

<<人力资源管理>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理>>

13位ISBN编号：9787564055653

10位ISBN编号：7564055650

出版时间：2012-2

出版时间：北京理工大学出版社

作者：姚泽有，张建国 主编

页数：244

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>>

内容概要

姚泽有、张建国编写的《人力资源管理(高等教育十二五应用型人才培养规划教材)》借鉴了现代发达国家人力资源管理的管理思想、研究成果与成功经验,吸收了我国历来人事管理与人力资源管理的精华案例。

全书博采众长,力求反映近年来国内外在相关理论与技术方面的最新研究成果,使其在系统性与前沿性、实用性与启发性等方面形成自身特色。

全书共分为9章,内容包括人力资源管理绪论、人力资源管理基本理论、人力资源规划、工作分析与职(岗)位设计、员工招聘与录用、绩效考评管理、薪酬设计与管理等、人力资源培训与开发、劳动关系管理。

为方便教学,每章前配备了针对性的引导案例,每章后有思考题,旨在帮助学习者理解课程内容,加强训练,培养专业操作技能。

《人力资源管理(高等教育十二五应用型人才培养规划教材)》是针对普通高等院校人力资源管理、公共管理、工商管理和管理类专业学生和广大从事人力资源管理工作专业人员学习和掌握人力资源管理工作前沿与最新知识而编写的。

<<人力资源管理>>

书籍目录

- 第一章 人力资源管理绪论
 - 第一节 人力资源概述
 - 第二节 人力资源管理
 - 第三节 人力资源管理的地位、作用与环境
- 第二章 人力资源管理基本理论
 - 第一节 人力资本理论
 - 第二节 雇佣关系理论
 - 第三节 现代人力资源管理演变
- 第三章 人力资源规划
 - 第一节 人力资源规划的意义与作用
 - 第二节 人力资源规划程序
 - 第三节 人力资源供应分析方法
 - 第四节 人力资源供求综合平衡
- 第四章 工作分析与职(岗)位设计
 - 第一节 工作分析概述
 - 第二节 工作分析的程序与方法
 - 第三节 工作说明书与工作规范
 - 第四节 工作分析的实施操作
- 第五章 员工招聘与录用
 - 第一节 员工招聘的概述
 - 第二节 招聘策划
 - 第三节 招聘渠道
 - 第四节 筛选与测试
 - 第五节 评估和审核
- 第六章 绩效考评管理
 - 第一节 绩效考评管理概述
 - 第二节 绩效考评程序、特点与原则
 - 第三节 绩效目标与绩效计划
 - 第四节 绩效考评的种类与方法
 - 第五节 绩效考评的主要内容
 - 第六节 绩效考评的反馈
- 第七章 薪酬设计与和管理
 - 第一节 薪酬的本质与作用
 - 第二节 薪酬的有关理论
 - 第三节 薪酬的结构与体系
 - 第四节 基础薪资的设定
 - 第五节 特殊群体的薪酬
 - 第六节 奖励制度
 - 第七节 福利
 - 第八节 组织人工成本管理
 - 第九节 年薪制
- 第八章 人力资源培训与开发
 - 第一节 员工培训的概述
 - 第二节 员工培训方向、内容与原则
 - 第三节 员工培训方法与培训技术

<<人力资源管理>>

第四节 员工培训系统模型

第五节 员工培训投资收益的评估

第六节 人力资源培训开发决策分析

第七节 人力资源培训开发的程序与方法

第九章 劳动关系管理

第一节 劳动关系

第二节 劳动合同制

第三节 劳动纪律与违纪处理

第四节 劳动争议及处理

主要参考书目

章节摘录

笔试的长处是一次考试能提出十几道乃至上百道试题。考试的“取样”较多，对知识、技能和能力的考查信度和效度高。可以大规模地进行评价，因此所花时间少、效率高，比较经济。受测者的心理压力较小，容易发挥正常水平。

成绩评定比较客观，而且可以保存受测者回答问题的真实材料。由于笔试的上述优点，使得笔试至今仍是企业组织采用的经久不衰的选拔人才的重要方法。

这种方法的局限性主要是，不能直接与应聘者见面，不直观，不能全面考察求职者的工作态度、品德修养及组织管理能力、口头表达能力和操作技能等，而且不能排除作弊和偶然性。因此，还需要采用其他测试方法进行补充。

一般说来，在人员招聘与选择的程序中，笔试往往作为应聘者的初次竞争，成绩合格者才能继续参加面试或者下一轮的测试。

一般来说，专业知识考试（营销知识、会计知识考试）、一般知识测试（外语考试、计算机知识考试），往往采用笔试的方式。

（五）笔迹学法 笔迹学法以书写字迹分析为基础预测未来业绩的一种方法。笔迹分析的赞成者相信笔迹能显示出一个人的潜力和能力，而这些通过简历和申请表内容的调查是得不出的。

目前我国对笔迹学法运用得还不是很广泛，除了组织对这种方法缺乏了解之外，运用这种方法还必须要心理学家的帮助才行。

而且对这种方法的有效性还缺乏必要的证明。因此，在使用时也应该慎重行事。

（六）试用 组织拟录用一位新员工后，一般都有1~6个月的试用期，经过这一时期后，再最终确定是否予以正式录用。

通过试用，把求职者放在实际工作岗位上进行考察，根据其在实际工作中的表现来进行录用决策，可以比较好地观测到简历、申请表或测试等筛选方式所难以发现的一些情况，而且，求职者也可以通过试用，更为深入地了解组织，再进行一次自我筛选。因此，这种筛选方式的效度应该说是比较高的。

但是这个方式也有一些不足之处，比如耗费时间很长，花费的人力、物力也不少。在试用期间，求职者的归属感和忠诚度都比较低，可能不安于现状，影响其工作绩效。因此，这一方式一般只有在求职者通过了其他一切筛选方式后，放到最后阶段来进行。

（七）诚信度测验 诚信度测验是继能力测验和人格测验后，引入人力资源选拔中的又一种选拔测验方法，是一种评价应聘者或雇员诚实及诚信度的纸笔测验，用于评估员工的总工行为倾向。诚信度测验开发后就成为筛选应聘者的主要工具，其应用一直飞速发展。诚信测验的应用价值，即测验编制是否有效的问题，也受到了专业人员的关注。

心理学家的研究表明诚信测验对工作绩效有较好的预测力，具有积极的应用价值。但诚信度测验对测验使用者有严格的要求，而且测验过于依赖划分分数线。由于使用了分数线可能导致错误的拒绝一个被雇用后可能表现诚实的应聘者的问题。

.....

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>