

1+X 职业技术·职业资格培训教材


四级
第2版

ENTERPRISE HUMAN
RESOURCE PROFESSIONAL

企业人力资源 管理师

人力资源和社会保障部教材办公室
中国就业培训技术指导中心上海分中心 组织编写
上海市职业技能鉴定中心

Q I Y E R E N L I Z I Y U A N G U A N L I S H I

 1+X 职业技术·职业资格培训教材

四级
第2版

ENTERPRISE HUMAN
RESOURCE PROFESSIONAL

企业人力资源管理师

编审委员会

主任 朱庆敏

委员 (按姓氏笔画为序)

王仁德 方德珍 任余礼 刘 峥 刘爱东
何培亚 张亚平 张 燕 顾国忠


总主编 王 振

主 编 陈国政 张燕娣 刘 荣

编 者 (按姓氏笔画为序)

王良志 许为民 吴文艳 张燕娣 陈 坤 陈国政

主 审 李旭旦

 中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

企业人力资源管理师：四级/人力资源和社会保障部教材办公室等组织编写. —2版.
—北京：中国劳动社会保障出版社，2014

1+X 职业技术·职业资格培训教材

ISBN 978-7-5167-1281-8

I. ①企… II. ①人… III. ①企业管理-人力资源管理-职业培训-教材 IV. ①F272.92

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 171678 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街1号 邮政编码：100029)

*

三河市华骏印务包装有限公司印刷装订 新华书店经销

787毫米×1092毫米 16开本 20.5印张 389千字

2014年8月第2版 2014年8月第1次印刷

定价：48.00元

读者服务部电话：(010) 64929211/64921644/84643933

发行部电话：(010) 64961894

出版社网址：<http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

如有印装差错，请与本社联系调换：(010) 80497374

我社将与版权执法机关配合，大力打击盗印、销售和使用盗版图书活动，敬请广大读者协助举报，经查实将给予举报者奖励。

举报电话：(010) 64954652

内 容 简 介

本教材由人力资源和社会保障部教材办公室、中国就业培训技术指导中心上海分中心、上海市职业技能鉴定中心依据上海 1+X 企业人力资源管理师（四级）职业技能鉴定细目组织编写。教材从强化培养操作技能、掌握实用技术的角度出发，较好地体现了当前最新的实用知识与操作技术，对于提高从业人员基本素质，掌握企业人力资源管理师的核心知识与技能有直接的帮助和指导作用。

本教材在编写中摒弃了传统教材注重系统性、理论性和完整性的编写方法，而是根据本职业的工作特点，以掌握实用操作技能和能力培养为根本出发点，采用模块化的编写方式。本教材内容分为六篇十七章。第一篇人力资源规划内容包括：人力资源规划概述、组织与组织结构、工作分析基础；第二篇招聘与配置内容包括：人员招聘概述、招聘初选、校园招聘；第三篇培训与开发内容包括：培训与开发概述、培训实施；第四篇绩效管理内容包括：绩效管理概述、绩效信息的管理、绩效评估；第五篇薪酬管理内容包括：薪酬管理概述、员工福利与社会保障、薪酬管理信息收集与分析；第六篇劳动关系管理内容包括：劳动关系和劳动法律关系、劳动法和劳动合同法、职业安全卫生。

本教材可作为企业人力资源管理师（四级）职业技能培训与鉴定考核教材，也可供全国各类中、高等院校相关专业师生参考使用，以及本职业从业人员培训使用。

改版说明

《1+X 职业技术·职业资格培训教材——人力资源管理员》自 2006 年出版以来深受从业人员的欢迎，经过多次重印，在企业人力资源管理师职业资格鉴定、职业技能培训和岗位培训中发挥了很大的作用。

随着社会的发展和经济形势的变化，企业人力资源管理在企业中地位的不断上升，以及《中华人民共和国劳动合同法》（2008 年 1 月 1 日起实施）和《中华人民共和国劳动合同法实施条例》（2008 年 9 月 18 日实施）的出台，第 1 版教材中的部分内容需要做新的调整。同时经过多年的发展，人力资源管理学科取得了不少新的进展，一些新的理论开始在企业中得到应用。基于上述两个原因，需要对第 1 版教材做重大修改，才能适应新形势下企业人力资源管理师职业培训的要求。希望本书的出版能为企业人力资源管理师职业的发展做出一定的贡献。

教材的改版遵循了“与时俱进、级别区分、继承原有、适应实际”的四大原则。与时俱进是要跟得上时代的步伐，把有关人力资源管理的新的理论和最近出台的相关法律写入教材；级别区分是指各个级别之间培训的内容有一定的梯度层次，避免级别之间的内容重复；继承原有是要以第 1 版教材为基础，保持培训教材的连贯性；适应实际是要把企业中新出现的、企业中大量应用的内容写入教材，企业中应用不到的内容尽量删减。

改版后的教材具有以下特点：各个级别的定位更加明确，根据培训对象在企业中所从事的工作对知识的要求来编写教材。四级适用专员（助理），在企业中以辅助性工作为主，注重知识技术的认知与理解；三级适用主管（专员），在企业中以执行性工作为主，注重知识的理解与技术的简单应用；二级适用经理（主管），在企业中以管理性工作为主，注重知识掌握与技术的简单综合运用；一级适用分管副总裁、总监（经理），在企业中以战略性工作为主，注重知识技术的掌握和灵活综合运用。

前 言

职业培训制度的积极推进，尤其是职业资格证书制度的推行，为广大劳动者系统地学习相关职业的知识和技能，提高就业能力、工作能力和职业转换能力提供了可能，同时也为企业选择适应生产需要的合格劳动者提供了依据。

随着我国科学技术的飞速发展和产业结构的不断调整，各种新兴职业应运而生，传统职业中也愈来愈多、愈来愈快地融进了各种新知识、新技术和新工艺。因此，加快培养合格的、适应现代化建设要求的高技能人才就显得尤为迫切。近年来，上海市在加快高技能人才建设方面进行了有益的探索，积累了丰富而宝贵的经验。为优化人力资源结构，加快高技能人才队伍建设，上海市人力资源和社会保障局在提升职业标准、完善技能鉴定方面做了积极的探索和尝试，推出了1+X培训与鉴定模式。1+X中的1代表国家职业标准，X是为适应经济发展的需要，对职业的部分知识和技能要求进行的扩充和更新。随着经济发展和技术进步，X将不断被赋予新的内涵，不断得到深化和提升。

上海市1+X培训与鉴定模式，得到了国家人力资源和社会保障部的支持和肯定。为配合1+X培训与鉴定的需要，人力资源和社会保障部教材办公室、中国就业培训技术指导中心上海分中心、上海市职业技能鉴定中心联合组织有关方面的专家、技术人员共同编写了《**职业技术·职业资格培训系列教材**》。

《**职业技术·职业资格培训教材**》严格按照1+X鉴定考核细目进行编写，教材内容充分反映了当前从事职业活动所需要的核心知识与技能，较好地体现了适用性、先进性与前瞻性。聘请编写1+X鉴定考核细目的专家，以及相关行业的专家参与教材的编审工作，保证了教材内容的科学性及与鉴定考核细目以及题库的紧密衔接。

《**职业技术·职业资格培训教材**》突出了适应职业技能培训的特色，使读者通过学习与培训，不仅有助于通过鉴定考核，而且能够有针对性地进行系统学



习，真正掌握本职业的核心技术与操作技能，从而实现从懂得了什么到会做什么的飞跃。

职业技术·职业资格培训教材立足于国家职业标准，也可为全国其他省市开展新职业、新技术职业培训和鉴定考核，以及高技能人才培养提供借鉴或参考。

新教材的编写是一项探索性工作，由于时间紧迫，不足之处在所难免，欢迎各使用单位及个人对教材提出宝贵意见和建议，以便教材修订时补充更正。

人力资源和社会保障部教材办公室
中国就业培训技术指导中心上海分中心
上海市职业技能鉴定中心

目 录

第一篇 人力资源规划

第一章 人力资源规划概述

- 第一节 人力资源管理概述 4
- 第二节 人力资源规划概念与功能 9
- 第三节 人力资源管理系统 14

第二章 组织与组织结构

- 第一节 组织概述 21
- 第二节 组织结构类型 25

第三章 工作分析基础

- 第一节 工作分析概述 32
- 第二节 工作分析基本方法 36

第二篇 招聘与配置

第四章 人员招聘概述

- 第一节 人员招聘的概念和意义 51
- 第二节 人员招聘的原则和特点 53
- 第三节 人员招聘的基本流程 59
- 第四节 招聘需求信息的采集和发布 67



●	第五章 招聘初选	
	第一节 人员初选概述	79
	第二节 简历与申请表甄选	81
	第三节 面试概述和准备	86
	第四节 人员背景调查	95
●	第六章 校园招聘	
	第一节 校园招聘的概念和特点	105
	第二节 校园招聘的主要招募方式	106
	第三节 校园招聘的实施措施	107

第三篇 培训与开发

●	第七章 培训与开发概述	
	第一节 培训与开发概述	123
	第二节 培训的基本流程	127
●	第八章 培训实施	
	第一节 培训实施工作	135
	第二节 培训方法	139
	第三节 新员工入职培训	151

第四篇 绩效管理

第九章 绩效管理概述

- 第一节 绩效与绩效管理 169
- 第二节 绩效管理流程 171

第十章 绩效信息的管理

- 第一节 绩效信息的收集 179
- 第二节 绩效信息的整理 184

第十一章 绩效评估

- 第一节 绩效评估概述 190
- 第二节 绩效评估方法 196

第五篇 薪酬管理

第十二章 薪酬管理概述

- 第一节 薪酬概述 211
- 第二节 薪酬管理 215

第十三章 员工福利与社会保障

- 第一节 员工福利概述 226
- 第二节 社会保障概述 231



● 第十四章 薪酬管理信息收集与分析	
第一节 薪酬管理信息系统	252
第二节 薪酬管理信息统计分析	254

第六篇 劳动关系管理

● 第十五章 劳动关系和劳动法律关系	
第一节 劳动关系	266
第二节 劳动法律关系	268

● 第十六章 劳动法和劳动合同法	
第一节 劳动法及其规定	275
第二节 劳动合同法及其规定	280
第三节 劳动合同管理	293

● 第十七章 职业安全卫生	
第一节 职业安全卫生概述	298
第二节 劳动安全卫生技术规程	301
第三节 劳动保护管理制度	303
第四节 职业病防治管理制度	306
第五节 女职工和未成年工特殊劳动保护	308

参考文献	312
------------	-----

第一篇 人力资源规划

1

第一章

人力资源规划概述

第一节	人力资源管理概述	/4
第二节	人力资源规划概念与功能	/9
第三节	人力资源管理系统	/14



引导案例

7年前K集团还是一家名不见经传的小型来料加工厂，现在已经发展成为国内著名的机械设备制造商。过去企业缺人了，总经理就到劳动力市场去招聘。企业发展到一定规模后，总经理再也不能亲自到人力资源市场上去招聘了，人力资源部经理邱峰就三天两头往人力资源市场跑。总经理提出，自2008年开始企业各部门要根据营业收入、利润、产量对员工定编，人数少的要招聘，人数超编的要裁员，新员工的招聘在年初进行。这下邱峰可为难了。

7月份，M分公司2名工程师和3名技师集体跳槽，导致生产线全面瘫痪。K集团总经理要求邱峰限期招聘合适的人员，恢复生产。邱峰几个昼夜没休息，马不停蹄地奔波于各地人力资源市场，最后招到一名退休工程师和两名技术工人，勉强使生产线运转起来。邱峰刚回到办公室，人力资源部的小张就急匆匆地向他报告，今年为几个分公司招聘的十几个大学毕业生都被退回来了。邱峰立即打电话给年初喊缺人最凶的H分公司李经理，不料李经理却说，年初任务重缺人，现在任务不重了，人也不缺了。邱峰来到会议室，看到一屋子被退回来的大学毕业生，气得说不出话来。

随着市场的变化和企业的发展，很多企业都出现过邱峰所碰到的这种尴尬。一年当中随时有人升职、有人平调、有人降职、有人辞职，工作任务又起伏不定，有谁能像神仙一样知道应当招什么样的人呢？企业要想进一步发展壮大，要想长治久安，就必须依靠源源不断的人才加盟。但是，很多企业仅限于发现缺人，却不知道为什么缺人，以及如何解决这一问题。

案例思考

1. K集团碰到了什么问题？邱峰应该怎样从根本上着手解决这一问题？
2. 人力资源规划在企业发展中具有什么样的作用？

第一节 人力资源管理概述

美国知名管理学者——托马斯·彼得斯说过，企业或事业单位唯一真正的资源是人，管理就是充分开发人力资源以做好工作。现代管理学与传统管理学的一个显著区别在于是否承认人力资源在经济发展中的关键作用。在人类所拥有的一切资源中，人力资源是第一

宝贵资源。从组织诞生的那一刻起，人力资源管理就存在了，它是组织发展的动力源泉，是组织可持续发展的根本保障。随着组织的不断发展和壮大，人力资源管理的内涵正不断丰富和深化，其重要性也愈发明显。激烈的市场竞争压力，新一代劳动者的素质与价值观的变化，技术变革的日新月异，以及全球经济一体化的加速、全球人才竞争的加剧，使人才战略逐步上升到国家战略的层面，这让大多数的企业充分认识到传统的人事管理越来越难以适应新形势的变化，为了应对快速变化的市场形势与提升企业核心竞争力，越来越多的企业把人力资源管理提升到了企业的最高层面。

一、人力资源及其构成

1. 人力资源的基本概念

资源是“资财的来源”（《辞海》）。在经济学上，资源是为了创造物质财富而投入生产活动中的一切要素。

(1) 自然资源。

(2) 资本资源。

(3) 信息资源。

(4) 人力资源。人力资源是生产活动中最活跃的因素，也是一切资源中最重要资源，由于该资源特殊的重要性，它被经济学家称为第一资源。

人力资源是指能够推动国民经济和社会发展的、具有智力劳动和体力劳动能力的人们的总和，它包括数量和质量两个方面。经过多年的研究，芝加哥大学教授、诺贝尔经济学奖获得者西奥多·舒尔茨（Theodore Schultz）在20世纪50年代末60年代初提出了人力资本的理论，他用这种理论成功地解决了古典经济学家长期以来未曾解决的经济增长源泉的难题，解开了当代富裕之谜。当代经济学家普遍接受了舒尔茨的观点。经济学家认为，土地、厂房、机器、资金等已经不再是国家、地区和企业致富的源泉，唯独人力资源才是企业和国家发展之根本。

2. 人力资源的构成

人力资源由数量和质量两个方面构成。人力资源数量又分为绝对数量和相对数量两种。

人力资源的质量是人力资源所具有的体力、智力、知识和技能水平，以及劳动者的劳动态度。

3. 人力资源的分类

有关专家提出了一个新的分类方案，即将企业的人力资源分为：（1）非熟练工；（2）熟练工；（3）技工；（4）职员；（5）专业管理人员；（6）工程技术人员；（7）主管人员。

这种分类方法有以下优点：以企业可供开发利用的人力资源客观状况作为统计对象，其数据可以更准确地显示企业、地区及国家的经济实力潜力；它清楚地显示了各类人员的职业特点，能更好地为制定宏观与微观人力资源政策服务；它可以更多地反映企业的组织和技術方面的变化。

二、人力资源管理的内涵、区别与意义

1. 人力资源管理的内涵

人力资源管理是指根据企业发展战略的要求，有计划地对人力资源进行合理配置，通过对企业中员工的招聘、培训、使用、考核、激励、调整等一系列过程，调动员工的积极性，发挥员工的潜能，为企业创造价值，给企业带来效益，确保企业战略目标的实现，是企业的一系列人力资源政策及相应的管理活动。这些活动主要包括企业人力资源战略的制定，员工的招募与选拔，培训与开发，绩效管理，薪酬管理，员工流动管理，员工关系管理，员工安全与健康管理等。即企业运用现代管理方法，对人力资源的获取（选人）、开发（育人）、保持（留人）和利用（用人）等方面所进行的计划、组织、指挥、控制和协调等一系列活动，最终达到实现企业发展目标的一种管理行为。

21世纪是全球化、市场化、信息化的世纪，是知识主宰的世纪。在新经济条件下，企业人力资源管理必然要发生相应的变化。因此，企业人力资源管理系统将构筑在 Internet/Intranet 的计算机网络平台上，形成新型的人力资源管理模式。

2. 人力资源管理与传统人事管理的区别

传统人事管理主要集中于企业的人事管理，即按照国家劳动人事政策和上级主管部门发布的劳动人事管理规定、制度对职工进行管理，人事部门基本上没有对人事制度的调整权限。人事部门在组织中的地位不突出，等同于一般的行政管理部门，它更多地关注组织事务性的管理工作，其管理的形式和目的是“控制人”，并不关注个人绩效，人在组织中没有被当作重要的资源。

人力资源管理则更加注重人在组织中的作用，把人作为重要的生产资源来看待。人力资源管理部门转变成为企业经营性、研发性部门服务的部门，成为推动组织变革的重要力量。人力资源部从后台走向前台，成为业务部门不可缺少的参谋助手与战略合作伙伴。现代人力资源管理重视人，在管理上以人为中心，员工的数量、质量和需求直接关系到企业组织发展的成败。现代人力资源管理与传统人事管理的最根本的区别在于前者较后者更具有战略性、整体性和未来性。现代人力资源管理与传统人事管理的第二个重要区别是前者将人力视为组织的第一资源，更注重对人力资源的开发，因而更具有主动性。

两者在许多方面都存在不同，两者的区别见表 1—1。