

助理人力资源管理师资格考试指南 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\\_54868.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E5_8A_A9_E7_90_86_E4_BA_BA_E5_c37_54868.htm) 一、人力资源规划：

（一）采集处理组织信息 技能要求：1、能够运用调研，设计问卷等有效方法，采集处理组织信息 2、能够对组织信息进行初步分析 相关知识：1、现代企业组织原理 2、组织诊断问卷设计原理 （二）制定岗位、人员计划：技能要求：1、根据岗位编制目标，能够运用有效的调研方法采集岗位、人员信息，为编制相关计划提供依据 2、能够编制岗位设置及人员配置年度计划 相关知识：1、岗位、人员信息搜集方法 2、短期岗位、人员计划知识 （三）编写人力资源费用预算：技能要求：1、能够制定相关单项报表 2、能够审核单项人力资源费用统计报表 相关知识：1、人力资源管理费用知识 2、有关管理费用的财务知识 二、招聘与配置：（一）起草招聘和人员配置制度：技能要求：1、能够掌握招聘和人员配置的基本原则和主要原理 2、能够起草单项制度草案 相关知识：1、有关就业、劳动力市场方面的法规 2、人力资源招聘与配置的基本知识 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)