

助理人力资源管理师-各章要点(一) 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\\_54379.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E5_8A_A9_E7_90_86_E4_BA_BA_E5_c37_54379.htm) 第一章 人力资源规划

组织信息的采集与处理 企业组织信息的采集 一、组织信息调查研究的阶段与步骤 第一个阶段：调研准备阶段。通过对企业有关情况、信息、情报、资料的初步分析和非正式调研，确定调研的主题内容和范围。本阶段可分为三个步骤：1、初步情况分析。2、非正式调研。3、确定调研的目标。第二个阶段：正式调研阶段。本阶段可分为三个步骤：1、决定采集信息的来源和方法。信息资料可以分为两种，一种是原始资料，又称为一手资料，或初级资料；另一种叫次级资料，又称二手资料。2、设计调查表格和抽样方法。应当力求做到文字简练、通俗易懂、内容简单、明确，所提的问题不宜太长、太繁，要便于被调查者回答，尽可能让被调查者用“ ”或“×”来回答。3、实地调查，又称为现场调查。第三个阶段：结果处理阶段。本阶段可分为二个步骤：1、整理分析调查资料。常用描述性分析法、因果分析法和预测性分析法。2、写出调研报告。书面的调研报告的主要内容包括：调研的目的要求、调研的方式方法、调研结果的结论和有关问题的建议等，有的还应当带有附录，即附上有关组织信息调研的详细资料、统计分析表。同时应注意以下几点：（1）必须明确说明调研的资料来源，以示资料的可靠性；（2）必须说明对资料进行分析的方法，以示资料的科学性；（3）还应当说明被调查对象的基本情况，如姓名、性别、年龄、职业、职务、职称，以示资料的可信性。二、

进行组织信息调研的具体要求 1、准确性。 2、系统性。 3、针对性。 4、及时性。 5、适用性。 6、经济性。 三、组织信息调查研究的几种类型 1、探索性调研。 2、描述性调研。 3、因果关系调研。 4、预测性调研。 四、信息采集的方法 1、询问法。询问法由调查者事先拟定出具体的调研提纲，然后向被调查者以询问的方式，个别地询问各种想要调查了解的问题，请他们回答，来采集有关信息资料。（1）当面调查询问法。优点：比较机动灵活，不受时间、地点的限制，得到的资料也往往比较真实。缺点：所花费的人力、物力、财力会比较大。（2）电话调查法。优点：成本费用比较少，采集到的资料信息比较快，量也比较大，面也比较宽，不受时间、地点的限制。但只适用于调查较简单的信息。（3）会议调查询问法。优点：所花的费用和时间都可以节约得多，效率也较高，而且还能做到互相启发和交流。缺点：存在从众的心理，受影响大，调查会的效果好坏与会议组织者的组织能力、业务水平和工作能力有很大的关系。 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)