

2005年经济师《人力资源》大纲第十二章 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/83/2021\\_2022\\_2005\\_E5\\_B9\\_B4\\_E7\\_BB\\_8F\\_c49\\_83390.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/83/2021_2022_2005_E5_B9_B4_E7_BB_8F_c49_83390.htm)

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。（三）劳动纪律与奖惩

掌握劳动纪律的概念；掌握公正合理的纪律处分的三种正面功能，掌握纪律处分的决策程序，熟悉三种常用的纪律处分方式；掌握实施纪律处分的注意事项，熟悉实施纪律处分时的能力障碍和心理障碍，掌握纪律处分的一般程序。第三部分 劳动力市场 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)