

<<人力资源管理理论与实务>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理理论与实务>>

13位ISBN编号：9787811133103

10位ISBN编号：7811133105

出版时间：2008-8

出版时间：湖南大学出版社

作者：罗碧华 等著

页数：284

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>

<<人力资源管理理论与实务>>

前言

“为政之要，唯在得人。

”自古以来，人们都深知人才的重要性。

企业经营亦是如此。

如今，人力资源管理活动越来越受到人们的关注和重视，人力资源管理已成为21世纪企业管理的核心，企业人力资源管理工作盼好坏是决定企业成败的关键。

显然，面对这样的竞争环境和态势，人力资源管理的理论与实务已成为各层次管理者的必修课。

因此，编写一本具有实践指导性的人力资源管理理论与实务相结合的教材是当前人力资源管理教育的迫切需求，特别是高职高专培养应用型人才的需要。

《人力资源管理理论与实务》遵循“以我为主，博采众长”的原则，借鉴了目前国内外人力资源管理的研究成果和实践经验，力求使国内外人力资源管理的最新理论、方法同国内企业的管理实践相结合，具有较强的实用性。

本教材可作为高等院校，尤其是高等职业技术学院经管类及相关专业的教材，也可作为企业管理人员培训用的参考教材，有较高的实用价值。

本教材的适用性体现在： 1. 结构简洁，注重实用。

主要就人力资源战略规划、工作分析、招聘与配置、绩效管理、职业生涯管理、培训与开发、薪酬管理、劳动关系管理、社会保障等人力资源领域的实际问题进行阐述。

2. 注重技能，强化训练。

注重实际操作流程，穿插了大量的阅读材料，尽可能采用案例教学的方法，培养学生独立思考、解决实际问题的能力和创新的能力。

3. 广泛比较，结合考证。

结合国家职业资格证书（企业人力资源管理师）考证教材内容模块，有利于“双证”教学。

本教材由罗碧华、李昱、谭谊任主编，易兰华、刘安长任副主编。

由罗碧华老师提出全书的总体框架和编写大纲，负责全书统稿、各章节内容协调和修改定稿工作。

<<人力资源管理理论与实务>>

内容概要

《人力资源管理理论与实务》是针对高职高专的教学特点，并吸收当今国内外最新的人力资源管理理论与实践编写的。

内容上注重实用性和技能的培养，力求理论与实际相结合，明确目标性和启发性，突出综合性及其他学科的衔接性。

《人力资源管理理论与实务》系统地介绍了人力资源管理、各职能环节的有关问题。

内容包括人力资源管理导论、人力资源战略规划、工作分析、招聘与录用、培训与开发、职业生涯管理、绩效管理、薪酬管理、劳动合同管理、社会保障等。

在详细介绍人力资源管理的基本原理的同时，尽可能地将国内外的先进理论、方法和实践经验与我国的实际需要紧密结合起来，并与国家职业资格考证的内容结合起来。

各章前设置了能力目标、关键概念和导入案例，在阐述各章内容的时候穿插了大量阅读材料，并在每章后设计了复习思考、技能操作和案例分析。

《人力资源管理理论与实务》既有理念经的深入分析，又具有实践的可操作性，可作为高职高专经济管理类相关专业教材，对人力资源管理部门的管理人员也具有一定的参考价值。

<<人力资源管理理论与实务>>

书籍目录

第一章 人力资源管理导论能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 人力资源管理概述第二节 人力资源管理的形成和发展第三节 国内外人力资源管理模式及发展趋势复习思考 / 技能操作 / 案例分析

第二章 人力资源战略规划能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 人力资源战略与规划概述第二节 人力资源规划编制流程第三节 人力资源规划的预测技术复习思考 / 技能操作 / 案例分析

第三章 工作分析能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 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的编写复习思考 / 技能操作 / 案例分析

第四章 招聘与录用能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 招聘概述第二节 人员选拔第三节 人员录用与招聘评估复习思考 / 技能操作 / 案例分析

第五章 培训与开发能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 培训与开发概述第二节 培训与开发的流程第三节 培训与开发的形式、方法及效果评估复习思考 / 技能操作 / 案例分析

第六章 职业生涯管理能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 职业生涯管理概述第二节 职业生涯发展理论及发展阶段第三节 个人职业生涯管理第四节 组织的职业管理复习思考 / 技能操作 / 案例分析

第七章 绩效管理能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 绩效管理概述第二节 绩效管理实施程序第三节 绩效考核与效果评估复习思考 / 技能操作 / 案例分析

第八章 薪酬管理能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 薪酬管理概述第二节 薪酬体系设计第三节 我国目前常用的几种薪酬制度与薪酬形式复习思考 / 技能操作 / 案例分析

第九章 劳动关系管理能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 劳动关系概述第二节 劳动合同管理第三节 劳动争议处理复习思考 / 技能操作 / 案例分析

第十章 社会保障能力目标 / 关键概念 / 导入案例第一节 社会保障及功能第二节 职业安全卫生管理第三节 我国社会保障第四节 国外主要社会保障借鉴复习思考 / 案例分析参考文献

<<人力资源管理理论与实务>>

章节摘录

四、人力资源供给与需求平衡 对组织人力资源的供给与需求进行深入细致的预测分析之后，接下来的工作是根据两方面的结果，进行全面的综合平衡。

组织人力资源的供给与需求不平衡是一种必然现象，不平衡是绝对的，平衡是相对的。

人力资源需求供给情况主要表现为三种类型，即供求平衡、供不应求和供大于求三种状态。

（一）人力资源供求平衡 人力资源供求平衡是人力资源规划追求的理想目标。

然而，人力资源供求的完全平衡几乎是不可能实现的，一般只能在供需总量上得到表面上的平衡，而在结构和层次上产生诸多差异。

比如：在某些工作岗位出现冗员，而某些关键岗位缺乏合适人选，组织应依据实际情况制定供求平衡规划。

（二）人力资源供不应求 人力资源供不应求有两种情况：一是发生在高技术含量、高技能的稀缺人才当中，或者是发生在组织的经营规模扩张和新的经营领域的开拓时期，要补充新的人员。

当预测组织的人力资源在未来可能产生空缺时，要根据不同情况选择不同方案以解决或防止空缺现象的发生。

（1）将符合条件，而且又处于相对富余状态部门的人员，调往人员空缺的其他部门。

（2）当高技术人员出现空缺时，应迅速拟订培训和晋升计划，从组织现有人员当中选拔提升；当组织内部无法满足要求时，应拟订外部招聘计划，从外部招聘适用人才。

（3）如果空缺现象不严重，且本组织员工愿意延长工作时间，则可根据《劳动法》适当延长工时，增加报酬，来缓解暂时困难。

（4）提高现有员工的工作效率，如改进生产技术、进行技能培训，提高劳动生产率，相对减少人员压力。

（5）从外部雇佣人员。

根据组织的实际需要，如果需求是长期的，则制定聘用全日制临时用工计划。

如果短期需要，则制定非全日制临时用工计划，如聘小时工等。

（6）用各种办法降低员工的离职率，减少员工的意外流失。

<<人力资源管理理论与实务>>

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>