第一图书网, tushu007.com

<<现代人力资源管理>>

图书基本信息

书名：<<现代人力资源管理>>

13位ISBN编号：9787811351392

10位ISBN编号：7811351390

出版时间：2009-2

出版时间：暨南大学出版社

作者：刘善华 编

页数：282

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

当今我国各类企业组织已进入一个全新的知识经济时代。
在这个时代，人力资源与知识资本优势的结合已成为组织与企业的核心竞争力。
面对全球经济一体化及市场激烈的竞争，企业家深刻地感受到：市场的竞争是产品与服务的竞争；产品与服务的竞争是技术、资本实力的竞争；而技术、资本实力的竞争归根到底是人才的竞争。
谁拥有众多的人才，谁就将在市场竞争中立于不败之地。
对此，《现代人力资源管理》的编著者为满足企业组织对培养人力资源管理应用型人才的需求，经过调查研究，在总结普通高校与独立院校教学改革实践经验的基础上，充分吸收企业组织在人力资源管理实际运作中的成功案例，组织编写了这部教材。
一、课程教学目标　　通过本课程的教学，力求为战斗在市场经济第一线的企业组织培养和打造具有人力资源管理知识和能力的应用型管理人才，要使这种类型的人才不仅了解现代人力资源管理的基本理论、原理与规律；熟悉现代人力资源管理工作的流程、规则与惯例；具备现代人力资源管理实际运作的能力；而且掌握现代人力资源管理实际运作的方法，能更好地担负起企业组织交给的发现人才、招聘人才、爱护人才、留住人才、使用人才的任务及推进企业组织持续、稳健发展的使命。
二、教材编写特点　　为着力实现培养应用型管理人才的目标，体现本课程应用性的特征，在其内容体系的设计安排上，本教材的编写主要具有以下特点：　　1、内容的适用性　　本教材吸收现代人力资源管理理论和实践发展的最新成果，并借鉴人力资源管理实务中成功的经验和失败的教训，使《现代人力资源管理》的资料新颖，内容丰富生动，适用性强，能更好地满足教学工作的需要，对学生不仅有正面的教育引导作用，而且有反面的教训引以为戒，能给学生带来更深刻的教益。
2、结构的新颖性　　本教材参考最新的教材版面进行其结构设计。
突出教学目标的要求，各章都有提纲挈领式的教学内容小结，便于掌握课程理论知识要点；各章都安排案例，提出若干问题，引导学生深入分析与思考，为解决实际问题出谋划策，提高思维能力；各章都给学生布置一定量的实际练习题，以提升学生应用操作的能力；各章都有补充阅读参考资料，让学生开阔视野，提高其管理素质，树立新观念，开新思路，选择新出路。
3、使用的多样性　　本教材的编写充分考虑到工商管理、财经、理工科各类专业的教学需要，供各专业教师根据专业的实际情况与相关的课程配套衔接，保证各类专业多层次的教学要求。
本教材可以作为本科院校、独立院校、民办院校、职业技术院校开设工商管理、人力资源管理、物流管理、市场营销、行政管理、财务管理等专业的主干课教材，为培养专业学生提供丰富的理论知识和管理技能。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

刘善华，男，1947年8月生，副教授。
现任广东技术师范学院天河学院人力资源管理专业课程主讲教师。
曾主持编写《公司管理学》。
《市场营销学》、《公共关系学》、《现代企业管理》、《市场推销学》、《市场营销策划案例分析》等多部教材和专著，在有关学术期刊上发表论文三十余篇。
主要研究方向是工商管理、人力资源管理。

书籍目录

总序前言第一章　人力资源管理概论第一节　人力资源管理概述第二节　人力资源管理的作用和任务第三节　人力资源管理职责分工与管理者第四节　人力资源管理的模式第五节　人力资源管理的发展趋势第二章　人力资源规划的制定与实施第一节　人力资源规划概述第二节　人力资源规划的制定第三节　人力资源规划的实施与控制第三章　工作分析与工作评价第一节　工作分析概述第二节　工作分析的实施第三节　工作评价第四节　工作设计第四章　人员招聘与录用管理第一节　人员招聘概述第二节　人员招聘的实施第三节　应聘人员的选拔第四节　人员录用管理第五节　人员招聘与录用实务第五章　人员测评第一节　人员测评概述第二节　人员测评的意义与作用第三节　人员测评的方法与标准第四节　测评中心第六章　人员培训与开发第一节　人力资源培训与开发概述第二节　培训工作的实施第三节　职业生涯管理第七章　工作绩效管理第一节　绩效管理概述第二节　绩效管理的作用第三节　绩效管理的程序、方法、考评分析与对策第八章　薪酬管理第一节　薪酬管理概述第二节　薪酬设计第三节　薪酬制度第四节　员工福利第九章　人力资源保护第一节　员工安全与健康概述第二节　员工安全与健康管理的内容第三节　社会保险第十章　劳动关系管理第一节　劳动关系概述第二节　劳动合同第三节　劳动合同的变更、解除、终止与管理第四节　劳动争议第十一章　人员流动管理第一节　人员流动管理概述第二节　影响人员流动的因素分析第三节　员工流动过程管理第四节　员工流失第十二章　员工行为激励管理第一节　员工行为概述第二节　员工行为激励概述第三节　员工激励管理第十三章　人力资源管理制度第一节　公务员制度第二节　人事代理服务制度第三节　专业技术职称评定与聘任制度第四节　就业准人制度与职业资格证书制度第十四章　人员使用与人才管理第一节　人员使用概述第二节　人员使用的机制第三节　人员的升职、降级、外派与引进第四节　人才管理第五节　知识型员工管理参考文献

章节摘录

第一章　人力资源管理概论　　第一节　人力资源管理概述　　一、人力资源的含义及特征
1、人力资源的含义　　人力资源是指人拥有的知识、技能、经验、健康等共性化要素和个性、兴趣、价值观、团队意识等个性化要素，以及态度、努力、情感等“情绪化”要素的有机组合。
这不仅从人力资源所包含的知识、能力、健康等要素对人力资源加以定义，并且站在企业的角度，从人与岗位、人与人的匹配角度，结合个性、兴趣、态度等给予定义，从而使人力资源的含义更加丰富和深刻。
人力资源包括人的智力、体力、知识和技能，它作为一定人口总体中所拥有的劳动能力的总和，表现为数量和质量两个方面。
（1）在数量上的构成。
人力资源的数量包括绝对数量和相对数量。
绝对数量从宏观上看，指的是一个国家或地区中具有劳动能力、从事社会劳动的人口总数，它是一个国家或地区劳动适龄人口减去其中丧失劳动能力的人口，加上非劳动适龄人口之中具有劳动能力的人口。
其中包括：　　处于劳动年龄之内，正在从事社会劳动的人口（我国法定劳动年龄为男18－60岁，女干部18－55岁，女工人18－50岁），即劳动适龄就业人口。

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