

# 《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  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |
|-----------|---|----------|--------|-----------|--------|------|--------|------|--------|---------|--------|------|--------|------|--------|--------|--------|-----|------|----------|------|----------|------|-----|------|--------|------|--------|------|---------|------|
| 57 人力资源管理 | <p><b>一、 考试目的与要求</b></p> <p>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。</p> <p><b>二、 试卷结构</b>（满分 100 分）</p> <p>内容比例：</p> <table> <tr> <td>人力资源管理导论</td><td>约 10 分</td></tr> <tr> <td>人力资源战略与规划</td><td>约 10 分</td></tr> <tr> <td>职位分析</td><td>约 10 分</td></tr> <tr> <td>人员招聘</td><td>约 20 分</td></tr> <tr> <td>员工培训与开发</td><td>约 10 分</td></tr> <tr> <td>绩效管理</td><td>约 15 分</td></tr> <tr> <td>薪酬管理</td><td>约 15 分</td></tr> <tr> <td>员工关系管理</td><td>约 10 分</td></tr> </table> <p>题型比例：</p> <table> <tr> <td>客观题</td><td>约20分</td></tr> <tr> <td>1. 单项选择题</td><td>约10分</td></tr> <tr> <td>2. 是非判断题</td><td>约10分</td></tr> <tr> <td>主观题</td><td>约80分</td></tr> <tr> <td>1. 简答题</td><td>约20分</td></tr> <tr> <td>2. 论述题</td><td>约30分</td></tr> <tr> <td>3. 案例分析</td><td>约30分</td></tr> </table> | 人力资源管理导论 | 约 10 分 | 人力资源战略与规划 | 约 10 分 | 职位分析 | 约 10 分 | 人员招聘 | 约 20 分 | 员工培训与开发 | 约 10 分 | 绩效管理 | 约 15 分 | 薪酬管理 | 约 15 分 | 员工关系管理 | 约 10 分 | 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 |
| 人力资源管理导论  | 约 10 分  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |
| 人力资源战略与规划 | 约 10 分  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |
| 职位分析      | 约 10 分  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |
| 人员招聘      | 约 20 分  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |
| 员工培训与开发   | 约 10 分  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |
| 绩效管理      | 约 15 分  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |
| 薪酬管理      | 约 15 分  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |
| 员工关系管理    | 约 10 分  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |
| 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  |          |        |           |        |      |        |      |        |         |        |      |        |      |        |        |        |     |      |          |      |          |      |     |      |        |      |        |      |         |      |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>三、考试内容与要求</b></p> <p><b>(一) 人力资源管理导论</b></p> <p>考试内容</p> <p>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。</p> <p>考试要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.理解人力资源的概念及特征。</li> <li>2.掌握人力资源与人力资源管理的区别。</li> <li>3.掌握人力资源管理的任务。</li> <li>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。</li> <li>5.了解美国及日本人力资源管理的模式。</li> <li>6.掌握人力资源管理的发展趋势。</li> </ol> <p><b>(二) 人力资源战略与规划</b></p> <p>考试内容</p> <p>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。</p> <p>考试要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解人力资源战略环境分析的方法与内容</li> <li>2.了解人力资源规划的概念。</li> <li>3.掌握不同公司战略下的人力资源规划内容。</li> <li>4.掌握人力资源规划的作用及目标。</li> <li>5.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。</li> <li>6.掌握人力资源规划的内容。</li> <li>7.掌握人力资源供求不平衡的调整方法。</li> </ol> <p><b>(三) 职位分析</b></p> <p>考试内容</p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>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。</p> <p>考试要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解工作分析的概念。</li> <li>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。</li> <li>3.掌握工作分析的方法。</li> <li>4.熟练掌握工作说明书和工作规范的编写。</li> </ol> <p><b>（四）人员招聘</b></p> <p>考试内容</p> <p>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。</p> <p>考试要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解招聘的概念、掌握员工招聘的目标及原则。</li> <li>2.了解员工招聘的程序。</li> <li>3.掌握员工征召的途径。</li> <li>4.了解筛选的作用及筛选原则、明确筛选工具的要求。</li> <li>5.掌握认知测验及个性测验的内容及方法。</li> <li>6.了解面试的种类及面试应作的准备。</li> <li>7.掌握评价中心技术的概念及内容。</li> <li>8.掌握人员录用的过程。</li> </ol> <p><b>（五）员工培训与开发</b></p> <p>考试内容</p> <p>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。</p> <p>考试要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解培训与开发的含义及意义、培训与开发的特点。</li> <li>2.了解员工培训的形式、内容与原则。</li> <li>3.掌握员工培训的类型与方法。</li> </ol> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>4.掌握员工培训的系统模型。</p> <p><b>(六) 绩效管理</b></p> <p>考试内容</p> <p>绩效管理的系统流程；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。</p> <p>考试要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解绩效考评、绩效管理的概念以及二者之间的关系；</li> <li>2.掌握绩效管理的系统流程；</li> <li>3.理解绩效考评的含义及作用。</li> <li>4.掌握绩效考评的内容及原则；绩效考评的方法。</li> <li>5.理解绩效考评面谈的技巧。</li> <li>6.了解绩效考评存在的问题及防范方法。</li> </ol> <p><b>(七) 薪酬管理</b></p> <p>考试内容</p> <p>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。</p> <p>考试要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.理解薪酬的内涵与构成，了解企业薪酬战略的类型。</li> <li>2.掌握薪酬设计与管理的原则。</li> <li>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。</li> <li>4.掌握绩效薪酬与激励薪酬的类型。</li> <li>5.了解员工法定福利的内容及弹性福利计划的种类。</li> </ol> <p><b>(八) 员工关系管理</b></p> <p>考试内容</p> <p>劳动关系的概念及其主体构成；劳动法律关系的概念及其特征；劳动合同订立的原则；劳动合同与集体合同的区别；劳动争议的概念及解决劳动</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>争议的方法。</p> <p>考试要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.掌握劳动关系的概念及其主体构成。</li> <li>2.掌握劳动法律关系的概念及其特征。</li> <li>3.了解劳动合同订立的原则。</li> <li>4.了解劳动合同与集体合同的区别。</li> <li>5.理解什么是劳动争议及解决劳动争议的方法。</li> </ol> <p><b>参考书目：</b></p> <p>[1]《人力资源管理》编写组. 人力资源管理[M]. 北京: 高等教育出版社出版. 2023.</p> <p>[2]董飞. 人力资源管理[M].北京:机械工业出版社,2021.</p> |
|--|---|