

<<人力资源规划>>

图书基本信息

书名：<<人力资源规划>>

13位ISBN编号：9787121096860

10位ISBN编号：7121096862

出版时间：2010-1

出版时间：电子工业出版社

作者：赵永乐，陈丽芬 编著

页数：315

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：<http://www.tushu007.com>

<<人力资源规划>>

内容概要

本书在系统介绍员工培训管理的基本理论和方法的同时,全面阐述了培训需求分析、培训项目设计、培训课程设计与开发、培训项目实施与控制、培训评估等内容,从培训流程的各个环节促进培训迁移的发生,提升培训效益。

书中丰富生动的典型案例,以及每章章末的大量自测题,可以帮助读者更好地了解和掌握所学内容。本书适合于人力资源管理专业学生、从事培训工作的人员以及其他有关人士阅读和使用。

陈丽芬,南京理工大学经济管理学院副教授,主要承担人力资源管理、培训管理及绩效管理课程的教学工作。

曾主持和参与多项省部级研究项目,在《科学学与科学技术管理》、《数理统计与管理》、《科学管理研究》等国内知名学术刊物上已发表论文二十余篇。

<<人力资源规划>>

作者简介

赵永乐，河海大学文天学院副院长、河海大学人力资源研究中心主任、教授、博士生导师。中央人才工作协调小组国家人才发展中长期规划纲要编制工作专家顾问组成员，江苏省人大常委会立法咨询专家，中国人才研究会常务理事。曾担任过中唱音像公司、雨润集团等40余家企业单位管理顾问。出版著作45部，发表文章210余篇，承担国家级、省部级课题51项，承担政府部门和企事业单位咨询项目50余项。

陈丽芬，南京理工大学经济管理学院副教授，主要承担人力资源管理、培训管理及绩效管理课程的教学工作。曾主持和参与多项省部级研究项目，在《科学学与科学技术管理》、《数理统计与管理》、《科学管理研究》等国内知名学术刊物上已发表论文二十余篇。

<<人力资源规划>>

书籍目录

第1章 人力资源规划概述 1.1 人力资源规划的概念和特点 1.2 人力资源规划的过程和分类 1.3 人力资源规划的功能 1.4 人力资源规划的原则和常用方法 1.5 人力资源规划的发展趋势和影响因素 自测题第2章 人力资源信息的收集和处理 2.1 人力资源信息 2.2 人力资源指标体系 2.3 人力资源信息的收集 2.4 人力资源信息的处理 自测题第3章 人力资源现状分析 3.1 人力资源现状分析的内容及方法 3.2 人力资源环境分析 3.3 人力资源队伍分析 3.4 人力资源管理工作分析 3.5 人力资源现状综合分析 自测题第4章 人力资源发展预测 4.1 人力资源发展预测的内涵、分类和步骤 4.2 人力资源发展预测方法的选择 4.3 人力资源需求预测 4.4 人力资源供给预测 4.5 人力资源需求与供给的平衡分析 自测题第5章 人力资源战略的制定与选择 5.1 人力资源战略 5.2 人力资源战略模式和类型 5.3 人力资源战略的目标 5.4 人力资源战略的选择 5.5 与企业发展相匹配的人力资源战略 自测题第6章 人力资源发展对策组合 6.1 人力资源发展对策 6.2 思想观念对策 6.3 制度层面对策 6.4 企业文化对策 6.5 执行层面对策 自测题第7章 人力资源管理计划 7.1 人力资源招聘计划 7.2 人力资源配置计划 7.3 人力资源缩减计划 7.4 人力资源外包计划 自测题第8章 人力资源开发计划 8.1 人力资源晋升计划 8.2 人力资源培训计划 8.3 人力资源激励计划 8.4 人力资源职业生涯计划 自测题第9章 人力资源规划的实施第10章 人力资源规划实验操作后记参考文献

<<人力资源规划>>

章节摘录

人力资源信息收集的调查提纲取决于人力资源信息收集的目的和调查对象的特征。拟订调查提纲一般要注意以下几个方面的问题：调查提纲所列出的项目应是满足人力资源信息收集目的所必需的项目。

调查提纲必须紧紧围绕人力资源信息收集的目的，从具体的时间、地点、条件及其关系出发，列出必要的少而精的调查项目。

调查提纲所列项目应是调查部门能够明确解答的项目。

如果虽有需要但在实际当中没有条件取得资料或不能得到准确答复的项目就不能列入调查提纲。

调查提纲所列项目的语义要简单易懂。

调查涉及的部门人员知识背景、学历层次、理解能力等会有很大差异，大部分不是专业调查人员，要回避一些生涩的专业术语，保证他们能看懂调查问卷。

因此，问卷项目设计要简单易懂。

调查所列答案要明确表示，被调查者在填写答案时只能有一种答案可以填写，而不是有几种。

或可以从几个答案中选择一种可以明确地回答，如果无法做到这两点，就需要对答案统一标准，或统一说明及提示。

在进行答案设计时，如果是文字式答案，就应该设计成“是”或“否”形式，无须另加说明。

如果是数据式答案就应该给出明确的计量单位，并只能填写数据。

(4) 信息收集的实施计划。

信息收集的实施计划包括组织计划和进度计划，组织计划是从组织上保证人力资源信息收集工作顺利开展的重要依据，而进度计划则是从时间进度上保证调查工作正常开展的重要依据。

组织计划应包括组织信息收集的领导机构，参与调查的单位与人员，调查的方式、方法、时间与地点，各项准备工作（思想发动、工作人员培养与配置、文件准备等）和资金来源与财务预算等内容。

进度计划应包括工作目标、步骤和程序、措施、技术要求、具体项目、质量标准以及是否需要试点等内容。

确定人力资源信息收集的时间包括双重含义：一是要确定人力资源信息所属的时期或时点；二是要确定人力资源信息收集的期限。

确定人力资源信息所属的时期或时点，是保证统计资料具有准确性的重要条件。

人力资源信息收集期限一般指人力资源信息收集工作自始至终（到形成调查报告）所需时间。

为了保证人力资源信息收集工作能按时完成，应尽量缩短人力资源信息收集的时间。

2.3.3 人力资源信息收集的方法 工欲善其事，必先利其器。

方法是达到目的的手段，科学的方法可对信息收集工作产生事半功倍的效果。

不同的环境和目的决定要使用不同的信息收集方法，即使同一个项目也需要多样化的收集方法，同时要注意收集方法上的灵活运用和技术创新，不要过于拘泥于固有的模式。

人力资源信息收集方法主要有普查法、重点调查法、典型调查法和抽样调查法等。

1. 普查法 普查法主要用于希望获取人力资源全面信息时所采用的调查方法。

如果被调查企业较小，就可以直接从被调查对象和日常人力资源管理统计资料中获取。

如果企业规模较大，就需要建立统一的调查机构，制定周密的调查方案。

包括确定具体调查工作人员、调查登记、汇总复核和上报。

在进行人力资源普查时要做到五统一，即统一调查时点、统一调查期限、统一调查项目、统一调查方法和统一调查步骤。

由于人力资源信息普查可以根据人力资源规划的需要设计调查项目，因此对所需要的人力资源信息的了解更加全面、详细，这对进行科学的人力资源规划十分有利。

但是这种普查由于成本高、涉及面广、工作量大、时间性强，不宜经常采用。

.....

<<人力资源规划>>

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:<http://www.tushu007.com>