

企业管理基础：第三节企业的人事管理知识秘书资格考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/536/2021_2022__E4_BC_81_

[E4_B8_9A_E7_AE_A1_E7_c39_536658.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/536/2021_2022__E4_BC_81_E4_B8_9A_E7_AE_A1_E7_c39_536658.htm) 一、团队管理（一）团队管理与团队精神（二）高性能团队具备的条件 1、共同的愿景 2、队员之间有开放的交流 3、队员之间需要互相信任、互相尊重 4、不同的领域，不同队员可做团队领导 5、要有高效的工作程序 6、在团队内要求同存异 7、队员做事有共同的方法和工作流程] 二、人事档案管理制度（一）人事档案保管制度的基本内容 1、归档制度 2、核查制度 3、保卫保密制度 4、统计制度 5、转递制度（二）人事档案利用制度 1、人事档案利用的手续 1）查阅手续 2）外借手续 3）出具证明材料的手续 2、人事档案利用的方式 1）设立阅览室以供利用查阅 2）借出使用 3）出具证明材料 三、人员招聘与培训（一）人员招聘流程、方式与招聘原则 1、人员招聘流程 1）招聘计划阶段 2）招聘信息发布阶段 3）招聘测试阶段 4）人事决策阶段 5）职工入职阶段 6）招聘报告阶段 2、人员招聘方式 1）笔试 2）面试 3）心理测试 3、人员招聘原则 1）公开原则 2）竞争原则 3）平等原则 4）能级原则 5）全面原则 6）择优原则（二）协助、参与制定职工培训计划、制度与培训流程 1、培训需求分析 1）企业分析 2）任务分析 3）人员分析 2、制定职工培训计划 3、职工培训流程P231F8F8" 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com