

1+X 职业技术·职业资格培训教材

第2版

**ENTERPRISE HUMAN
RESOURCE PROFESSIONAL**

企业人力资源管理师 专业英语

人力资源和社会保障部教材办公室
中国就业培训技术指导中心上海分中心 组织编写
上海市职业技能鉴定中心

 中国劳动社会保障出版社



职业技术·职业资格培训教材



第2版

ENTERPRISE HUMAN
RESOURCE PROFESSIONAL

企业人力资源管理师 专业英语

编审委员会

主任 朱庆敏

委员 张亚平 任余礼 方德珍 张 燕 顾国忠 王仁德 刘峥

刘爱东 何培亚

编审人员

总主编 王 振

主 编 陈国政 王良志 吉 艳

编 者 (按姓氏笔画为序)

孙小雁 张哲文 周 婷 黄 敏

主 审 任中玥 沈烨炜



中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

企业人力资源管理师专业英语/人力资源和社会保障部教材办公室等组织编写. —2版.
—北京:中国劳动社会保障出版社, 2015

1 + X 职业技术·职业资格培训教材

ISBN 978 - 7 - 5167 - 1847 - 6

I. ①企… II. ①人… III. ①企业管理-人力资源管理-英语-职业培训-教材 IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 083471 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

*

三河市华骏印务包装有限公司印刷装订 新华书店经销

787 毫米×1092 毫米 16 开本 18.75 印张 343 千字

2015 年 6 月第 2 版 2015 年 6 月第 1 次印刷

定价: 43.00 元

读者服务部电话: (010) 64929211/64921644/84643933

发行部电话: (010) 64961894

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

如有印装差错, 请与本社联系调换: (010) 80497374

我社将与版权执法机关配合, 大力打击盗印、销售和使用盗版图书活动, 敬请广大读者协助举报, 经查实将给予举报者奖励。

举报电话: (010) 64954652

内 容 简 介

本教材由人力资源和社会保障部教材办公室、中国就业培训技术指导中心上海分中心、上海市职业技能鉴定中心依据上海企业人力资源管理师（三级）（二级）职业技能鉴定细目组织编写。教材从强化培养操作技能，掌握实用技术的角度出发，较好地体现了当前最新的实用知识与操作技术，对于提高从业人员基本素质，掌握企业人力资源管理师专业英语的核心知识有直接的帮助和指导作用。

本教材在编写中摒弃了传统教材注重系统性、理论性和完整性的编写方法，而是根据本职业的工作特点，从掌握实用操作技能和能力培养为根本出发点，采用模块化的编写方式。本教材内容分为企业人力资源管理师（三级）和企业人力资源管理师（二级）两篇，内容分别包括人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理、人力资源管理国际化。全书后附有企业人力资源管理师（三级）和企业人力资源管理师（二级）词汇表。

本教材可作为企业人力资源管理师（三级）（二级）专业英语职业技能培训与鉴定考核教材，也可供全国中、高等职业院校相关专业师生参考使用，以及本职业从业人员培训使用。

改 版 说 明

《1 + X 职业技术·职业资格培训教材——人力资源管理专业英语》自2008年1月出版以来深受从业人员的欢迎，经过多次重印，在企业人力资源管理师职业资格鉴定、职业技能培训和岗位培训中发挥了很大的作用。

随着社会发展和经济形势的变化，企业人力资源管理在企业中地位的不断上升，第1版教材中的部分内容需要做新的调整。同时经过多年的发展，人力资源管理学科取得了不少新的进展，一些新的理论开始在企业中得到应用。基于上述两个原因，需要对第1版教材（也包括第1版中的英语教材）作重大修改，才能适应新形势下企业人力资源管理师职业培训的要求。希望企业人力资源管理师专业英语的出版能为企业人力资源管理师职业的发展做出一定的贡献。

教材的改版遵循了“与时俱进、级别区分、继承原有、适应实际”的四大原则。企业人力资源管理师专业英语的改版，与原来的教材有较大区别。新教材的二级和三级均采用相同的结构，在6大模块的基础上，加上人力资源管理国际化部分，每个级别均有7章构成。每章内容分别与相应等级的企业人力资源管理师教材对应。教材对原有的词汇进行划分，二级和三级各有一个相应的词汇表，方便考生复习应考之用。新教材与中文教材结合较好，内容实用，知识新颖，层次分明，重点突出。

前 言

职业培训制度的积极推进,尤其是职业资格证书制度的推行,为广大劳动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提供了可能,同时也为企业选择适应生产需要的合格劳动者提供了依据。

随着我国科学技术的飞速发展和产业结构的不断调整,各种新兴职业应运而生,传统职业中也愈来愈多、愈来愈快地融进了各种新知识、新技术和新工艺。因此,加快培养合格的、适应现代化建设要求的高技能人才就显得尤为迫切。近年来,上海市在加快高技能人才建设方面进行了有益的探索,积累了丰富而宝贵的经验。为优化人力资源结构,加快高技能人才队伍建设,上海市人力资源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培训与鉴定模式。1+X中的1代表国家职业标准,X是为适应经济发展的需要,对职业的部分知识和技能要求进行的扩充和更新。随着经济发展和技术进步,X将不断被赋予新的内涵,不断得到深化和提升。

上海市1+X培训与鉴定模式,得到了国家人力资源和社会保障部的支持和肯定。为配合1+X培训与鉴定的需要,人力资源和社会保障部教材办公室、中国就业培训技术指导中心上海分中心、上海市职业技能鉴定中心联合组织有关方面的专家、技术人员共同编写了职业技术·职业资格培训系列教材。

职业技术·职业资格培训教材严格按照1+X鉴定考核细目进行编写,教材内容充分反映了当前从事职业活动所需要的核心知识与技能,较好地体现了适用性、先进性与前瞻性。聘请编写1+X鉴定考核细目的专家,以及相关行业的专家参与教材的编审工作,保证了教材内容的科学性及与鉴定考核细目以及题库的紧密衔接。

职业技术·职业资格培训教材突出了适应职业技能培训的特色,使读者通过学习与培训,不仅有助于通过鉴定考核,而且能够有针对性地进行系统学



习，真正掌握本职业的核心技术与操作技能，从而实现从懂得了什么到会做什么的飞跃。

职业技术·职业资格培训教材立足于国家职业标准，也可为全国其他省市开展新职业、新技术职业培训和鉴定考核，以及高技能人才培养提供借鉴或参考。

新教材的编写是一项探索性工作，由于时间紧迫，不足之处在所难免，欢迎各使用单位及个人对教材提出宝贵意见和建议，以便教材修订时补充更正。

人力资源和社会保障部教材办公室
中国就业培训技术指导中心上海分中心
上海市职业技能鉴定中心

目 录

第一篇 企业人力资源管理师（三级）

Volume I Enterprise Human Resources Professional (level 3)

第1章 人力资源规划

Chapter One Human Resource Planning 3

- 1.1 什么是人力资源管理? What is Human
Resource Management? 5
- 1.2 人力资源管理发展 History of Human Resource
Management 5
- 1.3 人力资源管理的重要性 Importance of Human
Resource Management 8
- 1.4 组织结构 Organizational Structure 9
- 1.5 工作分析 Job Analysis 11
- 1.6 工作设计 Job Design 13
- 1.7 人力资源规划的目的 Aims of Human Resource
Planning 14
- 1.8 人力资源规划的过程 The Process of Human
Resource Planning 14

第2章 招聘与配置

Chapter Two Recruit and Deploy 23

- 2.1 招聘计划与实施 Recruitment Plan and
Implementation 25

2.2 招聘来源和渠道 Recruitment Source and Channel	29
2.3 招聘面试 Interview	34
2.4 知识测验 Knowledge Test	41
2.5 心理测验 Psychological Test	42
2.6 人员录用程序 Employee Recruitment Procedure	44
2.7 人员配置原则 Employee Deployment Principles	45

第3章 培训与开发

Chapter Three Training and Development

3.1 培训需求分析目标 Aims of Training Needs Analysis	51
3.2 培训需求分析范围 Areas of Training Needs Analysis	51
3.3 需求分析的方法 Methods of Analyzing Needs	52
3.4 培训组织实施 Training Organization and Implementation	52
3.5 培训方法 Training Method	56
3.6 培训和学习规范 Training and Learning Specifications	65
3.7 培训评估 Training Evaluation	66

第4章 绩效管理

Chapter Four Performance Management 71

- 4.1 绩效管理概述 Overview of Performance Management 73
- 4.2 绩效评估的目的 Purposes of Performance Appraisal 78
- 4.3 绩效评估方法 Ways of Performance Appraisal 79
- 4.4 绩效评估内容 Contents of Performance Appraisal 83
- 4.5 绩效评估和激励 Performance Appraisal and Motivation 86

第5章 薪酬管理

Chapter Five Compensation Management 93

- 5.1 什么是基于绩效的薪酬? What is The Performance Based Compensation? 95
- 5.2 岗位评价概述 Overview of Post Assessment 101
- 5.3 岗位评价方法 Post Assessment Method 103
- 5.4 薪酬调查 Salary Survey 106
- 5.5 薪酬结构设计 Compensation Structure Design 109



第6章 劳动关系管理

Chapter Six Labor Relations Management 113

- 6.1 劳动关系管理概述 Overview of Employee Relation Management 115
- 6.2 集体协商 Collective Negotiation 117
- 6.3 集体合同管理 Collective Contract Management ... 122
- 6.4 工会在劳动关系管理中的作用 Function of Labor Union in Labor Relations Management 123

第7章 人力资源管理国际化

Chapter Seven International HRM 129

- 7.1 全球经济一体化的加速 The Acceleration of Global Economic Integration 130
- 7.2 人力资源的全球流动加速 Global Flow of HR 131
- 7.3 人力资源国际化管理的必然性 Necessity of International HRM 137
- 7.4 人力资源国际化管理的新趋势 The New Trend of International HRM 140

第二篇 企业人力资源管理师 (二级)

Volume II Enterprise Human Resources Professional (level 2)

第1章 人力资源规划

Chapter One Human Resource Planning 145

- 1.1 组织发展 Organization Development 147

1.2 组织设计	Organization Design	150
1.3 组织诊断	Organization Diagnosis	153
1.4 变革管理	Change Management	155
1.5 工作再设计	Job Redesign	160

第2章 招聘与配置

Chapter Two	Recruit and Deploy	165
2.1 胜任素质模型	Competency Model	166
2.2 招聘策略	Recruitment Tactics	171
2.3 行为描述	Behavior Description	174
2.4 评价中心	Assessment Center	175
2.5 招聘评估	Recruitment Appraisal	176
2.6 人员配置技巧	Employee Deployment Skills	177
2.7 人力资源派遣	Human Resource Dispatch	180

第3章 培训与开发

Chapter Three	Training and Development	183
3.1 培训体系建立	Setup Training System	184
3.2 培训成果的转化	Transform of Training Outcomes	185
3.3 培训评估的程序	Process of Training Appraisal	186
3.4 培训评估模型	Training Appraisal Model	188
3.5 培训评估的应用	Application of Training Appraisal	188



3.6 学习型组织 Learning Organization	189
3.7 职业生涯规划 Career Planning	192

第4章 绩效管理

Chapter Four Performance Management

4.1 绩效评估方法的选择 How to Choose Performance Appraisal Method	198
4.2 绩效评估的结果分析 Result Analysis of Performance Appraisal	200
4.3 绩效辅导 Performance Coaching	205
4.4 绩效申诉 Performance Appeal	206
4.5 绩效改进计划 Performance Improvement Planning	208

第5章 薪酬管理

Chapter Five Compensation Management

5.1 薪酬战略在企业中的应用 Compensation Strategy in Enterprise	212
5.2 绩效薪酬在实践中的运用 Performance Based Compensation in Practice	213
5.3 弹性福利计划 Flexible Benefits Plan	216
5.4 宽幅薪酬 Wide Compensation	219

第6章 劳动关系管理

Chapter Six Labor Relations Management

6.1 员工满意度调查 Investigation of Employee Satisfaction	225
---	-----

6.2 员工满意度提升 Employee Satisfaction Enhancement	227
6.3 劳动争议 Labor Dispute	231
6.4 集体谈判 Collective Bargaining	233
6.5 企业文化建设 Enterprise Culture Construction	241
6.6 跨文化管理 Cross Cultural Management	246

第7章 人力资源管理国际化

Chapter Seven International HRM	251
--	------------

7.1 人力资源国际化实践 International HR Practices	252
7.2 人力资源国际化管理带来的挑战 Challenge of IHRM	256
7.3 发达国家人力资源管理 HRM in Developed Countries	257

附录	265
-----------------	------------

企业人力资源管理师（三级）词汇表	265
------------------------	-----

企业人力资源管理师（二级）词汇表	273
------------------------	-----

参考文献	283
-------------------	------------

第一篇 企业人力资源管理师（三级）
Volume I Enterprise Human Resources
Professional (level 3)

1

第 1 章

人力资源规划 Human Resource Planning

- 1.1 什么是人力资源管理?
What is Human Resource Management? /5
- 1.2 人力资源管理发展
History of Human Resource Management /5
- 1.3 人力资源管理的重要性
Importance of Human Resource Management /8