

工商管理经典译丛

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

人力资源管理

(第12版)



[美] 加里·德斯勒 (Gary Dessler) 著 刘昕 译

BUSINESS ADMINISTRATION CLASSICS



PEARSON

 中国人民大学出版社

BUSINESS ADMINISTRATION CLASSICS 工商管理经典译丛



工商管理
经典译丛

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

人力资源管理

(第12版)

[美] 加里·德斯勒 (Gary Dessler) 著

刘昕 译

中国人民大学出版社

· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

人力资源管理: 第 12 版/ (美) 德斯勒著; 刘昕译. —北京: 中国人民大学出版社, 2012. 6
(工商管理经典译丛)
ISBN 978-7-300-15723-8

I. ①人… II. ①德…②刘… III. ①人力资源管理-教材 IV. ①F241

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 088746 号

Authorized translation from the English language edition, entitled Human Resource Management, 12th Edition, 9780136089957 by Gary Dessler, published by Pearson Education, Inc, publishing as Prentice Hall, Copyright © 2011, 2008, 2005, 2003, 2000 by Pearson Education Inc.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from Pearson Education, Inc.

CHINESE SIMPLIFIED language edition published by PEARSON EDUCATION ASIA LTD., and CHINA RENMIN UNIVERSITY PRESS Copyright © 2012.

本书中文简体字版由培生教育出版公司授权中国人民大学出版社合作出版, 未经出版者书面许可, 不得以任何形式复制或抄袭本书的任何部分。

本书封面贴有 Pearson Education (培生教育出版集团) 激光防伪标签。无标签者不得销售。

工商管理经典译丛

人力资源管理 (第 12 版)

[美] 加里·德斯勒 著

刘昕译

Renli Ziyuan Guanli

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

电 话 010-62511242 (总编室)

010-82501766 (邮购部)

010-62515195 (发行公司)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com> (人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 涿州市星河印刷有限公司

规 格 185 mm×260 mm 16 开本

印 张 48.5 插页 2

字 数 1 146 000

邮政编码 100080

010-62511398 (质管部)

010-62514148 (门市部)

010-62515275 (盗版举报)

版 次 2012 年 6 月第 1 版

印 次 2012 年 6 月第 1 次印刷

定 价 79.00 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换

《工商管理经典译丛》 出版说明

随着中国改革开放的深入发展，中国经济高速增长，为中国企业带来了勃勃生机，也为中国管理人才提供了成长和一显身手的广阔天地。时代呼唤能够在国际市场上搏击的中国企业家，时代呼唤谙熟国际市场规则的职业经理人。中国的工商管理教育事业也迎来了快速发展的良机。中国人民大学出版社正是为了适应这样一种时代的需要，从1997年开始就组织策划《工商管理经典译丛》，这是国内第一套与国际管理教育全面接轨的引进版工商管理类丛书，该套丛书凝聚着100多位管理学专家学者的心血，一经推出，立即受到了国内管理学界和企业界读者们的一致好评和普遍欢迎，并持续畅销数年。全国人大常委会副委员长、国家自然科学基金会管理科学部主任成思危先生，以及全国MBA教育指导委员会的专家们，都对这套丛书给予了很高的评价，认为这套译丛为中国工商管理教育事业做了开创性的工作，为国内管理专业教学首次系统地引进了优秀的范本，并为广大管理专业教师提高教材甄选和编写水平发挥了很大的作用。据统计，本丛书现已成为目前国内管理院校和企业培训中采用率最高、影响最大的引进版教材。其中《人力资源管理》（第六版）获第十二届“中国图书奖”；《管理学》（第四版）获全国优秀畅销书奖。

进入21世纪后，随着经济全球化和信息化的发展，国际MBA教育在课程体系上进行了重大的改革，从20世纪80年代以行为科学为基础，注重营销管理、运营管理、财务管理到战略管理等方面的研究，到开始重视沟通、创业、公共关系和商业伦理等人文类内容；并且增加了基于网络的电子商务、技术管理、业务流程重组和统计学等技术类内容。另外，管理教育的国际化趋势也越来越明显，主要表现在师资的国际化、生源的国际化 and 教材的国际化方面。近年来，随着我国MBA和工商管理教育事业的快速发展，国内管理类引进版教材的品种越来越多，出版和更新的周期也在明显加快。为此，我们这套《工商管理经典译丛》也适时更新版本，增加新的内容，同时还将陆续推出新的系列和配套的案例教材、教学参考书，以顺应国际管理教育发展的大趋势。

本译丛入选的书目，都是世界著名的培生教育出版集团、美国麦格劳-希尔教育出版公司、圣智学习出版公司、约翰威立出版公司等权威出版机构畅销全球的工商管理教材，被世界各国（地区）的著名大学商学院和管理学院所普遍选用，是国际工商管理教育界最具影响力的教科书。本丛书的作者，皆为美国管理学界享有盛誉的著名教授，他们的这些教材，经过了美国和世界各地数千所大学和管理学院教学实践的检验，被证明是论述精辟、视野开阔、资料丰富、通俗易懂，又具有生动性、启发性和可操作性的经典之作。本译丛的译者，大多是国内各著名大学的优秀中青年学术骨干，他们大都曾留学欧美，在长期的教学研究和

社会实践中积累了丰富的经验,具有较高的翻译水平。

本丛书的引进和运作过程,从市场调研与选题策划、每本书的推荐与论证、对译者翻译水平的考察与甄选、翻译规程与交稿要求的制定、对译者质量的严格把关和控制,到版式、封面和插图的设计等各方面,都坚持高水平和高标准的原则,力图奉献给读者一套译文准确、文字流畅、从内容到形式都保持原著风格的工商管理精品图书。

本丛书参考了国际上通行的 MBA 和工商管理专业核心课程的设置,并充分兼顾了我国管理各专业现行通开课与专业课程设置,以及企业管理培训的要求,故适应面较广,既可用于管理各专业不同层次的教学,又可供各类管理人员培训和个人自学使用。

为了本丛书的出版,我们成立了由中国人民大学、北京大学、中国社会科学院等单位专家学者组成的编辑委员会,德高望重的袁宝华同志、黄达教授和中国人民大学校长纪宝成教授,都给了我们强有力的支持,使本丛书得以在管理学界和企业界产生较大的影响。许多我国留美学者和国内管理学界著名专家教授,参与了原著的推荐、论证和翻译工作,原我社编辑闻洁女士在这套书的总体策划中付出了很多心血。在此,谨向他们致以崇高的敬意并表示衷心的感谢。

愿这套丛书为我国 MBA 和工商管理教育事业的发展,为中国企业管理水平的不断提升继续做出应有的贡献。

中国人民大学出版社

译者序

在加里·德斯勒教授的这本《人力资源管理（第12版）》中文翻译版定稿出版之际，我心中颇有感慨。15年前，我还在中国人民大学劳动人事学院攻读博士学位，时任劳动人事学院副院长的彭剑锋老师把我引荐给中国人民大学出版社，由我和吴雯芳研究员共同翻译德斯勒教授编写的这本教材的第6版。当时，编写教材和翻译英文教材在我们眼中还是一件很神圣的事情，所以能有幸参与一本教材的翻译工作，还是觉得很兴奋的。无论如何，真要感谢彭剑锋老师这位敢于大胆起用新人的伯乐，这次翻译工作最终成为我人生道路上的一次重要转折，此后我逐渐下定决心去研究更为微观和具体的人力资源管理问题，而不再继续沿着当时已经攻读了十年的经济学道路走下去。

在那个时候，中国刚刚引入市场经济没几年，企业几乎还没有什么人力资源管理的概念，更不要说现代人力资源管理的理念和技术了，所以在翻译这本教材的第6版时，颇费心思，对很多英文概念、原理的表述都要琢磨很久，遇到一些无法通过直译来表达其含义的内容时，只能通过一遍一遍地细细体会其中的滋味来慢慢揣摩合适的译法，真好似参禅悟道的那种状态。不过，也正是这样一个逼着自己去仔细品味和琢磨的过程，才使我对人力资源管理这个学科的内涵和思想有了更深的理解，同时也更加着迷。今天回过头来看，当初那段在没有任何压力和功利的环境下安安静静、不急不躁地点滴积累的日子，为我日后从事人力资源管理的教学、科研以及管理咨询实践打下了坚实的基础。在当今这个极其功利和浮躁的社会，那段能够让一位学子从容和沉静地体会学术之美的时光显得尤为难能可贵。

在《人力资源管理（第6版）》1999年刚刚上市时，市面上只有为数不多的两三本国外人力资源管理教材的中译本，所以，我们翻译的这本教材在上市后借助中国人民大学出版社在人文社会领域的优势地位，迅速成为国内很多大学商学院的MBA教材，这一版教材被连续重印十几次，并于2002年荣获第十二届中国图书奖。2005年，我们两位译者再次联手翻译了《人力资源管理（第9版）》，德斯勒教授自1978年以来一直不断修订和完善的这本优秀人力资源管理教材的中译本继续引起读者的热捧。2009年，德斯勒教授再次到访中国，约我在北京西苑饭店面谈了一次，极力邀请我继续承担这本教材的翻译工作。由于对这本书有着特殊的感情，我爽快地答应老先生我会尽力做好他的第12版。

第12版一如既往地受益于德斯勒教授严谨的写作态度和流畅的表达风格，全书不仅进一步丰富和完善了整体知识体系和结构，而且及时更新了所有的案例和数据，同时还介绍了人力资源管理理论和实践领域的一些最新进展情况，使读者既能够把握人力资源管理的基本学科内容，同时还能够感受到一些时尚和未来的气息。在这一新版本中，最值得一提的是以下几个方面的新特点：第一，增加了循证人力资源管理的内容，并且几乎在每一章中都设立一个专栏来讲解应当如何运用数据、事实等证据进行人力资源管理决策以及提高人力资源管

理实践的有效性,而不是靠拍脑袋的方式想当然地实施人力资源管理。这种基于证据的人力资源管理思想将会对提升企业人力资源从业人员的管理水平以及改善人力资源管理效果起到非常积极的作用。第二,将 2008 年以来波及全球的经济危机对人力资源管理的影响纳入讨论范围,在很多章中都增加了“在充满挑战的时代管理人力资源”专栏,展示了管理者在充满挑战的当前时代应当具备哪些技能才能更好地完成人力资源管理的任务。第三,增加了“创业型企业中的人力资源管理”一章(第 18 章)内容,专门讲述了创业型企业可能遇到的各种独特的人力资源问题,并提供了一些中小企业可以利用的人力资源管理资源以及变通性地解决问题的途径,这部分内容很好地适应了越来越多的人会创办自己的小企业这样一种新时代的特点,对正在创办以及即将创办小企业的读者来说具有重要的借鉴价值。

在本书的翻译过程中,考虑到原版的内容非常丰富,翻译版篇幅可能会过长,出版社请我同德斯勒老先生商量能否在原书的基础上做适当的删减,比如,在翻译版中不再保留适用于美国的关于公平就业机会的那一章(第 2 章)以及关于集体谈判和劳资关系的那一章(第 15 章),老先生认真考虑了我们的建议并明确表达了他的意见,即可以对表格、文字、案例等内容做适度删减,但是不建议删减原书的整章内容,理由是:中国的很多企业都正在实施全球化战略,让读者了解美国的劳工法律以及集体谈判制度是非常重要的,这有利于中国企业在实施“走出去”的战略时不至于由于忽略这些在国际上常见的人力资源管理问题而蒙受损失甚至导致经营失败。另外,德斯勒教授还特别强调了关于人力资源管理中的伦理、道德和公平对待的内容(第 14 章)以及关于员工职业安全与健康的内容(第 16 章)。根据本人的经验,这两部分内容往往是我们学习人力资源管理的学生最容易忽略的内容,因为大家通常认为这两章的内容与人力资源管理的核心领域关系不大,但德斯勒教授却对这两章特别加以强调,这一点让我印象非常深刻。我想这是因为人力资源管理的技术和实践最终都来源于组织的人力资源管理价值观,如果基本的价值观和理念有问题,人力资源管理的工具和实践就会失去指南,在遇到很多棘手的人力资源管理问题时就无法做出决断,而这一点恰恰是中国企业在很多人力资源管理问题上犯错误的根源。

我的几位研究生在我提供的第 9 版译稿的基础上,帮助我将第 12 版的初稿整理了出来,其中柴茂昌负责第 1, 6, 9, 11, 16 章,贾蓄负责第 3, 5, 7, 8, 15 章,罗先莉负责第 13, 14, 17 章,王孟负责第 4, 10 章,牛喆负责第 18 章以及目录、附录、序言等。我的另外一位硕士研究生江文(现在已经成了我的博士研究生)帮助我对初稿进行了第一次统校工作。感谢学生们的辛勤劳动使我的工作量得以大大减轻,但我仍然本着对读者负责任的态度认真地对全部文稿进行了逐字校阅,以尽可能减少在翻译中可能出现的失误或瑕疵。

最后,拜托使用本书的每一位读者,如果大家在阅读过程中发现存在任何翻译不当或不便理解之处,敬请与本人联系,我们会尽快做出完善和更正,力争为读者提供更为准确、优雅和可读的人力资源管理译著,共同提高中国各类组织的人力资源管理水平。

我的联系方式是:

通信地址:北京市海淀区中关村大街 59 号,中国人民大学公共管理学院组织与人力资源研究所,邮编:100872

办公电话:010-62519357 电子信箱:liuxin@mparuc.edu.cn

前言

《人力资源管理》以非常可读易懂的方式向学习人力资源管理课程的学生、实践中的管理人员，阐述了完整而全面的人力资源管理基本概念以及技术方法。随着这一新版本的出版，作者比第一次出版此书时更加强烈地意识到，所有的管理者——不仅仅是人力资源管理者——在工作中都需要对人力资源管理或人事管理的原理和技术有清楚的了解。由于所有的管理者都需要完成与人事有关的工作，作者在出版《人力资源管理（第12版）》时，并非仅仅以那些将来会成为人力资源管理者为学生为对象，而是面向所有学习管理学的学生。本书将继续关注管理者在从事与人力资源相关工作时需要运用到各种实用知识。如果您读过第11版，就会发现，第12版与前一版有一定的连续性，章节大纲（包括每个章节提纲）或多或少都是相同的。但是，作者实现了六项重要改进，教师和学生或许会感觉到这些改进的作用。

■ 第12版的创新之处

1. 全新的“循证人力资源管理”主题。当今社会的商业竞争在本质上意味着，所有的管理者（包括人力资源管理者）都必须为自己制定的计划提供依据，同时以可衡量的方式证明自己对组织的贡献。科学地分析和解决问题是一种可以学习的技能。作者重新编写了第3章“管理者在战略性人力资源管理中的角色”，在其中新增了一些内容以及一个附录来说明如何运用各种工具来实施循证人力资源管理；在大多数章中，作者还编写了“循证人力资源管理”专栏，以实例的方式展现了管理者如何基于事实和证据进行管理。

2. 在充满挑战的时代管理人力资源的专题。2008年开始于美国，后来蔓延到全世界的各种经济挑战，促使大多数企业重新思考提供人力资源服务的成本与效益。在大多数章中都包括的“在充满挑战的时代管理人力资源”专栏，展现了管理者在当前这个充满挑战的时代管理人力资源所需具备的一些技能。

3. 新的一章：“创业型企业中的人力资源管理”。就像今天大多数人工作的情况一样，阅读本书的大多数学生正在或者将要为小企业工作。在创业型企业中管理人力资源会遇到一些特殊问题。因此，作者为本书增加了第18章“创业型企业中的人力资源管理”。该章涵盖了在小企业中管理人力资源可能会遇到的各种特殊主题，其中包括利用互联网和各种政府工具来支持自己的人力资源管理活动。

4. 新主题。尽管本书是写给所有管理者——而不仅仅是未来的人力资源管理者的，但是考虑到美国人力资源管理协会最近建议性地列出的人力资源管理者应当具备的几种新的胜任素质，作者认为有必要在本书中就这些胜任素质加以讨论。例如，在第3章中讨论了预算

问题 (这一章的标题为“管理者在战略性人力资源管理中的角色”), 在第 10 章中讨论了教练辅导和人才管理的问题 (这一章的标题为“教练辅导、职业生涯与人才管理”)。

5. 内容更新以及人力资源管理应用程序主题。在阅读本书时, 读者会发现很多新案例与研究文献和主题, 其中包括新员工入职引导、移动学习等。同时, 本书也更新了上一版中的一些图表。在很多章中都可以看到一个新的主题, 即“人力资源管理应用程序”。这些主题简要地展示了管理者是如何利用移动设备来支持其人力资源活动的。作者还为每一章编写了简洁的章末小结, 以便快速回顾本章各节的内容。

6. 本书的篇幅与编辑。尽管第 12 版增加了一章并做了更为开放的设计, 但总篇幅实际上比第 11 版更小一些。这是由于以下两个原因: 首先, 对部分内容做了较大幅度的删减; 其次, 也更为重要的是, 作者对本书做了更为充分的编辑工作。删除了大量的多余文字, 重写了很多主题, 从而使其变得更加简洁, 同时也消除了很多排版错误。作者欢迎您将对本书的评论与建议发到本人邮箱: gsdessler@gmail.com。

参与本书出版的每个人都为本书成为最畅销的图书而感到自豪。本书被译成了多种语言供世界各地的学生阅读学习, 包括泰语、法语、西班牙语、印尼语、俄语、繁体中文、简体中文等。本书的设计目的就是针对相关主题提供准确、权威的信息, 但其并无向读者提供法律建议或其他专业咨询的意图。

第 12 版的核心特点

新专题

首先正如前面所述, 本书增添了以下新内容和新专题:

- 循证人力资源管理;
- 在充满挑战的时代管理人力资源;
- 创业;
- 人力资源管理应用程序。

管理新型员工队伍专题

美国的劳动力队伍正日益多元化。修改了第 11 版中的“新型劳动力队伍”主题, 多数章“管理新型员工队伍”专栏中阐释了当今管理者在管理多元化的员工队伍方面需要具备的技能。

本版还延续了第 11 版的部分专题, 不过把它们整合到了正文中, 而没有专门设立专栏, 包括以下三个专题:

当你需要自己动手时: 直线管理者和企业家的人力资源管理 “当你需要自己动手时”专题旨在向直线管理人员和小企业的管理者说明, 在由于人力资源部门过于忙碌而无法为自己提供帮助时, 管理者自己应当如何招募、培训新员工; 如何避免实施一些不当的管理实践; 如何制定可行的薪酬方案和测试计划; 如何创建简单的培训计划等。

通过人力资源管理信息系统提高生产率 人力资源管理越来越依赖信息技术来帮助公

司实现战略目标。整合到各章中的“通过人力资源管理信息系统提高生产率”专题阐释了管理者应该如何利用科技来提高人力资源的生产率。例如，在第6章中说明了管理者如何运用求职者跟踪系统来收集简历，并对网上求职者进行测试和预筛选，从而发现求职者的一些潜在才能。

了解本地的雇佣法律 今天，几乎每项与人力资源相关的决策都涉及法律问题，这一事实已经得到了人力资源认证机构的重视，并在人力资源认证考试中强调参加认证者必须夯实自己的雇佣法律方面的知识。因此，本版中的很多章都包括“雇佣法律”的内容。

整合型战略性人力资源管理

对如何运用人力资源计分卡（第3章中进行了详细阐释）等工具来衡量人力资源管理在支持组织实现战略目标方面的有效性，本书最先提供了具体的、可操作的解释和说明。在本版中，每章末的连续案例“巴黎酒店”向读者提供了实际运用战略性人力资源管理的实例。第3章则对战略性人力资源管理的核心理念进行了阐释。

美国人力资源管理协会指南学习指导

几年前，美国人力资源管理协会（SHRM）出版了新的人力资源管理课程指南，其中包括人力资源管理协会推荐的课程目标以及关于人力资源管理课程的指南——相关内容、个人能力以及商业知识。为了帮助希望研究其中一项或多项新指南的教师，作者编写了一种独特而简洁的人力资源管理协会学习指南，其中包含一些有助于理解新人力资源管理协会指南的相关主题与行为准则的讨论问题和案例问题。这些内容都放在了第18章最后的附录中。

除了人力资源管理协会学习指南，本书还涵盖了人力资源管理协会资格认证考试的相关内容。人力资源管理的专业化要求越来越高，很多人力资源管理者都通过了由人力资源认证机构（HRCI）提供的不同类型的资格测试，获得了人力资源管理专家（PHR）、高级人力资源管理专家（SPHR）、全球人力资源管理专家（GPHR）的资格认证。本书每章都有人力资源认证机构的相关习题，学生可以把各章中所学的知识运用到习题之中，这些习题强调的主题都包含在关于人力资源管理协会指南的附录中。

■ 教学资源

教师手册 教师手册为教学提供全面的支持。教师手册包含课程规划指导和对每章的指导。各章指导中涵盖章节大纲、讲课记录、讨论问题的答案、关键词的定义以及书中引用的图、表、案例和幻灯片，还包括视频指南。

试题 每章有大约110道题，包括选择题、判断题、简答题和论述题。所有问题的参考答案、难度等级、美国国际管理教育联合会（AACSB）编号、参考文献的页码也都包括在内。

DVD 视频 视频信息包括本书有关人力资源问题的视频剪辑，能够引起学生对书中文字内容的关注。为了给读者提供更多选择，作者在DVD视频中给出了书中未讨论的更多视频信息，请认真检查DVD。

我的管理实验室* “我的管理实验室” (www.mymanagementlab.com) 是一个简单易用的网络工具, 提供个性化课程内容以及能衡量学生课堂学习效果的有说服力的评估报告。成功讲授本课程的诀窍在于灵活、方便地对课程体验进行调整, 包括所有章节的电子版、问答题、视频剪辑、幻灯片演讲, 使学生在参与的同时能够自主学习。

■ 致谢

在本人责无旁贷地对本书的内容负责的前提下, 我要比以前的版本更加感谢几位为我提供专业帮助的人士: 首先是审阅本书和第 11 版的几位教授:

Carl P. Borchgrevink, Michigan State University 密歇根州立大学

Jo Ann E. Brown, Radford University 拉德福大学

Bruce W. Byars, University of North Dakota 北达科他大学

Catherine Giunta, Seton Hill University 西顿希尔大学

Melissa Gruys, Wright State University 莱特州立大学

Daniel W. Kent, Northern Kentucky University 北肯塔基大学

John N. Kondrasuk, University of Portland 波特兰大学

George Thomas Kramer, Craven Community College 克雷文社区学院

Helen LaVan, DePaul University 德保罗大学

Amy Rand, Crowder College 克罗德学院

Frances Sizemore, Gardner-Webb University 加德纳-韦伯大学

Eric Stark, James Madison University 詹姆斯麦迪逊大学

H. Jeffrey Turner, Mohave Community College 莫哈维社区学院

Lei Wang, The University of Texas Pan American 泛美得克萨斯大学

Laura L. Wolfe, Louisiana State University 路易斯安那州立大学

Tom Zagenczyk, Clemson University 克莱姆森大学

此外, 我还要衷心感谢培生公司的出版团队所提供的支持以及热忱帮助。编辑部主任 Sally Yagan、主编 Eric Svendson、业务编辑 Jennifer Collins、高级管理编辑 Judy Leale、产品项目经理 Kelly Warsak、编辑项目经理 Susie Abraham 以及图书大师 (BookMasters) 出版公司的 Jen Welsch, 他们的努力使得本书成为我们的骄傲。感谢营销经理 Nikki Jones 以及培生公司的销售人员, 没有他们的努力, 本书无疑不能成为畅销书。我要感谢培生国际公司 (Pearson International) 所有工作人员在本书国际化管理上的努力工作。

在这里, 我要感谢我的妻子克劳蒂亚给予我出版工作的支持。我的儿子德雷克是我所见过的最优秀的人力资源管理者, 让我感到非常自豪, 我的儿媳丽莎也时常给我一些启发。我的父母永远是我获得支持和鼓励的巨大源泉, 他们也为本书的出版感到非常骄傲。

加里·德斯勒

* DVD 视频和“我的管理实验室”中的资源需要付费。如需购买, 请与培生教育出版集团 (北京) 办事处联系, 电话: (010) 57355169, 电子邮件: service.cn@pearson.com。

目 录

第 1 篇 导论	(1)
第 1 章 人力资源管理导论	(3)
1.1 什么是人力资源管理以及为什么人力资源管理很重要?	(4)
1.2 影响人力资源管理的若干发展趋势.....	(12)
1.3 人力资源管理方面的一些重要发展趋势.....	(19)
1.4 本书的章节安排.....	(26)
第 2 章 公平就业机会和相关法律	(35)
2.1 1964—1991 年有关公平就业机会的法律	(36)
2.2 与公平就业机会相关的法律法规 (1990 年和 1991 年至今)	(40)
2.3 应对歧视指控.....	(49)
2.4 对歧视性雇佣规定的描述.....	(53)
2.5 公平就业机会委员会的执法过程.....	(57)
2.6 多元化管理与积极的反歧视行动计划.....	(60)
第 3 章 管理者在战略性人力资源管理中的角色	(76)
3.1 为什么战略规划对于所有的管理者来说都很重要?	(77)
3.2 计划的基本原理.....	(78)
3.3 战略管理过程.....	(84)
3.4 战略性人力资源管理.....	(94)
3.5 建立自己的高绩效工作系统	(102)
附录——循证人力资源管理的各种工具.....	(112)
第 2 篇 员工招募与配置	(123)
第 4 章 职位分析	(125)
4.1 职位分析基础知识	(126)
4.2 收集职位分析信息的方法	(130)
4.3 编写职位描述	(141)
4.4 任职资格说明书的编写	(152)
4.5 员工授权情况下的职位分析	(154)
第 5 章 人员规划与招募	(164)
5.1 招募和甄选程序	(165)

5.2	人员规划和预测	(165)
5.3	对有效招募的需求	(171)
5.4	内部候选人	(173)
5.5	外部候选人来源	(175)
5.6	招募一支更加多元化的员工队伍	(195)
5.7	求职申请表的设计和使用	(198)
第 6 章	员工测试与甄选	(211)
6.1	为什么认真进行员工甄选非常重要?	(212)
6.2	与测试有关的一些基本概念	(212)
6.3	各种类型的测试	(222)
6.4	工作样本与工作模拟	(229)
6.5	背景调查和其他甄选方法	(234)
第 7 章	面 试	(254)
7.1	面试的基本类型	(255)
7.2	哪些错误会影响面试作用的发挥?	(264)
7.3	如何设计和实施有效的面试?	(268)
	附录——面试指南	(282)
第 3 篇	培训与开发	(289)
第 8 章	员工培训与开发	(291)
8.1	新员工入职引导和员工培训导言	(292)
8.2	分析培训需求并设计培训项目	(297)
8.3	实施培训方案	(302)
8.4	实施管理技能开发计划	(315)
8.5	管理组织变革项目	(319)
8.6	培训效果评估	(323)
第 9 章	绩效管理 with 绩效评价	(335)
9.1	绩效管理和绩效评价的基本概念	(336)
9.2	绩效评价技术	(338)
9.3	各种绩效评价问题的处理	(351)
9.4	绩效评价面谈	(360)
9.5	绩效管理	(364)
第 10 章	教练辅导、职业生涯与人才管理	(376)
10.1	改善你的教练辅导技能	(377)
10.2	职业生涯管理的基本原理	(380)
10.3	职业生涯管理的方法	(384)
10.4	组织实施的终身职业生涯管理	(392)
10.5	人才管理	(397)

附录——管理你的职业生涯和找到一份工作	(402)
第 4 篇 薪酬管理	(419)
第 11 章 制定战略性薪酬计划	(421)
11.1 决定薪酬水平的基本要素	(422)
11.2 确定薪酬水平	(431)
11.3 管理类职位和专业类职位的定价	(444)
11.4 胜任素质薪酬	(447)
11.5 薪酬管理中的一些特殊问题	(450)
附录——量化职位评价方法	(460)
第 12 章 绩效薪酬与经济激励	(472)
12.1 金钱与激励	(473)
12.2 针对员工个人的奖励和认可计划	(476)
12.3 销售人员的奖励计划	(482)
12.4 中高层管理人员的奖励计划	(485)
12.5 团队和组织绩效奖励计划	(490)
12.6 设计有效的奖励计划	(495)
第 13 章 福利与服务	(506)
13.1 当前福利概况	(507)
13.2 非工作时间薪酬	(508)
13.3 各种保险福利	(516)
13.4 退休福利	(522)
13.5 个人服务和家庭友好型福利	(528)
13.6 弹性福利计划	(533)
第 5 篇 员工关系	(545)
第 14 章 人力资源管理中的道德、公正和公平对待问题	(547)
14.1 工作中的道德和公平对待问题	(548)
14.2 工作中的道德行为的决定因素	(551)
14.3 管理者如何运用人事方法提高道德水平和强化公平对待?	(556)
14.4 员工惩戒和隐私的管理	(560)
14.5 解雇管理	(566)
第 15 章 劳资关系和集体谈判	(586)
15.1 劳工运动	(587)
15.2 工会与法律	(590)
15.3 工会启动与工会选举	(594)
15.4 集体谈判过程	(602)

15.5	争议处理	(609)
15.6	工会运动的今天与未来	(611)
第 16 章	员工安全与健康	(623)
16.1	职业安全法律	(626)
16.2	引发事故的原因是什么?	(633)
16.3	如何预防事故的发生?	(634)
16.4	工作场所安全风险: 问题与对策	(647)
16.5	职业安全与健康	(659)
第 17 章	全球化人力资源管理	(676)
17.1	人力资源与企业经营国际化	(676)
17.2	国际性组织的员工配置	(681)
17.3	外派员工的培训和保留	(689)
17.4	如何实施一套全球人力资源管理系统	(697)
第 18 章	创业型企业中的人力资源管理	(708)
18.1	小企业面临的挑战	(709)
18.2	利用互联网与各种政府工具支持人力资源管理工作	(712)
18.3	充分利用小企业的规模优势: 熟悉性、灵活性、非正式性与 人力资源管理	(718)
18.4	利用专业性雇主组织	(722)
18.5	管理人力资源系统、程序以及文档工作	(725)
	附录——人力资源认证机构测试说明	(734)
	词汇表	(746)

第 1 篇

导 论

Introduction

- ▶▶▶ 第 1 章 人力资源管理导论
- ▶▶▶ 第 2 章 公平就业机会和相关法律
- ▶▶▶ 第 3 章 管理者在战略性人力资源管理中的角色

