# 人力资源管理(科大)HRM教学大纲

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-09-13

*第一篇：人力资源管理(科大)HRM教学大纲《人力资源管理》教学大纲（本科）一、本大纲的制订目的与意义由中国科技大学网络学院主办的网络教育工商管理本科专业，其培养目标是：培养适应社会主义市场经济建设需要的管理人才。人力资源管理作为工商管理本...*

**第一篇：人力资源管理(科大)HRM教学大纲**

《人力资源管理》教学大纲（本科）

一、本大纲的制订目的与意义

由中国科技大学网络学院主办的网络教育工商管理本科专业，其培养目标是：培养适应社会主义市场经济建设需要的管理人才。人力资源管理作为工商管理本科专业的骨干课程，在教学中占有重要地位。

加强此学科的研究和应用，将有益于企业在人才的招聘、选拔、考核、培训、奖惩等方面进行科学化的管理；有效的实现组织目标，并取得最佳的经济效益和社会效益；特别是对于提高各级管理人员对本部门人力资源的充分开发和利用，树立人本管理的思想，充分发挥和调动人们的积极性、主动性和创造性，具有十分重要的意义。

二、课程简介

人力资源管理是现代管理理论的重要组成部分，是各项专业管理的基础。它是一门广泛吸收多学科知识的边缘科学，具有很强的实践性和应用性。自二十世纪八十年代登陆中国以来，人力资源管理越来越受到人们的重视。通过本课程的教学，可以使学生掌握人力资源管理的基本原理与基本知识；学会用人力资源管理理论分析和解决企业实际问题；同时培养学生爱岗敬业的精神，为毕业后成功地走上社会参加企业经营管理实践打下基础。为达到上述目标、适应远程教育的教学需要，人力资源管理教材应反映当前世界各国在本学科的最新研究成果，力争做到视野开阔、资料丰富、论述精辟、语言简洁、通俗易懂。

三、本课程的基本任务

人力资源管理是本专业的一门专业理论课。通过教学使学员掌握其基本知识、基本原理和研究方法，并使学员能够运用人力资源管理理论分析与解决企业实践中的相关问题。在实现组织目标中，成为一个合格的管理者。

四、教学对象

具有国家承认的大专以上文凭（主要是工商管理类专业）的从事企业管理工作的成人学员。

五、教学要求

1、正确认识课程的性质、任务及其研究对象，全面了解课程的体系、结构，对

人力资源管理有一个总体的认识。

2、通过本课程的教学，使学生掌握人力资源管理的基本概念、基本原理、基本

知识，学会用人力资源管理理论分析和解决企业实际问题的方法。

3、紧密联系实际，学会分析案例，解决实际问题，把学科理论的学习融入对经

济活动实践的研究和认识之中，切实提高分析问题、解决问题的能力。真正掌握课程的核心内容。

六、预修课程：《管理学原理》；《社会心理学》等；

七、教材与主要参考书目

教材：陈维政等 《人力资源管理》高等教育出版社

主要参考书：Stephen P.Robbins《组织行为学精要》

迈克尔 • 波特《赢得竞争优势》

陈天祥《人力资源管理》

雷蒙德 • A • 诺伊《人力资源管理》

八、课程的基本结构

本课程共分七章，具体内容如下：

第一章 人力资源管理导论

一、人力资源管理概述

二、人力资源部门的人才需求及管理者的基本技能

三、人力资源管理的演进历程

四、新世纪的挑战

第二章 人力资源管理的战略规划

一、企业经营战略与人力资源战略的整合二、人力资源规划

三、人力资源预测与平衡

第三章 职务分析与评价

一、职务分析的相关概念

二、职务分析的程序

三、职务分析的主要方法

四、职务说明书的编写

第四章 员工招聘与甄选

一、招聘与甄选概述

二、招聘的渠道

三、招聘的程序

四、人员的甄选

五、新雇员引导

第五章 员工培训与开发

一、培训与开发概述

二、培训需求分析

三、培训计划的制定

四、培训计划的实施

五、培训效果评估

六、职业生涯管理

第六章 绩效考核与激励

一、绩效考核概述

二、绩效考核的程序

三、绩效考核的方法

四、绩效考核中的问题及对策

五、激励理论与实践

第七章 薪酬管理与福利

一、薪酬与福利概述

二、薪酬设计的程序

三、薪酬调整政策

四、激励性薪酬计划

五、员工福利

**第二篇：人力资源管理(科大)HRM考试模拟题**

《人力资源管理》模拟考试题

一、名词解释（每题3分，共15分）

1、人力资源：

2、人力资源规划：

3、福 利：

4、工作要素：

5、绩效管理：

二、选择题（请将正确答案的题号填入后面的括号内。每题1分，共20分）

1、从现实的应用形态来看，下面哪个方面不是人力资源所应包含的内容？（）

A.体质B．智力C．思想D．技能

2、“只有真正解放了被管理者，才能最终解放管理者自己”。这句话表明现代人力资源管理把人看成什么？（）

A．资源B．成本C．工具D．物体

3、任何人都不可能是一个“万能使者”，这是针对谁来说的？（）

A．对企业决策层B．对人力资源管理部门

C．对一般管理者D．对一个普通员工

4、“好吃懒做、唯利是图”，符合下面哪种关于人的假设？（）

A．“经济人”假设B．“社会人”假设

C．“自我实现的人”假设D．“复杂人”假设

5、企业对新录用的员工进行的集中培训，这种方式叫做（）

A、岗前培训B、在岗培训C、离岗培训D、业余自学

6、与“员工同甘共苦、同舟共济”，反映了人本管理哪方面的基本内容？（）

A．人的管理第一B．以激励为主要方式

C．积极开发人力资源D．培育和发挥团队精神

7、当一个人的行为表现不符合社会需要时，通过制裁的方式来抑制这种行为，使其改变行为方向，这种激励是()

A.内激励B.外激励C.正激励D.负激励

8.工作性质相同，且工作繁简难易程度、责任轻重程度以及所需人员的资格条件高低都十分相近的职位群，构成一个()

A.职级B.职等C.职系D.职类

9.员工的职务晋升、降级、转岗和工作轮换流动属于()

A.组织间流动B.改变隶属关系的流动C.组织内流动D.自由流动

10.因员工的行为过失导致组织要求员工离开组织，这一行为称为()

A.调出B.辞职C.派遣D.辞退

11.影响组织人力需求的因素主要来自()

A.组织外部B.组织内部C.个人因素D.社会因素

12.在人力资源规划中，确定企业合适的人员数量及与之对应的人员结构的规划是()

A.补充规划B.培训开发规划C.人员配备规划D.职业规划

13.企业在进行外部人力资源供给的预测时，应侧重于()

A.关键人员B.一般人员C.临时工D.一线工人

14.“金无足赤，人无完人”体现在人员甄选的原则上是()

A.用人所长原则B.民主集中原则

C.因事择人原则D.德才兼备原则

15.影响工作绩效的主观性因素是()

A.工作条件B.群体关系C.环境好坏D.技能与态度

16.绩效考核中的强制分配法在确定优、中、劣各等级人数比例时遵循的是正态分布规律，即()

A.按“两头小，中间大”分布B.按“两头大，中间小”分布

C.按“从小到大”分布D.按“从大到小”分布

17.马斯路提出的需要层次理论属于哪种类型的激励理论?()

A、内容性激励理论B．过程性激励理论

C、强化性激励理论D．归因性激励理论

18.津贴作为一种个人消费品的分配手段，它分配的唯一依据是()

A.有效劳动时间的长短B.劳动所处的环境和条件的优劣

C.劳动者的技术业务水平的高低D.劳动者的劳动成果的大小

19.基本工资的计量形式有（）

A、基本工资和辅助工资B、计时工资和计件工资

C、岗位工资和技能工资D、定额工资和提成工资

20.具有下列特点的企业中，适宜采取计时工资的是（）

A、领先体力劳动和手工操作进行生产B、劳动成果容易用数量衡量

C、产品数量主要取决于机械设备的性能D、自动化、机械化程度较低

三、简答题（15分，每题5分）

1、现代人力资源管理与传统人事管理有什么区别？

2、招聘的程序一般是怎样的？

3、职务分析的方法有哪些？各有何特点？

四、论述题（20分，每题10分）

1、你对人力资源规划是如何认识的？

2、如何确定绩效考核的指标和内容?

五、案例分析题（30分，每题15分）

（一）香港的中资企业的人力资源规划

香港的中资企业，是属于国有制的企业，但实行的是资本主义的经营管理方式。企业与员工的关系是雇主与员工的雇佣关系。

香港的中资企业在制定人力资源总体规划时的指导思想是积极为业务发展服务，最大限度地激励全体员工的积极性、创造性，完成和超额完成企业的目标任务。根据这一总的规划指导思想，各单位制定的具体政策内容非常广泛，几乎涉及到员工的衣、食、住、行、康、乐等各个方面。

中资企业的人力资源规划具有以下特点：

1、具有较大的灵活性。在制定具体的人事政策时，必须考虑到公司的经济承担能力，人员编制、工资福利、晋升、奖励、招聘、辞退等各个方面都必须根据需要和可能来决定。中旅集团介绍说，他们企业是根据业务发展，广泛收集人力，补充流失，既适当增加又防止人浮于事的指导原则，从严控制，在执行过程中，各所需单位还可以根据需要增加或减少。业务不好的公司，即使总公司在规划时多给编制数，他们也不会要。

2、具有很强的竞争性。人才竞争是企业竞争最突出的表现，在总体规划下的具体人事政策必须适应竞争的需要。在劳动力短缺的香港，人事政策更需要具有吸引力、凝集力，才能留住人才。根据华润、中银、中旅集团人事部的负责人介绍，这几家大的中资企业员工的工资水平属于同行业的中上等，在其他福利待遇、培训教育和工作环境上优于同行业，这一点正好适应了当代香港人做工不仅讲工资，而且讲发展、讲环境的就业观点。因此，香港员工的平均流动率为25-30%，而这三家中资企业只有13%左右。

3、严肃性。中资企业制定当地员工管理人事政策时，必须遵守当地的法律规定，并且必须根据法律规定的修改或变动，随时修订企业的人事政策，如果违反了法律规定，公司或员工可以随时投诉。香港政府专门设有劳资审判处解决此类问题，各集团公司人事部也专门有熟悉当地法律规定的人员负责当地员工的管理，公司与员工相互都必须按“雇佣合约”议定的条款办事，谁违反了谁就得负法律责任。

4、具有相对自主权。中资企业的人事政策，在不违背当地法律规定的前提下，对一些特殊问题各单位可以根据具体情况作出决定。如高于规定标准的各种福利待遇，奖金多少等，各个企业不尽相同。

思考题：请用人力资源规划理论加以分析，并指出其经验何在。

（二）贾厂长的管理模式

贾炳灿原是上海高压油泵厂厂长，治厂有方，使该厂连获“行业排头兵”与“优秀企业”称号，已是颇有名望的管理干部了。这次是他主动向局里请求，调到这问题较多的液压件三厂来当厂长的。局里对他能迅速改变这厂的落后面貌寄予厚望。

贾厂长到任不久，就发现原有厂纪厂规中确有不少不尽合理之处，需要改革。但他觉得先要找到一个能引起震动的突破口，并能改得公平合理，令人信服。

他终于选中了一条。原来厂里规定，本厂干部和职工，凡上班迟到者一律扣当月奖金1元。他觉得这规定貌似公平，其实不然。因为干部们发现自己可能来不及了，便先去局里或公司兜一圈再来厂，有个堂而皇之的因公晚来借口免于受罚，工人则无借口可依。厂里400来人，近半数是女工，孩子妈妈，家务事多，早上还要送孩子上学或入园，有的甚至得抱孩子来厂入托。本厂未建家属宿舍，职工散住全市各地，远的途中要换乘一两趟车；还有人住在浦东，要摆渡上班。碰上塞车`停渡，尤其雨、雪、大雾，尽管提前很早出门，仍难免迟到。他们想迁来工厂附近，无处可迁；要调往住处附近工厂，很难成功，女工更难办。所有这些，使迟到不能责怪工人自己。贾厂长认为应当从取消这条厂规下手改革。

有的干部提醒他，莫轻举忘动，此禁一开，纪律松弛，不可收拾；又说别的厂还设有考勤钟，迟到一次扣10元，而且是累进式罚款，第二次罚20元，三次罚30元。我厂才扣1元，算个啥？

但贾厂长斟酌再三，这条一定得改，因为一元钱虽少，工人觉得不公、不服，气不顺，就影响到工作积极性。于是在3月末召开的全厂职工会上，他正式宣布，从4月1日起，工人迟到不再扣奖金，并说明了理由。这项政策的确引起了全厂的轰动，职工们报以热烈的掌声。

不过贾厂长又补充道：“迟到不扣奖金，是因为常有客观原因。但早退则不可原谅，因为责在自己，理应重罚；所以凡未到点而提前洗手、洗澡、吃饭者，要扣半年奖金！”这有时等于几个月的工资啊。贾厂长觉得这条补充规定跟前面取消原规定同样公平合理，但工人们却反应冷淡。

新厂规颁布不久，发现有7名女工提前2分钟至3分钟不等去洗澡。人事科请示怎么办，贾厂长断然说到：“照厂规扣她们半年奖金，这才能令行禁止嘛。”于是处分的告示贴了出来。次日中午，贾厂长偶过厂门，遇上了受罚女工之一的小郭，问她道：“罚了你，服气不？”小郭不理而疾走，老贾追上几步，又问，小郭悻悻然扭头道：“有什么服不服？还不是你厂长说了算！”她一边离去一边喃喃地说：“你厂长大人可曾上女澡堂去看过那像啥样子？”

贾厂长默然。他想：“我是男的，怎么会去过女澡堂？”但当天下午趁澡堂还没开放，跟总务科长老陈和工会主席老梁一块去看了一躺女澡堂。原来这澡堂低矮狭小，破旧阴暗，一共才设有12个淋浴喷头，其中还有3个不太好使。贾厂长想，全厂194名女工，分两班也每班有近百人，淋一次浴要排多久队？下了小夜班洗完澡，到家该几点了？明早还有家务活要干呢。她们对早退受重罚不服，是有道理的。看来这条厂规制定时，对这些有关情况欠调查了解了„„

下一步怎么办？处分布告已经公布了，难道又收回不成？厂长新到任订的厂规，马上又取消或更改，不就等于厂长公开认错，以后还有啥威信？私下悄悄撤消对她们的处分，以后这一条厂规就此不了了之，行不？„„

贾厂长皱起了眉头。

思考题：

⑴贾厂长是以一种什么样的人性观来对待员工的？

⑵如果你是贾厂长，你准备怎样来对待员工？你想采用什么样的激励手段和管理方式？

**第三篇：人力资源管理(科大)HRM学习与辅导**

学习要求与辅导

第一章 人力资源管理导论

一、本章需要掌握和理解的概念：

1.掌握人力资源定义、特点；

2.掌握人力资源管理的定义、内容体系和任务及战略意义； 3.掌握人力资源部门的人才需求及管理者的基本技能 4.掌握人本管理的概念与内容

5.了解国内外的人力资源管理思想演变历程； 6.了解新世纪人力资源管理的发展趋势。

二、同步训练题：

（一）名词解释

1、人力资源

2、人力资源管理

（二）选择题(请将正确答案的序号填在括号内)1．从现实的应用形态来看，下面哪个方面不是人力资源所应包含的内容?()A．体质 B．智力 C．思想 D．技能

2．“只有真正解放了被管理者，才能最终解放管理者自己”。这句话表明现代人力资源管理把人看成什么?()’ A、资源 B．成本 C．工具 D．物体

3．任何一个人都不可能是一个“万能使者\*，这是针对谁来说的?()A。对企业决策层 B．对人力资源管理部门 C．对一般管理者 D．对一个普通员工

4．“好吃懒做、唯利是图”，符合下面哪种思想假设?()A、“经济人”假设 B、社会人”假设 C．“自我实现的人”假设 D．“复杂人”假设

5．主张集体奖，而不主张个人奖。这是哪种假设的思想?()A．“经济人”假设 B．“社会人”假设 C．“自我实现的人”假设 D、“复杂人”假设

（三）简答题

1、人力资源的特点。

2．简述人力资源管理的基本任务。

3、现代人力资源管理与传统人事管理有什么区别?

（四）论述题

1、你认为中国应选择什么样的人力资源管理模式，才有助于经济的发展? 第二章 人力资源管理的战略规划

一、本章需要掌握和理解的概念：

1.掌握人力资源规划的含义

2.掌握影响人力资源需求的相关因素 3.把握企业经营战略与人力资源战略的整合 4.把握人力资源的需求预测的方法 5.把握外部人力资源供给预测的影响因素 6.把握编制人力资源管理规划的程序与方法

7.了解内部人力资源供给预测的基本方法

二、同步训练题：

（一）名词解释

1、人力资源规划

2、人力资源战略

（二）选择题(请将正确答案的序号填在括号内)1.工作性质相同，且工作繁简难易程度、责任轻重程度以及所需人员的资格条件高低都十分相近的职位群，构成一个()A.职级 B.职等 C.职系 D.职类 2.员工的职务晋升、降级、转岗和工作轮换流动属于()A.组织间流动 B.改变隶属关系的流动 C.组织内流动 D.自由流动 3.因员工的行为过失导致组织要求员工离开组织，这一行为称为()A.调出 B.辞职 C.派遣 D.辞退 4.影响组织人力需求的因素主要来自()A.组织外部 B.组织内部 C.个人因素 D.社会因素 5.在人力资源规划中，确定企业合适的人员数量及与之对应的人员结构的规划是()A.补充规划 B.培训开发规划 C.人员配备规划 D.职业规划 6．企业在进行外部人力资源供给的预测时，应侧重于()A.关键人员 B.一般人员 C.临时工 D.一线工人

（三）简答题

1、影响人力资源外部供给的因素有哪些？

2、简述人力资源规划的步骤。

（四）论述题

1、人力资源战略规划在人力资源管理中的作用有哪些？

2、人力资源规划在整体人力资源管理中的战略意义是什么？

（五）案例分析题

香港的中资企业的人力资源规划

香港的中资企业，是属于社会主义公有制性质的企业，但实行的是资本主义的经营管理方式。企业与员工的关系是雇主与员工的雇佣关系。香港的中资企业在制定人力资源总体规划时的指导思想是积极为业务发展服务，最大限度地激励全体员工的积极性、创造性，完成和超额完成企业的目标任务。根据这一总的规划指导思想，各单位制定的具体政策内容非常广泛，几乎涉及到员工的衣、食、住、行、康、乐等各个方面。

中资企业的人力资源规划具有以下特点： ’

1．具有较大的灵活性。在制定具体的人事政策时，必须考虑到公司的经济承担．能力，人员编制、工资福利、晋升、奖励、招聘、辞退等各个方面都必须根据需要和可能来决定。中旅集团介绍说，他们企业是根据业务变化来确定编制的，每年由各分公司自己确定一个编制数，报集团人事部审批，集团本着有利于业务发展，广泛收集人力，补充流失，既适当增加又防止人浮于事的指导原则，从严控制，在执行过程中，各所需单位还可以根据需要增加或减少。业务不好的公司，即使总公司在规划时多给编制数，他们也不会要。

2．具有很强的竞争性。人才竞争是企业竞争最突出的表现；在总体规划下的具体人事政策必须适应竞争的需要。在劳动力短缺的香港，人事政策更需要具有吸引力、凝集力，才能留住人才。根据华润、中银、中旅集团人事部的负责人介绍，这几家大的中资企业员工的工资水平属于同行业 的中上等，在其他福利待遇、培训教育和工作环境上优于同行业，这一点正好适应了当代香港人做工不仅讲工资，而且讲发展、讲环境的就业观点。因此，香港员工的平均流动率为25—30％，而这三家中资企业只有13％左右。

3．严肃性。中资企业制定当地员工管理人事政策时，必须遵守当地的法律规定，并且必须根据法律规定的修改或变动，随时修订企业的人事政策，如果违反了法律规定，公司或员工可以随时投诉。香港政府专门设有劳资审判处解决此类问题，各集团公司人事部也专门有熟悉当地法律规

定的人员负责当地员工的管理，公司与员工相互都必须按“雇佣合约”议定的条款办事，谁违反了谁就得负法律责任。

4．具有相对自主权。中资企业的人事政策，在不违背当地法律规定的前提下，对一些特殊问题各单位可以根据具体情况作出决定。如高于规定标准的各种福利待遇，奖金多少等，各个企业不尽相同。

问题：请用人力资源规划理论加以分析。

第三章 职务分析与评价

一、本章需要掌握和理解的概念：

1.掌握职务分类方法与相关概念 2.了解职务调查方法 3.掌握职务分析方法 4.掌握职务评价方法 5.了解职务设计方法 6.把握职务说明书的编写方法

二、同步训练题：

（一）名词解释

1、职务分析

2、工作要素

3、职 位

4、职系与职组

5、职级与职等

6、职务说明书

（二）选择题(请将正确答案的序号填在括号内)

1、工作性质相同，且工作繁简难易程度、责任轻重程度以及所需人员的资格条件高低都十分相近的职位群，构成一个()A.职级 B.职等 C.职系 D.职类

2、员工的职务晋升、降级、转岗和工作轮换流动属于()A.组织间流动 B.改变隶属关系的流动 C.组织内流动 D.自由流动

3、因员工的行为过失导致组织要求员工离开组织，这一行为称为()A.调出 B.辞职 C.派遣 D.辞退

4、影响组织人力需求的因素主要来自()A.组织外部 B.组织内部 C.个人因素 D.社会因素

（三）简答题

1、各种收集职务和岗位信息的方法的优缺点是什么？

2、职务分析的主要步骤是什么？

3．职务分析的方法有哪些？各有何特点？

（四）论述题

1、什么是职务分析？职务分析能起到什么作用？

第四章 员工招聘与甄选

一、本章需要掌握和理解的概念：

1.掌握人力资源招聘与选拔的定义，及其对企业发展的意义 2.掌握人力资源招聘、甄选与录用的基本程序和具体方法 3.掌握不同招聘渠道的优缺点 4.掌握心理测评的概念和方法 5.熟悉面试的常用方法 6.了解测试考核的主要方法

二、同步训练题：

（一）名词解释

1、招聘

2、甄选

3、心理测验

4、面试

5、评价中心法

（二）选择题(请将正确答案的序号填在括号内)

1、影响招聘的内部因素是（）

A、个事业组织形象 B、劳动力市场条件 C、法律的监控

2、招聘中运用评价中心技术频率最高的是（）

A、管理游戏 B、公文处理 C、案例分析

3、甄选程序中不包括的是（）

A、填写申请表 B、职位安排 C、寻找候选人

4、“金无足赤，人无完人”体现在人员甄选的原则上是()A.用人所长原则 B.民主集中原则 C.因事择人原则 D.德才兼备原则

（三）简答题

1、招聘的程序一般是怎样的？

2、甄选的程序怎样？

3、招聘的渠道或途径大致有哪几种？

4、评价中心技术的形式主要有哪几种？

（四）论述题

1、面试与其它人才素质测评的方式相比有哪些特点？

第五章 员工培训与开发

一、本章需要掌握和理解的概念：

1.掌握培训的理论基础——学习理论； 2.掌握进行培训目标和需要分析的方法； 3.掌握培训课程设计模式和培训方法； 4.掌握评估培训结果的方法。

二、同步训练题：

（一）名词解释

1、员工培训

2．培训目标

（二）选择题(请将正确答案的序号填在括号内)

1、企业对新录用的员工进行的集中培训，这种方式叫做（）A、岗前培训 B、在岗培训 C、离岗培训 D、业余自学

2、人力资源开发的双重目标是()A.提高才能，增强活力 B.提高学历，增加效益 C.提高觉悟，锻炼意志 D.加强保健，增强体魄

3、以提高员工分析和决策能力、书面和口头沟通能力、人际关系技巧能力等为主要内容的培训属于()A.技能培训 B.知识传授培训 C.态度转变培训 D.工作方法改进培训

4、从性质上讲，行政机关、企事业单位的人员培训属于()A.常规教育 B.学校教育 C.继续教育 D.基础教育

（三）简答题

1、招聘的程序一般是怎样的？

2、甄选的程序怎样？

3、招聘的渠道或途径大致有哪几种？

4、面试与其它人才素质测评的方式相比有哪些特点？

5、评价中心技术的形式主要有哪几种？有何特点？

（四）论述题

1、培训需要对人力资源的培训有何影响？

2、如何有效地评估员工的培训效果？

（五）案例分析题

熊猫集团的员工培训案例

如何使企业的员工教育更好地适应改革开放的新形势和科学技术的新发展，进一步提高员工的思想道德素质和文化技术素质，为工厂生产经营、技术进步服务，为产品进入世界市场服务，为巩固发展集团经济服务，为提高员工素质服务，这是深化改革和发展经济对企业员工教育提出的新课题，也是熊猫集团领导苦苦思索的新问题。为此，他们在企业员工教育管理体制、企业员工教育的发展方向和服务内容及企业员工教育培训方法等方面进行了有益的探索和实践。

首先，他们在职工大学、职工中专、职工学校、政校、教育处五个教育单位的基础上组建了人才培训中心。新组建的人才培训中心在运行的过程中，坚持以下原则： 1．组织机构要集中、精简、高效。该中心下属的组织机构是经过自上而下、自下而上多次论证，在集中教员工智慧和以往实践经验基础上设置的。它下设办公室和教务处。打破了过去块块管理，避免了分散多头领导，浪费人力物力的状况。2．教研室设置考虑到员工教育的层次性。由于员工教育的层次性特点和教学基地分设两处等情况，教研室设置也体现出了层次性和适当分散，在原有基础上设置了第一到第六共六个教研室，以便分层组织教学和就近组织教学。

3．领导集中统一、分工负责。中心主任受厂长聘用，对厂长负责，任期二年。副主任由主任推荐，组织人事部门考核，厂长聘任，协助中心主任工作。实行分工负责，团结协作，坚持两个文明一起抓。

4．坚持必要的会议汇报制度。建立每周一次的领导班子学习碰头会、教研室主任例会和教员学习制度、党团员组织活动制度以及每月一次的表彰好人好事制度等，以便研究问题，统一思想，交流情况。

5．员工教育目标的组织实施。人才培训中心根据工厂的方针目标，在深入有关分厂和处室调研的基础上，根据需要和可能制定适应生产经营、技术进步、企业管理、横向联合等人才培训工作计划目标，按计划组织实施，每月进行检查总结，按照全面质量管理PDCA循环来开展他们的教育培训工作。，其次，他们紧紧围绕企业生产经营、技术进步这个中心来规划人才培训，把以学历教育的员工教育转化为以岗位培训与技术培训为重点的员工教育。根据需要和可能，熊猫集团开展了十类教育培训工作。即：岗前培训、技术等级培训、岗位练 6 兵和同工种业务竞赛、短期技术业务培训、继续工程教育、国内用户技术培训、产品转让技术培训、岗位职务培训、国际用户技术业务培训以及学历教育等。

最后，他们根据自己企业作为多品种生产试制综合性电子整机厂的特点，为了使企业的员工教育培训工作更好地为生产经营、技术进步服务，在教育培训方法上注意了“六要”：

1．在教育培训方向上要对准需求。做到“三主动”，即主动调研、主动适应、主动服务。

2．在教育培训内容上要讲求实际。强调“三实”，即实际、实用、实效。3．在教育培训形式上要灵活多样。注意“三个结合”，即长短结合、业余与脱产结合、集中与分散结合。

4．在教育培训方式上要分层次。培训高级管理人员与培训生产工人，在时间、内容、形式上各不一样。

5．在教育培训的教材上要抓好自编教材。重视“三性”，即针对性、适用性、先进性。

6．在教育培训的师资队伍上要专兼结合。充分发挥企业各类专业技术人员的作用，有利于理论联系实际。

问题：请你用所学的人力资源的培训理论来加以分析。

第六章 绩效考核与激励

一、本章需要掌握和理解的概念：

1.掌握员工考核的定义、目的、原则及程序； 2.掌握考核指标和内容、标准的设计方法； 3.掌握考核的分类、执行与具体方法；

4.了解考核的组织与考核结果的处理、反馈和效果评价。5.掌握基本激励理论

二、同步训练题：

（一）名词解释

1、员工考核

2、考核标准

（二）选择题

1、在P=F（SOME）模式中的函数指的变量是（）

A、绩效 B、技能 C、激励 D、机会与环境

2、马斯路提出的需要层次理论属于哪种类型的激励理论?()A、内容性激励理论 B．过程性激励理论 C、强化性激励理论 D．归因性激励理论 3.影响工作绩效的主观性因素是()A.工作条件 B.群体关系 C.环境好坏 D.技能与态度

4、绩效考核中的强制分配法在确定优、中、劣各等级人数比例时遵循的是正态分 布规律，即()A.按“两头小，中间大”分布 B.按“两头大，中间小”分布 C.按“从小到大”分布 D.按“从大到小”分布

（三）简答题

1、简述绩效考核的基本原则。

2、试述绩效考核的目的

3、绩效考核的方法有哪些？

4、试述绩效考核应遵循的原则(四)论述题

1、如何确定绩效考核的指标和内容？

2、如何理解企业绩效考核的意义？

3、你认为在企业中，如何能科学、合理地将激励理论运用于实践？

第七章 薪酬管理与福利

一、本章需要掌握和理解的概念：

1、掌握薪酬管理的基本思想

2、掌握薪酬管理的基本原则与方法

3、掌握薪酬与福利的内容和形式

4、了解薪酬福利的内容和形式有哪些?

5、了解我国现行的薪酬主要形式

二、同步训练题：

（一）名词解释

1、薪 酬

2、福 利

3、计时工资

4、计件工资

5、结构工资

（二）选择题(请将正确答案的序号填在括号内)

1、基本工资的计量形式有（）

A、基本工资和辅助工资 B、计时工资和计件工资 C、岗位工资和技能工资 D、定额工资和提成工资

2、具有下列特点的企业中，适宜采取计时工资的是（）A、领先体力劳动和手工操作进行生产 B、劳动成果容易用数量衡量

C、产品数量主要取决于机械设备的性能 D、自动化、机械化程度较低

3、具有下列特点的组织和工种，适宜采取岗位工资制的是（）A、同一岗位技能要求差别大 B、生产专业化、自动化程度低

C、同一岗位技能要求差别小 D、不同岗位之间劳动差别小

4、为了使同一技能而实际劳动贡献不同的员工各得其所，可让技能工资与（）类型的工资结合起来使用

A、岗位工资 B、奖金 C、结构工资 D、浮动工资

5、由若干个工资部分组合而成的工资形式称为（）

A、绩效工资制 B、岗位工资制 C、技能工资制 D、结构工资制

7、下列奖金中，（）属于长期奖金。

A、超额奖 B、成本奖 C、员工持股计划 D、合理化建议奖 6．津贴作为一种个人消费品的分配手段，它分配的唯一依据是()A.有效劳动时间的长短 B.劳动所处的环境和条件的优劣 C.劳动者的技术业务水平的高低 D.劳动者的劳动成果的大小

7．根据劳动的复杂程度、繁重与精确程度和责任大小来划分等级，根据等级规定工资标准。这是一种什么工资制度？（）

A、技术等级工资制 B．职务等级工资制 C．结构工资制 D．多元化工资制度

（三）简答题

1、薪酬管理的任务是什么？

2、薪酬有哪些基本功能？

3、薪酬设计的基本原则包括什么？

4、薪酬福利的内容和形式有哪些?

5、我国现行的薪酬形式主要有哪几种?

（四）论述题

1、我国企业中的福利制度有哪些需要改进？请设计改进方案，并提出理由。

2、企业应如何选择薪酬福利制度？

3、如何决定工资结构？

4、简述什么是绩效薪酬制。

（五）案例分析题

（一）某食品公司的薪酬设计方案

某食品公司是一家生产方便面的外商独资企业。由于在开创初期实施了卓有成效的经营战略，使产品一炮打响，并迅速占领了我国市场。随着市场的扩大，企业规模也急剧扩张，生产线由初期的两条扩展到12条，人员也增至上千人，但随之而来的是管理上暴露出种种问题。最为突出的是员工报酬问题。各部门人员都觉得自己的付出比别人多，而得到的并不比别人多，所以都认为报酬不平衡，戏称这是“资本主义”的大锅饭。生产部门的人员也强调自己的劳动强度大，而工资水平却很低。事实也确实如此，例如在炎热的夏季，生产人员要在温度高达摄氏40多度的车间里作业持续 工作8个小时，其劳动强度可想而知。经营部门的人员强调他们整天在外面跑，既辛苦又承受着很大的压力。还有人员强调自己的工作责任大、高风险，等等。大家各执一词，怨声载道。现在一年行将结束，新的又快开始了，公司究竟应该怎样做才能改变目前这种被动分配局面呢？公司总经理决定聘请企业外的专家协助解决，重新构建一套更加确实可行的薪酬方案。专家们经过一番调查研究，决定从工作岗位分析开始。思考题：

1、薪酬方案的设计为什么要从工作岗位分析开始？它的作用是什么?

2、如何作好工作岗位分析的准备工作？

（二）北京芙蓉电子公司薪酬发放方案

1、原则：

保障基本生活的同时，充分调动各位员工的积极性和创造性，鼓励个人努力奋斗，强调团结协作，促使公司和所有员工共同进步、发展。2．依据：

根据公司、部门、个人的考核结果，每月进行一次工资核算。3．特点：

强调个人努力与团结协作的统一性；工作报酬和工作奖惩的统一性；员工个人命运与公司命运一体化；不强调资历，只看重现实的工作表现；定量评价与定性分析相结合；业绩考核与工资待遇、奖惩相互依存，考核是客观依据，待遇、奖惩是结果。这样将逐步使公司的管理走上“法制化”轨道，避免“人治”、主观臆猜等造成的不良后果。在公司这个大家庭中，对事不对人，使各位员工身感公正、合理、科学，积极进取，促进公司、员工共同进步。4．方法：

(1)根据对各工作岗位的职责分析，和每位员工面谈，确定每个人的基本工资额和岗位工资额；

(2)根据公司、部门、个人的考核结果，确定公司、部门及个人业绩系数；（3）按以下方案确定各位员工的工资额，并按此发放。

基本工资十岗位工资×公司系数×部门系数×个人绩效系数

思考题：

请你用所学原理分析这套方案是否合理，为什么?

**第四篇：人力资源管理教学大纲（精选）**

《人力资源管理》教学大纲 

一、课程编号：0805003

二、课程名称：人力资源管理（Human Resources Management）

三、学分、学时：2学分、32学时

四、教学对象：商学院各专业本科生

五、开课单位：商学院管理学系

六、先修课程：管理学、经济学、劳动经济学、组织行为学

七、课程性质、作用、教学目标

本课程遵循理论与实务相结合的思想，从宏观（政府）、中观（企业）和微观（个人）三个 方面，并特别立足于中观企业层次，对人力资源管理的原理、内容、程序和方法进行了介绍 和研究。它的基本任务是：

使学生了解人力资源管理的内容体系，熟悉相关的主要理论，掌握企业人力资源管理的总体 思路和具体方法，为日后进一步的学术研究和实际工作奠定基础。

使学生懂得，任何管理都是一门科学，而人力资源管理更是一门实践性很强的科学，需要综 合应用管理学、心理学、社会学等学科的理论与方法。

特别强调培养学生将所学的理论、知识和方法运用于实践的习惯和能力。 要求学生通过本课程，把握人力资源管理的基本理论体系和内容框架，并由此学会以科学的 眼光和方法研究和从事人力资源管理；熟悉企业人力资源管理的具体实务，并能够独立地进 行具体工作和解决具体问题；关注个人发展和政府对人力资源管理的宏观管理，了解个人发 展、组织发展和政府行为之间协调关系在人力资源管理中的重要性。

八、教学内容基本要求 第一章 人力资源管理导论 第一节 人力资源管理含义 第二节 人力资源管理理论发展

第三节 世界各国人力资源管理特点及比较 第二章 人力资源管理基本原理 第一节 关于人的哲学 第二节 人力资源管理模式 第三节 人力资源管理基本原理 第三章 组织设计与变更 第一节 组织程序

第二节 组织系统类型及选择 第三节 组织变化与干预 第四章 职位分类与定编定员 第一节 职位分类的要领与原则 第二节 职位分类的程序和方法 第三节 人员任职资格 第四节 定编定员管理 第五章 企业人力规划

第一节 人力规划的内容与影响因素 第二节 人力规划的基本程序

第三节 企业人员供给与需求的预测与分析 第四节 企业人力资源战略 第六章 人事政策与制度

第一节 人事政策与制度的重要性 第二节 人事政策的类型及选择

第三节 人事管理制度的制度原则与具体内容 第七章 人员录用与人事调整

第一节 人员录用计划的制定与实施 第二节 人员录用的程序与方法 第三节 人事调整的管理功能 第四节 人事调整类型及管理 第八章 人员的考核与激励 第一节 人员考核的作用

第二节 人员考核内容与考核用表的设计 第三节 人员考核评定方法和效果 第四节 激励理论

第五节 激励方法及其选择 第九章 人员的培训与开发 第一节 人员培训与开发的概念 第二节 人员培训与开发体系 第三节 人员培训与开发程序 第十章 劳动报酬与劳动条件管理 第一节 劳动报酬体系的设计

第二节 企业劳动报酬管理体系概述 第三节 劳动时间和劳动安全管理 第四节 劳动卫生和劳动疲劳管理 第十一章 人力资源管理的诊断与评估 第一节 人力资源管理诊断的理论与方法 第二节 人力资源管理的分类与评估指标 第三节 人力资源管理状况的评估分析 第十二章 人力资源的宏观管理 第一节 人力资源的宏观配置 第二节 劳动力市场 第三节 就业与失业

第四节 人力资源的国家开发：教育、培训与区域流动 第五节 中国人力资源管理体制 第十三章 个人发展

第一节 个人生命、职业和家庭周期 第二节 个人职业选择和职业发展计划 第三节 情商与智商

第四节 组织发展与个人发展 第十四章 跨国公司人力资源管理

第一节 跨国公司发展的现状与人力资源管理挑战 第二节 跨国公司经理人员的选拔与培训 跨国公司经理人员的考核与激励

九、实践性环节的内容、要求 配合课堂案例进行教学，组织1～2次综合案例讨论。

十、多媒体教学手段运用的内容、要求及占用学时 全部使用多媒体教学

十一、教材及参考书 教材：

王云昌编著 《人力资源管理》，河海大学出版社 1998年7月 参考书：

赵曙明著 《中国企业人力资源管理》 南京大学出版社 1997年6月 张德著 《人力资源开发与管理》 清华大学出版社 1995年2月 冯虹著 《现代企业人力资源管理》

十二、考核方式：考试（闭卷）

十三、教学大纲说明：无

经济管理出版社 1996年3月

**第五篇：《人力资源管理概论》教学大纲**

课程编号：05159

《人力资源管理概论》教学大纲

一、课程说明

人力资源管理是企业职能管理中重要的一环。特别是在强调以人为本的当今社会，人力资源对企业发展的关键性和特殊性已经得到广泛认同。《人力资源管理》这门课程就是针对企业中人力这一特殊资源的获取、保留、发展和协调等内容展开，通过这门课程的学习，使学生树立起现代人力资源管理的理念，掌握有关人力资源管理的基本原理和方法，了解企业人力资源管理的相关业务，为从事工商企业管理奠定“管人”的基础。

本课程的先修课程是：管理学原理、组织行为学。

本课程的教学时间安排是：每周3学时，计划教学周数17周，总课时数51学时。本课程总学分数：3 学分。本课程安排在第4学期开设。

二、学时分配

教学内容

第一章 第二章 第三章 第四章 第五章 第六章 第七章 第八章

人力资源管理概论 人力资源规划 工作分析 员工招聘 筛选与录用

员工培训与开发 职业计划

员工流动管理

授课学时4 4 4 6 4 3 4 6 6

4第九章 绩效考评 第十章 薪酬设计 第十一章 劳动关系

合计

51三、教学目的与要求

本课程教学总的目标要求是：使学生认识人力资源在经济、社会发展中的地位作用；掌握人力资源管理的基本理论、基本知识和基本方法；培养从事人力资源管理工作的能力；为学生今后从事人力资源管理工作奠定基础。考核方式是：平时练习（20%），期中考试（20%），期末考试（60%）。

本课程各章的教学要求和知识考核点如下：

第一章 人力资源管理概述

教学要求：了解人力资源的概念与特征，人力资源与人力资本的区别与联系；掌握人力资源管理的概念、目标和任务；了解人力资源管理的演变过程；了解美国、日本等国的人力资源管理模式的特点与变化；掌握人力资源管理的发展趋势。

主要知识点：人力资源与人力资源管理的概念；人力资源管理的任务；人力资源的发展趋势。难点：人力资源与人力资本的区别与联系

第二章人力资源规划

教学要求：了解和掌握人力资源规划的含义；掌握制定人力资源规划的程序；了解影响人力资源需求与供给的各类因素；掌握人力资源需求与供给的预测方法；了解平衡人力资源需求与供给的政策和措施。

主要知识点：人力资源规划的程序、人力资源需求预测与供给预测

难点：人力资源需求预测与供给预测的方法

第三章工作分析

教学要求：了解和掌握工作分析的含义及进行工作分析所需要的信息；工作分析的重要性；掌握工作分析的主要方法；能够编写工作说明书；掌握工作评价的方法。

主要知识点：工作分析的方法；工作说明书与工作规划的编写规则。

难点：工作分析的方法

第四章员工招聘

教学要求：了解员工招聘的目标和原则；熟悉员工招聘工作的一般程序；掌握内部征召和外部征召的利弊；掌握各种征召渠道与方法的优缺点；理解各种征召渠道的适用范围。

主要知识点：员工征召的程序；员工征召的途径。

难点：内部征召的方法

第五章筛选与录用

教学要求：了解筛选的概念、作用与原则；熟悉筛选的程序；初步掌握心理测验、面试和评价中心等筛选测评技术，并可以对它们进行合理选择和初级运用。

主要知识点：心理测验的种类；面试的方法与技巧

难点：评价中心在筛选中的运用

第六章员工培训与开发

教学要求：了解员工培训与开发的含义、意义；员工培训的形式、内容与原则；员工培训的类型与方法；员工培训的系统模型；员工职业开发的方法与用途；培训与开发效果的评价。

主要知识点：员工培训的形式；员工培训的方法；员工培训的系统模型

难点：培训与职业开发的区别与联系

第七章职业计划

教学要求：理解职业生涯、职业计划、职业计划管理的含义；掌握职业计划的组成要素；了解影响职业选择的主要因素；掌握个人职业计划的制定方法；掌握不同阶段的企业职业计划管理的内容；了解获得个人职业发展成功的几个理论。

主要知识点：企业的职业管理；职业发展成功的理论

难点：职业计划的含义；个人职业管理与企业职业管理的区别

第八章员工流动管理

教学要求：了解员工流动形式和条件；掌握员工流动管理工作的目标；熟悉员工流动管理的相关理论；学会对员工流动率进行分析；掌握内部流动的方式及其各自的作用；掌握员工解雇的程序和如何进行解雇面谈；熟悉员工流失的各种原因；掌握员工流动模式对企业战略的影响。

主要知识点：员工流失的原因及其对策

难点：员工流失原因的分析

第九章绩效考评

教学要求：明确绩效考评的含义、必要性及其原则与程序；掌握绩效考评的方法及其优缺点；了解绩效考评面谈的重要作用及其实施步骤；明确实施绩效考评时存在的问题及其防范措施。

主要知识点：绩效考评的方法

难点：实施绩效考评时存在的问题

第十章薪酬设计

教学要求：了解薪酬的基本内涵和基本构成；了解薪酬设计的原则、程序；掌握薪酬设计的基本方法；理解并掌握绩效工资、激励性薪酬以及福利等各薪酬形式的内涵、作用及其设计方法。

主要知识点：薪酬的基本构成；薪酬设计的方法

难点：各类薪酬构成部分的设计

第十一章劳动关系

教学要求：理解劳动关系的内涵；掌握劳动关系的性质和类型；明确政府、工会、职代会的作用；掌握员工参与的意义、方式和内容；理解集体谈判的意义、原则和内容；掌握劳动合同的意义、特征和种类；掌握劳动合同订立原则和主要内容；了解集体协议的意义、订立与履行的程序；掌握劳动争议及其处理程序。

主要知识点：劳动合同及其保护、劳动争议的种类及其处理

难点：员工参与和集体谈判

四、教学内容纲要

第一章人力资源管理概论

1.1人力资源的基本概念

1.2 人力资源管理的概念、目标和任务

1.3 人力资源管理的演变过程

1.4 人力资源管理面临的挑战和发展趋势

第二章人力资源规划

2.1人力资源规划概述

2.2人力资源规划的程序

2.3人力资源需求预测

2.4人力资源供给预测

2.5人力资源规划的制定

第三章工作分析

3.1工作分析的意义

3.2工作分析的信息与过程

3.3 工作分析的方法

3.4 工作说明书和工作规划

3.5 工作评价

第四章员工招聘

4.1员工招聘概述

4.2 员工招聘的程序

4.3 员工征召的途径

第五章筛选与录用

5.1筛选概述

5.2 筛选简历

5.3 心理测验

5.4 面试

5.5 评价中心

5.6 人员的录用

第六章员工培训与开发

6.1员工培训与开发概述

6.2 员工培训的形式、内容与原则

6.3 员工培训的类型与方法

6.4 员工培训的系统模型

第七章职业计划

7.1职业计划概述

7.2 职业计划的组成因素

7.3 影响职业选择的因素

7.4 个人职业计划

7.5 企业的职业管理

7.6 职业发展成功的五个理论

第八章员工流动管理

8.1员工流动管理概述

8.2 员工流动管理的理论基础

8.3 员工流入与内部流动

8.4 员工流出

8.5 员工流失

8.6 员工流动的战略性管理

第九章绩效考评

9.1绩效考评概述

9.2 绩效考评的方法

9.3 绩效考评面谈

9.4 绩效考评的问题及防范

第十章薪酬设计

10.1薪酬概述

10.2 工资结构设计

10.3 薪酬调查、定位与分级

10.4 绩效工资

10.5 激励性薪酬

10.6 福利

第十一章劳动关系

11.1 劳动关系概述

11.2 政府、工会和职代会的作用

11.3 员工参与和集体谈判

11.4 劳动合同与集体协议

11.5 劳动争议处理

五、课程教材

教科书：金延平.《人力资源管理》.辽宁：东北财经大学出版社，2024年版

参考书：

[1] 廖泉文.《人力资源管理》.北京：高等教育出版社，2024年版

[2] 加里 德斯勒.《人力资源管理》.北京：中国人民大学出版社，1999年版

[3] 李晓文等.《现代心理学》.北京：华东师范大学出版社，2024年版

[4] 彭剑锋、付亚和、许玉林等.《现代管理制度、程序、方法范例全集》之劳动人事管理实务卷、工资管理卷、招聘与培训卷、考核卷.北京：中国人民大学出版社，1993年版

[5]彭剑锋.《人力资源管理概论》.上海：复旦大学出版社，2024年版

期刊与网络资源：

[1] 中国人力资源开发

[2] 人力资源 [3] 栖息谷：[4] 中国人力资源开发网：

六、其他说明

本大纲适用于工商管理本科各专业。同时也适用于专科专业，但在教学内容难度和深度方面作适当调整。不宜用于其他专业。本大纲随财政理论的发展作进一步调整、补充和完善。

本大纲制定者：人力资源管理教研室

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