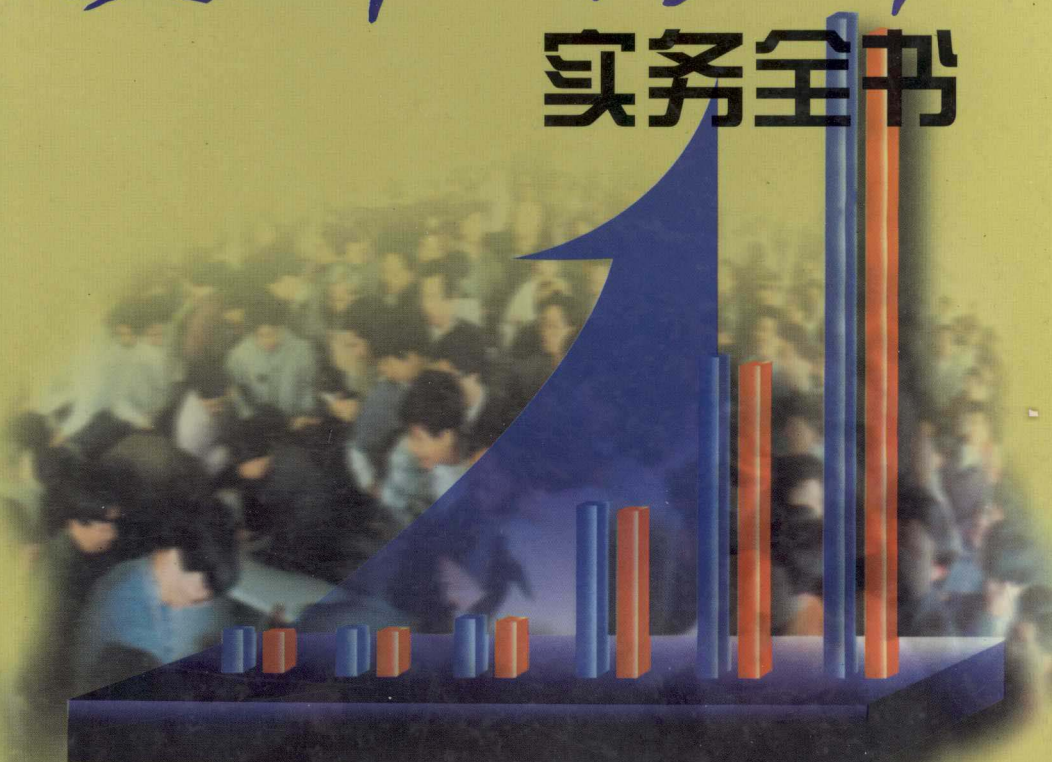


RENSHI PEIXUN SHEJI YU CAOZUO SHIWU QUANSHU

人事培训

设计与操作 实务全书



内蒙古文化出版社

人事培训设计与操作 实务全书

(上卷)

主 编 陈 中

内蒙古文化出版社

人事培训设计与操作实务全书(1—3)

陈 中 主编

出版发行 内蒙古文化出版社
(海拉尔市河东新春路 08 号)

印刷装订 北京市金华彩色印刷厂

责任编辑 乌力吉

开 本 787×1092 毫米 1/16

印 张 122 字数 2521 千字

印 数 1—1000 套

2001 年 3 月第一版

2001 年 3 月第一次印刷

ISBN 7-80506-975-1/C·2

总定价:698.00 元

人事培训设计与操作实务全书

编辑委员会

主 编：陈 中

编 委：(排名不分先后)

付人达	刘德国	李秀燕	沈咏梅
张乐华	陈日中	陈汉才	范 红
赵 森	姜 宁	徐 燕	徐俊良
徐新民	夏克武	郭赞琼	龚卫国
朱忠梅	曾家恕	何天龙	李德玲
李传林	于恩鸣	田一飞	吴锡红
李玉才	伍才林	万国才	王庆伟

前言

20 世纪 80 年代初,当美国著名企业家艾科卡力挽颓势,使全美第十大制造企业克莱斯勒汽车公司死而复生时,成群的新闻记者围住他,提出上百个问题,询问其成功的奥秘。然而艾科卡只回答了一句:“克莱斯勒的成功靠的是人!人!人!”

是的,哪一个企业,哪一个地区,哪一个国家、民族的发展离得开人的作用呢?

列宁曾反复告诫我们:“要研究人,要发现有才干的工作人员。现在的关键就在这里;不然的话,一切命令和决定不过是些肮脏的废纸而已。”

今天,世界已步入高科技时代,科学技术日新月异,产业结构调整步伐加快,国际经济合作和交往更加密切,传统生产方式中大量的简单劳动,正越来越多地为复杂劳动所替代,劳动中知识的含量和科技含量大为提高,生产力的发展和组织效益的增长主要依赖于科技的进步,依赖于劳动者素质的提高,这一特点比以前任何时代都表现得更充分。

然而——

我国劳动力素质低下并非杞人忧天

据普查,全国现有 1.3 亿职工,高级工不到 1%,除了技术等级低,各级技工的平均技术水平亦不及五六十年代,大多数育工的实际技术水平达不到相应的技术等级所规定的标准,企业许多绝技绝活濒临失传,新技术、新工艺难以推广。接踵而来的就是产品质量差。每年我国工业产品平均合格率只有 70%,不良产品损失 2000 亿元。每个企业发生的事故 60% 是因为职工岗位意识不强,岗位技能不高造成的。企业科技转化为生产力的水平低,不少一流的设备,一流的原料只能生产二流、三流的产品。产品质量在国际市场上竞争力愈来愈弱,至少落后于发达国家 10~20 年,而原材料消耗强度比美、日、欧普遍高 5~10 倍以上,比印度也高 2~3 倍。

劳动力的低素质,直接影响到经济的发展,且“报复”不只在今天。如果在市场上,职员到了“不战自败”的地步,那么我们将来凭什么参加大环境下的竞争?

人力资源最有效的开发依赖于人事培训的改进

长期以来,我们传统的人事劳动部门沿袭计划经济体制下因事设人,用产量定编制的作法,在根本上未能充分重视发挥人的潜力。由此带来的后果是:人浮于事,工作无动力无效率,干好干坏待遇一个样;职工怨业现象严重,这山望着那山高,对自身工作意义缺乏正确的认识;轻工、轻农、轻视职工技能成为一种社会风气……种种传统就业观念,造成了我国劳动者职业技能的低下。

目前,我国一些具有现代管理特色的国有企业、集体企业、民营企业、外资企业已不同程度地认识到了人的作用,纷纷使用种种方法聚拢英才、培训人才、留住人才,希望从上到下造就一种敬业、精业、乐业的企业文化。不同的做法将导致不同的结果,导致员工工作效率和企业效益的天壤之别。因此,如何进行人事培训设计,如何进行人事培训操作便成为当前人事管理人员迫切需要迅速解决的重大问题。

与目前国民经济迅猛发展,“加强培训,提高素质”呼声一浪高过一浪的巨大培训需求相比,我国人事培训的现状令人忧虑。首先是,在人事培训中重理论、轻实践,重文凭、轻能力现象仍然严重。一些人囫囵吞枣灌下一肚子半生不熟的知识后,能力依旧,技能依旧,这无疑是对社会教育资源的一种浪费。其次是,人才培养重点在管理人才,操作型人才培养未受到应有的重视。企业中最重要的高级技术工人普遍断档。因为缺乏智能型技术尖子,我们的产品要上档次、上质量也就成了无本之木。

因此,当前人事培训应着重抓好以下薄弱环节:对职员工作技能与素质进行继续培养与提高,应当涉及工业、农业、第三产业等每个角落。为了学习先进的生产技术与管理经验,应当把最杰出的人才送到最好的环境中去学习。要能从根本上促进人力资源潜能的开发,极大地提高职员工作效率,减少目前所面临的隐性失业与低效循环的现象,为本组织的发展插上腾飞的翅膀。

本书依据建设有中国特色的社会主义理论,针对国家机关、企事业单位的不同特点,对现代人事培训设计与操作实务进行了详细讲解,是一部新颖全面的人事培训工具书。具体内容包括:人事培训概述、聘用合适人选、开展具体培训、各类人力资源的培训、人事培训成本收益分析、人事培训战略、人事培训案例。

全书注意从人事培训主管角度出发,切合实际地分析问题、解决问题,广泛地探讨了进行人事培训的各种具体工作方法,具有极强的操作性和启发性。

本书读者对象为行政机关、企事业单位劳动人事部门的人事主管,中专、技校、农校、劳动局再就业培训基地的职业培训教师及管理人员。

在这里需要特别说明的是,本书在写作过程中,得到了有关人事管理、教育培训方面的专家学者与实际工作者的热情指导,出版社对本书的出版亦给予了大力支持,在此一并向他们表示衷心的感谢。

由于学识水平所限,本书难免有不尽如人意之处,恳请广大读者予以批评指正,以使本书更趋完善。

编 者

2001年3月

人事培训设计与操作实务全书

总 目

- | | |
|-----|------------|
| 第一篇 | 人事培训概述 |
| 第二篇 | 聘用合适人选 |
| 第三篇 | 开展具体培训 |
| 第四篇 | 各类人力资源的培训 |
| 第五篇 | 人事培训成本收益分析 |
| 第六篇 | 人事培训战略 |
| 第七篇 | 人事培训案例 |

目 录(上)

第一篇 人事培训概述

第一章 人事培训是现代管理的需求	(3)
第一节 现代社会的人力资源问题	(3)
一、人力资源的重要性	(3)
二、人力资源问题及其影响因素	(6)
三、解决人力资源问题的方法	(11)
第二节 我国的人力资源开发与管理战略	(12)
一、人力资源开发是中国的一项基本国策	(12)
二、中国的人力资源开发战略	(13)
三、人力资源政策	(16)
第三节 人力资源配置与就业	(16)
一、人力资源的配置	(17)
二、就业与失业	(20)
三、职业发展与职业生涯	(22)
第四节 人事培训的战略意义	(25)
一、人力资源培训开发与经济发展	(25)
二、人力资源开发与政治发展	(26)
三、人力资源培训教育与社会全面发展	(27)
第五节 人事培训观念与行为的变化	(28)
一、人力资源投资观念的确立与人力资源发展培训投资的增强	(28)
二、终身学习和培训的确立	(29)
三、培训教育的法制化与制度化	(29)
四、学习性组织的建立	(29)
五、培训形式、方式的多样化	(30)
六、培训的信息化与手段的现代化	(31)
七、培训教育的国际化	(31)

八、人力资源发展培训的职业化·····	(32)
第六节 我国职工教育、在职培训及成人教育现状考察·····	(32)
一、职工教育、在职培训及成人教育现状·····	(32)
二、职工教育、在职培训不足及成人教育过旺的经济分析·····	(35)
第七节 西方主要国家培训概况·····	(35)
一、英国·····	(35)
二、美国·····	(38)
三、德国·····	(42)
四、法国·····	(45)
五、日本·····	(48)
第二章 人事培训基本内容 ·····	(51)
第一节 人事培训的种类和形式·····	(51)
一、人事培训的种类·····	(51)
二、人事培训的形式·····	(53)
第二节 人事培训的内容、实施与评价·····	(53)
一、人事培训的内容·····	(53)
二、人事培训的实施·····	(54)
三、人事培训的评价·····	(55)
第三节 人事培训计划、课程与方法·····	(57)
一、人事培训计划·····	(57)
二、人事培训课程·····	(60)
三、人事培训方法·····	(64)
第四节 完善在业培训的对策·····	(68)
一、完善企业职工培训资金来源的制度性缺陷·····	(68)
二、解决职工培训的投资—收益对称问题·····	(70)
三、职业培训制度的改革·····	(71)
第五节 人力资本形成中的再就业培训·····	(71)
一、再就业培训的必要性·····	(71)
二、再就业培训需要政府的全面参与·····	(73)
第六节 人事培训部门·····	(74)
一、培训部门的基本职能·····	(74)
二、培训者的主要角色·····	(76)
三、培训者·····	(77)
四、其他人员对培训的支持·····	(79)

第三章 人事培训需要分析	(84)
第一节 职位分类与分析	(84)
一、职位分类概述	(84)
二、职位分类的步骤与方法	(88)
三、职位分析概述	(90)
四、职位分析的程序与方法	(91)
第二节 地方政府公务员任职培训需要分析	(99)
一、确立地方国家公务员任职培训需求的六种角度	(99)
二、地方政府公务员的素质现状	(109)
第三节 市场及高层管理人员培训需求分析	(121)
一、市场部门人员的培训需求	(121)
二、高层管理人的管理开发	(125)
第四节 小型企业培训需求分析	(135)
一、企业培训状况分析	(135)
二、新兴企业管理人员的培训需求	(139)
三、小型企业管理人员面临的问题及解决途径	(144)
四、小型企业培训需求分析的内容	(146)
第四章 人事培训体系	(151)
第一节 主要培训体系	(151)
一、德国的培训体系	(151)
二、日本的培训体系	(154)
三、美国的培训体系	(155)
第二节 培训体系比较	(157)
一、培训动力机制分析	(157)
二、培训体系比较	(158)
第三节 培训师资队伍建设	(165)
一、师资来源	(165)
二、师资资格要求	(166)
三、师资培训	(167)
第四节 职业教育	(169)
一、职业教育概述	(169)
二、职业教育法	(173)
三、职业教育体系	(176)

四、职业教育机构	(179)
五、职业教育的实施	(198)
六、职业教育的保障	(200)
七、职业教育研究	(205)
第五节 就业训练	(207)
一、就业训练的概念和原则	(207)
二、就业训练合同	(211)
三、就业训练的程序	(213)
四、就业训练中心	(215)
五、非劳动部门办就业训练	(220)
六、就业训练经费	(222)
七、违反就业训练规定的法律责任	(223)
第六节 技术考核和职业技能鉴定	(225)
一、职业分类	(225)
二、国家职业技能标准	(226)
三、工人岗位规范	(227)
四、工人技术考核	(227)
五、职业技能鉴定	(235)
第七节 技师制度	(241)
一、技师聘任制的概念	(241)
二、技师的性质	(241)
三、技师评聘原则	(241)
四、技师评聘范围	(242)
五、技师的任职条件	(243)
六、技师的待遇	(244)
七、技师的聘任方式和期限	(245)
八、生产实习指导教师评聘技师	(245)
九、商业行业技师的职务名称、工种及任职条件	(246)
十、铁路行业技师的职务名称、工种及任职条件	(247)
十一、有色金属行业技师的职务名称、工种及任职条件	(248)
十二、农牧渔业行业技师的职务名称、工种及任职条件	(248)
十三、建筑行业技师的职务名称、工种及任职条件	(249)
十四、核行业技师的职务名称、工种及任职条件	(250)
十五、煤炭行业技师的职务名称、工种及任职条件	(251)

十六、化工行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(252)
十七、机械行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(252)
十八、船舶行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(253)
十九、石油化工行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(254)
二十、航空行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(255)
二十一、民航系统技师的职务名称、工种及任职条件·····	(255)
二十二、轻工行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(256)
二十三、银行系统技师的职务名称、工种及任职条件·····	(257)
二十四、邮电行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(257)
二十五、烟草行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(258)
二十六、测绘行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(259)
二十七、电子行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(259)
二十八、出版印刷行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(260)
二十九、石油行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(261)
三十、建材、非金属矿工业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(261)
三十一、中药行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(262)
三十二、电力行业技师的职务名称、工种及任职条件·····	(263)
三十三、技师的培训和考评·····	(264)
第八节 促进培训发展的配套措施·····	(266)
一、贯彻《职业教育法》与加强培训管理·····	(266)
二、贯彻执行职业培训政策和建立培训激励机制·····	(267)
三、推行职业资格证书制度和岗位资格证书制度·····	(268)
第五章 人事培训评估 ·····	(271)
第一节 培训评估的内容和意义·····	(271)
一、培训评估的内容·····	(271)
二、培训评估的作用和意义·····	(290)
第二节 人事培训评估中应注意事项·····	(297)
一、评估中的合作·····	(297)
二、评估工具·····	(299)
三、评估夸大症·····	(300)
四、操作过程中的其他一些问题·····	(301)
第三节 自我评估·····	(302)
一、自我评估的含义·····	(302)
二、自我评估的意义·····	(303)

三、培训者的自我评估	(304)
四、受训者的自我评估	(311)
五、组织的自我评估	(316)
第四节 评估结论及其应用	(318)
一、评估模式与评估结论	(318)
二、撰写评估报告	(326)
第六章 人事培训的发展趋势	(332)
第一节 培训主体的层次化	(332)
一、企业培训	(332)
二、学校培训	(334)
三、合作培训	(336)
四、社会培训	(338)
第二节 培训对象的全民化	(339)
一、在职人员的培训	(339)
二、面向社会的培训	(340)
三、高等教育的大众化	(341)
第三节 培训时间的终身化	(342)
一、终身教育的兴起	(342)
二、职业准备培训	(344)
三、岗位培训	(345)
四、再就业培训	(346)
第四节 培训内容的适应化	(348)
一、能力本位培训	(348)
二、能力本位培训中“能力”的含义	(349)
三、能力本位培训的特征	(351)
四、能力本位培训计划特性	(352)
五、国外企业管理人员的技能培训	(354)
六、适用于不同培训对象的培训内容	(356)
第五节 培训方法的多样化	(358)
一、现代人事培训的主要方法	(358)
二、现代人事培训方法与传统人事培训方法特征比较	(360)
第六节 培训手段的现代化	(361)
一、计算机仿真模拟培训	(361)
二、互联网络培训	(362)

第二篇 聘用合适人选

第一章 劳动力市场	(367)
第一节 劳动力市场问题的提出.....	(367)
一、市场经济条件下劳动力市场问题的提出	(367)
二、市场主体要求加快劳动力市场的立法与管理	(367)
第二节 劳动力市场运行的内在机制与外在条件.....	(369)
一、劳动力市场运行的内在机制	(369)
二、劳动力市场运行的外在条件	(369)
第三节 中国劳动力市场现状.....	(370)
一、传统计划经济条件下劳动力调配的弊端	(370)
二、我国劳动力市场的现状	(370)
三、我国劳动力市场的主要问题	(371)
第四节 建立和完善中国劳动力市场.....	(372)
一、建立劳动力市场的意义	(372)
二、如何建立劳动力市场	(372)
第五节 最受欢迎的工作.....	(374)
一、做自己喜欢的工作	(374)
二、做可以赚钱的工作	(374)
三、做可以升官的工作	(375)
四、从事能增长能力的工作	(375)
五、能充分应用能力的工作	(376)
六、从事困难的工作	(376)
七、从事对社会有益之事	(377)
第二章 公共部门人员录用与管理	(378)
第一节 公共部门人力资源管理制度.....	(378)
一、公共部门人力资源与管理的内涵	(378)
二、公共部门人力资源与管理的性质	(380)
三、公共部门人力资源管理制度	(382)
四、公职人员的行政职务关系	(389)
五、公职人员的双重身份	(390)
六、公务员管理机构的职权与职责	(391)

七、公务员管理机构的组织形式	(392)
八、国家公职人员的权利、义务与行为规范	(394)
第二节 公共部门的工作分析、职位评价与人员分类	(399)
一、工作分析、职位评价的含义	(399)
二、工作分析、职位评价的历史沿革	(400)
三、工作分析、职位评价的作用	(400)
四、工作分析、职位评价的前提——组织图的编制	(401)
五、工作分析的程序	(401)
六、工作分析的内容	(402)
七、工作分析的方法	(403)
八、工作说明书	(404)
九、职位评价的方法	(405)
十、公共部门的人员分类管理	(412)
第三节 人员招募与甄选	(424)
一、人员招募计划	(425)
二、人员的招募甄选	(428)
三、人员甄选的方法与技术	(430)
第三章 企业人员的招聘	(509)
第一节 工作分析与设计	(509)
一、工作分析概述	(509)
二、工作分析的内容和方法	(511)
三、工作分析的实施	(514)
四、工作说明与工作规范	(515)
五、工作设计	(516)
第二节 人力资源规划	(523)
一、人力资源规划概述	(523)
二、人力资源供求预测	(528)
三、人力资源规划的综合平衡	(536)
四、企业人力资源开发状况的评价分析	(538)
第三节 职员招聘与选择	(545)
一、职员招聘概述	(545)
二、招聘的基本程序	(548)
三、招聘的主要形式	(551)
四、招聘的广告与表格设计	(553)

五、招聘的评估	(561)
第四节 企业招聘实务	(564)
一、吸引合适的员工	(564)
二、筛选个人简历	(584)
三、面试须知	(589)
四、评估应聘者工作的动力	(596)
五、最后的选择决定	(603)
六、录用和就位	(607)
七、选择多样的人员配置	(614)

第一篇

人事培训概述