

助理人力资源管理复习提纲（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__E5_8A_A9_E7_90_86_E4_BA_BA_E5_c37_54525.htm 性质、特点：1、HR特征：能动性；增值性；战略性；再生性；时效性；物质性；可用性；有限性；磨损性。2、HRM特点：以人为本；动态管理；人性化管理；战术及战略结合；决策层；主动开发型。传统人事特点：以事为中心；静态管理；制度化、战术性管理；执行层；被动反应型。3、培训开发工作特性：经常性；超前性；培训效果的后延性。4、信息调研具体要求：准确性；系统性；针对性；及时性；适用性；经济性。5、信息处理要求：及时性；准确性；适用性；经济性。6、入职培训的特点：基础性培训；适应性培训；非个性化培训。7、晋升培训的特点：以员工发展规划为依据；培训时间长，内容广；各种培训方法并用。8、职业发展计划的特性：可行性；适时性；适应性；持续性。9、绩效的性质特点：多因性；多维性；动态性。10、绩效考评的特点：关联性；指向性；层次性与针对性；时限性；过程集合性；严肃性（正式性或非正式性）11、起草绩效管理制度的要求：全面性与完整性；相关性与有效性；明确性与具体性；可操作性与精确性；原则一致性与可靠性；公正性与客观性；民主性与透明性。12、职业的特征：目的性；社会性；稳定性；规范性；群体性。13、劳动要素的特点：动力性；自我选择性；个体差异性；非经济性。14、集体合同的特征：主体平等性；意思表示一致性；合法性；法律约束性。15、劳动合同的特点：劳动合同的主体具有特定性；劳动合同属于双务合同；劳动

合同属于法定要式合同。16、企业劳动关系管理制度的特点：制定主体的特定性；企业与劳动者的共同行为规范；它是企业经营权与职工民主管理权相结合的产物。17、招聘申请表的特点：节省时间；准确了解；提供后续选择参考。

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