

《建筑企业专业技术管理人员业务必备基础

图书基本信息

书名：《建筑企业专业技术管理人员业务必备丛书（劳务员）》

13位ISBN编号：9787513019959

出版时间：2013-7-1

作者：《劳务员》编委会 编

页数：243页

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

《建筑企业专业技术管理人员业务必备基础》

内容概要

《建筑企业专业技术管理人员业务必备丛书:劳务员》根据国家最新颁布实施的《建筑与市政工程施工现场专业人员职业标准》JGJ/T250—2011以及工程建设有关的技术规范、标准为依据,结合工程应用的实际,将规范、标准要求具体化、系统化,使理论与实践有机地融为一体。主要介绍了劳务员基础、建筑施工图制图与识读、建筑施工项目管理、劳务分包与劳动保护、劳动合同管理、劳动纠纷管理和劳动监督与维权等内容。《建筑企业专业技术管理人员业务必备丛书:劳务员》可供建筑工程劳务人员参考使用。亦可作为建筑工程劳务管理人员的专业培训教材,也可作为常备参考书和自学用书。

书籍目录

第一章 劳务员基础

第一节 劳务员的工作职责

业务要点1：劳务管理计划

业务要点2：务工人员的管理制度

业务要点3：劳动合同管理

业务要点4：劳务纠纷处理

第二节 劳务员的专业要求

业务要点1：劳务员的专业技能要求

业务要点2：劳务员的专业知识要求

第三节 劳务人员资格审查与培训

业务要点1：劳务人员的招聘

业务要点2：劳务人员的录用

业务要点3：劳务人员培训制度

第二章 建筑施工图制图与识读

第一节 施工图制图基础

业务要点1：尺寸标注

业务要点2：指北针和风玫瑰图

业务要点3：索引符号和详图符号

业务要点4：对称符号和连接符号

业务要点5：建筑材料图例

业务要点6：建筑物的表示方法

第二节 建筑工程施工图识读

业务要点1：建筑施工图

业务要点2：结构施工图

业务要点3：建筑给水排水施工图

业务要点4：建筑电气施工图

第三章 建筑施工项目管理

第一节 施工项目管理概述

业务要点1：施工项目管理的特征

业务要点2：施工项目的目标

业务要点3：施工项目的任务

业务要点4：施工项目的程序

第二节 施工项目管理组织

业务要点1：施工项目管理组织概念

业务要点2：施工项目管理组织机构

业务要点3：施工项目管理组织的内容

业务要点4：施工项目管理组织的形式

业务要点5：施工项目管理组织形式的选择

第三节 施工项目进度管理

业务要点1：施工项目进度管理的概念

业务要点2：施工项目进度管理方法

业务要点3：施工项目进度管理的措施

业务要点4：施工项目进度计划的检查与调整

业务要点5：影响进度管理的因素

第四节 施工项目成本管理与控制

业务要点1：施工项目成本控制的概念

业务要点2：施工项目成本计划

业务要点3：施工项目成本控制运行

业务要点4：施工项目成本核算运行

业务要点5：施工项目成本分析与考核

第五节施工项目质量管理

业务要点1：施工项目质量管理的作用

业务要点2：施工项目质量计划

业务要点3：施工项目质量控制

第六节施工项目安全管理

业务要点1：施工项目安全管理的概念和内容

业务要点2：施工项目安全管理体制

业务要点3：施工项目安全管理立法措施

业务要点4：施工项目安全管理组织措施

业务要点5：施工项目安全管理教育措施

第七节施工项目信息资料管理

业务要点1：施工项目信息资料管理的作用

业务要点2：施工项目信息资料管理的内容

业务要点3：施工项目信息资料的管理原则

第四章施工队伍实名制管理

第一节实名制管理的主要内容

业务要点1：实名制管理的作用

业务要点2：实名制需要收集的资料

业务要点3：实名制管理的程序

第二节实名制管理的责任制度

业务要点1：实名制管理的三级责任体系

业务要点2：实名制备案系统管理

业务要点3：实名制管理的政府监管

第五章劳务分包与劳动保护

第一节劳务分包

业务要点1：劳务分包的概念

业务要点2：劳务分包的形式

业务要点3：劳务分包企业资质标准

业务要点4：劳务分包企业的资格审查

业务要点5：劳务分包招投标管理

业务要点6：劳务分包企业的管理考评制度

业务要点7：劳务分包合同

第二节劳动保护

业务要点1：制定劳动保护制度

业务要点2：编制安全技术措施计划

业务要点3：职业卫生与防护

业务要点4：劳动防护用品管理

业务要点5：安全生产经营检查

业务要点6：特殊作业环境的劳动保护管理

第六章劳动合同管理

第一节劳动合同的签订与解除

业务要点1：劳动合同的种类和形式

业务要点2：劳动合同管理流程

业务要点3：劳动合同的签订

业务要点4：劳动合同的履行

业务要点5：劳动合同的变更

业务要点6：劳动合同的解除

业务要点7：劳动合同的终止

业务要点8：劳动合同解除和终止的后果

第二节集体合同管理

业务要点1：集体合同的概念

业务要点2：集体合同的协商

业务要点3：集体合同的订立与变更

业务要点4：集体合同的审查与生效

业务要点5：集体合同与劳动合同的区别

第七章劳动纠纷管理

第一节劳动争议纠纷处理制度

业务要点1：劳动争议的概念

业务要点2：劳动争议处理的基本原则

业务要点3：劳动争议处理体制

业务要点4：劳动争议处理体制的要点

第二节劳动纠纷处理依据与范围

业务要点1：劳动争议的构成

业务要点2：劳动争议的特征

业务要点3：引发劳动争议的种类

业务要点4：劳动争议处理的法律适用

业务要点5：劳动争议处理范围

第八章劳动监督与维权

第一节劳动争议协商

业务要点1：劳动争议协商的概念

业务要点2：劳动争议协商的特征

业务要点3：劳动争议协商的作用

业务要点4：劳动争议协商的原则

业务要点5：劳动争议协商的形式

业务要点6：工会与劳动争议协商

第二节劳动争议调解

业务要点1：劳动争议调解的概念

业务要点2：劳动争议调解的特征

业务要点3：劳动争议调解委员会

业务要点4：区域性劳动争议调解指导委员会

业务要点5：劳动争议调解的原则

业务要点6：劳动争议调解程序

业务要点7：劳动争议调解协议书的签订

第三节劳动争议仲裁

业务要点1：劳动争议仲裁的概念

业务要点2：劳动争议仲裁的特征

业务要点3：仲裁参加人和参与人

业务要点4：劳动争议仲裁的提起

业务要点5：劳动争议仲裁的内容和约束力

业务要点6：劳动争议仲裁的管辖

业务要点7：劳动争议仲裁的时效与期限

第四节劳动争议诉讼

业务要点1：劳动争议诉讼的概念

业务要点2：劳动争议诉讼的特征

业务要点3：劳动争议诉讼的受案范围

《建筑企业专业技术管理人员业务必备基础》

业务要点4：劳动争议诉讼的管辖

业务要点5：劳动争议诉讼与其他诉讼的区别

附录

附录一中华人民共和国劳动法

附录二中华人民共和国劳动合同法

附录三中华人民共和国劳动争议调解仲裁法

参考文献

《建筑企业专业技术管理人员业务必备基础

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