



高等职业技术院校人力资源管理专业全国统编教材

人力资源管理概论

主 编 王 蕴 宋海啸
主 审 周占文

Renli Ziyuan
Guanli Gailun

 中国劳动社会保障出版社

RenLi ZiYuan

高等职业院校人力资源管理专业全国统编教材

人力资源管理概论 主编 王蕴 宋海啸

人员招聘与配置 主编 曹晖 陈新玲

工作分析与组织设计 主编 祝士苓

员工培训与开发 主编 肖传亮

绩效管理 主编 郝德芳 李宝生

薪酬福利管理 主编 康士勇

人力资源管理岗位技能实训 主编 李琦

策划编辑 / 刘志宏
责任编辑 / 赵 硕
责任校对 / 袁学琦
封面设计 / 小 薛
版式设计 / 沈 悦

ISBN 978-7-5045-6967-7



9 787504 569677 >

定价: 28.00元



高等职业院校人力资源管理专业全国统编教材

人力资源管理概论

主 编 王 蕴 宋海啸

副主编 于静慧 原喜泽

主 审 周占文

中国劳动社会保障出版社

PDG

图书在版编目(CIP)数据

人力资源管理概论/王蕴,宋海啸主编. —北京:中国劳动社会保障出版社, 2008

高等职业院校人力资源管理专业全国统编教材

ISBN 978-7-5045-6967-7

I. 人… II. ①王…②宋… 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 045044 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

北京谊兴印刷有限公司印刷装订 新华书店经销
787 毫米×960 毫米 16 开本 21.25 印张 369 千字

2008 年 4 月第 1 版 2008 年 4 月第 1 次印刷

定价：28.00 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: 010-64954652

高等职业技术学院人力资源管理专业

全国统编教材编委会

主 任 康士勇 (北京劳动保障职业学院)

周占文 (太原大学)

副主任 (以姓氏笔画为序)

王 蕴 (桂林航天工业高等专科学校)

肖传亮 (番禺职业技术学院)

郝德芳 (山西经济管理干部学院)

徐 彦 (辽宁行政学院)

委 员 (以姓氏笔画为序)

于静慧 (首钢工学院)

王 斌 (苏州经贸职业技术学院)

王贵军 (番禺职业技术学院)

任建昌 (陕西职业技术学院)

闫继臣 (河南工程学院)

李 琦 (北京劳动保障职业学院)

李正伟 (苏州经贸职业技术学院)

李仕超 (中华女子学院山东分院)

李宝生 (闽西职业技术学院)

宋海啸 (番禺职业技术学院)

陈新玲 (太原大学)

祝士苓 (天津农学院职业技术学院)

原喜泽 (山西警官高等专科学校)

徐 进 (江西蓝天学院)

曹 晖 (大连职业技术学院)

傅永泉 (闽西职业技术学院)

郝敦望 (湖南信息科学职业学院)

PDG

业专服普新 内 容 简 介 业用师高

会资能师国全

人力资源管理概论系统地阐述了人力资源管理的基本理论和人力资源管理各项基本职能。全书分为上下两篇,共13章。上篇为人力资源管理基础,主要介绍了人力资源、人力资源管理、人力资源管理的发展、人力资源管理的基础以及人力资源管理理论模型,共5章;下篇为人力资源管理职能,主要介绍了工作分析、人力资源规划、员工招聘、员工培训与职业生涯规划、员工激励、绩效考核、薪酬管理、劳动关系管理,共8章。通过上下两篇内容的介绍,让读者既能了解人力资源管理的基本概念,同时也能让读者对人力资源管理的各项职能活动有一个整体性的认识,为学习和从事人力资源管理各项工作打下良好的基础。

本书依据2007年最新版的《企业人力资源管理师国家职业标准》进行编写,具有较强的适用性。全书大量引用了最新的企业人力资源管理实践活动来说明理论的应用性,深入浅出、通俗易懂,力求在体系结构上体现新颖性、系统性,在内容上体现可读性和实用性。既可作为高职高专类院校人力资源管理专业和工商管理类专业学生的教材,也可作为企业人力资源管理工作者的培训教材。

(31年业用师高) 第1章

(31年业用师高) 第2章

(31年业用师高) 第3章

(31年业用师高) 第4章

(31年业用师高) 第5章

(31年业用师高) 第6章

(31年业用师高) 第7章

(31年业用师高) 第8章

(31年业用师高) 第9章

(31年业用师高) 第10章

(31年业用师高) 第11章

(31年业用师高) 第12章

(31年业用师高) 第13章

新
学
航
空

PDF

前 言

为满足高等职业院校人力资源管理专业教学需要,我们在全中国范围内经过广泛的征集与筛选,组成了一个既有长期耕耘在教学一线的资深教授,也有近些年来在高等职业院校人力资源管理专业教研中成绩斐然的中青年学者,还有多年来从事人力资源管理实际工作的企业界人士在内的编写团队,编写了这套“高等职业院校人力资源管理专业全国统编教材”。

本系列教材力求体现以下特点:

1. 突出职业教育的特色。紧紧围绕“以就业服务为宗旨,以职业标准为依据,以社会需求为导向”的指导思想,坚持以提高学生综合素质为目标,着力培养学生的实际操作能力。

2. 紧扣职业标准。紧密结合劳动保障部颁布的《企业人力资源管理师国家职业标准》及企业人力资源管理师国家职业技能鉴定的相关要求,将学历证书与职业资格证书“双证教育”同步进行。

3. 坚持按照“先进”“精简”“实用”的原则编写教材。

“先进”,就是采用国内外人力资源管理的新理论、新知识、新技术、新方法、新经验、新成果、新案例。

“精简”,就是体现“必需、够用”的原则。重点陈述“是什么”“怎么做”,淡化“为什么”及理论的历史发展。

“实用”,就是教材的知识和方法,具有实际的使用价值和可操作性。强调对企业的指导意义,强调操作程序与步骤。

由于时间和精力所限,书中难免会出现一些疏漏,请广大师生及专家学者指正。

劳动保障部教材办公室

2007年7月

PDG

本书前言

联想集团董事长柳传志曾说过这样一段话：“办公司就是‘办’人。联想靠什么？靠人。20万元的创业资本即使点石成金也不能12年滚成数十亿。联想靠什么？靠人。没有人，数十亿用不着12年就会变回20万。这是规律。”这些话告诉我们，人力资源已经成为企业最重要的资源。21世纪是知识经济的时代，也是异常激烈的市场竞争时代，人力资源开发与管理的优势，将直接关系到企业的成败，越来越多的企业逐渐认识到人力资源管理对企业发展具有重要的战略意义，必须高度重视人力资源的管理。

《人力资源管理概论》一书是为了让企业的各类管理者和管理类学生，特别是人力资源管理及其相关专业的学生了解人力资源管理基本概念和理论，了解国内外人力资源的最新发展趋势，洞悉人力资源管理的精髓以及对人力资源管理各项职能活动有初步整体的认识而编写的。在编写过程中，既要考虑人力资源管理相关内容的完整性，又要考虑与其他专业类教材的衔接问题，不要出现过多的重复，最后我们把教材分为上下篇两个部分。上篇为人力资源管理基础，主要介绍了人力资源、人力资源管理、人力资源管理的发展、人力资源管理的基础以及人力资源管理理论模型。下篇为人力资源管理职能，主要介绍了工作分析、人力资源规划、员工招聘、员工培训与职业生涯规划、员工激励、绩效考核、薪酬管理、劳动关系管理。通过上下两篇内容的介绍，让读者既能了解人力资源管理的基本概念，同时也能让读者对人力资源管理的各项职能活动有一个整体性的认识，为学习和从事人力资源管理各项工作打下良好的基础。

本书在编写中突出了以下几个特点：一是内容上的实用性和可读性。首先表现在本书是依据2007年最新版的《企业人力资源管理师国家职业标准》进行编写的，其次本书引用了大量的最新的企业人力资源管理实践活动说明理论的应用性，深入浅出，通俗易懂，便于学生理解和接受，对于提高学生的学习和理

论与实际的结合能力有极大的帮助。二是体系结构的新颖性和系统性。本书分为上下两篇,分别介绍了人力资源管理基础性内容和各项职能活动,这在目前已有的相关类教材中是不多见的,特别是高职高专类教材还是第一次用这种结构编写人力资源管理概论。两部分内容既互相独立,又浑然一体,因为只有充分认识了人力资源管理的相关基础知识才能有效开展人力资源管理的各项职能活动,正是基于此全书形成了浑然的一个整体;三是形式的灵活性。本书结合高职高专职业教育的特点和课程的性质,利用了大量的案例、工作流程图、实务范例、实用表格等形式介绍内容,提高了本书的实践性和可操作性。每章开头配备了学习目的、引导案例,结尾配备了复习思考题、案例分析题,在下篇人力资源职能部分每章结尾还增加了应用性练习,真正做到学以致用,理论联系实际。

本书由王蕴(桂林航天工业高等专科学校)、宋海啸(番禺职业技术学院)担任主编,于静慧(首钢工学院)、原喜泽(山西警官高等专科学校)担任副主编。编写分工如下:王蕴编写第一、二、三、四、五、六章,于静慧编写第七、八章,宋海啸编写第九、十二章,原喜泽编写第十、十一章,童丽(番禺职业技术学院)编写第十三章,并由主编对全书进行了统稿。本书的编写得到了桂林航天工业高等专科学校、番禺职业技术学院、首钢工学院、山西警官高等专科学校、天津农学院职业技术学院、江西蓝天学院、河南工程学院、太原大学、中华女子学院山东分院、漳州职业技术学院、中轩人才管理咨询有限公司、桂林航天电子公司等单位的有关专家、老师和领导的大力支持与帮助,并得到中国劳动社会保障出版社的大力支持和辛勤付出,在此一并表示感谢。特别要深深感谢太原大学周占文老师在百忙之中对本书的审阅,他提出了很多中肯和宝贵的意见、建议,使本书增色不少。

本书借鉴、引用了国内外许多学者的有关研究成果,在此表示衷心感谢。

由于时间仓促和理论与经验的局限,书中难免出现错漏之处,敬请各位专家和读者不吝赐教,以使本书在将来修订时更加完善。

编者

2008年1月

目 录

上篇 人力资源管理基础

第一章 人力资源概述	(3)
第一节 人力资源的概念与特征	(4)
一、人力资源的概念	(4)
二、人力资源的特征	(4)
三、人力资源的构成	(6)
四、人口资源、人力资源和人才资源	(10)
五、人力资源与人力资本	(10)
第二节 人力资源与企业核心竞争力	(11)
一、企业的核心竞争力	(11)
二、人力资源是形成企业核心竞争力的重要源泉	(13)
三、人力资源对于提升企业核心竞争力的作用	(15)
案例分析题 松下的人才观	(16)
第二章 人力资源管理概述	(17)
第一节 人力资源管理的概念、特点和目标	(18)
一、人力资源管理的概念	(18)
二、人力资源管理的特点	(19)
三、人力资源管理的目标	(20)
第二节 人力资源管理的体系	(21)

一、人力资源管理的内容	(21)
二、人力资源管理的职能	(22)
三、人力资源管理的职责	(24)
第三节 人力资源管理的地位、层次和作用	(27)
一、人力资源管理的地位和层次	(27)
二、人力资源管理的作用	(28)
第四节 人力资源管理制度与费用预算	(30)
一、企业人力资源管理制度	(30)
二、人力资源管理费用预算的编制与执行	(32)
三、人力资源管理成本的核算	(34)
案例分析题 日本人管理好了一家美国工厂	(36)
第三章 人力资源管理的发展	(39)
第一节 人力资源管理的产生与发展过程	(40)
一、传统管理阶段	(40)
二、科学管理阶段	(41)
三、工业心理学阶段	(42)
四、人际关系学说阶段	(42)
五、行为管理阶段	(43)
六、人力资源管理阶段	(44)
第二节 中国人力资源管理的发展历程与现状	(45)
一、中国人力资源管理的发展历程	(45)
二、中国企业人力资源管理面临的问题	(47)
第三节 人力资源管理发展的新趋势	(48)
一、人力资源管理面临的挑战	(48)
二、人力资源管理发展的新趋势	(50)
案例分析题 福特汽车公司的人员管理方式	(53)
第四章 人力资源管理的基础	(58)

(25)	第一节 人力资源管理的理论基础	(59)
(25)	一、人性假设与管理	(59)
(25)	二、以人为本的管理思想	(61)
(25)	三、人力资本理论	(63)
(25)	第二节 人力资源管理的基本原理	(64)
(25)	一、同素异构原理	(64)
(25)	二、能级层序原理	(65)
(25)	三、要素有用原理	(65)
(25)	四、互补增值原理	(65)
(25)	五、动态适应原理	(66)
(25)	六、激励强化原理	(67)
(25)	七、公平竞争原理	(67)
(25)	八、信息催化原理	(67)
(25)	九、主观能动性原理	(68)
(25)	十、文化凝聚原理	(68)
(25)	第三节 人力资源管理的基本技术与手段	(68)
(25)	一、人力资源管理的基本技术	(68)
(25)	二、人力资源管理的基本手段	(71)
(25)	案例分析题 为什么高工资没有高效率	(73)
(25)	第五章 人力资源管理理论模型	(74)
(25)	第一节 人力资源管理理论模型	(75)
(25)	一、人力资源管理理论模型	(75)
(25)	二、人力资源管理理论模型分析	(75)
(25)	第二节 人力资源管理的外部环境	(76)
(25)	一、政治因素	(76)
(25)	二、经济因素	(77)
(25)	三、法律因素	(78)

四、产业结构	(78)
五、科学技术	(78)
六、文化因素	(79)
第三节 人力资源管理的内部环境	(79)
一、企业发展战略	(79)
二、组织结构	(80)
三、企业生命周期	(80)
四、企业文化	(82)
五、人力资源素质	(83)
第四节 人力资源管理活动的结果	(84)
一、员工绩效	(84)
二、企业绩效	(85)
案例分析题 爱立信的人力资源管理策略	(87)

下篇 人力资源管理职能

第六章 工作分析	(93)
第一节 工作分析概述	(94)
一、工作岗位分析的概念和作用	(94)
二、工作分析的作用	(96)
第二节 工作分析的方法	(97)
一、观察法	(98)
二、访谈法	(99)
三、问卷调查法	(100)
四、关键事件法	(101)
五、工作日志法	(101)
六、工作体验法	(102)

(781)	七、职位分析问卷法	(103)
(781)	八、管理职位描述问卷	(103)
(881)	九、功能性工作分析法	(104)
(241)	第三节 工作分析的实施	(104)
(961)	一、准备阶段	(104)
(581)	二、调查阶段	(106)
(481)	三、分析阶段	(106)
(681)	四、完成阶段	(107)
(881)	案例分析题 安德鲁飓风	(111)
(881)	应用性练习 万家公司的的工作分析	(112)
	第七章 人力资源规划	(113)
(881)	第一节 人力资源规划概述	(114)
(481)	一、人力资源规划的含义和种类	(114)
(781)	二、人力资源规划的作用	(115)
(581)	三、人力资源规划的主要内容	(115)
(881)	四、人力资源规划的程序	(117)
(581)	第二节 人力资源供求预测及综合平衡	(119)
(881)	一、人力资源需求预测	(119)
(881)	二、人力资源供给预测	(123)
(881)	三、人力资源供求综合平衡	(129)
(481)	案例分析题 白士笛的烦恼	(131)
(881)	应用性练习 编制人力资源规划	(132)
	第八章 员工招聘	(133)
(181)	第一节 员工招聘概述	(134)
(881)	一、员工招聘的含义和目的	(134)
(881)	二、员工招聘的原则	(135)
(981)	三、员工招聘的基本程序	(136)

第二节	员工招聘实施	(137)
一、	招聘工作的职责分工	(137)
二、	招聘途径的选择	(138)
三、	人员选拔的方法与运用	(145)
四、	招聘工作的评估	(150)
案例分析题	百货公司选拔总经理的情景面试	(152)
应用性练习	如何招聘销售代表	(154)
第九章	员工培训与职业生涯规划	(155)
第一节	员工培训概述	(156)
一、	员工培训的含义和原则	(156)
二、	员工培训的特点和形式	(157)
三、	员工培训制度的内容	(160)
第二节	员工培训的实施	(161)
一、	员工培训需求分析	(161)
二、	员工培训的实施与管理	(167)
第三节	员工培训的效果评价	(172)
一、	员工培训评价的方法	(172)
二、	培训评估的步骤	(176)
三、	撰写培训评估报告	(179)
第四节	员工职业发展规划	(181)
一、	影响职业发展的因素	(181)
二、	个人职业生涯规划	(185)
三、	企业的职业生涯管理	(189)
四、	职业生涯发展阶梯规划	(191)
案例分析题	贝尔公司的职业生涯规划模式	(198)
应用性练习	为××快餐公司制订员工培训计划	(199)
第十章	员工激励	(201)

第一节 激励的概述	(202)
一、激励的概念及作用	(202)
二、激励的作用机制	(202)
第二节 激励理论及应用	(204)
一、内容型激励理论及应用	(205)
二、过程型激励理论及应用	(211)
三、行为改造型激励理论及应用	(217)
四、综合型激励理论及应用	(224)
案例分析题 不同的办公条件	(227)
应用性练习 设计班级参加校田径运动会的参赛方案	(227)
第十一章 绩效管理	(228)
第一节 绩效管理概述	(229)
一、绩效的含义	(229)
二、绩效考评与绩效管理	(232)
三、绩效管理的作用	(234)
第二节 绩效管理的基本流程	(236)
一、绩效计划	(236)
二、绩效实施与监控	(239)
三、绩效考评	(240)
四、绩效诊断	(242)
五、绩效反馈	(243)
第三节 绩效考评的方法	(243)
一、行为导向型主观考核方法	(243)
二、行为导向型客观考核方法	(246)
三、结果导向型评价方法	(249)
四、绩效考评误差及其纠正方法	(250)
案例分析题 如何对教师的工作绩效进行考评	(253)

应用性练习 设计一个对班干部进行绩效考评的方案	(254)
第十二章 薪酬管理	(255)
第一节 薪酬管理概述	(256)
一、薪酬基本理论	(256)
二、薪酬体系的构成	(259)
三、薪酬管理的含义和地位	(259)
四、薪酬管理目标、原则和内容	(260)
第二节 企业薪酬制度设计	(263)
一、薪酬制度设计的原则	(263)
二、影响薪酬制度的因素	(263)
三、薪酬制度的设计程序	(265)
四、企业薪酬制度类型	(267)
第三节 奖励制度与福利计划	(278)
一、奖励制度形式	(278)
二、利润分享制	(280)
三、股权制	(281)
四、年薪制	(282)
五、福利计划	(286)
案例分析题 H 公司销售人员的薪酬模式	(291)
应用性练习 如何解决诺基亚员工的流失问题	(291)
第十三章 劳动关系管理	(292)
第一节 劳动关系	(293)
一、劳动关系的主要内容	(293)
二、劳动合同管理	(295)
三、处理劳动关系的原则	(303)
第二节 劳动争议处理	(304)
一、劳动争议处理的原则与程序	(304)