

регламентирующие документы управление персоналом



Загрузок: 2867

Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★

Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет



В



196



Нравится



100



Твитнуть



+1



50



95



161 комментариев

В



Саша

Благодарочка за все!

1 минуту назад



Ангелина

Побольше бы таких сайтов.

1 минуту назад



Гриша

Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!

1 минуту назад



Марина

Всем советую, качает быстро.

1 минуту назад



Леша

не поверил глазам, есть все. спасибо!

1 минуту назад



Оксана

Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.

1 минуту назад

К таковым относятся два вида документов – внутренние локальные нормативные акты и внутренние локальные нормативные акты, носящие рекомендательный характер. Внутренние локальные нормативные акты организации являются основой для юридического закрепления управленческих вопросов в организации. Ниже приводятся виды нормативных актов, которыми в своей работе обязаны руководствоваться работодатели, должностные лица. Правовое обеспечение системы управления персоналом заключается в разработке и использовании средств юридического воздействия на работодателей и наемных работников с целью достижения эффективной деятельности организации, а также соблюдения прав и обязанностей сторон, обеспеченных законодательством. Иными словами, к правовому обеспечению системы управления персоналом относятся все нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения. Лекция 3 3.1 Основные организационные документы регламентирующие управление персоналом организации (состав кадровой документации) 3.2 Основные разделы правил внутреннего распорядка. 3.3 Сущность и содержание инструкций работников кадровой службы 1. Основные организационные документы регламентирующие управление персоналом организации К организационными документами регламентирующим управление персоналом ... Повышению эффективности управления, обеспечению более тесного взаимодействия работников аппарата управления способствует разработка нормативных документов, регламентирующих полномочия (функции, права и ответственность) каждого подразделения, а также отдельных исполнителей с учетом специфических особенностей их деятельности. К числу подобных документов относятся положения о структурах подразделений (отделах, службах, бюро и т.д.) и должностные инструкции работников ... Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом - это совокупность документов и нормативно-справочных материалов, устанавливающих нормы, правила, требования, характеристики, методы, используемые при решении задач организации труда и управления персоналом и утвержденные в установленном порядке, компетентным соответствующим органом или руководством организации. ДОКУМЕНТЫ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОМУ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ (примерный перечень). 1.1. Локальные нормативные акты. 1.1.1. Документы, обязательного характера (предусмотренные ТК РФ). 1.1.1.1. Документы, обязательные для всех организаций: · Штатное расписание (форма Т-3, Т-3а); · Положение об оплате труда; · Правила внутреннего трудового распорядка; · График отпусков (форма Т-7); · Документы... Учетная документация Комплекс учетной кадровой документации выполняет функцию персонального учета работников и является накопителем (базой) персональных данных, получаемых при первичной регистрации и последующем обновлении необходимых индивидуальных сведений по составу и движению кадров. С точки зрения технологии регистрации и накопления персональных данных работников комплекс первичной учетной документации можно разделить на две подгруппы: а) первичные учетные документы и б) производные ... Как правильно управлять финансами своего бизнеса, если вы не специалист в области финансового анализа - Финансовый анализ Финансовый менеджмент - финансовые отношения между субъектами, управление финансами на разных уровнях, управление портфелем ценных бумаг, приемы управления движением финансовых ресурсов - вот далеко не полный перечень предмета "Финансовый менеджмент" Поговорим о том, что же такое коучинг? Одни считают, что это буржуйский брэнд, другие что прорыв с современным бизнесом. Сегодня все больше внимания государственные и муниципальные органы, а также компании по производству товаров и услуг, уделяют вопросам регламентации деятельности своих сотрудников, закрепленные в документах. Росту интереса к данной области способствовало распространение международных стандартов серии ИСО 9000 и 9001 и принятие национальных стандартов ГОСТ Р ИСО, посвященных системе менеджмента качества. Как следует из п. 7.1 главы 7 ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами.