

100-2 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	招募與甄選管理	科目序號 / 代號	0995 / IRM4092
開課系所	人力資源暨公共關係學系	學制 / 班級	大學日間部3年1班
任課教師	李旭梅	專兼任別	專任
必選修 / 學分數	必修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(四)234 / B402	授課語言別	中文

課程簡介

1. 建立招募與甄選管理的專業知能。
2. 能運用理論執行招募與甄選的任務。

課程大綱

1. 徵才與選才總論
2. 人力資源規劃與運用
3. 工作分析與工作設計
4. 徵才實務作業
5. 選才測評的技術
6. 選才與面談技巧
7. 識人與用人
1. 工作分析與規劃
2. 外部與內部招募
3. 甄選測量的信度
4. 甄選測量的效度
5. 甄選決策的方法
6. 申請表、自傳、培訓、經驗與推薦查核
7. 甄選面試
8. 能力測驗
9. 人格特質評核
10. 績效測驗與評鑑中心
11. 正直測驗、毒品測試與筆跡

基本能力或先修課程

人力資源管理

課程與系所基本素養及核心能力之關連

- 磋商協調與團隊合作能力
- 口語表達與寫作溝通能力
- 關係經營能力
- 資料歸納分析與洞察需求能力
- 衝突管理能力
- 創新開發與執行能力
- 企業與職業倫理
- 專業理論與知識
- 應用與實作能力

教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
磋商協調與團隊 合作能力	20%	能體會他人需求。 能異中尋同，爭取雙贏。 能善盡任務職責。 能鼓舞團隊成員恪盡職責。	講述法 小組討論 小組合作 學生上台報 告	分組報告: 20% 課程參與度: 80%	加總: 100	20
口語表達與寫作 溝通能力	20%	能清楚說明問題。 能執行商業簡報。 能寫作組織溝通文件。 能寫作公共傳播計畫書。	講述法 小組討論 小組合作 學生上台報 告	分組報告: 20% 期末考: 35% 課堂討論: 45%	加總: 100	20
專業理論與知識	40%	具備人力資源管理的理論知識。 具備公共關係的理論知識。 能將專業知識融會貫通，統整成完整的知識。	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報 告	分組報告: 5% 小考: 25% 期中考: 35% 期末考: 35%	加總: 100	40
應用與實作能力	20%	能以淺顯易懂的概念來理解複雜的理論。 能將相關課程知識連貫起來，進行不同領域的連結與應用。 能將相關課程知識應用於課堂之練習與實作。 能將知識脈絡化，並應用於日常生活與職場。	講述法 小組討論 小組合作 學生上台報 告	分組報告: 100%	加總: 100	20

成績稽核

分組報告: 30%

期末考: 21%

課程參與度: 16%

期中考: 14%

小考: 10%

課堂討論: 9%

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
招募管理	丁志達		揚智文化	2008

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
如何移動富士山：答得出來，才是頂尖企業要的人才	Poundstone, W.	譔悠文	雅言文化	2005
jack：20世紀最佳經理人(傑克·威爾契著)，第一次發言	Jack, W.	黃佳瑜	大塊文化	2001
杜拉拉升職記	李可		水星文化事業出版社	2010

上課進度

週次	教學內容	分配時數(%)				
		講授	示範	習作	實驗	其他
1	課程簡介 & 企業倫理	80	0	0	0	20
2	Ch1 徵才與選才總論	80	0	0	0	20
3	Ch6 選才測評的技術I	80	0	0	0	20
4	Ch6 選才測評的技術II	80	0	0	0	20
5	Ch7 選才與面談技巧I	60	0	20	0	20
6	Ch7 選才與面談技巧II	80	0	0	0	20
7	Ch2人力資源規劃與運用	80	0	0	0	20
8	期中考週	0	0	0	0	100
9	Ch2人力資源規劃與運用	80	0	0	0	20
10	Ch3 工作分析與工作設計I	80	0	0	0	20
11	Ch3 工作分析與工作設計II	80	0	0	0	20
12	Ch5 徵才實務作業I	80	0	0	0	20
13	Ch5 徵才實務作業II	80	0	0	0	20
14	團隊期末報告	0	0	0	0	100
15	課程活動	20	0	0	0	80

16	Ch8 識人與用人	20	0	0	0	80
17	期末考週	0	0	0	0	100
18	期末考週	0	0	0	0	100
