



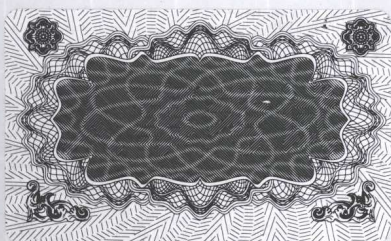
2009年版

全国经济专业技术资格考试用书

人力资源管理

专业知识与实务

【中级】



全国经济专业技术资格考试用书编写委员会 编写
中国人事出版社

全国经济专业技术资格考试用书
(2009年版)

人力资源管理专业 知识与实务

(中 级)

主 编

董克用 朱勇国

编写人员

刘 昕 朱勇国 张 剑

杨毅新 陆昌勤 侯玉波

中国人事出版社

图书在版编目(CIP)数据

人力资源管理专业知识与实务:中级/董克用,朱勇国主编. —北京:中国人事出版社,2009.5
全国经济专业技术资格考试用书:2009年
ISBN 978-7-80189-825-8

I. 人…

II. ①董…②朱…

III. 劳动力资源-资源管理-经济师-资格考核-自学参考资料

IV. F241

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 051481 号

2009 年版全国经济专业技术资格考试用书防伪标识识别方法:

1. 将书平端于眼前,旋转 45°,逆光观看,可清晰看到隐藏在图案中的文字“人事考试”。

2. 用手触摸,有细腻而明显的凹凸手感。

出版发行:中国人事出版社

地 址:北京市朝阳区育慧里 5 号,100101

网 址:www.renshipublish.com

经 销:全国新华书店

印 刷:河北零五印刷厂

版 次:2009 年 5 月第一版

印 次:2009 年 5 月第一次印刷

开 本:787×1092 毫米 1/16

印 张:17.75

字 数:441.6 千字

定 价:45.00 元

人力资源社会保障部人事考试中心举报电话:(010)64401072

中国人事出版社举报电话:(010)84643937

如有印装差错,请与本社联系:(010)84642504

前 言

为做好全国经济专业技术资格考试工作,更好地评价经济专业技术人员的能力和水平,促进经济专业技术人员不断提高业务知识和能力,更好地为经济建设服务,充分体现党的“十七大”和十一届全国人大以来社会经济的发展的方针、政策及法律法规的变化,根据原人事部颁布的《经济专业技术资格考试暂行规定》及其《实施办法》(人职发[1993]1号),在认真听取相关单位与应试人员意见的基础上,我们组织专家对全国经济专业技术资格考试大纲进行了重新编写。新版大纲的一个显著变化是,在“考试目的”中说明对知识和能力的要求,对“考试内容”取消了掌握、熟悉、了解的区分。

为更好地为广大应试人员服务,帮助广大应试人员正确理解新版考试大纲的精神,掌握考试的基本内容和要求,我们组织专家根据新版大纲重新编写了经济专业技术资格考试用书,供广大应试人员和有关人员复习参考。

书中疏漏及不足之处,恳请指正。

人力资源和社会保障部

人事考试中心

二〇〇九年四月

考试说明

为帮助广大应试人员熟悉全国经济专业技术资格考试的内容和要求,特作如下说明:

【考试性质】 全国经济专业技术资格考试属标准参照性考试。本考试成绩合格者,获得相应级别的经济专业技术资格,表明其具备担任相应级别的经济专业技术职务的专业水平和能力。本资格全国范围内有效。

【考试方式】 全国经济专业技术资格考试采用笔试。

【考试级别】 全国经济专业技术资格考试设置两个级别:经济专业初级资格和经济专业中级资格。初级资格含经济专业技术职务中经济员和助理经济师任职资格;中级资格指经济专业技术职务中经济师任职资格。

【考试专业】 全国经济专业技术资格考试共分工商管理、农业、商业、财政税收、金融、保险、运输、人力资源管理、邮电、房地产、旅游、建筑 12 个专业。其中运输分公路、水路、铁路、民航 4 个子专业。

【考试科目】 全国经济专业技术资格考试设两个科目:

一、经济基础知识。此科目为公共科目,初级涵盖经济学基础、财政、货币与金融、管理学、市场营销和法律等六部分内容;中级涵盖经济学、财政、货币与金融、统计、会计和法律等六部分内容。

二、专业知识与实务。考生可从前述 12 个专业中任选 1 个专业(或子专业)报考。

【试卷题型题量】 全国经济专业技术资格考试试卷题型题量如下:

经济基础知识(初、中级)试卷题型为单项选择题和多项选择题,各级别题型的题量分布均为:单选 70 题,多选 35 题,试卷总题量为 105 题。

专业知识与实务(初、中级)试卷题型为单项选择题、多项选择题和案例分析题。各级别题型的题量分布均为:单选 60 题,多选 20 题,案例分析 20 题,试卷总题量为 100 题。

【考试时间】 全国经济专业技术资格考试在一天内进行,上午进行专业知识与实务科目考试,下午进行经济基础知识科目考试,时间均为 150 分钟。

目 录

考试大纲	(1)
------------	-------

第一部分 组织行为学

第一章 组织激励	(11)
第一节 需要与动机	(11)
第二节 激励理论	(12)
第三节 激励理论在实践中的应用	(17)
第二章 领导行为	(24)
第一节 领导理论	(24)
第二节 领导风格与技能	(28)
第三节 领导决策	(32)
第三章 组织设计与组织文化	(37)
第一节 组织设计概述	(37)
第二节 组织文化	(44)
第三节 组织变革与发展	(47)

第二部分 人力资源管理

第四章 战略性人力资源管理	(55)
第一节 战略性人力资源管理概述	(55)
第二节 人力资源部门和人力资源管理者	(62)
第三节 人力资源管理部门的绩效评价	(67)
第五章 人力资源规划	(73)
第一节 人力资源规划概述	(73)
第二节 人力资源预测与平衡	(79)
第三节 人力资源信息系统	(87)
第六章 工作分析	(94)
第一节 工作分析概述	(94)
第二节 工作分析的成果	(98)
第三节 工作设计	(99)
第七章 人员甄选	(108)
第一节 人员甄选概述	(108)
第二节 人员甄选方法	(114)
第三节 信度与效度	(121)

第八章 绩效管理	(127)
第一节 绩效管理概述	(127)
第二节 绩效计划与绩效监控	(131)
第三节 绩效考核	(133)
第四节 绩效反馈与结果应用	(136)
第五节 特殊群体的绩效考核	(142)
第九章 薪酬福利管理	(147)
第一节 薪酬管理概述	(147)
第二节 奖金	(151)
第三节 福利管理	(155)
第四节 特殊群体的薪酬管理	(159)
第五节 薪酬成本预算与控制	(163)
第十章 培训与开发	(168)
第一节 培训与开发决策分析	(168)
第二节 培训与开发的组织和管理	(169)
第三节 职业生涯管理	(172)

第三部分 劳动力市场

第十一章 劳动力市场	(180)
第一节 劳动力供给	(180)
第二节 劳动力需求	(184)
第三节 劳动力市场均衡及其变动	(189)
第四节 劳动力市场运行结果及政府的作用	(191)
第十二章 人力资本投资及激励问题的经济分析	(200)
第一节 人力资本投资理论概述	(200)
第二节 人力资本投资与高等教育	(202)
第三节 人力资本投资与在职培训	(204)
第四节 雇佣合同的性质与员工激励	(207)
第五节 职业生涯与工资支付模式	(213)

第四部分 劳动与社会保险政策

第十三章 劳动和社会保险法律关系	(220)
第一节 劳动法律关系	(220)
第二节 社会保险法律关系	(224)
第三节 劳动和社会保险法律适用	(225)
第四节 女职工和未成年工的特殊保护	(227)
第十四章 劳动用人制度	(232)
第一节 招用人员	(232)

第二节	用工管理	(236)
第三节	集体合同与集体协商	(240)
第四节	劳动争议处理	(245)
第十五章	工资福利与工伤、生育保险	(253)
第一节	工资福利	(253)
第二节	工伤保险	(256)
第三节	生育保险	(258)
第四节	企业补充保险	(259)
第十六章	劳动法律责任及执法	(264)
第一节	劳动法律责任	(264)
第二节	劳动监察执法	(267)
第三节	社会保险行政争议处理	(272)
第四节	劳动行政复议与劳动行政诉讼	(273)

考试大纲

第一部分 组织行为学

第一章 组织激励

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握需要与激励的概念,主要的激励理论,激励的基本形式及常用的激励方式,并能够在实际管理中运用激励措施。

考试内容

(一)需要与动机

需要与动机的概念;内源性动机与外源性动机;动机与绩效的关系;激励的概念和作用,激励与组织绩效之间的关系,激励的类型。

(二)激励理论

马斯洛的需要层次理论的内容及主要观点,需要层次理论在管理上的应用及局限性;赫兹伯格的激励—保健双因素理论的内容及在管理上的应用;ERG理论及其在管理上的应用;三重需要理论的三种需要的概念,成就需要高的人的特点、权力需要与领导的关系、领导的亲和需要对管理的影响;公平理论的内容,恢复公平的五种方法,公平理论在管理上的应用;期望理论内容,期望理论的模式;强化理论的内容及在管理上的应用。

(三)激励理论在实践中的应用

目标管理的含义,目标设定的过程,目标管理的要素;参与管理的概念,参与管理的原因,实施参与管理的条件;质量监督小组;绩效薪金制概念及其优点;计件工资和按利分红的概念。

第二章 领导行为

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否理解与领导有关的一些概念和知识,领导理论的历史沿革、不同时代的领导理论的特色、领导者的领导风格和领导技能,以及作为组织核心的领导者如何决策的问题。

考试内容

(一)领导理论

领导的含义,有关领导的理论:特质理论、改变型领导理论、魅力型领导理论、路径—目标理论、权变理论、领导—成员交换理论的理论。

(二)领导风格与技能

领导风格和领导技能的概念以及在组织中的运用;有关领导风格研究的思路和内容:勒温的民主与专制模式,俄亥俄和密西根模式,管理方格图、生命周期理论;领导者的技能以及如何发展这些技能。

(三)领导决策

西蒙和明茨伯格有关决策过程几个阶段的划分;有关领导行为决策的模型包括经济理性模型、有限理性模型和社会模型;领导者的决策风格:指导型、分析型、概念型和行为型四种领导风格的含义和表现。

第三章 组织设计与组织文化

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握了组织设计的概念、主要参数和组织设计形式,并能把握各种组织设计形式的优缺点及适用范围;了解报考人员是否掌握了组织文化的概念,是否熟悉组织文化的分类,并能理解组织文化的功能、内容和结构;了解报考人员是否掌握了组织变革的概念、分类,并熟悉组织变革的程序;了解报考人员是否理解了组织发展的概念和含义,并掌握组织发展的技术。

考试内容

(一)组织设计概述

组织结构设计的概念、内容;组织结构的内容、要素;组织结构设计的主要参数;组织设计的八个步骤。组织设计的类型,行政层级式组织形式的决定因素及适用范围;职能制组织形式的主要特点、优缺点及适用范围;矩阵式组织形式的特点、优缺点及适用范围;事业部制形式、团队结构形式、虚拟组织形式、无边界组织形式。

(二)组织文化

组织文化的概念、功能;组织文化的内容和结构;组织文化的类型;组织设计与组织文化的关系。

(三)组织变革与发展

组织变革的概念、分类;组织变革的程序;组织发展的概念和含义,传统组织发展的结构技术与四种人文技术;现代组织发展的两种技术。

第二部分 人力资源管理

第四章 战略性人力资源管理

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握战略性人力资源管理的概念及其活动过程,知道人力资源部门和人力资源工作者的角色,能够对人力资源管理部门的绩效进行评价。

考试内容

(一)战略性人力资源管理概述

战略性人力资源管理的产生背景;人力资源满足企业优势资源的四个条件;战略性人力资源管理的概念;战略性人力资源管理的基本观念;战略性人力资源管理的作用;战略性人力资源管理发生作用的方式和过程;不同总体组织战略的人力资源需求;不同经营战略的人力资源需求;战略性人力资源管理与传统的人力资源管理的差异;战略性人力资源管理的障碍。

(二)人力资源部门和人力资源管理者

人力资源部门和人力资源管理者角色;人力资源管理部的角色调查;人力资源专业人员需要具备的特征;人力资源管理者职权划分;直线管理者和人力资源管理者的人力资源管理职权。

(三)人力资源管理部的绩效评价

量化评估对组织人力资源管理活动的重要意义;人力资源管理活动的绩效评估方法;定量评定人力资源管理部绩效的标准;人力资源管理部绩效的定性评定指标。

第五章 人力资源规划

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握人力资源规划的含义和主要内容,能够对组织的人力资源进行需求与供给预测,并掌握人力资源供需平衡的方法,了解人力资源信息系统的内容与管理。

考试内容

(一)人力资源规划概述

人力资源规划的定义;人力资源规划的目标与意义;人力资源规划与其他人力资源管理工作的关系;人力资源规划的类型;战术性人力资源规划的具体内容(晋升规划、补充规划、培训开发规划、配备规划、继任规划、职业规划);影响人力资源规划的因素;人力资源规划的工作步骤;供需匹配的过程中需要考虑的问题;评估人力资源规划过程中需要考虑的问题;人力资源规划的责任;人力资源规划的动态性原则。

(二)人力资源预测与平衡

人力资源需求预测的程序;人力资源需求的定量与定性预测方法;人力资源的内部与外部供给预测方法;人力资源规划综合平衡的具体方法。

(三)人力资源信息系统

人力资源信息系统的概念和目的;人力资源信息系统包括的内容;人力资源信息系统的基本职能;人力资源信息系统的类型;人力资源信息系统的建立程序;建立人力资源信息系统需要注意的问题。

第六章 工作分析

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握工作分析的基本概念、流程、方法,并能够开展工作分析编写工作说明书;是否掌握工作设计的基本概念和方法,并能够开展工作设计。

考试内容

(一)工作分析概述

工作分析的基本概念,工作分析在企业管理以及人力资源管理中的作用,工作分析的流程,通用的工作分析方法,现代的工作分析方法,工作分析的实施技巧。

(二)工作分析的成果

职位说明书的基本概念及主要内容。

(三) 工作设计

工作设计的概念、目的及内容,工作设计的原理与方法,工作设计中需要注意的问题。

第七章 人员甄选

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握人员甄选的基本概念及评价标准,理解并掌握人员甄选的主要方法与技术,并能够按照招聘的实施过程进行人员甄选工作,提高甄选工作的信度与效度。

考试内容

(一) 人员甄选概述

人员甄选的含义;人员甄选的评价标准;胜任特征模型;胜任特征模型的建立环节;人员甄选中经常使用的预测因素;甄选的实施过程。

(二) 人员甄选方法

个人简历与申请材料的特点;申请表的主要内容;设计申请表时需要注意的事项;笔试法的形式和优缺点;面试法的优缺点与工作流程;面试的类型及特点;面试常见偏差及解决方法;心理测验的类型;实施心理测验需要注意的问题;评价中心的形式及实施过程中需要注意的问题。

(三) 信度与效度

信度与效度的概念;信度指标的内容;效度指标的类型。

第八章 绩效管理

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握绩效管理与绩效考核的概念和关系,并能够制定绩效计划、组织绩效的监控与辅导、开展绩效考核、实施绩效反馈面谈、绩效改进以及应用绩效结果;了解报考人员是否掌握特殊群体绩效考核的基本方法。

考试内容

(一) 绩效管理概述

绩效、绩效考核及绩效管理相关概念,绩效考核与绩效管理的区别与联系,绩效管理在组织管理与人力资源管理中的作用,有效的绩效管理的特征,绩效管理有效实施的影响因素,组织在不同竞争优势和不同竞争态势战略下的绩效管理策略。

(二) 绩效计划与绩效监控

绩效计划的基本概念及绩效计划目标的种类,绩效计划的内容,绩效计划的制订原则,绩效计划的制订步骤。绩效监控的概念、绩效监控中管理者的任务,绩效辅导内容及实施步骤,绩效计划的调整。

(三) 绩效考核

绩效考核的方法,绩效评估中容易出现的问题,其应对方法,考核者培训应注意的要点。

(四) 绩效反馈与结果应用

绩效反馈面谈的目的及作用,绩效反馈面谈的操作流程及面谈内容,绩效面谈中评估者容

易进入的误区,绩效面谈的技巧。绩效改进的相关概念,绩效改进的程序。绩效考核结果分析的方法,绩效考核结果在招聘、人员调配、奖金分配、培训开发及员工职业生涯规划中的应用。

(五)特殊群体的绩效考核

团队绩效考核的相关概念、流程、评估指标确定方法,知识型团队及跨部门的团队绩效考核方法,国际人力资源绩效考核的基本概念、面临的挑战及主要特点。

第九章 薪酬福利管理

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握薪酬管理、全面薪酬战略的基本概念,并能够开展薪酬设计;掌握奖金、福利的基本概念和方法,并能够实施有效的奖励和福利管理;掌握特殊群体的薪酬模式;掌握薪酬预算和薪酬成本控制的方法。

考试内容

(一)薪酬管理概述

薪酬管理的作用,不同战略下的薪酬管理,全面薪酬战略的概念、特征及建立步骤,薪酬体系设计的步骤,薪酬结构设计的步骤。

(二)奖金

奖金的基本概念,个人奖励计划、团队奖励计划、短期奖励计划及长期奖励计划的基本概念、分类及优点和局限性,各种具体奖励方式的实施方法。

(三)福利管理

福利的基本概念和作用,福利的构成要素,福利管理的基本流程及各环节的具体工作内容,福利沟通中的三个因素,有效福利计划的特征,福利成本控制的基本方法;弹性福利计划的概念、优缺点及弹性福利计划的四种类型;企业年金的概念、特点、四大支持要素;利润分享计划的概念和方法;员工持股计划的概念、特点、原则、股本设计时应考虑的因素、参与范围、认购程序;企业健康保险计划的概念及分类。

(四)特殊群体的薪酬管理

经营者薪酬的主要形式,年薪制、股票期权计划,掌握年薪制的基本概念、优缺点及五种模式;股票期权计划的基本概念、特征及优缺点,股票期权计划的参与范围、行权价、行使期限、赠与时机、赠与数目、期权价值、权利变更及丧失、所需股票来源以及执行方式;销售人员薪酬的特点及四种典型的薪酬模式;驻外人员薪酬的基本组成要素。

(五)薪酬成本预算与控制

薪酬预算的两种方法,薪酬成本控制的基本方法,人工成本的基本概念及三个常用的指标。

第十章 培训与开发

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否理解了培训与开发的决策分析,以及组织和管理体系,并能够选择恰当的评估内容、评估时机和具体的评估方法;了解报考人员是否理解了职业

生涯管理的内涵、目的,并能够掌握职业生涯管理的基本方法,以及如何进行效果评估;了解应考人员是否掌握了职业生涯管理的注意事项。

考试内容

(一)培训与开发决策分析

培训与开发的决策分析;决策中应当避免的误区。

(二)培训与开发的组织和管理

培训与开发的组织体系;培训与开发部门的职能,以及各管理层在培训与开发中的责任;培训与开发效果评估的内容;培训与开发效果评估的时机;培训与开发效果评估的具体方法;评估报告的基本内容。

(三)职业生涯管理

职业生涯管理的内涵、目的;职业生涯管理的基本模式;职业生涯管理的基本方法;职业生涯管理效果的评估;职业生涯管理的注意事项;职业兴趣类型的划分、职业生涯发展阶段及主要任务;职业生涯锚的概念、内容、分类、特点和作用。

第三部分 劳动力市场

第十一章 劳动力市场

考试目的

通过本章的考试,了解应考人员是否理解劳动力供给曲线的几种基本形状及其经济学含义;家庭以及生命周期和经济周期中的劳动力供给行为;企业的劳动力需求行为以及劳动力需求曲线的形状及其经济学含义;劳动力需求弹性与派生需求定理;劳动力市场运行在就业、失业以及收入分配方面所产生的结果;政府在劳动力市场上的作用及其所产生的经济影响。目的在于检验应考人员对于与劳动力市场有关的基本经济学概念和原理的理解程度;考察应考人员对劳动力市场是否具有总体性的概念,以及能否联系实际对劳动经济学原理进行简单运用。

考试内容

(一)劳动力供给

个人劳动力供给曲线的形状及其经济学含义;劳动力供给弹性的几种基本情况及其图形表述;收入效应和替代效应在个人劳动力供给决策中的作用;个人劳动力供给曲线与市场劳动力供给曲线之间的关系;劳动力供给弹性的概念;家庭生产理论的基本内容;经济周期中的衰退时期可能出现的两种与劳动力供给有关的现象;个人生命周期中的劳动力供给决策的特点及其原因。

(二)劳动力需求

边际收益递减规律的基本内容;边际收益递减规律与短期劳动力需求曲线之间的相互关系;劳动力边际产量曲线与劳动力总产量曲线之间的关系;竞争性企业的短期劳动力需求曲线及其形状;竞争性企业中的劳动力边际成本和边际收益的决定;竞争性企业的雇用原则;长期劳动力需求和短期劳动力需求之间产生差别的根本原因;工资率变化对劳动力需求所产生的规模效应和替代效应的作用过程及其作用方式;劳动力需求自身工资弹性的概念及其计算方法;劳动力需求曲线的几种基本弹性类别;在劳动力需求弹性不同的情况下,工资率变化对工

资总量变化有何种影响;派生需求定理;最终产品的需求价格弹性的定义;最终产品需求价格弹性与劳动力需求弹性之间的关系;其他要素对劳动力替代难易程度对劳动力需求弹性的影响;其他生产要素的供给弹性与劳动力派生需求弹性之间的关系;劳动力成本在总成本中所占的比重对劳动力需求弹性的影响;派生需求定理在解释长期劳动力需求曲线比短期劳动力需求曲线更富有弹性方面的作用;劳动力需求弹性与工会活动之间的关系;劳动力需求的交叉工资弹性的含义。

(三) 劳动力市场均衡及其变动

劳动力市场均衡图形表示及其含义;哪些因素可能导致劳动力供给曲线移动以及移动的方向如何;劳动力供给曲线的移动对于均衡工资率与均衡就业量的影响;产品市场的变化对劳动力需求的影响;资本价格变化对劳动力需求所产生的规模效应和替代效应的作用方式;劳动力需求曲线的移动对于均衡工资率和均衡就业量的影响。

(四) 劳动力市场运行结果及政府的作用

劳动力市场的存量-流量模型以及失业率的计算公式;洛伦茨曲线的基本形状及其经济含义;基尼系数的基本含义及其计算方法;导致个人收入分配格局变化的主要因素;政府对劳动力市场的作用方式和手段;货币政策、财政政策、收入政策、人力政策以及产业政策的基本内涵及其对劳动力市场的作用方式;最低工资立法所产生的劳动力市场效应。

第十二章 人力资本投资及激励问题的经济分析

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否理解人力资本投资理论的基本概念和基本原理;人力资本投资的重要性;人力资本投资的基本形式、成本收益分析方式;是否能够运用人力资本投资理论的基本原理来分析和解释人力资源管理方面的问题;对雇用合同所具有的特性及由此而产生的激励作用、员工在整个职业生涯不同阶段生产率变化等问题的理解程度。

考试内容

(一) 人力资本投资理论概述

人力资本投资理论的产生及其发展;人力资本投资的概念及其含义;折现、现值、净现值等基本概念的含义;人力资本投资的成本构成;何谓人力资本投资的机会成本;人力资本投资分析的现值法;内部收益率的基本概念;人力资本投资分析的内部收益率法;人力资本投资的基本原则。

(二) 人力资本投资与高等教育

分析高等教育的成本与收益的基本方法及其图形表述;关于高等教育的几个基本结论;年龄、收益时间长短、成本等因素对于高等教育投资的影响;高等教育投资与工资收入之间的联系;能力、家庭经济条件以及家长和个人的远见对高等教育投资的影响;运用人力资本投资理论与高等教育有关的内容分析我国的一些实际问题;高等教育与生产率之间的关系;何谓信号模型;信号模型对企业招募等人力资源管理实践的影响;高等教育的外部收益。

(三) 人力资本投资与在职培训

在职培训的定义;在职培训的基本类型;特殊培训与一般培训的主要区别;在职培训的成本包括哪些方面的内容;在职培训的收益形式;一般培训成本和收益在雇主和雇员之间进行分

摊和分配的基本原则;特殊培训成本和雇主和雇员之间进行分摊和分配的基本原则;一般培训和特殊培训对于企业的雇用政策分别具有怎样的不同影响;一般培训和特殊培训对于雇员的就业和流动行为的影响;正规教育与在职培训之间的联系;在一个人的生命周期中的教育与培训模式。

(四) 雇用合同的性质与员工激励

雇用合同的性质及其特点;信息不对称问题产生的根源及其对雇用决策的影响;解决雇用方面的信息不对称问题的主要方法;在对员工个人进行激励时所存在的监督问题及其解决方式;在根据绩效确定工资时所需要关注的问题;在对群体中的员工个人进行激励时所存在的公平问题,在对群体中的员工个人进行激励时可能存在的“搭便车”问题以及员工的忠诚性对于消除这种问题所具有的作用;内部劳动力市场的基本概念,内部劳动力市场的主要内容;效率工资的概念,效率工资的主要特点及其作用。

(五) 职业生涯与工资支付模式

企业在员工的整个职业生涯中支付工资的“先减后增”模式的内容;“先减后增”这种终身工资支付模式所具有的经济含义;在这种终身工资支付模式中员工方面所存在的风险以及抵御或消除风险的主要对策;晋升竞赛的内容及其特征;晋升竞赛理论对于员工所产生的激励作用以及需要采取的配套措施;员工在职业生涯中的阶段性生产率变化及其变动的主要原因;员工在一个企业中的连续服务年限和其工资收入之间的关系。

第四部分 劳动与社会保险政策

第十三章 劳动和社会保险法律关系

考试目的

通过本章的考试,了解应试人员是否掌握劳动法律关系、社会保险法律关系、公平就业与就业援助,以及劳动和社会保险法律适用的基本内容。

考试内容

(一) 劳动法律关系

劳动法律关系概念;劳动法律关系内容;劳动法律关系的形成;用人单位招用人员;劳动法律关系与劳动关系的区别与联系;事实劳动关系的法律属性;劳动法律关系的产生、变更和消灭;公平就业。

(二) 社会保险法律关系

社会保险法律关系概念;社会保险法律关系主体和客体;社会保险法律关系的产生、变更和消灭。

(三) 劳动和社会保险法律适用

劳动和社会保险法律适用概念;劳动和社会保险法律适用的基本原则;劳动和社会保险法律适用;基本规则;国际劳工公约。

(四) 女职工和未成年工的特殊保护

女职工、未成年工特殊保护的概念;女职工禁止从事劳动的范围;女职工“四期”保护;未成年工禁止从事劳动的范围;用人单位违反女职工、未成年工特殊保护规定的法律责任。

第十四章 劳动用人制度

考试目的

通过本章的考试,了解应试人员是否掌握招用人员制度、劳动合同制度、集体合同与集体协商、劳动争议处理制度,以及是否了解女职工和未成年工的特殊保护政策。

考试内容

(一) 招用人员

用人单位自主用人权和义务;招用人员途径;招用人员的禁止性行为;反歧视;就业登记;外国人及台、港、澳人员的就业管理;违反法律规定招用人员的法律责任;再就业的基本政策。

(二) 用工管理

劳动合同法律关系的概念;劳动合同法律关系的内容;规章制度及其制定程序;规章制度效力;违法劳动规章制度的处理;违约金;经济补偿特殊情形及纳税;劳务派遣;非全日制用工。

(三) 集体合同与集体协商

集体合同与集体协商的概念;集体合同签订程序;集体协商、工资集体协商内容;集体合同争议处理。

(四) 劳动争议处理

劳动争议处理制度;劳动争议当事人及其权利、义务;劳动争议举证责任及划分;劳动争议仲裁时效;仲裁管辖;回避;鉴定;劳动争议诉讼的司法解释内容。

第十五章 工资福利与工伤、生育保险

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握工资福利与工伤、生育保险及补充保险等国家有关规定。

考试内容

(一) 工资福利

工资的概念;工资的构成;工资分配原则;工资支付的内容、形式;特殊情况下的工资支付;职工福利的概念;职工福利的内容;职工遗属待遇;职工福利费。

(二) 工伤保险

工伤保险的概念;工伤保险的原则和覆盖范围;工伤认定;劳动能力鉴定;工伤待遇。

(三) 生育保险

生育保险的概念;生育保险的覆盖范围和基金筹集;生育保险待遇支付。

(四) 企业补充保险

企业补充保险的概念和范围;企业年金;建立企业年金原则;补充医疗保险。

第十六章 劳动法律责任及执法

考试目的

通过本章的考试,了解报考人员是否掌握劳动法律责任及劳动保障监察的内容、形式、程