

《人力资源》大纲(三) 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__E3_80_8A_E4_BA_BA_E5_8A_9B_E8_c37_54413.htm 第八章 人员招聘 考试目的 掌握招聘计划的内容与选择，了解招聘方法与招聘来源的匹配；掌握筛选人员的四种主要技术及各自的特点。掌握内部招聘、内部劳动力市场的基本概念。熟悉内部劳动力市场产生的条件。 考试内容（一）招聘计划与渠道 掌握制定招聘计划的意义，掌握招聘计划的五个主要内容。掌握各种招聘来源和招聘方法，它们的优缺点，以及不同的情况下对来源、方法的选择。了解招聘方法与招聘来源的匹配。（二）人员筛选技术 掌握笔试的概念和优缺点。掌握面试的程序、类型和考察内容。熟悉心理测试的特点和功能。熟悉行为模拟法的几种形式，掌握评价中心技术的适用对象和主要方法。（三）内部招聘和内部劳动力市场 掌握内部招聘的概念、优缺点和常用方法。掌握内部劳动力市场的含义，与内部劳动力市场有关的变量。熟悉内部劳动力市场产生的条件。 第九章 绩效管理 考试目的 通过考试检验考生对于绩效管理的基本要求和操作注意要点的理解和把握；检验考生对于绩效管理过程、绩效目标与绩效计划、绩效辅导与绩效监控、绩效结果应用等内容的了解、熟悉和掌握的程度。 考试内容（一）绩效管理概述 掌握绩效管理的概念；掌握绩效管理的基本过程；熟悉绩效管理在组织管理中的作用。（二）绩效目标与绩效计划 熟悉目标管理的理论和方法，掌握设计绩效目标的方法；熟悉关键绩效指标体系的概念和建立方法，熟悉平衡记分卡的具体实施步骤；掌握绩效计划的确定过程。（

三) 绩效辅导与绩效监控 掌握绩效辅导的意义和方法; 熟悉绩效监控的方法。(四) 绩效反馈 掌握绩效考核结果反馈的目的; 熟悉反馈的工作内容; 熟悉绩效反馈和改进的方法。

(五) 绩效结果的应用 掌握绩效考核结果在人力资源管理中的应用。

第十章 薪酬管理 考试目的 通过考试检验考生对于薪酬管理的基本理论和形式的认识和理解程度; 检验考生对于基础薪资、奖金、特殊群体的薪酬、企业人工成本控制内容的了解。

考试内容 (一) 基础薪资 掌握基础薪资设定过程的步骤; 熟悉薪资结构线的定位和应用; 熟悉薪资分配原则和原则; 熟悉技能薪资的基本设计方法, 了解宽带薪酬的概念。

(二) 奖金 掌握个人奖励、团队奖励和组织奖励的主要形式和方法。(三) 福利 掌握福利的概念和功能; 熟悉福利的基本形式; 了解自助式福利计划。(四) 特殊群体的薪酬 掌握管理人员薪酬的构成要素; 了解专业人员薪酬确定的思路, 熟悉销售人员薪酬的常用做法。(五) 企业人工成本管理 掌握企业人工成本的概念和构成; 熟悉确定合理人工成本应考虑的主要因素。

第十一章 人力资源培训与开发 考试目的 通过本章的考试, 促进考生了解人力资源培训开发的决策分析要点, 掌握人力资源培训开发的操作流程和技术方法, 从而提高考生对人力资源培训开发活动的组织和策划能力。

考试内容 (一) 人力资源培训开发决策分析 了解组织培训开发员工的原因; 熟悉影响人力资源培训开发利润的六种因素; 了解在进行人力资源培训开发决策中应当避免的误区和应当采纳的建议。(二) 人力资源培训开发的程序与方法 熟悉人力资源培训开发职能部门的职能活动, 以及各管理层在人力资源培训开发中负有的责任; 掌握人力资源培训开发的操作

流程；了解销售人员、技术人员和办公室工作人员的培训开发中应包括的重要内容和适用的技术，及应该遵循的步骤。

掌握管理人员培训开发的概念、过程和技术。

（三）职业生涯管理 了解职业生涯管理的内涵和专有概念，熟悉职业生涯管理的操作流程中涉及的各种预测、分析、政策制定、规划和评估的方法。熟悉霍兰德的人格类型论。

第十二章 员工关系管理 考试目的 通过本章考试，例考生掌握员工关系管理的基本概念及其重要性和员工职位变动与职业生涯管理的主要方面，包括组织的员工职业生涯管理模式、晋升、调动、降职、辞职、辞退、退休和离职研究等。以及有关劳动纪律与奖惩的基本内容，包括纪律处分的方式和实施纪律处分时的注意事项等。

考试内容

（一）员工关系管理概述 掌握员工关系管理的定义和重要性，熟悉员工区关系管理的主要内容。

（二）员工职位变动与职业生涯管理 掌握组织对员工进行职业生涯指导的主要内容，熟悉员工职业生涯管理模式的维度，了解组织的员工职业生涯管理模式的类型；掌握晋升的概念，了解晋升的效应，掌握晋升决策的注意事项，熟悉影响到员工晋升的因素，了解管理学中的“彼德原理”，掌握晋升需求不能满足时的三种弥补措施；掌握调动的概念，调动的主要原因，熟悉调动的注意事项；掌握降职的概念和降职的主要原因，了解降职对员工的影响，熟悉采用降职时的有关注意事项；掌握辞职的概念和辞职的原因，熟悉办理辞职程序；掌握辞退的概念，熟悉企业辞退员工时可能产生的主要负面影响，掌握解除劳动合同时的注意事项；掌握退休的概念，了解退休计划的主要功能，熟悉制定退休计划时的注意事项，了解提前退休的概念和提前退休的利弊；掌握离职

的概念和离职的类型，熟悉离职研究的一般方法，掌握离职面谈的方式和主要内容，了解对离职者的问卷调查。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