

人力资源师考试第一章企业人力资源规划 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/472/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BA\\_BA\\_E5\\_8A\\_9B\\_E8\\_B5\\_84\\_E6\\_c67\\_472627.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/472/2021_2022__E4_BA_BA_E5_8A_9B_E8_B5_84_E6_c67_472627.htm)

1、组织的类型

：（1）直线制；又称军队式结构，最简单的集权式组织结构形式，按垂直系统建立，不设职能机构（优点：结构简单，指挥系统清晰、统一；责权关系明确；横向联系少，内部协调容易；信息沟通迅速，解决问题及时，管理效率比较高。

）（2）直线职能制；以直线制为基础，实行统一指挥与职能部门参谋、指导相结合的组织结构形式。是集权和分权的结合，在企业中应用最为广泛。（3）事业部制；也称分权制结构，在直线职能制基础上演变而来的现代企业组织结构形式，遵循“集中决策，分散经营”的总原则。（优点：权力下放，有利于最高管理层摆脱日常行政事务；各事业部主管摆脱了事事请示汇报的限制，能自主处理各种日常工作，有助于加强事业部管理者的责任感；各事业部可集中力量从事某一方面的经营活动；各事业部经营责任和权限明确，物质利益与经营状况紧密挂钩。（4）矩阵制；（5）子公司和分公司。子公司具有单独的公司名称和董事会，有独立的法人财产权；分公司是母公司的分支机构或附属机构，在法律和经济上均无独立性

2、影响和制约组织的因素：（1）信息沟通；（明确工作内容和性质、职权和职责关系；沟通渠道要短捷、高效；信息必须按既定路线和层次进行有序传递，不论是上传还是下达，都应经过信息联系的每一个层次，不能随意超过；要在信息联系中心设置称职的管理人员；保持信息联系的连续性，这要求组织设计把重点放在职位上，即

要因事择人，而非因人设岗；重视非正式组织在信息沟通中的作用，共同工作使人们形成一种独特的人际关系，它可以沟通正式组织所不能提供的信息，所以组织结构设计必须尊重非正式组织及其沟通方式。）（2）技术特点；（3）经营战略；（4）管理体制；（5）企业规模；（管理工作量小，为管理服务的组织结构也相应简单；企业规模大，管理工作量大，需要设置的管理机构多）（6）环境变化（企业面临的环境复杂多变，有效大的不确定性，要求企业在力时给中下层管理人员较多的经营决策权和随机处理权以增强企业对环境变动的适应能力）

3、部门结构模式：以工作任务为中心（直线制、直线职能制、矩阵结构）、成果为中心（事业部制、模拟分权制）和以关系为中心（跨国公司、子公司）

4、系统反映组织结构的主要资料有：工作岗位说明书、组织体系图、管理业务流程图（包括：业务程序、业务岗位、信息传递、岗位责任制）

5、企业组织机构外部环境：政治和法律环境；经济环境；科技环境；社会文化环境；自然环境。

6、组织结构决定组织机构，组织机构是组织结构的外在表现

7、正式组织特征：内容：以组织人格为特征的行为；本质特征：行为或力的相互作用；体系化的系统；动态、发展。非正式组织是两个或两个以上个人的无意识地体系化了的多种心理因素的系统

8、工作岗位分析：目的：制定制度；招聘任用；培训开发；工作设计。任务：岗位描述；岗位要求；主要内容：岗位名称；岗位任务；岗位职责；岗位关系；岗位劳动强度和劳动环境的分析；（前几项为岗位描述）任职资格条件（岗位要求）。

9、改进岗位工作设计的内容：（1）扩大工作范围：1）工作扩大化（横向：几人共同负责几个

工序；纵向：工人参与计划指定）；2）工作丰富化：（2）工作满负荷；（3）劳动环境的优化：1）影响劳动环境的物质因素：a)工作地的组织；b)照明与色彩c)设备、仪表和操纵器的配置；2）影响劳动环境的自然因素。9、因事设岗是设置岗位的基本原则，具体为：最低数量、有效配合、最大效益、科学系统10、岗位工作设计的前提条件：工作岗位分析；目标：提高岗位效率满足员工个人发展要求11、企业劳动组织的内容除劳动定额和编制定员外，还包括：（1）劳动分工与人员配备；（2）劳动组织形式：作业组（最基本）；生产班组（最普通）；工段、车间和厂部的组织；（3）劳动力的构成；（4）工作时间和轮班制；（5）工作地的组织；（6）操作合理化12、岗位分析的作用：为选拔、任用奠定基础；为考核、晋升提供依据；改进工作设计、优化劳动环境的必要条件；人事计划、人才预测的前提；岗位评价的基础。13、劳动定员的作用：企业用人的科学标准；劳动工资计划的基础；企业内部劳动力调配的主要依据；利于企业加强管理；利于提高员工队伍的素质。14、劳动定员的原则：以保证实现企业生产经营目标为依据；以精简、高效、节约为目标；各类人员的比例关系要协调；人尽其才、人事相宜；创造一个贯彻执行定员标准的良好的内外环境。16、劳动定额的表现形式：时间定额和产量定额。17、劳动定额的作用：组织生产和组织分配。（1）就组织和动员广大员工努力提高劳动生产率的有力手段；（2）就编制计划与组织生产的重要依据；（3）就正确组织劳动与合理定员的基础。18、劳动定额的种类：现行定额；计划定额；不变定额；设计定额19、劳动定员定额标准的分类。（1）按其使用范围，分为全国通

用标准、行业标准和企业标准。按其综合程度，分为单项标准和综合标准。20、定员定额标准的内容：定员额标准的适用范围和使用说明；各类人员的划分范围；岗位设置及工作量的规定；生产方法与程序；使用设备的名称与规格；各岗位、设备的定员人数及各主要岗位对人员素质的要求。

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](http://www.100test.com)