

<<现代人力资源管理教程>>

图书基本信息

书名：<<现代人力资源管理教程>>

13位ISBN编号：9787801898340

10位ISBN编号：7801898346

出版时间：2009-3

出版时间：中国人事

作者：刘昕

页数：389

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>

<<现代人力资源管理教程>>

前言

自从1987年顺利通过高考踏入中国人民大学劳动人事学院学习劳动经济专业以来，已经过去了整整二十年的时间。

我与人力资源管理这门学科缘分，也整整续写了二十年——前十年的学习生活和后十年的工作生活都在围绕工作中的人以及人的管理、开发和利用而展开。

在大学本科阶段，我所在的劳动人事学院只有劳动经济和人事管理两个本科专业以及劳动经济学的硕士专业。

在还属于计划经济的那个年代，劳动经济专业主要研究劳动工资和企业中的劳动管理问题，而人事管理专业则主要研究国家的干部人事制度及其有关的问题。

那个时候，我们所学习的内

<<现代人力资源管理教程>>

内容概要

本书分为人力资源与人力资源管理、战略性人力资源管理、组织结构与职位分析、人力资源规划与招募、员工甄选、培训与开发、绩效管理、薪酬福利这八章内容，系统地阐述了现代人力资源管理的相关知识，每章后面都附有案例，帮助读者将理论与实际进行衔接，更好地掌握。

<<现代人力资源管理教程>>

作者简介

刘昕，男，生于1970年，现任中国人民大学公共管理学院院长助理，组织与人力资源研究所所长、教授、博士生导师；中国首位劳动经济学博士学位获得者；中国人力资源开发教学与实践研究会常务理事；人力资源和社会保障部经济技术职称考试人力资源管理专家组成员；美国全面报酬学会（WAW）MHR项目认证专家。

1987—1997年就读于中国人民大学劳动人事学院、比利时根特大学和布鲁塞尔自由大学以及美国宾夕法尼亚大学访问学者，出访美国、德国、韩国以及港澳台多所大学。

曾担任多家企事业单位及政府机构的人力资源管理顾问。在各类报纸期刊发表文章百余篇，出版著作10余部。

<<现代人力资源管理教程>>

书籍目录

第一章 人力资源与人力资源管理 第一节 人力资源的基本概念及其内涵 一、人力资源概念产生的宏观经济背景 二、人力资源概念产生的微观组织背景 三、人力资源的定义、内涵与特性 第二节 人力资源管理的历史及其基本内涵 一、人力资源管理的发展简史 二、人力资源管理的功能、作用及基本职能 三、领导者和管理者的人力资源管理责任 案例 独树一帜的“海底捞”火锅 第二章 战略性人力资源管理 第一节 人力资源管理与战略 一、战略性人力资源管理与战略管理的基本内涵 二、人力资源管理在战略制订和战略执行中的作用 三、各种不同战略下的人力资源战略。 第二节 人力资源职能的战略性管理 一、人力资源专业人员扮演的角色及其胜任能力要求 二、人力资源职能的有效性衡量及其能力提升途径 案例 美国西南航空公司的战略与人力资源战略 第三章 组织结构与职位分析 第一节 组织结构与组织设计的基本原理 一、组织结构与组织设计的基本原理 二、组织的类型及其特点 第二节 职位分析概述 一、职位分析的内涵及其意义 二、职位分析的基本原则与主要流程 三、职位分析与职位分类 第三节 职位分析的主要方法与职位说明书的编写 一、职位分析的主要方法 二、职位说明书的编写 案例 美国州政府公务员的任职资格条件 第四章 人力资源规划与招募 第一节 人力资源规划 一、人力资源规划的内涵及其意义 二、人力资源需求预测 三、人力资源供给预测 四、人力资源供求匹配及其平衡规划 第二节 人力资源招募 一、人力资源招募的内涵与招募战略 二、人力资源招募的基本程序 三、人力资源招募的内部和外部来源 四、外部人力资源招募的主要渠道 案例 麦当劳进北大招聘经理 第五章 员工甄选 第一节 甄选的作用、程序与标准 一、甄选的内涵、作用与程序 二、甄选的影响因素与参照因素 三、甄选方法的评价标准 第二节 甄选的主要方法 一、面试 二、心理与能力测试 三、工作样本测试 四、评价中心技术 五、其他甄选技术 六、中国企业使用甄选技术的情况 案例 一个人的面试与被面试经历 第六章 培训与开发 第一节 培训与培训管理的基本原理 一、培训 二、培训管理 第二节 培训管理的主要内容 一、培训需求分析与培训计划 二、培训的主要方法 三、培训成果的转化 四、培训效果评估 第三节 员工开发与职业发展 一、员工开发的内涵与意义 二、员工开发的主要方法 三、员工的职业生涯开发与管理 四、员工开发中的两个特殊问题 案例 东软集团的员工培训与开发 第七章 绩效管理 第一节 绩效与绩效管理的基本原理 一、绩效的基本概念和原理 二、绩效管理的基本原理 第二节 绩效评价方法与评价表格设计 一、一个关于员工个人绩效的总体分析框架 二、绩效评价的主要方法 三、绩效评价表格的设计 第三节 绩效评价与反馈 一、绩效信息来源与评价误差 二、绩效辅导与反馈 案例 四川干部体验美国式绩效考核 第八章 薪酬福利 第一节 薪酬与薪酬管理的一般原理 一、薪酬的基本概念与内涵 二、薪酬管理与薪酬管理决策 第二节 职位薪酬体系设计 一、职位薪酬体系简介 二、职位评价技术 三、薪酬水平与薪酬结构 第三节 绩效奖励计划 一、绩效奖励计划及其实施要点 二、绩效奖励计划的种类 第四节 员工福利 一、福利对组织和员工的影响 二、福利的问题及其发展趋势 三、福利的种类 案例 东航云南分公司飞行员的“集体返航”事件

章节摘录

3. 专业分工和协作原则 分工与协作是社会化大生产的客观要求，现代组织的管理工作工作量大、专业性强，分别设置不同的专业部门有利于把管理工作做得更深更细，提高各项专业管理效率，迅速培养出专业化管理人才来。

但是分工过细也会带来问题和缺点，主要是引起办事程序和手续复杂化，增加各部门之间的协调工作量，助长专业管理人员的片面观念和本位主义，造成有些管理人员无所事事等。

专业分工和协作原则要求组织设计中因事设职，将组织的目标和活动进行分解，按照分解的目标和活动来设置具体的部门和职位。

同时还要求每个部门职位的任务和

<<现代人力资源管理教程>>

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>