

高职高专经管类专业精品教材系列

人力资源管理

(第二版)

● 张佩云 主 编

丁 奕
万克勇 副主编
刘斌红



清华大学出版社

高职高专经管类专业精品教材系列

人力资源管理

(第二版)

张佩云 主编

丁奕
万克勇 副主编
刘斌红

清华大学出版社

北京

内容简介

本书系统地阐述了人力资源管理的基本理论和方法。全书共 11 章。第 1 章为人力资源管理导论；第 2 章为人力资源管理的理论基础；第 3 章至第 10 章是对人力资源的形成、培训与开发，以及人力资源的维持和调配等的阐述，内容包括人力资源规划、职务分析、员工的招聘与录用、人力资源培训与开发、职业生涯管理、人力资源的绩效管理、人力资源的薪酬管理、劳动关系管理与社会保障；第 11 章介绍了跨国公司的人力资源管理。书后附录，主要是人力资源管理中的一些实用性表格。为了扩大视野，每章都有相关的知识链接。本书中每章都有实训设计的内容，以便读者学以致用。

和第一版相比，本书知识内容更加新，反映出新的趋势；实践环节更突出，新增了实践教学内容；知识面更为拓宽，新增了“相关链接”。

本书适用面较广，既可作为高职高专院校人力资源管理专业的教材，也可作为经济工作者及各类管理人员的参考读物。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签，无标签者不得销售。

版权所有，侵权必究。侵权举报电话：010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

人力资源管理/张佩云主编. —2 版. —北京:清华大学出版社, 2007. 6

高职高专经营类专业精品教材系列

ISBN 978-7-302-15171-5

I. 人… II. 张… 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(2007)第 067687 号

责任编辑:康蓉 马非

责任校对:袁芳

责任印制:孟凡玉

出版发行:清华大学出版社 地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn> 邮 编:100084

c-service@tup.tsinghua.edu.cn

社总机:010-62770175 邮购热线:010-62786544

投稿咨询:010-62772015 客户服务:010-62776969

印刷者:北京密云胶印厂

装订者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:20.25 字 数:460 千字

版 次:2007 年 6 月第 2 版 印 次:2007 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1~8000

定 价:28.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:022362-01

编委会名单

主任：梁伟祥

副主任：陈 强

委员：(以姓氏拼音为序)

曹少华 程 坚 胡德华 梁飞媛 沈凤池 沈建国

王碧秀 谢国珍 严云鸿 杨 欣 杨义群 张红专

张有峰 郑健壮

秘书长：熊盛新

第二版序言

2004年初,清华大学出版社组织了一批学术水平较高、高职教育教学经验丰富、实践能力强的教师,编写了高职高专经济管理类专业系列教材。本系列教材自出版以来,以其内容适用、方便教学等特点,受到广大高职高专院校师生们的一致好评。

2005年10月28日,国务院发布了《国务院关于大力发展职业教育的决定》(以下简称《决定》),明确了今后一个时期职业教育改革与发展的指导思想、目标和政策措施;11月7日至8日,国务院召开了全国职业教育工作会议(以下简称会议),会议强调,要把发展职业教育作为经济、社会发展的重要基础和教育工作的战略重点,要大力发展中国特色的职业教育,加快培养高技能人才和高素质劳动者。自2005年1月1日起,财政部相继颁发的3项新会计制度——《小企业会计制度》、《民间非营利组织会计制度》、《村集体经济组织会计制度》正式实施;2006年2月25日财政部发布的新的1项基本会计准则、38项具体会计准则和48项审计准则于2007年1月1日起在上市公司施行。

为了贯彻落实《决定》和会议精神,也为了适应我国近几年来经济政策的变化、法规制度的修订,促进教学内容的更新,清华大学出版社于2006年召开了此套高职高专经济管理类专业系列教材再版工作会议,对再版教材提出了以下几个具体要求:

1. 内容适用、与时俱进。再版教材反映了最新的经济政策和法规制度,力求体现最新的研究成果,同时要根据高职高专学生毕业后就业岗位群的实际需要来安排教学内容,满足学生毕业与就业的“零过渡”。

2. 注重实务、突出案例。以职业岗位知识、能力来决定课程内容,着重理论的应用,不强调理论的系统性、完整性,细化关键职业能力和课程实训。通过案例体现书本知识和实际业务之间的“零距离”,实现高职高专以培养高技术应用性人才的根本任务和以就业为导向的办学宗旨。

3. 资源丰富、方便教学。教材再版时,要求为教师提供教学资源库,主要包括:主教材、实训、习题答案、模拟试卷、教学课件等,以方便教师教学。

4. 形式新颖、师生互动。再版教材采用师生互动、灵活多变的编

写形式,穿插多样的提示模块,帮助学生理解学习内容。同时着力改善教材的视觉效果,用新的形式衬托教材的创新,便于师生互动和理解,从而达到提高学习效果的目的。

本系列再版教材适用于高等职业院校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院经济管理类专业使用,也可作为在职人员岗位培训、自学进修和岗位职称证书考试的教学用书。

可以预见,随着我国经济的不断发展,社会对高职高专层次的人才需求会进一步扩大,高职高专教育将得到进一步发展。本系列教材也将随着经济和教育的发展,不断更新再版。希望本系列教材能为发展我国的高职高专教育、培养 21 世纪高等技术应用性人才贡献我们的力量。

高职高专经济管理类专业规划教材

编审委员会

2006年9月

第二版前言

随着社会的发展,我国人力资源管理的理论和实践发生了一些新的变化,为了更好地适应这些变化发展,我们对清华大学出版社2004年出版的21世纪高职高专规划教材《人力资源管理》进行了修订。

修订后的《人力资源管理》一书,保持了04版的风格,同时又有几个新的特点:一是知识内容更加新,反映出新的趋势。如我国人力资源管理中对专职从业人员有持证上岗要求的趋势,这是我国人力资源管理的一个新的特点;再如及时反映出有关劳动关系方面的一些新的法规内容,并对新劳动法草案中的有关精神作了介绍。二是实践环节更突出,新增了实践教学内容。本书每章都有“实训设计”,这对于教师进一步指导学生的实践活动、提高学生的实践能力是很有帮助的。三是知识面更为拓宽,新增了“相关链接”。每章都有与本章内容相关的阅读材料。四是内容结构安排更为科学,许多章节的内容做了更为合理的调整。

本书的主要内容有人力资源管理导论、人力资源管理的理论基础、人力资源规划、职务分析、员工的招聘与录用、人力资源培训与开发、职业生涯管理、人力资源的绩效管理、人力资源的薪酬管理、劳动关系管理与社会保障。此外,由于全球正进入经济一体化,合资与跨国企业不断发展,因而跨国公司的人力资源管理变得越来越重要,所以本书还加入了跨国公司的人力资源管理的内容。为了方便读者,书后附有人力资源管理主要系统中常用的一些实用性的表格。

本书的适用面较广,既可作为高职高专院校人力资源管理专业的教材,也可作为经济工作者及各类管理人员的参考读物。

本书由张佩云担任主编,丁奕、万克勇、刘斌红担任副主编,负责大纲的拟定和全书的统稿。各章的参编者分工为:第1章,张佩云;第2章,吴宏伟;第3、4、9章,万克勇;第5、6章,刘斌红;第7、8、11章,丁奕;第10章,刘志敏。

在本书编写过程中,得到了本套系列教材编委会的大力支持,在此深表感谢。我们也要感谢清华大学出版社的所有相关人员。同时,对我们提出宝贵意见的教师、读者表示深深的谢意。

由于编者水平有限,书中难免存在疏漏和错误之处,恳请读者批评指正。

编者

2007年3月

前 言

随着中国改革开放的深入以及加入 WTO，企业之间的竞争越来越激烈，而竞争的焦点，最终体现在人才（特别是管理技术人才）的竞争上。人力资源的开发与管理能否跟上时代发展的要求，对目前我国各种性质类型的企业的生存和发展起着至关重要的作用。但是，由于我国的人力资源管理起步较晚，在企业中的应用水平还比较低，许多企事业单位的人力资源管理者没有经过管理心理学、人力资源管理等方面的专门培训，基本上还是凭经验办事，企业的人力资源没有得到有效充分的开发与利用，所以造成了企业大量的人力、物力和财力的浪费。

近几年许多高校开设了人力资源管理专业，许多管理工作也开始参加各种人力资源管理的培训，各种人力资源管理的教材也越来越多，但在本土化和实用性方面体现得还不够，适用于专科层次的教材也较少。我们根据多年来的课堂教学经验，吸收和借鉴国内外的大量素材，结合我国的国情，编写了本书。

本书的主要内容有人力资源管理导论、人力资源管理的理论基础、人力资源的战略规划、职务分析、选聘和录用、培训与开发、职业生涯管理、绩效考评、薪酬管理、劳动关系和社会保障。此外，由于全球进入了经济一体化，合资与跨国企业不断发展，因而跨国公司的人力资源管理变得越来越重要，所以本书还加入了跨国公司人力资源管理的内容。为了方便读者，书后附有人力资源管理主要系统中常用的一些实用性的表格。

在编写本书的过程中，我们尽力做到内容新颖、理论系统、本土化和实用性。因此，本书的适用面较广，既可作为高职高专院校人力资源管理类专业的教材，也可作为从事经济、管理等方面工作的管理人员的参考读物。

本书由张佩云担任主编，丁奕担任副主编，负责大纲的拟定和全书的统稿。各章的参编者分别为：第 1 章，张佩云编写；第 2 章，吴宏伟编写；第 3、4 章，毛维青编写；第 5 章，吴建成编写；第 6 章，朱峻编写；第 7 章，郑文山编写；第 8 章，张锦平、丁奕编写；第 9 章，刘斌红编写；第 10 章，毛卓圣、江鸿峰编写；第 11 章，丁奕编写；附录由丁奕、张佩云编写。

在本书编写过程中，得到了本套系列教材编委会的大力支持。在

此深表感谢!

限于编者水平有限,加之时间仓促,书中难免存在疏漏和问题,恳请读者批评指正。

编者

2004年8月

目 录

第 1 章 人力资源管理导论	1
1.1 人力资源管理概述	1
1.1.1 人力资源管理的基本概念	1
1.1.2 人力资源管理与传统人事管理的区别	4
1.1.3 人力资源管理的基本内容体系	6
1.1.4 人力资源管理的意义	7
1.2 人力资源管理的历史发展	8
1.2.1 人力资源管理的产生和发展	8
1.2.2 现代人力资源管理面临的挑战	9
1.2.3 人力资源管理发展的新趋势	11
1.3 中国企业人力资源管理的历史发展	14
1.3.1 中国企业人事管理制度的演进	14
1.3.2 中国企业人力资源管理的现状	15
1.3.3 中国人力资源管理的特点和发展趋势	16
1.4 本章小结	19
1.5 案例及分析	19
1.6 实训设计	21
1.7 复习思考题	21
1.8 相关链接	22
第 2 章 人力资源管理的理论基础	23
2.1 人性假设理论	23
2.2 激励理论	25
2.2.1 内容型激励理论	26
2.2.2 过程型激励理论	33
2.3 人力资本理论	35
2.3.1 舒尔茨人力资本理论	35
2.3.2 贝克尔人力资本理论	36

2.3.3 丹尼森人力资本计量理论	36
2.4 本章小结	36
2.5 案例及分析	37
2.6 实训设计	38
2.7 复习思考题	39
2.8 相关链接	39
第3章 人力资源规划	41
3.1 人力资源规划概述	41
3.1.1 人力资源规划的含义	41
3.1.2 人力资源规划的意义	43
3.1.3 人力资源规划的内容和程序	43
3.1.4 人力资源规划与人力资源管理其他职能的关系	48
3.2 人力资源供需预测	49
3.2.1 人力资源需求预测	49
3.2.2 人力资源供给预测	53
3.3 人力资源规划的控制与评价	56
3.3.1 劳动力供给与需求的协调	56
3.3.2 人力资源规划的评价	57
3.3.3 人力资源规划的跟踪与审核	58
3.3.4 人力资源信息系统	58
3.4 本章小结	60
3.5 案例及分析	60
3.6 实训设计	62
3.7 复习思考题	63
3.8 相关链接	63
第4章 职务分析	65
4.1 职务分析的概念	65
4.1.1 职务分析的含义	65
4.1.2 职位分析的地位与作用	66
4.1.3 职务分析的基本术语	67
4.2 职务分析的程序和方法	70
4.2.1 职务分析的程序	70
4.2.2 职务分析的方法	76
4.3 职务说明书的编写	85
4.3.1 职务说明书的基本内容	85
4.3.2 职务说明书的编写要求	92

4.4	本章小结	95
4.5	案例及分析	96
4.6	实训设计	98
4.7	复习思考题	99
4.8	相关链接	99
第5章	员工的招聘与录用	103
5.1	员工招聘	103
5.1.1	员工招聘概述	103
5.1.2	员工招聘的原则	105
5.1.3	招聘管理	106
5.2	员工招聘录用的程序与途径	108
5.2.1	员工招聘与录用的基本程序	108
5.2.2	员工招聘的途径	110
5.3	员工招聘的方法	113
5.3.1	背景调查	113
5.3.2	笔试	114
5.3.3	面试	115
5.3.4	心理测试技术	120
5.3.5	其他招聘录用方法	122
5.4	本章小结	126
5.5	案例及分析	127
5.6	实训设计	128
5.7	复习思考题	128
5.8	相关链接	129
第6章	人力资源培训与开发	131
6.1	人力资源培训与开发概述	131
6.1.1	培训与开发的基本概念	131
6.1.2	培训与开发的意义与地位	132
6.1.3	学习原理与培训方法	135
6.2	人力资源培训系统的设计与实施	138
6.2.1	培训开发系统设计的程序与原则	138
6.2.2	培训需求分析	139
6.2.3	培训计划的制定与组织实施	142
6.2.4	培训成果转化	143
6.2.5	培训效果评估	144
6.3	新员工引导与组织社会化	146

6.3.1	新员工引导与组织社会化的概念	146
6.3.2	新员工引导的内容	146
6.3.3	新员工引导计划的制定与实施	147
6.4	本章小结	149
6.5	案例及分析	150
6.6	实训设计	154
6.7	复习思考题	155
6.8	相关链接	155
第7章	职业生涯管理	157
7.1	职业生涯管理概述	157
7.1.1	职业生涯管理的基本概念	157
7.1.2	职业生涯管理的基本理论	160
7.2	组织职业生涯管理	164
7.2.1	组织职业生涯管理概述	164
7.2.2	组织职业生涯管理的原则与策略	166
7.3	个人职业生涯规划	168
7.3.1	个人职业生涯规划要点	169
7.3.2	个人职业生涯规划的步骤	169
7.3.3	个人职业生涯阶段管理的策略	171
7.4	本章小结	172
7.5	案例及分析	173
7.6	实训设计	173
7.7	复习思考题	174
7.8	相关链接	174
第8章	人力资源的绩效管理	176
8.1	绩效管理概述	176
8.1.1	绩效概述	176
8.1.2	绩效管理	181
8.1.3	绩效管理的基本流程	184
8.1.4	绩效管理常见的问题	186
8.2	绩效考评的组织与实施	188
8.2.1	考评者的选择	188
8.2.2	考评信息来源的选择	189
8.2.3	绩效考评的方法	190
8.2.4	工作绩效考评周期	196
8.3	影响绩效考评的主要因素	197

8.3.1	绩效考评系统	197
8.3.2	人的因素	198
8.3.3	考评环境	199
8.4	绩效反馈与改进	199
8.4.1	绩效反馈	199
8.4.2	绩效改进	202
8.5	本章小结	202
8.6	案例及分析	203
8.7	实训设计	205
8.8	复习思考题	205
8.9	相关链接	206
第9章	人力资源的薪酬管理	208
9.1	薪酬管理概述	208
9.1.1	薪酬的概念及构成	208
9.1.2	薪酬管理的功能	210
9.1.3	薪酬管理的内容	213
9.1.4	薪酬管理的设计原则	217
9.2	基本薪酬体系	219
9.2.1	基本框架	219
9.2.2	工作分析	219
9.2.3	职位评价	219
9.2.4	薪酬调查	224
9.2.5	薪酬水平定位	229
9.2.6	确定薪酬结构	231
9.3	奖金、福利设计	233
9.3.1	奖金设计	233
9.3.2	福利设计	239
9.4	本章小结	243
9.5	案例及分析	243
9.6	实训设计	245
9.7	复习思考题	245
9.8	相关链接	245
第10章	劳动关系管理与社会保障	249
10.1	劳动关系管理	249
10.1.1	劳动关系概述	249
10.1.2	劳动关系的确立与调整	252

10.1.3	劳动保护管理制度	259
10.1.4	劳动争议的处理	263
10.2	社会保障	267
10.2.1	社会保障及其功能	267
10.2.2	我国社会保障制度	268
10.3	本章小结	271
10.4	案例及分析	272
10.5	实训设计	272
10.6	复习思考题	273
10.7	相关链接	273
第 11 章 跨国公司的人力资源管理		275
11.1	跨国公司人力资源管理的新挑战	275
11.1.1	跨国公司人力资源管理的重要性	275
11.1.2	跨国公司人力资源管理的影响因素	276
11.2	跨国公司的文化管理	277
11.2.1	跨国公司文化冲突的成因	278
11.2.2	跨文化管理的对策	280
11.3	跨国公司人力资源管理的特点	282
11.3.1	人员招聘与选拔	282
11.3.2	员工培训的特点	284
11.3.3	员工业绩考核的特点	284
11.3.4	跨国公司的薪酬体系	285
11.4	本章小结	287
11.5	案例及分析	287
11.6	实训设计	289
11.7	复习思考题	289
11.8	相关链接	290
附录 A 职位说明书范例		291
附录 B 职位说明书空白范例		293
附录 C 招聘广告范例		294
附录 D 招聘广告空白范例		295
附录 E 招聘筛选表格范例		296
附录 F 结构化面试问题范例		297
附录 G 制定员工培训教学计划范例		298

附录 H 制定培训教学计划空白表范例·····	299
附录 I 求职申请表·····	300
附录 J 职业生涯规划表·····	301
附录 K 绩效改进计划样表·····	302
参考文献·····	303

第 1 章

人力资源管理导论

学习要点

- ※ 掌握人力资源管理的概念和特征。
- ※ 掌握人力资源管理的基本内容。
- ※ 了解人力资源管理的产生和发展过程及发展的新趋势。
- ※ 了解中国人力资源管理的发展、特点及趋势。

1.1 人力资源管理概述

1.1.1 人力资源管理的基本概念

1. 人力资源的概念

(1) 人力资源的内涵

人力资源(human resources, HR)的观念,起源于20世纪60年代。人力资源是与自然资源或物质资源相对应的概念。人力资源是一种以人为载体的资源;人力资源与其他资源一样也具有物质性、可用性、有限性;人力资源是存在于人体中以体能、知识、技能、能力、个性行为等特征为具体表现内容的经济资源。因此人力资源可以是一个社会在一定范围内为社会创造物质和精神财富、推动社会和经济发展的具有体力劳动和智力劳动能力的人们的总称。人力资源包括数量和质量两个方面的内容。

从宏观角度看,人力资源是指一个国家或地区所有人口所具有的劳动能力的总和;从微观角度看,人力资源是企业等组织雇用的全部员工所具有的劳动能力的总和。

与人力资源相关的一个概念是人力资本。西方“人力资本理论之父”舒尔茨认为,人力资本是体现在劳动者身上的体力、智力和技能的综合,人力资本的有形形态就是人力资源。

企业人力资源的绝对数量由企业现在员工(包括雇用的适龄员工和年老员工,但不包括即将离开的员工)以及潜在员工(欲从企业外部招聘的员工)两部分组成,其相对量就是企业人力资源率,表示企业人力资源的数量与质量的统一。企业人力资源率特别是人力资源的质量在一定程度上反映了企业的竞争力。这个比率越高,企业人力资源可利用率