



兰州商学院

本科教学大纲

学 院（部）：工商管理学院

课 程 名 称：人力资源管理

教务处

二〇一三年十月

人力资源管理课程教学大纲

课程名称：人力资源管理（Human Resource Management）						
课程类别		必修课	课程编号	3083033	学时数	51
归属学院（部）		工商管理学院				
授课对象		管理类专业				
完成人		董原、荆炜、郝金磊	职称	教授、副教授		
审定人		荆炜	完成日期	2013 年 10 月 30 日		
课程简介	<p>人力资源是一个组织、区域、国家“人、财、物、信息”四大资源中最活跃、最有价值、最能动的资源，它的不可替代性和高增值性使其早已成为被竞相争夺的核心资源。合理开发、维护、利用人力资源也早已成为组织、区域、国家，获得、维持竞争优势最重要的手段和途经。</p> <p>人力资源管理理论是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。人力资源管理不仅仅是人力资源管理部门的工作，它是所有部门、所有管理者必不可少的、最重要的日常管理工作，每一位管理者都是人力资源管理者，都必需掌握人力资源管理的相关理论和技能。所以，该课程对毕业后将要从事各类管理工作的经济管理类专业的学生来说，是非常重要的。</p> <p>《人力资源管理》是工商管理类专业核心必修课之一。该课程共包括人力资源管理概述、人力资源规划、工作分析、招聘和选拔、培训管理、绩效管理、薪酬管理等主要内容。通过该课程的学习，可以让学生熟悉最基本的人力资源管理理论，掌握最基本的人力资源管理技能。对毕业后有志于从事人力资源管理的学生，可打好必要的技能和理论基础；对不从事人力资源管理的学生，可强化其以人为本的理念，树立其主动配合人力资源部门工作的意识，提升其日常管理效率。</p>					

一、课程目的与教学基本要求

课程目的：

通过教学使学生掌握人力资源管理的基本知识、基本原理和研究方法，使学生对组织中人的行为的规律有较明确的了解，并能结合实践解决管理中涉及到组织中人的行为的各种问题，在实现组织目标中，成为一个合格的管理者，充分发挥人力资源的贡献作用。

教学基本要求：

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。在教学过程中，有关基本知识、基本原理按“了解、掌握、重点掌握”三个层次进行。

了解：要求学生对这部分内容知道，对其中涉及到人力资源管理基本理论的人物和事件等要把握；

掌握：要求学生对这部分内容能够理解并把握；

重点掌握：要求学生对这部分内容能够深入理解并熟练掌握，同时能权变地应用到实践中去。

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，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做出贡献。

二、课程内容及学时分配

（一）课程内容：课程的基本结构

本课程共分八章，具体内容如下：

第一章 人力资源管理概述

第二章 人力资源规划

第三章 工作分析

第四章 招聘与配置

第五章 培训管理

第六章 绩效管理

第七章 薪酬与福利管理

第八章 职业生涯管理

第一章 人力资源管理概述

教学目的和教学要求：

- 1、掌握人力资源定义、特点，了解人力资本理论；
- 2、掌握人力资源管理的定义、职能及与传统的人事管理的区别；
- 3、掌握国内外的人力资源管理思想；
- 4、了解人力资源管理的历史及发展。

教学方法建议：

本章适合教师讲授为主、学生自主学习为辅、兼小组讨论。

本章知识点和教学内容：

第一节 人力资源

一、人力资源

二、人力资本理论

第二节 人力资源管理

一、人力资源管理的概念

二、人力资源管理的职能

三、人力资源管理与传统的人事管理的区别

第三节 人力资源管理的历史与发展

一、人力资源管理的发展过程

二、人力资源管理的发展趋势

思考题：

- 1、什么是人力资源？它与其他资源的异同表现在哪里？
- 2、传统人事管理是如何向人力资源管理演进的？
- 3、人力资源管理的基本职能是什么？
- 4、美国和日本的人力资源管理有哪些区别？
- 5、对于人力资源管理谈谈你个人的看法。

第二章 人力资源规划

教学目的和教学要求：

- 1、了解人力资源战略分析相关理论；
- 2、掌握人力资源规划流程、内容及影响因素；
- 3、掌握人力资源预测的过程及影响因素
- 4、重点掌握人力资源需求与供给预测的方法
- 5、掌握人力资源管理规划的实施

教学方法建议：

本章适合系统讲授、讨论和进行案例分析。

本章知识点和教学内容：

第一节 人力资源规划概述

- 一、人力资源战略分析
- 二、人力资源规划的含义与流程
- 三、人力资源规划的内容
- 四、影响人力资源规划的因素

第二节 人力资源预测

- 一、影响人力资源预测的因素
- 二、人力资源预测过程
- 三、人力资源需求预测
- 四、人力资源供给预测
- 五、供需平衡

第三节 人力资源战略规划的编制与实施

- 一、人力资源规划的编制过程
- 二、人力资源规划的编制设计
- 三、人力资源规划的实施原则及实施过程

思考题：

- 1、人力资源规划的流程包括哪些环节？
- 2、影响人力资源规划的因素有哪些？
- 3、常见的人力资源需求与供给预测的方法有哪些？
- 4、如何编制和实施人力资源规划？

第三章 工作分析

教学目的和教学要求：

- 1、重点掌握工作分析的概念及基本术语
- 2、掌握工作分析实施流程
- 3、掌握工作分析的主要方法
- 4、学会编写工作说明书

教学方法建议：

本章适合在教师指导下组织同学们讨论，到企业里进行调查实习，并作案例分析。

本章知识点和教学内容：

第一节 工作分析概述

- 一、工作分析的含义
- 二、工作分析的基本术语
- 三、工作分析的目的与作用
- 四、工作分析所需资料
- 五、工作分析基础

第二节 工作分析实施

- 一、工作分析实施的原则
- 二、工作分析实施流程

第三节 工作分析的方法

- 一、访谈法
- 二、问卷法
- 三、观察法
- 四、工作实践法
- 五、工作日志法
- 六、关键事件法

第四节 工作说明书的编写

- 一、工作说明书的内容
- 二、工作说明书编写要求

思考题：

- 1、什么是工作分析？其主要作用是什么？

2、在进行工作分析前需做好哪些基础工作？

3、工作分析实施流程包括哪几步？

4、常用的工作分析的方法有哪些？

5、工作说明书包括哪些内容？

第四章 招聘与配置

教学目的和教学要求：

1、了解人力资源招聘与配置的概念、原则；

2、了解招聘与配置的影响因素与责任划分；

3、掌握人员甄选技术；

4、重点掌握招聘的实施过程；

5、掌握人力资源的优化配置与实施。

教学方法建议：

本章适合在教师指导下组织同学们进行社会调查，并进行角色扮演。

本章知识点和教学内容：

第一节 招聘概述

一、招聘的意义

二、招聘的原因与要求

三、招聘的影响因素

四、人员匹配原理

第二节 招聘渠道

一、内部招聘与外部招聘比较

二、内外部招聘的来源与方法

三、内外部招聘的平衡

第三节 人员甄选技术

一、笔试法

二、面试法

三、测评法

第四节 招聘的实施过程

一、制定招聘计划

二、发布招聘信息

三、人员甄选

四、录用决策

五、效果评估

第五节 人力资源优化配置

一、轮岗

二、内部竞聘上岗

三、晋升与降职

四、辞退

思考题：

- 1、什么是招聘？什么是配置？
- 2、招聘的渠道有哪些？分析各自的优缺点。
- 3、结构化面试一般包括哪些问题？
- 4、常用的人员甄选技术有哪些？
- 5、什么是情商？它在测试中有什么作用？
- 6、招聘的实施过程包括哪几步？

第五章 培训管理

教学目的和教学要求：

- 1、理解培训的内涵及培训管理体系的构成；
- 2、熟悉影响培训有效性的因素；
- 3、熟悉培训工作流程、掌握培训需求分析的内容与方法；
- 4、掌握培训的组织与实施过程
- 5、熟悉新员工导向培训的过程、内容；
- 6、掌握人力资源培训内容及培训方法的优缺点；
- 7、掌握员工素质管理相关内容。

教学方法建议：

本章适合在教师指导下组织同学们讨论、进行角色扮演和案例分析。

本章知识点和教学内容：

第一节 培训概述

一、培训的概念与作用

二、培训的原则与目的

三、影响培训有效性的因素

四、培训管理体系的构成

第二节 培训需求分析

一、培训需求产生的原因

二、培训需求分析的内容

三、培训需求分析的方法

第三节 培训的组织与实施

一、培训计划的制定

二、培训的组织

三、培训的实施

四、培训效果的评估与反馈

第四节 员工入职导向活动

一、员工入职导向活动的意义

二、新员工导向培训方式

三、新员工导向培训过程

四、新员工导向培训内容

第五节 员工素质管理

一、员工素质管理概述

二、员工素质测评

三、胜任力模型的构建

四、胜任力模型与人力资源管理

思考题：

1、组织在什么情况下需要培训？

2、如何评估培训效果？如何提高培训效果？

3、为什么要进行培训需求分析？培训需求分析的内容和方法有哪些？

4、员工培训的内容和方法有哪些？

5、为什么新员工导向培训很重要？

6、为什么要测评员工素质？了解胜任力模型。

第六章 绩效管理

教学目的和教学要求：

- 1、掌握绩效、绩效考评、绩效管理的涵义；
- 2、重点掌握绩效考评与绩效管理的区别；
- 3、熟悉绩效管理的流程；
- 4、熟悉绩效考评体系的构建方式；
- 5、掌握绩效考评的方法；
- 6、了解绩效管理的新进展。

教学方法建议：

本章适合在教师指导下组织同学们讨论，和到企业里进行调查。

本章知识点和教学内容：

第一节 绩效管理概述

- 一、绩效、绩效考评、绩效管理
- 二、绩效管理的主体
- 三、绩效管理的原则
- 四、绩效管理的意义

第二节 绩效管理流程

- 一、制定绩效计划
- 二、实施与辅导
- 三、考评与反馈
- 四、结果应用

第三节 绩效考评方法

- 一、行为导向型主观考评方法
- 二、行为导向型客观考评方法
- 三、结果导向型考评方法
- 四、综合考评方法

第四节 绩效考评体系

- 一、选择考评者
- 二、设计考评指标及权重
- 三、建立考评标准
- 四、设置考评周期
- 五、确定考评内容

第五节 绩效管理新发展

一、目标管理与关键绩效指标

二、平衡记分卡

思考题：

- 1、什么是绩效、绩效考评、绩效管理？绩效考评与绩效管理的关系是什么？
- 2、绩效管理过程包括哪几步？
- 3、绩效考评的方法有哪些？
- 4、绩效考评体系包括哪些内容？
- 5、绩效考评中应避免哪些误区？
- 6、简述关键绩效指标法与平衡记分卡法。

第七章 薪酬与福利管理

教学目的和教学要求：

- 1、掌握薪酬管理的相关概念；
- 2、掌握薪酬设计的影响因素；
- 3、掌握薪酬水平及薪酬结构策略；
- 4、理解福利的作用及各类；
- 5、了解薪酬制度的新发展。

教学方法建议：

本章适合在教师指导下组织同学们进行社会调查。

本章知识点和教学内容：

第一节 薪酬管理概述

- 一、薪酬
- 二、薪酬的功能
- 三、薪酬管理及其原则
- 四、薪酬设计的影响因素
- 五、薪酬调查

第二节 薪酬水平

- 一、薪酬等级
- 二、薪酬水平策略
- 三、薪酬预算

四、薪酬成本控制

第三节 薪酬结构

一、薪酬结构策略

二、岗位工资设计

三、绩效工资设计

四、技能工资设计

五、辅助工资设计

第四节 员工福利

一、法定福利

二、企业福利

三、改进福利的措施

四、福利发展趋势

第五节 薪酬制度的新发展

一、宽带薪酬

二、薪点工资制

三、能力薪酬体系

四、谈判工资制

五、自助式整体薪酬体系

思考题：

- 1、什么是薪酬？区分薪酬与报酬。
- 2、请从社会、企业、员工层面阐述薪酬的功能？
- 3、薪酬设计的影响因素有哪些？
- 4、薪酬水平和薪酬结构各有哪些策略？
- 5、法定福利和企业福利各包括哪些项目？
- 6、什么是宽带薪酬？其优势有哪些？

第八章 职业生涯管理

教学目的和教学要求：

- 1、熟悉职业生涯及相关概念；
- 2、了解职业生涯发展理论
- 3、掌握职业生涯的影响因素；

- 4、了解设计职业生涯的步骤；
- 5、了解员工职业发展的类型和路径；
- 6、了解能本管理理论。

教学方法建议：

本章适合在教师指导下组织同学们进行社会调查。

本章知识点和教学内容：

第一节 职业生涯发展概述

- 一、职业生涯及相关概念
- 二、职业生涯发展理论
- 三、职业生涯管理的责任划分

第二节 职业生涯发展设计

- 一、影响职业生涯的因素
- 二、设计职业生涯应考虑的因素
- 三、影响职业生涯发展的个人特点

第三节 职业生涯发展管理

- 一、员工职业发展的主要活动
- 二、员工职业发展的类型和路径
- 三、企业的职业管理
- 四、能本管理

思考题：

- 1、职业生涯的含义是什么？职业生涯的主要理论有哪些？
- 2、个人的职业生涯如何划分？影响因素有哪些？
- 3、员工职业发展的路径有哪些？
- 4、组织如何进行职业管理？
- 5、我国企业如何实践“能本管理”？

三、使用说明

本课程教学以文字教材、音像教材、网上辅导、多媒体课件四种媒体形式。

（一）媒体使用和学时分配比例

本课程 3 学分；课内 51 学时。

本课程的教学准备使用 4 种媒体手段：第一种是文字教材，以所订教材为主；第二种是音像教材，占用上课时间不超过 6 学时；第三种是 IP 课件，进行必要的网上辅导；第四种是案例分析和课后作业（不少于 4 次）。

（二）多种媒体教材的总体说明

1、文字教材

包括主教材和辅助教材。

主教材是教学的基本依据，其内容是教学大纲所规定的教学基本内容。要求教材体系完整，文字简洁，概念准确，论证清楚，案例应用恰当，适合以课堂教学为主的教学要求。

辅助教材包括学习指导书和学习参考资料，它有三个主要功能：一是学习主教材的向导；二是连接主教材和录像教材的媒介；三是自学和复习的必要补充，它包括作业、案例分析、复习指导等。

2、录像教材

它是文字教材的导读、拓展、深化和补充。拟采用专题与案例讲授模式，以篇为单位，设有专题讲座、案例分析、作业讲评等，每篇各自独立，可分可合。在现有条件下，尽量做到教学形式的形象、生动、直观、简洁，有利于提高学生学习效果。

3、IP 等其他教学手段

主要是 IP 课件、网上辅导和案例辅导，以帮助学生自学为目的，指出学习要求和重点内容，适当阐释难点问题，提供必要的练习思考题，如需要可以不定期地发布教学信息、作业等。

（三）教学环节

1、课堂教学：课堂教学由各任课老师担任，不少于 30 学时。各任课教师应认真钻研教学大纲和文字、音像教材，熟悉掌握课程内容。以教学大纲为指导，以文字教材为依据，采用讲解重难点问题、分析典型案例、讲评作业等方式，并适当组织课堂讨论，培养学生学习、思考和分析解决问题的能力。

2、案例分析：这是人力资源管理课程的重要教学环节。以精讲课程中重要知识点为主，并分析案例、归纳重点、学习方法提示等。要求学生必须认真准备，积极参与。

3、实践性教学：各任课教师可安排学生进行一次或几次具体的社会调查实习活动。

4、自学：是学生重要的学习手段，以文字教材为主要学习对象，学生应注意自学能力的培养，保证必要的自学时间。

5、作业：是巩固和检验学习效果的有效手段。建议不少于四次作业，文字教材和案例分析将提供必要的作业题，由任课教师负责布置，学生认真完成，任课教师进行讲评。

6、考核：是对学习效果的检查和验收。本课程的考核以基本概念、基本原理和基本方法为主，考核学生掌握理论知识并应用其分析和解决实际问题的水平和能力。题目类型大致采用名词解释、判断、选择、案例分析、简答、论述等形式。

四、教材及主要参考书目

教材：

- 1、冉军. 人力资源管理. 北京: 教育科学出版社, 2013
- 2、侯光明. 人力资源管理. 北京: 高等教育出版社, 2009
- 3、陈维政. 人力资源管理. 北京: 高等教育出版社, 2011

主要参考书目：

- 1、加里·德斯勒、陈水华、赵曙明、高素英. 人力资源管理(亚洲版)(第2版) . 北京: 机械工业出版社, 2013
- 2、约翰 M. 伊万切维奇(John M. Ivancevich)、赵曙明、程德俊. 人力资源管理(原书第11版). 北京: 机械工业出版社, 2011
- 3、赵曙明. 人力资源战略与规划(第3版). 北京: 中国人民大学出版社, 2012
- 4、赵曙明、程德俊、彼得·J·道林(Peter J. Dowling)、玛丽昂·费斯廷(Marion Festing). 国际人力资源管理(第5版)(英文版). 北京: 中国人民大学出版社, 2010
- 5、赵曙明、刘燕、等、彼得·J·道林(Peter J. Dowling). 国际人力资源管理(第5版). 北京: 中国人民大学出版社, 2012
- 6、[美]迈克尔·比尔等著. 程化 潘洁夫译. 管理人力资本. 北京: 华夏出版社, 1998
- 7、[美]劳伦斯·克雷曼. 人力资源管理: 获取竞争优势的工具. 北京: 机械工业出版社, 1999
- 9、[美]理查德·格里格 菲利普·津巴多. 王垒、王甦译. 心理学与生活. 北京: 人民邮电出版社, 2003
- 10、[英]多米尼克·库珀 伊凡·罗伯逊. 蓝天星翻译公司译. 组织人员选聘心理.

北京：清华大学出版社，2002

11、[美]雷蒙德·A·诺伊.人力资源管理：赢得竞争优势.北京：中国人民大学出版社，2001

12、吴冬梅.人力资源管理案例分析(第二版).北京:机械工业出版社，2011

13、冉军、万玺.职业生涯管理.北京：科学出版社，2012

14、林枚、李隽、曹晓丽.职业生涯开发与管理.北京：清华大学出版社，2010

15、朱长丰.人力资源管理技能训练教程.北京：中国人民大学出版社，2011