



现代人力资源管理

◎ 陈葆华 任广新 张建国 编著



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

现代人力资源管理

陈葆华 任广新 张建国 编 著



 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 简 介

本书是采用“任务驱动，工作导向”模式编写的应用型本科人力资源管理教材。全书以工作情境引入，以实际工作过程为导向安排教材内容，在介绍基本理论的同时，运用任务驱动的模式贯穿知识点，突出职业能力的培养。

本书按工作过程分为10个模块，包括人力资源管理认知、人力资源规划、工作分析、员工的招聘与甄选、人力资源培训开发、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理、职业生涯规划、人力资源管理现代化。

本书运用实际案例和课外信息配合教学，全书条理清晰，易于理解，并通过任务强调实践应用，注重对职业能力的培养，可作为高等院校应用型本科人力资源管理、工商管理和管理类专业教材，还可作为社会相关从业人员的参考读物。

版权专有 侵权必究

图书在版编目（CIP）数据

现代人力资源管理/陈葆华，任广新，张建国编著. —北京：北京理工大学出版社，2017.12
ISBN 978-7-5682-5068-9

I. ①现… II. ①陈… ②任… ③张… III. ①人力资源管理—高等学校—教材
IV. ①F241

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2017）第 313370 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775（总编室）

(010) 82562903（教材售后服务热线）

(010) 68948351（其他图书服务热线）

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 /

开 本 / 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 / 18.5

字 数 / 449 千字

版 次 / 2017 年 12 月第 1 版 2017 年 12 月第 1 次印刷

定 价 / 68.00 元

责任编辑 / 江 立

文案编辑 / 赵 轩

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 施胜娟

图书出现印装质量问题，请拨打售后服务热线，本社负责调换

在国家高等教育改革的背景下，未来绝大多数大学将更加注重应用型人才的培养，而传统教材已经严重与应用型人才培养的需要脱节。尤其对人力资源管理这样一门实践性较强的课程而言，迫切需要一部真正实现“任务驱动，项目引领”的应用型教材。为此，编者在多年教学实践的基础上精心编写了本书。本书具有以下显著特点。

(1) 以“工作过程为导向”。在不改变核心理论的前提下，以任务为载体，将知识内容进行重组，使原先理论知识的基础地位变为对实践操作的服务指导地位。

(2) 高度仿真工作情境的引入。每个模块中设有若干个任务，每个任务都设有一个相对应的工作情境，这与企业现实中遇到的情况基本一致，根据完成任务所需要的知识编写理论知识内容。

(3) 应用性强。通过真实工作情境的引入和布置的任务，能够让学生真正清楚所学理论知识是如何在企业的人力资源管理过程中应用的。

全书分为 10 个模块，主要是根据企业人力资源管理的工作流程来进行编写。模块一人力资源管理认知，介绍了人力资源管理的基本内涵、原理和功能；模块二人力资源规划，介绍了人力资源规划的内容、预测方法及编制与监控；模块三工作分析，介绍了工作分析的作用，制定工作分析的流程和方法以及如何编写岗位说明书；模块四员工的招聘与甄选，介绍了员工招聘的渠道以及如何对员工进行测评、甄选、面试；模块五人力资源培训开发，介绍了人力资源培训开发的内涵、程序以及如何撰写培训效果分析报告；模块六绩效管理，介绍了绩效管理的内涵、企业如何进行绩效管理的组织和实施以及绩效考评的方法；模块七薪酬管理，介绍了薪酬管理的内涵、如何进行薪酬调查和薪酬体系的设计以及对员工进行福利管理；模块八劳动关系管理，介绍了劳动关系的内涵、如何执行劳动合同及进行劳动争议和处理；模块九职业生涯管理，介绍了职业生涯管理的内涵，如何进行职业生涯规划和组织职业生涯管理；模块十人力资源管理现代化，分析了人力资源管理现代化的原因、人力资源国际化存在的问题，介绍了人力资源国际化的策略和人力资源外包的方法以及人力资源三支柱模型。

本书由陈葆华、任广新担任主编，负责全书结构的设计、统稿、审稿；张建国担任副主编。本书编写分工如下：陈葆华负责编写模块四和模块六；任广新负责编写模块二和模块十；张建国负责编写模块一和模块九；秦珠编写模块三和模块五；于家姝负责编写模块八；刘艳红负责编写模块七。

随着市场经济和科学技术的发展，人力资源管理的理论和实践也在不断发展之中，由于编者水平有限，加之时间仓促，书中难免存在不足之处，敬请广大读者批评指正。

编 者

2017 年 12 月

模块一 人力资源管理认知	1
【学习目标】	1
能力目标	1
知识目标	1
素质目标	1
任务一 了解人力资源管理的渊源	1
【工作情境】	1
【相关知识】	2
一、传统管理阶段的人力资源管理	2
二、科学管理阶段的人力资源管理	3
三、行为科学阶段的人力资源管理	3
四、现代管理科学阶段的人力资源管理	4
【知识应用】	5
任务二 认识人力资源管理的内涵	6
【工作情境】	6
【相关知识】	6
一、人力资源及其特点	6
二、人力资源管理及其特点	7
三、人力资源管理的各种活动	7
四、人力资源管理系统	8
【知识应用】	9
任务三 理解人力资源管理的基本原理	9
【工作情境】	9
【相关知识】	10
一、同素异构原理	10

二、能级层序原理	10
三、要素有用原理	10
四、互补增值原理	10
五、动态适应原理	11
六、激励强化原理	11
七、公平竞争原理	11
八、信息催化原理	12
九、主观能动原理	12
十、文化凝聚原理	12
【知识应用】	14
任务四 明晰人力资源管理的基本功能	14
【工作情境】	14
【相关知识】	14
一、人力资源管理的目标	14
二、人力资源管理的职能	15
三、人力资源管理的基本功能	16
【知识应用】	18
【模块知识小结】	18
【复习思考题】	18
【企业案例分析】	19
【能力训练】	20
模块二 人力资源规划	22
【学习目标】	22
能力目标	22
知识目标	22
素质目标	22
任务一 认知人力资源规划	22
【工作情境】	22
【相关知识】	23
一、人力资源规划的含义	23
二、人力资源规划的作用	24
三、人力资源规划的主要内容	25
【知识应用】	28
任务二 掌握人力资源规划预测方法	29
【工作情境】	29

【相关知识】	29
一、人力资源需求预测	29
二、人力资源供给预测	32
三、人力资源需求与供给平衡	35
【知识应用】	36
任务三 编制与监控人力资源规划	36
【工作情境】	36
【相关知识】	36
一、编制人力资源规划的原则	36
二、编制人力资源规划的程序	37
三、人力资源规划的监控	40
四、人力资源规划的动态调整	42
【知识应用】	44
【模块知识小结】	44
【复习思考题】	44
【企业案例分析】	45
【能力训练】	45
模块三 工作分析	46
【学习目标】	46
能力目标	46
知识目标	46
素质目标	46
任务一 认知工作分析	46
【工作情境】	46
【相关知识】	47
一、工作分析的含义与内容	47
二、工作分析的作用	49
三、工作分析的原则	51
四、工作分析的时机	53
五、工作分析的流程	53
【知识应用】	55
任务二 工作分析方法	56
【工作情境】	56
【相关知识】	56
一、通用工作信息收集方法	56

二、以人为基础的系统性方法	59
三、以工作为基础的系统性分析方法	61
【知识应用】	63
任务三 编写岗位说明书	64
【工作情境】	64
【相关知识】	64
一、岗位说明书的定义	64
二、岗位说明书的编写指南	65
【知识应用】	69
任务四 工作分析应用	69
【工作情境】	69
【相关知识】	69
一、工作分析在人力资源规划中的应用	70
二、工作分析在人员招聘中的应用	70
三、工作分析在绩效管理中的应用	71
四、工作分析在薪酬管理中的应用	72
五、工作分析在培训与开发中的应用	72
【知识应用】	73
【模块知识小结】	73
【复习思考题】	73
【企业案例分析】	73
【能力训练】	75
模块四 员工的招聘与甄选	76
【学习目标】	76
能力目标	76
知识目标	76
素质目标	76
任务一 认知员工招聘	76
【工作情境】	76
【相关知识】	77
一、员工招聘的意义	77
二、影响员工招聘的因素	78
三、招聘的程序	79
四、员工招聘原则	83
五、招聘选拔工作的要求	84

【知识应用】	85
任务二 认知员工招聘的渠道	85
【工作情境】	85
【相关知识】	85
一、外部招聘渠道	86
二、内部招聘渠道	88
三、招聘渠道分析	89
四、内外结合的招聘渠道	91
【知识应用】	91
任务三 员工测评与甄选	91
【工作情境】	91
【相关知识】	92
一、员工素质测评	92
二、员工素质测评的内容	96
三、员工选拔程序	98
【知识应用】	100
任务四 员工面试	100
【工作情境】	100
【相关知识】	100
一、面试的类型	101
二、影响面试成功的因素	103
三、有效实施面试	104
【知识应用】	106
【模块知识小结】	106
【复习思考题】	106
【企业案例分析】	107
【能力训练】	108
模块五 人力资源培训开发	109
【学习目标】	109
能力目标	109
知识目标	109
素质目标	109
任务一 认知培训与开发	109
【工作情境】	109
【相关知识】	110

一、培训与开发的含义	110
二、培训与开发的意义	110
三、培训与开发的学习理论	111
四、培训与开发的内容	114
五、培训与开发的类型	114
【知识应用】	115
任务二 掌握培训与开发的程序	115
【工作情境】	115
【相关知识】	116
一、培训开发需求分析	116
二、制订培训开发计划	121
三、评估培训开发效果	123
四、培训开发的方法	124
【知识应用】	126
任务三 撰写培训效果评估分析报告	126
【任务情境】	126
【相关知识】	127
一、培训效果评估分析报告的意义	127
二、培训效果评估分析报告的内容	129
【知识应用】	129
【模块知识小结】	131
【复习思考题】	131
【企业案例分析】	131
【能力训练】	133
模块六 绩效管理	134
【学习目标】	134
能力目标	134
知识目标	134
素质目标	134
任务一 认知绩效管理	134
【工作情境】	134
【相关知识】	135
一、绩效管理概述	135
二、绩效管理的内容	135
三、绩效管理的特点	136

四、绩效管理的目的	138
【知识应用】	140
任务二 绩效管理的组织与实施	140
【工作情境】	140
【相关知识】	141
一、准备阶段	141
二、实施阶段	143
三、反馈阶段	145
【知识应用】	150
任务三 认知绩效考评方法	150
【工作情境】	150
【相关知识】	150
一、比较法	150
二、量表法	152
三、360 度绩效考核法	154
四、关键绩效指标法	154
五、平衡计分卡法	158
六、目标与关键成果法	159
【知识应用】	160
【模块知识小结】	160
【复习思考题】	161
【企业案例分析】	161
【能力训练】	162
模块七 薪酬管理	163
【学习目标】	163
能力目标	163
知识目标	163
素质目标	163
任务一 认知薪酬管理	163
【工作情境】	163
【相关知识】	164
一、薪酬的内涵及相关概念	164
二、薪酬构成	165
三、薪酬结构的类型	166
四、影响薪酬的因素	168

【知识应用】	170
任务二 认知薪酬调查	170
【工作情境】	170
【相关知识】	171
一、薪酬调查的目的与意义	171
二、薪酬调查的途径	172
三、薪酬调查的方法	173
四、分析薪酬调查数据	174
【知识应用】	177
任务三 进行员工福利管理	178
【工作情境】	178
【相关知识】	178
一、员工福利的含义	178
二、员工福利的意义	178
三、员工福利的种类	179
四、弹性福利计划	181
【知识应用】	182
任务四 设计薪酬体系	182
【工作情境】	182
【相关知识】	183
一、薪酬体系的设计流程	183
二、薪酬体系的设计原则	184
三、薪酬管理的发展趋势	185
【知识应用】	187
【模块知识小结】	188
【复习思考题】	188
【企业案例分析】	188
【能力训练】	191
模块八 劳动关系管理	194
【学习目标】	194
能力目标	194
知识目标	194
素质目标	194
任务一 认知劳动关系	194
【工作情境】	194

【相关知识】	195
一、劳动关系概述	195
二、劳动关系与劳动法律关系	196
三、劳务关系与劳务合同	197
【知识应用】	199
任务二 认知劳动合同	199
【工作情境】	199
【相关知识】	200
一、劳动合同的定义与特征	200
二、劳动合同的订立	201
三、劳动合同的内容	203
四、劳动合同的履行与变更	207
五、劳动合同的解除	208
六、劳动合同的终止	212
七、劳动合同的顺延与续订	214
【知识应用】	215
任务三 认知劳动争议与处理	215
【工作情境】	215
【相关知识】	216
一、劳动争议概述	216
二、劳动争议的解决途径	217
三、改善劳动关系	225
【知识应用】	226
【模块知识小结】	227
【复习思考题】	227
【企业案例分析】	227
【能力训练】	228
模块九 职业生涯管理	229
【学习目标】	229
能力目标	229
知识目标	229
素质目标	229
任务一 认知职业生涯管理	229
【工作情境】	229
【相关知识】	230

一、职业生涯管理的内涵	230
二、职业生涯管理的意义	231
三、职业生涯规划的原则	232
四、职业生涯发展理论	232
【知识应用】	236
任务二 职业生涯规划	236
【工作情境】	236
【相关知识】	236
一、职业生涯规划常见的误区	236
二、职业生涯规划的步骤	237
【知识应用】	241
任务三 组织职业生涯管理	241
【工作情境】	241
【相关知识】	241
一、组织职业生涯管理的内容	241
二、组织职业生涯角色与任务	242
【知识应用】	245
【模块知识小结】	245
【复习思考题】	245
【企业案例分析】	245
【能力训练】	246
模块十 人力资源管理现代化	247
【学习目标】	247
能力目标	247
知识目标	247
素质目标	247
任务一 认知人力资源管理现代化	247
【工作情境】	247
【相关知识】	248
一、人力资源管理现代化的含义	248
二、人力资源管理现代化的内容	248
三、人力资源管理现代化的原因	256
【知识应用】	257
任务二 认知人力资源国际化	257
【工作情境】	257

【相关知识】	257
一、人力资源国际化的大趋势	258
二、国际人力资源管理面临的问题	259
三、国际人力资源管理策略	259
【知识应用】	260
任务三 认知人力资源外包	261
【工作情境】	261
【相关知识】	261
一、人力资源外包的含义与类型	261
二、人力资源外包的优势	262
三、人力资源外包的风险	262
四、人力资源外包风险的防范措施	263
五、数据化管理时代的人力资源外包	265
【知识应用】	267
任务四 认知人力资源三支柱模型	268
【工作情境】	268
【相关知识】	268
一、人力资源管理转型的原因	269
二、人力资源转型的方向	269
三、人力资源三支柱模型分析	270
四、人力资源三支柱模型转型路径	271
【知识应用】	272
【模块知识小结】	272
【复习思考题】	273
【企业案例分析】	273
【能力训练】	276
参考文献	277

人力资源管理认知

【学习目标】

能力目标

1. 能发现企业人力资源管理中存在的基本问题;
2. 能运用人力资源管理基本原理解决基本问题。

知识目标

1. 了解人力资源管理的历史演变;
2. 理解人力资源管理的概念和特点;
3. 掌握人力资源管理的基本原理;
4. 理解人力资源管理的目标、职能和功能;
5. 掌握战略人力资源管理的内涵和职能。

素质目标

1. 通过启发和引导培养学生的批判性思维精神;
2. 通过分组讨论培养学生的集体荣誉感和团队协作精神。

任务一 了解人力资源管理的渊源

【工作情境】

伯利恒钢铁公司有 5 座高炉, 高炉的产品一直都是由一个生铁搬运小组搬运。当时, 这个小组平均每天每人搬运 12.5 吨生铁。研究发现, 头等生铁搬运工一天应能搬运 47~48 吨生铁。于是, 我们的任务是让工人以每人每天 47 吨的速度把 8 万吨生铁搬上火车。在推行新的工作标准时, 不至于引起工人罢工, 不与工人发生争执, 让他们在以每人每天搬运 47 吨生铁时更愉快、更满足。第一步是科学地挑选工人。在与工人交流时, 有一个硬性规定: 一次只与一个工人交谈, 因为每个工人都有其特长和不足。开始之前, 需选择合适的工人。我们对小组里 75 名工人进行了 3~4 天的观察。然后, 选择了其中的 4 名工人。从体力上, 他们每人每天足以搬运 47 吨生铁。我们又仔细分析了他们四人, 查阅了他们尽可能远的历史, 详细询问了每个人的性格、习惯和志向, 最后, 选择了一位最适合的人选。他是一位身材矮小的来自宾夕法尼亚州的荷兰裔人, 他每天晚上干完活后快速步行 1.5 公里左右赶回家。下班