

《招聘管理》课程教学大纲

课程名称：招聘管理		课程类别（必修/选修）：必修	
课程英文名称：Recruitment Management			
总学时/周学时/学分：36/2/2		其中实验/实践学时：18	
先修课程：《人力资源管理》《工作分析》《人力资源战略与规划》			
授课时间：星期三 1-4 节		授课地点：莞城 7401	
授课对象：2016 级人资专业 1-4 班			
开课学院：经济与管理学院			
任课教师姓名/职称：王成军 讲师			
答疑时间、地点与方式：分为集体答疑与个别答疑的形式，集体答疑的时间为课前、课后，地点莞城校区 7401，个别答疑主要通过电子邮件、QQ、微信及电话联系等方式。			
课程考核方式：开卷（ ）闭卷（√）课程论文（ ）其它（ ）			
使用教材：廖文著，《招聘与录用》（第三版），中国人民大学出版社，2015 年 7 月			
教学参考资料： 1、王丽娟等主编，《招聘与录用》，中国人民大学出版社，2012 年 12 月； 2、郭士征主编，《招聘与录用管理》，清华大学出版社，2014 年 9 月。 期刊：《人力资本管理》、《人力资源开发与管理》等； 网站：中国人力资源开发网 http://www.chinahrd.net/ 三茅人力资源网 http://www.hrloo.com/ 智联招聘网 https://ts.zhaopin.com 等。			
课程简介： 招聘是现代企业管理中一项重要、具体和经常性的工作,是人力资源管理活动的基础和关键环节之一，是人力资源管理选人、育人、用人、留人中非常关键的起始环节，直接关系到企业各级人员的质量和各项工作的开展。因此，招聘管理是人力资源管理专业的专业课程。本课程包括招聘概述、招聘影响因素、招聘的基础、招聘计划、员工招募、员工筛选、录用和评估几部分。本课程主要使学生了解员工招聘对企业生存与发展的重要影响力，掌握员工招聘的基本知识、基本原理和技能。			
课程教学目标 1. 知识与技能目标：通过本课程的学习，在知识上要求学生掌握使学生招聘概述、招聘影响因素、招聘的基础、招聘计划、员工招募、员工筛选、录用和评估等专业知识。在技能上要求学生：（1）能从企业的实际出发，协助按照招聘的工作流程开展招聘工作；（2）能根据企业实际情况建议采用选择适宜的招聘方法；（3）能根据企业实际要求协助进行人员筛选及相应工作准备与安排；（4）能协助录取进程；（5）具有较高强的语言与文字表达、人际沟通、组织协调及管理的基本能力。 2. 过程与方法目标：在学习招聘概述、招聘影响因素、招聘的基础、招聘计划、员工招募、员工筛选、录用和评估等内容的过程中，使学生能够学习到招聘管理的基本理论、操作流程和基本分析方法，在此基础上通过实际案例的介绍，课后案例分析的锻炼，无领导小组讨论等形式锻炼学生的现实应用能力，逐步形成科学的学习观和方法论。 3. 商业伦理观发展目标：通过本课程的学习，培养作为一个 人力资源管理者和招聘专员必须具备的坚持不懈的学习精神， 严谨治学的科学态度和积极向上的价值观，引导学生培养良好的		本课程与学生核心能力培养之间的 关联(授课对象为理工科专业学 生的课程填写此栏)： □核心能力 1. □核心能力 2. □核心能力 3. □核心能力 4. □核心能力 5. □核心能力 6. □核心能力 7. □核心能力 8.	

职业道德，为未来的学习、工作和生活奠定良好的基础。					
理论教学进程表					
周次	教学主题	教学时长	教学的重点与难点	教学方式	作业安排
1	招聘概述	2	重点：招聘管理在人力资源管理中的位置、招聘的含义、程序和原则； 难点：我国企业招聘的特点和问题	课堂讲授	
2	招聘影响因素分析	1	重点：影响招聘的内部因素、外部因素和个人因素；难点：影响招聘的内、外因素	课堂讲授	P28 6.7
2	人力资源招聘的黄金法则——能岗匹配原理	1	重点：能岗匹配原理的理论分析及在招聘中的应用；难点：能级与权级的对比分析	课堂讲授	
3	人力资源规划	2	重点：人力资源规划含义及意义、人力资源供求预测；难点：人力资源规划供求预测	课堂讲授	
4	人力资源的获取及方式选择	2	重点：内部和外部招聘方式、各种外部招聘方式的介绍；难点：各种招聘方式的比较及选择	课堂讲授 小组讨论	P101 5.6
5	管理能力测试	1	重点：管理能力测试的概述、无领导小组讨论、公文处理 难点：各种评价中心测试的实施	课堂讲授 小组讨论	
5、6	诚信测试	2	重点：诚信测试的概述、方法及谎言识别；难点：诚信测试的方法及谎言识别	课堂讲授	P147 1.2
6	诊断性面试	1	重点：面试的种类、面试考官的选择及考场布置； 难点：面试考官的选择及考场布置。	课堂讲授 小组讨论	
9	面试的实施技巧及案例分析	2	重点：定型面试题和随机型面试题的制作技巧 难点：指标体系和招聘表格的设计技巧、面试考官和应聘者的沟通	课堂讲授 小组讨论	
10	录用决策	2	重点：录用决策的过程、背景调查、特殊问题的处理、误差与纠正； 难点：录用决策的误差与纠正及成本效益分析	课堂讲授	
11	新员工录用面谈	2	重点：新员工录用面谈技巧及误区、上岗培训、差异化培训及促使新人进入学习型组织的培训 难点：新员工录用面谈技巧	课堂讲授 小组	P211 4.5

				讨论	
合计:		18			
实践教学进程表					
周次	实验项目名称	学时	重点与难点	项目类型(验证/综合/设计)	教学方式
7	无领导小组讨论	2	了解操作流程、注意要点、模拟实施及如何评估	综合	实训
8	公文筐处理与公开演讲	2	公文筐处理测试的要点模拟、公开演讲情景模拟	综合	实训
12	非结构化面试	2	非结构化面试的模拟、案例及面试陷阱问题的探讨	综合	实训
13	电通广告的招聘案例评析	2	结合视频资料了解在企业面试实战技巧、分析总结	综合	实训
14	新员工入职面谈的设计与模拟	2	设计新员工入职面谈的背景及模拟面谈	综合	实训
15	招聘有关的廖氏理论的讨论	2	红叶子理论、交点理论等的讨论与启示	综合	实训
16	能岗匹配的案例分析	2	第12章案例3、4	综合	实训
17	能岗匹配的案例分析	2	第12章案例5、8	综合	实训
18	能岗匹配的案例分析	2	第12章案例10、12	综合	实训
合计:		18			
成绩评定方法及标准					
考核形式	评价标准			权重	
课堂情况(包括出勤及课堂讨论)	不得无故缺席(旷课4次及以上将取消考试资格),上课积极参与讨论及回答问题			10%	
作业	以小组或个人为单位,认真完成各模块学习结束后的作业及小组团队调研作业。小组作业还需注明各成员任务分工情况。			20%	
期末考核方式	闭卷考试。			70%	
大纲编写时间:2019年3月7日					
系(部)审查意见:					
同意遵照培养方案的学时、学分及考核方式等要求编写					
系(部)主任签名:					
			日期:2019 年 3 月 18 日		