

《人力资源管理》课程标准

理论学时：48

实验学时：24

适用专业范围及层次：全日制专科现代物流管理、市场营销等专业

学分：4

考核方式：考查

编制人：孙警

说 明

一、教学目的和要求

“人力资源管理学”是一门研究如何采用计划、组织、指挥、监督、激励、协调、控制等措施和手段,充分开发和利用组织系统中的人力资源以提高工作效率并实现组织目标的学科。它需要结合多种因素,如经济因素、政治因素、文化因素、组织因素、心理因素、生理因素等进行研究。同时,它还涉及到经济学、社会学、人类学、心理学、管理学等多种学科知识,是一门综合性科学。

本课程的教学目的是使学生掌握并会运用现代化的科学方法,使其能对与一定物力相结合的人力资源进行合理地培训、组织与调配,使人与物始终保持最佳的配比,同时也能对人的思想、心理和行为进行恰当的诱导、控制和协调,从而充分发挥人的主观能动性,使人尽其才、事得其人、人事相宜,实现组织目标。

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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,为企业经济效益的提高服务,为社会主义市场经济体制的建立和完善作出贡献。

二、课程内容和学时分配

根据教学计划规定的学时数,理论课 48 学时,实验 24 学时,具体学时分配如下表,供参考。

章数	教 学 内 容	授课学时	实践课学时	小计
1	人力资源管理导论	4		4
2	工作分析	6	4	10
3	人力资源规划	6	2	8
4	员工招聘	6	4	10
5	员工培训与发展*	6	4	10
6	绩效考核*	6	4	10
7	薪酬管理*	6	4	10

8	劳动关系管理	6	2	8
9	国际化人力资源管理*	2		2
合 计		48	24	72

三、教学建议

原则上教师应该遵照教学大纲的要求，以及大纲所确定的基本内容完成教学任务，但对教学内容的顺序安排，教学时数的分配等方面，可根据实际情况灵活处理。凡注上*号的内容，可作为学生自学内容或任课教师根据情况自行选择讲授。

四、理论教学部分

第一章 人力资源管理概述

教学目的和要求：

- 一、掌握人力资源定义、特点；
- 二、掌握人力资源管理的内容；
- 三、了解人事管理、人力资源管理、战略人力资源管理的区别；
- 四、了解人力资源管理的基本原理和手段。

教学内容：

第一节 人力资源的概念与特点

第二节 人力资源管理的内容与作用

第三节 人力资源管理的演变与发展

第四节 人事管理、人力资源管理、战略人力资源管理的区别

第五节 直线管理与职能管理中的人力资源管理

第六节 人力资源管理的基本原理和手段

第二章 工作分析

教学目的和要求：

- 一、掌握工作分析的含义及程序；
- 二、掌握工作分析方法；
- 三、掌握工作说明书编制的方法。

教学内容：

第一节 工作分析概述

第二节 工作分析的程序

第三节 工作分析的方法

第四节 工作说明书的编制

第三章 人力资源规划

教学目的和要求：

- 一、了解人力资源战略与规划的意义
- 二、掌握人力资源规划的程序
- 三、掌握人力资源预测的方法；
- 四、掌握人力资源规划的编制方法

教学内容：

- 第一节 人力资源规划的含义及作用
- 第二节 人力资源规划的程序
- 第三节 人力资源需求预测
- 第四节 人力资源供给预测

第四章 员工招聘

教学目的和要求：

- 一、掌握人力资源招聘与选拔的定义，及其对企业发展的意义；
- 二、掌握人力资源招聘与选拔的程序和具体方法；
- 三、掌握心理测评的概念和方法

教学方法建议：

本章适合在教师指导下组织同学们进行角色扮演实验。

教学内容：

- 第一节 招聘概述
- 第二节 招聘信息收集
- 第三节 招聘的主要渠道
- 第四节 人员甄选
- 第五节 招聘评估

第五章 员工培训

教学目的和要求：

- 一、掌握培训的理论基础——学习理论；
- 二、掌握进行培训目标和需要分析的方法；
- 三、掌握培训课程设计模式和培训方法；
- 四、掌握评估培训结果的方法；
- 五、掌握新员工入职培训的活动要点；
- 六、理解如何进行员工职业生涯规划。

教学内容：

- 第一节 员工培训概述
- 第二节 员工培训的原则和形式
- 第三节 员工培训流程
- 第四节 培训模式及培训管理
- 第五节 新员工导向活动

第六章 绩效考核

教学目的和要求：

- 一、掌握员工考核的定义、目的、原则及程序；
- 二、掌握考核指标和内容、标准的设计方法；
- 三、掌握考核具体方法；
- 四、了解考核的组织与考核结果的处理、反馈和效果评价。

教学内容：

第一节员工考评概述；

第二节 绩效考核方法

第三节 绩效考核的程序

第四节 影响员工绩效考核的主要因素

第五节 绩效考核的反馈

第七章 薪酬管理

教学目的和要求：

- 一、掌握薪酬管理的基本思想；
- 二、掌握薪酬管理的基本方法；
- 三、认识福利管理的内容；
- 四、了解什么是宽带薪酬。

教学内容：

第一节 薪酬管理概述

第二节 薪酬设计

第三节 福利管理

第四节 宽带薪酬

第八章 劳动关系管理

教学目的和要求：

- 一、了解我国的各种劳动关系的法规；
- 二、掌握劳动管理及职业安全卫生管理；
- 三、掌握劳动争议的处理。

教学内容：

第一节 劳动关系概述

第二节 劳动合同管理

第三节 集体合同

第四节 职业安全卫生管理

第五节 劳动争议与处理

第九章 国际化人力资源管理

教学目的和要求：

- 一、了解国际化人力资源管理的特点及；
- 二、掌握外派人员管理思路；
- 三、掌握国际化人力资源管理的模式；
- 四、理解国际化人力资源管理的发展战略。

教学内容：

第一节 国际化人力资源管理的特点

第二节 国际化人力资源管理职能

第三节 外派人员管理

第四节 国际化人力资源管理的模式

第五节 国际化人力资源管理的发展战略

五、实践教学部分

实验一、工作分析

- (一) **实验目的和要求：**掌握工作分析与评价的方法
- (二) **实验内容：**通过实地调查学会撰写企业各职位的工作描述书

实验二、人力资源规划

- (一) **实验目的和要求：**掌握人力资源规划的程序
- (二) **实验内容：**通过分组讨论的形式阐述人力资源规划的步骤

实验三、员工招聘

- (一) **实验目的和要求：**掌握各种招聘渠道、方法
- (二) **实验内容：**课堂模拟招聘

实验四、员工培训

- (一) **实验目的和要求：**掌握各种员工培训的方法
- (二) **实验内容：**课堂讨论各种方法

实验五、绩效考核

- (一) **实验目的和要求：**掌握各种考核方法
- (二) **实验内容：**课堂教学案例分析

实验六、薪酬管理

- (一) **实验目的和要求：**掌握工资制度设置和员工福利制度设计的方法
- (二) **实验内容：**课堂教学案例分析

实验七、劳动关系管理

- (一) **实验目的和要求：**掌握劳动关系管理的相关法律法规
- (二) **实验内容：**课堂教学案例分析

建议使用教材及主要参考书

1. 中国就业培训技术指导中心组织编写. 企业人力资源管理师（四级），中国劳动社会保障出版社，2013 年
2. 魏新，欧阳洁，刘苑辉著. 人力资源管理，香港新华人民出版社，2003 年
3. 陈维政，余凯成，程文文主编. 人力资源管理（第二版），高等教育出版社，2006 年