|  |
| --- |
| **《人力资源管理》考试大纲****适用专业名称：工商管理学**　 |
| **科目代码及名称** | **考试大纲**  |
| **60人力资源管理** | 1. **考试目的与要求**

 考试目的主要是：测试考生对人力资源管理的基本理论、基本方法的掌握程度与应用能力。考试要求主要是：要求考生正确理解人力资源管理相关基本概念，掌握现代人力资源管理的管理理念、人力资源管理各个职能应用所遵循的基本原则、操作步骤及方法，并能在此基础上灵活运用相关知识和技能，具备较强的分析与解决实际问题的能力。1. **试卷结构**（满分100分）

内容比例： 人力资源管理导论 约10分人力资源规划 约10分工作分析 约10分员工招聘与筛选 约20分 员工培训与开发 约10分 绩效考评 约15分 薪酬管理 约15分 劳动关系 约10分 题型比例： 客观题 约20分  1．单项选择题 约10分 2．是非判断题 约10分 主观题 约80分 1. 简答题 约20分2. 论述题 约30分3. 案例分析 约30分**三、考试内容与要求** **（一）人力资源管理导论**  考试内容  人力资源的概念及特征；人力资源与人力资本的区别；人力资源管理的任务；直线经理与人力资源管理者在人力资源管理中的分工；美国及日本人力资源管理的模式；人力资源管理的发展趋势。考试要求 1.理解人力资源的概念及特征。 2.掌握人力资源与人力资源本的区别。 3.掌握人力资源管理的任务。 4.了解直线经理与人力资源管理者在人力资源管理中的不同分工。 5.了解美国及日本人力资源管理的模式。 6.掌握人力资源管理的发展趋势。**（二） 人力资源规划**  考试内容 人力资源规划的概念；不同战略下的人力资源规划；人力资源规划的作用及目标；影响人力资源规划的因素；人力资源需求预测的方法；人力资源供给预测的方法；人力资源规划的内容；人力资源规划的政策和措施。考试要求 1.了解人力资源规划的概念。 2.掌握不同公司战略下的人力资源规划内容。 3.掌握人力资源规划的作用及目标。 4.了解影响人力资源规划的因素；掌握人力资源供求预测的方法。  5.掌握人力资源规划的内容。 6.掌握人力资源供求不平衡的调整方法。  **（三）工作分析** 考试内容 工作分析的定义；工作分析所需要搜集的信息种类；工作分析的作用；工作分析的过程；工作分析的方法；工作说明书及工作规范的编写方法。考试要求 1.了解工作分析的概念。 2.掌握工作分析所需信息的种类、工作分析的作用、工作分析过程。 3.掌握工作分析的方法。  4.熟练掌握工作说明书和工作规范的编写。   **（四）员工招聘与筛选** 考试内容 员工招聘的概念、目标及原则；员工招聘的程序；员工征召的途径；筛选的作用及筛选原则、对筛选工具的要求；认知测验及个性测验的内容及方法；面试的种类及面试应作的准备、面试过程；评价中心的概念、特点、内容；人员的录用。考试要求 1.了解招聘的概念、掌握员工招聘的目标及原则。 2.了解员工招聘的程序。 3.掌握员工征召的途径。 4.了解筛选的作用及筛选原则、明确筛选工具的要求。 5.掌握认知测验及个性测验的内容及方法。 6.了解面试的种类及面试应作的准备。 7.掌握评价中心技术的概念及内容。 8.掌握人员录用的过程。**（五）员工培训与开发** 考试内容 培训与开发的含义；培训与开发的意义；培训与开发的特点；员工培训的形式、内容与原则；员工培训的类型与方法；员工培训的系统模型。考试要求 1.了解培训与开发的含义及意义、培训与开发的特点。 2.了解员工培训的形式、内容与原则。 3.掌握员工培训的类型与方法。 4.掌握员工培训的系统模型。 **（六）绩效考评** 考试内容 绩效考评的含义及作用；绩效考评的内容及原则；绩效考评的方法；绩效考评面谈的技巧；绩效考评的问题及防范。考试要求 1.理解绩效考评的含义及作用。 2.掌握绩效考评的内容及原则；绩效考评的方法。 3.理解绩效考评面谈的技巧。 4.了解绩效考评存在的问题及防范方法。**（七）薪酬管理** 考试内容 薪酬的内涵与构成；企业薪酬战略的类型；薪酬设计与管理的原则；职位评价的目的、概念及理论假设；职位评价的方法；薪酬调查的方法及内容；薪酬结构设计；薪酬制度的实施和修正；技能薪酬的内涵及技能薪酬体系的设计；能力薪酬体系的内涵及设计；绩效薪酬的类型；激励薪酬的类型；员工法定福利的主要内容；弹性福利计划的类型。考试要求 1.理解薪酬的内涵与构成，了解企业薪酬战略的类型。 2.掌握薪酬设计与管理的原则。 3.掌握职位薪酬体系、技能薪酬体系及能力薪酬体系的设计方法。 4.掌握绩效薪酬与激励薪酬的类型。 5.了解员工法定福利的内容及弹性福利计划的种类。**（八）劳动关系** 考试内容 劳动关系的基本含义、性质及类型；劳动者的地位与权利；政府、工会和职代会的作用；劳动合同与集体协议；劳动争议的处理原则及处理程序。考试要求 1.理解劳动关系的含义、劳动关系的性质及类型。 2.明确劳动者的地位与权利。 3.了解政府、工会和职代会的作用。 4.掌握劳动合同的意义、特征及种类，掌握劳动合同的订立原则和主要内容。 5.了解集体协议的意义、订立与履行的程序。 6.掌握劳动争议及其处理程序。参考书目： 《人力资源管理》（第四版） 林忠 金延平主编 东北财经大学出版社 2015年 |