



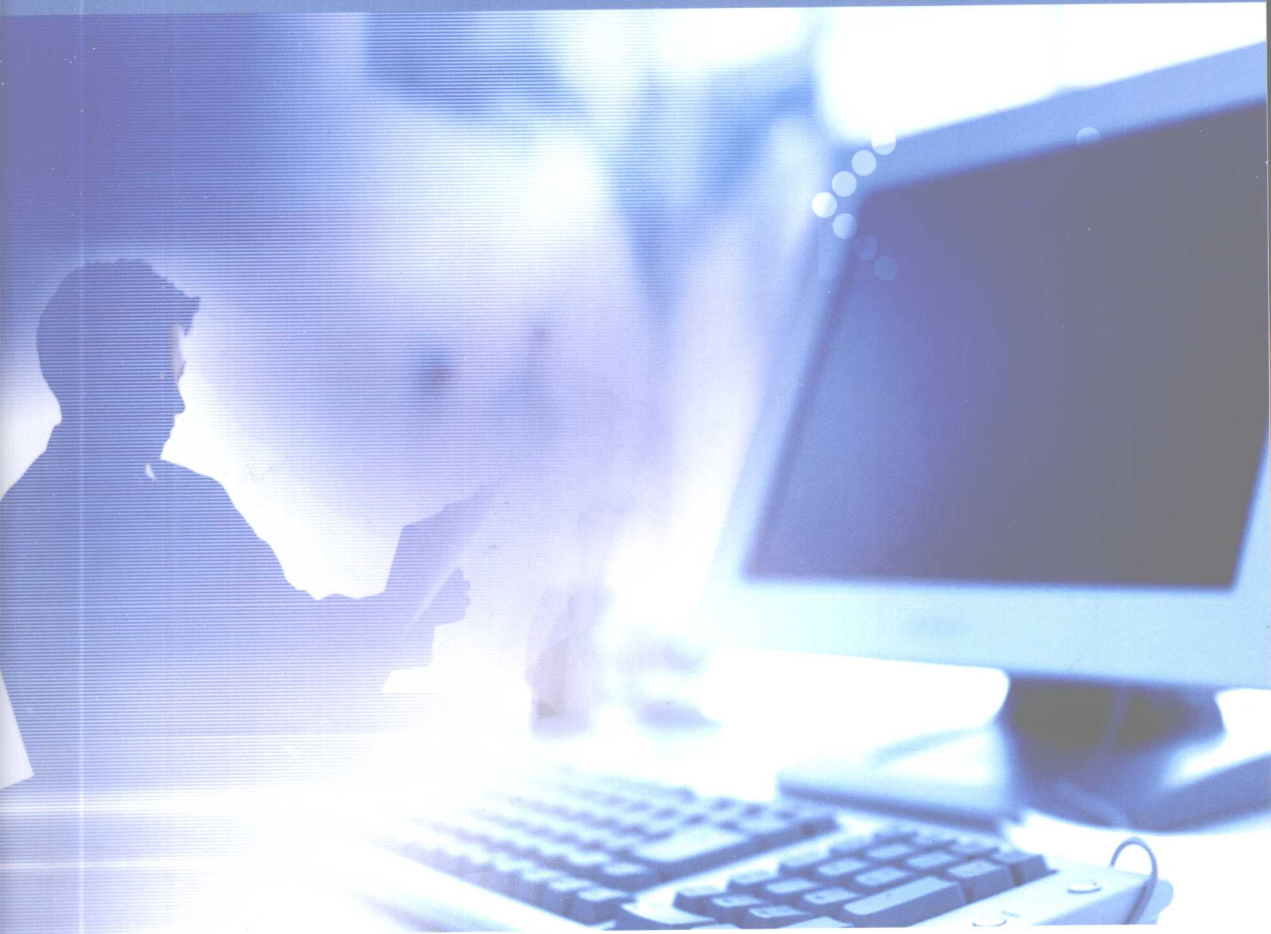
GAODENG ZHIYE JIAOYU GUIHUA JIAOCAI

• 高等职业教育规划教材 •

人力资源管理实务

RENLI ZIYUAN GUANLI SHIWU

王丽静 主编



中国轻工业出版社

高等职业教育规划教材

人力资源管理实务

王丽静 主编

 中国轻工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

人力资源管理实务/王丽静主编. —北京: 中国轻工业出版社, 2009. 2

高等职业教育规划教材

ISBN 978-7-5019-6760-5

I. 人… II. 王… III. 劳动力资源-资源管理-高等学校: 技术学校-教材 IV. F241

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 197102 号

责任编辑: 刘云辉

策划编辑: 刘云辉 责任终审: 滕炎福 封面设计: 锋尚设计

版式设计: 王培燕 责任校对: 杨琳 责任监印: 张可

出版发行: 中国轻工业出版社 (北京东长安街 6 号, 邮编: 100740)

印刷: 河北省高碑店市鑫昊印刷有限责任公司

经销: 各地新华书店

版次: 2009 年 2 月第 1 版第 1 次印刷

开本: 720 × 1000 1/16 印张: 18.75

字数: 400 千字

书号: ISBN 978-7-5019-6760-5 定价: 30.00 元

读者服务部邮购热线电话: 010-65241695 85111729 传真: 85111730

发行电话: 010-85119845 65128898 传真: 85113293

网址: <http://www.chlip.com.cn>

Email: club@chlip.com.cn

如发现图书残缺请直接与我社读者服务部联系调换

80399J2X101ZBW

前 言

随着知识经济时代的到来和经济全球化的迅速发展,人们越来越认识到人力资源的重要性。在现代市场竞争日益激烈的背景下,企业与企业之间、国家与国家之间的竞争,归根结底是人才的竞争。谁拥有了人才,谁就将处于竞争的主导地位。因此,企业如何获得人才,如何培养和开发人才,如何充分地发挥人才的作用,如何留住人才,都将是企业面临的一个非常重要的课题。

党的十七大报告指出:科学发展观的核心是以人为本。人力资源的开发与利用,不仅关系到一个企业的成败,而且会影响国家的综合国力。不管是什么样的组织,也不管组织的规模如何,组织中人的因素都起着关键的作用。因此,如何充分调动企业员工的积极性、主动性、创造性,发挥人力资源的潜能,已成为现代管理的核心内容,加强人力资源管理工作已迫在眉睫。

本教材按照教育部高职高专经济管理类专业建设的基本要求,根据相关专业的人才培养方案以及学生的基本素质状况,以职业岗位核心技能培养为目标,以体现高职高专教育教学特点为特色编写而成。全书注重实践性和实用性,尽可能引用案例分析、课堂讨论等教学方式,以调动学生主动学习、自主学习的积极性,力求较好地实现理论与实践的统一。

在编写本教材时,我们特别重视体现以下特点:

第一,强调实用性。以我国的人力资源管理实践为重点和背景,关注国外人力资源管理理论与实践的发展,比较多地引用国内外现实生活中的典型案例展开讨论和分析,在阐述基本管理理论和方法的同时,注重培养学生发现问题、分析问题和解决问题的实际能力。

第二,注重实践性。以培养学生的职业能力为主线,结合本专业的核心技能,强调对学生的技能训练,同时把人力资源管理师职业资格认证的内容也适当地融入到本教材中来。另外,每章开篇都是通过导入案例的形式提出问题,以引起学生的讨论和思考;每章结束都附有大量的习题供学生思考和训练,以巩固和理解课堂中讲授的内容。

第三,形式新颖统一。教材采用了新颖统一的格式化设计,每章都包括学习目标、导入案例、课堂讨论案例和思考与练习等。中间插入课堂讨论案例,为学生提供理论与实践相结合的学习机会,培养学生分析问题和解决问题的能力以及语言表达能力、团队合作意识等。

由于本教材具有定位准确、理论适中、语言简洁、通俗易懂、贴近实际、突出实用、便于自学等特点,因此教材除了适合高职高专院校经济管理类专业学生

作为教材使用外，还适合于在企业从事人力资源管理工作的人员以及与之相关的管理人员使用。

本教材由王丽静担任主编，最终确定编写大纲，并负责统稿和定稿，诸葛剑平和张永红担任副主编。参加撰写的人员有：王丽静（第一章、第二章前三节），王丽芳（第二章第四节），张永红（第三章、第四章、第五章），孙曦（第六章），李伟（第七章、第八章），诸葛剑平（第九章）。王丽静、刘丽承担了大量的修改、校对工作。

本教材在编写过程中参考和引用了许多有关著作和资料，我们在此向这些作者表示由衷的感谢和深深的敬意。

由于编者水平有限，书中难免会有疏漏、不妥和错误之处，恳请广大读者批评和指正。

编著者

2008 年 11 月

目 录

第一章 人力资源管理概论	(1)
第一节 人力资源管理概述	(2)
一、人力资源及其特点	(2)
二、人力资源管理的含义和目标	(5)
三、人力资源管理的内容	(8)
四、人力资源管理的功能	(9)
第二节 人力资源管理的演变过程	(11)
一、人事管理的出现和发展	(11)
二、人力资源管理的出现	(15)
三、人力资源管理的发展阶段	(16)
第三节 确立人力资源管理的基本理念	(20)
一、确立战略性人力资源管理的理念	(20)
二、塑造以人为本的管理文化	(22)
三、构建学习型组织,不断开发人力资源个体的潜能	(24)
四、培养创新意识和能力,促进人与组织的双重发展	(26)
第四节 我国人力资源管理的现状和面临的挑战	(29)
一、我国人力资源管理的现状	(29)
二、我国人力资源管理面临的挑战	(31)
思考与练习	(35)
第二章 工作分析	(40)
第一节 工作分析概述	(41)
一、工作分析的含义	(41)
二、与工作分析相关的基本术语	(42)
三、工作分析的内容	(43)
四、工作分析的意义	(45)
第二节 工作分析的程序	(47)
一、准备阶段	(47)
二、实施阶段	(49)
三、分析阶段	(49)
四、完成阶段	(50)
第三节 工作分析的方法	(51)

一、观察法	(51)
二、问卷调查法	(53)
三、面谈法	(56)
四、工作实践法	(59)
五、工作日志法	(59)
六、典型事件法	(61)
第四节 工作说明书	(64)
一、工作说明书的概念	(64)
二、工作说明书的编写	(64)
三、编写工作说明书的注意事项	(65)
四、工作说明书的作用	(66)
五、工作说明书范例	(67)
思考与练习	(69)
第三章 人力资源规划	(73)
第一节 人力资源规划概述	(74)
一、人力资源规划的概念	(74)
二、人力资源规划的意义和作用	(75)
三、人力资源规划的类型与内容	(76)
四、人力资源规划与人力资源管理其他职能的关系	(78)
第二节 人力资源规划的程序和方法	(79)
一、人力资源规划的程序	(79)
二、人力资源规划的制定	(81)
第三节 人力资源预测	(87)
一、人力资源的需求预测	(87)
二、人力资源的供给预测	(91)
三、人力资源供需的平衡对策	(96)
思考与练习	(98)
第四章 员工招聘	(105)
第一节 员工招聘概述	(106)
一、招聘的含义	(107)
二、招聘的意义	(107)
三、招聘的过程	(110)
四、招聘的原则	(110)
五、影响招聘的因素分析	(111)
第二节 员工招聘的程序	(112)
一、制定招聘计划	(113)

二、选择招聘的渠道与方法	(115)
三、发布招聘信息	(115)
四、应聘者提出申请与报名材料的整理	(119)
第三节 员工招聘的渠道和方法	(121)
一、内部招聘	(121)
二、外部招聘	(123)
第四节 招聘效果的评估	(126)
一、招聘成本评估	(127)
二、录用人员评估	(127)
三、综合评价	(128)
思考与练习	(131)
第五章 员工甄选	(134)
第一节 员工甄选概述	(135)
一、员工甄选的定义	(135)
二、员工甄选的意义	(135)
三、员工甄选的内容	(136)
四、员工甄选的步骤	(137)
第二节 初步筛选	(139)
一、初步筛选的方法	(140)
二、初步筛选的过程中要注意的问题	(142)
第三节 诊断性面试	(143)
一、面试的种类	(143)
二、面试的基本步骤	(145)
三、面试的技巧	(146)
第四节 心理测验	(149)
一、智力测验	(149)
二、特殊能力测验	(150)
三、一般能力倾向测验	(150)
四、个性测验	(150)
五、价值观测验	(150)
六、情商测验	(152)
七、笔迹测验	(154)
第五节 评价中心	(156)
一、公文处理模拟法	(156)
二、无领导小组讨论法	(157)
三、角色扮演法	(157)

四、管理游戏	(158)
五、案例分析	(158)
六、使用评价中心技术应注意的问题	(158)
思考与练习	(160)
第六章 员工培训	(165)
第一节 员工培训概述	(166)
一、员工培训的定义	(166)
二、员工培训的意义	(167)
三、员工培训的特点	(168)
四、员工培训的原则	(169)
五、员工培训的形式	(171)
六、员工培训的程序	(173)
第二节 员工培训需求分析	(174)
一、员工培训需求分析的含义	(174)
二、员工培训需求分析的层次	(174)
三、员工培训需求分析的方法	(176)
第三节 员工培训计划的制定、组织与实施	(178)
一、员工培训计划的制定、组织与实施	(178)
二、培训体系的风险防范	(182)
第四节 员工培训效果的评估	(186)
一、柯氏模式	(187)
二、成本收益评估法	(187)
三、其他评估方法	(188)
思考与练习	(189)
第七章 绩效管理	(193)
第一节 绩效管理概述	(194)
一、绩效的含义	(194)
二、绩效的性质	(196)
三、绩效管理的含义	(196)
四、绩效管理的发展	(198)
五、绩效管理的意义	(198)
六、绩效管理的作用	(199)
第二节 绩效管理的程序	(199)
一、绩效计划	(200)
二、绩效实施	(203)
三、绩效考核	(204)

四、绩效反馈与面谈	(204)
五、绩效考核结果的应用	(206)
第三节 绩效考核与绩效管理	(207)
一、绩效考核的概念与内涵	(207)
二、绩效考核的方法	(209)
三、绩效管理与绩效考核的联系	(214)
四、绩效管理与绩效考核的区别	(215)
五、识别绩效管理与绩效考核的意义	(217)
六、绩效管理中应注意的问题	(218)
思考与练习	(224)
第八章 薪酬管理	(227)
第一节 薪酬管理概述	(228)
一、薪酬的含义	(228)
二、薪酬管理的含义	(230)
三、薪酬管理的内容	(231)
四、薪酬管理的原则	(232)
五、薪酬管理的影响因素	(233)
六、薪酬管理的历史演变及主要理论	(234)
第二节 薪酬设计	(239)
一、薪酬设计的基础理论	(239)
二、薪酬体系的分类	(243)
三、薪酬体系设计的流程	(244)
四、职位评估	(245)
第三节 薪酬调查	(254)
一、薪酬调查的概念及原则	(254)
二、薪酬调查的渠道	(254)
三、薪酬调查的步骤	(255)
四、薪酬调查数据分析的方法	(256)
第四节 福利管理	(257)
一、福利的含义	(257)
二、福利的作用	(258)
三、福利的形式	(259)
四、福利管理	(260)
五、福利管理的发展趋势	(260)
思考与练习	(262)

第九章 劳动关系管理 (267)

第一节 劳动关系概述 (267)

一、劳动关系的概念 (267)

二、劳动关系的分类 (268)

三、劳动法律关系 (269)

四、劳动关系的法律规定 (271)

第二节 劳动合同管理 (274)

一、劳动合同的含义 (274)

二、劳动合同的特点 (274)

三、劳动合同的内容 (275)

四、劳动合同订立的原则 (276)

五、劳动合同订立的程序 (277)

六、劳动合同的续订、变更、解除和终止 (277)

七、集体合同 (279)

第三节 劳动争议及处理 (281)

一、劳动争议的定义 (281)

二、劳动争议的种类 (281)

三、劳动争议的管理机构 (282)

四、劳动争议处理的原则 (282)

五、劳动争议处理的程序和步骤 (282)

思考与练习 (284)

参考书目 (289)

第一章 人力资源管理概论

[学习目标]

知识点:

1. 掌握人力资源管理的基本概念;
2. 理解人力资源的特点及管理的内容和目标;
3. 了解人力资源管理的发展趋势。

技能点:

初步具有运用人力资源管理理论知识分析管理实际问题的能力。

导入案例

黄工程师为什么要走

助理工程师黄大佑,一个名牌大学高才生,毕业后工作已8年,于4年前应聘到一家工厂的工程部负责技术工作。工作勤恳负责,技术能力强,很快就成为厂里有口皆碑的“四大金刚”之一,名字仅排在一号种子厂技术部主管陈工之后。然而,工资却同仓管人员不相上下,一家三口仍住在来时住的那间平房。对此,他心中时常有些不平。

黄厂长,一个有名的识才老厂长,一句“人能尽其才,物能尽其用,货能畅其流”的孙中山先生名言,在各种公开场合不知被他引述了多少遍,实际上他也是这样做的。4年前,黄大佑报到时,门口用红纸写的“热烈欢迎黄大佑工程师到我厂工作”几个不凡的颜体大字,是黄厂长亲自吩咐人事秘书部主任落实的,并且交代要把“助理工程师”的“助理”两字去掉。这确实使黄大佑当时春风不少,工作更卖劲。

两年前,厂里有指标申报工程师,黄大佑属于有条件申报之列,但名额却让给一个没有文凭、工作平平的老同志。他想问一下厂长,谁知他未去找厂长,厂长却先来找他说:“黄工,你年轻,机会有的是”。去年,他想反映一下工资问题,但是几次想开口,都没有勇气讲出来。因为厂长不仅在生产会上大夸他的成绩,而且有几次外地人来取经,黄厂长当着客人的面赞扬他:“黄工是我们厂的技术骨干,是一个有创新的……”。哪怕厂长再忙,路上相见时,总会拍拍黄工的肩膀说两句,诸如“黄工,干得不错”,“黄工,你很有前途”。这的确让黄大佑兴奋,“黄厂长确实是一个伯乐”。此言不假,前段时间,他还把一项开发新产品的重任交给了他,大胆起用年

轻人……

最近，厂里新建好了一批职工宿舍，听说数量比较多，黄大佑决心要反映一下自己住房问题，谁知这次黄厂长又先找他，还是像以前一样，笑着拍拍他的肩膀：“黄工，厂里有意培养你入党，我当你的介绍人。”他又不好开口了，结果家没有搬成。

深夜，黄大佑对着一张报纸招聘栏出神。第二天一早，黄厂长办公桌上压着一张小纸条：

黄厂长：

您是一个懂得使用人才的好领导，我十分敬佩您，但我决定走了。

黄大佑于深夜

（资料来源：经理人职业技能鉴定辅导练习）

在现代市场竞争日益激烈的全球经济一体化背景下，企业与企业之间、国家与国家之间的竞争，归根结底是人才的竞争。谁拥有了人才，谁就将处于竞争的主导地位。企业如何获得人才，如何培养和开发人才，如何充分地发挥人才的作用，如何留住人才，都将是企业面临的一个非常重要的课题。本章主要介绍人力资源的概念、特点；人力资源管理的概念、内容和目标；构建人力资源管理的基本理念；人力资源管理的发展趋势等内容。

第一节 人力资源管理概述

一、人力资源及其特点

（一）人力资源的定义

人力资源的概念，起源于 20 世纪 60 年代。美国管理大师彼得·德鲁克在《管理的实践》一书中首次引入了“人力资源”的概念，他提出：“企业或事业惟一的真正资源是人。”从此，“人力资源”一词开始受到关注并逐渐被广泛使用。

人力资源是与物质资源和信息资源相对应的概念，也有广义和狭义之分。人力资源最基本的方面，包括体力和智力。因此，人力资源的定义可解释为：是指能够推动整个经济和社会发展的具有智力劳动能力和体力劳动能力的人们的总称。事实上，具有劳动能力的人，不是泛指一切具有一定的脑力和体力的人，而是指能独立参加社会劳动、推动整个经济和社会发展的的人。

从广义角度来讲，凡是以人的生命为载体，智力正常的人都是人力资源。如果从现实的应用形态来看，则包括体质、智力、知识和技能四个方面。引入狭义的人力资源的概念，则是指具有劳动能力的人们的总称。也就是说，人所具有的

各种能力是构成人力资源的重要因素，如果管理者能够有效开发和使用人的这种能力或潜能，就能够将其转化为现实的劳动生产力，从而提高组织的整体绩效，最终实现组织的战略目标。

在管理实践中，与人力资源相关的概念还有人口资源、劳动力资源和人才资源等。下面用图形来诠释这些概念之间的关系，如图 1-1 和图 1-2。

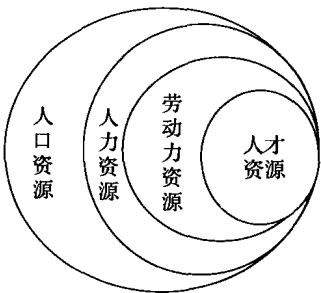


图 1-1 人口资源、人力资源、劳动力资源和人才资源的关系 (1)

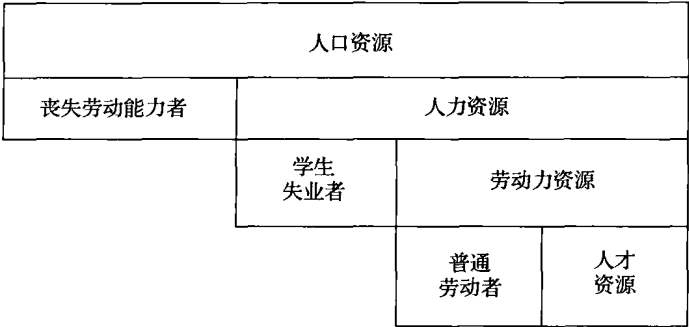


图 1-2 人口资源、人力资源、劳动力资源和人才资源的关系 (2)

(二) 人力资源的特点

由于人本身所具有的生物性、能动性、智力性和社会性，决定了人力资源具有以下特点。

1. 主体性

主体性是人力资源的首要特征，是与其他一切资源最根本的区别。所谓主体性，就是说人力资源在经济活动中起着主导的作用。一切经济活动都首先是人的活动，由人的活动才引发、控制、带动了其他资源的活动。另外，在经济活动中人力资源是惟一起创造作用的因素。开展经济活动的最终目标是促进发展，而只有人力资源才能担负起这种发展、进取和创新的任务，其他任何生产要素都不具有这样的能力。

2. 能动性

人力资源的能动性是指人力资源是体力与智力的结合，具有主观能动性，具有不断开发的潜力。人力资源的能动性主要体现在以下两个方面：

(1) 人的活动具有目的性。自然资源的载体是物质，而人力资源的载体则是人们的劳动。劳动是人们借助于工具创造价值的有目的的活动，劳动是反映人的能动性特点，不同于普通动物的高级意识活动。劳动不仅使人类有目的的改造客观世界，满足人类自己的需要，同时也使人本身的体力、智力在这一过程中得

到了发展。

(2) 人在活动中具有可激励性。人是有情绪倾向的动物，个人的能力发挥及其发挥的程度受到很多因素的影响，尤其受到个人的意识的支配。在不同的管理风格 and 环境下，员工的主动性、积极性的发挥会有很大的差别。因此，管理者要充分考虑到人的不同特点和需要，创造各种有利的环境，激发员工的主观能动性，使其产生内在的驱动力，从而最大限度地发挥每个人的积极性。

3. 资本性

人力资源作为一种经济性资源，它也具有资本属性，与一般的物质资本有着共同之处。主要体现在以下几个方面：

(1) 人力资源是公共社会、企业等集团和个人投资的产物，其质量的高低主要取决于投资程度。从根本上说，人力资源的这个特点起因于人的能力获得的后天性。因为任何人的能力都不可能是先天就有的，为了形成能力，必须接受教育和培训，必须投入财富和时间。

(2) 人力资源一旦形成，一定能够在适当的时期内为投资者带来收益。

(3) 人力资源在使用过程中也会有消耗，即出现有形磨损和无形磨损。例如劳动者自身的衰老就是有形磨损，劳动者知识和技能的老化就是无形磨损。

但是，人力资源又不同于一般资本，如对一般实物资本普遍适用的收益递减规律，就不完全适用于人力资源。在现代社会经济的发展进程中，呈现的是人力资本收益递增规律，这就是之所以当代经济的增长，其主要应当归因于人力资源的发展这一最根本的原因。

4. 高增值性

在现代社会中，人力资源的智力价值——掌握了知识、技能、经验的人所带来的投资的收益，其收益率远远超过其他形式的资本投资的收益率。正如被人们称为“人力资源之父”的美国经济学家西奥多·舒尔茨所说“土地本身并不是使人贫穷的主要因素，而人的能力和素质却是决定贫富的关键，旨在提高人口质量的投资能够极大地有助于经济繁荣和增加穷人的福利”。他测算出美国1929—1957年间经济增长中人力资源投资的贡献，其比例高达33%，据测算，1900—1995年挪威对于固定资产投资、劳动力投资、智力投资的额度每增加1%，相应的社会生产量的增加分别为0.2%、0.76%、1.8%，说明高素质人力资源的投资效益是固定资产投资的9倍。

在现代市场经济条件下，劳动力的市场价格不断上升，人力资源投资收益率不断上升，同时劳动者的可支配收入也不断上升。与此同时出现的还有一种变动，就是高质量人力资源与低质量人力资源的收入差距也在扩大。人力资源在经济发展进程中所起的作用日益突出，这不仅仅是人力资源质量提高的结果，同时也是由人力资源的使用过程是一个不断自我补偿、更新、发展和丰富的过程所决

定的。

5. 可再生性

可再生资源是指这种资源在开发和利用后，只要保持必要的条件，就可以得到恢复。可再生资源通过自身的恢复，可以保持资源的总量不变甚至增加。人力资源的再生性，主要基于人口的再生产和劳动力的再生产，通过人口总体内个体的不断更替和“劳动力耗费→劳动力生产→劳动力再次耗费→劳动力再次生产”的过程得以实现。人力资源的耗费——人的体力与智力的耗费不同于其他资源，即其自身在一个阶段耗费的过程中会由于再生而得到补充乃至发展。如体力的耗费，将通过食物、氧气的供给与新陈代谢得到补充，并有可能使体力更加强健；智力的耗费，将通过学习、经验的积累与知识的更新而得到补充和发展。特别要指出的是，物质资源的耗费是将物质转换为另一种物质形态，而人力资源的耗费却使人们的劳动凝结在劳动的产品上（或服务上），使之创造出新的价值。因此，“再生”的含义既包含了人力资源自身耗费能够得以补充的意义，也包含了人力资源的耗费创造了新价值的意义。当然，人力资源的再生性不同于一般生物资源的再生性，除了遵守一般生物学规律外，它还受人类意识的支配和人类社会活动的影响。

6. 时间性

这里包含有两层意思：一是指人力资源培养的时间性，一个成熟劳动者的培养教育，少则十五六年，多则二十几年。即使是一个成熟的劳动者，随着科学技术的进步、生产条件的变更，也需要进行知识的更新和技术水平的提高，才能适应社会发展的需要。二是指人力资源的使用具有时效性，劳动者的体力形成以后，如果在一定时间内没有被使用，它就会自然消耗掉，无法进行储存以备再用。劳动者的智力与体力不同，它的形成和发展需要经过一个长时期的积累过程。如果长期得不到发挥，也将白白浪费掉。因此，劳动者的体力、智力如果不能及时合理地被利用，就会随着时间的推移而消失。

此外，还要注意以下人力资源的特点：人才的培养和使用也有投入期、成长期、成熟期和老化期；人力的生成需要有组织、有计划地培养和使用；人才的开发要注意个体的独立性，也就是说人力资源开发以个体为单位，要受各自的生理情况、思想和价值观念的影响；人力资源不一定是越多越能产生效益，关键在于我们如何去组织、利用和开发人力资源。

二、人力资源管理的含义和目标

（一）人力资源管理的含义

简单地讲，人力资源管理就是指对人力资源的取得、开发、保持和利用所进行的计划、组织、指挥、控制和协调的活动。

人力资源管理，就是指运用现代化的科学方法，对与一定物力相结合的人力

进行合理的培训、组织和调配，使人力、物力经常保持最佳比例，同时对人的思想、心理和行为进行恰当的诱导、控制和协调，充分发挥人的主观能动性，使人尽其才，事得其人，人事相宜，以实现组织目标。即在适当的时间，把适当的人选安排在适当的工作岗位上，以人事的协调来提高工作效率。

根据定义，可以从两个方面来理解人力资源管理。

1. 对人力资源外在要素——量的管理

对人力资源进行量的管理，就是根据人力和物力及其变化，对人力进行恰当的培训、组织和协调，使二者经常保持最佳比例和有机的结合，使人和物都充分发挥出最佳效应。

2. 对人力资源内在要素——质的管理

主要是指采用现代化的科学方法，对人的思想、心理和行为进行有效的管理（包括对个体和群体的思想、心理和行为的协调、控制和管理），充分发挥人的主观能动性，以达到组织目标。

（二）现代人力资源管理与传统人事管理的区别

现代的人力资源管理，深受经济竞争环境、技术发展环境和国家法律及政府政策的影响。它作为近 20 年来出现的一个崭新的和重要的管理学领域，远远超出了传统人事管理的范畴。

正确理解现代人力资源管理的含义，必须破除两种错误的看法：一种是将人力资源管理等同于传统的人事管理，认为两者是完全一样的，只不过是换了一下名称而已；另一种是将人力资源管理与人事管理完全割裂开来，认为二者是毫无关联的。事实上，人力资源管理与人事管理之间是一种继承和发展的关系：一方面，人力资源管理是对传统人事管理的继承，人力资源管理依然要履行人事管理的很多职能，如档案管理、人员调动、职称变动、工资调整等具体的事务性的工作；另一方面，人力资源管理是对人事管理的发展，管理的中心和管理地位以及管理的方式方法都发生了很大的变化。具体说来，存在以下一些区别（表 1-1）。

表 1-1 现代人力资源管理与传统人事管理的区别

区别的项目	传统的人事管理	现代人力资源管理
管理内容	以事为中心	以人为中心
管理形式	静态管理	动态管理
管理方式	制度控制和物质刺激	人性化管理
管理策略	战术管理	战术与战略相结合的管理
管理技术	照章办事，机械呆板	现代信息技术
管理体制	被动反应型	主动开发型
管理手段	单一，以人工为主	计算机自动生成
管理层次	仅是上级的执行部门，很少参与决策	处于决策层