



职业技术·职业资格培训教材



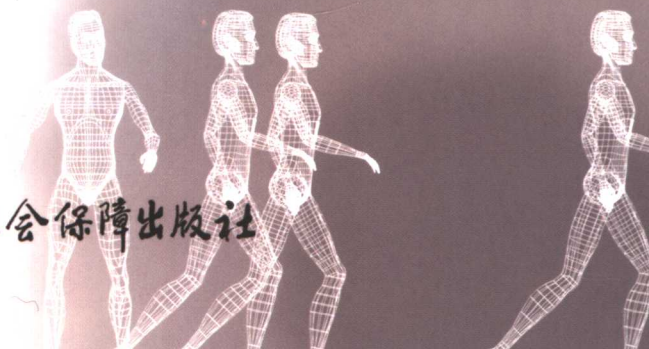
人力资源管理

劳动和社会保障部教材办公室
上海市职业培训指导中心

组织编写

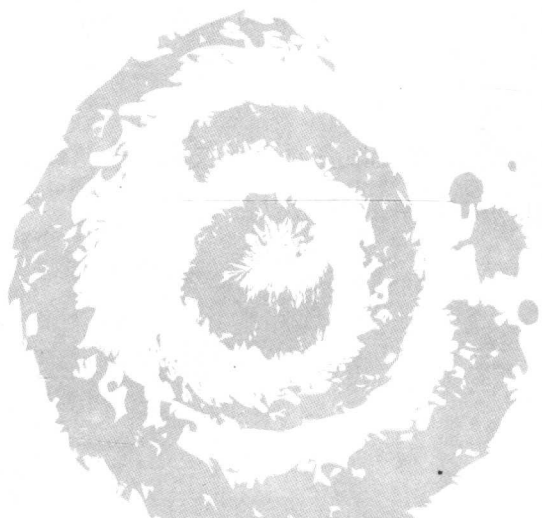


中国劳动社会保障出版社





职业技术·职业资格培训教材



人力资源管理员

总主编 张文贤

本册主编 王伟杰 刘桂林

编者 刘桂林 唐为民 邵强进 郭 淞

顾问 王 慧 王伟杰 黄荣兴

刘三林

主 审 石金涛



中国劳动社会保障出版社



图书在版编目(CIP)数据

人力资源管理/王伟杰主编. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2006
职业技术·职业资格培训教材
ISBN 7-5045-5764-1

I. 人… II. 王… III. 劳动力资源-资源管理-技术培训-教材 IV. F241
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 076766 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)

出版人: 张梦欣

*

世界知识印刷厂印刷装订 新华书店经销

787毫米×1092毫米 16开本 19.25印张 419千字

2006年10月第1版 2006年10月第1次印刷

定价: 35.00元

读者服务部电话: 010 - 64929211

发行部电话: 010 - 64927085

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010 - 64911344

内 容 简 介

本教材由劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训指导中心依据上海 1+X 职业技能鉴定考核细目——人力资源管理员（国家职业资格四级）组织编写。本教材从强化培养操作技能，掌握一门实用技术的角度出发，较好地体现了本职业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，掌握人力资源管理员的核心知识与技能有很好的帮助和指导作用。

本教材内容包括六篇：人力资源规划，包括人力资源规划概述、组织结构基本原理、工作分析、人力资源管理信息系统、劳动定额、职业与劳动力供求关系；招聘与配置，包括招聘准备、招聘实施、员工信息的管理；培训与开发，包括培训与开发概述、职业生涯规划；绩效评估，包括绩效评估基础知识、绩效评估的实施、评估信息的收集与分析；薪酬福利管理，包括薪酬管理基础知识、薪酬体系的基本类型、员工福利、企业薪酬管理的实施、薪酬福利信息的收集整理、薪酬福利的相关规定；劳动关系管理，包括劳动法简史、劳动法概论、劳动关系与劳动法律关系、职业资格证书制度。

本教材可作为人力资源管理员（国家职业资格四级）职业技能培训与鉴定考核教材，也可供中等、高等职业院校相关专业师生，以及相关从业人员参加岗位培训、就业培训使用，或作为公司、企业管理人员提高自身管理水平的参考读物。

前 言

职业资格证书制度的推行,对广大从业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有着重要的作用和意义,也为企业合理用工以及劳动者自主择业提供了依据。

随着我国科技进步、产业结构调整以及市场经济的不断发展,特别是加入世界贸易组织以后,各种新兴职业不断涌现,传统职业的知识和技术也愈来愈多地融进当代新知识、新技术、新工艺的内容。为适应新形势的发展,优化劳动力素质,上海市劳动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的鉴定考核细目和题库。1+X中的1代表国家职业标准和鉴定题库,X是为适应上海市经济发展的需要,对职业标准和题库进行的提升,包括增加了职业标准未覆盖的职业,也包括对传统职业的知识 and 技能要求的提高。

上海市职业标准的提升和1+X的鉴定模式,得到了国家劳动和社会保障部领导的肯定。为配合上海市开展的1+X鉴定考核与培训的需要,劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训指导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最新核心知识与技能,较好地体现了科学性、先进性与超前性。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,保证了教材与鉴定考核细目和题库的紧密衔接。

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,按等级、分模块单元的编写模式,使学员通过学习与培训,不仅能够有助于通过鉴定考核,而且能够有针对性地系统学习,真正掌握本职业的实用技术与操作技能,从而实现我会做什么,而不只是我懂什么。



本教材结合上海市对职业标准的提升而开发，适用于上海市职业培训和职业资格鉴定考核，同时，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。

劳动和社会保障部教材办公室

上海市职业培训指导中心

目 录

第一篇 人力资源规划

● 第1章 人力资源规划概述

- 1.1 人力资源规划的概念 3
- 1.2 人力资源规划的意义 3
- 1.3 人力资源规划的作用 4

● 第2章 组织结构基本原理

- 2.1 组织的类型 8
- 2.2 组织的基本构成要素 12

● 第3章 工作分析

- 3.1 工作分析概述 16
- 3.2 工作分析常用的方法 21

● 第4章 人力资源管理信息系统

- 4.1 人力资源管理信息系统概述 27
- 4.2 人力资源管理信息系统的建立 30

● 第5章 劳动定额

- 5.1 劳动定额概述 35
- 5.2 劳动定额的形式、内容和统计 36

● 第6章 职业与劳动力供求关系

- 6.1 职业分类及劳动力的概念 41
- 6.2 劳动力市场 42



6.3 劳动力流动机制	43
6.4 劳动力资源的宏观和微观配置	45
6.5 劳动力市场配置的原则	46
6.6 劳动力配置的非均衡性	46

第二篇 招聘与配置

第7章 招聘准备

7.1 招聘工作概述	49
7.2 招聘工作的基本流程	51
7.3 招聘需求信息的收集、整理与发布	55

第8章 招聘实施

8.1 招聘的准备工作	59
8.2 招聘应届毕业生的步骤	69
8.3 员工的录用	72

第9章 员工信息的管理

9.1 员工信息管理的作用和内容	77
9.2 员工信息的收集与整理	78

第三篇 培训与开发

第10章 培训与开发概述

10.1 培训与开发的概念	83
10.2 培训与开发的主要内容	85

第 11 章 培训与开发的工作任务

- 11.1 新员工入职培训 104
- 11.2 常规培训 109

第四篇 绩效评估

第 12 章 绩效评估基础知识

- 12.1 绩效评估的概念 123
- 12.2 绩效评估的内容 126
- 12.3 绩效评估的方法 128

第 13 章 绩效评估的实施

- 13.1 实施前的动员和培训 132
- 13.2 绩效评估的具体实施 134
- 13.3 绩效评估表的设计 136

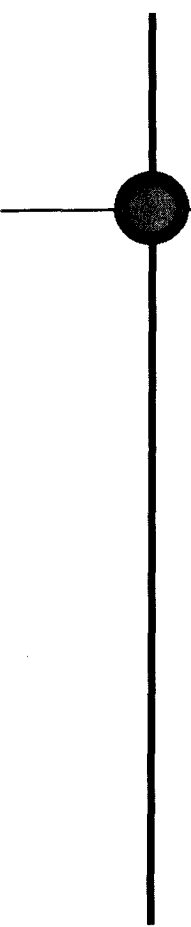
第 14 章 评估信息的收集与分析

- 14.1 评估信息的收集和记录 140
- 14.2 评估信息的整理 141
- 14.3 评估信息的统计分析 142

第五篇 薪酬福利管理

第 15 章 薪酬管理基础知识

- 15.1 薪酬与薪酬管理的概念 147
- 15.2 薪酬调整 150



第16章 薪酬体系的基本类型

- 16.1 岗位薪酬体系 153
- 16.2 技能薪酬体系 157
- 16.3 能力薪酬体系 159
- 16.4 绩效薪酬体系 161
- 16.5 组合薪酬体系 165

第17章 员工福利

- 17.1 社会保险 170
- 17.2 其他福利形式 174

第18章 企业薪酬管理的实施

- 18.1 企业薪酬管理流程 176
- 18.2 岗位评估 179
- 18.3 工资计算 186
- 18.4 所得税及其计算 189



第19章 薪酬福利信息的收集整理

- 19.1 企业薪酬统计指标与方法 191
- 19.2 薪酬福利工具表 193
- 19.3 薪酬调查 196

第20章 薪酬福利的相关规定

- 20.1 最低工资 201
 - 20.2 工资指导价 202
- 

20.3	工效挂钩	203
20.4	劳动力市场工资指导价位制度	203
20.5	人工成本预测预警制度	203

第六篇 劳动关系管理

第21章 劳动法概述

21.1	国外劳动法的产生与发展	207
21.2	我国劳动法的产生与发展	208

第22章 劳动法概论

22.1	劳动法的概念	215
22.2	劳动法的基本原则	218
22.3	劳动法的适用范围及其他规定	220

第23章 劳动关系与劳动法律关系

23.1	劳动关系	224
23.2	劳动法律关系	229

第24章 职业资格证书制度

24.1	职业技能标准与考核制度	234
24.2	职业资格证书制度	237

附录一	中华人民共和国劳动法	238
-----	------------------	-----

附录二	关于《中华人民共和国劳动法》若干条文的说明	248
-----	-----------------------------	-----



附录三	关于贯彻执行《中华人民共和国劳动法》若干问题的 意见	263
附录四	关于大力推进职业资格证书制度建设的若干意见	275
附录五	关于印发《实行就业准入的职业目录》及有关问题的 通知	279
附录六	上海市失业保险实施细则	281
附录七	上海市社会保险管理局关于本市企业 1996 年以后离 退休（职）人员计发养老金的实施办法	287
附录八	上海市城镇职工基本医疗保险办法实施细则	289
附录九	《上海市城镇生育保险办法》实施细则	293



1

第一篇

人力资源规划

第 1 章	人力资源规划概述	/3
第 2 章	组织结构基本原理	/8
第 3 章	工作分析	/16
第 4 章	人力资源管理信息系统	/27
第 5 章	劳动定额	/35
第 6 章	职业与劳动力供求关系	/41

第1章 人力资源规划概述

通常所说的人力资源规划包含三个层次的内容,即人力资源战略、人力资源规划、人力资源计划。人力资源战略是企业组织发展战略或者经营战略的重要组成部分,在21世纪的知识经济时代,人才竞争成为企业组织竞争的焦点,人力资源战略的地位尤其显得突出;人力资源规划是根据人力资源发展战略而编制的,服务于人力资源战略;人力资源计划是人力资源规划的具体实施方案,往往以年度计划的形式表现出来。

1.1 人力资源规划的概念

人力资源规划是企业根据其战略目标、发展战略及内外部具体环境的情况,以科学规范的方法,进行人力资源需求和供给的分析预测,编制相应的吸引、留住、使用、激励的方案,为组织的发展提供其所需要的员工,以完成组织发展目标的过程。

1.2 人力资源规划的意义

首先,现代人力资源管理与传统人事管理不同,传统人事管理以事为中心,尤其在计划经济时代,企业组织中人与物的地位是一样的,也就不太需要对人进行规划,两者的区别见表1—1。现代人力资源管理重视人,在管理上以人为中心,员工的数量、质量和需求直接关系到企业组织事业发展的成败。因此,对人力资源进行规划势在必行。

表 1—1 现代人力资源管理与传统人事管理的区别

项目	现代人力资源管理	传统人事管理
观念	视员工为有价值的重要资源	视员工为成本负担
目的	满足员工自我发展的需要,保障组织长远利益的实现	保障组织短期目标的实现
模式	以人为中心	以事为中心
视野	广阔、远程性	狭窄、短期性
性质	战略、策略性	战术、业务性
深度	主动、注重开发	被动、注重管好
功能	系统、整合	单一、分散
内容	丰富	简单

续表

项目	现代人力资源管理	传统人事管理
地位	决策层	执行层
工作方式	参与、透明	控制
与其他部门的关系	和谐、合作	对立、抵触
本部门与员工的关系	帮助、服务	管理、控制
对待员工的态度	尊重、民主	命令式的、独裁式的
角色	挑战、变化	例行、记载
部门属性	生产与效益部门	非生产、非效益部门

其次，全球经济一体化和市场经济时代的不确定性因素增加，企业组织所处的外部环境变化迅速，许多因素对企业组织的影响非常大，会直接影响企业组织的人力资源。重要的影响因素有国家的法律法规和政策。例如，社会保障制度的建立影响了企业组织的人工成本上升，劳动法的实施规范了企业的用工制度，对工资总额的控制或者工资指导线的颁布影响企业组织的薪酬政策等；科学技术的迅猛发展导致劳动生产率大幅上升，例如，计算机信息技术的广泛采用，对劳动力素质提出了更高的要求；企业间对优秀人才竞争的加剧导致优秀人才稀缺，劳动力价格上涨。企业组织所处环境中的许多变化都必然反映在企业组织对人员数量和结构方面的改变。

第三，企业组织内部结构、管理方式的变化必然影响人力资源结构和员工素质。企业组织内部人力资源本身就处于不断的变化当中，退休、辞职、辞退等现象会导致员工数量减少，外部市场招聘的人员会导致员工数量增加，内部组织结构变动会引起部分员工工作岗位的变化，流入、晋升、流出等会影响员工结构的变化。企业管理必须促使企业人力资源的数量和结构向着符合企业发展需要的方向稳步渐进的调整，避免大起大落，而且要引导员工队伍的年龄、学历、能力结构达到最优状态，产生最大的竞争力。

总而言之，虽然任何规划都不如时代和国内外的经济形势变化快，但是因为企业组织面临的环境越来越复杂多变，企业人力资源面临的风险越来越大，企业更需要人力资源规划。企业组织外部的劳动力市场与企业组织内部的人力资源市场只能靠企业组织的人力资源规划达成有机的联系，指望不通过人力资源规划，企业的人力资源结构自然而然就可以优化，是一种空想。

1.3 人力资源规划的作用

在组织整体发展战略目标和具体发展战略都比较明确的情况下，企业组织需要用各种职能规划来落实企业组织的发展战略，常见的职能规划有生产或者产品服务规划、营销规划、研究开发规划、采购规划、财务规划、文化规划、人力资源规划。其中人力资源规划的重要性非常突出，因为其他职能规划都必须受企业组织人力资源的支撑，人力资源数量和质量任何问题都足以影响其他职能规划的实施效果。

人力资源规划能够预测和判断企业组织所面临的机会和所受到的威胁，能够深化对企业组织的优势和劣势的认识，能够有力地支持企业组织发展目标实现，预见企业组织战略实施执行过程中将遇到的障碍。从而成为对企业组织整体的发展产生有益推动的力量。

人力资源规划对员工数量和结构的调整，将形成企业组织的核心竞争能力，无论企业组织所处的是什么行业，核心能力都是企业组织竞争获得优势的最后依赖，无论企业组织的核心能力多么不同，核心能力必须是通过员工来掌握、形成、运用的，员工的知识、经验、技能是核心能力的组成要素。

人力资源规划既能够帮助企业组织控制人工成本，也能够帮助企业组织创造经济效益。在传统的企业管理中，人事管理完全是成本中心，是需要进行费用控制的部门，这种观念已经落后了。随着人力资本理论的逐步深入人心，随着知识经济的到来，类似微软的企业组织的大量出现，企业界认识到，时代变化了，人力资源是创造价值的源泉，花在员工身上的成本与员工所创造的财富价值相比是不成比例的，而人力资源规划对员工数量的准确把握和对员工素质的标准确定，为企业组织的发展提供了前提。

当代企业组织对优秀人力资源的争夺日益加剧，甚至有人断言进入了“人才战争”状态，人力资源规划对紧缺人才、优秀人才的预先谋划就必不可少，全球劳动力市场逐步一体化，发达国家的中低档职业和工作岗位、甚至一些高档职业和工作岗位都在逐步向发展中国家转移，而发展中国家的优秀人才纷纷到发达国家或者跨国公司寻求工作机会，导致原本就稀少的优秀人才更显稀缺，劳动力市场的变化加快，不确定性增加，此时，人力资源规划的作用就要发挥出来，帮助企业组织在需要的时候、需要的地点、需要的岗位吸引到最好的、最合适的、最能创造效益的人才。

人力资源规划是企业发展和员工职业生涯发展的初始载体，通过人力资源规划，达成企业与员工共同发展的理想境界。

【案例 1.1】

摩托罗拉公司的人力资源管理

1. 人力资源部：人力资源管理的组织结构及职能

跨国公司大多实行矩阵式管理，摩托罗拉人力资源部本身就是一个很复杂的矩阵结构。摩托罗拉人力资源部分为两大块，即功能部门和业务部门。功能部门有以下八大职能：

(1) 组织发展。根据业务发展方向，编制本地区员工的发展计划，然后具体实施。比如，根据公司的长远发展，预计5年以后本地需要哪些层次共多少名管理者？这些管理者从哪里来？公司内部可以供应多少，如何培养他们？还有多少需要来自外部？与此同时，还要考虑怎样留住人才、内部调动、激励方式等。在公司业务发生变化的时候，例如，两个部门要合并，或者合并进来一家公司，人力资源部就要负责重新设计组织结构。

(2) 招聘。人力资源专业管理人员在招聘方面有细致的分工：有人专门负责从各种渠