

人力资源管理课程单元教学设计 10

单元标题: 组织员工招聘	单元教学学时			2
	在整体设计中的位置			第 10 次
授课班级	上课时间	周 月 日 第 节至 周 月 日 第 节	上课地点	
教学目标	能力目标		知识目标	素质目标
	通过对员工招聘过程的认识,掌握员工招聘的方法和程序。		了解员工招聘的组织过程和评价。	
能力训练任务	<p>任务 1: 掌握员工招聘的主要方法;</p> <p>任务 2: 合理规范设计工作申请表用于员工招聘。</p>			
案例和教学材料	<p>(一) 教材选用</p> <p>本课程选用的教材是北京邮电大学出版社出版的王树印主编的《人力资源管理》,其最大的特点就是借助大量的案例分析以及综合能力的训练,帮助学生在实际学习中提高分析问题和解决问题的能力。</p> <p>本教材的内容完整,操作性和实用性较强,通过浅显易懂的语言和现实案例反映人力资源管理的规律,将其科学性、艺术性融为一体。非常适合作为高等职业院校工商管理及相关专业的教学用书。</p> <p>(二) 教辅资料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、人力资源教学参考(相关案例上百个) 2、孙建敏 MBA《MBA 全景教程之三:人力资源管理》(10 讲) 3、主讲教师近年来为 20 余家企业做人力资源管理咨询项目的相关真实案例 4、微信公众号:华夏基石 e 洞察、人力资源管理、中国人力资源开发等 <p>(三) 使用软件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、常规 office 软件; 2、visor 软件; 3、思维导图软件等。 			

单元教学进度

步骤	教学内容及能力/知识目标	教师活动	学生活动	时间 (min)
1 (课前)	1、明确学习团队; 2、布置学习任务 能力目标: 通过对员工招聘过程的认识,掌握员工招聘的方法和程序。 知识目标: 了解员工招聘的组织过程和评价。	明确学习任务,告知教学目标	明确本次课的教学内容和目的	10
2 (导入)	让学生看本任务导入案例《微软公司的员工招聘》,提问:通过案例能发现企业的员工招聘有哪些注意事项?	向学生展示案例。提出问题,分解任务	思考问题,明确任务	5
3 任务 1	思考员工招聘的主要方式。 能力目标: 能够运用所学的员工招聘的方式实施招聘; 知识目标: 了解并熟悉员工招聘的主要方式。	讲解引导并提问	听讲记录并思考回答	10
4 任务 2	掌握员工招聘的过程 能力目标: 能够按照员工招聘过程要求组织招聘。 知识目标: 了解并熟悉员工招聘的过程。	讲解要点	听讲记录	10
		进行学生答疑	思考并提出问题	10
		引导学生讨论	小组讨论,提出问题,汇总结果	5
5 任务 3	掌握工作申请表的设计与使用 能力目标: 能够设计符合要求的工作申请表; 知识目标: 了解工作申请表所包含的内容。	讲解要点	听讲记录	10
		进行学生答疑	思考并提出问题	15
		引导学生讨论	小组讨论,提出问题,汇总结果	10

<p>小结</p>	<p>员工招聘的意义在于：招聘工作不仅关系到企业的生存和发展，而且能为企业输入新生力量，带来新的活力，扩大企业知名度，树立企业良好形象，更重要的是其不断为企业充实人力资源，提高企业核心竞争力。</p>	<p>总结重点与难点，评价学生学习完成情况</p>	<p>明确任务中包含的知识点与技能点</p>	<p>5</p>
<p>作业</p>	<p>根据本任务所学知识对企业开展人员招聘需要注意的事项进行总结和归纳。</p>			
<p>课后拓展</p>	<p>1、记录本课程的成功之处。 2、记录课堂中学生的疑难问题和技能操作难点，以便日后改进。</p>			