

2005 年版

全国经济专业技术资格考试用书

Quanguo Jingji Zhuanye Jishu Zige Kaoshi Yongshu

辅导

人力资源管理 专业知识与实务

(初级)

本书编写组编写

中国人事出版社

全国经济专业技术资格考试用书
2005 年版

人力资源管理专业 知识与实务辅导

初 级

本书编写组编写

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辅导：初级/《人力资源管理专业知识与实务辅导》编写组编写. —北京：中国人事出版社，2005.5

ISBN 7-80189-330-1

I. 人… II. 人… 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(2005)第036917号

责任编辑：姚松柳

出版：中国人事出版社
(100101 北京朝阳区育慧里5号)

印刷：河北〇五印刷厂

开本 850×1168 1/32 7.875 印张 字数 200 千字
2005年5月 第1版 2005年5月 第1次印刷

ISBN 7-80189-330-1

定价：25.00 元

· 版权所有 翻印必究 ·

凡购本社图书，如有印装错误，由本社发行部负责调换

联系电话：(010) 84630640

本书零售电话：(010) 64033436 64072838

传真：(010) 84041336

北京市财经书店 邮编：100010

地址：北京市东城区美术馆后街80号

前 言

多年来，全国经济专业技术资格考试受到社会的广泛关注，为了帮助广大应考人员熟悉该项考试的内容和要求，提高应考水平，我们组织相关专业的专家编写了经济专业资格考试辅导用书。

本书的编写力求具有实用性、指导性，针对经济专业技术资格考试的特点，注重把专业考试用书的学习重点加以说明，在编写中注重专业素质能力与应试指导相结合，使其更为贴近考试用书、通俗易懂，以使广大考生更好地学习应考。

特别是该辅导书收集了2004年度考试试卷，并对试卷题目进行分析、解答，尤其对试题的难点、疑点等问题，结合教材作了专门说明。

本书在编写时，得到有关高校专家学者的大力支持，在此谨表感谢。

本书编写组

2005年5月

目 录

上 篇 概 要

- 一、全国经济专业技术资格考试用书(2005年版)《人力资源管理专业知识与实务》(初级)的内容框架 (1)
- 二、2002年—2004年考试试卷中各部分试题
题量的分布 (2)
- 三、各部分试题题量分布的特点分析 (3)
- 四、对考生的要求和应试技巧 (5)

下 篇 各 章 内 容 辅 导 与 强 化 练 习

第一部分 组织行为学与组织文化

- 第一章 组织行为学基础 (9)
 - 一、基本内容框架 (9)
 - 二、历年试题分布 (10)
 - 三、难点及重点 (11)
 - 四、历年考点 (15)
 - 五、典型例题解析 (17)
 - 六、同步强化练习题及答案 (20)

第二章 价值观、态度与工作满意度	(23)
一、基本内容框架	(23)
二、历年试题分布	(23)
三、难点及重点	(24)
四、历年考点	(26)
五、典型例题解析	(27)
六、同步强化练习题及答案	(30)

第二部分 人力资源管理

第三章 人力资源管理概述	(32)
一、基本内容框架	(32)
二、历年试题分布	(33)
三、难点及重点	(34)
四、历年考点	(37)
五、典型例题解析	(41)
六、同步强化练习题及答案	(43)
第四章 人力资源规划	(46)
一、基本内容框架	(46)
二、历年试题分布	(46)
三、难点及重点	(47)
四、历年考点	(48)
五、典型例题解析	(49)
六、同步强化练习题及答案	(51)
第五章 工作分析	(55)
一、基本内容框架	(55)
二、历年试题分布	(55)
三、难点及重点	(56)

四、历年考点	(57)
五、典型例题解析	(59)
六、同步强化练习题及答案	(61)
第六章 人员招聘	(64)
一、基本内容框架	(64)
二、历年试题分布	(65)
三、难点及重点	(65)
四、历年考点	(67)
五、典型例题解析	(68)
六、同步强化练习题及答案	(71)
第七章 工效学基础	(76)
一、基本内容框架	(76)
二、历年试题分布	(76)
三、难点及重点	(77)
四、历年考点	(78)
五、典型例题解析	(80)
六、同步强化练习题及答案	(83)
第八章 绩效考核	(87)
一、基本内容框架	(87)
二、历年试题分布	(88)
三、难点及重点	(88)
四、历年考点	(93)
五、典型例题解析	(94)
六、同步强化练习题及答案	(97)
第九章 薪酬管理	(100)
一、基本内容框架	(100)
二、历年试题分布	(101)
三、难点及重点	(101)

四、历年考点	(105)
五、典型例题解析	(107)
六、同步强化练习题及答案	(109)
第十章 人力资源培训与开发	(112)
一、基本内容框架	(112)
二、历年试题分布	(112)
三、难点及重点	(113)
四、历年考点	(119)
五、典型例题解析	(120)
六、同步强化练习题及答案	(122)

第三部分 劳动力市场

第十一章 劳动力市场	(126)
一、基本内容框架	(126)
二、历年试题分布	(129)
三、难点及重点	(129)
四、历年考点	(130)
五、典型例题解析	(131)
六、同步强化练习题及答案	(132)
第十二章 工资原理	(135)
一、基本内容框架	(135)
二、历年试题分布	(138)
三、难点及重点	(138)
四、历年考点	(139)
五、典型例题解析	(139)
六、同步强化练习题及答案	(141)

第四部分 劳动和社会保险法规与政策

第十三章 劳动法概述	(144)
一、基本内容框架	(144)
二、历年试题分布	(145)
三、难点及重点	(146)
四、历年考点	(146)
五、同步强化练习题及答案	(147)
第十四章 就业与职业培训政策	(151)
一、基本内容框架	(151)
二、历年试题分布	(152)
三、难点及重点	(152)
四、历年考点	(153)
五、同步强化练习题及答案	(154)
第十五章 劳动合同和集体合同	(158)
一、基本内容框架	(158)
二、历年试题分布	(159)
三、难点及重点	(159)
四、历年考点	(161)
五、同步强化练习题及答案	(162)
第十六章 工作时间和休息休假	(170)
一、基本内容框架	(170)
二、历年试题分布	(171)
三、难点及重点	(171)
四、历年考点	(172)
五、同步强化练习题及答案	(173)

第十七章 工资收入分配	(175)
一、基本内容框架	(175)
二、历年试题分布	(176)
三、难点及重点	(176)
四、历年考点	(177)
五、同步强化练习题及答案	(178)
第十八章 女职工和未成年工的特殊保护	(182)
一、基本内容框架	(182)
二、历年试题分布	(182)
三、难点及重点	(183)
四、历年考点	(183)
五、同步强化练习题及答案	(184)
第十九章 劳动争议	(187)
一、基本内容框架	(187)
二、历年试题分布	(188)
三、难点及重点	(188)
四、历年考点	(189)
五、同步强化练习题及答案	(190)
第二十章 社会保险	(193)
一、基本内容框架	(193)
二、历年试题分布	(195)
三、难点及重点	(195)
四、历年考点	(197)
五、同步强化练习题及答案	(198)
《人力资源管理专业知识与实务》(初级) 考试	
模拟试卷	(202)
附 录 《2004 年度全国经济专业技术资格考试试卷·人力	
资源管理专业知识与实务(初级)》	(222)
作者及编写分工	(240)

上篇 概 要

一、全国经济专业技术资格考试用书(2005年版)《人力资源管理专业知识与实务》(初级)的内容框架

全国经济专业技术资格考试用书(2005年版)《人力资源管理专业知识与实务》(初级)[以下简称“考试用书”]由组织行为学与组织文化(第一部分第一、二章)、人力资源管理(第二部分第三章至第十章)、劳动力市场(第三部分第十一、十二章)、劳动和社会保险法规与政策(第四部分第十三章至第二十章),共四部分组成。

组织行为学与组织文化部分中的两章分别是“组织行为学基础”、“价值观、态度与工作满意度”。

人力资源管理部分中的九章分别是“人力资源管理概述”、“人力资源规划”、“工作分析”、“人员招聘”、“工效学基础”、“绩效考核”、“薪酬管理”、“人力资源培训与开发”。

劳动力市场部分中的两章分别为“劳动力市场”、“工资原理”。

劳动和社会保险法规与政策部分中的八章分别为“劳动法概述”、“就业与职业培训政策”、“劳动合同和集体合同”、“工作时间和休息休假”、“工资收入分配”、“女职工和未成年工的特殊保

护”、“劳动争议”、“社会保险”。

以上四个部分的每一部分内容占全书内容的百分比如下:组织行为学与组织文化占 13%;人力资源管理占 46%;劳动力市场占 20%;劳动和社会保险法规与政策占 21%。

二、2002 年—2004 年考试试卷中 各部分试题题量的分布

为了帮助考生总结分析考试命题的规律,现将 2002 年、2003 年、2004 年三年考试的试题量,按考试用书四个部分统计如下(见表一)。其中,每部分各章的试题量统计则放在下篇各章的“历年试题分布”等辅导内容中加以统计说明。

表一

部分名称	年度 题型、分 数合计、 百分比 题 量	2002 年			2003 年			2004 年			分数 合计	分数所 占百分 比(%)
		单项 选择 题	多项 选择 题	案例 分析 题	单项 选择 题	多项 选择 题	案例 分析 题	单项 选择 题	多项 选择 题	案例 分析 题		
组织行为学 与组织文化		7	6	3	9	4		6	3	4	62	14
人力资源管理		23	12	10	24	8	11	29	8	7	188	44
劳动力市场		7	4	3	8	3	7	14	5	7	87	20
劳动和社会保 险法规与政策		13	8	4	19	5	2	11	4	2	93	22
题数总计		50	30	20	60	20	20	60	20	20	分数 总计 430 分	100

说明:

1. 上表中,2002年、2003年、2004年题量的分类归纳统计,分别列出了组织行为学与组织文化、人力资源管理、劳动力市场及劳动和社会保障法规与政策这四个部分在试卷的三类题型中出题的数量。

2. “分数合计”是按题量换算为分数的。其中单选题每题1分;多选题和案例题每题2分。

3. “总430分”是2002年、2003年和2004年试卷总分相加之和。其中:2002年总分150分;2003年和2004年总分各140分。

4. “分数所占百分比(%)”是在对2002年、2003年和2004年各部分题量进行归纳分析的基础上,得出的三年的各部分“分数合计”在三年的“分数总计430分”中所占的百分比。

三、各部分试题题量分布的特点分析

1. 体现了考试大纲的要求。考试大纲中,要求考生对考试用书内容做到“掌握”、“熟悉”和“了解”三个层次。其中“掌握”的内容应是考试的重点。所以在考试大纲中,需要“掌握”的知识点多的章节,命题量就多,如第二部分“人力资源管理”题量所占比例平均达到43%左右。同时,对照对应年份的考试大纲,每年试题中,需要“掌握”的知识点,约占试题量的80%左右,需要“熟悉”和“了解”的知识点,约占20%左右。

2. 在考试用书内容体系中,非重点内容的章节,不但题量少,而且题量主要是单选题。

3. 案例分析题比较集中在“人力资源管理”和“劳动力市场”两部分。

4. 从2002年、2003年和2004年的试卷分析中,可以看出有以下几方面的情况,需要引起注意:

一是试题的题型和题量没有变化,但是各类题型的比例有变化。2003年单选题比2004年增加了10题,而多选题减少了10题,相对降低了试卷的难度,2004年保持了2003年的比例。

二是试卷总分发生了变化。2002年试卷总分为150分,2003年由于题型和题量比例的变化,总分降低为140分,2004年与2003年相同。

三是考试用书四个部分内容在当年试卷总分中所占的比例有变化。其中“组织行为学与组织文化”的比例呈下降趋势;“人力资源管理”的比例变化不大,稍有下降;“劳动力市场”比例有较大的上升;“劳动保障与政策法规”的比例有较大的下降。现将以上情况通过试卷分析后,列表如下(见表二)。

表二

各部分名称 在试卷中所占比例 年度	组织行为学与组织文化	人力资源管理	劳动力市场	劳动和社会保障法规与政策	总计
2002	16%	45%	14%	25%	100%
2003	12%	44%	20%	24%	100%
2004	14%	42%	27%	17%	100%
平均百分比	14%	44%	20%	22%	100%

以上的变化,并不能代表各部分在考试用书中的重要性。以上四个部分,对于从事人力资源管理专业的人员来说,都是应具备的知识。其中“组织行为学与组织文化”和“劳动力市场”应为基础知识;而“人力资源管理”和“劳动和社会保障法规与政策”应是专业知识、管理方法和手段。所以,以上的变化趋势与其重要性不相吻合。对比表一与表二,三年平均百分比大致是吻合的。4个部分在表一中所占的百分比分别是:14%、43%、21%、和22%。

表二中所占的百分比分别是14%、44%、20%、22%。但是,2004年的试卷比例有较大的变化,其中“劳动力市场”突然上升,由2002年的14%,2003年的20%上升到2004年的27%;而“劳动和社会保险法规与政策”突然下降,由2002年的25%,2003年的24%,下降到2004年的17%。分析其原因可能是由于考试用书的相关内容发生的变化给命题带来的影响。这一点应引起考生的注意,尤其是在2005年考试用书依然沿用2004年的情况下,更应如此。

四是大部分试题的内容与实际工作要求的知识、技能日趋接近,试题注意考核考生解决实际问题的能力。

四、对考生的要求和应试技巧

(一)对考生的要求

首先要求考生做到在对《人力资源管理专业知识与实务》(初级)考试用书的通读和全面理解的基础上,熟练掌握书中的重点、难点。其次应具备运用考试用书的知识,举一反三,具备处理人力资源管理实际问题的能力。

(二)备考原则与方法

1. 考生应在通读考试用书的基础上,对照大纲中,“掌握”和“熟悉”的要求,同时参照本书各章内容中的“难点与重点”,从中找出自己在掌握基本知识方面的不足,按照考试用书进行学习和复习。

2. 考试用书的内容包含的四个部分,分别属于“心理学”、“管理学”、“经济学”和“法学”四大领域。考生由于学历、专业和从事管理工作岗位的不同,其知识结构存在差异,对考试用书中的四个组成部分的熟悉和掌握程度,也就存在较大的差异。从考生拿到考试用书到考试,在短短的几个月时间内,要全面掌握全部知识是存在困难的。这就要求每个考生一方面平时注意学习;另一方面,

在短短的几个月备考过程中,掌握科学的、适合自己具体情况的学习方法。对于自己平时熟悉、掌握的知识,做到不丢分;对于自己不熟悉、掌握起来比较困难的知识,在短时间内不要把面铺得太开,争取在短时间内熟悉并掌握其中的重点问题。通过这本辅导用书的内容分析,希望能给考生这方面的帮助,例如,通过历年试卷分析,根据各部分各章在历年考试中题、分所占的比例分析,算出自己在考前有把握掌握的知识点是否能占到60%以上,在这个基础上再重点扩展掌握有把握的知识点,并适当做一些舍弃,或许能事半功倍。

3. 多做练习题。在对本书下篇中每章的“典型例题解析”,“模拟试卷”和“2004年度考试试卷(见附录)”研习与掌握的基础上,要摸索命题规律。同时,多做练习题,包括本书下篇中各章的“同步强化练习题”以及考试用书中的练习题,尽力做到练前脱离所给的答案,独立完成。练后再认真对照答案,挑出错误,分析原因,总结经验,牢记正确,错不重犯。

(三) 应试技巧

1. 熟悉了解历年试卷的结构。以2004年试卷为例:试卷内的试题共分为三种类型,即单项选择题、多项选择题和案例分析题。在每种类型中,题目考核内容的顺序是:组织行为学与组织文化、人力资源管理、劳动力市场、劳动和社会保险法规与政策。

2. 认真审题。答题前,应对每一题进行严格的审读,正确理解题目的含义和要求,不要盲目仓促答题。

3. 答题时要先易后难。方法有两种:一是按照试题的顺序,逐题解答,先做会作的题,做完后,再从头考虑不会作的题,本着先易后难、先简单、后复杂的原则做题。二是在了解每类题型中的4大部分内容顺序的基础上,先做自己最熟悉并且有把握的部分的题,本着先做有把握,后做没把握的原则,将自己最不熟悉的部分放到最后解答。这样,可以有效地利用有限的时间。

4. 注意了解不同类型题的答题方法,同时了解不同类型的不同计分方法。

对于单项选择题,应掌握答案唯一的原则。如果不能准确选择时,可以采取排除法,将明显属于干扰的项目逐一去掉,从中选择正确答案。如果还不能确定正确项时,也不能放弃,因为放弃与答错题的结果是一样的,所以对于单项选择题,绝不能放弃,必须要答。

对于多项选择题,首先应了解其备选项有5个,而正确选项应有2—4个。同时要了解计分方法,即不选、错选、多选均无分;少选,但所选的项均是正确的,所选的每项得0.5分。因此,要求考生将能肯定的、有把握的选项一定要选上;而对于不能肯定的选项,一定不要选。宁肯少选丢分,也绝不能因盲目多选、错选而将正确的选项连带着一同被葬送,将分数全部失去。

对于案例分析题,首先要了解在背景资料的基础上,应有2—4个问题,每个问题有4个备选项,其正确选项可能是单项,也可能是多项,即2—3个。要求考生答题时,先判断其是单项选择,还是多项选择。同时,应了解案例分析题的计分方法,即单项选择题或多项选择题类型,每题满分均为“2分”。但计分方法不同,其单项选择题和多项选择题的计分方法均如前面所述。因此,考生在确定为单项选择题时,一定要答题,不要放弃;在确定为多项选择题时,绝不能囫囵吞枣地选没有把握的选项。

5. 注意检查。在全部题目答完或虽未答完,但准备放弃部分题目的情况下,应对全部答案进行反复检查和核对。另外,将答案填涂在答题卡时,一定按照要求将科目代码写在相应栏日内;按题号在答题卡上将所选选项对应的字母用2B铅笔涂黑,不要抄错;记住带准考证。

6. 答题前,精神放松,排除杂念,有信心面对考试,遇到难题,不要放弃考试,把考试作为对自己能力的一次检验,快乐面对考试的挑战。