

人力资源管理实战精解

第二辑

Career

总策划：辛民工作室

编著：谌新民 唐东方

Planning

职业生涯规划

你**不一定要成为HR专家，**
但
一定要了解HR技巧

广东经济出版社

Career

人力资源管理实战精解

第二辑

Planning

总策划：辛民工作室

编 著：谌新民 唐东方

职业生涯规划

广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

职业生涯规划/湛新民, 唐东方编著. —广州: 广东经济出版社, 2002.6

(人力资源管理实战精解: 第二辑)

ISBN 7-80677-219-7

I. 职… II. ①湛…②唐… III. 职业选择 IV
.C913.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 035742 号

出版 发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团公司
印刷	湛江日报社印刷厂 (湛江康宁路 17 号)
开本	850 毫米×1168 毫米 1/32
印张	9 2 插页
字数	187 000 字
版次	2002 年 6 月第 1 版
印次	2002 年 6 月第 1 次
印数	1~6 000 册
书号	ISBN 7-80677-219-7 / F·703
定价	全套 (1—6) 120.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

销售热线: 发行部 [020] 83794694 83790316 邮政编码: 510100

(发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号)

网址: www.sun-book.com

• 版权所有 翻印必究 •

总 序

随着中国融入国际经济体系步伐的加快,作为管理科学核心部分的人力资源管理也日益受到重视。人力资源管理是现代管理理论和实践中发展极为迅速的部分,虽然它在总体上属于起步不久的新兴学科,但由于它有效地运用了经济学、管理学、心理学、行为科学等学科的经典理论和最新研究成果,加之当今经济发展对人的因素依赖程度加强,而有效利用人力资源取得成功的案例也越来越多,使得它成为人们关注的焦点。

人力资源管理引入我国为时不久,也陆续引进和出版了一些人力资源管理的书籍,但运用人力资源最新理论并结合中国具体实践的应用性强的丛书可谓凤毛麟角。为此,我们决定出版一套针对人力资源管理工作者的丛书“人力资源管理实战精解”,以应读者之急需。

“人力资源管理实战精解”力求以新理论为指导,以实用性为准则,以可读性为导向,既讲究形式上的灵活,更求内容上的实用;既重视引入最新学科动向,更着重解决国外理论的水土不服问题。在选题上,丛书十分关注人力资源管理中的新趋势、新问题、新方法、新技巧,十分关注我国企业内部人力资源管理的难题,力求对解决本土问题有所帮助。

本丛书分十个专题分别对人力资源管理的重点内容作

了较精彩的分析，这十个专题涵盖了人力资源管理的主要内容。购置成套丛书可使读者综览人力资源管理全貌，选购某些专题亦可解决遇到的重点问题。

我们出版这套丛书的目的之一就是使更多的有志于人力资源管理研究和实践的同仁共同努力推进我国的人力资源管理事业，探索符合中国传统文化和适应中国经济体制改革与发展状况的人力资源管理模式，以指导实践，解决实际问题。

希望读者与我们一起关心、爱护这套丛书，共同推进中国人力资源管理事业的发展。

编 者

2002 年 5 月

目 录

总 序	(1)
第一章 职业生涯规划概述	(1)
一、职业与职业类型	(3)
二、职业生涯概述	(10)
三、职业生涯规划	(13)
四、职业生涯规划的作用	(19)
第二章 职业发展阶段理论	(25)
一、职业发展阶段理论	(27)
二、生物社会周期与职业周期理论	(32)
第三章 个性倾向性与职业	(47)
一、需求与职业的吻合	(49)
二、动机与职业	(56)
三、兴趣与职业的吻合	(58)
四、理想、信念、世界观与职业	(63)
第四章 个性心理特征与职业	(69)
一、能力与职业的匹配	(71)

二、气质与职业的匹配	(76)
三、性格与职业的匹配	(83)
第五章 经典的个性与职业模型	(91)
一、霍兰德的个性与职业模型	(93)
二、迈尔斯—布瑞格斯类型诊断量表	(95)
第六章 外部环境 with 职业选择	(109)
一、社会环境与职业	(111)
二、组织环境与职业发展	(119)
三、未来职业的变化趋势	(123)
第七章 个人职业生涯规划	(133)
一、个人职业生涯规划	(135)
二、职业生涯规划制定	(138)
三、职业生涯规划应遵循的原则	(144)
第八章 职业选择与职业发展	(149)
一、自我评估与外部环境分析	(151)
二、SWOT 分析方法	(161)
三、职业选择	(163)
四、职业的发展	(176)
第九章 IT 时代的人才	(189)
一、IT 时代需要具备的十种能力	(191)
二、IT 时代经济技术人才的需求	(196)

三、怎样成为 IT 行业人才	(203)
第十章 职业生涯管理概述	(209)
一、职业生涯管理概述	(211)
二、人力资源规划	(225)
三、员工职业发展计划	(232)
四、职业生涯管理的要求、原则与作用	(237)
第十一章 职业的具体管理	(243)
一、组织的职业管理活动	(245)
二、重要的职业管理方法	(250)
三、用人的八大原则	(267)
四、职业生涯管理危机与对策	(273)
参考文献	(281)

职业生涯规划概述

职业生涯规划 职业生涯规划 职业生涯规划 职业生涯规划 职业生涯规划 职业生涯规划 职业生涯规划 职业生涯规划 职业生涯规划

你过去或现在的情况并不重要，如果你将来想要获得什么成就，那就要规划好你以后的职业。

人生在世，谁都想成就一番事业，然而并非人人都能如愿以偿。问题何在呢？如何做才能使事业获得成功呢？职业生涯规划为你提供技术与方法。

人才的使用与人力的开发应做到“人适其职，职得其人”，即与个人的素质特点相适应。职业生涯规划技术为企业怎样使用人才提供了基础，使员工与企业一起共同发展。

一、职业与职业类型

1. 什么是职业

职业是人类社会分工的结果，随着社会的发展，生产力水平在科学技术的推动下越来越高，社会分工越来越精细，职业的类别和内部构成、外部关系也随之越来越丰富，对职业概念的界定角度、所涉及的内涵也越来越广泛。对于什么是职业众说纷纭，本书则把它定义为：



概念提示

职业是指人为维持自己生计，同时实现社会联系和自我实现而进行的持续的活动方式。

现代意义上的职业，至少要具有几个特性：

表 1-1 职业的三个特性

社会性	职业是为社会所需要的，是劳动者进行的社会生产劳动。
-----	---------------------------

(续上表)

连续性	也称稳定性,指劳动者应连续地从事某种社会工作,或者从事该项工作相对稳定,才称之为职业。
经济性	指劳动者从事某项职业工作,必定要从中取得经济收入。

2. 职业的类型与相应职业

职业要求个人与工作相适应,即做到个人能力和特性与职业要求相协调。从事“美国大学测试(ACT)”项目的心理学家戴尔·普雷迪格及其同事按照职业的工作对象类型,把职业分成以数据、观念、人和事物为对象的四种类型。

总的来说,倾向于与“人”共事并且在该方面颇具技巧的人能在与他人的交往之中获得乐趣,并且喜欢人际交往中的领导、劝说、教导或咨询等事务。而对“数据”王国颇感兴趣并具备一定才能的人倾向于与数字和符号打交道。喜欢使用机器、工具、器械的个人则属于喜欢“事物”的人,他们喜欢在实际的物理环境中解决问题。而对“观念”王国颇感兴趣的人倾向于在思想观念中自找乐趣,喜欢通过语言来表达抽象概念。

对数据、观念、人和物体四项构成了ACT职业计划项目的基础,如表1-2所示。

表 1-2 基本工作任务

数据/观念	人/事物
数据（事实，记录，文件，数字；辅助人们对商品和服务进行消费的系统化过程）。“数据活动”包括记录、纠错、传播、组织代表商品与服务的事实或数据等“非人过程”。订购代理处、会计和文秘工作主要与数据打交道。	人（无代替名词）。“人的活动”包括帮助、提供信息、服务、劝服、娱乐、激励和指导等“人际过程”，总的目的是使他人的行为发生改变。老师、售货员和护士的工作属于此类。
观念（抽象，理论，知识，洞见，表达的新方式如通过语言、等式或音乐）。“观念活动”包括创造、发现、理解和综合抽象或实践抽象等。科学家、音乐家和哲学家的工作属于此类。	事物（机器，机械，材料，工具，物理和生物过程）。“事物活动”包括生产、运输、服务和修葺等“非人过程”。建筑工人、农妇和工程师主要与此类事物打交道。

普雷迪格还进一步把职业分成六个工作群和工作类：商务往来、商务操作、技术、科学、艺术和社会服务，如图 1-1 所示。每一工作群相关职业如表 1-3 所示。

关于此图的说明

● 工作图将所有工作类划为 12 个区域。它们基本覆盖美国的所有工种。尽管每类中的工种有所不同，但大致处于本图所示的对应点处。

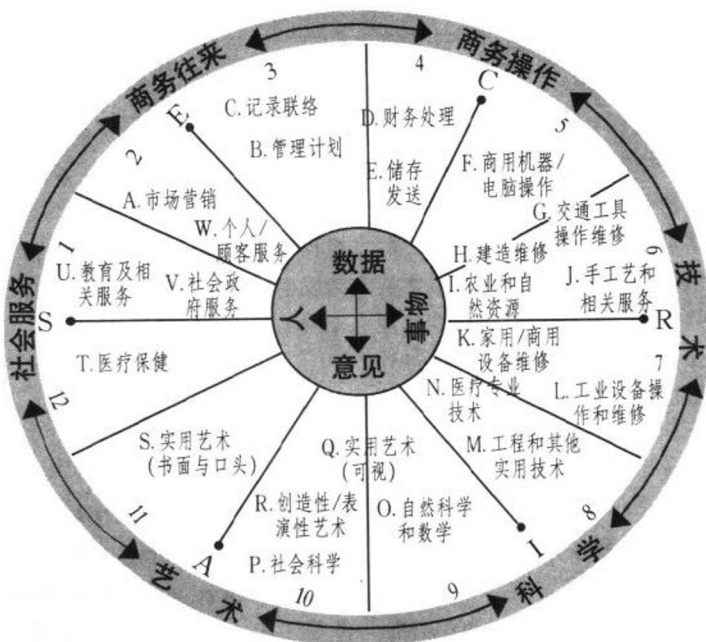


图 1-2 工作世界地图

● 工作类的坐落点主要取决于它的主要事务——是事物打交道，还是与人、观念或数据打交道。

● 图中圆圈的边缘表示工作的六个领域。RIASEC 这几个字母代表荷兰分类中的性格类型。

这样便使我们可以根据具有共同特性的工作进行分类。如商务往来包括两大类工作：市场营销和管理计划。

表 1-3 工作群及相应工作

工作类型	相应工作
商务往来工作群	A. 市场营销 商店销售人员；路线运输工（送奶工）；采购员；旅行代理人；探访顾客的销售人员（房地产和保险代理人，股票经纪人，农产品、办公用品和医疗设备销售人员） B. 管理计划 商店、汽车旅馆、饭馆和农业综合企业经理；办公室管理人员；购买代理人；大公司经理；娱乐场所/公园经理；病历卡管理人员；城市规划者
商务操作工作群	C. 记录联络 办公室、图书馆、旅店和邮局职员；招待员；电脑盘片管理员；办公室、医疗和司法部门秘书；法院书记官；病历记录技术人员 D. 财务处理 簿记员；会计；杂货店收账员；银行出纳；售票员；保险商；财务分析 E. 储存发送 运货和收货职员；邮递员；卡车、出租车和飞机运货工；船运人员；空中航线监控人员 F. 商用机器/电脑操作 电脑控制台、打印机等的操作员；办公设备操作员；打字员；字处理设备操作员；统计人员

(续上表)

工作类型	相应工作
技术工作群	G. 交通工具操作维修 巴士、卡车和出租汽车司机；汽车和飞机机械师；铲车驾驶员；商务海运人员；飞机驾驶员 H. 建造维修 木匠；电工；油漆匠；保管员（看门人）；砖匠；金属片工；推土机和起重机操作员；建造监督人员 I. 农业和自然资源 农夫；林务官；农场工人；庭园美化师；树木整形专家；植物护养工；宠物商店服务员 J. 手工艺和相关服务 厨师；屠夫；面包师；修鞋上；钢琴/管风琴调音师；裁缝；珠宝商 K. 家用/商用设备维修 电视机、家用电器、打字机、电话、供热系统、复印机等的修理工 L. 工业设备操作和维修 机械工；印刷工；缝纫机操作员；焊接工；工业机器修理工；产品油漆匠；工厂工人和机器操作员；矿工；救火员
科学工作群	M. 工程和其他实用技术 各领域内的工程师和工程技术人员；生物和化学实验室技术人员；电脑编程人员；电脑服务技术人员；起草人；调查人；技术说明者；食物技术人员 N. 医疗专业技术 牙齿清洁师；光学仪器制造商；弥补术技术人员；医务技术人员；牙医；验光师；药剂师；兽医 O. 自然科学和数学 农学家；生物学家；化学家；生态学家；地理学家；地质学家；园艺家；数学家；物理学家 P. 社会科学 市场调查分析家；人类学家；经济学家；政治学家；心理学家；社会学家

(续上表)

工作类型	相应工作
艺术工作群	Q. 实用艺术 (可视) 植物设计; 商品陈列; 商业艺术家; 时尚设计师; 摄影师; 内部设计师; 建筑师; 园林师 R. 创造性/表演性艺术 喜剧演员; 演员; 舞蹈家; 音乐家; 歌手作家; 艺术、音乐等的教师 S. 实用艺术 (书面与口头) 广告文编撰人; 唱片播放调音师; 法律助手; 广告文案管理; 翻译; 记者; 公关人员; 律师; 图书管理员
社会服务工作群	T. 医疗保健 勤务员; 牙医助手; 护士; 营养学家; 职业临床医学家; 外科大夫; 语音病理学家 U. 教育及相关服务 教师助手; 学前老师; 体育教练; 大学老师, 职业指导顾问; 小学教师和技校老师; 特殊教育老师 V. 社会政府服务 安全警卫; 警察; 健康、安全, 食品等检察官; 儿童福利工作人员; 家庭经济顾问; 重新安置顾问; 社会工作者 W. 个人/顾客服务 杂货店装袋工; 侍应生; 空中服务人员; 化妆师 (美容师); 理发师; 管家和女仆