

<<人力资源管理实用教程>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理实用教程>>

13位ISBN编号：9787111261520

10位ISBN编号：7111261526

出版时间：2009-2

出版时间：机械工业出版社

作者：周贺来 编

页数：298

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<人力资源管理实用教程>>

### 前言

早在1954年,著名管理学家彼得·德鲁克就提出了“人力资源”的概念。现在,“人力资源是经济和社会发展的关键资源”这一理念已经得到了普遍的认同,也为一些西方市场经济发达国家的发展实践所证实。

在当前的中国,人力资源管理也已经成为企业管理的重要内容,人力资源管理部门的职能正在由传统的人事行政管理职能转变为战略性的管理职能。

“人力资源是企业的第一资源”已经被广大企业管理人员所认同和接受,人们逐渐认识到人力资源对组织的巨大贡献,认识到人力资源才是企业的核心竞争力。

在当今的知识经济时代,当我们说知识资源是组织生存和发展的关键资源时,我们也必然认为人力资源是组织获取竞争优势的最重要资源。

因为人力资源和知识资源是密不可分的。

由此可见,人力资源是组织实现其目标、持续生存和发展的最重要资源。

本书正是依据以上思想,针对财经类和管理类专业编写的讲述人力资源管理基础的实务性教材。全书内容博采众长,力求详尽、透彻地介绍人力资源管理的相关概念、基本方法和整体流程。

本书作者在编写过程中,遵循了“体系结构合理,编排条理清晰,文字通俗易懂,内容详略得当,案例丰富实用,版面设计新颖”的基本原则。

为了便于教学,本书每章均以“引例”开头,据此引出本章主题内容,然后给出本章“学习目标”;在每章的各节中间,对于一些注意事项和需要强调的内容,以及补充的一些相关阅读材料,均设置了特殊的字体和格式,以便醒目地显示;在每章最后一节,都给出1-3个与本章内容相关的“案例与讨论”题目,供教师和学生利用本章所学的理论知识去分析相关的实际问题;另外,每章最后还都给出了“本章小结”、“思考与实践”等内容,便于学生及时复习巩固所学的知识。

本书共12章,可分为四部分:第1章为基本概述部分,概括地介绍了人力资源的含义、构成、特征,以及人力资源管理的含义、职能、主要活动及其实现方式;第2-6、11章为管理流程部分,按照人力资源管理活动的流程,分别介绍了工作分析、招聘管理、培训管理、绩效考评管理、薪酬管理、劳动关系管理六项内容;第7-10章为内容扩展部分,介绍了在目前人力资源管理中非常重要的人力资源流动管理、职业生涯管理、人才团队管理、跨文化人力资源管理四项内容;第12章为信息化管理部分,介绍了人力资源管理信息系统的基本知识,以及电子化人力资源管理(e-HR)的现状、问题和发展趋势。

## <<人力资源管理实用教程>>

### 内容概要

《人力资源管理实用教程》是面向财经类和管理类专业编写的、旨在介绍人力资源管理基础知识的实务性教材。

全书内容丰富、具体，力求详尽、透彻地介绍人力资源管理的相关概念、基本方法和整体流程。

《人力资源管理实用教程》体系结构合理，编排条理清晰，文字通俗易懂，内容详略得当，并特别突出其实用性。

为便于教学，《人力资源管理实用教程》每章均以“引例”开头，据此引出本章的主题内容，并给出本章学习目标；在每章的最后，给出与本章内容相关的案例讨论题、本章小结、思考与实践。

《人力资源管理实用教程》可作为高职高专院校以及应用型本科院校的财经类和管理类专业的人力资源管理课程的教材，同时也可以作为企业、事业单位及行政机关中的人力资源管理人员的自修、培训参考书。

## &lt;&lt;人力资源管理实用教程&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 人力资源管理概述1.1 人力资源1.1.1 人力资源的含义1.1.2 人力资源的构成1.1.3 人力资源的特征1.2 人力资源管理的含义与职能1.2.1 人力资源管理的含义1.2.2 人力资源管理的职能1.2.3 人力资源管理与传统人事管理的区别1.3 人力资源管理活动及其实现1.3.1 人力资源管理的主要活动1.3.2 人力资源管理各活动间的关系1.3.3 人力资源管理活动的实现方式1.4 案例与讨论——HL集团与人力资源开发1.5 本章小结1.6 思考与实践第2章 工作分析2.1 工作分析概述2.1.1 工作分析的含义2.1.2 工作分析相关术语2.1.3 工作分析的基本问题2.2 工作分析的作用及其流程2.2.1 工作分析的重要作用2.2.2 工作分析的基本流程2.3 工作分析的方法2.3.1 直接观察法2.3.2 工作实践法2.3.3 调查问卷法2.3.4 人员访谈法2.3.5 工作日志法2.4 工作分析文件的编写2.4.1 工作分析文件的含义2.4.2 工作分析文件包括的项目2.4.3 工作分析文件的编写要点2.4.4 工作分析文件的编写范例2.5 案例与讨论2.5.1 某连锁企业校园招聘的窘境2.5.2 阳光餐饮连锁店的岗位分析2.6 本章小结2.7 思考与实践第3章 招聘管理3.1 招聘管理概述3.1.1 招聘的含义与作用3.1.2 招聘的注意事项3.1.3 招聘的流程3.1.4 招聘的影响因素3.2 人员招募3.2.1 编制招聘计划3.2.2 选择招聘渠道3.2.3 撰写招聘简章3.2.4 设计求职申请表3.3 人员选拔3.3.1 简历筛选3.3.2 笔试组织3.3.3 面试组织3.3.4 背景调查3.3.5 心理测验3.3.6 素质测评3.4 人员录用3.4.1 录用决策的参考要素3.4.2 录用决策的参与主体3.4.3 录用决策的程序3.4.4 录用决策中的常见问题3.5 人员招聘评估3.5.1 招聘成本评估3.5.2 录用人员评估3.6 案例与讨论3.6.1 大华公司的招聘3.6.2 技术部经理匆忙的面试3.6.3 某公司一次失败的录用决策3.7 本章小结3.8 思考与实践第4章 培训管理4.1 培训管理概述4.1.1 培训的含义与作用4.1.2 优秀企业培训活动的特点4.1.3 企业培训管理的整体流程4.2 培训需求分析4.2.1 培训需求分析的含义与作用4.2.2 培训需求分析的内容4.2.3 培训需求分析的方法与程序4.2.4 培训发生点的分析4.3 培训规划设计4.3.1 培训目标的确定4.3.2 培训计划书的拟订4.3.3 培训内容的选取4.4 培训活动实施4.4.1 明确培训学习的原则4.4.2 合理选择培训的方法4.4.3 加强培训过程的管理4.5 培训效果评价4.5.1 培训效果评价的作用4.5.2 培训效果评价的内容4.5.3 培训效果的定性评价4.5.4 培训效果的定量评价4.6 案例与讨论4.6.1 TH公司的员工培训计划4.6.2 海尔集团的员工培训工作介绍4.6.3 销售经费紧张时能否减少销售员培训计划4.7 本章小结4.8 思考与实践第5章 绩效考评管理5.1 绩效考评概述5.1.1 绩效考评的含义5.1.2 绩效考评的功能5.1.3 绩效考评的工作流程5.2 绩效考评的原则与方法5.2.1 绩效考评的原则5.2.2 绩效考评方法的类型划分5.2.3 常用客观绩效考评方法介绍5.2.4 常用主观绩效考评方法介绍5.2.5 360度绩效考评法及其实施要点5.3 考评结果的分析与反馈5.3.1 考评结果的表示方法5.3.2 考评结果的模型分析5.3.3 考评结果的反馈过程5.3.4 绩效考评结果的面谈5.3.5 确定绩效改进计划5.4 绩效考评的偏差与修正5.4.1 影响绩效考评的主要因素5.4.2 绩效考评中存在的主要偏差5.4.3 修正考评偏差应采取的对策5.5 案例与讨论5.5.1 麦考德购物中心的绩效考评改革措施5.5.2 IBM公司的绩效管理5.5.3 张正琨为何“不称职”走人5.6 本章小结5.7 思考与实践第6章 薪酬管理6.1 薪酬管理的基本知识6.1.1 薪酬的含义、组成与功能6.1.2 影响薪酬体系的主要因素6.1.3 薪酬管理的重要作用6.1.4 薪酬管理的原则与内容6.2 薪酬体系的设计与管理6.2.1 常见薪酬制度的类型6.2.2 薪酬体系设计的原则6.2.3 薪酬体系设计的内容6.2.4 薪酬体系设计的程序6.2.5 某集团公司工资管理制度实例6.3 福利体系的设计与管理6.3.1 福利的主要形式6.3.2 弹性福利及其设计方法6.3.3 特殊福利政策的制定与管理6.4 案例与讨论6.4.1 阳光快餐店的薪酬问题6.4.2 IBM公司的薪金和福利体系6.5 本章小结6.6 思考与实践第7章 人力资源流动管理7.1 人力资源流动概述7.1.1 人力资源流动的含义7.1.2 人力资源流动的类型7.1.3 人力资源流动的特点7.1.4 人力资源流动的模式7.2 人力资源流动的过程管理7.2.1 人力资源流入管理7.2.2 人力资源内部流动管理7.2.3 人力资源流出管理7.3 人力资源流动的效果分析7.3.1 影响人力资源流动的因素7.3.2 人力资源流动的结果7.3.3 人力资源的流动比率分析7.4 员工流失的正确认识与合理控制7.4.1 全面认识员工流失的综合成本7.4.2 加强人力资源流动中的沟通管理7.4.3 挽留核心员工的原则和技巧7.4.4 加强预防员工流动的法规制定7.5 案例与讨论7.5.1 张志刚是不是个好科长7.5.2 一起人才流动引起的“官司”7.5.3 为什么单位人员集体跳槽7.6 本章小结7.7 思考与实践第8章 职业生涯管理8.1 职业生涯管理概述8.1.1 职业生涯管理相关概念8.1.2

## &lt;&lt;人力资源管理实用教程&gt;&gt;

职业生涯管理的意义8.1.3 职业生涯管理的责任主体8.2 影响员工职业生涯规划的因素8.2.1 个人职业发展阶段8.2.2 个人的职业倾向8.2.3 个人职业锚8.2.4 与职业相关的个体特征8.2.5 影响员工职业生涯的环境因素8.3 个人职业生涯规划8.3.1 制定个人职业生涯规划的原则8.3.2 个人职业生涯规划的流程及其内容8.3.3 管理者的自我职业生涯规划策略8.4 组织职业生涯规划8.4.1 选择合适的员工职业管理模式8.4.2 了解员工职业生涯的阶段性特征8.4.3 协调组织发展目标与个人发展目标8.4.4 建立和完善有助于职业生涯管理的制度体系8.4.5 帮助员工制定职业生涯规划8.4.6 协助员工实现职业生涯规划8.5 案例与讨论8.5.1 职业生涯规划为何导致员工离职8.5.2 美国电话电报公司的职业生涯规划管理8.6 本章小结8.7 思考与实践第9章 人才团队管理9.1 团队基本知识概述9.1.1 团队的含义与类型9.1.2 团队周期与阶段特点9.1.3 团队文化及其塑造9.2 选择与协调：创建优秀团队的基础9.2.1 优秀人才团队的特征9.2.2 团队创建中的常见问题9.2.3 优秀团队的创建过程9.2.4 团队创建中的选择与协调9.3 沟通与倾听：维持优秀团队的法宝9.3.1 团队沟通的含义与类型9.3.2 团队沟通的对象与方式9.3.3 有效团队沟通的实现9.3.4 团队中倾听的重要性9.3.5 倾听的相关技巧与禁忌9.3.6 倾听中有关障碍的克服9.4 团队学习——增强优秀团队能力的关键9.4.1 学习型组织的含义与特点9.4.2 加强团队学习的重要性9.4.3 团队学习的方式和过程9.4.4 团队学习的层次措施9.5 案例与讨论9.5.1 广州几家民营企业建立企业学习型组织案例9.5.2 T公司财务部经理与下属员工一次失败的沟通9.6 本章小结9.7 思考与实践第10章 跨文化人力资源管理10.1 文化差异及其冲突处理10.1.1 企业文化的概念与层次10.1.2 文化差异及其主要表现10.1.3 跨文化冲突及其处理模式10.2 跨文化人力资源管理及其表现10.2.1 跨文化人力资源管理的含义10.2.2 跨文化人力资源管理的构成要素10.2.3 跨国公司的跨文化人力资源管理问题10.3 跨文化人力资源管理的协调对策10.3.1 加强各种价值观的协调10.3.2 加大员工本土化建设10.3.3 识别和理解文化差异10.3.4 强化驻外人员跨文化培训10.3.5 加强自身的文化适应和变革10.3.6 提高跨文化沟通的技能10.4 案例与讨论10.4.1 员工为什么要辞职10.4.2 海尔的跨文化人力资源管理10.5 本章小结10.6 思考与实践第11章 劳动关系管理11.1 劳动关系概述11.1.1 劳动关系的含义11.1.2 劳动关系的内容11.1.3 劳动关系双方的权利和义务11.2 劳动合同管理11.2.1 劳动合同的含义与特点11.2.2 劳动合同的内容与格式11.2.3 劳动合同的订立与变更11.2.4 劳动合同的终止与续订11.2.5 劳动合同的解除与经济补偿11.2.6 集体劳动合同及其管理11.3 职工民主管理11.3.1 职工民主管理的形式11.3.2 职工代表大会11.3.3 企业工会11.4 劳动争议处理11.4.1 劳动争议的含义11.4.2 劳动争议的处理原则11.4.3 劳动争议的解决方法11.5 案例与讨论11.5.1 这样的劳动合同是否合法11.5.2 张玲与食品公司的劳动纠纷11.6 本章小结11.7 思考与实践第12章 人力资源管理信息系统12.1 人力资源管理信息系统概述12.1.1 人力资源管理信息系统的含义12.1.2 人力资源管理信息系统的演变12.1.3 人力资源管理信息系统的作用12.2 人力资源管理系统的的主要内容12.2.1 人力资源管理信息系统的结构图12.2.2 人力资源管理系统中的应用程序12.2.3 典型HRMIS产品的模块组成及其主要功能12.3 人力资源管理信息系统的实施12.3.1 HRMIS实施的基本条件12.3.2 HRMIS实施的常见误区12.3.3 HRMIS实施中的注意事项12.4 信息化人力资源管理(e-HR)12.4.1 信息化人力资源管理的含义12.4.2 信息化人力资源管理的內容12.4.3 信息化人力资源管理的优势12.5 案例与讨论12.5.1 微软的人力资源管理E化12.5.2 e-HR为南孚电池“充电”12.6 本章小结12.7 思考与实践参考文献

## &lt;&lt;人力资源管理实用教程&gt;&gt;

## 章节摘录

第1章 人力资源管理概述 1.1 人力资源 本节介绍人力资源的基本知识，包括其含义、构成（包括数量和质量）及其特征。

1.1.1 人力资源的含义 1.人力资源的定义 资源是一个经济概念，是指用来进行价值增值的财富，包括自然资源和人工资源。其中人力资源是生产活动中最活跃的因素，是一切资源中最重要的资源，由于该资源的特殊重要性而成为第一资源。

那么，究竟什么是人力资源呢？

从广义上来说，人力资源是指智力正常的人；从狭义上理解，人力资源是指具有智力或者体力劳动能力的人的总和。

一般认为，人力资源是指能够推动社会发展和经济运转的、与当前和未来发展相适应的、具有智力劳动能力和体力劳动能力、能为社会创造物质财富和精神财富的人的总和。

2.与人力资源相关的几个概念 与人力资源相关，还有以下几个容易与其混淆的相关概念，下面进行辨析和说明。

#### （1）人口资源。

人口资源是指一个国家或地区在一定时期内的人口的总和，它主要表达数量概念，其基本形态是一个个具体的活的人。

在人口范围内，人分为具备劳动能力者、暂时不具备劳动能力而将来会具备劳动能力者，以及丧失劳动能力者。

#### （2）劳动力资源。

劳动力资源是指达到法定的劳动年龄（16周岁）、具有现实的劳动能力，并且参加社会就业的人的总和。

劳动力是劳动力市场的主体，代表着劳动力的总体供给量。

劳动力不包括尚未进入就业领域的学生、失业者，以及丧失劳动能力者。

#### （3）人才资源。

人才资源是指一个国家或地区具有较强的管理能力、研究能力、创造能力和专门技术能力的人的总和。

人才资源重点强调人的质量方面，是人力资源中层次较高的复杂劳动力。

人才资源具有层次性和地区性。

## <<人力资源管理实用教程>>

### 编辑推荐

本书是“21世纪高职高专财经类专业规划教材”之一，全书共分12个章节，主要对人力资源管理的实用知识作了介绍，具体内容包括人力资源管理概述、工作分析、绩效考评管理、人力资源流动管理、跨文化人力资源管理等。

该书可供各大专院校作为教材使用，也可供从事相关工作的人员作为参考用书使用。

<<人力资源管理实用教程>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>