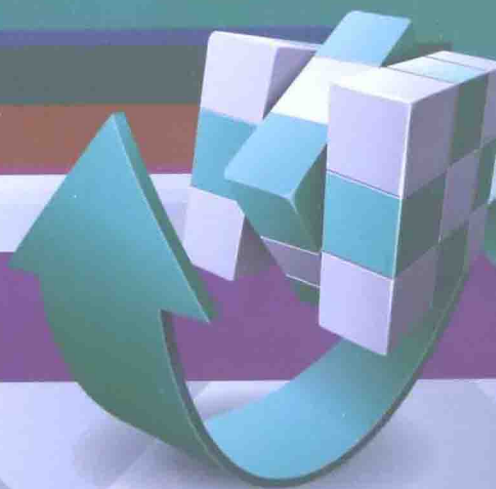


# 人力资源管理

# 综合实训手册

主编 周 丽



HEUP 哈尔滨工程大学出版社

广东省教育厅专业综合改革试点建设项目系列成果之一

肇庆学院与深圳市因纳特科技有限公司共同开发经管类实验室教材系列

# 人力资源管理综合实训手册

主 编 周 丽

副主编 李 希 张 华

## 内 容 简 介

本书是一本与深圳市因纳特科技有限公司设计的“人力资源综合实训软件”配套使用的实验室教材。该软件设计思路是,以某新型制造企业为开发模板,模拟现实企业人力资源管理流程和决策过程,集公司组织结构管理、薪资管理、福利体系、劳动关系、招聘管理、人员面试、人事管理、教育培训、员工考勤及绩效考核为一体,为人力资源专业学生提供了实训环境和实训条件。指导教师可以通过系统对学生人力资源管理绩效进行月度和年度排名,增强了系统的对抗性、竞争性和娱乐性。本教材以实验室教学为主线,辅之以案例学习,并通过案例学习诠释抽象的人力资源管理知识,帮助学生加强对主要知识的认识和理解。

本教材可作为本专科院校经济与管理类专业实验室教材、从事人力资源管理工作的人员的培训教材,也可作为有意学习人力资源管理知识的读者的自学用书。

## 图书在版编目(CIP)数据

人力资源管理综合实训手册/周丽主编. —哈尔滨:  
哈尔滨工程大学出版社,2015. 1  
ISBN 978 - 7 - 5661 - 0955 - 2

I. ①人… II. ①周… III. ①人力资源管理 - 手册  
IV. ①F241 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 013578 号

---

出版发行 哈尔滨工程大学出版社  
社 址 哈尔滨市南岗区东大直街 124 号  
邮政编码 150001  
发行电话 0451 - 82519328  
传 真 0451 - 82519699  
经 销 新华书店  
印 刷 哈尔滨市石桥印务有限公司  
开 本 787mm × 1 092mm 1/16  
印 张 13. 75  
字 数 363 千字  
版 次 2015 年 2 月第 1 版  
印 次 2015 年 2 月第 1 次印刷  
定 价 36. 00 元

<http://www.hrbeupress.com>

E-mail:heupress@hrbeu.edu.cn

---

## 编 委 会

顾 问：丁孝智

主 编：周 丽

副主编：李 希 张 华

编 委：季六祥 彭云飞 龙镇辉 周 菁

周雪晴 周鑫华 楼润平 张 波

朱卫垣 霍胜男 杜 彪 陈章波

石锦生 陈 卉

技术支持：深圳市因纳特科技有限公司

# 前 言

本书属于经管类实验室教材系列，是为配合深圳市因纳特科技有限公司设计的“人力资源综合实训软件”而编写的模拟人力资源管理的实验室教材。

深圳市因纳特科技有限公司设计的“人力资源综合实训软件”以某新型制造企业为开发模板，模拟现实企业人力资源管理流程和决策过程，集公司组织结构管理、薪资管理、福利体系、劳动关系、招聘管理、人员面试、人事管理、教育培训、员工考勤及绩效考核为一体，为人力资源专业学生提供了实训环境和实训条件。系统按照学生人力资源管理绩效进行月度和年度排名，以增强系统的对抗性、竞争性和娱乐性。

本书共有九个实验，包括制定人力资源战略规划训练、组织结构的设计与调整训练、制订薪酬与福利方案训练、招聘管理与模拟面试训练、订立劳动合同训练、人事管理训练、员工培训管理训练、员工考勤管理训练、绩效考核训练等，最后进行实验考核。

实验室作为人力资源管理专业学生进行深入理论研究的基地，对新的人力资源管理模式进行现代化的模拟试验，能够推动学生人力资源管理理论认知与实践能力的共同提升。

在本书的编写过程中，编者参考了大量的文献，书末附有主要参考文献目录，如有遗漏，还望海涵！由于水平有限，书中难免有疏漏或错误之处，恳请同行专家和读者不吝赐教，以便今后进一步修改与完善。感谢深圳市因纳特科技有限公司对于本教材编写的大力支持，感谢唐立、魏少川等同志辛勤付出，感谢哈尔滨工程大学出版社的大力支持。在此，我对所有为本教材问世作出贡献的单位和个人表示真诚的谢意！

编 者

2014年6月

# 目 录

总体介绍 .....	1
一、软件简介 .....	1
二、实验目标 .....	2
三、实验内容 .....	2
实验一 制定人力资源战略规划训练 .....	9
学生知识点准备 .....	9
一、实验课时 .....	12
二、实验目的 .....	12
三、实验内容 .....	13
四、训练内容:制定人力资源战略规划 .....	23
实验报告一 .....	35
实验二 组织结构的设计与调整训练 .....	37
学生知识点准备 .....	37
一、实验课时 .....	38
二、实验目的 .....	38
三、实验内容 .....	39
四、训练内容一:信息化语境下的组织结构变化 .....	43
五、训练内容二:简单化分权的陷阱 .....	45
六、训练内容三:海尔的组织结构演变 .....	49
实验报告二 .....	55
实验三 制订薪酬与福利方案训练 .....	57
学生知识点准备 .....	57
一、实验课时 .....	62
二、实验目的 .....	62

三、实验内容 .....	62
四、操作规则 .....	71
五、训练内容一:丰田如何设计薪酬福利制度? .....	71
六、训练内容二:利通达物流公司的薪酬方案调查 .....	76
七、训练内容三:Y&T 电子企业的薪酬方案评价 .....	79
八、训练内容四:南方××大学市场营销系的薪酬方案评价 .....	81
实验报告三 .....	85
<b>实验四 招聘管理与模拟面试训练 .....</b>	<b>87</b>
学生知识点准备 .....	87
一、实验课时 .....	91
二、实验目的 .....	91
三、实验内容 .....	91
四、操作规则 .....	100
五、讨论:招聘的原则包括哪些? .....	100
六、训练内容一:MM 服装有限公司招聘人事事务主管的失误分析 .....	102
七、训练内容二:H 公司招聘优秀的外部人才 .....	106
八、训练内容三:百货公司选拔总经理 .....	109
九、训练内容四:天讯公司的校园招聘 .....	113
实验报告四 .....	116
<b>实验五 订立劳动合同训练 .....</b>	<b>118</b>
学生知识点准备 .....	118
一、实验课时 .....	122
二、实验目的 .....	122
三、实验内容 .....	122
四、讨论 .....	125
五、训练内容一:“临时工”能否要求企业为其办理社会保险? .....	126
六、训练内容二:存在事实劳动关系的劳动者的权利是否受到保护? .....	127
七、训练内容三:签订劳动合同能否向劳动者收取保证金、抵押金(物)? .....	128
八、训练内容四:企业能否任意延长劳动者试用期? .....	129
九、训练内容五:小李是否需要赔偿规定的违约金? .....	130
实验报告五 .....	132
<b>实验六 人事管理训练 .....</b>	<b>134</b>
学生知识点准备 .....	134

一、实验课时	137
二、实验目的	137
三、实验内容	137
四、讨论	144
五、训练内容一：Quality Stamping 责任有限公司公开雇员工资	145
六、训练内容二：某集团公司的晋升管理	148
七、训练内容三：试用期员工管理	150
八、训练内容四：退休管理	152
实验报告六	155
<b>实验七 员工培训管理训练</b>	<b>157</b>
学生知识点准备	157
一、实验课时	163
二、实验目的	163
三、实验内容	163
四、操作规则	169
五、训练内容一：××股份有限公司的培训计划	169
六、训练内容二：天强钢铁有限公司的培训方案	172
七、训练内容三：××医疗器械公司新员工培训工作存在的问题	175
实验报告七	177
<b>实验八 员工考勤管理训练</b>	<b>179</b>
学生知识点准备	179
一、实验课时	180
二、实验目的	180
三、实验内容	180
四、操作规则	183
五、讨论	183
六、训练内容：考勤管理不到位带来的系列问题	184
实验报告八	186
<b>实验九 绩效考核训练</b>	<b>188</b>
学生知识点准备	188
一、实验课时	192
二、实验目的	192



---

---

三、KPI 体现 .....	192
四、训练内容一：人力资源部如何开展“目标管理” .....	196
五、训练内容二：一家高科技企业对客户经理的绩效考核 .....	198
六、训练内容三：为 A 公司撰写一份绩效考核分析报告 .....	201
实验报告九 .....	204
<b>实验十 实验考核</b> .....	<b>206</b>
一、实验课时 .....	206
二、实验考核 .....	206
三、考核总结 .....	207
<b>参考文献</b> .....	<b>208</b>

# 总体介绍

## 一、软件简介

深圳市因纳特科技有限公司设计的“人力资源综合实训软件”从现实企业人力资源管理角度出发，为学生营造了一个学习人力资源管理和决策的实训环境，让学生在学 校就能真实了解和体验企业人力资源管理和决策过程，可增加学生对现实岗位工作的体验。本软件主要特色包括：

1. 全面呈现企业人力资源管理和决策全过程。软件中企业发展总共分为三个阶段，每个阶段都有不同的发展目标，学生作为人力资源主管，在每年和每月的人力资源管理方面需要满足企业三个阶段的 不同发展需求。

2. 完善的绩效考核体系。软件利用人力资源成本效益模型和人才成长模型，对不同部门绩效以及人工成本效益进行考核排名，考核企业员工绩效、决定员工升迁等，以此考核学生主管的企业人力资源绩效；并采用人力资源效率模型分月度和年度考核学生所扮演的人力资源主管的工作成绩，增加学生体验的真实感。

3. 竞争对抗及辞退、升迁等激励与处罚性措施并存。学生在人才市场招聘和猎头招聘等人才招聘中竞争对抗，系统根据学生人力资源管理绩效进行月度和年度排名，增强系统的对抗性和竞争性；对管理绩效好的学生，可以顺利进入企业发展的下一个阶段，管理绩效差的 HR 主管将被辞退。

4. 全方位的 3D 场景体验。软件提供了模拟现实的动态交互场景，结合了 Flash、3D 等多媒体动画表现形式，更加逼真地再现实际场景，让学生真实感受企业工作氛围。

5. 全方位的人才招聘功能。软件模拟海量人才库，并自动分发、补充到不同的招聘环节，充分模拟了现实的招聘活动；软件还提供了猎头公司功能，猎头公司根据学生指定的职位，找出竞争对手中符合职位要求的人，按照忠诚度和薪资情况排序，来确定吸引力。

6. 实景面试流程。包括自动和手动面试，自动面试是安排招聘部门虚拟人物作为面试官，按岗位要求审查人才是否符合企业要求，符合要求的再按能力、经验值排序来确定是否面试成功；手动面试则是学生作为面试官，系统将启动问答程序，由面试官来确定是否录用。

7. 真实的 HR 实践应用。通过人工成本效益指标模型，精确核算人均效益、人均产值、人事费用率、人工成本含量，对各个部门进行绩效考核；让学生了解并掌握企业背景、资源规划、组织结构、劳动关系、绩效考评、培训开发、薪酬管理、离职谈判、离职手续等工作业务，在企业人力资源管理中的具体应用。

## 二、实验目标

1. 通过老师对软件思路以及各模块的讲解，使人力资源部经理在使用过程中能够正确操作，理解软件设计的思路以及各个模块数据之间的关联性，从而使学生在实验过程中能减少操作失误，增加实验的连贯性。

2. 了解软件的实训背景。

## 三、实验内容

### 1. 整体操作思路

“人力资源综合实训软件”模拟现实企业人力资源岗位的实际工作场景，学生以人力资源主管角色进入系统，根据公司战略目标、年度发展计划以及 HR 部门目标和人力资源考核要求展开实训。

人力资源部经理全面管理该公司人力资源部门，根据公司发展需要调整和优化部门组织结构，制定公司薪酬与福利体系；在系统自动生成的海量人力资源数据库中，根据拟订的招聘计划，开展面试和招聘工作，并与员工签订劳动合同；在人事管理方面，练习制定员工手册，进行员工培训和考勤管理，并根据员工绩效决定员工的升迁与调动；在绩效考核方面，系统根据科学算法设定考核模型，根据人力资源管理状况和数据，以及人工成本收益排名等方法，对员工的 HR 绩效考核，进行月度和年度排名。学生作为 HR 主管在系统中的管理流程如图 0-1 所示。

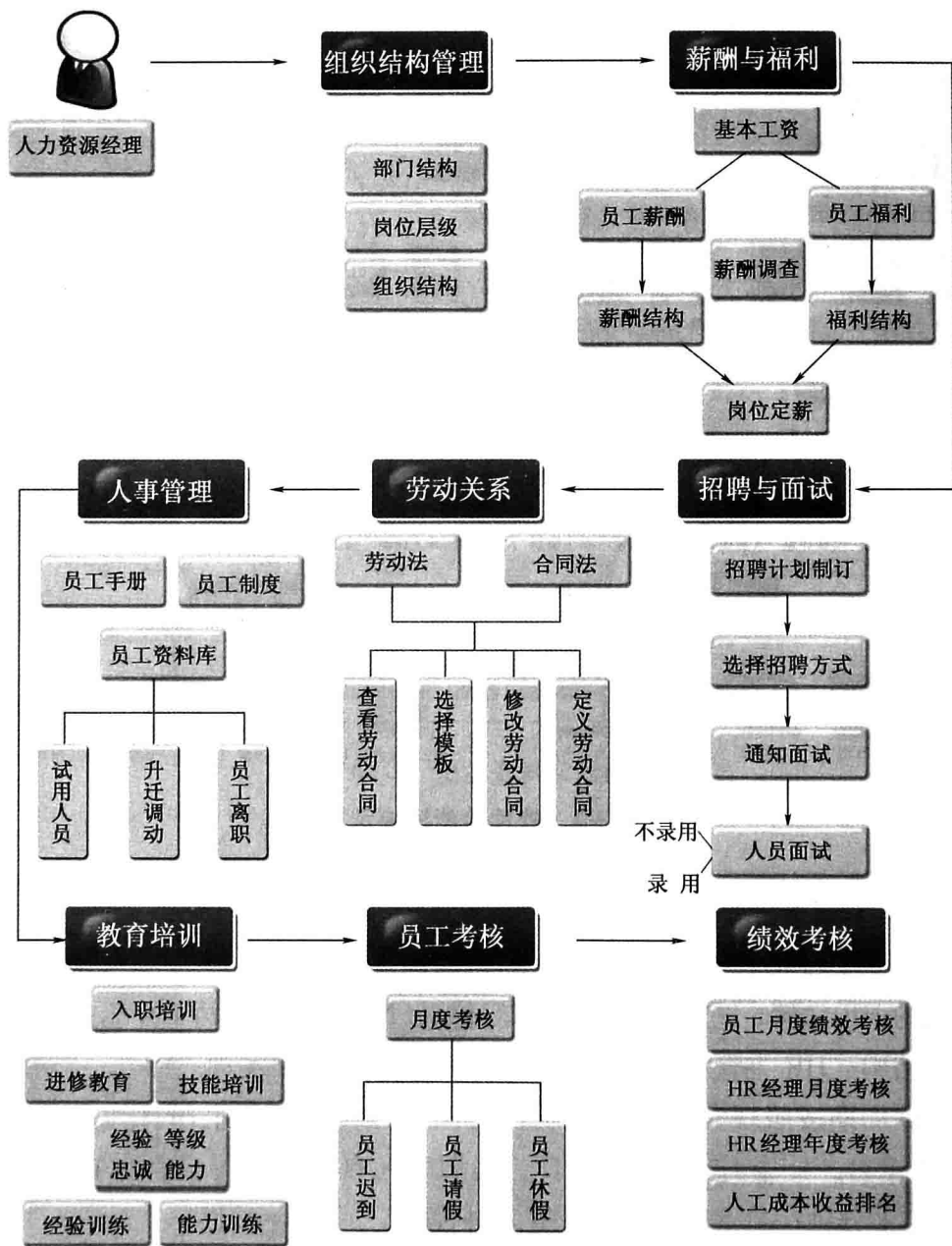


图 0-1 模拟人力资源经理管理流程图

软件提供了 HR 部门秘书和总经理两个虚拟角色，配合人力资源经理完成每项工作。软件使用从 HR 部门秘书介绍开始，人力资源部经理熟悉之后开始 HR 主管工作，包括组织结构管理、薪酬与福利、劳动关系、招聘与面试、人事管理、教育培训、员工考核、绩效考核等。软件功能模块如图 0-2 所示。



图 0-2 软件功能模块示意图

## 2. 实训背景

构建一个模拟人力资源主管角色的实训环境，学生作为新型制造业公司新入职的 HR 主管，进入系统后由部门秘书(NPC)介绍公司 HR 相关信息、目前组织结构、HR 主管职责，随后开始 HR 主管的模拟实训之旅。

实训周期按照现实企业上班工作时间设计，以月和工作日为单位，一年进行 12 个月，一个月 20 个工作日；实训时间自动模式可自行设置，提供 30 秒一日、1 分钟一日、2 分钟一日等多种模式。

学生作为人力资源主管，在该职位模拟实现企业人力资源建设、人力资源管理 and 人力资源决策全过程，按照软件提供的全方位绩效考核标准，学习使用各种方法考核企业员工，达到体验和熟悉企业人力资源管理过程和决策方法的目的。

引入人才招聘竞争机制、升级和辞退等激励性措施，充分调动人力资源部经理积极性，发挥主观能动性，从根本上改变学生在传统教学过程中消极、

被动的状态，使学生积极、主动、自觉地参与实训教学。

员工岗位及基本资料介绍如图 0-3、图 0-4 所示。

员工资料库											
按部门: 请选择部门 ▾ 按岗位: 请选择岗位 ▾ 员工状态: 请选择员工状态 ▾ 查询											
头像	姓名	部门	岗位	月薪	员工薪酬	员工福利	人才等级	经验	忠诚	能力	状态
	宫嘉慧	总经办	总经理	5530.00元	<input type="button" value="查看"/>	<input type="button" value="查看"/>		27		19	正常
	韩嘉玲	总经办	执行副总经理	5530.00元	<input type="button" value="查看"/>	<input type="button" value="查看"/>		12		7	正常
	宫光	总经办	总经理秘书	3930.00元	<input type="button" value="查看"/>	<input type="button" value="查看"/>		14		24	正常
	宫雨生	生产技术部	生产总监	3930.00元	<input type="button" value="查看"/>	<input type="button" value="查看"/>		4		23	正常
	蔡雨生	财务结算部	财务总监	3930.00元	<input type="button" value="查看"/>	<input type="button" value="查看"/>		25		12	正常
	叶依	财务结算部	财务部经理	2730.00元	<input type="button" value="查看"/>	<input type="button" value="查看"/>		14		9	正常
	吕文辉	财务部	财务主管	1930.00元	<input type="button" value="查看"/>	<input type="button" value="查看"/>		2		22	正常
	杜成旭	财务部	会计专员	1430.00元	<input type="button" value="查看"/>	<input type="button" value="查看"/>		1		19	正常

一共90条记录

图 0-3 员工资料库示意图

吕文辉 基本信息	
	<b>基本信息</b>
	姓名: 吕文辉
	座右铭: 位卑未敢忘忧国。
	性别: 女
	学历: 博士
	英语水平: 六级
	<b>个人指数</b>
	等级:  2
	忠诚:  25
	经验:  24
能力:  22	
<b>技能等级</b>	
管理技能: <input type="text" value="0"/>	
经营技能: <input type="text" value="0"/>	
策划技能: <input type="text" value="0"/>	
营销技能: <input type="text" value="0"/>	
生产技能: <input type="text" value="0"/>	
核算技能: <input type="text" value="1"/>	
谈判技能: <input type="text" value="0"/>	
人际技能: <input type="text" value="0"/>	
技术技能: <input type="text" value="0"/>	
协调技能: <input type="text" value="0"/>	

图 0-4 员工基本信息示意图

**等级: 1~5 级**

**作用**

(1)判断是否达到提薪要求,达到工资等级表的人才等级要求并且指定了符合的岗位后便会提高基本工资。

(2)判断是否达到升职要求,岗位表里需要设定提升到此岗位要求的最低人才等级。

**提升方式**

通过培训里的进修来提升等级,进修成功则提升一级。员工进修教育、经验课程培训、能力课程培训分别如图 0-5 至图 0-7 所示。



图 0-5 员工进修教育示意图

### 经验课程培训

提示：通过培训获得点数提升经验，员工经验越高进修时的成功率越大，经验最高为50点。

<p><b>一对一经验传授</b></p> <p>培训费用：600.00元 经验点数：提升5点 课程介绍： 安排同岗位经验丰富的同事作为老师，在训练中传授工作经验的精髓给受训者。</p> <p>选择员工培训</p>	<p><b>优秀员工经验串讲</b></p> <p>培训费用：800.00元 经验点数：提升7点 课程介绍： 组织各岗位优秀员工，通过会议演讲的方式将经验传递给受训者。</p> <p>选择员工培训</p>	<p><b>行业专家交流</b></p> <p>培训费用：1000.00元 经验点数：提升9点 课程介绍： 通过安排受训者与行业专家交流的方式提升员工经验。</p> <p>选择员工培训</p>
---	--	--

图 0-6 员工经验课程培训示意图

### 能力课程培训

提示：通过培训获得点数提升能力，员工能力越高进修时的成功率越大，能力最高为50点。

<p><b>综合能力提升课程</b></p> <p>培训费用：1500.00元 能力点数：提升15点 课程介绍： 由知名讲师主讲，帮助员工在短时间内提升职业素养、综合能力。</p> <p>选择员工培训</p>	<p><b>潜能发掘课程</b></p> <p>培训费用：800.00元 能力点数：提升7点 课程介绍： 多位经验丰富的职场教练授课，帮助员工在学习过程中发掘自身潜能，以达到提</p> <p>选择员工培训</p>	<p><b>创新能力培养课程</b></p> <p>培训费用：600.00元 能力点数：提升6点 课程介绍： 通过轻松的授课方式，帮助员工培养出更好的创新能力。</p> <p>选择员工培训</p>	<p><b>电脑操作能力课程</b></p> <p>培训费用：1100.00元 能力点数：提升10点 课程介绍： 通过课程提升员工电脑操作水平、信息化处理能力。</p> <p>选择员工培训</p>
<p><b>时间管理训练课程</b></p> <p>培训费用：1000.00元 能力点数：提升8点 课程介绍： 通过训练帮助员工认识时间管理的重要程度，掌握时间管理的方法、工具等。</p> <p>选择员工培训</p>			

图 0-7 员工能力课程培训示意图



**经验：0 ~ 50**

**作用**

经验越高进修时的成功率越大。

**提升方式**

- (1)通过进行培训课程来提升。培训环节将设置不同经验的培训课程。
- (2)通过时间来提升(每月提升1点)。

**能力：0 ~ 50**

**作用**

能力值越高进修时的成功率越大。

**提升方式**

- (1)通过时间来提升(每月提升1点)。
- (2)通过培训课程来提升。培训环节将设置不同的能力培训课程。

**忠诚值：0 ~ 50**

人才库视为0；新进员工默认为35；试用员工默认为25。

**作用**

忠诚值越高进修时的成功率越大，被挖走的概率越小。

**提升方式**

- (1)通过休假来提升(一次8点，一次1个月)。
- (2)通过提薪来提升(提薪一次10点)。
- (3)通过升职来提升(升职一次10点)。
- (4)通过激励沟通来提升(一次3点，需等待30秒)。