

哈佛模式全集

A Complete Works of Harvard Model

总顾问 成思危 总主编 邹东涛



哈佛模式 人力资源管理

A Guide to The Human Resource
Management of Harvard Model

主 编：王 杰 高 敬 南兆旭

人民日报出版社 线装书局

期限表



哈佛模式

人力资源管理 ②

A Guide to The
Human Resource Management
of Harvard Model

主 编：王 杰 高 敬 南兆旭

人民日报出版社 线装书局

第二册

目录 Contents

甄选聘用

第三章 面试与选拔

一、概述

(一) 人员招聘中的面试

(二) 面试的作用

二、面试的工作流程及方法

(一) 面试前的准备

(二) 正式面试

(三) 面试方法与技巧	828
(四) 面试常见偏差及解决办法	839
三、考评管理者的方法指南	848
(一) 问题设计	848
(二) 集体评定方法	850
(三) 面试流程	851
(四) 面试中的信息处理	852
(五) 人才评价中心	856
四、面试法律规范及文书	858
(一) 面试评价表	858
(二) 无领导小组讨论观察表	861
(三) 面试表	862
(四) 个人简历资料	865
(五) 申请表	872
(六) 重点组面谈标准记录表	875
(七) 管理者业绩考评图表	877
案例一：通用电气公司的研究	880
案例二：CIT 财务公司	881
案例三：沃卡公司	883
案例四：法国电力公司	885
案例五：麻省信息技术咨询公司	886
案例六：通用公司	887

案例七：日本旭化成工业会社	892
案例八：日本住友化学工业会社	893
案例九：日本索尼公司	894
案例十：查莱特集团公司	895
案例十一：台湾中钢公司	896
案例十二：福特公司	897
经典制度	899
第四章 录 用	943
一、概述	943
(一) 录用管理	943
(二) 人员录用的原则	946
(三) 人员录用的意义	947
(四) 对筛选与录用的综合分析	948
(五) 恰当人员核定	951
二、录用程序及规范操作	953
(一) 导论	953
(二) 录用考试	954
(三) 吸引最优秀的人员	956
(四) 筛选	957
(五) 录用决策	958
(六) 确定并公布录用名单	960
(七) 办理录用手续	960

(八) 通知应聘者	060
(九) 拒绝求职者	061
(十) 签订合同	064
(十一) 试用与安置	064
(十二) 新职员的接纳	070
(十三) 人员适应培训	073
(十四) 录用过程机智问答解析	080
三、录用中的用工制度及签订劳动合同	084
(一) 导论	084
(二) 用工制度	085
(三) 签订劳动合同	088
案例一：不用毫无感情的人	090
案例二：专业人才 善聘善用	097
案例三：用人不疑 疑人不用	098
经典制度	099

培训开发

第一章 培训开发概论

一、人力资源的培训与开发体系

(一) 培训开发体系

(二) 培训开发种类

二、培训开发的过程与方法

(一) 培训开发的过程

(二) 培训的方法

三、培训开发中应注意的问题

(一) 培训工作必须与组织目标相结合

(二) 上级主管人员必须积极支持和参与培训

(三) 对培训者的要求

(四) 对受训者的要求

(五) 培训的具体内容必须与受训者的需求相吻合

(六) 培训的方法必须有效

(七) 理论与实践必须相结合

案例一：培训带来的好处

案例二：日本重工业有限公司——从油船到航空空间

第二章 全员培训

一、全员培训概述

- (一) 全员培训势在必行
- (二) 企业员工培训的投资分析
- (三) 人力资源培训投资
- (四) 各国员工培训大观
- (五) 日本员工培训

二、有效进行全员培训

- (一) 员工培训的原则
- (二) 员工培训的对象
- (三) 员工培训的计划
- (四) 培训项目的评估

三、企业员工培训实战技巧

- (一) 培训开发迫在眉睫
- (二) 培训开发实务
- (三) 管理层决策性培训
- (四) 培训参考：管理者动机定位与培训

经典制度

第三章 新进员工的培训开发

一、踏上工作岗位前的集中训练

二、踏上工作岗位后的分散训练

- (一) 基础知识教育

(二) 注意事项	1106
(三) 学生意识向成人意识的转变	1109
案例一: NW 公司对新员工跟踪训练	1109
案例二: IBM 公司的角色模拟课程	1110
经典制度	1111
第四章 在职培训	1121
一、岗位培训的内容	1124
二、岗位专业知识培训的特点	1127
三、岗位专业知识培训与其他教育的关系	1128
四、岗位职务标准的作用、制定原则和内容	1124
(一) 岗位专业知识培训的作用	1124
(二) 制定岗位职务标准的原则	1124
五、跟踪指导型训练与评价	1128
六、骨干员工的培训开发	1127
(一) 培养骨干员工的角色意识	1128
(二) 让骨干员工成为高效执行者	1128
(三) 骨干员工创造性技巧的训练	1131
案例一: “三星”培训骨干员工	1130
案例二: 海尔集团“先造人才, 再造品牌”	1139
案例三: “东方公司”个案 ——人力资源管理 with 培训如何配套?	1140
案例四: 台湾“中钢”的能力本位训练	1141

案例五：大通曼哈顿重视人才培养投入	1148
案例六：日立制作所的决策性培训	1149
案例七：摩托罗拉，以培训为本	1150
经典制度	1155
第五章 跨国企业人才开发	1181
一、跨国经营企业的人力资源管理	1181
(一) 职务分析	1182
(二) 挑选人才与训练员工	1186
(三) 绩效考核	1188
二、跨国企业经理人员选择策略	1192
(一) “母国中心”策略	1192
(二) “人才本土化”策略	1194
(三) 人才全球化策略	1195
三、企业经营国际化的人才准备	1199
(一) 思想素质过硬	1199
(二) 业务管理国际水平	1200
(三) 文化差异调适	1201
(四) 人际交往能力	1202
(五) 其他素质要求	1203
五、海外员工管理实务	1205
(一) 招聘的渠道	1206
(二) 招聘的方法	1208

(三) 对海外员工的培训	1210
(四) 海外员工的报酬	1212
案例一：美国 70 家公司海外管理者选拔	1217
案例二：澳大利亚的再就业工程	1219
案例三：美国政府就业培训法案	1222
第九章 培训新概念——网络培训	1229
一、美国网上人力资源服务	1229
(一) 足不出户，招募求职	1229
(二) 人不离家，培训开发	1231
二、瑞典，用互联网络培训员工	1233

员工激励

第一章 激励理论	1239
一、激励理论概述	1239
(一) 什么是激励	1239
(二) 激励的意义及特征	1242
(三) 激励的作用与特征	1243

二、激励思想	1243
三、早期的激励理论	1245
四、现代激励理论	1247
(一) 弗鲁姆的效价—期望理论	1247
(二) ERG 理论	1249
(三) 公平理论	1250
(四) 需要层次理论	1252
(五) X 理论和 Y 理论	1254
(六) 激励—保健理论	1255
五、当代激励理论	1259
(一) 三种需要理论	1259
(二) 主管人员激励理论	1260
(三) 目标管理激励理论	1261
(四) 公平的激励理论	1263
(五) 环境诱导理论方法	1264
(六) 动力促进理论方法	1269
六、激励理论小结	1273
案例一：丰田的用人艺术	1274
案例二：麦当劳的用人之道	1275
案例三：索尼公司的用人之道	1277
案例四：大字公司的用人之道	1278
案例五：三星的用人培育	1279

经典制度

第二章 激励的程序与方法

一、激励成果分析

- (一) 实绩原则
- (二) 激励手段的分析
- (三) 激励手段及其意义

二、激励的基本程序

- (一) 确立激励目标
- (二) 具体的操作程序之一——考核
- (三) 激励的程序之二——实施程序
- (四) 激励程序之三——奖励的颁发
- (五) 激励的程序之四——把握时机

三、激励的方法

- (一) 激励的种类
- (二) 激励的原则
- (三) 激励方法的选择

四、激励禁区

- (一) 激励不可采用运动方式
- (二) 激励不可任意树立先例
- (三) 激励不可趁机大张旗鼓
- (四) 激励不可偏离团体目标
- (五) 激励不可忽略有效沟通

案例一：松下公司的员工激励	1341
案例二：以提出问题激励积极性	1342
案例三：美国现代企业的工作激励	1343
经典制度	1345
第三章 激励的艺术	1383
一、激励的艺术概述	1383
(一) 什么是激励的艺术	1383
(二) 激励的空间艺术	1384
(三) 激励的时间艺术	1387
(四) 激励的语言艺术	1390
(五) 激励的报酬艺术	1396
二、激励的误区	1399
(一) 激励的误区	1399
(二) 激励员工应注意避免的十个方面	1402
三、激励中的控制艺术	1404
(一) 激励中控制的特点	1404
(二) 激励中控制与行为调节	1411
(三) 适度控制与激励	1414
(四) 激励的艺术与技巧	1418
(五) 企业的激励政策	1425
案例一：A&P 连锁大王的教训	1430
案例二：多灾多难的苹果	1433

案例三：激励在微软的年育人	1435
案例四：用人失误的教训	1437
案例五：科普兰启活杜邦公司	1440
案例六：美国国际管理顾问公司麦科马克的正反激励	1442
案例七：成功的激励还要善于运用数字激励法	1444
案例八：成功的用人艺术	1444
案例九：面临严峻挑战的空中客车	1445
案例十：时装大王的人才观	1448
案例十一：霸王通用汽车	1451
案例十二：船王包玉刚	1454
案例十三：陈弼臣用人的诀窍	1456
案例十四：可口可乐痛失灵魂人物	1458
案例十五：关心雇员的默尔·诺曼化妆品公司	1461

薪资奖金

第一章 岗位评估

一、岗位评估的定义与沿革

(一) 岗位评估的定义	1467
(二) 岗位评估的沿革	1469
二、岗位评估的意义	1470
三、岗位评估的方法	1472
(一) 非分析法	1472
(二) 分析法	1475
(三) 前沿探索——岗位评估的新方法	1477
四、岗位评估的工作流程与关键问题的解决	1480
(一) 委员会	1480
(二) 工人参与	1482
(三) 培训	1482
(四) 通知有关人员	1482
(五) 把岗位等级转换成工资结构	1482
(六) 岗位评价方案的维护	1484
案例一：美国国家电器制度协会体力劳动岗位评估方案	1484
案例二：新加坡工作评估制度	1486
第二章 薪金制度	1491
一、各国薪金制度	1491
(一) 美国的薪金制度	1491
(二) 日本的薪金制度	1498
(三) 新加坡的薪金制度	1500
二、薪金运作与管理	1502

(一) 薪金体系	1502
(二) 企业薪金管理的内容	1506
三、各国最低工资制度	1508
(一) 国际劳工组织有关最低工资的制定、应用和监督	1510
(二) 荷兰的最低工资立法及实施状况	1520
(三) 法国的最低工资立法及实施状况	1524
(四) 美国最低工资制度	1525
(五) 日本最低工资的调整方式	1528
(六) 韩国之最低工资调整	1529
四、平衡原则在美国工资制度中的运用	1530
(一) 实行薪金等级与标准的原则	1531
(二) 公务员工资与物价相挂钩的原则	1534
(三) 缩小收入差距悬殊的原则	1535
案例：编织安全网	1536
经典制度	1538
第三章 劳资谈判	1585
一、劳资谈判的概念	1585
二、资方的权利	1587
三、员工的主张	1587
四、工会的作用	1590
五、实战技巧	1592
(一) 成功劳资谈判实例——七点技巧	1592