

<<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：9787565401213

10位ISBN编号：7565401218

出版时间：2010-9

出版时间：东北财经大学出版社有限责任公司

作者：王克勤，姚月娟 主编

页数：247

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>

<<人力资源管理>>

内容概要

本书符合高职教育强化学生职业能力培养的要求，更好地体现“理论够用、突出实践”的特点。修订主要集中在实践性较强的内容上，尤其在第三章工作分析方法内容中，增加操作性强的技能点、实践练习等栏目；第四章增加面试题库、面试的实施技巧及无领导小组讨论的实用案例；第五章增加某公司“销售谈判”课程设计案例以及如何培训决策者、管理人员、骨干员工的技能；第六章增加绩效管理的流程，360度绩效考核法的优缺点、操作步骤等。

本次修订还增加了知识链接、实用案例等栏目，章后的课后练习重新进行了修订，与学生考取企业人力资源管理职业资格证书的内容相衔接，更加符合高职院校培养高技能人才的需要。

<<人力资源管理>>

书籍目录

第1章 人力资源管理概述 学习目标 1.1 人力资源管理的基本概念 1.2 人力资源管理的发展 本章小结 知识掌握 知识应用第2章 人力资源规划 学习目标 2.1 人力资源规划概述 2.2 人力资源规划的供需分析方法 2.3 人力资源规划的编制与实施 本章小结 知识掌握 知识应用第3章 工作分析 学习目标 3.1 工作分析概述 3.2 工作分析方法 3.3 岗位说明书的编写 本章小结 知识掌握 知识应用第4章 员工招聘与录用 学习目标 4.1 招聘的基本程序和主要形式 4.2 招聘中的录用 4.3 招聘中的测试 4.4 招聘中的评估 2 人力资源管理 本章小结 知识掌握 知识应用第5章 培训与发展 学习目标 5.1 员工培训概述 5.2 培训计划的实施与管理 5.3 某公司《销售谈判》课程设计案例 5.4 培训方法 5.5 员工发展培训 本章小结 知识掌握 知识应用第6章 绩效考核 学习目标 6.1 绩效管理概述 6.2 实施绩效考核 6.3 绩效考核的方法 6.4 360度绩效考核法 本章小结 知识掌握 知识应用第7章 薪酬管理 学习目标 7.1 薪酬与福利概述 7.2 薪酬管理的内容和形式 7.3 薪酬调整 本章小结 知识掌握 知识应用主要参考书目

章节摘录

人力资源的时效性 人力资源的时效性是指人力资源的形成与作用效率要受其生命周期的限制。人的生命周期一般可以分为发育成长期、成年期、老年期3大阶段。

在人的发育成长期（我国规定为16岁之前），体力和脑力还处在一个不断增强和积累的过程中，这时人的脑力和体力还不足以用来进行价值创造，因此还不能称为人力资源。

当人进入成年期，脑力和体力的发展都达到了可以从事劳动的程度，可以对财富的创造做出贡献，因而形成了现实的人力资源。

到了老年时期，人力资源的产出量又由于人的体力与精力的下降而在总体上有所下降，甚至丧失劳动能力，退出人力资源范围。

可见，考察人力资源的时效性，必须在人的成年时期对其进行开发和利用，最大限度地保证人力资源的产出，延长人力资源的作用时间。

人力资源的可再生性 人力资源是“活”的资源。

从人力资源的数量来看，通过人口的繁衍，人力资源不断地再生产出来，世世代代延续下去；从人力资源的质量来看，人的体能在一个生产过程中消耗之后，又可以通过休息和补充能量而得到恢复。

人的知识技能陈旧了、过时了，可以通过培训和学习等手段得到更新。

因此，人本身、人的体能与知识技能，都是可以再生的。

保证这种再生过程的顺利进行，将有利于人力资源的开发与利用。

2) 人力资源与其他相关概念 (1) 人口 人口是一个国家或者地区在一定时期内所有人的总和。

在人口范围内，包括具备劳动能力者、暂时不具备劳动能力而将来会具备劳动能力者以及丧失劳动能力者。

编辑推荐

教育部高职高专教育人力资源管理专业教学专业教学改革试点项目，省级精品课程，山西省第五次社会科学研究优秀成果三等奖。

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>