# 现代人力资源管理的特征5篇

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-09-15

*第一篇：现代人力资源管理的特征现代人力资源管理的特征[1]（1）人本特征。人力资源管理采取人本取向，始终贯彻员工是组织的宝贵财富的主题，强调对人的关心、爱护，把人真正作为资源加以保护、利用和开发。（2）专业性与实践性。人力资源管理是组织的...*

**第一篇：现代人力资源管理的特征**

现代人力资源管理的特征[1]

（1）人本特征。人力资源管理采取人本取向，始终贯彻员工是组织的宝贵财富的主题，强调对人的关心、爱护，把人真正作为资源加以保护、利用和开发。

（2）专业性与实践性。人力资源管理是组织的最重要的管理职能之一，具有较高的专业性，从小公司的多面手到大公司的人力资源专家及高层人力资源领导，都有着很细的专业分工和深入的专业知识。人力资源管理是组织管理的基本实践活动，是旨在实现组织目标的主要活动，表现其高度的应用性。

（3）双赢性与互惠性。人力资源管理采取互惠取向，强调管理应该是获取组织的绩效和员工的满意感与成长的双重结果；强调组织和员工之间的“共同利益”，并重视发掘员工更大的主动性和责任感。

（4）战略性与全面性。人力资源管理聚焦于组织管理中为组织创造财富、创造竞争优势的人员的管理上，即以员工为基础，以知识员工为中心和导向，是在组织最高层进行的一种决策性、战略性管理。人力资源管理是对于全部人员的全面活动和招聘、任用、培训、发展的全过程的管理。只要有人参与的活动与地方，就要进行人力资源管理。

（5）理论基础的学科交叉性。人力资源管理采取科学取向，重视跨学科的理论基础和指导，包括管理学、心理学、经济学、法学、社会学等多个学科，因此现代人力资源管理对其专业人员的专业素质提出了更高的要求。

（6）系统性和整体性。人力资源管理采取系统取向，强调整体地对待人和组织，兼顾组织的技术系统和社会心理系统；强调运作的整体性，一方面是人力资源管理各项职能之间具有一致性，另一方面是与组织中其他战略相配合，依靠和支持整个组织的战略和管理。

**第二篇：现代人力资源管理**

现代人力资源管理

现代人力资源管理，深受经济竞争环境、技术发展环境和国家法律及政府政策的影响。它作为近20年来出现的一个崭新的和重要的管理学领域，远远超出了传统人事管理的范畴。具体说来，存在以下一些区别：

1.管理的视角不同。传统的人事管理视人力为成本，而现代人力资源管理不仅认为人是一种成本，而且视人力为4大资源中的第一资源，通过科学管理可以升 值和增值。

2.管理的类型不同。传统的人事管理多为“被动反应型管理”，而现代人力资源则为“主动开发型管理”。

3．管理的重点不同。传统的人事管理只强调入与事的配合，而现代人力资源管理更着重共事人之间人际关系的和谐与协调，特别是劳资关系和专业技术人员间的协调。

4．管理的层次不同。传统的人事管理一般都处于执行层，而现代人力资源管理一般都是进入决策层的，人事活动的功能多元化。

5．管理的焦点不同。传统人事管理的焦点是以事为中心，在管理系统中被迫落人从属的地位。而现代人力资源管理的焦点则是以人为中心，真正体现了人在管理中的核心地位.6．管理的广度不同。传统的人事管理只注重管好自有人员，而现代人力资源管理不仅要管好自有人员，而且还必须要对组织现今和未来各种人力资源的要求进行科学的预测和规划。

7．管理的深度不同。传统的人事管理只注重用好职工的显能，发挥人的固有能力，而现代人力资源管理则注重开发职工的潜能，以不断激发其工作动机。

8．管理的形态不同。传统的人事管理一般都采用高度专业化的个体静态管理，而现代人力资源管理则采用灵活多样的整体动态管理，给职工创造施展自身才华的机会和环境。

9．管理的方式不同。传统人事管理的方法机械单一，而现代人力资源管理的方法则灵活多样，广泛引进了自然科学与工程技术理论，是科学理性与人文精神在现代管理理论中有机结合的典范。

10．管理部门的性质不同。传统的人事管理部门属于非生产、非效益部门，而现代人力资源管理部门逐渐成为生产和效益部门。

可见，人力资源管理与人事管理不单是称谓上的不同，它们代表了在对人的管理方面不同的历史阶段的不同特点，从人事管理转向人力资源管理，是历史的必然。

**第三篇：现代人力资源开发与管理的六大特征**

现代人力资源开发与管理的六大特征

1.人力资源开发与管理立意的战略性

人力资源在现代组织中的职能和作用至关重要，因此，管理学家和管理实践者将人力资源管理、市场管理、财务管理和生产管理视为企业的四大运营职能。在当今世界市场领先和市场营销人员比重很大的情况下，在虚拟生产方式出现后对管理的要求非常强的情况下，在技术竞争非常严酷和技术秘密作用重大的情况下，经济风险巨大且经营管理人才、技术开发人才的作用进一步增加，人力资源开发与管理的作用就更为重要。因此，许多组织的经营层把人力资源看作是“第一资源”，把人力资源开发与管理工作放在组织战略的地位高度。由此，人力资源开发与管理部门的地位也随之日益提高，可以说已经处于组织战略的高度，并能够在一定程度上参与组织的决策。

2.人力资源开发与管理内容的广泛性

随着时代的发展，人力资源开发与管理的范围日趋扩大，其内容在泛化。现代组织的人力资源范畴包括相当广泛的内容，除去以往的招聘、薪酬、考核、劳资关系等人事管理内容外，还把与“人”有关的内容大量纳入其范围。诸如机构的设计、职位的设置、人才的吸引、领导者的任用、员工激励、培训与发展、组织文化、团队建设、组织发展等等。

3.人力资源开发与管理对象的目的性

传统的劳动人事管理，是以组织的工作任务完成为目标的，员工个人是完成组织任务的工具。现代人力资源开发与管理，则是在强调员工的业绩、把对人力资源的开发作为取得组织效益的重要来源的同时，也把满足员工的需求、保证员工的个人发展作为组织的重要目标。这就是说，在现代组织中，人力资源不仅是组织运作的要素和工具，其本身也已经成为组织本身的目的，即这样的管理是“为了人”。

可以说，人力资源本身成为人力资源开发与管理工作的目的，是现代管理中人本主义哲学的反映，它有利于人力资源开发与管理工作产生质的飞跃，也有利于用人的组织在其他条件具备的情况下取得巨大的效益。

4.人力资源开发与管理主体的多方性

在传统的劳动人事管理之中，管理者是专职的劳动人事部门人员。这种管理主体的单一化特征，有着分工明确、责任落实的优点，但其管理往往刻板化、行政化，缺乏组织之中其他方面的支持，而且往往与其管理对象——员工处于对立状态。

在现代的人力资源开发与管理活动中，管理主体由多方面的人员所组成。在这一格局下，各个管理主体的角色和职能是：

(1)直线经理。各个部门的管理者即“直线经理”(link manager)，他们从事着大量的日常人力资源开发与管理工作，甚至是组织人力资源开发与管理的主要内容。

(2)高层领导者。许多组织的高层领导相当重视和大量参与人力资源开发与管理，在组织的宏观和战略层面上把握人力资源开发与管理活动，甚至直接主持人力资源开发与管理的关键性工作，例如参与人才招聘、进行人事调配、决定年终分配等等。

(3)一般员工。在现代组织中，广大员工不仅以主人翁的姿态搞好工作、管理自身，而且以主人翁的角色积极参与管理，并且在诸多场合发挥着管理者的作用，例如在全面质量管理(TQM)中对其他人员错误的纠正、对自己的上级和同级人员的考核打分等等。

(4)人力资源部门人员。组织人力资源部门中的人员，除了在积极从事着自身的专职人力

资源开发与管理工作外，而且作为组织高层决策的专业顾问和对其他部门进行人力资源管理与指导的技术专家，并对整个组织的人力资源开发与管理活动进行协调和整合。

5.人力资源开发与管理手段的人道性

在“人力资源”概念提出后，人们对“人力”这一生产要素增加了“人”(Human)的看法。与以往的“人事管理”相比，对人力资源的开发与管理是以人为中心的，其方法和手段有着诸多的人道主义色彩。诸如员工参与管理制度、员工合理化建议制度、目标管理方法、工作再设计、工作生活质量运动、自我考评法、职业生涯规划、新员工导师制、灵活工作制度、员工福利的选择制等等。

6.人力资源开发与管理结果的效益性

传统的劳动人事管理，是把管理工作作为完成组织行政工作的执行性工作，把劳动人事管理看作是成本和消耗，缺乏经济观念。

在现代组织中，人们普遍有着经济衡量理念和管理活动的效益原则，注重投入和产出的关系。有着大量现代理论知识和实践经验的经营管理者，把人视为高于其它资源的最有价值的资产，认识到“人是资本，对人力资源的投入越大，回报就越高”。由此，经营管理者就把人力资源开发与管理放在重要的和经常性工作的位置上，愿意对人力资源投入、对人力资源开发与管理活动进行投入，以期取得较高的业绩回报。

进一步来说，经营管理专家和管理学家认识到人力资源开发与管理的效益，还从多方面进行管理创新和理论创新，以充分发挥人力资源的创富价值，例如德鲁克提出的目标管理(MBO)、彼得·圣吉塑造各阶层人员的学习型组织、彼得斯的调动人的潜能、深化认识人性的成功公司管理8原则

1、提高工作质量的6σ方法等等。

为了对这种创富价值进行分析和管理，人力资源会计也应运而生并获得一定的发展。

**第四篇：现代人力资源管理新趋势**

现代人力资源管理新趋势

一、两个转变

1.单一结构的层次组织向相互依赖的网络组织转变；

2.“老三样”（岗位、绩效与薪酬）向“新三样”（组织再造、领导力的开发与长效激励）转变。

二、三个概念

1.智力资本：人力资本、结构性资本、顾客资本和心理资本的总和；

2.两大战略：生长性战略（改善成本结构，提高资产利用率）和增长型战略（增加收入机会，提高客户价值）；

3.第三代战略：全球化、知识型企业、学习组织。

三、四大支柱和六大系统

1.人力资源开发与管理系统的四大支柱：制度、机制、流程与技术；

2.人力资源六的运行系统：规划、潜能评价、行为评价、考核、培训开发、薪酬分配。

四、重点关注

1.现代信息技术应用（以电脑为基础，全面了解及掌握各类信息，善于系统分析并发现问题，寻求技术上的管理）；

2.体制决定人的心态，心态决定生产关系；

3.每位主管都是人力资源的见证者与管理者；

4.强调创新（适应环境、创造环境），强调双赢沟通与领导力的培养（用人的最高境界就是领导及培养一批比自己更有能力的人）。

**第五篇：现代人力资源管理考试内容**

为什么说人的管理很重要，人的？

1、“社会人”的人性理论认为，工人不是机械的、被动的动物，对工人的劳动积极性产生影响的也绝不只是工资、奖金等经济报酬，工人还有一系列的的社会的、心理的需求，因此满足工人的社会性需求，往往更能激励工人的劳动积极性

2、霍桑实验：人们在工作中得到的物质利益只是次要的，更重要的是人际关系。管理中的人不是经济人而是社会人。影响生产效率的根本因素不是工作条件而是工人自身。

3、人本管理的主要层次：情感沟通管理、员工参与管理、员工自主管理、人才开发管理、企业文化管理

4、要做到合理、科学地使用员工，人力资源部门必须清楚地了解和掌握每位员工的基本情况和特点，必须熟悉每个工作岗位的任职要求，并把两者有机底组合到一起，这就是员工管理。

现代人力资源管理的特征：1以人为中心开发人的潜能2注重个人才能的充分发挥3注重人性化管理，体现个人价值4加强整体开发和战略性管理5运用信息手段进行计算机管理。

人力资源管理的目标：1培育、完善和深化组织文化2通过各种方式提高组织绩效3树立“以人为本”的管理理念

现代人力资源管理的中心工作：1人力资源规划2招聘与选拔3培训与开发4绩效管理5薪酬管理

人本管理的不同类型：1控制型参与管理2授权型参与管理3自主型参与管理4团队型参与管理

人力资源：就是指人，有时特指那些有 正常智力、能够从事生产活动的体力或脑力劳动者。

人力资源管理：就是企业通过工作分析、人力资源规划、员工招聘选择、绩效考评、薪酬管理、员工激励、人才培训和开发等一系列手段来提高劳动生产率，最终达到企业发展目标的一种管理行为。

职务分析：是指对企业各个职务的设置目的、性质任务、职责权力、隶属关系、工作条件以及担任该职务任务所需的资格条件等所进行的一系列研究，并据此制定出相应的岗位（职务）规范、岗位说明等人事文件的过程。

7W1H职务分析示意图：who—谁来完成这项职务what—这项职务具体做什么事情when—职务时间的安排where—职务地点在哪里why—职务的意义是什么for who—他在为谁履行职务 how—他是如何履行职务的职务分析的主要方法：1观察法(直接观察法，阶段观察法，工作表演法)2问卷调查法（职务分析调查问卷，阈值特质分析方法，职业分析问卷）3面谈法4其他方法（参与法，典型事件法，工作日志法，材料分析法，专家讨论法）

职务分析的基本步骤：1计划阶段（是职务分析的第一阶段，应该明确职务分析的目的和意义、方法和步骤；确定职务分析的方法；限定职务分析的范围，并选择具有代表性的职务为样本；明确职务分析的步骤制定，制定详细的职务分析实施时间表；编写职务分析计划）

2设计阶段（问卷调查法、面谈法）3信息收集阶段4信息分析阶段（基本信息、工作活动和工作程序、工作环境、基本素质、生理素质、综合素质）5结果表达阶段（主要任务：编写职务描述和职务资格要求）

职务描述中一般应包括基本信息、工作活动及工作程序、工作环境、任职资格、其他事项 等方面的信息。

职务资格文件中一般包括基本信息、知识素质要求、心理素质要求和综合素质要求等。

职务设计的客观要求及常见形式：1职务设计的客观要求2职务设计的常见形式（工作轮换、工作丰富化、工作扩大化、以员工为中心的工作再设计）3工作丰富化的实施

职务分析的最终成果是产生两个文件：职务描述和职务资格要求。（职务描述+职务资格要求=工作说明书）

人力资源计划的原则：1充分考虑内部、外部环境的变化2确保企业的人力资源保障3使企业和员工都得到长期的利益

人力资源预测的方法;1经验预测法2现状规划法3模型法4专家讨论法5定员法6自下而上法定员法：适用于大型企业和历史悠久的传统企业，这类企业的人力资源预测可以根据企业人力资源现状来推导出未来的人力资源状况，有设备定员法、岗位定员法、比例定员法和效率定员法等几种方式

人力资源预测示意图：

内部供给：1管理人才储备2技能储备

人力资源供给预测示意图：

人力缺乏调整方法：

1、外部招聘

2、内部招聘

3、内部晋升

4、继任计划

5、技能培训

人力过剩的调整方法：1提前退休2减少人员补充3增加无薪假期4裁减人员 培训计划及费用预算：步骤：

1、制定培训计划

2、制定人力资源管理的有关政策

3、编写人力资源部费用预算预算

：

人员招聘是企业获取人力资源最常用的方法。人员招聘：企业根据用工需求制定出员工招聘流程的一个过程。

招聘方式的选择：属于外部招聘：1人才交流中心2招聘洽谈会3传统媒体4校园招聘5网上招聘6人才猎取属于内部招聘：员工推荐

招聘流程：1提交需求2材料准备3选择招聘方式（参加人才交流会、人才交流中心介绍、发布招聘广告）4填写登记表5初步筛选6初试7复试

人员甄选原则：1公开原则2平等原则3考核竞争原则4全面原则5择优原则6量才原则7效率原则

面试形式：根据面试人员数量，分为：单独面试、综合面试和合议制面试。根据面试提问的内容，分为：结构化面试、非机构化面试和半结构化面试。员工使用的方式：1委任制2选任制3聘任制4考任制

绩效考评是企业对员工的工作成效进行正式评价的制度。它是通过科学的方法，检查和评定企业员工对职务所规定的职责的履行程度，以确定其工作成绩的管理

方法。

绩效考评的方法：1等级评估法（根据工作分析，将被考评岗位的工作内容划分为相互独立的几个模块，在每个模块中用明确的语言描述完成该模块工作需要达到的工作标准。）2目标考评法3序列比较法4相对比较法5小组评价法6重要事件法（被考评人的优秀表现和不良表现，对这些表现要形成书面记录。对普通的工作行为则不必进行记录。根据这些书面记录进行整理和分析，最终形成考评结果。）7书面评定法8强制比例法9情境模拟法10综合评定法

选取考评内容的原则：1与企业文化和管理理念相一致2要有侧重

绩效考评的实施：1实施过程2考评沟通3统计与分析

根据绩效考评的考评内容，可以分为效果主导型、品质主导型和行为主导型。薪酬是指企业对员工付出的劳动所给予的回报。从广义上讲，薪酬分为经济类薪酬和非经济类薪酬两种。经济类薪酬是指员工的工资、津贴、奖金等；非经济类薪酬是指员工获得的成就感、满足感或良好的工作气氛等。

工资构成示意图：

薪酬调查就是通过各种正常的手段，获取相关企业各职务的薪酬水平与相关信息。

薪酬调查原则：1在被调查企业自愿的情况下获取薪酬数据2调查的资料要准确3调查的资料要随时更新

薪酬调查的实施步骤：1确定调查目的2确定调查范围3选择调查方式4整理和分析调查数据

因素比较法：比较科学的做法是将岗位内容抽象成下述五种因素：智力、技能、体力、责任及工作条件。

长期激励设计：1社会保障金2员工持股计划3退休经计划4继续教育计划5购房、购车贷款（赠款）计划

人力资源培训与开发是指企业通过各种方式使员工具备完成现在或将来工作所需要的知识、技能，并改变他们的工作态度，以改善员工在现在或将来职位上的工作业绩，并最终实现企业整体绩效提升的一种计划性和连续性的活动。

人力资源培训与开发的原则：1服务企业战略性和规划的原则2目标原则3差异化原则4激励原则5时效原则6效益原则

人力资源培训与开发过程示意图：

需求分析层次：是通过组织分析、任务分析和人员分析三个层次来确定培训的需求。

人力资源开发培训的主要内容：1培训内容的一般分类（知识培训，技能培训，态度培训）2培训内容的具体分类

人力资源培训与开发的方法：1直接传授培训方式2参与式培训法（角色扮演法，案例研究法，头脑风暴法，模拟训练法）3信息时代新兴的培训方式 评价的内容：1反应2学习效果3行为变化4培训结果

取得成本，保障成本

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找