



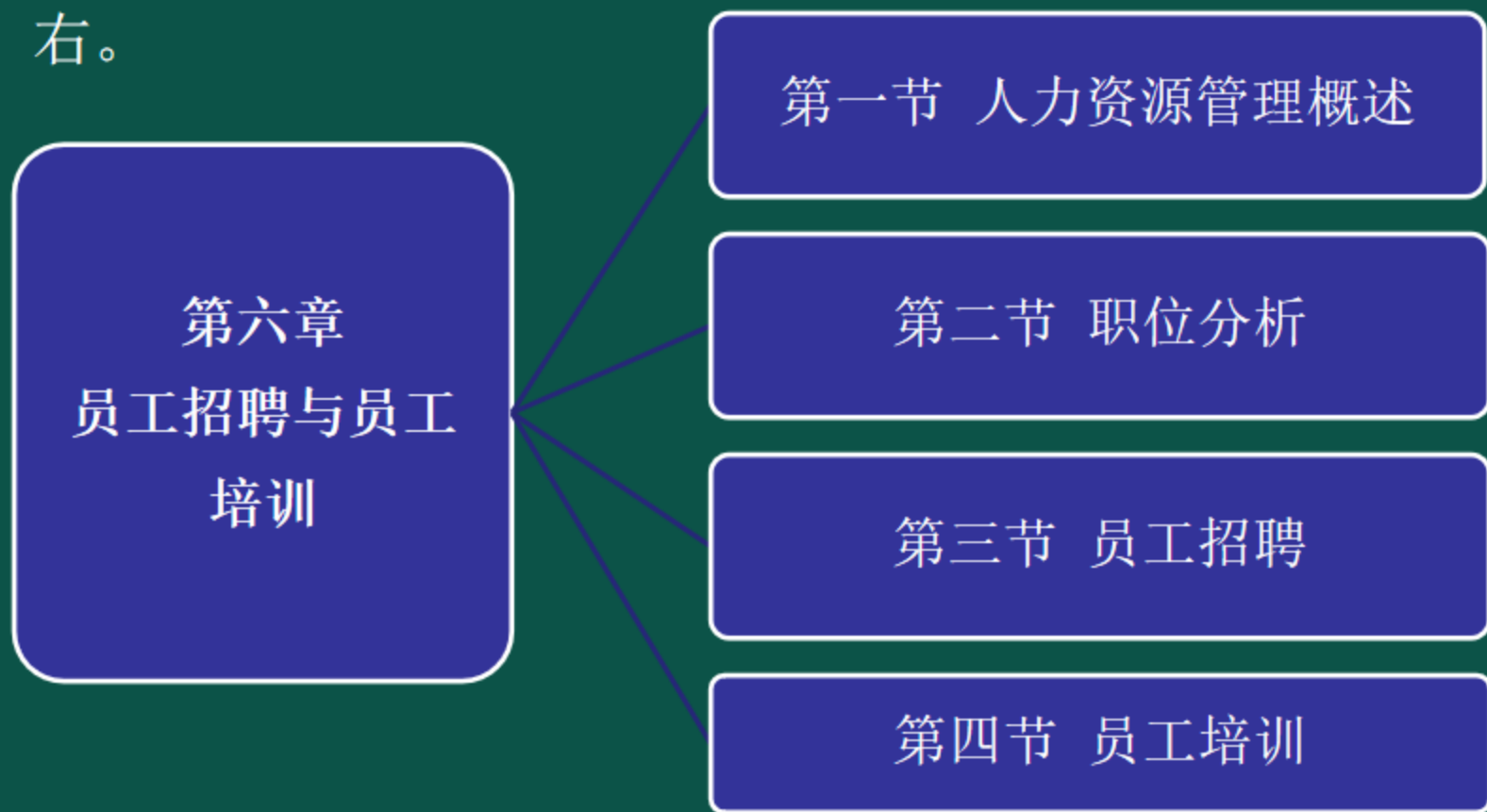
第六章

员工招聘与员工培训



考情分析

本章为一般重要章节，选择题为主，平均分值13分左右。





第一节

人力资源管理概述



第一节 人力资源管理概述

【考点1】人力资源管理的概念

【考点2】人力资源管理的基本职能



第一节 人力资源管理概述

【考点1】人力资源管理概述

人力资源管理是指企业通过各种政策、制度和管理实践，以吸引、保留、激励员工，调动员工工作积极性，充分发挥员工潜能，进而促进企业目标实现为目的的管理活动的总称。



第一节 人力资源管理概述

【考点2】人力资源管理的基本职能

人力资源管理是指企业运用现代管理方法，对人力资源的获取（选人）、开发（育人）、保留（留人）和使用（用人）等方面所进行的计划、组织、指挥、控制和协调等一系列活动，最终实现企业发展目标的一种管理行为。

人力资源管理主要包括以下七个基本职能：



第一节 人力资源管理概述

（1）人力资源规划：

这一职能包括的活动有**人力资源战略环境分析、人力资源战略的制定与实施、人力资源需求和供给预测，制订人力资源计划等。**

（2）职位分析：

这一职能包括的活动有**对各职位的工作内容和职责进行清晰的界定；确定各职位所要求的任职资格，如年龄、学历、专业、技能、工作经验、工作能力、工作态度等。职位分析的结果一般体现为职位说明书。**



第一节 人力资源管理概述

(3) 人员招聘:

招募

- 企业采取多种措施吸引候选人申报企业空缺职位的过程;

甄选

- 企业采用特定的方法对候选人进行综合评价, 以挑选最合适人选的过程;

录用

- 基于人岗匹配原则, 引导候选人正式进入企业任职并开展工作的过程。



第一节 人力资源管理概述

(4) 培训与开发：

培训：企业有计划地对员工进行旨在提高工作绩效的知识传授、技能训练和行为引导的活动。

开发：帮助员工做好满足未来工作需要的准备，为员工和企业发展提前储备知识和技能的活动，主要内容是职业生涯规划与管理等。

员工的职业历程和职业发展所实施的**计划、组织、领导、控制**等一系列措施。



第一节 人力资源管理概述

（5）绩效管理：

根据既定的目标对员工的工作结果做出评价，发现问题并指导其加以改进的过程。

包括制订绩效计划、进行绩效考评、实施绩效沟通等活动。

（6）薪酬管理：

确定薪酬的结构和水平、实施职位评价、制定福利和其他待遇标准、进行薪酬的测算和发放等。



第一节 人力资源管理概述

(7) 员工关系管理:

企业本着改善经营绩效和获取竞争优势的目的，对企业中涉及企业与员工、管理者与被管理者，以及员工之间的各种工作关系、利益冲突和社会关系进行协调和管理的制度、体系和行为的总称。