



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

Giáo trình

Quản trị nhân lực

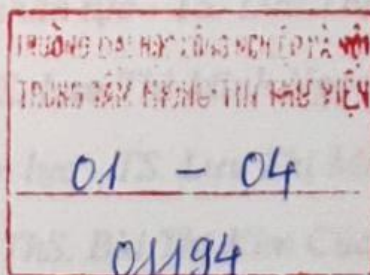


NHÀ XUẤT BẢN THỐNG KÊ



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI
TS. Lưu Thị Minh Ngọc - ThS. Bùi Thị Kim Cúc (Đồng chủ biên)

Giáo trình Quản trị nhân lực



NHÀ XUẤT BẢN THỐNG KÊ
HÀ NỘI - 2015

LỜI MỞ ĐẦU

“Quản trị suy cho cùng là quản trị con người” là một nhận định đã được kiểm chứng bằng cả lý luận và thực tiễn ở khắp mọi nơi, ở mọi giai đoạn của lịch sử. Tại Việt Nam, Quản trị nhân lực đã được đưa vào giảng dạy ở nhiều trường đại học khối kinh tế nhiều năm nay và đang dần trở thành một học phần cần thiết trong đào tạo sinh viên khối ngành quản trị.

Quản trị nhân lực đóng vai trò quan trọng trong quá trình hoạt động của tổ chức. Bởi con người luôn là trung tâm của mọi hoạt động, nhân lực càng ngày càng trở nên quan trọng và đa dạng trong bối cảnh cạnh tranh ngày càng khốc liệt. Nhân lực đóng vai trò là người tạo ra doanh thu, truyền tải hình ảnh và thương hiệu, lợi thế cạnh tranh khác biệt của tổ chức.

Xuất phát từ những luận cứ đó, nhóm tác giả đã nghiên cứu và biên soạn cuốn **Giáo trình Quản trị nhân lực**. Cuốn giáo trình được tiếp cận theo hướng chức năng của quản trị nhân lực.

Cuốn giáo trình này là tài liệu giảng dạy, nghiên cứu và học tập cho giảng viên và sinh viên Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội, đồng thời là tài liệu tham khảo hữu ích cho sinh viên khối ngành Quản trị kinh doanh thuộc các trường đại học khác.

Với cách tiếp cận vấn đề như vậy, giáo trình được kết cấu thành 7 chương:

Chương 1: Tổng quan về quản trị nhân lực - TS. Lưu Thị Minh Ngọc

Chương 2: Phân tích công việc - TS. Lưu Thị Minh Ngọc

Chương 3: Hoạch định nguồn nhân lực - TS. Lưu Thị Minh Ngọc

Chương 4: Tuyển dụng nhân lực - ThS. Bùi Thị Kim Cúc

Chương 5: Đào tạo và phát triển nhân lực - TS. Lưu Thị Minh Ngọc

Chương 6: Đánh giá thực hiện công việc - TS. Lưu Thị Minh Ngọc

Chương 7: Đãi ngộ nhân lực - TS. Lưu Thị Minh Ngọc

Nhóm tác giả xin chân thành cảm ơn tập thể giáo viên thuộc khoa Quản lý kinh doanh, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội đã có nhiều ý kiến đóng góp quý báu gửi cho các tác giả trong quá trình biên soạn giáo trình.

Nhóm tác giả hi vọng giáo trình này cung cấp được kiến thức cho việc giảng dạy và học tập trong nhà trường. Mặc dù những người biên soạn đã có nhiều cố gắng, nhưng do những hạn chế về trình độ và kinh nghiệm nên chắc chắn giáo trình không tránh khỏi những thiếu sót. Nhóm tác giả rất mong nhận được ý kiến đóng góp để cuốn sách được hoàn thiện hơn trong lần tái bản sau.

TM TẬP THỂ TÁC GIẢ

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU

Chương 1

TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

1.1. Khái niệm và vai trò của quản trị nhân lực

1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Vai trò

1.1.3. Tầm quan trọng của quản trị nhân lực

1.1.4. Quản trị nhân lực vừa là khoa học, vừa là nghệ thuật

1.2. Nội dung của quản trị nhân lực

1.2.1. Phân tích công việc

1.2.2. Hoạch định nhân lực

1.2.3. Tuyển dụng nhân lực

1.2.4. Đào tạo và phát triển nhân lực

1.2.5. Đánh giá nhân lực

1.2.6. Đãi ngộ nhân lực

1.3. Các học thuyết về quản trị nhân lực

1.3.1. Các học thuyết quản trị nhân lực phương Đông

1.3.2. Các học thuyết quản trị nhân lực phương Tây

Chương 2

PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC

2.1. Khái niệm và vai trò của phân tích công việc

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Vai trò

2.1.3. Điều kiện triển khai áp dụng phân tích công việc

2.1.4. Người thực hiện phân tích công việc

2.2. Quy trình phân tích công việc	41
2.2.1. Xác định mục đích phân tích công việc	42
2.2.2. Xem xét các thông tin cơ bản có liên quan	42
2.2.3. Lựa chọn đối tượng thực hiện công việc để phân tích	43
2.3.4. Thu thập các thông tin về công việc	44
2.3.5. Thẩm định kết quả phân tích	49
2.3.6. Lập hồ sơ về công việc	50

Chương 3

HOẠCH ĐỊNH NHÂN LỰC

3.1. Khái niệm và vai trò của hoạch định nhân lực	63
3.1.1. Khái niệm	63
3.1.2. Vai trò	64
3.1.3. Nguyên tắc	65
3.1.4. Quan hệ giữa hoạch định chiến lược và hoạch định nhân lực	65
3.2. Quy trình hoạch định nhân lực	69
3.2.1. Dự báo nhu cầu nhân lực	69
3.2.2. Đánh giá thực trạng nhân lực của doanh nghiệp	72
3.2.3. Phân tích các yếu tố môi trường ảnh hưởng đến tài nguyên nhân lực	73
3.2.4. Phân tích GAP	76
3.2.5. Đề ra các chương trình và chính sách điều chỉnh	77
3.3. Kế hoạch hoạch định nhân lực trong tương lai	80
3.3.1. Kế hoạch hoạch định nhân lực trong ngắn hạn	80
3.3.2. Kế hoạch hoạch định nhân lực trung hạn	81
3.3.3. Kế hoạch hoạch định nhân lực dài hạn	82

Chương 4

TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC

4.1. Khái niệm và vai trò của tuyển dụng nhân lực	91
4.1.1. Khái niệm	91
4.1.2. Vai trò	92

4.2. Quy trình	93
4.2.1. Tuyển mộ	93
4.2.2. Tuyển chọn	99
Chương 5	
ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN NHÂN LỰC	123
5.1. Khái niệm và vai trò của đào tạo, phát triển nhân lực	123
5.1.1. Khái niệm	123
5.1.2. Vai trò	126
5.1.3. Lợi ích của việc đào tạo và phát triển nhân lực	127
5.2. Phân loại các hình thức đào tạo	128
5.2.1. Đào tạo theo mục tiêu	128
5.2.2. Đào tạo theo địa điểm	129
5.2.3. Đào tạo theo cách tổ chức	129
5.2.4. Đào tạo theo nội dung đào tạo	129
5.3. Phương pháp đào tạo	131
5.3.1. Phương pháp kèm cặp (đào tạo tại chỗ)	131
5.3.2. Phương pháp đào tạo nghề	132
5.3.3. Phương pháp sử dụng công cụ mô phỏng	132
5.3.4. Các trò chơi kinh doanh (simulation game)	132
5.3.5. Nghiên cứu tình huống (Case study)	133
5.3.6. Phương pháp mô hình ứng xử	133
5.3.7. Phương pháp nhập vai	134
5.3.8. Luân phiên công việc	135
5.4. Quy trình đào tạo và phát triển nhân lực	136
5.4.1. Xác định nhu cầu đào tạo và phát triển nhân lực	136
5.4.2. Xây dựng kế hoạch đào tạo và phát triển nhân lực	142
5.4.3. Triển khai thực hiện đào tạo và phát triển nhân lực	146
5.4.4. Đánh giá kết quả đào tạo	148

Chương 6

ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

6.1. Khái niệm và vai trò của đánh giá thực hiện công việc

6.1.1. Khái niệm

6.1.2. Vai trò

6.2. Quy trình đánh giá thực hiện công việc

6.2.1. Xác lập các mục tiêu

6.2.2. Lựa chọn phương pháp và tiêu chuẩn đánh giá

6.2.3. Thông tin và đào tạo người đánh giá

6.2.4. Tiến hành đánh giá

6.2.5. Phỏng vấn đánh giá

6.2.6. Thông báo kết quả và đề xuất sử dụng kết quả đánh giá

Chương 7

ĐẠI NGỘ NHÂN LỰC

7.1. Khái niệm và vai trò của đại ngộ nhân lực

7.1.1. Khái niệm

7.1.2. Vai trò

7.2. Các hình thức đại ngộ nhân lực

7.2.1. Đại ngộ tài chính

7.2.2. Đại ngộ phi tài chính

7.3. Tổ chức công tác đại ngộ nhân lực

7.3.1. Xây dựng chính sách đại ngộ nhân lực

7.3.2. Triển khai thực hiện chính sách đại ngộ nhân lực

Tài liệu tham khảo