2007年自考《人力资源管理》各章重点 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/215/2021_2022_2007_E5_B9_B4_E8_87_AA_c67_215336.htm

2007年《普通心理学》思考题

2007自考《法律基础》简答题重点 代表论述； 代表简答； 代表名词； 代表填空； 代表选择 注意：答名词解释

时一定要答全，本课程的名词都比较长；简答题和论述题有些在笔记中只写入了大标题，复习时要结合课本理解，答题时把大标题答上，再解释一下。绪论 1. 人力资源是指储存在人体内的、能按一定要求完成一定工作的体能和智能资源。

这些体能和智能由人的感知、气质、性格、兴趣、动机、态度、能力等个人素质和知识、技能而综合构成，它们通过先天遗传和环境教育过程而形成，也包括由人构成的团队乃至整个组织时所产生的整体特性和效力，它们构成完成特定工作或活动所需要的基础，决定了完成工作或活动的质量和速度。

2.人力资源的各种特性： 人力资源的物质性。 人力资源有其内涵的结构特性。 人力资源的功能意义，即它的价值特性。 人力资源的时效特性。 人力资源的整合性。

3. 人力资源管理包括宏观管理和微观管理。宏观管理指国家在全社会范围内进行的，对人力资源管理的计划、组织和控制，目的在于调整和改善人力资源状况适应生产力发展的要求，促进社会经济的良性运行和健康发展。微观管理，即一般意义上所指的组织的人力资源管理，指通过对人和事的管理，促成人际协调、人事匹配，充分发挥人的潜能，计划、组织、指挥和控制人的各种工作活动，实现组织目标。

4.人力资源管理开发与开发的基本任务是吸引、保留、开发、激

励组织需要的人力资源，其目的在于维系和提高生产力，促成组织目标的实现，使组织得以生存和发展。5.人力资源管理与发展要执行的功能：促使员工将组织的成功当做自己的义务，进而提高员工个人和组织整体的业绩。确保各种人事政策和制度与组织绩效密切联系，维护人事政策和制度的适当的连续性。确保各种人事政策与组织经营目标的统一。支持合理的组织文化，改善组织文化中不合理的地方。创造理想的组织氛围，鼓励创造性，培养员工积极向上的作风，并为合作、创新和全面质量管理的完善提供支持。

创造灵活的组织体系，确保组织反应的灵敏性和适应性，从而协助组织实现竞争环境下的具体目标。确保并提高组织结构和分工的合理性、灵活性。提供必要的支持使员工充分发挥潜力。维护并改造员工队伍的素质，维护并完善组织的产品和服务。6. 现代人力资源管理与传统人事管理的区别？

传统的人事管理是和大机器生产方式相适应的，它基本上是以管理机器的理念和方法来管理人：按照机器运转的需要配备人员，按照工作的要求选拔人员。现代人力资源管理则有根本的不同，主要表现在它的资源的观点、以人为本的观点、整体的或系统的观点、权变的观点。

资源的观点。承认人是一种资源，一种特殊的和重要的资源，在现代市场经济与竞争中是决定性的资源。以人为本的观点。现代人力资源管理一反传统的人-物关系，是以人为中心来设计的，其宗旨是“以人为本”，管理首先是服务于人而不是工作。系统的观点。人力资源是涉及组织所有地方、所有人的事。任何部门、任何管理者都肩负有人力资源管理的使命，而不只是原来意义上的人事部门的事。权变

的观点。现代人力资源管理强调因人而异、因地制宜的权变思想。不同的人不一样，同一个人不同的情景下也不一样，应采取不同的管理方式。根据人的工作人的风险和结果分布特征可以把工作分为明星型、护卫型、步兵型。明星型工作：指那些产生坏的绩效的影响并不太坏，而产生一个好的绩效却会给组织带来巨大利益的工作。如IT精英。护卫型工作：指一个坏的绩效意味着一场灾难，而好的绩效却只比公司的平均绩效好不太多那些工作。如民航飞行员、产品检验员。步兵型工作：指绩效范围接近于平均绩效的工作。如一般办事员、清洁工等。

7. 马斯洛的需要层次理论，生理需求、安全需求、爱与被爱的需求，这三个是基本需求，也称“缺失性需求”；自尊的需求和自我实现的需求又被称为“成长需求”。

麦克里兰提出了人的工作动机的三重需要理论，从工作中得到三种满足：人际亲和关系的满足，个人成就的实现，权力的获取和运用。

8. 现代人力资源管理的学科基础：心理学、经济学、社会学与人类学、法律。

9. 人力资源与组织战略：特有的竞争优势。人已经成为组织获得竞争优势的关键。优秀的人力资源也是组织文化、组织特色的核心内容。 战略支持。

10. 人力资源管理的内容框架(论述题，要答上定义、内容和意义，具体要看书上的内容，此部分包括整本书介绍的内容)： 规划。 职务分析。 薪酬管理。 招聘甄选。 评估。 考核管理。 培训开发。 激励。

11. 专一型服务机构包括猎头公司、测验公司、评价中心、培训中心(公司)，以及一些自由咨询师、培训师或评估师，他们一般只就人力资源管理与开发领域某一个或若干方面提供专业服务。 猎头公司：是那种专门猎取高级

管理首脑的服务机构。这些机构通过掌握业界各类人才库，为客户举荐、猎取人才而收取佣金，它们的猎取对象是中高级人才，收取的佣金一般是这些人才被客户组织录用年薪的25%-30%。

测验公司：这类机构专门提供专业的人事评价服务，对各类人才的各种素质、技能或客户所需要诊断的其他人力资源特征进行测量评估。

评价中心。常用的情景模拟评价技术有文件筐测验，角色扮演测验，工作样本测验等。

12. **影响人力资源实务的因素：**外部环境、组织的劳动力、组织的文化、组织的战略、生产技术。在人力资源策略方面，企业更多地依赖严格的纪律、严密的监督，并且会尽量压低薪酬，减少培训开支。

13. **人力资源实务是指组织人力资源管理的各项政策和措施。**人力资源实务应当与组织的环境相适应，而且还应当具有一定的内部一致性。

人力资源实务的一致性包括三个方面：个体员工的一致性；员工之间的一致性；时间一致性。

个体员工的一致性是指，组织中人力资源体系不同元素间的一致性。

员工之间的一致性是指，在相似的情况下实施于组织内不同员工的人力资源政策的一致性。

时间一致性是指组织的人力资源理念跨时间的一致性。

14. **人力资源实务一致性的益处：** 具有一些明显的人力资源管理技术上的优势，并可以有效的促进激励的效果。

有助于员工个人在组织中的学习过程。 有助于员工群体的学习过程。 提高招聘和录用的效率。 有助于消除不公平的社会比较和分配不公的感觉。

第一章 人力资源规划 1.

人力资源规划是指使企业稳定的拥有一定质量和必要数量的人力，为实现包括个人利益在内的组织目标而拟定的一套措施，从而求得在企业未来发展中人员需求量和人员拥有量之

间的相互匹配。 2. 人力资源规划包括三方面的含义： 从组织的目标与任务出发，要求企业人力资源的质量、数量和结构符合其特定的生产资料和技术条件的要求。 在实现组织目标的同时，也要满足个人的利益。 保证人力资源与未来组织发展各阶段的动态适应。 3. 人力资源规划是为了确保组织实现下列目标： 得到和保持一定数量具备特定技能、知识结构和能力的人员；充分利用现有人力资源。 能够预测企业组织中潜在的人员过剩或人力不足。 建设一支训练有素、运作灵活的劳动力队伍，增强企业适应未知环境的能力。 减少企业在关键技术环节对外部招聘的依赖性。 4. 论述人力资源规划的程序。 企业战略规划。 现有人力资源核查。 人力需求预测。 人力供给预测。 匹配供需的政策。 执行计划和监控。 评估和反馈。(考论述题需把每个大标题都答上，还要把每个标题做一下解释，具体的解释在下面笔记中有) 5. 核查现有人力资源。 这一阶段是后面各阶段的基础。 核查现有人力资源关键在于人力资源的数量、质量、结构及分布状况。 这一部分工作需要结合人力资源管理信息系统和职务分析的有关信息来进行。 职务分析是企业人力资源管理5大要素(获取、整合、保持与激励、控制与、开发)中起核心作用的要素，是下一步工作的基础。 6. 人力需求预测。 人力需求预测：主要是根据企业的发展战略规划和本企业的内外部条件选择预测技术，然后对人力需求的结构和数量、质量进行预测。 收集资料的方法可考虑使用文献调查、询问调查、个人面谈、专家咨询等方法。 人力需求预测的程序： 预测企业未来生产经营状况； 估算各职能工作活动的总量； 确定各职能及各职能内不同层次

类别人员的工作负荷； 确定各职能活动及不同层次类别人员的要求量。 人力需求的预测技术方法： 直觉预测法-定性预测。 上级估算法。主要适用于短期预测。 德尔菲法，又称专家会议预测法，是一种主观预测方法。它以书面形式背对背地分轮征求和汇总专家意见，通过中间人或协调员把第一轮预测过程中专家们各自提出的意见集中起来加以归纳后反馈给他们，然后重复这一循环，使专家们有机会修改预测并说明原因。一般重3-5次，使专家的意见趋于一致为止。 岗位分析法。实施步骤为：第一，确定所要预测部门的类别和层次。第二，选择典型单位和岗位。第三，进行岗位调查和分析。第四，进行预测，预测需求量。第五，进行全面覆盖预测。 替换单法。是通过职位空缺来预测人力需求的方法，而职位空缺的产生主要是因离职、辞退、晋升或业务扩大产生的。替换单法可用于企业短期乃至中长期的需求预测。 数学预测法-定量预测。 时间序列分析法。

回归分析。 7.人力供给预测。 人力供给预测也称为人员拥有量预测，是人力预测的又一个关键环节，只有进行人员拥有量预测并把它与人员需求量相对比之后，才能制订各种具体的规划。人力供给预测包括两部分：一是内部拥有量预测，另一部分是对外部人力资源供给量进行预测。导致员工损耗的因素可分为组织外部因素和组织内部因素。导致劳动力损耗的外部因素：更高的收入和更好的发展机会、员工心理问题、职工已届退休年龄、已婚妇女怀孕或因结婚而不外出工作等。组织内部因素： 由于企业欠周详的人力资源规划，造成的人事政策不稳，裁减职工等行为； 由于缺勤多，流失多造成人手不足，因此造成现职工压力更大，造成自

动辞职率增加； 人际关系的冲突易造成职工的不满而流失； 工作性质的改变，或工和标准的改变，也可使某些职工失去兴趣或无法适应而辞职。常用的技术： 人员核查法。

替换单法。 马尔科夫模型，是用来预测具有等时间间隔的时刻点上各类人员的分布状况。模型规定：在给定时期内从低一级向高一级或从一职位转移到另一职位的转移人数是起始时刻该类总人数的一个固定比例，即转移率。该方法的基本思想是：找出过去人事变动的规律，以此来推测未来的人事变动趋势。 计算机模拟。

8.起草计划匹配供需。制订匹配政策以确保需求与供给的一致：主要包括晋升规划、补充规划、培训开发规划、配备规划、职业生涯规划、继任规划。补充规划：可以改变企业内人力资源结构不合理状态。补充规划和晋升规划密切相关，因为晋升也是一种补充。晋升表现为企业内低职位向高职位的补充运动，结果是使职位空缺逐级向下推移，直至最低职位空缺产生。培训开发规划：目的是为企业中长期发展所需的一些职位准备人才。配备规划：表示中、长期内处于不同职务或工作类型的人员分布状态，当组织要保持一定强度的人员流动水平时，配备规划非常重要。职业生涯规划：通过职业规划，把个人发展与组织发展结合起来，从而使个人的利益在组织发展中得到实现。 继任规划：指公司指定的用来填补最重要的管理决策职位的计划。

9.评估人力资源规划。评估要客观、公正和准确；同时要进行分析成本-效益以及审核规划的有效性；在评估时一定要征求部门经理和基层领导人的意见，因为他们是规划的直接受益者，最有发言权。

10. 人力资源预测指标体系：人力拥有量指标、人力需求量指标、人力补充指标、

人力减少量指标、人力专业比、人力学历比、人力职称比、人力密度。

第二章 职务分析

1. 职务分析包括工作分析和工作评价两部分内容。工作分析，是借助于一定的分析手段，确定工作的性质、结构、要求等基本因素的活动。工作评价，是依据工作分析的结果，按照一定标准，对工作的性质、强度、责任、复杂性及所需资格条件等因素的程度差异，进行综合评价的活动。

2. 职务分析过程中，工作信息收集是基础，工作分析是中介，工作评价是目的。

3. 职务分析的基本术语。

职位：某一时间内某一主体所担负的一项或数项相互联系的职责的集合。同一时间内，职位数量与员工数量相等。

职务：指主要职责在重要性及数量上相当的一组职位的集合或统称。职务实际上与工作是同义的。

职系：由两个或两个以上的工作组成，是职责繁简难易、轻重大小及所需资格条件不同，但工作性质充分相似的所有职位集合。

职级：同一职系中职责繁简、难易、轻重及任职条件充分相似的所有职位的集合。

职等：指不同职系之间，职责的繁简、难易、轻重及任职条件要求充分相似的所有职位的集合。

职业生涯：指一个人在某工作生活中所经历的一系列职位、工作或职业。

4. 职务分析的作用：职务分析为管理活动提供各种有关工作方面的信息，7W：用谁(Who)；做什么(What)；何时(When)；在哪(Where)；如何(How)；为什么(Why)；为谁(For Whom)。

5. 对工作信息的分析包括以下内容：

工作名称分析，是使工作名称标准化，名称应美化。

工作规范分析。其内容包括：

- 工作任务分析。
- 工作责任分析。
- 工作关系分析。
- 劳动强度分析。

与更多考生交流，请进考试吧自考论坛更多信息请访问：[考试吧自考栏目](#)[1][2]

[3] [4] 下一页 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。
详细请访问 www.100test.com