

人力资源管理

【考试科目】

人力资源管理概论、管理学原理

【考试范围】

人力资源管理概论：

人力资源与人力资源管理概述：熟记人力资源的含义。理解人力资源的数量和质量。了解人力资源的性质与作用。熟记人力资源管理的含义、功能与目标。掌握人力资源管理的基本职能及其关系。了解人力资源管理的地位与作用。熟记战略性人力资源管理的含义。熟悉战略性人力资源管理的主要观点。

人力资源管理的理论基础：掌握 X—理论；Y—理论；四种人性假设理论。掌握激励理论，包括需求层次理论。期望理论；双因素理论。掌握公平理论、目标设置理论、强化理论。

人力资源管理的组织基础：掌握人力资源管理者 and 人力资源管理部门承担的活动和任务。掌握人力资源管理者 and 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。熟悉人力资源管理部门的绩效。

职位分析与胜任素质模型：熟记职位分析的含义。了解职位分析的目的与作用。掌握职位分析的步骤。掌握职位分析的方法。掌握职位说明书的编写。

人力资源规划：熟记人力资源规划的含义。熟悉人力资源规划程序。熟练运用人力资源需求预测的基本方法。熟练运用人力资源供给预测的基本方法。了解人力资源供需对比的结果。掌握人力资源供需综合平衡的基本思路与方法。

员工招聘：熟记招聘的含义。了解招聘工作的意义。了解影响招聘活动的因素。熟悉招聘工作的程序以及主要内容。熟悉内部招募。熟悉外部招募的渠道。掌握内部招募渠道和外部招募渠道的优劣对比。掌握甄选的含义和程序。掌握员工甄别的工具。掌握面试的类型和过程。

职业生涯规划与管理：熟记职业生 涯的含义。掌握职业生涯规划与管理的含义。了解职业生 涯发展的趋势。掌握职业选择理论。理解职业发展理论。掌握职业生涯规划的原则和步骤。掌握职业生 涯管理的基本内容。

培训与开发：熟记培训与开发的含义。了解培训与开发的 意义。理解培训与



开发的原则。掌握培训与开发工作的具体实施步骤。掌握培训需求分析。掌握培训计划的编制。理解培训转化。掌握培训与开发的主要方法。

绩效管理：熟记绩效管理的含义。了解绩效管理与人力资源管理其他职能的关系。掌握绩效计划的主要内容及基本过程。掌握绩效计划的工具：KP、BSC 和 OKR 绩效监控阶段管理者的主要工作。掌握绩效监控的内容。理解绩效考核过程中的关键点。了解绩效考核中的误区。掌握绩效考核方法。了解绩效反馈的意义和作用。掌握绩效考核结果的运用。

薪酬管理：熟记薪酬的含义与功能。熟记薪酬管理的含义与意义。了解薪酬管理的原则。了解影响薪酬管理的主要因素。掌握薪酬管理的基本决策。掌握基本薪酬的设计步骤。掌握职位评价的主要方法。熟记可变薪酬的含义。掌握可变薪酬的种类。熟记福利的定义。了解福利的内容。熟练运用福利管理的程序。

员工关系管理：熟记员工关系的含义。熟记员工关系管理的含义和作用。熟悉员工关系管理的内容。熟悉劳动合同管理的程序。掌握劳动争议的含义和处理程序。掌握裁员管理的步骤。

管理学原理：

管理概论：管理的定义。掌握管理的涵义，理解管理的研究对象：管理主体——管理者的基本特征，以及管理客体——管理对象及环境的特征。 管理的学科分类、特点、性质和基本原理。理解管理学的特点和性质；深刻理解并掌握管理的基本原理。 管理的基本职能。熟悉并掌握管理的基本职能，并能对组织进行管理职能分析。管理机制和管理基本方法。认识管理系统的结构及其运行机制；能对各种管理方法的特点进行比较。

管理思想的发展：古典管理理论。理解并掌握泰罗科学管理的要点及其贡献；理解并掌握法约尔管理过程理论以其要点；理解并掌握韦伯的科层组织理论。行为科学理论。理解并掌握梅奥的人际关系学说与霍桑试验及其结论。管理理论丛林。了解管理理论丛林的主要流派：社会系统学派、决策理论学派、系统管理学派、经验主义学派、权变理论学派和管理科学学派。管理科学发展的新趋势。理解西方管理思想中对人的认识的发展变化，理解管理科学研究的内容的发展变化。

管理的计划职能：计划工作。理解并掌握计划工作的含义，掌握计划工作的



类型及步骤；掌握计划工作的基本要求和原则；掌握计划工作的方法和技术。战略性计划管理。理解并掌握管理目标的性质，远景与使命的含义；掌握战略性环境分析的要点，及战略选择的基本概念；深入理解目标管理的基本思想和方法。了解各种新型的企业资源计划方法。决策理论。理解并掌握决策的概念，掌握决策的类型、决策的原则、决策的程序；掌握常用的定性和定量决策分析方法。预测理论。理解预测的概念，熟悉经济预测的种类，掌握一般的预测方法。

管理的组织职能：组织及组织工作。理解并掌握组织与组织工作的含义；掌握组织工作的基本原则；熟悉组织结构类型。组织结构的设计。理解并掌握影响组织结构设计的因素；组织结构设计的目标任务和组织设计的原则。管理幅度和管理层次。理解并掌握管理幅度与组织结构的关系；理解部门与职权划分的类型及相互关系。常见的组织结构形式。理解并掌握直线制、职能制、直线职能制、事业部制、矩阵组织结构、集团结构的优缺点，及管理特点，了解如何发挥每一种组织形式的作用。人员配备。理解并掌握人员配备的涵义及原则；理解人员配备的基本要求和内容；熟悉管理人员的来源及对管理人员工作评价的原则；了解管理人员培训发展的方法。组织力量的整合。理解并掌握正式组织与非正式组织的概念；理解和认识直线与参谋两者在组织中的角色及其关系；理解并掌握委员会的概念。

管理的领导职能：领导理论。理解并掌握领导的概念，领导者与管理者的区别，领导工作的实质，领导权力的来源。理解几种典型的领导理论；了解领导的修养与素质以及主要的一些领导方法与艺术。激励理论。理解并掌握激励的涵义与作用，激励的作用过程；理解最主要的激励理论：需要层次理论、双因素理论、期望理论；熟悉常用的激励方式与手段：物质利益激励、社会心理激励、工作激励。沟通。理解并掌握沟通的含义与作用；熟悉沟通的类型和常用的沟通方法；理解沟通障碍及实现有效沟通的途径。

管理的控制职能：控制的一般理论。理解并掌握控制职能的涵义及作用；熟悉控制系统的构成（基本要素）、组织运转的基本要求、三种基本的控制类型（现场控制、反馈控制、前馈控制）；理解控制的原则与要求。控制的过程、内容和方法。理解并掌握控制标准的涵义，定性标准和定量标准；熟悉管理控制的内容；理解和掌握常见的管理控制方法：专项控制：计划控制、时间控制、数量控制、



质量控制、安全控制、人员行为控制等，以及综合控制；理解预算控制与非预算控制的涵义。

管理的创新职能：创新职能概述。理解并掌握创新职能的内涵及其在管理职能中的作用意义；熟悉创新的特征、种类与内容。创新的过程、原理、方法与管理。了解技术创新和组织创新的类型、创新的过程、创新的原理及创新方法；理解创新管理的涵义。

管理道德与社会责任：管理道德与社会责任。掌握道德、管理道德、社会责任、社会经济观；管理道德影响因素。理解影响管理道德的因素，承担社会责任的依据；能够运用管理道德和社会责任的主流思想分析当前一些企业的行为。

【参考书目】

董克用、李超平主编，人力资源管理概论（第五版），中国人民大学出版社，2019年。

周三多主编，《管理学原理与方法（第七版）》，复旦大学出版社，2018年。

管理学编写组编，《管理学》（马克思主义理论研究和建设工程重点教材），高等教育出版社，2019年。

