

《人力资源管理》

图书基本信息

书名：《人力资源管理》

13位ISBN编号：9787810893695

10位ISBN编号：7810893696

出版时间：2004-1

出版社：江苏东南大学

作者：张震 编

页数：250

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《人力资源管理》

内容概要

《人力资源管理》是高等职业教育经济管理类专业系列教材之一。全书共分10章，主要介绍了人力资源管理的基本理论，组织设计方法，工作分析方法，人力资源规划，员工招聘、筛选与录用技术，员工培训与职业生涯规划，绩效考评技术，薪酬管理实务，员工的激励与沟通技巧，人力资源管理法律、法规及应用等内容。《人力资源管理》的特点是理论观点比较新颖，操作实务部分紧密联系实际工作，特别是结合人力资源管理职业资格考核的要求进行讲解、训练。每章前有知识学习目标和技能训练目标要求，并通过每章前的导入案例与教学提示、每章后的综合训练与讨论题知识与技能拓展等多种形式，帮助学习者由浅入深、循序渐进地掌握相应的基本理论知识，达到相应的技能考核要求。

《人力资源管理》适合高职高专院校学生以及从事人力资源管理的实际工作者和其他管理人员学习、使用。

书籍目录

前言

1 概述

- 1.1 人力资源管理概念
 - 1.1.1 管理
 - 1.1.2 人力资源与人力资源管理
 - 1.1.3 传统的人事管理与人力资源管理的区别
- 1.2 人力资源管理的功能
 - 1.2.1 人力资源管理的功能
 - 1.2.2 人力资源管理功能的执行
- 1.3 人力资源管理战略
 - 1.3.1 组织战略管理概述
 - 1.3.2 人力资源管理战略
- 1.4 组织文化、组织核心竞争力与人力资源管理
 - 1.4.1 组织文化与人力资源管理
 - 1.4.2 人本管理
 - 1.4.3 组织核心竞争力与人力资源管理
- 1.5 现代人力资源管理的发展趋势
 - 1.5.1 美国、日本人力资源开发与管理的特點
 - 1.5.2 新国际竞争条件下人力资源管理模式

综合训练

2 组织设计

- 2.1 概述
 - 2.1.1 组织结构设计的基本程序
 - 2.1.2 组织结构设计的原則及要求
- 2.2 组织结构的选择
 - 2.2.1 组织结构的形式
 - 2.2.2 组织改造
 - 2.2.3 团队建设
- 2.3 劳动分工与协作
 - 2.3.1 劳动分工与协作
 - 2.3.2 劳动制度的作用
 - 2.3.3 影响集权与分权的因素

综合训练

3 工作分析

- 3.1 概述
 - 3.1.1 工作分析的概念与意义
 - 3.1.2 工作岗位的分类——职位分类
- 3.2 工作分析的步骤与方法
 - 3.2.1 工作分析的步骤
 - 3.2.2 工作分析的方法及分析系统
 - 3.2.3 信息搜集方法及工作分析系统应用举例
- 3.3 工作说明书与岗位规范
 - 3.3.1 工作说明书
 - 3.3.2 岗位规范
 - 3.3.3 工作说明书与岗位规范的关系
- 3.4 工作设计与组织流程再造
 - 3.4.1 工作设计与再设计

3.4.2 组织流程再造

综合训练

4 人力资源规划

4.1 概述

4.1.1 人力资源规划的内涵

4.1.2 人力资源规划的内容

4.1.3 人力资源规划的制定程序

4.1.4 人力资源管理信息系统

4.2 人力资源预测

4.2.1 人力资源需求预测

4.2.2 人力资源供给预测

4.3 人力资源规划的运用与控制

4.3.1 人力损耗的处理

4.3.2 人力资源的合理利用

4.3.3 人力资源均衡决策

综合训练

5 员工的招聘、筛选与录用

5.1 概述

5.1.1 员工招聘的原则及注意事项

5.1.2 招聘者应具备的基本素质和应聘者的期望

5.2 员工招聘的程序及基本策略

5.2.1 员工招聘的程序

5.2.2 应聘的基本策略

5.2.3 员工招聘的主要渠道

5.3 人员测验的方法

5.3.1 员工招聘的测验技术

5.3.2 员工招聘的非测验技术

综合训练

6 绩效考评技术

6.1 概述

6.1.1 绩效考评的概念和作用

6.1.2 绩效考评的过程

6.2 绩效考评系统设计

6.2.1 绩效考评项目的选择

6.2.2 绩效考评标准设计

6.2.3 关键绩效指标与平衡记分卡

6.2.4 绩效考评的主体及时间安排

6.3 绩效考评技术

6.3.1 常用的绩效考评方法

6.3.2 绩效反馈技术

6.3.3 绩效考评中的误差分析

综合训练

7 员工薪酬设计

7.1 报酬与工资管理

7.1.1 报酬与工资

7.1.2 工资管理的主要内容与总体原则

7.1.3 工资管理的基本程序

7.2 工资水平与工资等级结构

7.2.1 影响工资水平的因素

- 7.2.2 工作评价
- 7.2.3 工资等级结构的设计
- 7.2.4 工资曲线的制定与工资率的调整
- 7.3 薪酬管理的主要形式
 - 7.3.1 工资计量
 - 7.3.2 以知识和技能为基础的工资制度
 - 7.3.3 年功工资和资历工资
 - 7.3.4 绩效工资
 - 7.3.5 经营者年薪制
 - 7.3.6 奖金制度
 - 7.3.7 员工福利
- 综合训练
- 8 员工的激励与沟通技巧
 - 8.1 员工激励的基本原理
 - 8.1.1 动机与激励的关系
 - 8.1.2 激励理论
 - 8.1.3 激励理论在人力资源管理中的应用
 - 8.2 员工沟通
 - 8.2.1 员工沟通的类型与模式
 - 8.2.2 员工沟通障碍分析
 - 8.2.3 组织沟通的优化
 - 8.3 冲突处理策略
 - 8.3.1 冲突概述
 - 8.3.2 冲突处理策略
- 综合训练
- 9 员工培训与职业生涯设计
 - 9.1 员工培训体系
 - 9.1.1 概述
 - 9.1.2 培训的步骤
 - 9.1.3 培训制度
 - 9.2 培训的类型、方式和方法
 - 9.2.1 培训的类型
 - 9.2.2 培训的方式
 - 9.2.3 培训的方法
 - 9.3 职业生涯设计
 - 9.3.1 职业生涯设计的内容和意义
 - 9.3.2 职业生涯设计
 - 9.3.3 职业生涯设计的实施和管理
- 综合训练
- 10 现行人力资源管理的法律法规及应用
 - 10.1 劳动关系
 - 10.1.1 劳动关系的主要内容
 - 10.1.2 处理劳动关系的原则
 - 10.1.3 改善劳动关系的途径
 - 10.2 现行人力资源管理相关法律法规及运用
 - 10.2.1 我国劳动法的基本原则和特点
 - 10.2.2 劳动合同及其管理
 - 10.2.3 员工的招聘与辞退
 - 10.2.4 工作时间

10.2.5 劳动保护

10.2.6 劳动纪律与奖惩

10.2.7 工资

10.2.8 社会保险

10.2.9 劳动争议与处理

综合训练

参考文献

《人力资源管理》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com