

全国经济专业技术资格考试辅导用书



RENLI ZIYUAN GUANLI ZHUANYE ZHISHI YU SHIWU(CHUJI)  
TONGBU XUNLIAN YU QUANZHEN MONI CESHI

QUANGUO JINGJI ZHUANYE JISHU  
ZIGE KAOSHI FUDAO YONGSHU

# 人力资源管理专业知识与实务(初级) 同步训练与全真模拟测试

全国经济专业技术资格考试辅导用书编委会 编写

# 2014

查询网址: [rsk.class.com.cn](http://rsk.class.com.cn)



刮开可见防伪码



中国人事出版社

全国经济专业技术资格考试辅导用书

# 人力资源管理专业知识与实务(初级)

## 同步训练与全真模拟测试

(2014年版)

全国经济专业技术资格考试辅导用书编委会 编写

主 编

宋 臻

编写人员

宋士奎 宋 臻 田鑫琦 高 杉 杨天明 宋守旻  
张郁民 孙 薇 宋燕平 高 峻 宋士伟 闫 君

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(初级)同步训练与全真模拟测试:2014年版/全国经济专业技术资格考试辅导用书编委会编写. —北京:中国人事出版社,2014


全国经济专业技术资格考试辅导用书

ISBN 978-7-5129-0776-8

I. ①人… II. ①全… III. ①人力资源管理-资格考试-习题集 IV. ①F241-44

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第102329号

### 2014年版全国经济专业技术资格考试辅导用书防伪轧纹鉴别方法:

封面及封底可以看到形社标及社名英文缩写“CLSSPH”的暗纹,有明显的凹凸感。由于制作工艺的原因,封二、封三可见与封面及封底对应的反向轧纹。

### 2014年版全国经济专业技术资格考试辅导用书防伪标识鉴别方法:

1. 防伪印制:防伪标识纸张中有一条开天窗式的金属安全线,底纹中有“RSKS”组成的防伪浮雕文字。
2. 网站防伪查询:刮开防伪标识中的涂层,获取防伪码。登录中国人事考试图书网(<http://rsk.class.com.cn>),即可按照提示查询真伪。
3. 粘贴位置:封面左下方。

## 中国人事出版社出版发行

(北京市惠新东街1号 邮政编码:100029)

\*

河北省零五印刷厂印刷装订 新华书店经销

787毫米×1092毫米 16开本 9.75印张 238千字

2014年6月第1版 2014年6月第1次印刷

定价:40.00元

售书网站:中国人事考试图书网

网址:<http://rsk.class.com.cn>

咨询电话:400-606-6496/010-64962347

版权专有 侵权必究

如有印装差错,请与本社联系调换:010-80497374

我社将与版权执法机关配合,大力打击盗印、销售和使用盗版图书活动,敬请广大读者协助举报,经查实将给予举报者奖励。

举报电话:010-64954652

# 前 言

为帮助应试者更好地理解2014年版全国经济专业技术资格考试大纲和教材，我们特邀长期从事经济专业技术资格考试研究的专家对考试大纲和教材进行了深入分析，着重从更好地掌握知识点和考点的角度，对考试用书各章知识点进行了系统提炼并安排了部分练习题。同时，我们在分析历年全国经济专业技术资格考试特点的基础上，结合全新大纲和教材，设计了全真模拟试卷并配以参考答案及详细解析。这是对考试大纲和教材的有力补充，也是我们更好地服务应试者的有益尝试，希望可以对广大应试者的备考起到一定的辅助作用。

由于时间仓促和水平所限，书中难免有疏漏之处，敬请广大读者批评指正，意见建议请发邮件至 [rsksts@163.com](mailto:rsksts@163.com)。

全国经济专业技术资格考试辅导用书编委会

2014年5月

# 目 录

## 第一编 同步训练

第一部分 组织行为学基础 .....	( 1 )
知识要点 .....	( 1 )
分章同步训练 .....	( 3 )
参考答案 .....	( 7 )
第二部分 人力资源管理 .....	( 8 )
知识要点 .....	( 8 )
分章同步训练 .....	( 12 )
参考答案 .....	( 20 )
第三部分 劳动力市场 .....	( 22 )
知识要点 .....	( 22 )
分章同步训练 .....	( 23 )
参考答案 .....	( 25 )
第四部分 劳动与社会保险政策 .....	( 27 )
知识要点 .....	( 27 )
分章同步训练 .....	( 30 )
参考答案 .....	( 35 )

## 第二编 全真模拟测试

全真模拟试卷(一) .....	( 36 )
全真模拟试卷(二) .....	( 49 )
全真模拟试卷(三) .....	( 62 )
全真模拟试卷(四) .....	( 75 )

全真模拟试卷(五) .....	( 88 )
全真模拟试卷(一) 参考答案及解析 .....	( 101 )
全真模拟试卷(二) 参考答案及解析 .....	( 109 )
全真模拟试卷(三) 参考答案及解析 .....	( 120 )
全真模拟试卷(四) 参考答案及解析 .....	( 130 )
全真模拟试卷(五) 参考答案及解析 .....	( 140 )

# 第一编 同步训练

## 第一部分 组织行为学基础



### 知识要点

章	节	知识要点
第一章 个体心理与行为	一、人格及其理论	1. 人格的概念
		2. 人格的影响因素
		3. 人格、情境与行为模式之间的关系
		4. 精神分析和人本主义对人格的看法
		5. 人格特质理论
		6. “大五”和“大七”人格理论
		7. 人格特质在组织管理中的价值
	二、智力与能力	1. 智力
		2. 智力结构的基本理论
		3. 躯体能力
		4. 能力与工作的匹配
		5. 能力与知识和技能的区别
		6. 领导者的胜任特征
	三、情绪	1. 情绪和情感
		2. 情绪的两极性
		3. 情绪的表现——表情
		4. 情绪状态
		5. 情绪的基本理论
		6. 情绪在理解个体上的作用与局限性
	四、态度与行为	1. 态度的概念与成分
		2. 态度形成的理论
		3. 态度与行为的关系

章	节	知识要点
第一章 个体心理与行为	四、态度与行为	4. 态度改变的理论
		5. 说服与态度的改变
		6. 偏见
	五、价值观	1. 价值观的分类
		2. 工作价值观
		3. 中国人的价值取向
		4. 自我价值定向理论
第二章 团体心理与行为	一、团体的基本概念	1. 团体概述
		2. 团体规范
		3. 团体压力
		4. 团体凝聚力
		5. 团体的社会影响
	二、团体内部的沟通	1. 沟通概述
		2. 沟通障碍
		3. 沟通方式
	三、团体决策	1. 团体决策概述
2. 团体极化与团体思维		
3. 团体决策的常用方法		
第三章 工作态度与行为	一、工作态度概述	工作态度概述
	二、工作满意度	1. 工作满意度的概念
		2. 工作满意度的理论
		3. 工作满意度的影响后果
		4. 员工对工作不满的四类表达方式
		5. 工作满意度调查
	三、组织承诺	1. 组织承诺的概念及内容
		2. 影响组织承诺的因素
		3. 组织承诺的影响后果





### 第一章

#### 一、单项选择题

1. 所谓人格,按心理学的说法是指个体所具有的与他人相区别的独特而稳定的( )。  
A. 思维方式和行为风格  
B. 精神状态和工作作风  
C. 世界观和价值观  
D. 生活态度和情感特征
2. 在人格理论中,最为重要的是( )。  
A. 精神分析理论  
B. 人本主义理论  
C. 人格特质理论  
D. “大五”和“大七”人格理论
3. 下列关于能力的描述,不正确的是( )。  
A. 能力是从事各种活动、适应生存所必需的且影响活动效果的心理特征的总和  
B. 能力一般被分为语言能力和躯体能力  
C. 在组织行为学中,能力决定了员工可以达到的绩效水平  
D. 如果员工的能力完全超出了工作的要求,可能会降低其工作绩效
4. 现在有些心理学家把与人的能力有关的特征分为核心特质、自我特质和表面特质。对这些特质描述错误的是( )。  
A. 核心特质包括个体的动机和一些人格特质  
B. 表面特质包括一个人所具有的知识 and 技能  
C. 自我特质包括一个人的态度和价值观  
D. 表面特质是最难发展的能力
5. 下列情绪的基本理论中,属于认知评价理论的是( )。  
A. 情绪是内脏器官和骨骼肌活动在脑内引起的感觉  
B. 外周的生理活动,例如血管的扩张和收缩等是产生情绪变化的原因  
C. 情绪的体验不能简单理解成在个人或大脑中发生了什么,而要考虑评估环境的交互作用。评价通常是在无意识状态下发生的  
D. 情绪就是动机,不能把动机归结为内驱力。内驱力信号需要一种放大的媒介来激发有机体的行动,这种放大的媒介就是情绪过程,而且情绪是比内驱力更加灵活和强有力的驱动因素,本身可以离开内驱力信号而起到动机作用
6. 下列属于传统中国人价值观的特点的是( )。  
A. 以表达、表现及实现“个己”为主的,以“己”为中心的价值观念  
B. “差序格局”  
C. 以自主性为重,强调的是个体如何经由支配、控制、改变及利用自然环境与社会环境,以满足自我的欲望  
D. 自我价值定向

#### 二、多项选择题

1. 人格的影响因素包括( )。  
A. 环境  
B. 情境

C. 气候

D. 遗传

E. 特质

2. 下列有关特质论的描述,正确的是( )。

- A. 特质论的贡献在于其开创了人格测量的技术和发展了因素分析等统计方法
- B. 特质论有点类似于“贴标签”,没有深入揭示行为背后的原因和机制
- C. 特质论提供了对个体当前人格的精确描述,这种描述和我们的日常习惯非常接近
- D. 特质论被认为具有整体性、先天倾向性、现象学性与存在性
- E. 没有充分的证据可以证明特质论的主要假设,即人格特质的跨情境一致性

3. 下列关于情绪和情感的描述,正确的是( )。

- A. 情绪是与有机体的生理需要能否被满足相联系的体验,情感则是与人的社会需要相联系的复杂而高级的体验
- B. 从产生顺序来看,情绪反应在先,情感体验发生在后
- C. 情绪往往由事物的表面现象引起,而情感则与人对事物的深刻体验和认识联系在一起
- D. 情感的变化受情绪的制约
- E. 情绪是情感的外在表现

4. 消除偏见可能采取的方法有( )。

- A. 增加认知
- B. 平等接触
- C. 创造消除偏见的环境
- D. 改变态度
- E. 对抗刻板印象

## 第二章

### 一、单项选择题

1. 根据团体的概念,只有那些具有( )的人群才可以称为团体。

- A. 充分交流与互动的可能性
- B. 相同性别和年龄
- C. 共同兴趣和爱好
- D. 相同文化背景和社会经历

2. 下列关于同质性团体和异质性团体的描述,不正确的是( )。

- A. 同质性团体成员之间有较高的相似性所以比较好相处
- B. 同质性团体成员之间易于分享信息,较少发生冲突,更容易交流和合作
- C. 同质性团体比异质性团体更有优势
- D. 异质性团体由于成员的背景、经验等的差异,因而在进行团体决策时会提出更多不同的观点

3. 下列关于团体凝聚力的影响因素,错误的是( )。

- A. 加入团体的难度
- B. 相处的时间
- C. 团体的社会影响力
- D. 过去成功的经验

4. 妨碍沟通的因素不包括( )。

- A. 选择性知觉
- B. 小道消息
- C. 情绪因素
- D. 过滤作用

5. 在新产品研发小组内部,一般应采用的沟通形式是( )。

- A. 链状沟通
- B. Y型沟通
- C. 环状沟通
- D. 交错型沟通

6. 在团体决策技术中,不安排团体成员见面讨论的是( )。
- A. 阶梯技术
  - B. 头脑风暴法
  - C. 德尔菲技术
  - D. 具名团体技术

## 二、多项选择题

1. 根据团体的概念,下列人群中,可以被称为团体的是( )。
- A. 列车上同一车厢的旅客
  - B. 中学同班同学
  - C. 父母、兄弟、姐妹
  - D. 公司同一部门的职工
  - E. 商场里购买同一类商品的顾客
2. 团体规范对于团体的作用主要表现在( )。
- A. 提高团体的凝聚力
  - B. 有助于维持团体的一致性
  - C. 为成员提供认知标准与行为准则
  - D. 也具有惰性作用
  - E. 提高团体的工作效率
3. 团体决策的缺点包括( )。
- A. 团体压力难以克服
  - B. 耗费时间
  - C. 创造性较差
  - D. 有时候会有少数人把持的现象产生
  - E. 责任模糊
4. 采用具名团体技术进行团体决策的优点主要包括( )。
- A. 所有成员参与机会均等
  - B. 决策时间得到严密的控制
  - C. 决策程序灵活
  - D. 讨论不受任何一个成员的左右
  - E. 有机会从其他人那里获得灵感,得到启发

## 第三章

### 一、单项选择题

1. 下列关于工作满意度的说法,错误的是( )。
- A. 工作满意度是指员工对工作本身以及工作环境等因素的总体评价
  - B. 工作满意度高的员工对工作持积极的态度
  - C. 工作满意度高的员工通常表现出较高的组织承诺
  - D. 工作满意度是指员工认同组织的程度
2. 工作满意度的均衡水平模型认为( )。
- A. 每个员工的工作满意度水平基本保持恒定
  - B. 晋升可提高员工的满意度水平,并维持较长时间
  - C. 工作中的情境因素可以永久性地改变员工的满意度水平
  - D. 工作中的各种事件只是使员工的满意度在均衡水平上下波动
3. 员工在工作满意度较低的情况下,表现出不属于破坏性和消极的反应是( )。
- A. 错误率增加
  - B. 旷工
  - C. 迟到
  - D. 离职

4. 组织承诺包括( )。
- A. 情感承诺、继续承诺和职业承诺
  - B. 情感承诺、继续承诺和规范承诺
  - C. 情感承诺、职业承诺和规范承诺
  - D. 规范承诺、继续承诺和职业承诺
5. 在组织承诺中,员工为了不失去多年投入所换来的待遇而不得不继续留在该组织内的承诺是( )。
- A. 继续承诺
  - B. 情感承诺
  - C. 规范承诺
  - D. 职业承诺
6. 下列行为中,不属于组织承诺高的员工的行为表现是( )。
- A. 对组织的各项工作乐于投入尽可能多的精力
  - B. 信赖并且乐于接受组织的目标与价值观
  - C. 对能够成为该组织的成员充满了自豪感
  - D. 员工本人对自己的工作、报酬乃至晋升机会的评价较低

## 二、多项选择题

1. 决定工作满意度的重要因素包括( )。
- A. 精神需求满足程度
  - B. 公平的待遇
  - C. 合作的伙伴和上级
  - D. 社会影响
  - E. 员工的人格特征及其与工作的匹配
2. 下列关于工作满意度的因素模型描述,正确的是( )。
- A. 工作满意度是多维的
  - B. 将工作分解为许多因素,总体满意度由每一因素的满意度累加而得
  - C. 员工不满的原因是期望没有得到满足
  - D. 进行满意度调查时不要遗漏重要的因素
  - E. 对所有的员工来说,不同的因素对其工作满意度的贡献是相同的
3. 下列关于组织公民行为的说法,正确的是( )。
- A. 组织公民行为是一种积极的工作行为
  - B. 组织公民行为是属于员工职责范围内的行为
  - C. 工作满意度高的员工会表现出更多的组织公民行为
  - D. 组织公民行为对组织的生存和高效运作具有积极的作用
  - E. 组织公民行为通常不能得到组织在薪酬上的回报
4. 下列关于组织承诺的描述,正确的是( )。
- A. 情感承诺高的员工会表现出较高的工作满意度
  - B. 情感承诺高的员工通常对组织的任何工作都是全身心的投入
  - C. 规范承诺高的员工对应尽的义务表现非常突出,但不会表现出太多的热情
  - D. 继续承诺高的员工可能随时准备跳槽
  - E. 继续承诺高的员工也能积极投入工作,并不会斤斤计较,没有功利之心



## 参考答案

### 第一章

#### 一、单项选择题

1. A    2. C    3. B    4. D    5. C    6. B

#### 二、多项选择题

1. ABD    2. ABCE    3. ABCE    4. BCE

### 第二章

#### 一、单项选择题

1. A    2. C    3. C    4. B    5. D    6. C

#### 二、多项选择题

1. BCD    2. BCD    3. ABDE    4. ABD

### 第三章

#### 一、单项选择题

1. D    2. D    3. D    4. B    5. A    6. D

#### 二、多项选择题

1. BCDE    2. ABD    3. ACDE    4. ABCD

## 第二部分 人力资源管理

### 知识要点

章	节	知识要点	
第四章 人力资源管理概述	一、人力资源管理的概念	1. 人力资源的含义	
		2. 人力资源管理的含义	
	二、人力资源管理的演变	1. 管理思潮的演进	
		2. 人力资源管理的发展阶段及特点	
	三、人力资源管理的功能与职能	1. 人力资源管理的功能	
		2. 人力资源管理的职能和活动	
		3. 人力资源管理的地位	
	四、人力资源管理部门及其责任	1. 人力资源管理者 and 部门的出现	
		2. 人力资源管理部门的组织设置	
	第五章 工作分析	一、工作分析概述	1. 工作分析及相关概念
			2. 工作分析的内容
			3. 工作分析在人力资源管理中的作用
二、工作分析的实施流程		1. 确定工作分析的目的	
		2. 调查工作相关背景信息	
		3. 运用工作分析技术收集工作相关信息	
		4. 整理和分析工作相关信息	
		5. 形成工作分析结果	
		6. 核对与应用工作分析结果	
三、通用的工作分析方法		1. 访谈法	
		2. 问卷调查法	
		3. 观察法	
		4. 工作实践法	
		5. 工作日志法	
		6. 文献分析法	
		7. 主题专家会议法	



章	节	知识要点
第五章 工作分析	四、职位说明书	1. 职位说明书的概念
		2. 职位说明书的内容
		3. 职位说明书编写的注意事项
	五、工作研究	1. 工作研究概述
		2. 作业能力
		3. 作业疲劳
		4. 劳动强度
		5. 提高作业能力和降低劳动疲劳的措施
	第六章 招聘与录用	一、人员招聘概述
2. 建立人员招聘与录用系统的意义		
3. 人员招聘的原则		
4. 人员招聘中的主要技术性方法		
5. 影响招聘活动的因素		
6. 人员招聘和录用程序		
二、人员招聘的工作流程		1. 人力需求诊断
		2. 制订招聘计划
		3. 选择招聘来源和方法
		4. 发布招聘信息
		5. 回收应聘资料
		6. 评估招聘的效果
三、应聘者的筛选与录用		1. 评价申请表和简历
		2. 初步面试
		3. 选择测试
		4. 面试
		5. 证明材料和背景材料的核实
		6. 身体检查
	7. 录用决策	
	8. 应聘员工上岗试用	

续表

章	节	知识要点
第六章 招聘与录用	三、应聘者的筛选与录用	9. 试用期满进行任职考核
		10. 新员工上岗任用
第七章 绩效管理	一、绩效管理概述	1. 绩效管理概述
		2. 绩效管理的流程
	二、绩效考核体系设计	1. 绩效考核的目的
		2. 绩效考核的方法
		3. 绩效考核的指标
		4. 绩效考核主体
		5. 绩效考核周期
	三、系统的考核方法	1. 关键绩效指标法
		2. 平衡计分卡法
		3. 目标管理法
		4. 标杆超越法
	四、非系统的考核方法	1. 排序法
2. 配对比较法		
3. 强制分布法		
4. 关键事件法		
5. 不良事故评估法		
6. 行为锚定法		
第八章 薪酬福利管理	一、薪酬概述	1. 薪酬的概念及本质
		2. 薪酬的基本构成
		3. 影响薪酬设定的因素
		4. 薪酬的作用
		5. 薪酬体系设计
	二、职位评价与薪酬调查	1. 职位评价概述
		2. 职位评价流程
		3. 职位评价方法
		4. 薪酬调查



章	节	知识要点
第八章 薪酬福利管理	三、薪酬水平及薪酬结构设计	1. 薪酬水平
		2. 薪酬结构设计
		3. 宽带薪酬结构
	四、奖金	1. 个人奖励计划
		2. 团队奖励计划
	五、员工福利	1. 员工福利的概念及作用
2. 员工福利的分类及构成		
3. 员工福利管理		
第九章 培训与开发	一、培训与开发概述	1. 培训与开发的目的
		2. 培训与开发的类型
		3. 培训与开发的方法
		4. 培训与开发体系
	二、培训与开发程序	1. 培训与开发的需求分析
		2. 培训与开发计划的制订
		3. 培训与开发的实施
		4. 培训与开发效果评估
		5. 培训与开发的监督和改进
第十章 员工关系管理	一、员工入职、在职及离职管理	1. 入职管理
		2. 在职管理
		3. 离职管理
	二、企业规章制度管理	1. 《员工手册》
		2. 企业规章制度设计
	三、员工情绪管理与劳动关系氛围	1. 压力控制与管理
		2. 冲突管理
		3. 职业倦怠
		4. 劳动关系氛围
	四、职业安全与健康	1. 职业损伤与职业病
		2. 过度劳动与过劳死
		3. 劳动保护
	五、员工援助计划	1. 员工援助计划的含义
		2. 员工援助计划的类型
		3. 员工援助计划的主要内容
4. 员工援助计划的作用		
5. 员工援助计划的实施要点		