第一图书网, tushu007.com

<<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：9787501967605

10位ISBN编号：7501967601

出版时间：2009-2

出版时间：中国轻工业出版社

作者：王丽静 主编

页数：289

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

内容概要

本教材按照教育部高职高专经济管理类专业建设的基本要求，根据相关专业的人才培养方案以及学生的基本素质状况，以职业岗位核心技能培养为目标，以体现高职高专教育教学特点为特色编写而成。全书尽可能引用案例分析、课堂讨论等教学方式，以我国的人力资源管理实践为重点和背景，比较多地引用国内外现实生活中的典型案例展开讨论和分析，在阐述基本管理理论和方法的同时，注重培养学生发现问题、分析问题和解决问题的实际能力；以培养学生的职业能力为主线，结合本专业的核心技能，强调对学生的技能训练。

<<人力资源管理实务>>

书籍目录

第一章 人力资源管理概论 第一节 人力资源管理概述　一、人力资源及其特点　二、人力资源管理的含义和目标　三、人力资源管理的内容　四、人力资源管理的功能 第二节 人力资源管理的演变过程　一、人事管理的出现和发展　二、人力资源管理的出现　三、人力资源管理的发展阶段 第三节 确立人力资源管理的基本理念　一、确立战略性人力资源管理的理念　二、塑造以人为本的管理文化　三、构建学习型组织，不断开发人力资源个体的潜能　四、培养创新意识和能力，促进人与组织的双重发展 第四节 我国人力资源管理的现状和面临的挑战　一、我国人力资源管理的现状　二、我国人力资源管理面临的挑战 思考与练习第二章 工作分析 第一节 工作分析概述　一、工作分析的含义　二、与工作分析相关的基本术语　三、工作分析的内容　四、工作分析的意义 第二节 工作分析的程序　一、准备阶段　二、实施阶段　三、分析阶段　四、完成阶段 第三节 工作分析的方法　一、观察法　二、问卷调查法　三、面谈法　四、工作实践法　五、工作日志法　六、典型事件法 第四节 工作说明书　一、工作说明书的概念　二、工作说明书的编写　三、编写工作说明书的注意事项　四、工作说明书的作用　五、工作说明书范例 思考与练习第三章 人力资源规划 第一节 人力资源规划概述　一、人力资源规划的概念　二、人力资源规划的意义和作用　三、人力资源规划的类型与内容　四、人力资源规划与人力资源管理其他职能的关系 第二节 人力资源规划的程序和方法　一、人力资源规划的程序　二、人力资源规划的制定 第三节 人力资源预测　一、人力资源的需求预测　二、人力资源的供给预测　三、人力资源供需的平衡对策 思考与练习第四章 员工招聘 第一节 员工招聘概述　一、招聘的含义　二、招聘的意义　三、招聘的过程　四、招聘的原则　五、影响招聘的因素分析 第二节 员工招聘的程序　一、制定招聘计划　二、选择招聘的渠道与方法　三、发布招聘信息　四、应聘者提出申请与报名材料的整理 第三节 员工招聘的渠道和方法　一、内部招聘　二、外部招聘 第四节 招聘效果的评估　一、招聘成本评估　二、录用人员评估　三、综合评价 思考与练习第五章 员工甄选 第一节 员工甄选概述　一、员工甄选的定义　二、员工甄选的意义　三、员工甄选的内容　四、员工甄选的步骤 第二节 初步筛选　一、初步筛选的方法　二、初步筛选的过程中要注意的问题 第三节 诊断性面试　一、面试的种类　二、面试的基本步骤　三、面试的技巧 第四节 心理测验　一、智力测验　二、特殊能力测验　三、一般能力倾向测验　四、个性测验　五、价值观测验　六、情商测验　七、笔迹测验 第五节 评价中心　一、公文处理模拟法　二、无领导小组讨论法　三、角色扮演法　四、管理游戏　五、案例分析　六、使用评价中心技术应注意的问题 思考与练习第六章 员工培训 第一节 员工培训概述　一、员工培训的定义　二、员工培训的意义　三、员工培训的特点　四、员工培训的原则　五、员工培训的形式　六、员工培训的程序 第二节 员工培训需求分析　一、员工培训需求分析的含义　二、员工培训需求分析的层次　三、员工培训需求分析的方法 第三节 员工培训计划的制定、组织与实施　一、员工培训计划的制定、组织与实施　二、培训体系的风险防范 第四节 员工培训效果的评估　一、柯氏模式　二、成本收益评估法　三、其他评估方法 思考与练习第七章 绩效管理 第一节 绩效管理概述　一、绩效的含义　二、绩效的性质　三、绩效管理的含义　四、绩效管理的发展　五、绩效管理的意义　六、绩效管理的作用 第二节 绩效管理的程序　一、绩效计划　二、绩效实施　三、绩效考核　四、绩效反馈与面谈　五、绩效考核结果的应用 第三节 绩效考核与绩效管理　一、绩效考核的概念与内涵　二、绩效考核的方法　三、绩效管理与绩效考核的联系　四、绩效管理与绩效考核的区别　五、识别绩效管理与绩效考核的意义　六、绩效管理中应注意的问题 思考与练习第八章 薪酬管理 第一节 薪酬管理概述　一、薪酬的含义　二、薪酬管理的含义　三、薪酬管理的内容　四、薪酬管理的原则　五、薪酬管理的影响因素　六、薪酬管理的历史演变及主要理论 第二节 薪酬设计　一、薪酬设计的基础理论　二、薪酬体系的分类　三、薪酬体系设计的流程　四、职位评估 第三节 薪酬调查　一、薪酬调查的概念及原则　二、薪酬调查的渠道　三、薪酬调查的步骤　四、薪酬调查数据分析的方法 第四节 福利管理　一、福利的含义　二、福利的作用　三、福利的形式　四、福利管理　五、福利管理的发展趋势 思考与练习第九章 劳动关系管理 第一节 劳动关系概述　一、劳动关系的概念　二、劳动关系的分类　三、劳动法律关系　四、劳动关系的法律规定 第二节 劳动合同管理　一、劳动合同的含义　二、劳动合同的特点　三、劳动合同的内容　四、劳动合同订立的原则　五、劳动合同订立的程序　六、劳动合同的续订、变更、解除和终止　七、集体合同 第三节 劳动争议及处理　一、劳动争议的定义　二、劳

动争议的种类　三、劳动争议的管理机构　四、劳动争议处理的原则　五、劳动争议处理的程序和步骤 思考与练习参考书目

章节摘录

第一章 人力资源管理概论　　第二节 人力资源管理的演变过程　　随着知识经济时代的到来，经济全球化和全球竞争的日益激烈，使组织不得不充分利用它们的一切资源以确保其生存和发展。
当然，作为组织重要资源的人力资源也引起了组织越来越高的重视。
有效的人力资源管理已经成为组织发展与成功的关键。
因此，在重视人力资源管理工作以及明确其重要性的同时，有必要对人力资源管理的发展过程做一个回顾，这对认识人力资源管理以及其对组织发展的作用有着深刻的意义。
　　一、人事管理的出现和发展　　人事管理的起源可以追溯到非常久远的年代，对人和事的管理是伴随着组织的出现而产生的。
现代意义上的人事管理是随着工业革命的产生而发展起来的。
19世纪出现的工业革命高潮产生了大机器的生产方式，规模化大生产和装配线的出现加强了人与机器的联系，大工厂的建立使雇佣员工的数量急剧增加。
工业革命在提高了劳动专业化水平和生产力水平的同时，也对生产过程的管理，尤其是对生产中员工的管理提出了更高的要求，从而出现了专门的管理人员，负责对员工的生产进行监督和对与员工有关的事务进行管理。
从这一时期开始，人事管理被组织尤其是企业所接受，人事管理作为一种管理活动也正式进入了企业的管理活动范畴。
许多学者把这一时期看作是现代人事管理的开端。
19世纪末到20世纪初的人事管理奠定了现代人事管理的基本职能，如人员招聘、工资和福利等事务性管理工作。
　　……

第一图书网, tushu007.com

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