

国家职业资格全国统一鉴定考试



人力资源管理师

应试指导

国家职业资格二级

马德顺 主编

中央广播电视大学出版社

国家职业资格全国统一鉴定考试

人力资源管理师 应试指导

(国家职业资格二级)

中央广播电视大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

人力资源管理师应试指导:国家职业资格二级/马德顺主编. - 北京:中央广播电视大学出版社, 2004. 10

(国家职业资格全国统一鉴定考试)

ISBN 7-304-02910-2

I. 人… II. 马… III. 劳动资源-资源管理-资格考核-自学参考资料 IV. F241

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 109029 号

版权所有,翻印必究。

人力资源管理师应试指导

马德顺 主编

出版·发行:中央广播电视大学出版社

电话:发行部:010-68519502 62529334 总编室:010-68182524

网址:<http://www.crtvup.com.cn>

地址:北京市海淀区西四环中路 45 号

邮编:100039

经销:新华书店北京发行所

策划编辑:苏 醒

封面设计:王 容

责任编辑:娄 澜

版式设计:张 彦

责任印制:赵联生

责任校对:姜海燕

印刷:北京宏伟双华印刷有限公司

印数:0001-3000

版本:2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷

开本:787×1092 1/16

印张:13.25

字数:310 千字

书号:ISBN 7-304-02910-2/G·942

定价:25.00 元

(如有缺页或倒装,本社负责退换)

国家职业资格全国统一鉴定考试应试指导丛书

编 委 会

主 编：马德顺

副主编：赵茹香 李庆祝 吴士良 康 凯

姜兴久 王立明

编 委：张清恕 韩序新 安 平 王庆明

曲德祥 王 涛

人力资源管理师

(国家职业资格二级)

主 编：马德顺

副主编：康 凯 王立明

主 审：姜兴久

编 者：郑晓秀 苏永玲 李贵强 牛 睿

宋孝慈 王 涛 于永华 王学东

田 华 张冬梅 左红欣

前 言

国家职业资格全国统一鉴定考试,是我国劳动部门针对《中华人民共和国职业分类大典》中 1838 个职业(种)实行“持证准入制”,并与国际接轨的一项重大举措。其意义在于提高职业人员的理论与技能运用水平和能力;目的是普及、推广并实行学历文凭和职业资格两种证书制度,“逐步淡化职称”,普及“职业资格”,以“职业资格制度”取代“职称制度”。

为满足参加国家职业资格全国统一鉴定考试人员的应试需要,我们编写了这套《国家职业资格全国统一鉴定考试应试指导丛书》,旨在为从事本职业工作多年、且按申报条件具备无须参加培训就可申报的考生指点迷津;为欲从事该职业工作(或从事本职业工作时间不长)按申报条件需参加培训后再申报的考生,提供理论知识和技能操作能力的系统、全面的指导。

本书的作者均为从事国家职业资格考前培训、统考教材编撰、教辅资料编写、职业训练的专家、教授,他们不但对教材、标准、考试颇有研究,而且对历年考试试卷也有自己独到的见解。

本书的编写融《国家职业标准》《国家职业资格培训指定教材》《国家职业资格考试指南》为一体,集历年“国家职业资格全国统一鉴定考试试卷”为一炉,既有考试应对、答题技巧,也有模拟试卷、考试真题,是一套“开卷有用,开卷实用,开卷够用”的培训、辅导、冲刺教辅书。

由于本书的编写时间仓促,加之编写人员水平有限,书中错误在所难免,恳请广大读者和考生予以批评指正。

编 者

2004 年 10 月

目 录

第一部分 应试者须知.....	1
一、报考须知.....	1
(一) 考试对象.....	1
(二) 考试申报.....	1
(三) 考试时间.....	2
二、考试须知.....	2
(一) 考生要求.....	2
(二) 考场要求.....	3
(三) 考试方式.....	3
(四) 考试时间.....	3
(五) 考卷说明.....	3
(六) 答卷说明.....	4
第二部分 考试范围及重点.....	6
一、理论知识考试范围.....	6
(一) 基础知识考试范围.....	6
第一章 劳动法.....	6
第一节 劳动法的概念和作用.....	6
第二节 中国劳动法的发展.....	8
第三节 我国劳动法的基本原则.....	8
第四节 劳动法律关系.....	9
第五节 企业内部劳动规则.....	9
第二章 人力资源管理.....	10
第一节 现代人力资源管理总论.....	10
第二节 人力资源规划.....	12
第三节 工作分析.....	13
第四节 员工招聘与配置.....	13
第五节 绩效考评.....	15
第六节 培训与开发.....	16
第七节 薪酬福利管理.....	17
第八节 劳动关系.....	18

第三章 劳动经济学	19
第一节 劳动经济学基本内容	19
第二节 劳动力供给	20
第三节 劳动力需求	21
第四节 就业与劳动力市场	21
第五节 工资与收入分配	23
第六节 政府与劳动管理	24
第四章 统计学知识	25
第一节 统计数据的搜集与整理	25
第二节 数据分析处理技术	26
第五章 计算机知识	27
第一节 计算机安全使用常识	27
第二节 操作系统	28
第三节 办公软件	28
第六章 写作知识	30
第一节 语言知识	30
第二节 实用文体知识	32
第三节 写作基本规律	34
(二) 工作要求考试范围	35
第一章 人力资源规划	35
第一节 组织机构的设置与调整	35
第二节 企业人员计划的制定	36
第三节 企业人力资源管理制度与费用预算	37
第二章 招聘与配置	37
第一节 招聘准备	37
第三章 培训与开发	37
第一节 建立培训制度	37
第二节 制定培训规划	38
第三节 培训管理	39
第四节 培训效果评估	41
第四章 绩效管理	41
第一节 绩效管理系统的的设计	41
第二节 绩效管理系统的有效运行	42
第五章 薪酬福利管理	42
第一节 薪酬管理	42
第六章 劳动关系管理	45
第一节 集体合同的协商和履行	45
第二节 员工沟通	45

二、理论知识考试重点	46
(一) 基础知识考试重点	46
第一章 劳动法	46
第一节 劳动法的概念和作用	46
第二节 我国劳动法的基本原则	46
第三节 劳动法律关系	47
第四节 企业内部劳动规则	47
第二章 人力资源管理	47
第一节 现代人力资源管理总论	47
第二节 人力资源规划	48
第三节 工作分析	49
第四节 员工招聘与配置	49
第五节 绩效考评	49
第六节 培训与开发	50
第七节 薪酬福利管理	51
第八节 劳动关系	51
第三章 劳动经济学	52
第一节 劳动经济学基本内容	52
第二节 劳动力供给	52
第三节 劳动力需求	53
第四节 就业与劳动力市场	53
第五节 工资与收入分配	54
第六节 政府与劳动管理	54
第四章 统计学知识	55
第一节 统计数据的搜集与整理	55
第二节 数据分析处理技术	56
第五章 计算机知识	56
第一节 计算机安全使用常识	56
第二节 操作系统	56
第三节 办公软件	57
第六章 写作知识	58
第一节 语言知识	58
第二节 实用文体知识	59
第三节 写作的基本规律	61
(二) 工作要求考试重点	61
第一章 人力资源规划	61
第一节 组织机构的设置与调整	61

第二节 企业人员计划的制定	62
第三节 企业人力资源管理制度与费用预算	64
第二章 招聘与配置	65
第一节 招聘准备	65
第三章 培训与开发	67
第一节 建立培训制度	67
第二节 制定培训规划	67
第三节 培训管理	75
第四节 培训效果评估	75
第四章 绩效管理	76
第一节 绩效管理系统的设计	76
第二节 绩效管理系统的有效运行	77
第五章 薪酬福利管理	78
第一节 薪酬管理	78
第六章 劳动关系管理	80
第一节 集体合同的协商和履行	80
三、操作技能考试范围	81
第一章 人力资源规划	81
第一节 组织机构的设置与调整	81
第二节 企业人员计划的制定	83
第三节 企业人力资源管理制度与费用预算	86
第二章 招聘与配置	87
第一节 招聘需求分析	87
第二节 招聘准备	88
第三节 招聘实施	91
第四节 离职面谈	93
第三章 培训与开发	94
第一节 建立培训制度	94
第二节 制定培训规划	95
第三节 培训管理	96
第四节 培训效果评估	97
第四章 绩效管理	98
第一节 绩效管理系统的设计	98
第二节 绩效管理系统的有效运行	99
第三节 绩效考评的方法	101
第五章 薪酬福利管理	101
第一节 薪酬管理	101

第二节 福利保险管理.....	105
第六章 劳动关系管理.....	106
第一节 劳动合同管理.....	106
第二节 集体合同的协商和履行.....	107
第三节 劳动争议处理制度.....	107
第四节 员工沟通.....	108
第五节 职业安全卫生管理.....	111
四、技能操作考试重点.....	113
第一章 人力资源规划.....	113
第一节 组织机构的设置与调整.....	113
第二节 企业人员计划的制定.....	115
第三节 企业人力资源管理制度与费用预算.....	116
第二章 招聘与配置.....	117
第一节 招聘需求分析.....	117
第二节 招聘准备.....	119
第三节 招聘实施.....	121
第四节 离职面谈.....	125
第三章 培训与开发.....	127
第一节 建立培训制度.....	127
第二节 制定培训规划.....	128
第三节 培训管理.....	133
第四节 培训效果评估.....	135
第四章 绩效管理.....	136
第一节 绩效管理系统的的设计.....	136
第二节 绩效管理系统的有效运行.....	139
第三节 绩效考评的方法.....	139
第五章 薪酬福利管理.....	142
第一节 薪酬管理.....	142
第二节 福利保险管理.....	147
第六章 劳动关系管理.....	148
第一节 劳动合同管理.....	148
第二节 集体合同的协商和履行.....	152
第三节 劳动争议处理制度.....	153
第三部分 考试命题及答题技巧.....	156
一、考试命题.....	156
(一) 单选题.....	156

(二) 多选题.....	157
(三) 判断题.....	159
(四) 改错题.....	159
(五) 简答题.....	160
(六) 图表分析题.....	161
(七) 综合分析题.....	162
二、分值分配.....	164
(一) 单选题.....	164
(二) 多选题.....	164
(三) 判断题.....	164
(四) 改错题.....	164
(五) 简答题.....	164
(六) 图表分析题.....	164
(七) 综合分析题.....	164
三、答题技巧.....	165
(一) 单选题.....	165
(二) 多选题.....	165
(三) 判断题.....	165
(四) 改错题.....	165
(五) 简答题.....	165
(六) 图表分析题.....	166
(七) 综合分析题.....	166
第四部分 应试模拟试题及参考答案.....	167
一、应试模拟试题.....	167
人力资源管理(二级)理论知识模拟试题.....	185
人力资源管理(二级)操作技能模拟试题.....	196
二、参考答案.....	180
第五部分 国家职业资格全国统一鉴定考试试卷及参考答案.....	185
一、国家统考试卷.....	185
人力资源管理(二级)理论考试试卷.....	185
人力资源管理(二级)操作技能考试试卷.....	196
二、参考答案.....	198

第一部分 应试者须知

一、报考须知

(一) 考试对象

1. 职业定义

从事人力资源规划、员工招聘选拔、绩效考核、薪酬福利管理、激励、培训与开发、劳动关系协调等工作的专业管理人员。

2. 职业等级

本职业共设4个等级，分别为：人力资源管理员（国家职业资格四级）、助理人力资源管理师（国家职业资格三级）、人力资源管理师（国家职业资格二级）、高级人力资源管理师（国家职业资格一级）。

3. 适用对象

从事或准备从事本职业的人员。

(二) 考试申报

1. 申报条件

具备下列条件之一者：

(1) 取得本职业助理人力资源管理师职业资格证书后，连续从事本职业3年以上，经本职业人力资源管理师培训达到规定标准学时数，并取得毕（结）业证书。

(2) 取得本职业或相关专业博士学位，经本职业人力资源管理师正规培训达到标准学时数，并取得毕（结）业证书。

(3) 具有本专业或相关专业硕士学位，连续从事本职业3年以上，经本职业人力资源管理师正规培训达到标准学时数，并取得毕（结）业证书。

(4) 具有本专业或相关专业大学本科学历，连续从事本职业6年以上，经本职业人力资源管理师正规培训达到标准学时数，并取得毕（结）业证书。

(5) 具有大专学历，连续从事本专业工作8年以上，经本职业人力资源管理师正规培训达到规定标准学时数，并取得毕（结）业证书。

(6) 具有高中、中专学历，连续从事本职业10年以上，经本职业人力资源管理师正规

培训达到规定标准学时数，并取得毕（结）业证书。

2. 申报时间

参加国家职业资格全国统一鉴定考试的人员应提前 40 天到所在地省、市、区劳动部门职业鉴定中心申报。

3. 申报材料

(1) 工作证明。申报时，领取两张申请表，按要求填写现从事职业和从业时间，并须由所在单位加盖公章。

(2) 学历证明。申报时，提交学历证明、学位证明复印件各两份，并出示证书原件。

(3) 身份证明。申报时，提交身份证复印件两份，并出示身份证原件。

(4) 培训证明。申报时，参加培训人员应附上由省、市劳动部门认定的社会力量办学机构颁发的培训毕（结）业证书复印件，并出示证书原件。

(5) 照片。一寸彩色照片 2 张，以备准考证用；二寸黑白照片 1 张，以备考试合格后职业资格证书用。

4. 申报机构

考生所在地省、市、区劳动部门职业技能鉴定中心。

5. 考前培训

(1) 培训时间。全日制职业学校教育，根据其培养目标和教学计划确定。人力资源管理师不少于 100 标准学时；具有人力资源管理专业学历的人员，可以免于相关知识的培训。

(2) 培训毕（结）业证书。培训结束后，经考核合格后，均可获得培训毕（结）业证书，毕（结）业证书颁发单位必须是省、市劳动部门认定的社会力量培训机构。

(3) 培训机构。必须是省、市劳动部门所确认的社会力量办学机构或职业院校。

(三) 考试时间

企业人力资源管理人员考试时间为一年 4 次，上半年在 4 月和 6 月份，下半年在 9 月和 11 月份。

二、考试须知

(一) 考生要求

1. 考生在参加考試时要帶身份證（軍官證）、准考證、鉛筆（2B）、橡皮、藍黑鋼筆、圓珠筆等進入考場。

2. 考生應按照試卷要求填寫姓名、准考證號等，按要求填塗答題卡。

3. 考試結束時，考生務必將試卷冊和答題卡一併交給監考人員。

（二）考场要求

- （1）每个标准教室不得少于2名考评人员，考评人员与考生的配比应为1:20。
- （2）迟到30分钟的考生不得进入考场，考试开始至考试结束前30分钟不得离开考场。
- （3）考生进入考场时不得携带手机、传呼机和与考试有关的书籍、资料。
- （4）考试开始后不得交头接耳、东张西望。
- （5）保持卷面整洁，不要在试卷上作任何与答题无关的记号，不能用两种颜色的笔答卷，也不得在标封区写无关的内容。
- （6）严禁替考。

（三）考试方式

企业人力资源管理人员（二级）考试分为两部分：一部分为职业道德知识考查和理论知识考试，该部分为标准化试卷，全部为客观题，答案均应填在答题卡上；另一部分为操作技能考试，该部分全部为主观笔答题。

（四）考试时间

职业道德知识考核、理论知识考试为150分钟；操作技能考试为90分钟。

（五）考卷说明

1. 试卷册

试卷册为客观题部分，分为选择题、判断题，共150道题，满分150分。其中，第一部分1~50题为职业道德（1~35题为职业道德知识部分，36~50题为个人情况表述部分，单项选择题），共计50分；第二部分51~150题为基础业务素质，51~110题，均为单项选择题，共60道题，满分60分；111~140题均为多项选择题，共30道题，满分30分；141~150题为判断题，共10道题，满分10分。

2. 试卷

试卷为主观题，均为笔答，分为四大部分，满分100分。其中，改错题为2题，每小題5分，共计10分；简答题为3题，每小题10分，共30分；图表分析题为2题，共30分；综合分析题为1题，共30分。

3. 答题卡

答题卡为全国统一考试用答题卡，考生必须按要求在答题卡上填写个人情况，并用2B

铅笔正确涂写（见答题卡样式）。

（六）答卷说明

1. 答卷要求

（1）考生应首先将自己的姓名、准考证号等用蓝黑钢笔或圆珠笔写在试卷册和答题卡的相应位置上，并用 2B 铅笔填涂答题卡上的相应位置处。

（2）考生同时应将试卷册的科目代码填涂在答题卡右上角的相应位置处。

（3）看清楚试卷册或试卷题型及题量，避免少答或漏答试题。

（4）每小题选出答案后，用铅笔将答题卡上对应题目的答案涂黑。如需改动，用橡皮擦干净后，再选涂其他答案。理论考试时，所有答案均不得答在试卷册上，否则视为无效。

（5）考试时，需要在试卷上作答，不允许使用两种或两种以上颜色的笔答题，否则按违纪处理。

2. 答卷方法

（1）理论知识考试题量大，时间短，且答案均需填涂在答题卡上，所以要求考生在作答时不但要有准确度，还要有一定的速度。答理论试卷时应直接把答案填涂在答题卡上，这样可以节约二次填写的时间。有些学员在考试时就出现过试题全部答完，但答题卡没涂完的现象。

（2）操作技能考试均为主观题，要注意审题，按要求作答，笔迹工整、试卷整洁很重要。作答案例分析题，应仔细阅读细节；方案设计题应注意答题中常用技能的知识点；计算题要按要求进行运算。

国家职业资格全国统一鉴定考试答题卡

省(自治区、直辖市): _____ 地区(市): _____ 鉴定地点: _____ 所在单位: _____

姓名:	准考证号码	科目		
报考职业:	[0]	[0][0][0]		
报考等级:	[1]	[1][1][1]		
A	[2]	[2][2][2]		
	[3]	[3][3][3]		
	[4]	[4][4][4]		
	[5]	[5][5][5]		
	[6]	[6][6][6]		
	[7]	[7][7][7]		
	[8]	[8][8][8]		
	[9]	[9][9][9]		
答 题 区				
1 2 3 4 5	6 7 8 9 10	11 12 13 14 15	16 17 18 19 20	21 22 23 24 25
[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]
[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]
[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]
[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]
[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]
26 27 28 29 30	31 32 33 34 35	36 37 38 39 40	41 42 43 44 45	46 47 48 49 50
[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]
[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]
[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]
[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]
[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]
51 52 53 54 55	56 57 58 59 60	61 62 63 64 65	66 67 68 69 70	71 72 73 74 75
[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]
[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]
[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]
[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]
[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]
76 77 78 79 80	81 82 83 84 85	86 87 88 89 90	91 92 93 94 95	96 97 98 99 100
[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]
[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]
[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]
[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]
[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]
101 102 103 104 105	106 107 108 109 110	111 112 113 114 115	116 117 118 119 120	121 122 123 124 125
[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]
[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]
[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]
[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]
[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]
126 127 128 129 130	131 132 133 134 135	136 137 138 139 140	141 142 143 144 145	146 147 148 149 150
[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]	[A][A][A][A][A]
[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]	[B][B][B][B][B]
[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]	[C][C][C][C][C]
[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]	[D][D][D][D][D]
[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]	[E][E][E][E][E]
填涂说明	(1) 请用 2B 铅笔正确填涂, 保持卡面清洁, 修改时用橡皮擦干净。 (2) 科目部分请填涂鉴定科目的代码, 科目代码从试卷说明部分查找。 (3) 正确填涂样例  , 错误填涂样例    。 (4) 出现缺考、作弊情况, 由考场监考人员填涂右框内容。			
	缺考 ☐ 作弊 ☐			