

商务秘书基础模块培训内容7 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/55/2021_2022__E5_95_86_E5_8A_A1_E7_A7_98_E4_c39_55698.htm 第七章 人力资源管理第一节人力资源管理概述一、人力资源含义二、人力资源管理基本概念三、人力资源管理的目标四、人力资源管理的作用五、现代人力资源管理的特点第二节人力资源规划一、人力资源规划的目标、任务及必要性二、人力资源规划的内容三、人力资源规划的程序四、人力资源规划的期限第三节人员的招聘与选择一、招聘策略二、招聘程序三、选拔的性质四、选拔程序第四节员工的使用和培训一、员工的使用二、人才管理三、人员培训第五节绩效评估一、绩效评估的含义二、绩效评估的目的和作用三、绩效评估的基础四、绩效评估的方法第六节激励一、激励的含义和基本原则二、激励理论三、人员激励的技巧与方法第七节工资管理一、工资及其管理的概念二、工资体系三、工资的形式四、津贴管理 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