



高职高专商学系列教材



人力资源管理教程

戴良铁 赵琼 谢军◎编著

RENLI ZIYUAN GUANLI
JIAOCHENG



暨南大学出版社
Jinan University Press



高职高专商学系列教材

人力资源管理教程

RENLI ZIYUAN GUANLI JIAOCHENG

戴良铁 赵琼 谢军◎编著



暨南大学出版社
Jinan University Press

中国·广州

图书在版编目 (CIP) 数据

人力资源管理教程/戴良铁, 赵琼, 谢军编著. —广州: 暨南大学出版社, 2005. 8
(高职高专商学系列教材)
ISBN 7-81079-596-1

I. 人… II. ①戴…②赵…③谢… III. 劳动力资源—资源管理—高等学校—教材
IV. F 241

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 067676 号

出版发行: 暨南大学出版社

地 址: 中国广州暨南大学
电 话: 编辑部 (8620) 85228960 85226593 85221601
营销部 (8620) 85225284 85228291 85220602 (邮购)
传 真: (8620) 85221583 (办公室) 85223774 (营销部)
邮 编: 510630
网 址: <http://www.jnupress.com> <http://press.jnu.edu.cn>

排 版: 暨南大学出版社照排中心
印 刷: 湛江日报社印刷厂

开 本: 787mm × 1092mm 1/16
印 张: 15.375
字 数: 390 千
版 次: 2005 年 8 月第 1 版
印 次: 2005 年 8 月第 1 次
印 数: 1—6000 册

定 价: 23.00 元

(暨大版图书如有印装质量问题, 请与出版社营销部联系调换)

总 序

呈现在读者面前的这一套《高职高专商学系列教材》是面向高等教育的专科教材。该系列教材内容涵盖了经济与管理两大学科中商务活动的基础理论、基础知识和基本技能,它在突出其实践性的同时,还对它们的性质、特点、方式、方法、过程及运行机制进行了研究。

商学是一门社会科学。我国清代学者郑观应曾说过:“商理极深,商务极博,商心极密,商情极幻。”这便揭示了商学的特点及复杂性。据考证,商学最早的著作是10世纪阿拉伯的《商人手记》(即《巨商阿·德米斯基手记》),尔后,1458年意大利出版了《商人学》,17世纪在德国出版了《商事学》等。商学发展历经沧桑,反映了不同国家生产力发展的水平和商务活动的状况。

进入21世纪,我国的生产力水平已经发展到了一个相当的高度。2003年我国国内生产总值(GDP)已达115 898亿元,比上年增长9.1%,按当时汇率计算,人均GDP首次突破1 000美元。2004年GDP已达136 515亿元,又上了一个新的台阶。2004年全国社会消费品零售总额为53 950亿元,是1949年140.5亿元的383.9倍。据世界贸易组织秘书处公布:2004年我国货物进口额为11 547.4亿美元(是1950年11.3亿美元的1 021.8倍),世界排名第3位;服务贸易出口额为589亿美元,世界排名第9位;服务贸易进口额为697亿美元,世界排名第8位,突显了我国经济发展的强劲态势和商务活动在国内、国际经济所处的重要地位。毫无疑问,加强商学科学研究、指导实践活动是时代赋予我们的使命。

从事商学教学与实践的各位作者、同仁与全体商学界的同道殚见洽闻,得其三昧,为推动商学系列教材的建设与创新,师直为壮,不敢懈怠,殚精竭虑,编写了这一套与时俱进、适应当今我国经济和科技发展及商学科学要求的《高职高专商学系列教材》。

商学系列教材的编写得到了暨南大学、华南师范大学、广东工业大学、广州大学、广东技术师范学院、广东潮汕学院、广州金桥干部学院、广州科技职业技术学院、广州航海高等专科学校、长沙民政职业技术学院等高校的教授、院长、系主任的悉心指导和鼎力相助。他们的加盟,无疑给这套《高职高专商学系列教材》锦上添花。在此,我们衷心地感谢他们开物成务的创造性劳动!

我们还要衷心地感谢暨南大学出版社曾庆宾社长、潘雅琴副编审等人的大力支持和精心指导!

当然,编写《高职高专商学系列教材》难免管中窥豹,但它所具有的特色不容置疑:

一是**针对性强**。本系列教材体现高职高专要求:强调理论够用,突出实践性。既能把握

理论基础，又能为强化应用提供广阔的空间，一改过去专科生使用本科生教材上课的旧习。

二是编写作者阵容强大。编著者来自普通高校和高职高专院校的资深专业教师，包括一大批双师型教师，他们具有丰富的教学经验、实践经验和较高的写作水平，确保了教材的高质量和可读性。

三是知识内容丰富。本系列教材的内容在汲取国内外新理论、新经验、新科技的基础上，作者结合自身的研究与实践，博采众长，切磋琢磨，使认识得到了升华，在很多方面不乏新意、新创。

四是体例新颖。本系列教材的编著一改过去的理论说教、平铺直叙的呆板方式，而是围绕素质、知识、能力三位一体的教育原则，在结构框架、栏目设置和写作风格上均有所创新，结构层次分明，并运用了图表、案例、专栏等形式，激发学生学习兴趣，增强学生学以致用的信心。

商学科学是一个极其复杂和动态的领域，处于不断发展变化之中。因此，要想穷尽所有的内容是不可能也是不必要的。诚如有人所说，建筑是一门遗憾的艺术，因为楼房建成以后总会发现一些缺陷与疵点。本系列教材的作者们也会有与建筑师同样的感受，但他们已磨砺以须，恪守不渝，奋力紧跟时代发展，力使本系列教材日臻完善。

陈己寰

2005年5月于华联园

前 言

世界的风云变幻、日新月异，对于任何一个生存于其中的组织而言都将面临着前所未有的挑战和机遇。尤其在加入 WTO 后，企业在市场经济中要生存与发展，将面临着更加激烈的竞争，而现代企业的竞争归根结底是人力资源的竞争。为此，每一个企业都将更加注重人力资源战略管理在企业战略管理体系中的重要地位，以便使企业立足于市场，求得本企业的生存与发展。

我国从 20 世纪 90 年代初开始提出系统的人力资源管理的概念，尽管在过去短短的十多年中，这一领域已经获得了突飞猛进的发展，但是总体来说，我国人力资源管理的水平不高，问题重重，这就意味着我国人力资源管理工作任务艰巨。总结起来，现在我国人力资源管理面临着普及和提高的双重任务：一是普及人力资源管理的理念和知识，二是建设一支专业化的人力资源管理队伍。本书的出版，希望能够为我国人力资源管理繁重的任务作出微薄的贡献。

本书具有以下的特点：

(1) 理论体系比较清晰、完整。书中深入浅出地对人力资源管理学中重要的理论、原理进行了阐述，涵盖了人力资源管理学的理论精华。

(2) 注重应用，在很多章节里对程序、方法和工具有着比较详细的介绍，有助于读者的理解和实际操作。

(3) 书中除了对人力资源管理的基本理论的阐述之外，还提供了国内外大量的人力资源管理案例、补充阅读等，能够激发读者的兴趣，提高读者的运用能力。

(4) 吸收了目前国内外人力资源管理的最新研究成果。本书力求体现人力资源管理的研究动向，如对胜任力模型、拓展训练、弹性福利制度等的介绍，开拓读者的视野，丰富读者的知识。

本书适于用作各类大专院校的管理学、商学等专业教材，也可作为企业人力资源管理的从业人员的参考。

本书共十章，参加编写的有暨南大学企业发展研究所的戴良铁（第一、三章），长沙市民政职业技术学院的赵琼（第二、四、五、六章），以及长沙市经营管理人才开发中心的谢军（第七、八、九、十章），并由戴良铁主编并总纂。

全书力图对人力资源管理学做一个系统的介绍和分析，但由于编者知识水平、编写时间有限，欠缺与疏漏在所难免，恳请广大读者批评指正。

本书在纂写过程中，阅读并参考借鉴了大量国内外文献并且深受启发，在这里，向各位学者表示深深的感谢。

目 录

总序 / 1

前言 / 1

第1章 人力资源管理概述

1.1 人力资源一般概述 / 2

1.1.1 人力资源的概念 / 2

1.1.2 人力资源的特点 / 3

1.2 人力资源管理的一般概述 / 4

1.2.1 人力资源管理的概念 / 4

1.2.2 人力资源管理的内容 / 4

1.2.3 人力资源管理的特点 / 6

1.2.4 现代人力资源管理与传统人事管理的区别 / 8

1.2.5 人力资源管理的主要意义 / 8

1.3 不同国家人力资源管理模式的比较 / 9

1.3.1 日本的人力资源管理模式 / 9

1.3.2 美国的人力资源管理模式 / 10

1.3.3 中国的人力资源管理模式 / 12

1.3.4 不同人力资源管理模式下人的表现 / 13

1.4 我国人力资源管理的现状与趋势 / 16

1.4.1 我国人力资源管理的现状 / 17

1.4.2 我国人力资源管理的发展趋势 / 17

1.5 案例分析 / 18

本章小结 / 21

关键术语和概念 / 22

练习题 / 22

补充阅读 / 22

第2章 人力资源规划

2.1 人力资源规划一般概述 / 26

2.1.1 人力资源规划的含义 / 26

2.1.2 人力资源规划的作用 / 27

2.1.3 人力资源规划的基本原则 / 28

2.2 人力资源规划的内容与程序 / 29

2.2.1 人力资源规划的基本内容 / 29

2.2.2 组织的人力资源规划程序 / 30

- 2.3 人力资源需求预测分析与方法 / 31
 - 2.3.1 人力资源需求预测定义 / 31
 - 2.3.2 人力资源需求预测影响因素 / 31
 - 2.3.3 人力资源需求预测的程序 / 32
 - 2.3.4 人力资源需求预测方法 / 32
- 2.4 人力资源供给预测分析与方法 / 35
 - 2.4.1 人力资源供给预测定义 / 35
 - 2.4.2 人力资源供给预测影响因素 / 35
 - 2.4.3 人力资源供给预测步骤 / 36
 - 2.4.4 人力资源供给预测方法 / 36
- 2.5 企业人力资源供给和需求平衡的方法 / 37
 - 2.5.1 人力资源过剩的策略 / 38
 - 2.5.2 人力资源短缺的策略 / 38
 - 2.5.3 人力资源总量平衡, 结构不平衡 / 38
- 2.6 案例分析 / 39
 - 本章小结 / 41
 - 关键术语和概念 / 41
 - 练习题 / 41
 - 补充阅读 / 42

第3章 职务分析

- 3.1 职务分析的概述 / 46
 - 3.1.1 职务分析的定义 / 46
 - 3.1.2 职务分析的作用 / 46
 - 3.1.3 职务分析的专用术语 / 47
 - 3.1.4 职务分析的内容 / 48
 - 3.1.5 职务分析程序 / 49
 - 3.1.6 职务分析资料来源 / 52
- 3.2 职务分析的方法 / 53
 - 3.2.1 传统的职务分析方法 / 53
 - 3.2.2 结构化职务分析方法 / 57
- 3.3 职务说明书 / 59
 - 3.3.1 职务说明书的构成 / 59
 - 3.3.2 职务说明书撰写的注意事项 / 60
 - 3.3.3 职务说明书撰写范例 / 62
- 3.4 案例分析 / 65
 - 本章小结 / 66
 - 关键术语和概念 / 66
 - 练习题 / 66
 - 补充阅读 / 66

第4章 招聘管理

- 4.1 员工招聘概述 / 77
 - 4.1.1 人员招聘的定义 / 77
 - 4.1.2 人员招聘的原则 / 78
 - 4.1.3 人员招聘的作用 / 79
- 4.2 招聘的程序 / 79
 - 4.2.1 广义招聘程序 / 79
 - 4.2.2 狭义招聘程序 / 81
- 4.3 招聘的途径 / 87
 - 4.3.1 内部招聘 / 87
 - 4.3.2 外部招聘 / 88
- 4.4 招聘的方法 / 89
 - 4.4.1 笔试 / 90
 - 4.4.2 面试 / 91
 - 4.4.3 心理测验 / 93
 - 4.4.4 履历分析测评技术 / 95
 - 4.4.5 评价中心技术介绍 / 96
- 4.5 案例分析 / 99
- 本章小结 / 99
- 关键术语和概念 / 99
- 练习题 / 99
- 补充阅读 / 100

第5章 培训管理

- 5.1 培训管理的一般概述 / 105
 - 5.1.1 培训的含义 / 105
 - 5.1.2 培训的内容 / 105
 - 5.1.3 培训的原则 / 106
 - 5.1.4 培训的意义 / 106
- 5.2 培训管理的基本过程 / 107
 - 5.2.1 培训需求分析 / 108
 - 5.2.2 培训计划制定 / 109
 - 5.2.3 培训的实施 / 110
 - 5.2.4 培训评估 / 111
- 5.3 培训的类型与培训方法 / 114
 - 5.3.1 培训的类型 / 114
 - 5.3.2 培训的方法 / 116
- 5.4 案例分析 / 119
- 本章小结 / 121

关键术语和概念 / 121

练习题 / 121

补充阅读 / 121

第6章 职业生涯规划

6.1 职业生涯规划概述 / 124

6.1.1 职业生涯规划的概念 / 124

6.1.2 职业生涯规划 / 124

6.1.3 职业生涯规划发展 / 126

6.1.4 职业生涯规划管理 / 127

6.2 职业生涯规划内容 / 129

6.2.1 职业路径 / 129

6.2.2 职业选择 / 131

6.2.3 与职业生涯规划有关的理论 / 132

6.2.4 职业生涯规划的实施 / 135

6.3 职业生涯规划现状与实施对策 / 137

6.3.1 我国职业生涯规划发展现状与应该注意的问题 / 137

6.3.2 企业实施职业生涯规划的策略 / 139

6.3.3 职业生涯规划工具之一:个人职业生涯规划书(PPDF)介绍 / 140

6.4 案例分析 / 143

本章小结 / 143

关键术语和概念 / 143

练习题 / 144

补充阅读 / 144

第7章 绩效管理

7.1 绩效管理概述 / 147

7.1.1 绩效的含义 / 147

7.1.2 绩效考核 / 147

7.1.3 绩效管理 / 148

7.1.4 绩效考核与绩效管理的区别和联系 / 148

7.2 绩效管理的程序 / 148

7.2.1 绩效计划 / 149

7.2.2 绩效管理实施 / 150

7.2.3 绩效考核 / 150

7.2.4 绩效反馈与面谈 / 151

7.2.5 绩效结果的应用 / 151

7.3 绩效考核 / 152

7.3.1 绩效考核的标准 / 152

7.3.2 绩效考核的内容 / 152

- 7.3.3 绩效考核的原则 / 153
- 7.3.4 绩效考核的程序 / 154
- 7.3.5 绩效考核的方法 / 155
- 7.3.6 绩效考核的功能 / 159
- 7.3.7 绩效考核中存在的问题与解决方法 / 159
- 7.4 案例分析 / 163
- 本章小结 / 163
- 关键术语和概念 / 163
- 练习题 / 164
- 补充阅读 / 164

第8章 员工激励

- 8.1 激励的概述 / 169
 - 8.1.1 激励的概念 / 169
 - 8.1.2 激励的过程 / 170
 - 8.1.3 激励的原则 / 171
 - 8.1.4 激励的作用 / 172
- 8.2 激励理论 / 173
 - 8.2.1 内容型激励理论 / 173
 - 8.2.2 过程型激励理论 / 176
- 8.3 激励理论在企业中的运用 / 179
 - 8.3.1 深入了解员工的各种需要,建立多种形式的激励机制 / 179
 - 8.3.2 物质激励与精神激励相结合 / 179
 - 8.3.3 尊重员工 / 180
 - 8.3.4 建立系统公正的激励体系 / 180
- 8.4 案例分析 / 181
- 本章小结 / 182
- 关键术语和概念 / 182
- 练习题 / 182
- 补充阅读 / 182

第9章 薪酬管理

- 9.1 薪酬管理概述 / 185
 - 9.1.1 薪酬的含义 / 185
 - 9.1.2 薪酬管理的原则 / 185
 - 9.1.3 薪酬的作用 / 186
 - 9.1.4 薪酬管理的影响因素 / 187
 - 9.1.5 薪酬结构 / 187
- 9.2 薪酬管理的程序与薪酬调查的方法 / 189
 - 9.2.1 薪酬管理的一般程序 / 189

- 9.2.2 职务评价的方法 / 191
- 9.2.3 薪酬调查的程序与方法 / 193
- 9.3 薪酬设计的模型 / 194
 - 9.3.1 基于岗位的薪酬模式 / 194
 - 9.3.2 基于业绩的绩效薪酬模式 / 195
 - 9.3.3 基于能力的技能薪酬模式 / 196
 - 9.3.4 基于战略的薪酬体系设计模型 / 197
 - 9.3.5 其他薪酬管理模式 / 197
- 9.4 员工福利 / 198
 - 9.4.1 福利的概念 / 198
 - 9.4.2 福利的特点 / 198
 - 9.4.3 薪酬和福利的区别与联系 / 199
 - 9.4.4 福利的形式与内容 / 199
- 9.5 案例分析 / 201
- 本章小结 / 202
- 关键术语和概念 / 202
- 练习题 / 202
- 补充阅读 / 202

第10章 劳动合同与员工保障管理

- 10.1 劳动合同 / 206
 - 10.1.1 劳动合同的概念与特征 / 206
 - 10.1.2 劳动合同的形式 / 207
 - 10.1.3 劳动合同的内容 / 207
 - 10.1.4 劳动合同的订立 / 209
 - 10.1.5 劳动合同的变更 / 211
 - 10.1.6 劳动合同的解除与终止 / 212
 - 10.1.7 劳动合同的续订 / 213
 - 10.1.8 劳动合同管理 / 213
 - 10.1.9 无效合同 / 214
- 10.2 失业保险 / 215
 - 10.2.1 失业保险制度的概念与特征 / 215
 - 10.2.2 失业保险的范围 / 215
 - 10.2.3 失业人员 / 216
 - 10.2.4 失业人员领取失业保险金的条件 / 216
 - 10.2.5 失业人员领取失业保险金的期限 / 216
 - 10.2.6 申领失业保险金的程序 / 217
- 10.3 养老保险 / 218
 - 10.3.1 养老保险的概念 / 218
 - 10.3.2 基本养老保险制度 / 218

10.3.3	养老保险的类型 / 219
10.4	医疗保险 / 219
10.4.1	医疗保险的概念 / 219
10.4.2	医疗保险制度的原则 / 219
10.4.3	个人账户的作用和资金来源 / 220
10.4.4	城镇职工基本医疗保险制度改革的主要内容 / 220
10.5	工伤保险 / 220
10.5.1	工伤保险的概念 / 220
10.5.2	工伤及工伤认定范围 / 221
10.5.3	工伤认定申请提交的材料 / 222
10.5.4	工伤保险待遇 / 222
10.5.5	停止享受工伤保险待遇的情形 / 223
10.5.6	劳动能力鉴定 / 223
10.6	生育保险 / 223
10.6.1	生育保险的概念及特点 / 223
10.6.2	现行生育保险制度的主要内容 / 224
10.6.3	生育保险的作用 / 224
10.6.4	我国生育保险的覆盖范围 / 225
10.6.5	我国生育保险存在的形式 / 225
10.6.6	世界各国对生育保险待遇享受者规定的条件 / 225
10.7	住房公积金 / 225
10.7.1	住房公积金的概念及内涵 / 225
10.7.2	住房公积金的作用 / 226
10.7.3	住房公积金制度 / 226
10.7.4	住房公积金的支取与支取程序 / 227
10.8	案例分析 / 227
	本章小结 / 228
	关键术语和概念 / 228
	补充阅读 / 229

参考文献	/ 231
------	-------

第 1 章 人力资源管理概述

◎本章学习要点

1. 人力资源的含义与构成
2. 人力资源的特点
3. 人力资源管理的含义
4. 人力资源管理的内容及具体任务
5. 人力资源管理的特点及意义
6. 人力资源管理与传统人事管理的区别
7. 人力资源管理的历史与发展
8. 不同国家的人力资源管理模式的比较
9. 我国人力资源管理的现状及趋势

◎本章学习内容

1. 人力资源的基础知识
2. 人力资源管理的基础知识
3. 人力资源管理与传统的人事管理的区别
4. 人力资源管理的历史与发展
5. 不同国家的人力资源管理模式
6. 我国人力资源管理的现状及趋势

◎案例分析

◎本章小结

◎关键术语和概念

◎练习题

◎补充阅读

人力资源管理是一门关于管理人的学科，是一个技术性很强的领域。分析近几年的“人

力资源管理热”，一是适应我国经济发展的要求，二是适应我国企业发展的要求，三是符合企业管理发展的需要。在我国，人力资源管理的理论与实践及其在社会生活各个领域中的实践与推广应用正在迅速地发展，尤其是进入了 21 世纪，随着知识经济时代的到来，人的因素越来越成为组织实现自己战略目标的关键因素，人们也逐渐认识到人力资源管理对组织的成败至关重要。因此，人力资源管理理论的研究与实践也成为我国社会政治经济中的一个重要领域。

1.1 人力资源一般概述

1.1.1 人力资源的概念

所谓资源，其词语意义一般是指某种可备以利用，提供自助或满足需要的东西，泛指所有能创造财富、带来福利的要素或手段。一般来说，资源包括物质资源、精神资源和人力资源这三大实体性资源。

在现代管理学中，人力资源的概念，是由美国管理学权威德鲁克于 1954 年在其名著《管理实践》中首先提出的，它是指企业员工天然拥有的并能主动支配使用的“协调力、融合力、判断力和想象力”。在本书中，我们采用国内学者普遍使用的概念。人力资源是指能够推动整个经济和社会发展的、具有智力劳动和体力劳动能力的劳动者，即处在劳动年龄的已直接投入生产建设和未投入生产建设的人口的能力的总和。

人力资源的最基本方面，包括体力和智力。如果从现实的应用形态来看，则包括体力、智力、知识和技能四个方面。

具有劳动能力的人，不是泛指一切具有一定脑力和体力的人，而是指能独立参加社会劳动、推动整个经济和社会发展的。所以，人力资源既包括劳动年龄内具有劳动能力的人口，也包括劳动年龄外参加社会劳动的人口。

关于劳动年龄，由于各国的社会经济条件不同，劳动年龄的规定也不尽相同。一般国家把劳动年龄的下限规定为 15 周岁，上限规定为 64 周岁。我国规定招收员工一般要年满 16 周岁，员工退休年龄男性为 60 周岁（到 60 周岁退休，不包括 60 周岁），女性为 55 周岁（不包括 55 周岁），所以我国劳动年龄区间应该为男性 16~59 周岁，女性 16~54 周岁。

宏观意义上的人力资源以国家或地区为单位进行划分和计量；微观意义上的人力资源以部门、企业、事业等用人单位进行划分和计量。

具体来说，在数量上的构成可包括以下几个方面，如图 1-1 所示：

- (1) 处于劳动年龄内、正在从事社会劳动的人口，它占人力资源的大部分，可称为“适龄就业人口”。
- (2) 尚未达到劳动年龄、已经从事社会劳动的人口，即未成年就业人口。
- (3) 已经超过劳动年龄、继续从事社会劳动的人口，即老年就业人口。
- (4) 处于劳动年龄之内、具有劳动能力并要求参加社会劳动的人口，即求业人口或下岗待业人口。
- (5) 处于劳动年龄之内、正在从事学习的人口，即就学人口。
- (6) 处于劳动年龄之内、正在从事家务劳动的人口，即家务劳动人口。
- (7) 处于劳动年龄之内、正在军队服役的人口，即现役军人。

(8) 处于劳动年龄之内的其他人口。

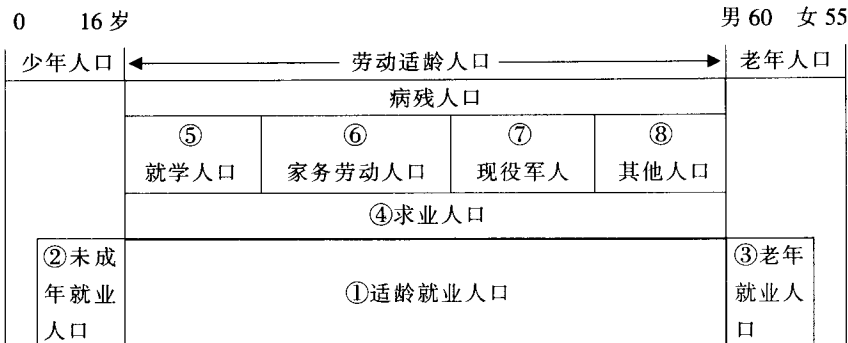


图 1-1 人力资源的构成

1.1.2 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) 人力资源是主体性资源或能动性资源。主体性或能动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唯一起创造作用的因素。经济活动的生命是发展、进取、创新，而只有人力资源才能担负起这种发展、进取和创新的任務，其他任何生产要素都不具有这样的能力。所谓能动性，则表现在对自身和外界的清晰认识，对自我行动进行的抉择，调节自身与外部关系的社会意识，通过自我强化、更新知识技能等有意识地自我调节和发展。

(2) 人力资源是特殊的资本性资源。人力资源作为一种经济性资源,它具有资本属性,与一般的物质资源有共同之处。首先,人力资源有赖于社会及个人的开发与使用。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。其次,人力资源作为一种资源,它一旦形成,就能够为投资者带来一定的收益。再次,人力资源在使用过程中也会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，对一般物质资源普遍适用的收益递减规律，不完全适用于人力资源。在现代社会经济发展中，呈现的是人力资本收益递增规律，所以人力资源是当代经济增长的主要原因。

(3) 人力资源是高增值性资源。目前,在国民经济中,人力资源是最重要的资源,它的收益份额正在迅速超过自然资源和资本资源。在现代市场经济国家,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。

人力资源的经济作用日益强化，不仅仅是人力资源质量提高的结果，同时也是人力资源的使用是一个不断自我补偿、更新、发展和丰富化的过程所决定的。

(4) 人力资源是再生性资源。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”的循环过程得以实现。当然，人力资源的再生性不同于一般生物资源的再生性，除了遵循一般生物学规律外，它还受人类意识的支配和人类活动的影响。

(5) 人力资源是社会性资源。从人类活动来看，任何人都生活在一定的社会环境中，人类的生活是群居性生活，人类的劳动也是群体劳动。所以，人力资源的形成、开发、配置和使用都离不开社会环境与社会实践。

1.2 人力资源管理的一般概述

1.2.1 人力资源管理的概念

人力资源管理是指与人有关的事情均与人力资源管理有关，即以从事社会劳动有关的人和有关的事以及人与事的相互关系为对象，通过组织、协调、控制、监督等手段，谋求人与事以及共事人之间的相互适应，充分发挥人的潜能，调动人的积极性，从而更好地服务于组织这一目标所进行的管理活动。作为一个人力资源管理部门，其主要工作涉及对工作人员的招聘、录用、选拔、任用、考核、奖惩、晋升、培训、薪酬、福利、社会保险等方面。

人力资源管理，就是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组织、协调、培训、调配等工作，使人力、物力经常保持最佳的比例，同时对人的思想、心理和行为进行恰当的诱导、控制和监督，以充分发挥人的主观能动性，做到事得其人，人尽其才，才尽其用，以实现组织目标。

我们可以从以下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、组织和使用的，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、心理和行为的直辖、控制和管理），充分发挥人的主观能动性，以达到组织目标。

1.2.2 人力资源管理的内容

源于传统人事管理，而又超越传统人事管理的现代人力资源管理，主要应包括哪些具体内容和工作任务呢？我们可以用五个词来概括人力资源管理的内容：“招人”、“用人”、“激人”、“育人”、“留人”。

(1) 招人。即招选人员，也即是对人员的招聘、吸收及录用。招选人员是人力资源管理的重要环节，也是人力资源管理的起点。招选好人员就为以后的各项工作打下了良好的基础，这是人适其事，事得其人的首要条件。组织能否吸引到满足工作需要的人才，直接关系到组织的生存与发展。组织人力资源管理的各项工作必须以拥有合适的人才为前提，所以“招人”是至关重要的。

(2) 用人。即科学合理地用人，这是人力资源管理的一个主要目标。只有用人用得好，才能发挥人才的积极性和创造性。用人不仅是人力资源管理工作，而且也是一种艺术，要做到知人善任，量才录用，任人唯贤，用人之所长。不应求全责备，因为世界上没有十全十美的人，正所谓金无足赤，人无完人。因而强调用其一技之长，发挥每个人的优势。大材小用