

人力资源管理（一）复习资料（3）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__E4_BA_BA_E5_8A_9B_E8_B5_84_E6_c37_54506.htm 第三章 岗位分类 第一节 岗位分类的历史由来

1. S岗位的概念：岗位即职位，它是根据组织目标需要设置的具有一个人工作量的单元，是职权与相应责任的统一体
2. S岗位的特点：
 - 岗位是以事为中心设置的，不因人而转移
 - 岗位不随人走
 - 岗位的数量取决于组织的工作任务大小、复杂程度、以及经费状况等因素
 - 各单位的绝大多数岗位都可以分类分级
3. S岗位设置的基本原则：因事设岗
4. L岗位设置的具体体现：
 - 最低岗位数量原则。为了使一个组织以最少的耗费获得最大的效益，其岗位数量应限制在有效完成任务所需岗位的最低数
 - 系统原则。应从系统论出发，把每一个岗位放到组织系统中，岗位之间协调有序，无交叉重叠、职责不清的现象
 - 能级原则。遵循能级原则，把不同功能的岗位设在相应的能级位置上
 - 最低岗位层次原则。能设低层次岗位的，决不设高层次岗位（主治医师能完成任务的，就不设主任医师）
5. L岗位能级的层次：从高到低，决策层、性、执行层、操作层。呈梯状结构
6. 泰勒的定量化劳动管理：
 - 一定标准化作业方法
 - 二定标准化作业时间
 - 三定每天的工作量

第二节 岗位分类的步骤和方法

1. L岗位分类的步骤和方法：
 - 、岗位调查；
 - 、岗位的横向分类；
 - 、岗位的纵向分类；
 - 、编写岗位规范；
 - 、制定法规，并予以实施P69
2. S岗位调查的4种方法：书面调查法、直接面谈法、实地观察法、综合并用法
3. S岗位横向分类的含义：岗位的横向分类，就是在岗位分析的基础上

，根据岗位工作性质的相似程度，将岗位区分为岗类、岗群、岗系等类别的过程 4 . S岗位分类的方法：归纳法和演绎法 5 . L归纳法的步骤：按工作性质将岗位从细到粗分类P70 6 . L演绎法的步骤：按工作性质将岗位从粗到细分类P70 7 . S岗位的纵向分类的含义：所谓纵向分类，就是指在岗位评价的基础上，根据工作量的相似程度，将岗位划分为岗级、岗等的过程 8 . S岗位评价的含义：岗位评价是纵向分类的前提，其实质就是对完成该岗位工作要支出的劳动量的衡量过程 9 . S岗位评价的内容：设计岗位评价指标体系和设计岗位评价标准 10 . S设计岗位评价指标体系考虑的因素：干部岗位：工作的难易程度、责任轻重程度、工作环境、任职者的条件 工人岗位：劳动强度、劳动责任、劳动条件、劳动技能 11 . L如何进行岗位评价：P72 12 . S岗位纵向分类的内容：包括区分岗级和岗等 13 . S区分岗级的步骤：区分岗级是将同一岗系中的所有岗位，按工作轻重程度，划分若干级别。有两个步骤：一是运用岗位评价的结果，把同一岗系的岗位按岗位相对价值的高低依次排列，高者在上，低者在下；二是将按顺序排列的岗位划分为一些小组，每组就是一个岗级 14 . S区分岗等的步骤：区分岗等就是将各岗系的岗级按其工作轻重程度高低作相互比较，凡程度相当各岗系的岗级，则列入同一岗等 15 . S岗级的含义：岗级是指在同一岗系内，工作繁简难易程度、责任轻重程度以及所需人员的资格条件高低都十分相近的岗位群 16 . S岗等的含义：所谓岗等，就是指岗位的工作性质虽然不同，但工作的繁简难易、责任轻重，以及所需人员资格条件高低相近的岗位群 17 . L如何将工人和干部两大岗类统一起来，进行统一的区分岗等工作

: P83 18 . Y在岗位评价的基础上，如何进行岗位纵向分类

: P72 第三节 岗位分类的功能及意义 1 . L岗位分类的功能：

岗位分类使人员应用工作更具有针对性 岗位分类是实现同工同酬，建立公平、合理的工资制度的基础和依据，有助于调动工作人员的工作积极性 岗位分类是对各类工作人员进行考核、升降、奖惩、培训管理的依据 岗位分类是实行岗位责任制的基础和依据 岗位分类是控制编制，防止机构膨胀、人浮于事和官僚主义的重要手段 岗位分类有利于建立和推动离休、退休制度 岗位分类有利于加强资源管理的法制 岗位分类有助于提高人力资源统计的正确性和实用性

2 . L岗位分类的意义： 岗位分类是各项人力资源管理科学化的基础 岗位分类是实现对工作人员有效管理的保障

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