

人力资源主管实用手册



[人力资源主管实用手册_下载链接1](#)

著者:李笑 编

出版者:

出版时间:2009-7

装帧:

isbn:9787509606506

《人力资源主管实用手册》内容丰富而全面，共分四大篇目。即人力资源主管、日常工

作方法、人力资源管理、人力资源制度。篇下设章，共计26章，内容系统科学，如人力资源主管职责任务、战略规划与设计、员工招聘与录用、员工培训与开发、员工绩效管理、员工薪酬管理、员工激励管理、劳动关系管理、职业生涯管理等。每一部分内容都力图全面、系统，并结合最新理念和发展趋势，有助于提高人力资源主管运用相关理论和方法分析解决实际问题的能力。人力资源是一种特殊的经济资源，是企业最宝贵的资源，它关系到一个企业的兴衰与成败，而作为人力资源部门的管理者——人力资源主管，越来越被企业领导所重视。因而，作为企业的人力资源主管，只有认识与掌握日常工作方法，树立一种以人为本的全新的企业管理理念，充分挖掘人力资源的潜能，调动企业人力资源的积极性、主动性、创造性，才能在激烈的企业竞争中脱颖而出，才能适应时代的发展，使自己和企业走向成功。

本着实用性和科学性的原则，为满足企业人力资源主管的需求，编才组织编写了这本《人力资源主管实用手册》。《人力资源主管实用手册》的编写注重推介人力资源主管的日常工作与管理的具体方法和技巧，是为人力资源主管准备的一本务实的、确实有助于提高自身能力和素质的好书，它具有很强的实际操作性，相信对人力资源主管有莫大帮助。

作者介绍:

目录:

[人力资源主管实用手册_下载链接1](#)

标签

人力资源主管实用手册

2015

评论

[人力资源主管实用手册_下载链接1](#)

书评

[人力资源主管实用手册_下载链接1](#)