

GSGL



工商管理
培训系列
教程

人力资源 开发与管理

伍双双 编著



北京大学出版社

PEKING UNIVERSITY PRESS

工商管理培训系列教程

人力资源开发与管理

伍双双 编著

北京大学出版社

北 京

图书在版编目(CIP)数据

人力资源开发与管理/伍双双编著. - 北京:北京大学出版社,
2002.2

工商管理培训系列教程

ISBN 7-301-05489-0

I. 人… II. 伍… III. ①劳动力资源-资源开发-教材 ②劳动力
资源-资源管理-教材 IV. F241

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 005935 号

书 名: 人力资源开发与管理

著作责任者: 伍双双

责任编辑: 叶楠符丹

标准书号: ISBN 7-301-05489-0/F·0497

出版发行: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区中关村 北京大学校内 100871

网 址: <http://www.pup.com.cn> 电子信箱: zpup@pup.pku.edu.cn

电 话: 出版部 62752015 发行部 62754140 编辑部 62752027

排 版 者: 北京高新特激光照排中心 62637627

印 刷 者: 北京飞达印刷厂

经 销 者: 新华书店

890 毫米×1240 毫米 A5 开本 11.375 印张 290 千字

2002 年 2 月第 1 版 2002 年 2 月第 1 次印刷

定 价: 20.00 元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,翻版必究

编委会名单

顾 问：袁宝华 吴用可

主 任：方富楼 彭松建

副主任：周景勤 李启明

编委会委员(按姓氏笔画排序)：

王建民 刘 杰 刘东红 刘伯安

严 力 李为民 符 丹 曾 强

韩玉珍 韩庆祥

序

随着加入世界贸易组织,我国的经济将更加开放,企业间的竞争将更加激烈,竞争的领域和方式也日益呈现多元化。拥有一支高素质的员工队伍,尤其是拥有高水平的经营管理队伍,已经成为企业决胜市场的关键。所以从战略的高度认识我国企业经营管理人才队伍的建设,进一步注重人才培养,把企业变成一个学习型组织,已经成为我国经济管理部门和企业界亟待解决的问题。

“十五”是我国经济和社会发展的关键时期,也是我国进行国民经济结构战略性调整、完善社会主义市场经济体制和对外全面开放的关键时期。我们将以毛泽东思想和邓小平理论为指导,按照“三个代表”的重要思想,努力建设一支政治业务素质高、系统掌握现代管理知识和现代科技专业知识、经营管理能力强的企业经营管理队伍;建设具有创新精神,适应国际竞争需要的企业家队伍。为此,必须根据任务的需要和形势的变化,在企业各种层次和各类人员中深化培训,改革培训的方式、内容、方法和手段,探索与现代企业制度相适应的培训机制。

北京市经济管理干部学院是全国 1000 多家企业高级经营管理人员工商管理培训试点单位,多年来为中央企业和北京市及其他省市培养和培训了一大批经济管理和企业经营管理人才。他们不断以创新的精神,积极探索培训和教学的有效方式、方法和途径,收到了良好的效果,积累了丰富的经验,受到了企业和社会各界的肯定和赞赏。此次,他们组织编写的工商管理培训系列教材,是多年培训教学经验的结晶。北京大学出版社出版这套教材,对推动工商管理培训具有积极作用。这套教程理论联系实际,注重

吸收工商管理培训的成果,吸收了新的管理案例和知识点。在选编教材时他们结合培训的需要和培训纲要的要求,对课程进行了精选,从课程的选取、内容体系的设计到最后的定稿和出版,都凝结着广大教师、培训工作者和出版者的辛勤劳动和汗水。北京市经济管理干部学院编写这部工商管理培训教材,对工商管理培训工作将是一个有力的推动和贡献。

我衷心地祝贺此系列教材在新世纪的第二个春天出版。
是为序。



2002年1月于北京

前 言

小说《红楼梦》中有这样一副对联“世事通明皆学问，人情练达即文章”。这幅对联用于描述企业人力资源开发和管理这门学科，颇有几分道理。企业人力资源开发与管理是一门实用性、操作性都很强的学科，书本上归纳的理论主要源于对实践活动中各种认知和经验的总结，离开中国企业的实际情况，会使人力资源开发与管理的各项理论都黯然失色，变成毫无实际意义的空洞理论。

同时，作为一门独立的学科，企业人力资源开发与管理的研究，又不能满足于对实践的简单总结和归纳。理论源于实践，又高于实践，才能对企业遇到的具体问题有一定的指导意义。如果只停留在就事论事的阶段，很容易把这门学科引向平庸化的境地。本书的写作目标就是力争在理论与实际中间寻求一个最佳的结合点。书中涉及的内容，基本上都是我在长期教学和实践活动中的点滴心得的积累。

本书的写作对象主要是企业管理人员，内容紧扣企业现存的问题，注重企业管理工作中的基本概念和前沿问题。任何一个有企业管理实际工作经验的读者，在阅读本书时都会产生不同程度的共鸣。言之有物、形象生动、通俗易懂是本书的主要特征。如果读者通过阅读本书，能够寻求到解决工作中遇到的疑难问题的方法或思路，或是印证自己在工作中的种种感受，并借此形成正确的工作方法，将是本书目标的最圆满实现。

世上没有两片完全相同的叶子。由于历史、现状、管理理念和个性、企业的生产任务和员工的构成等诸多因素的差别，每个企业都有自己的特点。在遇到与其他企业相同的问题时，还必须面对



自己独有的问题与困难。因此一个企业如果完全套用其他企业的成功经验,最后的结果可能并不理想。综观不同国家、不同地区企业的成功经验,人力资源开发与管理几乎不可能找到一个放之四海而皆准的通用模式。所以书中介绍的各项案例,只能为读者提供一个解决问题的思路。说到底,具体问题只能具体分析,只能自己寻找最佳的解决方案。

本书的写作过程得到了北大出版社和学院的大力支持,在此表示诚挚的谢意。

编者

2001年12月

目 录

第一讲 人力资源开发与管理

——既古老又新颖的话题

一、什么是企业人力资源开发与管理	(3)
(一) 企业人力资源开发与管理的基本内容	(3)
(二) 对企业人力资源开发与管理的几点思索	(5)
二、人力资源开发与管理的目标	(12)
(一) 为企业的生存而谋划	(12)
(二) 为企业的发展而谋划	(16)
(三) 为企业的长寿而谋划	(18)
三、人力资源开发与管理的特征	(21)
(一) 复杂而多变	(21)
(二) 无法回避情感因素	(24)
(三) 综合性	(26)
四、人力资源开发与管理的发展演变	(31)
(一) 人力资源开发与管理的发展历程	(31)
(二) 我国人力资源开发与管理的发展展望	(34)

第二讲 人员管理与组织设计

一、组织结构	(41)
(一) 组织设计的几点考虑	(41)
(二) 法约尔的 14 个组织管理原则在今天的运用	(43)
(三) 组织机构	(50)
二、正式组织与非正式组织	(57)
(一) 非正式组织的形式	(57)



(二) 非正式组织的功能	(58)
三、组织中的员工行为的几个基本理论	(63)
(一) 职工是社会人理论	(64)
(二) 劳动动机理论	(66)
(三) 需要层次理论	(68)
(四) 团体动力学	(71)
(五) 对管理者工作的描述	(73)
案例:老许的困惑	(77)

第三讲 人力资源分析与人力资源计划

一、人力资源分析	(83)
(一) 人力资源规划	(83)
(二) 职工个人的理想目标	(92)
(三) 人力资源分析	(96)
二、人力资源计划	(101)
(一) 人力资源计划的内容	(102)
(二) 人力资源计划的编制与实施	(105)

第四讲 职务分析与目标管理

一、职务分析的由来和内容	(111)
(一) 动作分析和劳动定额	(111)
(二) 职务分析的内容	(115)
二、职务分析的过程与方法	(122)
(一) 收集信息	(122)
(二) 分析信息	(125)
(三) 划等定级	(129)
(四) 制定职务分析说明书	(131)
三、职务分析说明书的遗憾和改进	(132)
(一) 职务设计的特征	(132)

(二) 职务设计的常见方法	(135)
四、目标管理	(137)
(一) 目标管理的本质——目标至上	(137)
(二) 目标管理的过程	(143)
(三) 搞好目标管理需要深入思考的几个问题	(147)
案例:工作职责分歧	(148)

第五讲 企业人员的选拔与聘用

一、人员招聘的前期准备	(153)
(一) 招聘员工的思想准备	(153)
(二) 招聘渠道的选择	(159)
二、人员招聘的过程和方法	(161)
(一) 初选	(161)
(二) 申请表和履历表	(162)
(三) 测试	(163)
(四) 综合会见	(169)
(五) 验证材料	(169)
(六) 安置新员工	(170)
三、管理人员的选拔与测评	(172)
(一) 管理人员测评的现状 & 测评的构成因素	(172)
(二) 企业管理人员的测评系统	(177)
(三) 对心理测评与情景模拟的几点看法	(185)
案例:技术处处长的选择	(187)

第六讲 工作评价

一、工作评价的基本概念	(193)
(一) 工作评价的效用	(193)
(二) 工作评价的两点思考	(195)



(三) 工作评价标准的制定	(199)
二、工作评价	(203)
(一) 工作评价的方法	(203)
(二) 工作评价过程中的常见误区	(209)
(三) 对评价者的培训	(211)
(四) 奖励与惩罚的尺度	(213)
三、评价反馈	(216)
(一) 工作评价面谈的原则	(216)
(二) 工作评价面谈的准备	(221)
(三) 评价谈话的技巧	(221)
案例:新的工作考评体系怎么样	(227)

第七讲 职业管理与员工培训

一、职业管理	(233)
(一) 职业管理的含义	(233)
(二) 组织对不同阶段员工的职业管理	(238)
(三) 职业锚的管理与开发	(245)
二、学习的理论	(246)
(一) 学习的原理	(247)
(二) 学习的方式	(250)
三、培训与教育的展开	(251)
(一) 培训与教育的准备	(251)
(二) 积极有效的学习	(260)
四、培训效果的反馈	(262)
(一) 培训效果调查	(262)
(二) 在培训工作上应该避免的失误	(264)
五、企业接班人的培养	(265)
(一) 培养接班人的过程	(265)
(二) 管理能力的培养	(267)

案例:谁该负责具体培养员工 (269)

第八讲 企业薪酬与福利管理

一、影响企业薪酬的各项因素	(275)
(一) 影响工资报酬的经济因素	(275)
(二) 影响工资的非经济因素	(278)
二、企业工资报酬制度的建立	(286)
(一) 明确组织目标和职务分析	(286)
(二) 衡量与分级	(289)
(三) 工资报酬的建立	(293)
三、企业工资报酬的控制	(296)
(一) 工资水平	(296)
(二) 工资等级	(298)
(三) 工资报酬发放形式	(299)
(四) 福利和劳动保障	(303)
案例:吴正的辞职	(309)

第九讲 企业文化与团队管理

一、企业文化	(315)
(一) 什么是企业文化	(315)
(二) 企业文化的功能	(321)
(三) 企业文化的特征	(325)
二、团队管理	(330)
(一) 对团队的基本认识	(330)
(二) 团队管理中的合作与冲突	(335)
(三) 团队效率	(342)
案例:宏伟化工仪表厂的一场风波	(346)
后记	(350)

第一讲 人力资源开发与管理

——既古老又新颖的话题

☞ 在有大量工人下岗、失业的今天,企业的职工是企业最重要的财富,还是企业的包袱?

☞ 在企业发展的同时,让广大职工的生活得到改善的要求是企业的负担,还是企业的责任和义务?

一、什么是企业人力资源开发与管理

很难找到一个定义来概括企业人力资源开发与管理的全部内涵,在不同的关于人力资源开发与管理的教科书上,能够找到从不同角度给出的定义。人力资源开发与管理是一门综合性、实践性很强的学科,它研究的对象是企业的全体员工,随着企业管理者对怎样有效的开发、使用职工的智力因素与调动职工的工作热情的重视程度不断提高,20世纪90年代以来,理论界和企业实践都对企业职工的有效管理给予了前所未有的重视,并有大量的研究成果问世。

从目前的研究内容看,企业的人力资源开发与管理可以称作是研究对企业各类人员的录用、开发、维持和使用进行计划、组织、指导和控制的一门学科。

(一) 企业人力资源开发与管理的基本内容

人力资源开发与管理涉及的范围很广,其主要内容可以分成四个方面,即人员的录用、人员的开发、人员的维持和人员的使用。

1. 在企业人员的录用方面有以下具体内容:

(1) 职务分析与职务设计:研究企业的工作描述及怎样让人在企业已经固定的工作流程中更好的发挥主观能动性。包括:组织设计、岗位描述、动作分析、任务流程、责任流程、权利流程、职务设计和目标管理等。

(2) 招聘与选拔:研究怎样为企业寻找到合格的员工。包括:招聘的来源、招聘的程序与方法、能力评价技术等。

(3) 调动和晋升:研究如何处理企业内部合理的人员流动。



包括:人员平调、管理人员的选拔及降级。

(4) 劳动合同的管理:研究国家有关劳动合同的法律、法规。包括:劳动合同的订立、劳动合同的变更、劳动合同的终止和解除等。

2. 在企业人员的开发方面有以下具体内容:

(1) 培训与教育:研究在企业发展和变化的同时怎样保障人力资源的配套。包括:学习原理、培训的组织与内容、培训的设计与方法、培训的形式、管理人员的开发等。

(2) 民主管理:研究对人的管理怎样代表广泛的职工意愿。包括:民主管理的动因与前提、民主管理的形式、团队管理等。

(3) 企业文化:研究怎样从精神层面管理和引导员工。包括:企业文化的构成、企业文化的养成等。

(4) 职业管理与员工发展:研究怎样有效的协调员工的个人发展和企业发展的对立统一关系。包括:员工的个体空间、个人职业生涯发展、组织的职业计划等。

3. 在企业人员的维持方面有以下具体内容:

(1) 绩效考评:研究怎样准确的评价员工的工作表现和提高员工的工作能力。包括:考核制度的设计、考核的方法与形式、沟通与改进等。

(2) 薪酬管理:研究怎样建立一套既体现公平又具激励性的工资制度。包括:工资制度的设计与管理、奖励制度、福利制度等。

(3) 交流与沟通:研究怎样保障企业信息正确、迅速传递。包括:对人的认识、态度、人际交往等。

4. 在企业人员的使用方面有以下具体内容:

(1) 激励:研究怎样维护和调动员工的积极性。包括:激励理论、激励手段、奖励与惩罚、领导艺术与方法等。

(2) 劳动条件:研究怎样充分合理的满足劳动者的各种生活需求。包括:劳动保护、劳动安全、劳动时间、休息与休假、劳动纪律、女工和未成年工的保护、医疗与健康等。