(A-H(1)
2007

TS. HÀ VĂN HỘI

QUẢN TRỊ NHÂN LỰC TRONG DOANH NGHIỆP

(Tập 1)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN
V- D0/14979

NHÀ XUẤT BẢN BƯU ĐIỆN
Hà Nội, tháng 4 - 2007

MỤC LỤC

Lời nói đầu 5

Phần thứ nhất
NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC TRONG DOANH NGHIỆP

Chương 1 - KHÁI QUÁT VỀ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

1.1. Khái niệm, vai trò của quản trị nhân lực 9

1.1.1. Nhân lực 11

1.1.2. Quản trị nhân lực 12

1.1.3. Con người trong hệ thống quản lý 24

1.2. Triết lý về quản trị nhân lực 26

1.2.1. Các quan điểm về con người 26

1.2.2. Các luận thuyết về con người 34

1.3. Mục tiêu và nguyên tắc của quản trị nhân lực 36

1.3.1. Mục tiêu 36

1.3.2. Nguyên tắc 36

1.4. Cấp độ và phương tiện trong quản trị nhân lực 37

1.4.1. Ba cấp độ của quản trị nhân lực 37

1.4.2. Các phương tiện tác động 37

1.5. Môi trường và thách thức đối với quản trị nhân lực 41

1.5.1. Các thách thức bên ngoài 41

1.5.2. Các thách thức thuộc về bên trong 43

1.5.3. Các nhân tố tác động tới hoạt động quản trị nhân lực trong các doanh nghiệp Việt Nam 45

1.6. Lựa chọn chính sách quản lý nhân lực 48
1.6.1. Loại khế ước lao động 48
1.6.2. Loại chính sách khai thác nhân lực 48
1.7. Quản trị nhân sự theo thị trường 49
1.7.1. Chiến lược nhân sự theo định hướng thị trường 49
1.7.2. Một số biện pháp theo định hướng thị trường 50

Chương 2 - DOANH NGHIỆP VỚI CHỨC NĂNG QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

2.1. Sự phân chia trách nhiệm quản trị nhân lực 54
2.1.1. Phân quyền quản lý nhân lực trong doanh nghiệp 54
2.1.2. Tính hai mặt của chức năng quản trị nhân lực 58
2.1.3. Các chức năng chính của quản trị nhân lực 60
2.2. Hoạt động của bộ phận quản trị nhân lực 65
2.2.1. Vai trò và nhiệm vụ của bộ phận quản trị nhân lực 65
2.2.2. Các mô hình quản trị nhân lực có thể lựa chọn 67
2.2.3. Quy mô, cơ cấu của bộ phận quản trị nhân lực 69
2.2.4. Các trách nhiệm chủ yếu của cán bộ quản lý nhân lực 71
2.3. Các lĩnh vực quản trị nhân lực trong doanh nghiệp 72
2.4. Để quản trị nhân viên có hiệu quả 78
2.4.1. Trao quyền thực sự cho người dưới quyền 78
2.4.2. Quản lý theo định hướng con người và minh bạch 78
2.4.3. Xây dựng một môi trường làm việc tôn trọng lẫn nhau 79

Chương 3 - QUẢN TRỊ NHÓM VÀ HÀNH VI TỔ CHỨC

3.1. Cơ sở của hành vi tổ chức 83
3.1.1. Những hành vi cá nhân 83
3.1.2. Hành vi nhóm 88

3.2. Hành vi của tổ chức 90
3.2.1. Hành vi cạnh tranh và hợp tác 90
3.2.2. Hành vi bổn phận tổ chức 94
3.2.3. Hành vi liên kết 97
3.2.4. Hành vi xung đột 98
3.2.5. Các phương pháp kiểm soát hành vi tổ chức 104
3.3. Quản trị nhóm trong doanh nghiệp 108
3.3.1. Bản chất của nhóm 108
3.3.2. Ý nghĩa của quản trị nhóm 110
3.3.3. Phân loại nhóm 111
3.3.4. Các nguyên tắc trong quản trị nhóm 113
3.3.5. Mô hình quản trị nhóm 114
3.3.6. Quản trị các thành viên trong nhóm 117
3.3.7. Các quan hệ của nhóm 124

Phần thứ hai
PHÂN TÍCH, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN NHÂN LỰC

Chương 4 - PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ CÔNG VIỆC

4.1. Phân tích công việc 129
4.1.1. Các khái niệm về vị trí, công việc và nghề nghiệp 129
4.1.2. Khái niệm và tác dụng của phân tích công việc 130
4.1.3. Hai tài liệu cơ bản của phân tích công việc 132
4.1.4. Thông tin cần thu thập để phân tích công việc 140
4.1.5. Các hình thức phân tích hệ thống việc làm 141