

## <<人力资源管理概论>>

### 图书基本信息

书名：<<人力资源管理概论>>

13位ISBN编号：9787504570253

10位ISBN编号：7504570257

出版时间：2008-5

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：付麟，闻效仪 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>

## <<人力资源管理概论>>

### 内容概要

“人力资源管理概论”课程已经在中国劳动关系学院开设了十余年。在多年的教学实践中，已经形成了一套比较适合于学生接受程度和讲授进度的教学大纲。在此基础上，编者决定编写一本既适合高等教育，又具备一定自身特色和研究深度的人力资源管理教材。

本书除介绍人力资源管理的基础知识外，强化对于人力资源管理实践方面的介绍，包括招聘与甄选、绩效管理、薪酬管理以及成功企业的人力资源管理经验。

本书融入了劳动关系研究视角，以平衡和融合雇主和雇员方对待企业管理的不同观点。

并特别加入了跨国人力资源管理的详细介绍。

结合实际案例，突出国内人力资源管理方面的理论与实践成果介绍。

## &lt;&lt;人力资源管理概论&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 人力资源管理导论 第一节 人力资源与人力资源管理 一、人力资源的定义及特点 二、人力资源管理的定义 三、人力资源管理的任务和目标 四、人力资源管理的重要性 第二节 人力资源管理的历史演变 一、人力资源管理的发展历史 二、人事管理与人力资源管理的区别 三、知识经济时代人力资源管理的发展 第三节 人力资源管理模式 一、美国企业人力资源管理模式 二、日本企业人力资源管理模式 三、欧洲企业人力资源管理模式 第四节 中国人力资源管理问题 一、中国人力资源管理现状 二、中国人力资源管理现状根源分析

第二章 工作分析 第一节 工作分析的基本理论 一、工作分析的定义 二、工作分析在人力资源管理中的作用 第二节 工作分析的组织 一、工作分析的活动流程 二、工作分析的基本原则 三、工作分析所要收集的信息 第三节 工作分析的方法 一、访谈法 二、观察法 三、问卷调查法 四、工作日志法 第四节 岗位说明书的编写 一、岗位说明书的主要内容 二、岗位说明书样例

第三章 人力资源规划 第一节 人力资源规划的程序 一、人力资源规划概述 二、人力资源规划的前提 三、人力资源规划流程 第二节 人力资源需求预测 一、人力资源需求预测的含义 二、人力资源需求预测的主要方法 第三节 人力资源供给预测 一、人力资源供给预测的含义 二、人力资源供给预测的方法 第四节 人力资源规划的执行与评价 一、人力资源供需平衡 二、人力资源规划的执行 三、人力资源规划的评价

第四章 招聘与甄选 第一节 招聘与甄选概述 一、招聘与甄别的定义 二、招聘与甄选在人力资源管理中的地位 第二节 招聘 一、招聘的渠道 二、内部招聘的途径与方法 三、外部招聘的方法 四、招聘基本流程 第三节 甄选 一、甄选的方法与技术 二、甄选方法的科学性标准

第五章 培训与开发 第一节 培训与开发概述 一、培训的内容、原则及目的 二、培训技术与方法 第二节 培训的组织管理 一、培训计划的建构 二、培训项目的实施 三、培训项目的评估 第三节 管理人员开发 一、管理人员工作的特性 二、管理人员开发技术与胜任力培养 第四节 职业生涯设计 一、职业生涯管理系统 二、企业在职业生涯管理中的角色 三、员工职业生涯设计

第六章 绩效管理 第一节 绩效管理概述 一、绩效管理的定义、特征、意义 二、绩效管理的层次与原则 第二节 绩效管理体系结构 一、绩效管理目标 二、绩效管理体系 第三节 绩效管理的方法及模式 一、绩效管理的方法 二、绩效管理的模式 第四节 绩效管理结果运用 一、绩效管理结果运用方向 二、绩效管理结果运用时应注意的原则

第七章 薪酬管理 第一节 薪酬管理概述 一、薪酬的定义及构成 二、薪酬管理 第二节 基本薪酬体系的设计 一、基于职位的薪酬体系 二、基于任职者的薪酬体系 第三节 奖励薪酬与绩效奖励计划 一、奖励薪酬与绩效奖励计划概述 二、绩效奖励计划的分类 第四节 员工福利 一、员工福利的特点及其存在的原因 二、员工福利的种类 三、弹性福利计划

第八章 劳动关系 第一节 劳动关系概述 一、劳动关系的概念和特征 二、劳动关系的主体 三、劳动关系与人力资源管理的不同视角 第二节 劳动合同制度 一、劳动合同概述 二、劳动合同的种类 三、劳动合同的订立 四、劳动合同的履行和变更 五、劳动合同的解除和终止 第三节 集体谈判与集体合同制度 一、集体谈判与集体合同制度概述 二、集体谈判的级别和程序 三、集体合同的订立、履行、变更和解除 四、我国集体谈判与集体合同制度存在的问题 第四节 劳动争议处理制度 一、劳动争议概述 二、劳动争议调解 三、劳动争议仲裁 四、劳动争议诉讼 五、集体劳动争议处理 六、劳动争议的预防

第九章 跨国人力资源管理 第一节 跨国人力资源管理概述 一、跨国人力资源管理的基本概念 二、跨国人力资源管理的重要性 三、跨国人力资源管理的基本模式和决定因素 第二节 文化因素对跨国人力资源管理的影响 一、文化的含义及其构成 二、文化比较维度与跨文化人力资源管理 第三节 跨国人力资源管理的主要特点 一、跨国人力资源招聘与甄选 二、跨国人力资源绩效考评 三、跨国人力资源薪酬管理 四、跨国人力资源培训 五、跨国企业员工职业生涯管理

第十章 案例分析 案例一 人力资源规划案例——A公司的人力资源规划 案例二 员工培训与开发案例——世界500强培训：繁花似锦，各有所长 案例三 绩效考评案例——GE（中国）公司的考核制度 案例四 薪酬管理与激励案例——某民营企业薪酬管理诊断 案例五 劳动关系案例——劳资冲突的影响 案例六 跨国人力资源管理案例——礼来公司的薪酬福利模式参考文献

## <<人力资源管理概论>>

### 章节摘录

6.制订人力资源管理政策调整计划 人力资源管理政策调整计划,是对组织发展和人力资源管理之间关系的主动协调,目的是确保其主动地适应形势发展的需要。计划中应明确计划期内的人力资源政策调整的原因、调整步骤和调整范围等,其中包括招聘政策、绩效考核政策、薪酬与福利政策、激励政策、职业生涯规划政策和员工管理政策等。

7.编制人力资源费用预算 人力资源费用预算主要包括招聘费用、培训费用、福利费用、调配费用、奖励费用、与人力资源开发利用有关的费用预算。

8.关键任务的风险分析及对策 任何单位在人力资源管理中都有可能遇到风险,如招聘失败、新政策引起员工不满,这些都可能影响公司的正常运行。

风险分析就是通过风险识别、风险估计、风险驾驭和风险监控等一系列活动来防范风险的发生。

人力资源规划编制完成后,应先与各部门负责人沟通,根据沟通的结果进行反馈,最后再提交公司决策层审议通过。

(三)人力资源规划的执行评价 1.人力资源规划的执行 人力资源规划的执行主要包括对人力资源规划的实施,对下属部门执行规划情况的检查,对检查中所发现问题的反馈,对发现的问题进行研究,修正新的人力资源规划。

2.人力资源规划的评价 在对人力资源进行评价时,首先要考虑人力资源规划目标本身的合理性。

评价时要注意以下问题:第一,熟悉人力资源工作的程度及其重视程度;第二,处理好与提供数据及使用人力资源规划的管理人员之间的工作关系;第三,合理掌握与相关部门进行信息交流的难易程度;第四,考查管理人员对人力资源规划提出的预测结果、行动方案和建设的重视和利用程度;第五,关注人力资源规划在企业高层管理者心目中的地位和价值。

.....

<<人力资源管理概论>>

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>