧 第十一章 解除劳动合同谁说了算——劳动合同解除管理技巧 第十二章 劳动关系何时终了——合同终止与续订的管理技巧 第十三章 明明白白话“三金”——经济补偿金、赔偿金与违约金 第十四章 怎样用工，您想好了吗——几种特殊用工方式的介绍 第十五章 巧做企业的“法律斗士”——劳动争议的实务处理技巧 第十六章 常用工具一箩筐——助HR一臂之力

版权页：第一章 把好招聘录用关——迈好用工管理的第一步 第一节 规避招聘中的“陷阱” 一、避免就业歧视 就业歧视一直以来都是社会广泛关注的热点。所谓“就业歧视”，就是指用人单位没有合法依据，对未来潜在的就业人员自行作出各种限制，从而排除了本该符合相关职位就职条件的人员之平等就业权的一种现象。由于就业歧视侵犯了劳动者依法应当享有的平等就业的权利，我国多项立法包括《劳动法》、《就业促进法》及《就业服务与就业管理规定》都明确禁止民族、种族、性别、宗教信仰、年龄、身体残疾等形式的就业歧视。但在实务中，就业歧视现象仍然很严重，其表现形式多样，五花八门，甚至令人目不暇接，概括起来，主要体现在以下几个方面：1.年龄限制。大多设在25岁、28岁、30岁、32岁、35岁等年龄上。2.学历限制。主要设专科、本科、硕士和博士这几个层次。3.性别限制。这一点主要是针对女性就业者而言，有的单位明确要求不要女性，有的单位则虽不明确规定，但不要女性是其潜规则。4.身高限制。这种限制一般表现为对男性要求身高165cm，女性要求身高158cm，有的则更高。5.长相限制。如要求英俊、漂亮、有气质等等。6.区域限制。如在北京的一些工作岗位要求中，明确表示北京户口的优先，或者是只招收北京生源等。7.工作经验或年限的限制。很多单位对求职者要求具有相关工作经验，或者要求工龄达2年、3年或5年。8.有无疾病的限制。一般是要求应聘者无乙肝等传染性疾病。9.资格证明的限制。如司法资格，会计资格，报关员资格，英语四级、六级、八级等。10.婚育状况的限制。有的单位甚至对应聘者的婚姻状况和生育状况进行限制。除了以上常见的限制外，有的单位在招聘时还对应聘者有无出国背景，第一学历、专业及毕业大学是否为重点或211和985工程大学等进行限制，有的甚至还对应聘者的生肖、星座、血型、口音、姓名进行限制，十分荒唐。

《这样做HR最有效》

编辑推荐

《这样做HR最有效:最新企业劳动人事管理全书(第4版)》适合企业管理人员、人力资源从业人员、企业培训人员及研究人员阅读使用。相信《这样做HR最有效:最新企业劳动人事管理全书(第4版)》的面世,将会给广大企业管理者在制定、实施人才战略方面,起到指点迷津的作用,使企业HR的管理更加专业、有效。

《这样做HR最有效》

精彩短评

- 1、内容不错 是最新版的好
- 2、符合HR实际工作操作
- 3、今天（26号）上午收到的，书面情况还可以——头尾装订部位的封皮稍微有一点点磨损，页面质量还不错。不过话说，速递不是很给力！2月19号的订单，一个星期才收到（在承诺的收货日期27号内）勉强能接受吧。PS：发票像是打印错位、上下颠倒了，不知道其他买家是否也有相同遭遇？！
- 4、很喜欢~翻了一下，质量不错~
- 5、这本书差不多看完了，觉得书挺好的，内容齐全，法律知识较多。
- 6、书的后面左上角磨损严重，大概十多页都有污垢，虽不影响阅读，但严重影响心情。商量退货，店家说必须用他们指定的快递公司否则不给换，收到退货再发新货。而不是用新货来给换旧货。考虑时间等最后决定不换了，凑合看吧。但不建议购买。
- 7、侧重讲法律，在预防和处理劳资纠纷上很实用
- 8、HR朋友推荐的这本书，看了一点点，确实蛮不错的~
- 9、这本书真的很吸引人，不会像其他HR的书那么枯燥乏味，里面不但有案例分析，还有法律依据~对于从事人力资源工作的人来说真的是一本必要的工具书！
- 10、很实用，不错哦！还便宜
- 11、书本纸质不错，跟购书中心看的一模一样。内容不错，有案例和注解，值得新手HR阅读。
- 12、本人对人力资源很感兴趣，不管以后是否从事相关工作，了解这方面的只是都是很必要的，很多企业的做法实际上是在侵犯雇员的权益，只有我们每个人都增强维权意识，中国的企业才能规范起来。这本书的质量和内容都不错，知道的收藏！
- 13、很全面，也有很多案例，不管是对HR还是职场人士都很有帮助

《这样做HR最有效》

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