



# 员工关系管理

Employee relationship  
management

# 目录

01

劳动关系管理

02

员工纪律管理

03

员工沟通管理

04

员工活动管理





01

# 劳动关系 管理

就在全面关系管理在全球广泛流行的时候，作为企业，无不希望通过提高客户和员工的满意度，来增强对企业的忠诚度，从而提高对企业的贡献度。因此，对外实行客户关系管理（CRM），对内实行员工关系管理（ERM）就成为必然。但员工关系管理管什么，对此的认识并不清晰，甚至存在一定的误区。

其实，员工关系管理贯穿于人力资源管理的方方面面，从把员工招进来的第一天起，员工关系管理工作就开始了。而且员工关系不能外包，因为做好员工关系管理，必须对企业文化、员工特性、企业面临的环境要有清楚的了解。



员工关系管理的终极目标，应该是做到“让员工除了把所有精神放在工作上之外没有其他后顾之忧”。因此，在这一目标之下，有很多具体工作可以展开，可以涉及员工的衣、食、住、行、娱乐等，都可以有员工关系管理发挥的空间。

## 入职前

新员工入职手续办理所需表单、办公设备、办公用品等的准备；



通知新员工所属部门准备报到事宜：准备座位，指定导师、拟定岗前业务技能培训计划；



通知人力资源部培训专员准备新员工的岗前教育培训计划。



## 入职后

BUSINESS STRATEGY

《劳动合同》及其他公司补充协议的签订及等级、社保缴纳;



根据《新员工入职培训管理办法》与《新员工试用期考核管理办法》开展入职培训和试用期考核

## 01

## 劳动关系管理—员工入职管理

## 入职中

01 新员工接待及《新员工入职登记表》的填写，档案收集及验证；



02根据《新员工入职流转单》引领新员工到部门报到，将其介绍给部门负责人

03部门负责人指定本部门人员带领新员工熟悉公司内外环境及公司各部门，介绍部门情况、部门人员。



04办公用品、办公设备的领用及SAP办公系统等账号的申请；

05入职沟通。



**辞职：**是指在任职期间内，由员工提出提前终止劳动雇佣关系的行为。

**辞退：**是指在任职期间内，员工工作表现、技能等不符合公司要求或严重违反劳动纪律，或因劳动合同无法继续履行等情况，公司决定提前终止与员工劳动雇佣关系的行为。

**自动离职（自离）：**是指在合同期内，员工未经公司批准而擅自离开工作岗位的行为，根据公司《员工手册》中的规定，非因不可抗力当月连续或累计旷工3天及以上，年度累计旷工4天及以上，即视为自动离职。

**合同期满（不再续签劳动合同）：**

A、公司提出不再续签劳动合同：是指合同期满，公司根据情况不再与员工续签劳动合同，并提前30天书面通知员工的行为。

B、员工提出不再续签劳动合同：是指合同期满，员工不愿与公司续签劳动合同，并提前30天书面通知公司的行为。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/786014054021010231>