# 浅谈对现代人力资源管理的认识（五篇模版）

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-09-05

*第一篇：浅谈对现代人力资源管理的认识浅谈对现代人力资源管理的认识学号：20090911姓名：陈先军通过对人力资源管理这门课程的学习，我逐步认识到人力资源管理在现代企业和公司中所扮演的重要角色。西奥多·舒尔兹曾说过：“人力是国家和地区的富裕...*

**第一篇：浅谈对现代人力资源管理的认识**

浅谈对现代人力资源管理的认识

学号：20090911姓名：陈先军

通过对人力资源管理这门课程的学习，我逐步认识到人力资源管理在现代企业和公司中所扮演的重要角色。西奥多·舒尔兹曾说过：“人力是国家和地区的富裕之泉。”从古至今，人力资源一直都是在人类社会中起着重要作用的资源之一。孟子云：“天时不如地利，地利不如人和。”孟子的话也从侧面反映出了人在一场战争，甚至是在一件事情中所起到的重要作用。那么，什么是人力资源？什么又是人力资源管理呢？

人力资源是指一定时期内组织中的人所拥有的能够被企业所用，且对价值创造起贡献作用的教育、能力、技能、经验、体力等的总称。什么是人力资源管理呢? 人力资源管理是管理学中的一个崭新的和重要的领域。它作为对一种特殊的经济性和社会性资源进行管理而存在。人力资源管理是指组织对员工的有效管理和使用的思想和行为，它远远超出了传统的人事管理范畴。正因如此，这种新型的、具有主动性的人员管理模式越来越受到重视。与此相适应，各组织的人事部门就成为决策部门的重要伙伴，从而提高了人事部门在决策中的地位。人力资源管理，是在企业中，使人们能够更有效的发挥作用的管理职能。主要是对员工的激励。包括招聘，培训，绩效考核，薪金体系，福利等方面的工作，从而维持公司或企业的正常运转。

人力资源管理是预测组织人力资源需求并作出人力需求计划、招聘选择人员并进行有效组织、考核绩效支付报酬并进行有效激励、结合组织与个人需要进行有效开发以便实现最优组织绩效的全过程。

首先要对其进行量的管理，对人力资源进行量的管理，就是根据人力和物力及其变化，对人力进行恰当的培训、组织和协调，使二者经常保持最佳比例和有机的结合，使人和物都充分发挥出最佳效应。

第二就是对其进行质的管理，主要是指采用现代化的科学方法，对人的思想、心理和行为进行有效的管理（包括对个体和群体的思想、心理和行为的协调、控制和管理），充分发挥人的主观能动性，以达到组织目标。质量指经济活动人口具有的体质、文化知识和劳动技能水平。

从传统的人事管理到当代的人力资源管理是人事管理领域的一次革命性转变。公共组织与企业人力资源管理具有部分相同的特性，但是，由于公共组织自身的性质和特点，它又具有区别于企业人力资源管理的一些特征。21世纪以来，随着公共管理环境的变化，公共组织人力资源管理又呈现出了新的特点和趋势。在当代西方，工商企业管理领域首先出现了从传统的人事管理到当代人力资源管理的革命性转变，并逐步推广和应用于公共组织的人事管理之中。目前，如何结合我国行政体制以及人事管理体制改革，在公共组织中引入人力资源管理的新观念、新模式，推动我国公共组织人事管理体制的创新和管理方式的转变，提高人事管理水平，成为公共管理领域的一个基本主题。

通过老师的介绍和上网学习，我对现代人力资源管理也有了初步认识，现

代人力资源管理来源于传统的人事管理，但又超越并取代了后者。无论在管理范围、管理内容、管理体制及管理方式上都有本质的区别。这些区别主要表现在如下三个方面：

（一）地位不同。传统人事管理处于日常事务性管理的范畴，而现代人力

资源管理已经上升到创造价值的职能范畴。

（二）性质不同。传统人事管理贯彻的是行政管理模式，它体现的是以资为本或者以官为本的原则。而现代人力资源管理贯彻的是人性管理模式。

（三）内容不同。传统人事管理主要限于招聘、分派、工资发放、档案保管等日常性、细琐性效评价、薪酬制度设计等内容，从而形成了系统化业务体系。

人力资源管理的好处又体现在哪呢？有利的实现公司高效率、高满意度、高成就感、合理的人力资源成本。

计划：为了科学、有效地实施现代人力资源管理各大系统的职能，对于从事人力资源管理工作的人员有必要掌握三方面的知识：（1）关于人的心理、行为及其本性的一些认识；（2）心理、行为测评及其分析技术，即测什么、怎么测、效果如何等；（3）职务分析技术，即了解工作内容、责任者、工作岗位、工作时间、怎么操作、为什么做等方面的技术。这是从事人力资源管理工作的前提和基础。

我知道，现代人力资源管理知识很深，涉及到各个领域，我所了解和知道的仅仅是表面的一部分，人力资源管理知识对我们个人也有重要意义，不管将来我们从事任何职业、任何职务，人力资源管理知识会更好的帮助我们如何将自己从事的职业好职务做到最好，希望将来有更好的机会去深入学习人力资源管理的知识，增强自身的综合素质，提高自己各方面的能力！

**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：浅谈对人力资源的认识**

浅谈人力资源

通常我们所说的人力资源包含六大模块，即招聘与配置、培训与开发、薪酬管理、绩效管理、人力资源规划和劳动关系管理，这涵盖了大部分人力资源工作者每日的工作内容，却又不仅仅用这六大模块就能涵盖过来。

在经济迅速发展的新时代，人才成为企业最有利的竞争因素，越来越多的企业开始意识到人力资源管理的重要性。然而随着人们择业观念的更新，人才的流动率加大，员工的不稳定性困扰着很多企业。许多企业仍然沿用的传统的人力资源观念和管理模式已经不能满足企业的要求,做好人力资源工作也逐渐被很多企业的管理者重视起来。

企业做好人力资源管理，探索有效的人力资源管理模式，其意义主要表现在：

首先，通过合理的人力资源管理，充分调动广大员工的积极性和创造性，最大的发挥人的主观能动性，使每个人都能发挥自己的潜力和长处，实现人员的高效利用，提高工作效率，完成企业的战略目标。

其次，还可以改变劳动力结构，如人力资源的质量、数量、年龄结构、知识结构等，根据不同的岗位和岗位需求，制定出合理的人才规划，提高企业的核心竞争力。

最后，良好的人力资源管理制度不仅可以培养全面发展的人

才，增加员工对企业的忠诚度，减小员工的离职率，将重点落实到人本身的发展上来，充分体现以人为本，还能在此基础上真正推动企业的发展。

对于刚刚加入公司的我来说，人力资源是我一直想要从事和学习的工作，虽然实践上的经验不足，但耳濡目染的也学习过一些这方面的知识。以下从我的认知范围浅谈了我对这几方面工作的认识。

一、招聘与配置

招聘对于刚刚成立不久的新公司尤其重要，就现在的现状来

说，车间和生产线都没有健全，我们的员工只有50几人。但随着以后各方面设施的完善，工作逐步步入正轨，公司急需大量扩招车间操作工人，这就要求人力资源专员对于企业的过去、现状和未来有很好的了解和掌握，在此基础上作出很好的人力资源规划，掌握现有的职位编制和招聘需求，做好招聘计划，做好人员的储备。

现阶段来说，大部分公司的招聘渠道基本维持在网络招聘、人才招聘会、校园招聘等等。在我看来，不同的员工可以侧重不同的招聘渠道。如车间员工可以侧重从公司附近地带以张贴招聘信息、公司内部员工介绍、发宣传页等形式来招聘；后勤和技术类员工的招聘就侧重从网络、人才招聘会、校园招聘会等形式来展开。当然，在拓展招聘渠道的同时，优化面试过程也是很重要的，从性格测试、行测、面谈等方面更能全面的了解应聘人员。

二、培训与开发

培训在我看来是与员工和企业的发展紧密相关的。一方面可以使员工自身得到提高，另一方面也可以使企业的战略目标得以更好的实现。如果执行不当，或者得不到重视，培训也最有可能成为敷衍。

我刚刚进入公司不久，从我这几天入职的经历来看，我觉得公司在入职引导和新员工入职培训这方面做得有所欠缺。比如，对于新员工来说，刚刚进入一个陌生的环境，他对各方面都不甚了解，如果人力资源专员能够做出详细的入职指引，包括工作、生活，甚至更细更杂的方面，这马上就让他有了很好的融入感。再者，新员工入职，应挑选好的老师，以这种“师徒制”的形式从工作方面让其以最快的速度适应工作环境，对新员工和公司来说既高效又节约成本。

三、员工关系和企业文化

就员工和企业的现实关系上来说，构建和谐的员工关系有些难度，很多企业也不愿意在这方面多花心思。但建立良好的员工关系，不仅可以增加员工的敬业度和忠诚度，也能降低离职率，实现员工和企业的双赢。

现在越来越多的人求职时更看重工作环境、休假、企业文化等方面，工资高低所占的比重正慢慢减小。人力资源专员其实就是员工和公司之间的桥梁，既站在公司的立场上去思考问题，又要知晓员工所想，做好员工的服务工作。适时的举行小活动，不仅可以活跃气氛，还能带动员工的工作和学习情绪，使之以更好的心态投入到工作当中。如正月十五猜灯谜，我们可以利用这一传统习俗，组织简单的活动，搞活气氛，提高员工的积极性。

以上是我想要重点描述的三大方面，其余如绩效考核，公司还没有具体的流程和制度，这也是以后的工作重点；各种手续走的流程集团总部已经制定出来，以后也会严格遵守。

总体来说，我认为作为人力资源工作者，应该具备多思考、善总结、常分享、有悟性和前瞻性的素质，并具有良好的沟通协调能力，懂得从大局出发，又能细心认真做好服务工作。虽然我现在入职不久，但接下来的时间我会尽快熟悉公司的流程，将公司现状与我所学有效结合，做好人力资源管理工作。

人事专员：XXX

2024年11月4日

**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