

助理人力资源管理师复习大纲 - 招聘与配置 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_54631.htm

招聘与配置 招聘过程管理（要认真地看、反复地看）

人员招聘是指企业为了发展的需要，根据人力资源规划和工作分析的要求，寻找、吸引那些有能力又有兴趣到本企业任职的人员，并从中选出适宜人员予以录用的过程。

- 1、招聘目标。人员招聘的目标是为了及时满足企业发展的需要，弥补岗位的空缺，其最直接的目的是获得企业所需要的人。
- 2、招聘的前提。人员招聘的前提有两个：一是人力资源规划；二是工作描述与工作说明书。
- 3、招聘的过程。这是一个非常复杂的过程，主要有招募、选择、录用、评估等一系列环节。
招募是指：了解应聘者的来源、吸引应聘者的方法、应聘信息的发布、接受申请
选择：资格审查、初选、比试、面试、情景模拟、心里测评，是从人 - 事两方面去考虑。
录用：录用决策、发录用通知、办理录用手续、员工的初始安置、试用、正式录用。
评估：招聘成本评估、招聘质量评估
确定招聘的原则 招聘除了要
为组织招聘到符合标准的人员外，还是一项经济活动，同进也是社会性、政策性较强的一项工作。在实际工作中必须遵循以下原则：
1、效率优先原则。是市场经济条件下一切经济活动的内在准则。就是用最少的雇佣成本获得适合职位的最佳人员。（1）依靠证书进行筛选（2）利用内部晋升制度
2、双向选择的原则。是市场上人力资源配置的基本原则。
3、公平公正的原则。是保证招聘高效率活动的基础！引起不公平的因素最主要的是经济利益因素！
4、确保质量的原则

。招聘的最终目的是每个岗位上用的都是最合适的人员，达到组织整体效益的最优化。所以要坚持能位相配和群体相容的原则。人员配置的主要原理

- 1、要素有用原理。人力资源配置过程中，我们首先要遵循的一个宗旨即任何要素（人员）都是有用的，配置的根本目的是为任何人员找到和创造其发挥作用的条件。
- 2、能位对应原理。指的是人与人之间不仅存在能力特点的不同，而且在能力水平上也是不同的。人力资源管理的根本任务是合理配置使用人力资源，提高人力资源投入产出比率。一个组织的工作，可分为四个层级：决策层、管理层、执行层、操作层。
- 3、互补增值原理。组员有着共同的理想、事业和追求而达到在工作中密切配合实现要求 $1 + 1 > 2$ ，
- 4、动态适应原理。指的是人与事的不适应是绝对的，适应是相对的，从不适应到适应是在运动中实现的，随着事业的发展，适应又会变为不适应，只有不断调整人与事的关系才能达到重新适应，这正是动态适应原理的体现。
- 5、弹性冗余原理。要求在人与事的配置过程中，既要达到工作的满负荷，又要符合人力资源的生理心理要求，不能超越身心的极限，保证人对事的安排要留有一定的余地，既要给人力资源一定的压力 and 不安感，又要保持所有员工的身心健康。

工作岗位信息的分析 确定岗位分析信息的主要内容。：主要为6W1H，注意跟工作分析略有区别 工作分析的基本方法有：观察法、面谈法、问卷调查法、工作日志法、典型事件法等。工作信息分析的基本方法、观察法。可分为直接观察法、阶段观察法、工作表演法。比较适用于对体力工作者和事务性工作者如搬运工、操作员、文秘等。

- 2、面谈法。可分为个别面谈、集体面谈、管理人员面谈。此法不

能单独用于信息收集，只适合与其他一起使用。可以获得观察法不能得到的任职经验、任职资格等方面的内容。

3、问卷调查法。是工作分析中最常用的一种方法，是根据工作分析的目的、内容等编写结构性调查表，由工作执行者填写后回收整理，提取出工作信息的一种方法。最快也最省事、费用低、范围广、调查样本量大等的一种方法。但设计问卷难度大，信度差！

4、工作实践法。适用短期可以掌握的工作。

招聘申请表设计可能有方案设计，注意掌握去的功能特点及掌握设计要领

招聘申请表的特点分析 招聘申请表是由单位设计，包含了职位所需基本的信息并用标准化的格式表示出来的一种初级筛选表，其目的是筛选出那些背景和潜质者与职务规范所需的条件相当的候选人，并从合格的应聘者中选出参加后续选拔的人员。其优点是：1、节省时间；2、准确了解；3、提供后续选择的参考。

招聘申请表的设计（要懂得设计）一般包括以下内容：可注明请按您的真实情况填写

- 1、个人基本情况：年龄、性别、电话、身体状况、联系方式、婚姻状况
- 2、求职岗位情况：应聘岗位，求职要求（收入待遇、时间、住房）
- 3、工作经历和经验：以前的工作单位、职务、时间、工资、离职原因、证明人等
- 4、教育与培训情况：学历、所获的学位、接受的培训
- 5、生活和家庭情况：家庭成员姓名、关系、个性、态度
- 6、其他：获奖情况、能力证明、未来目标等。

招募的方法（特点、适合找那类人才，适用范围）

内部招募的主要方法

- 1、推荐法。
- 2、布告法。
- 3、档案法。

外部招募的主要方法

- 1、发布广告。优点：发布信息迅速、范围广、速度快，应聘数量大层次丰富，单位选择余地大。缺点：各类均有如报纸、杂志、电视广播、

网上招聘。2、借助中介。（1）人才交流中心（有针对性强、费用低廉，但难以招聘热门人才）。（2）招聘洽谈会（应聘者集中，企业选择余地大，但是难以找到高级人才）。（3）猎头公司（可以获得高级和尖端的人才，但费用较高）

3、上门招聘法（校园招聘）。4、熟人推荐法。（成本低，对专业人才比较有效，但易在企业里形成小团体）

筛选简历的方法

1分析简历结构。可以采取从现在到过去的时间排列方式。重点看客观内容。分析是顾客有虚假信息。客观内容包括个人信息、受教育经历、工作经历、个人成绩经历。主观内容：主要包括应聘者对自己描述，例如本人开朗乐观、勤学好问等对自己的评价性与描述性内容。判断是否符合职位技术和经验要求。求职者的专业资格和经历 审查简历中的逻辑性。反应一个人的水平，是否有矛盾的地方，找出问题。对简历的整体印象。

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