

助理人力资源管理师考试重点第一章 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E5_8A_A9_E7_90_86_E4_BA_BA_E5_c37_54373.htm

第一章 1. 组织信息处理的要求与程序 (P132) 组织信息处理的要求：(1)及时性：所谓及时，一是指对事过境迁并且不能追忆的信息要及时记录；二是信息传递的速度要快。如果信息不能及时提供给各级管理部门使用，就会失去它的价值所在。信息流在一定程度上总落后于物流，这就是信息具有滞后性的特点。(2)信息的准确性：信息不仅要及时，而且要求准确的反映实际情况。有了可靠的原始数据，才能加工出准确的信息，才能保证决策者作出正确的判断。信息准确的另一个含义是同一信息具有统一性或唯一性。(3)适用性：管理信息是否有效，还取决于是否适用。应当提供适用的信息，使各级管理部门看到与本部门工作有关的主要数据，以便作出相应的决策。(4)经济性：信息的及时性、准确性和适用性还必须建立在经济合理性的基础上。信息在现代化管理中起着重要的作用，但信息处理也是现代化企业中一项复杂的而且投资较大、占人较多的工作。因此，对信息处理的方法和技术手段，必须进行技术经济分析，符合及时、准确、适用和经济的全面要求。信息处理也叫数据处理，包括以下程序：(1)信息原始数据的采集。这是信息处理的基础，必须保证原始信息的准确、完整。(2)信息的加工，这是信息处理的基本内容，它包括信息的分类、排序、计算、比较、选择等工作。(3)信息的传输。形成了企业的信息流以后，要使其能够顺畅地在企业内流动，以使信息发挥应有的效用。(4)信息的存储。经

过处理的信息，对于不是立即就要使用的，进行科学合理的储存也是信息工作的一个重要环节。（5）信息的检索。在企业范围内，存贮着大量的关于技术、经济、生产、人事等信息。要查找其中需要的信息，必须要拟定一套科学的、迅速又方便的查找发放和手段，对信息进行检索。（6）信息的输出。在信息处理完成之后，就应将处理好的信息组，按照要求做成管理人员所必需的各类报表与明晰手册。在企业中，各种计划报表、技术文件等等都是信息输出的形式。

2. 组织设计的内容与步骤：

- （1）按照企业计划任务和目标的要求，建立合理的组织机构，包括各个管理层次和职能部门的建立；
- （2）按照业务性质进行分工，确定各个部门的职责范围；
- （3）按照所负的责任给予各部门、各管理人员相应的权力；
- （4）明确上下级之间、个人之间的领导和协作关系，建立信息沟通的渠道；
- （5）配合和使用适合工作要求的人员。

3. 组织设计的要求与原则：

组织设计的要求：有利于发挥组织成员的能力；协调良好；高效和灵活。

组织设计的原则：

- （1）目标-任务原则。组织设计以企业战略、目标和任务为主要依据。根据这一原则，企业组织设计应因事设职，因职设人。
- （2）分工、协作原则。组织部门的划分、业务的归口，应兼顾专业分工及协作配合。这就要求在观念上要有整体的目标和共同奋斗的意识，在制度上应明确分工的责任和协作的义务，在组织形式上，应将分工和协作结合起来。
- （3）统一领导、分级管理的原则。只有实行统一领导，才能保证组织协调；只有分级管理，才有利于发挥各级组织成员的积极性和创造性，才能保证组织高效、灵活。
- （4）统一指挥的原则。组织中指挥不统一是秩序混乱的根本原因之一。因此

，任何下级不应受到一个人以上的直接领导。（5）权责相等的原则。整个组织中权责应对等的，必须严格保证组织中每一职位拥有的权利与其承担的责任相称，权责相等是发挥组织成员能力的必要条件。（6）精干的原则。这一原则可以使组织成员有充分施展才能的余地，才能使组织具有高效率和灵活性。（7）有效管理幅度原则。管理幅度是同管理层次相互联系、相互制约的，二者成反比例的关系。即管理幅度越大，则管理层次越少。4岗位设计再设计的要求及内容：

（P139）岗位设计的要求：（1）企业不断提高工作效率，提高产出与服务水平。（2）企业员工之间的劳动分工更加合理、协作更加默契。（3）企业员工的工作环境得到进一步完善。

岗位设计及再设计的内容：（1）扩大工作范围，丰富工作内容，合理安排工作任务。企业可以经由工作扩大化和工作丰富化这两种途径来达到这一目标。（2）工作满负荷。每一岗位的工作量应当满负荷，使有效的工作时间得到充分的利用。这是岗位设计与岗位改进的一项基本任务。（3）工作环境的优化。利用现有科学技术，改进工作环境中的各种因素，使之适合企业员工的生理心理需要，建立“人机-环境”的最优系统。5人力资源规划的内容与程序：（P141、143）

人力资源规划的内容：（1）战略发展规划：是各种人力资源具体计划的核心，是事关全局的关键性计划。（2）组织人事规划：是人力资源战略规划的下属概念，包括组织结构调整变革计划、劳动组织调整发展计划、劳动定员定额提高计划。（3）制度建设规划：企业要保证人力资源总体规划目标的实现，就必须不断建立、健全和完善企业人力资源管理的制度体系，使人力资源管理的吸引、录用、维持、评价、调整

、发展等六项基本职能得到充分的发挥。（4）员工开发规划：人力资源的开发和利用是人力资源规划的重点，它包括企业全员培训开发规划、员工职业道德的教育计划、员工职业技能的培训计划、专门人才的培养计划等。这类计划的编制和实施，有利于提高企业整体素质和员工个体素质，增强企业智力资本的竞争优势。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