

• 21世纪人力资源管理精品教材 •

人力资源开发 与管理通论

UMAN RESOURCE DEVELOPMENT AND
MANAGEMENT

姚裕群 编著

清华大学出版社



21世纪人

品教材

人力资源开发 与管理通论

H

UMAN RESOURCE DEVELOPMENT AND
MANAGEMENT

姚裕群 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书是清华大学出版社“21 世纪人力资源管理精品教材”中的重要著作,可作为人力资源、劳动保障、劳动经济、劳动关系等专业本专科、研究生的主干课教材,也可作为相关工商管理、公共事业管理、行政管理、国民经济管理、应用心理学等专业的教材和企事业单位培训教材、业务参考书。

本书分为总论篇、宏观篇、微观开发篇、微观管理篇四部分 28 章,特点如下:①内容丰富,体系完整,注重基本理论和宏观分析,知识前沿;②结构严谨,阐述清晰,附有小结、概念、思考题等,方便老师与同学使用,讲求教学效果;③贴近管理实践,注重人力资源开发与管理的技术与方法,有大量案例,实用性强。

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 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

人力资源开发与管理通论 / 姚裕群编著. -- 北京: 清华大学出版社, 2016
(21 世纪人力资源管理精品教材)

ISBN 978-7-302-39933-9

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 085444 号

责任编辑: 左玉冰

封面设计: 汉风唐韵

责任校对: 王荣静

责任印制: 何 芊

出版发行: 清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175 邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者: 北京富博印刷有限公司

装 订 者: 北京市密云县京文制本装订厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 185mm×260mm

印 张: 33.5

字 数: 809 千字

版 次: 2016 年 1 月第 1 版

印 次: 2016 年 1 月第 1 次印刷

印 数: 1~3000

定 价: 55.00 元

前言

人力资源开发与管理通论

Human Resource Development and Management

人力资源开发与管理是当今世界与中国非常热门的研究与应用领域,是宏观经济社会发展的重大问题,日益得到人们的重视。由于这一领域的重要性,人力资源学科在这20年里也获得了长足的发展,目前,我国开设人力资源管理专业的大学已经有数百家。

我是“文化大革命”结束后恢复高考第一届的77级大学生,就读的是当时唯一研究人的经济管理学科专业——劳动经济学,在校期间和毕业后从事教学研究工作中努力学习和多方思考“人”的问题,在20世纪80年代初就与我的导师、我国著名劳动经济和人力资源权威专家赵履宽教授合作写作了我国第一篇人力资源方面的论文。80年代中期以后,我开始研究构思人力资源的科学体系,经过收集资料、反复修改,于1986年写作《人力资源概论》的教材,时隔数年后的1991年在中国劳动出版社正式出版。该教材是我国最早的三本人力资源教材之一,是我的第一部个人著作。

改革开放对人力资源开发与管理学科的发展有着越来越大的需要,80年代中期的“四大改革”就有三个是劳动人事领域的,劳动合同制、优化劳动组合、全员合同制、机构精简等,都使得高校和社会相当重视人力资源问题。随着中国经济的持续增长和大规模出口、劳动力大规模流动转移、加入WTO、近年的自由贸易区设立等,中国的现代化进程在不断推进,为人力资源学科的发展进一步注入了动力。90年代后期以来,我国的管理学教育大力引进发达国家的内容,最有代表性的是“哈佛商学院”教材的大量翻译和移植,人力资源管理也随之得到较多的重视。加之国家90年代后期在高校专业设置方面进行数量精简和西方化体系的调整,在经济管理专业数目大幅度压缩的情况下,在工商管理类保留了“人力资源管理”的方向,更使得人力资源管理得到诸多高校的关注,有着教育界的内生发展动力。

目前,我国人力资源领域的著作和教材已经相当多了,但其中许多教材存在着理论含量不足、或者以简单翻译国外教材为蓝本等问题。编者长期从事人力资源学科问题的教学、研究,已经写作出版了多部人力资源教材和著作,长期写作和内容更新使得教材水平不断提高。这一次,在多年研究、思考和教材写作的基础上,我又进行了全面整合性的思考与结构构思,在我国最出色高校之一的清华大学出版社出版了这本《人力资源开发与管理通论》。这是我学术生涯中的一项重要成果。

本书具有如下特点：

1. 突出专业内容的前沿性和理论基础的扎实

不同章节，分别讲述了居于学科前沿位置的理论知识，例如有战略人力资源管理、标杆管理等内容，力求从大的范畴到具体知识点的先进性。本书还系统阐述了作为人力资源开发与管理基础的经济学、社会学、心理学和管理学有关范畴和知识，这也是本课程教材的一个创新。内容的前沿、基础理论的扎实和体系结构的创新，有利于本书使用的持久性。

2. 突出内容的科学全面和教材的规范性

本书讲求理论体系的完整、逻辑结构的合理、知识点的准确、理论观点的前沿和内容阐述上的严谨。并注意在内容全面、充实的情况下讲求精练和突出要点，达到教材的规范性。这种“内容科学性”和“教材规范性”的写作风格，有利于老师的“教”与学生的“学”。

3. 突出“宏观与微观结合”的特点

这个结合和知识的贯通，可以帮助学生扩充与提高学习和研究眼界，这有利于人力资源管理、工商管理、公共管理与行政管理、经济管理等学科的教学和实际应用。这一特点也有利于提高学生以至任课教师的思维层次。

4. 突出教材对于人力资源开发与管理工作的应用性

本书从教材内容的选择上注意涵盖企业人力资源管理实际操作的内容，从阐述的重点方面注意突出人力资源学科的应用篇章，并各章均安排了引文引例和讨论案例，以帮助同学们将知识学以致用，用理论解决问题。

本书参考了有关教材和著作，在此一并表示感谢。同时，对为本人学习、研究、教学工作中给予支持的诸多老师、专家学者、人力资源工作者同行，以及帮助我教学研究工作的优秀弟子助手表示衷心的感谢。

鉴于水平和写作出版时间有限，本书还存在着一定的不足，希望有关专家和广大读者提出意见、建议，我的电子邮箱地址是 yaomen2010@163.com。

编者

本书使用说明

——教学课时分配表

本书是经济管理类高等教育专业教材,适用于相关专业的本科生、研究生和专科生。使用《人力资源开发与管理通论》教材的专业,可以分为以下三类:

第一类,人力资源管理专业,是该专业的核心龙头课程;

第二类,劳动保障专业、劳动经济专业、劳动关系专业,作为上述专业的必修课程;

第三类,工商管理专业、公共管理专业、行政管理专业、公共事业管理专业、管理科学专业、国民经济管理专业、应用心理学等有关学科专业,作为上述专业的必修课程或选修课程。

按照不同的专业类别及其各院校的不同计划教学总课时,建议课时分配如下:

章次	内 容	第一类 A	第一类 B	第二类 A	第二类 B	第三类
		72 课时	36 课时	72 课时	36 课时	36 课时
	第一篇 人力资源开发 与管理总论	14	8	12	7	7
1	绪 论	2	1	1	1	1
2	人力资源的基本范畴	2	1	2	1	1
3	经济学视角的人力资源	3	2	2	1	1
4	社会学视角的人力资源	2	1	3	2	2
5	心理学视角的人力资源	3	2	2	1	1
6	管理学视角的人力资源	2	1	2	1	1
	第二篇 宏观人力资源 开发与管理	16	7	25	12	9
7	人力资源生产	1		2	1	1
8	人力资源配置	1		2	1	1
9	人力资源市场	2	1	2	1	1
10	人力资源就业	2	1	4	2	2
11	人力资源收入分配	2	1	4	2	1
12	人力资源保护	2	1	2	1	
13	人力资源社会保障	1		1		1
14	人力资源关系	1		1		
15	人才资源与开发管理	2	1	3	2	1

续表

章次	内 容	第一类 A	第一类 B	第二类 A	第二类 B	第三类
		72 课时	36 课时	72 课时	36 课时	36 课时
16	宏观人力资源战略	2	2	4	2	1
	第三篇 微观人力资源开发	17	9	14	7	9
17	组织与人力资源	4	2	4	2	3
18	人力资源规划	2	1	2	1	1
19	工作分析与工作设计	2	1	2	1	1
20	人力资源测评	3	2	2	1	1
21	招聘与人力资源获取	4	2	2	1	2
22	培训与人力资源开发	2	1	2	1	1
	第四篇 微观人力资源管理	20	10	15	8	9
23	员工关系与人力资源使用	2	1	2	1	1
24	考核与绩效管理	6	3	4	2	3
25	薪酬与福利管理	6	3	4	2	2
26	组织的人力资源制度	2	1	1	1	1
27	职业生涯规划	2	1	2	1	1
28	组织的战略人力资源管理	2	1	2	1	1
	机 动	5	2	6	2	2

目 录

人力资源开发与管理通论

Human Resource Development and Management

第一篇 人力资源开发与管理总论

第一章 绪 论	3
第一节 财富的源泉——人力资源	4
一、人的基本属性	4
二、“人”作为资源	5
三、人力资源的地位	7
四、人力资源与经济的关系	8
第二节 人力资源的开发、利用与管理辨析	9
一、人力资源开发的含义	9
二、人力资源利用的含义	10
三、人力资源管理的含义	11
第三节 人力资源成为一门科学	12
一、人力资源开发与管理思想的发展	12
二、相关学科对人力资源学科的影响	14
第四节 搞好人力资源开发与管理意义	16
一、有利于把人的压力转化为财富	16
二、有利于完成改革的艰巨任务	17
三、有利于适应经济全球化的要求	17
四、有利于塑造现代劳动者	18
五、有利于塑造现代组织	18
六、有利于中国经济的进一步腾飞	18
第二章 人力资源的基本范畴	22
第一节 人力资源总析	23
一、人力资源的概念	23
二、人力资源运动	24
三、人力资源的特点	25
第二节 人力资源的复杂性	28
一、个人条件的多样性	28
二、个性人格的差异性	28
三、人际关系的复杂性	28
四、人文背景的广阔性	29
第三节 人力资源结构	29
一、人力资源结构总析	29
二、人力资源的自然结构	30

三、人力资源的社会结构	31
四、人力资源的经济结构	33
第四节 现代人力资源开发与管理活动	36
一、人力资源开发与管理环境	36
二、人力资源开发与管理体制	37
三、现代人力资源开发与管理的特征	38
第三章 经济学视角的人力资源	43
第一节 人力资源的数量和质量	44
一、人力资源数量	44
二、人力资源质量	45
三、人力资源总量	47
第二节 人力资源投资	47
一、人力资源投资的基本范畴	47
二、人力资源投资项目与收益	48
三、人力资源投资决策	51
第三节 人力资源供给与需求	53
一、人力资源供给	53
二、人力资源需求	55
三、人力资源供求关系	56
第四章 社会学视角的人力资源	60
第一节 人力资源的权利	62
一、人力资源权利的内容	62
二、国际劳工组织的劳工权利观	63
第二节 人力资源与组织	63
一、人力资源与雇主的关系	63
二、人力资源与组织的关系	64
三、组织对人力资源的整合	66
第五章 心理学视角的人力资源	70
第一节 人的能力	71
一、能力的要素	71
二、人力资源能力结构	74
三、胜任能力	75
第二节 人的个性人格	75
一、个性人格范畴	75
二、人格学说	76
三、情感学说	77
四、个性与工作的匹配	78
第三节 人的行为概述	80
一、行为的链条	80
二、人的需要	80
三、人的动机	81

四、人的行为	81
第四节 人的价值观	82
一、基本价值观	82
二、工作价值观	83
第六章 管理学视角的人力资源	86
第一节 管理学理论概述	87
一、管理学的基本范畴	87
二、经典管理学说	88
三、现代管理理论的特点	90
第二节 管理研究新进展——后现代管理学说	91
一、后现代管理思想的提出	91
二、国外有关研究	91
三、我国学者的观点	94
第三节 人力资源开发管理新方向	95
一、当代组织文化的转变	95
二、当代组织的人力资本	96
三、组织的新使命	97

第二篇 宏观人力资源开发与管理

第七章 人力资源生产	105
第一节 人口——人力资源实体生产	106
一、人口与人力资源	106
二、人口再生产	107
三、人口问题	110
第二节 人力资源的形成	112
一、人力资源形成的条件	112
二、人力资源再生产	113
第三节 教育与人力资源生产	114
一、教育的功能	114
二、职业技术教育	115
三、专业教育及高等教育改革	117
第八章 人力资源配置	122
第一节 人力资源配置基本分析	123
一、人力资源配置的含义	123
二、人力资源配置的模式	123
三、人力资源配置的层次	125
四、人力资源配置的状态	126
第二节 人力资源配置原则	127
一、人力资源配置的基本原则	127
二、现实人力资源配置原则	129
第三节 我国人力资源配置的变革	129

一、市场成为配置的主渠道	129
二、自由流动局面基本形成	129
三、知识成为配置的核心	130
四、政府进行存量和流量调控	130
五、职业模式与国际接轨	130
第四节 人力资源流动	130
一、人力资源流动的含义	130
二、人力资源流动的原因	131
三、人力资源流动经济分析	131

第九章 人力资源市场 135

第一节 市场与市场经济	136
一、市场的含义	136
二、市场经济体制下的社会关系	137
三、市场经济下的政府职责	139
第二节 人力资源市场基本分析	140
一、人力资源市场的含义	140
二、人力资源市场的要素	141
三、人力资源市场的功能	141
第三节 人力资源市场管理	142
一、政府的市场管理任务	142
二、人力资源市场管理模式	143
三、人力资源市场的运行规则	144
第四节 我国的人力资源市场	144
一、我国市场经济的发展背景	144
二、我国人力资源市场的发展历程	145
三、解决人力资源市场存在的问题	146

第十章 人力资源就业 151

第一节 就业基本分析	153
一、就业的有关概念	153
二、失业的类型	154
三、失业的影响	155
第二节 就业目标	156
一、充分就业	156
二、公平就业	157
三、多效就业	159
四、积极就业	159
第三节 就业政策	160
一、确立就业的中心地位	160
二、兼顾就业和经济发展	160
三、控制失业水平	161
四、强化教育培训	161
五、开展就业服务	161

六、增强人力资源流动性	162
第四节 大学毕业生就业问题	162
一、大学毕业生就业体制	162
二、大学毕业生就业形势	163
三、解决大学生就业问题的对策	164
第五节 农村劳动力转移问题	165
一、农村劳动力转移的道路	165
二、农村劳动力进城就业的作用	166
三、协调城乡就业关系	167
第十一章 人力资源收入分配	171
第一节 工资收入基本分析	173
一、工资收入的主要概念	173
二、人力资源收入学说	174
第二节 宏观经济中的工资	177
一、劳动生产率决定工资:基本原理	177
二、收入的分配	178
三、物价与工资	178
四、工资对宏观经济的影响	179
第三节 工资政策与收入政策	181
一、工资调控政策	181
二、收入政策	183
第十二章 人力资源保护	188
第一节 人力资源自然保护	190
一、人力资源自然保护的基本范畴	190
二、职业病与预防	190
三、意外事故的预防	192
四、工作压力的克服	193
第二节 人力资源社会保护	193
一、人力资源社会保护的基本范畴	193
二、人身权利保障	194
三、经济利益的协调	195
四、知识产权的保护	196
第三节 人力资源养护	197
一、社会环境的养护	197
二、组织环境的养护	197
三、工作生活质量	198
第十三章 人力资源社会保障	202
第一节 社会保障制度概述	203
一、社会保障制度基本分析	203
二、社会保障制度的内容	204
三、社会保障制度的功能	206

第二节 养老保险	207
一、养老保险的基本范畴	207
二、养老保险的模式	208
三、我国的养老保险制度	209
第三节 医疗保险	212
一、医疗保险基本分析	212
二、我国的医疗保险制度	213
第四节 失业保险	215
一、失业保险基本分析	215
二、我国的失业保险制度	216

第十四章 人力资源关系 220

第一节 人力资源关系基本分析	221
一、劳动关系问题	221
二、“三方”格局与政府	221
三、促进我国劳动关系的和谐	222
第二节 劳动合同	224
一、劳动合同订立	224
二、劳动合同的法律效力	227
三、劳动合同管理	227
第三节 劳动争议	229
一、劳动争议的产生	229
二、劳动争议基本分析	229
三、劳动争议处理	230

第十五章 人才资源与开发管理 235

第一节 人才资源基本分析	236
一、人才资源的概念	236
二、人才资源的口径	236
三、人才资源的重要性	237
第二节 智力劳动与创造	238
一、智力劳动的性质	238
二、智力劳动的类型	238
三、创造力与创造思维	239
四、创造型人才	241
第三节 人才资源生产	242
一、人才资源生产的条件	242
二、人才资源生产方针	242
三、人才资源生产方式	243
第四节 人才资源使用与管理	244
一、人才资源使用原则	244
二、人才的择业	245
三、人才的流动	245
四、对人才的人性化管理	246

第十六章 宏观人力资源战略 250

第一节 人力资源战略基本分析	251
一、宏观人力资源战略范畴	251
二、我国宏观人力资源战略的演变	252
三、政府的人力资源开发管理职责	253
第二节 人力资源生产战略	254
一、应对好人口老化问题	254
二、大力增加人力资本投资	254
三、进一步发展教育事业	255
四、提高人的精神素质	256
第三节 人力资源就业战略	257
一、努力开拓就业岗位	257
二、多方面挖掘就业需求	257
三、进一步深化国有企业改革	258
四、进一步促进民间创业	258
五、鼓励非正规部门就业	258
六、实行就业扶助	259
第四节 人才资源开发与管理战略	260
一、创造优异的人才资源生产条件	260
二、大力发掘人才和吸引人才	261
三、优化人才资源的社会环境	261
四、提高人才资源的使用效率	262
五、构筑人才资源高地	263
六、发挥政府的重要作用	264

第三篇 微观人力资源开发

第十七章 组织与人力资源 271

第一节 组织战略与人力资源	272
一、组织战略基本分析	272
二、常见的组织经营战略	274
三、组织的战略管理过程	275
第二节 组织结构与人力资源	277
一、组织结构的基本类型	277
二、变革中的组织结构	278
第三节 组织文化与人力资源	280
一、组织文化基本分析	280
二、组织文化的功能	282
三、组织文化的建立	283
四、组织文化的维系	285
第四节 组织发展与人力资源	286
一、组织发展的含义	286
二、组织发展的条件	287

三、实施组织发展的步骤	288
第十八章 人力资源规划	292
第一节 人力资源规划基本分析	293
一、人力资源规划的含义	293
二、人力资源规划与组织目标	294
三、人力资源规划的原则	295
四、人力资源规划的流程	295
第二节 人力资源规划的内容	296
一、人力资源内部规划	296
二、人力资源外部规划	297
三、人力资源培训规划	297
第三节 人力资源规划方法	297
一、人力资源需求预测法	297
二、人力资源供给预测法	299
第四节 人力资源规划的落实	300
一、人力资源短缺的解决	300
二、人力资源过剩的处理	300
三、现有人力资源的维系	301
第十九章 工作分析与工作设计	304
第一节 工作分析的基本内容	305
一、工作分析的含义	305
二、工作分析的步骤	305
第二节 工作分析的方法	308
一、观察法	308
二、现场访谈法	309
三、问卷调查法	309
四、典型事例法	309
五、工作日志法	310
第三节 工作说明书	310
一、工作说明书的作用	310
二、工作说明书的内容	310
三、工作说明书编写要求	311
第四节 工作设计与再设计	314
一、工作设计	314
二、工作再设计	315
第二十章 人力资源测评	318
第一节 人力资源测评原理	319
一、人力资源测评的概念	319
二、人力资源测评的作用	320
三、人力资源测评的原则	321
四、人力资源测评的类别	321

第二节 人力资源测评方法	322
一、心理测验法	322
二、知识测验法	324
三、评价中心法	325
四、其他方法	327
第三节 人力资源测评过程	328
一、明确测评目标	328
二、确定测评内容	328
三、把握测评重点	329
四、设计测评指标	329
五、选择测评方法	329
六、组织测评实施	330
第二十一章 招聘与人力资源获取	332
第一节 人力资源招聘基本分析	333
一、招聘的概念	333
二、招聘的原则	333
第二节 招聘的渠道	334
一、招聘渠道初析	334
二、内部搜寻分析	335
三、外部征聘分析	336
第三节 人力资源甄选	339
一、甄选的意义	339
二、甄选的要点	339
三、甄选的程序	340
第四节 招聘的重要方法——面试	342
一、面试基本分析	342
二、面试的类型	344
三、面试的步骤	345
第二十二章 培训与人力资源开发	348
第一节 培训与开发基本分析	349
一、培训与开发的内涵	349
二、培训工作的环节	350
第二节 培训流程分析	350
一、培训需求分析	350
二、培训规划设计	354
三、培训工作实施	355
四、培训工作评估	356
第三节 培训的形式和内容	358
一、培训的形式	358
二、培训的内容	359
第四节 培训的方法	360
一、直接传授法	360

二、实践培训法	361
三、参与式培训法	362
四、塑造人的培训法	363

第四篇 微观人力资源管理

第二十三章 员工关系与人力资源使用 369

第一节 员工关系	371
一、员工关系的内涵	371
二、员工关系的构成要素	371
三、现代组织的员工关系	373
第二节 人力资源使用文化	374
一、组织的类型	374
二、员工的类型	376
三、员工的归属感	377
第三节 工作满意感	378
一、工作满意感的基本内容	378
二、影响工作满意感的因素	379
三、工作满意感的管理功用	380
第四节 员工激励	381
一、激励范畴分析	381
二、激励理论	382
三、激励的应用	384

第二十四章 考核与绩效管理 389

第一节 考核基本分析	390
一、考核的概念	390
二、绩效考核的内容	391
三、绩效考核的类别	394
四、绩效考核的原则	395
第二节 绩效管理基本分析	397
一、绩效的概念	397
二、绩效公式	397
第三节 考核与绩效管理流程	398
一、制订绩效考核计划	398
二、进行技术准备工作	398
三、选拔培训考核人员	399
四、收集数据资料信息	400
五、进行考核分析评价	401
六、绩效考核结果反馈	402
七、绩效考核结果运用	402
第四节 绩效考核的基本方法	403
一、排序法	403
二、强制分配法	404