

<<人力资源管理实务>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理实务>>

13位ISBN编号：9787512102392

10位ISBN编号：7512102399

出版时间：2010-8

出版时间：清华大学出版社

作者：赵丽艳，徐光华 主编

页数：361

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>

<<人力资源管理实务>>

前言

当今世界，随着知识经济的兴起和信息技术的日新月异，以经济、科技为重点的新一轮国际竞争日趋激烈，在科学技术愈来愈成为第一生产力的今天，无论是国家之间还是企业与社会组织之间的竞争，其实质和核心都是人才的竞争，谁拥有高素质的人才，谁就有了对未来经济和社会发展的主导权，谁就能够屹立于市场的制高点。

因此，重视人才，加强人力资源管理已成为企业和各种社会组织管理者的共同理念。

人力资源管理与传统的人事管理相比，不仅是字面上的不同，而且其内涵也发生了本质上的变化。

人力资源管理更加强调以人为本，更加突出人力资源开发，更加重视人力资本的价值，更加自觉从战略层面思考人的管理问题。

人力资源管理作为一门崭新的学科，脱离了传统人事管理对政策依附和解读的桎梏，已经上升为管理类专业学生的专业核心课程，也日益成为企业和各种社会组织培训教育的必选科目。

基于以上考虑，根据教育部关于高等院校应用型人才培养目标的指导思想，我们于2005年8月编写了《人力资源管理实务》一书。

然而，随着时间的推移，人力资源管理的理论研究和社会实践也发生了很大的变化，许多新理论、新实践层出不穷，不断丰富和完善着人力资源管理的学科内容。

使用单位在肯定本书的同时，也迫切希望通过再版增加和充实新的内容。

鉴于此，根据各方面的意见和建议，我们对《人力资源管理实务》第1版进行了修订。

<<人力资源管理实务>>

内容概要

本书是在2005年8月第1版的基础上编写而成的，它充分吸收和体现了我国2008年1月1日开始实施的《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国就业促进法》、《职工带薪年休假条例》，2008年5月1日开始实施的《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》，2008年9月18日开始实施的《中华人民共和国劳动合同法实施条例》“三法两条例”的最新内容，既保持了原版教材的理论性、系统性，又纳入了人力资源管理的新思想、新技术、新方法，做到了理论与实务的有机统一。

本书的主要内容包括现代企业人力资源管理的基本原理、最新的理论和各流程的实务知识，其中涵盖了人力资源管理概述、人力资源规划、职务分析、招募与甄选、培训与职业生涯管理、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理及跨文化人力资源管理等具体内容。

本书体系结构合理，编排条理清晰，文字通俗易懂，内容详略得当，特别突出其实用性。

为便于教学，每章均以“引言”开头，据此引出本章的主题内容，并给出本章的学习目标；在每章的最后，给出本章小结、复习与练习题及与本章内容相关的案例分析题。

本书既可作为高等学校管理类专业人力资源管理课程的教材，也可供企事业单位及行政机关中的人力资源管理人员学习使用。

<<人力资源管理实务>>

书籍目录

第1章 总论 学习目标 引言 1.1 人力资源管理概述 1.1.1 人力资源的概念 1.1.2 人力资源的特点 1.1.3 人力资源与人力资本 1.1.4 人力资源管理 1.2 人力资源管理的内容与角色定位 1.2.1 人力资源管理的产生与发展 1.2.2 人力资源管理的内容 1.2.3 人力资源管理的角色定位 1.3 人力资源管理的理论基础 1.3.1 人性假设理论 1.3.2 激励理论 1.4 战略人力资源管理 1.4.1 战略人力资源管理的含义 1.4.2 战略人力资源管理的产生背景 1.4.3 战略人力资源管理的主要内容 1.4.4 舒勒的战略人力资源管理理论 本章小结 习题 案例分析

第2章 人力资源规划 学习目标 引言 2.1 人力资源规划概述 2.1.1 人力资源规划的含义 2.1.2 人力资源规划的内容 2.1.3 人力资源规划的作用 2.1.4 人力资源规划的程序 2.2 人力资源供求预测及其平衡 2.2.1 人力资源需求预测 2.2.2 人力资源供给预测 2.2.3 人力资源供给和需求的平衡分析 2.3 人力资源费用的预算与审核 2.3.1 企业人力资源费用的项目构成 2.3.2 人力资源费用预算的原则 2.3.3 人工成本预算编制的程序和方法 2.3.4 人力资源管理费用预算的编制 2.3.5 人力资源费用预算的审核 2.3.6 人力资源费用支出的控制 本章小结 习题 案例分析

第3章 职务分析 学习目标 引言 3.1 职务分析概述 3.1.1 职务分析的历史背景 3.1.2 职务分析的定义 3.1.3 职务分析的作用 3.1.4 职务分析的主体、对象和时机 3.1.5 职务分析的原则 3.2 职务分析的程序 3.2.1 职务分析的准备阶段 3.2.2 职务分析的实施阶段 3.2.3 职务分析的结果形成阶段 3.2.4 职务分析的应用反馈阶段.....

第4章 招募与甄选 第5章 培训与职业生涯管理 第6章 绩效管理 第7章 薪酬管理 第8章 劳动关系管理 第9章 跨文化人力资源管理 参考文献

<<人力资源管理实务>>

章节摘录

(3) 时效性。

人力资源的形成、开发和利用都要受时间方面的限制。

从个体角度来看，作为生物机体的人，有其生命周期，如幼年期、青壮年期、老年期，各个时期的劳动能力各不相同；从社会角度来看，人力资源也有培养期，成长期、成熟期和老化期。

这就要求我们要研究人力资源运动的内在规律，使人力资源的形成，开发、配置和使用等处于一种动态的平衡之中，从而更好地发挥人力资源的效用。

(4) 资本性。

人力资源是资本性资源，可以投资并得到回报。

但与物质资本的被动性不同，人力资本具有能动性。

它是一种活的资本，是劳动者能力和价值的资本化。

劳动者有自己的意识、需要、权利和感情，可以能动地进行自我投资、自主择业和主动创业，并且可以自我增值和自我利用。

(5) 智力性。

人类在劳动中创造了机器和工具，通过开发智力，使器官得到延长、放大，从而使自身的功能大大扩大，而人的智力具有继承性，人的劳动能力随着时间的推移而得以积累、延续和增强。

(6) 再生性。

资源可以分为可再生资源 and 不可再生资源两大类。

不可再生资源如矿藏等（煤矿、金矿、铁矿、石油等）；可再生资源，如森林等。

人力资源基于人口的再生产和劳动力的再生产而具有再生性，这决定了人力资源的再生性不同于一般生物资源的再生性。

除了遵循一般生物规律之外，还受到人类意识的支配和人类活动的影响。

<<人力资源管理实务>>

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>