《人力资源管理概论》考试大纲

**一、考试目标及要求**

目的：人力资源管理概论是人力资源管理专业的一门专业必修课程，是人力资源管理课程的基本组成部分之一。人力资源管理理论是管理理论的重要组成部分，是各项专业管理的基础。它是一门广泛吸收多学科知识的边缘科学，具有很强的实践性和应用性。人力资源管理不仅仅是人力资源管理部门的工作，它是所有部门、所有管理者必不可少的、最重要的日常管理工作，每一位管理者都是人力资源管理者，都必需掌握人力资源管理的相关理论和技能。通过该课程学习使学生理解并掌握人力资源管理的基本理念、基本方法以及发展趋势，为深入学习后续专业课打下坚实的基础。

要求：要求考生能够理解并掌握人力资源管理的基本理念、基本方法以及发展趋势，能运用人力资源管理的相关概念、基本原理和方法进行分析和解决实际问题。

**二、考试内容及要求**

第1章　人力资源与人力资源管理概述

第1节　人力资源概述

第2节　人力资源管理概述

第3节　战略性人力资源管理

理解人力资源基本概念、性质；理解人力资源管理的含义、功能和目标；理解人力资源管理的基本职能及其关系；理解人力资源管理在西方和我国的产生与发展。

第2章　人力资源管理的理论基础

第1节 人性假设理论

第2节 激励理论

第3节　人力资源管理的环境

理解人性假设理论内容；理解激励理论内容；掌握内外部环境因素对人力资源管理活动的影响。

第3章　人力资源管理的组织基础

第1节　组织文化

第2节　组织结构

第3节　人力资源管理者和人力资源管理部门

了解人力资源管理这和人力资源管理部门的角色；了解人力资源管理者应具备的素质；了解人力资源管理部门的组织结构。

第4章　职位分析与胜任素质模型

第1节　职位分析概述

第2节　职位分析的具体实施

第3节　职位说明书的编写

第4节　胜任素质模型

理解职位分析和含义、目的与作用；掌握职位分析的步骤与方法；理解胜任素质与胜任素质模型的含义。

第5章　人力资源规划

第1节　人力资源规划概述

第2节　人力资源需求、供给的预测和平衡

理解人力资源规划的含义、内容、分类及其意义和作用。掌握人力资源规划的程序；掌握人力资源需求与供给预测及其方法。

第6章　员工招聘

第1节　员工招聘概述

第2节　招募的渠道与方法

第3节　员工甄选

理解招聘含义与意义；了解影响招聘活动的因素；掌握招聘工作的程序及组要内容；掌握招聘渠道；掌握员工甄选的方法；掌握面试的内容和过程。

第7章　职业生涯规划与管理

第1节　职业生涯规划与职业生涯管理概述

第2节　职业生涯规划与管理的基本理论

第3节　职业生涯规划

第4节　职业生涯管理

理解职业生涯和职业生涯管理的含义；了解职业生涯的新趋势；掌握职业生涯规划与管理的基本理论。

第8章　培训与开发

第1节　培训与开发概述

第2节　培训与开发工作的具体实施

第3节　培训与开发的主要方法

理解培训与开发的含义及意义；了解培训与开发遵循的原则；掌握培训与开发的实施步骤和内容；掌握培训与开发的主要方法。

第9章　绩效管理

第1节　绩效管理概述

第2节　绩效计划

第3节　绩效监控

第4节　绩效考核

第5节　绩效反馈

掌握绩效与绩效管理的含义；掌握绩效计划的内容与实施过程；理解绩效考核的过程和关键点；掌握绩效考核的方法；理解绩效反馈的意义和作用。

第10章　薪酬管理

第1节　薪酬管理概述

第2节　基本薪酬

第3节　可变薪酬

第4节　福　利

理解薪酬与薪酬管理的含义；了解影响薪酬管理的因素；掌握福利的内容及福利管理的程序。

第11章　员工关系管理

第1节　员工关系概述

第2节　劳动关系

第3节　劳动保护

理解员工关系和员工关系管理的含义；掌握劳动合同管理的程序；掌握劳动争议处理的程序；了解员工援助计划的含义、内容和意义。

**三、考试方法和考试题型**

采用闭卷笔试形式，试卷满分为100分，考试时间为90分钟。

题目类型及分数设置建议：

单项选择题 10小题，每小题2分，共20分

多项选择题 10小题，每小题2分，共20分

判断题 10小题，每小题1分，共10分

简答题4小题，每小题5分，共20分

论述题1小题，每小题15分，共15分

案例分析题1小题，每小题15分，共15分

**四、考试参考教材**

《人力资源管理概论（第五版）》，作者：董克用，出版社：中国人民大学出版社，出版时间：2019-07