



揭阳职业技术学院

经济管理系 教案

(2025-2026 学年第二学期)

课程：人力资源管理
(72 学时)

教师姓名：孙警

所授专业：市场营销

第一章 导论

教学目标和要求：掌握人力资源定义、人力资源管理的定义、内容；人力资源管理历史演变；了解人力资源管理的基本原理和手段。

教学重点：人力资源管理的概念

教学难点：人力资源管理面临的挑战

教学方法及手段：讲授、讨论、举例、多媒体教学

教学时数：4 学时

教学内容：

第一节 人力资源的概念与特点

一、人力资源的概念

人力资源（Human Resources，简称 HR），是指在一定区域内的人口总体中所具有劳动能力的总和，或者是具有智力劳动和体力劳动能力的人们的总和。

二、人力资源包含的内容

（一）体质（二）智质（三）心理素质（四）道德品质（五）能力和素养（六）情商

三、人力资源的特点

1、生物性 2、主观能动性 3、时效性 4、智力性 5、再生性 6、社会性

四、中国人力资源的特点

1、人力资源非常丰富 2、劳动年龄人口呈较快增长势头 3、老年人口数量迅猛增长，人口老龄化进程加快 4、劳动力整体科学文化水平低、素质差 5、出生人口性别比偏高 6、流动人口持续增加

第二节 人力资源管理的内容与作用

一、人力资源管理的基本内容

二、人力资源管理的作用

三、21 世纪人力资源面临的变化

第三节 人力资源管理的演变与发展

一、工业革命早期阶段

二、古典管理理论阶段

(1) 泰勒的人事管理理论 (2) 法约尔的人事管理理论 (3) 韦伯的人事管理理论

三、行为主义理论阶段

(1) 马斯洛的需要层次论 (2) 双因素理论 (3) 弗鲁姆的期望价值理论 (4) 麦格雷格的 X - Y 理论 (5) 布莱克和穆顿的 “管理方格图 ” 理论

四、现代管理理论阶段

五、战略人力资源管理阶段

第四节 人事管理、人力资源管理、战略人力资源管理的关系

一、传统人力资源与现代人力资源管理的不同

1、内容不同

2、工作性质不同

3、在企业中的地位不同

二、人力资源与战略性人力资源管理的不同（见 P14 表 1-1）

第五节 直线管理与职能管理中的人力资源管理

1、直线管理与职能管理 2、人力资源管理的基本工作

3、人力资源管理者的工作职责 4、直线管理者人力资源管理职责

第六节 人力资源管理的基本原理和手段

一、人力资源管理的基本原理

1、分类管理 2、系统优化 3、能级对应 4、互补增值 5、竞争强化 6、文化凝聚

二、人力资源管理的基本手段

1、法纪手段 2、行政手段 3、经济手段 4、宣传教育手段 5、目标管理手段

本章视频：王中军解密华谊兄弟明星集体跳槽内幕

教学后记

第二章 工作分析

教学目标和要求：掌握工作分析的含义及程序；掌握工作分析方法；掌握工作说明书编制的方法。

教学重点：工作分析的含义、内容和工作要素

教学难点：工作分析有关概念的区分

教学方法及手段：讲授、讨论、举例、多媒体教学

教学时数：8 学时

教学内容：

第一节 工作分析概述

一、工作分析的概念和基本术语

工作分析，又称职务分析、职位分析或岗位分析，就是对某种特定的工作做出明确规定，并确定完成这一工作需要什么样的行为的过程。

二、工作分析过程中的相关术语

1、工作要素/行动 (job 's factor) 2、任务(Task) 3、职责 (Responsibility) 4、职位 (Position) 5、职务 (Job) 6、职业 (Job/ occupation) 7、职系 8、职组 9、职级 10、职等 11、职业生涯

三、工作分析的作用

第二节 工作分析的程序

一、工作分析的过程

二、工作分析的程序

(一) 工作分析计划的制定 (准备阶段)

(二) 工作分析设计的选择 (设计阶段)

(三) 工作分析内容的确定 (收集分析阶段)

(四) 工作分析结果的表述 (结果表达阶段)

(五) 工作分析结果的运用与控制 (运用与反馈调整阶段)

第三节 工作分析的方法

一、定性的工作分析方法

工作实践法观察法、访谈法、问卷法、典型事例法、工作日志法

二、定量的工作分析

职位分析问卷法 (美国 P A Q)、职能工作分析法 (美国 F J A)、管理岗位分析问卷法

第四节 工作说明书的编制

一、根据各部门职责编制各职位说明书

二、职位说明书制定的原则是直接上级为下属制定职位说明书

三、工作说明书的内容

1、工作描述 (Job description)

2、工作要求 (规范) (Job specification)

四、工作说明书的要求

本章案例：扫地扫出来的麻烦？“不拉马的兵”

本章视频：王中军解密华谊兄弟明星集体跳槽内幕

实践性练习：编写一份你所熟悉的组织中某一工作的工作说明书（职务说明书）。

要求：尽量想的全面一些。

教学后记

第三章 人力资源规划

教学目标和要求：了解人力资源规划的意义；掌握人力资源规划的程序；掌握人力资源预测的方法；掌握人力资源规划的编制方法。

教学重点：人力资源规划的含义、程序

教学难点：人力资源预测的方法

教学方法及手段：讲授、讨论、举例、多媒体教学

教学时数：4 学时

教学内容：

第一节 人力资源规划的含义及作用

一、人力资源规划的含义及分类

人力资源计划（Human Resource Planning ,简称 HRP），就是科学地预测、分析组织在变化的环境中的人力资源需求和供给状况，制定必要的政策和措施以确保组织在需要的时间和岗位上获得所需要的人力资源（数量、质量和结构）的过程。

人力资源规划的种类

- （1）根据规划的时间期限分类
- （2）根据规划的范围划分
- （3）根据规划的性质分类

二、人力资源规划的内容

1、总体规划 2、人员配置计划 3、人员补充计划 4、晋升规划 5、人才教育培训计划 6、工资激励规划 7、员工职业生涯规划 8、退休解聘规划

三、人力资源规划的功能

第二节 人力资源规划的程序

- 一、收集信息阶段
- 二、人力资源的供需预测
- 三、人力资源供需平衡
- 四、人力资源规划的制定与实施
- 五、人力资源规划过程的反馈与评估

第三节 人力资源需求预测

一、人力资源需求预测的方法

经验预测/判断法（管理部门法和基层分析法）德尔菲法（Delphi Method）（集体预测方法）趋势分析法 回归分析预测法

二、人力资源需求预测的步骤

第四节 人力资源供给预测

一、人力资源供给预测的流程

二、企业内部人力资源供给预测的工具

内部供给预测：技能目录（skill inventory）管理者目录（management inventory）接班人计划（succession planning）

三、人力资源外部供给预测

关于人力资源供给预测的方法介绍：人员核查法/现状核查法 替换规划法 比例系数法
马尔科夫（Markov）分析法/转换矩阵法 工作负荷预测法

第五节 人力资源供给需求平衡

一、人力资源短缺行动方案（供小于求）

二、人力资源过剩行动方案（供大于求）

三、其它情况：总量平衡，结构不平衡

第六节 人力资源规划的编制

本章案例：万科 HR 的三个定位（P26）

本章视频：王中军解密华谊兄弟明星集体跳槽内幕

教学后记

第四章 员工招聘

教学目标和要求：掌握人力资源招聘与选拔的定义，及其对企业发展的意义；掌握人力资源招聘与选拔的程序和具体方法；掌握心理测评的概念和方法

教学重点：影响招聘活动的因素

教学难点：员工甄选的主要方法

教学方法及手段：讲授、讨论、举例、多媒体教学

教学时数：8 学时

教学内容：

第一节 招聘概述

一、员工招聘的含义

员工招聘（Recruitment），是指为了实现组织目标和完成任务，由人力资源部门和其他相关部门，按照科学的方法，运用先进的手段，选拔岗位所需要的人力资源的一个过程。

二、员工招聘的原因

三、员工招聘的意义

四、招聘关键和内容

五、影响员工招聘的因素

（1）外部因素；（2）内部因素

六、员工招聘应遵循的原则

七、组织的用人策略

八、员工招聘程序

第二节 招聘信息收集

一、招聘信息的收集与整理

1、招聘信息的获取；2、招聘信息的整理

二、应聘申请表的设计

第三节 招聘的主要渠道

一、内部招聘

（一）内部招聘人员来源渠道：员工晋升；工作调换；工作轮换；内部人员重新聘用

（二）内部招聘方法归类

1、推荐法；2、档案法；3、布告法/张榜法

（三）内部招聘的优缺点

二、外部招聘

1、广告招聘

- (1) 广告的结构应遵循遵循 AIDA 原则
 - (2) 广告的主要内容
 - (3) 发布信息媒体的选择 2、就业服务机构；3、校园招聘；4、员工推荐与申请者自荐；5、网络招聘
- 外部招聘的优缺点

第四节 人员甄选

一、人员甄选的含义

甄选是指采用科学的人员测评方法选择有资格的人来填补职务空缺的过程，也称为选拔。

二、员工甄选的程序

三、员工甄选的方法

(一) 个人申请表审查；(二) 笔试；(三) 面试；(四) 心理测试；

(五) 情景模拟

1、公文处理(In-basket Activity)；2、与人谈话；3、无领导小组讨论 (Leadless Group Discussion)；4、角色扮演 (Role Playing)；5、即席发言 (Presentation)

(六) 笔迹测评

第五节 招聘评估

一、招聘成本评估

二、录用人员评估

三、招聘总结

本章案例：黑黑牙膏厂的招聘烦恼

本章视频：绝对挑战-宝洁公司

实践性练习：通过校外实践（社会调查、邮件访谈等方法）研究分析员工招聘活动

教学后记

第五章 员工培训

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

教学重点：员工培训的含义、方法

教学难点：员工培训的程序；员工职业生涯规划的程序

教学方法及手段：讲授、讨论、举例、多媒体教学

教学时数：4 学时

教学内容：

第一节 员工培训概述

一、为什么要进行培训与开发

1、环境的变化;2、国家发展战略的需要;3、企业生存和发展的需要

二、员工培训与开发的概念 参 126 页

三、员工培训与发展的意义

四、培训与发展的分类

1、按照培训对象不同分类;2、按照培训形式不同分类;3、按照培训性质不同分类;4、按照培训内容不同分类

五. 员工培训的原则

第二节 培训的基本流程

一、培训需求分析

（一）培训需求分析的内容

1.组织分析;2.工作分析 ;3.人员分析

（二）培训需求分析的方法

二、培训计划编制与教学设计

（一）培训计划编制;（二）培训教学设计

三、实施培训

四、培训效果评估

第三节 培训模式及培训管理

一、系统型培训模式

二、咨询型培训模式

三、企业办大学培训模式

四、双元制培训模式

五、学习型组织模式

第四节 新员工导向活动

一、新员工培训的概念

二、新员工培训的意义

三、新员工培训应包括的内容

四、新员工培训手册

第五节 员工职业生涯规划

一、职业生涯规划的内涵

（一）职业生涯（职业发展 Career Development）

（二）职业生涯规划（Career Planning）

（三）职业生涯规划的意义

二、职业生涯规划的模式

（一）职业探索决策理论

1.职业锚（Career anchor）的概念

2.职业锚（Career anchor）的类型

（二）职业性向理论/人业互择理论

（三）职业发展阶段理论

1.格林豪斯的职业生涯发展理论;2.萨柏的职业生涯发展理论;3.施恩的职业生涯发展理论;4.

金斯伯格的职业生涯发展理论;5.孔子的人生七阶段法

三、职业生涯规划的流程

四、职业生涯规划的技巧

本章案例：*摩托罗拉的培训*

教学后记

第六章 绩效考核

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

教学重点：员工考核的定义、程序

教学难点：员工绩效考核具体方法

教学方法及手段：讲授、讨论、举例、多媒体教学

教学时数：8 学时

教学内容：

第一节 员工考评概述

一、绩效考核的起源

二、绩效、绩效考核与绩效管理

所谓绩效,就是指员工在工作过程中所表现出来的与组织目标相关的并且能够被评价的工作业绩、工作能力和工作态度。也称为业绩、成绩。

绩效考核,是按照工作目标或绩效标准对员工的工作行为与工作结果全面、系统、科学地进行考察、分析、评估与传递的过程,亦称考绩、绩效考评、绩效评价。

绩效管理,是制定员工的绩效目标并收集与绩效有关的信息,定期对员工的绩效目标完成情况做出评价和反馈,以改善员工工作绩效并最终提高企业整体绩效的制度化过程。

三、绩效考核原则

四、绩效考核的种类

1. 按时间不同划分
2. 按主观和客观划分
3. 按考核的内容不同划分

五、绩效考核的作用

第二节 绩效考核方法

量表考绩法

交替排序法

360 度考绩法

强制分布法

关键事件法

平衡记分卡法

关键绩效指标考核

目标管理法

行为锚等级考核法

第三节 绩效考核的程序

一、绩效计划

二、绩效实施与辅导

三、绩效考核

四、绩效反馈与应用

第四节 影响员工绩效考核的主要因素

一、影响员工绩效考核的主要因素

（一）考绩的信度与效度

（二）绩效考核的主要影响因素

二、考绩中的几种误差分析

1.第一印象/首因效应；2.近因效应；3.晕轮效应（光环效应）；4.偏见误差/社会刻板印象；5.感情效应；6.暗示效应；7.从众心理；8.宽严不均

本章案例：罗芸与老马（参 188 页）

教学后记

第七章 薪酬管理

教学目标和要求：、掌握薪酬管理的基本思想；掌握薪酬管理的基本方法；认识福利管理的内容；了解什么是宽带薪酬。

教学重点：薪酬管理的含义、基本方法

教学难点：薪酬管理的设计

教学方法及手段：讲授、讨论、社会实践练习、多媒体教学

教学时数：12 学时

教学内容：

第一节 薪酬管理概述

一、薪酬的概念及构成（参 192 页）

1.薪酬的概念；2.薪酬的构成；3.薪酬的广义分类

二、影响薪酬的主要因素

外部因素；内部因素；个人因素

三、薪酬管理的内容

1、薪酬目标（什么战略？）；2、薪酬水平（薪酬水平的策略）；3、薪酬体系（薪酬体系的典型类型）；4、薪酬结构（薪酬结构的策略）；5、薪酬制度

四、薪酬管理的原则

第二节 薪酬设计

- 一、工作评价
- 二、薪酬调查
- 三、薪酬制度设计
 - (一) 确定薪酬策略
 - (二) 工资分级及定薪
- 四、薪酬预算与控制

第三节 福利管理

一、奖金的制定

1、奖金的定义

奖金，是为了奖励那些已经（超额）实现某些绩效标准的员工，或为了激励员工去完成某些预定的绩效目标，在基本工资的基础上支付的可变的、具有激励性的报酬。

2、奖金的主要特征

3、奖金制度的形式

4、奖金制度的制定

5.奖金制度的管理

二、福利的制定

(一) 福利的定义

(二) 福利的特点

(三) 福利的类型

1、法定福利：(1) 养老保险；(2) 医疗保险；(3)失业保险；(4)工伤保险；(5)生育保险；(6) 住房公积金；

(7) 带薪假期：1) 年休假；2) 公休日（共 104 天）；3) 法定节假日（共 11 天）；4) 病假；

5) 探亲假；6) 婚假与丧假；7) 产假

2、单位自主福利

3、弹性福利

第四节 特殊群体薪酬设计

一、销售人员薪酬设计

二、技术人员薪酬设计

三、高管人员薪酬设计

第五节 薪酬的相关法律规定

一、关于工作时间

(一) 工作时间的概念

(二) 工作日的种类

二、关于工资支付

三、关于最低工资

四、关于个人所得税

第六节 宽带薪酬

一、宽带薪酬（Broad banding）定义

对多个薪酬等级以及薪酬变动范围（幅宽）进行重新组合，从而变成只有相对较少的薪酬等级以及相应较宽的薪酬变动范围。

二、宽带薪酬的特点

三、实施宽带薪酬对应的问题

本章案例：某企业薪酬总额定位分析

实践性练习：通过校外实践（社会调查、邮件访谈等方法）研究分析员工薪酬管理活动

教学后记

第八章 劳动关系管理

教学目标和要求：了解我国的各种劳动关系的法规；掌握劳动管理及职业安全卫生管理；掌握劳动争议的处理。

教学重点：熟悉我国的各种劳动关系的法规

教学难点：区分认识各种劳动关系的法规

教学方法及手段：讲授、讨论、举例、多媒体教学

教学时数：4 学时

教学内容：

第一节 劳动关系概述

一、劳动关系

（一）劳动关系的涵义

（二）劳动关系三要素

（三）劳动关系的内容

二、劳动关系与劳动法律关系

三、劳动关系与劳务关系

四、劳动关系中双方的权利义务

五、劳动关系管理制度

六、劳动关系的和谐是实现人力资源管理重要目标的保障

第二节 劳动合同管理

一、劳动合同概述

（一）劳动合同的概念

（二）劳动合同的特点

（三）劳动合同的内容（劳动合同法 17、18、81 条）

（四）劳动合同期限的种类

（五）无效劳动合同

二、劳动合同的订立和变更

（一）订立劳动合同的原则

（二）劳动合同的订立过程

（三）劳动合同的变更

三、劳动合同的解除和终止

（一）劳动合同的解除

（二）劳动合同的终止（《劳动合同法》第 44 条）

（三）解除劳动合同的经济补偿

第三节 集体合同

一、确定合同内容

二、集体合同的特征

三、签订集体合同的程序

四、集体合同与劳动合同的区别

五、集体合同的违约责任

第四节 职业安全卫生管理

一、职业安全卫生管理制度

（一）职业安全卫生的概念

（二）职业安全卫生的任务

（三）职业安全技术规程

（四）职业卫生规程

（五）职业安全卫生管理制度

二、女职工特殊保护制度

（一）就业保护

（二）女职工“四期”保护

（三）禁忌作业

三、未成年工特殊保护制度

（一）未成年工特殊劳动保护的原则

（二）最低就业年龄

（三）工作时间的保障

（四）未成年工劳动过程中的保护

（五）健康检查

（六）登记、培训制度

第五节 劳动争议与处理

一、劳动争议概念

二、劳动争议的特征

三、劳动争议分类

四、劳动争议处理的原则

五、劳动争议处理的程序与机构

1、调解委员会对劳动争议的调解

2、劳动仲裁委员会对劳动争议的仲裁

3、法院对劳动争议的判决

本章案例：关于试用期

教学后记

第九章 国际化人力资源管理

教学目标和要求：了解国际化人力资源管理的特点；掌握外派人员管理思路；掌握国际化人力资源管理的模式；理解国际化人力资源管理的发展战略。

教学重点：国际化人力资源管理的特点

教学难点：国际化人力资源管理的模式及发展战略

教学方法及手段：讲授、讨论、举例、多媒体教学

教学时数： 学时

教学内容：

第一节 国际化人力资源管理的特点

- 一、国际化人力资源管理内涵
- 二、国际人力资源管理基本特点
- 三、影响国内与国际人力资源管理差异的因素

第二节 国际化人力资源管理职能

- 一、国际招聘与筛选
- 二、绩效管理
- 三、培训与开发
- 四、薪酬管理
- 五、劳资关系

第三节 外派人员管理

- 一、国际任职决策
- 二、考虑因素

第四节 国际化人力资源管理的模式

- 一、国际化人力资源管理的模式
 - 1. 民族中心法
 - 2. 多中心法
 - 3. 全球中心法
 - 4. 地区中心法
- 二、美、日、德、韩等国企业人力资源管理模式
- 三、中国人力资源管理模式的探讨
 - (一)、中华管理模式特征
 - (二)、中华管理模式核心价值观

第五节 国际化人力资源管理的发展战略

- 一、跨文化人力资源管理
- 二、树立全球观念
- 三、培养协作与团队精神
- 四、开发全球知识工作者和全球经理人员
- 五、提高对全球绩效的贡献
- 六、建立新的全球激励机制
- 七、促进相互沟通、相互了解，降低冲突

本章视频：国际企业人才管理模式-美国篇

教学后记