

<<人力资源管理师>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理师>>

13位ISBN编号：9787504553294

10位ISBN编号：7504553298

出版时间：2006-3

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：张文贤

页数：442

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>

## <<人力资源管理师>>

### 前言

职业资格证书制度的推行,对广大从业者系统地学习相关职业的知识和技能,提高就业能力、工作能力和职业转换能力有着重要的作用和意义,也为企业合理用工以及劳动者自主择业提供了依据。

随着我国科技进步、产业结构调整以及市场经济的不断发展,特别是加入世界贸易组织以后,各种新兴职业不断涌现,传统职业的知识和技术也愈来愈多地融进当代新知识、新技术、新工艺的内容

。为适应新形势的发展,优化劳动力素质,上海市劳动和社会保障局在提升职业标准、完善技能鉴定方面做了积极的探索和尝试,推出了1+X的鉴定考核细目和题库。

1+X中的

## <<人力资源管理师>>

### 内容概要

本教材由劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训指导中心依据上海1+X职业技能鉴定考核细目——人力资源管理师（二级）组织编写。

《人力资源管理师》较好地体现了本职业当前最新的实用知识，对提高人力资源管理从业人员的基本素质，使其掌握人力资源管理师的核心内容有直接的帮助和指导作用。

本教材内容包括六篇。

人力资源规划：战略、组织变革与企业制度，人力资源规划的制定和实施，工作分析与工作再设计，人力资源会计；招聘与配置：招聘准备，招聘实施，员工离职管理，人员调配与晋升；培训与开发：现代人力资源培训与开发，培训与开发的模式与方法，培训与开发制度及规划的制定，培训效果评价，职业生涯管理；绩效管理：绩效管理概述，绩效考评方法，绩效考评结果与应用；薪酬福利管理：薪酬管理，薪酬调查与设计，福利与社会保险；劳动关系管理：劳动争议处理，工伤与工伤保险，集体合同。

本教材可作为人力资源管理师（二级）职业技能培训与鉴定考核教材，也可供全国中、高等职业院校师生使用，或作为相关从业人员进行岗位培训、就业培训的教材，以及公司、企业人力资源管理人员提高自身管理水平和技能管理的参考读物。

## &lt;&lt;人力资源管理师&gt;&gt;

## 书籍目录

第一篇 人力资源规划 第一章 战略、组织变革与企业制度 第一节 人力资源战略 第二节 组织变革与企业制度 第二章 人力资源规划的制定和实施 第一节 人力资源规划的影响因素与制定程序 第二节 人力资源供求预测 第三节 人力资源供求平衡 第四节 人力资源规划的实施 第三章 工作分析与工作再设计 第一节 工作分析 第二节 工作再设计 第四章 人力资源会计 第一节 人力资源会计概述 第二节 人力资源成本 第三节 人力资源成本核算方法 第四节 人力资源成本核算程序 第五节 人力资源成本核算的具体形式 第二篇 招聘与配置 第五章 招聘准备 第一节 岗位胜任力分析 第二节 招聘策略 第三节 招聘来源和渠道的分析与选择 第六章 招聘实施 第一节 人员选拔的主要方法及其应用 第二节 招聘风险的控制 第七章 员工调配与晋升 第一节 员工调配 第二节 员工晋升 第八章 员工离职管理 第一节 员工离职问题的处理 第二节 降低员工流失率的策略 第三篇 培训与开发 第九章 现代人力资源培训与开发 第一节 人力资源培训与开发的新趋势 第二节 人力资源培训与开发系统 第十章 培训与开发的模式和方法 第一节 培训与开发的模式 第二节 培训与开发的方法 第十一章 培训与开发制度及规划的制定 第一节 培训与开发制度的制定 第二节 制定培训与开发的规划和计划 第三节 培训需求分析 第十二章 培训效果评估 第一节 培训成果的转化 第二节 培训效果评估的内容与层次 第三节 培训效果评估报告的撰写 第十三章 职业生涯管理 第一节 职业生涯管理的基本概念 第二节 职业发展模式和管理程序 第四篇 绩效管理 第十四章 绩效管理概述 第一节 绩效管理的概念 第二节 绩效管理的组织实施 第十五章 绩效考评方法 第一节 比较法 第二节 量表法 第三节 关键绩效指标 第四节 360度绩效考评法 第五节 平衡计分卡 第六节 绩效考评误差的纠正与选择考评方法的原则 第十六章 绩效考评结果与应用 第一节 制定绩效改进计划 第二节 绩效改进计划的实施过程 第三节 对绩效改进计划完成情况的评价 第四节 绩效考评结果与薪酬 第五篇 薪酬福利管理 第十七章 薪酬管理 第一节 薪酬体系 第二节 薪酬制度与给付方式 第三节 薪酬预算管理 第十八章 薪酬调查与设计 第一节 薪酬调查 第二节 薪酬设计 第十九章 福利与社会保险 第一节 福利制度 第二节 社会保险 第六篇 劳动关系管理 第二十章 劳动争议处理 第一节 劳动争议概述 第二节 劳动争议调解 第三节 劳动争议仲裁 第二十一章 工伤与工伤保险 第一节 工伤与工伤保险概述 第二节 工伤保险适用与工伤认定 第三节 工伤保险待遇 第二十二章 集体合同 第一节 集体合同概述 第二节 集体合同的订立和生效 第三节 集体合同的履行、变更、解除和终止 第四节 集体合同争议处理 附录一 工伤保险条例 附录二 上海市工伤保险实施办法 附录三 中华人民共和国企业劳动争议处理条例 附录四 最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释 附录五 集体合同规定

## &lt;&lt;人力资源管理师&gt;&gt;

## 章节摘录

二、控制员工流动从招聘开始 从企业利润最大化出发，降低成本是永恒的主题。最近有资料表明，因员工流动导致对新员工的成本支出将达到原支出的150%。虽然试用人员的工资较低，但其管理费用远远高于对熟练工的管理，而且因其对工作不熟悉，劳动效率也会遭受一定的损失。现在企业内人工成本占生产经营成本的比例正在逐年提高，高新技术企业已达35%，尤其是软件开发企业已超过50%。

如果再因员工的频繁流动而增加人工成本，那就太得不偿失了。

控制人员流动，首先要做好员工试用期的管理工作。

一个良好的工作氛围是吸引人才的关键。

但是所吸引到的那些人才都是企业所需要的吗？

企业用得了那么多人吗？

要弄清这些问题，就需要建立一套严格的录用考察机制，从公司所吸引到的人才中挑选出真正需要的人才。

1. 因事设岗 设岗时应对工作量进行合理的配置，避免因因人设岗或因事设岗中因没有安排合理的工作量而产生人浮于事和人工成本浪费的现象。

因事设岗不会使新招的人无事可做，也不会使现有人员产生危机感而导致其辞职，另谋他路。

2. 应聘资格的确定与考察 我们事先要认真分析需用人岗位的工作职责，并依此确定一个较全面、合理的应聘资格，包括自然条件、经验和能力、性格特性等。

按需选人既可使企业尽快招到合适的人员，又能保持新聘人员的稳定性。

这样既不会因新聘人员力不从心而辞退他；也不会使新聘人员因感到大材小用而另谋高就。

全面的考察体系是非常重要的，只有这样才能保证所招人员符合职位的要求，能够从事企业对该职位设定的工作。

在考察能力时，最重要的是要杜绝一人决策，避免因选人不当或用错人而辞退员工。

性格特性要求是完成工作的一个补充条件，在某种情况下，也可能是很重要的条件。

在具体的操作中，常将上述三个方面的考察按内容分别采用笔试、面试、情景模拟的形式，按招聘级别的不同分别采用轮流公开竞聘、民主评审、多种考评相结合及分别面试、分别测评、共同决策两种方式。

前者适用于中高层管理人员和身启重要职位的人员，后者适用于一般职员。

## <<人力资源管理师>>

### 编辑推荐

《人力资源管理师》可作为人力资源管理师（二级）职业技能培训与鉴定考核教材，也可供全国中、高等职业院校师生使用，或作为相关从业人员进行岗位培训、就业培训的教材，以及公司、企业人力资源管理人员提高自身管理水平和管理技能的参考读物。

<<人力资源管理师>>

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>