# 《人力资源管理》复习资料

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-05-14

*第一篇：《人力资源管理》复习资料2195《人力资源管理》 员绩效管理战略、薪酬战略、组织文化发展战略等。(3)在制定企业整体战略的过程中不仅要考虑现有人 剩余。一旦确定了短缺或剩余的人员数量，规划人员可 也是一个人力资源规划的管理决策过程...*

**第一篇：《人力资源管理》复习资料**

2195《人力资源管理》 员绩效管理战略、薪酬战略、组织文化发展战略等。(3)在制定企业整体战略的过程中不仅要考虑现有人 剩余。一旦确定了短缺或剩余的人员数量，规划人员可 也是一个人力资源规划的管理决策过程。新编《人力资源管理》百题问答 6．人力资源管理的概念 力资源的问题，还要考虑将来企业发展所需要的战略人 以提出人力资源使用与开发的预选方案（如各种规划图(5)评估规划的有效性并进行调整、控制和更新。确 1．人力资源的概念 人力资源管理，是指运用现代化的科学方法，对与一 力资源问题，这样才能帮助企业实现竞争优势和基业常 表等）以确保供给适应于需求。教材介绍了规划图表中 定其是否对组织有用，即估计规划的有效性，为了做好，(1)广义的概念是指一定区域内的人口总量； 定物力相结合的人力进行合理的培训、组织和调配，使 青。为预测需求量与供给量而被经常使用的一些方法。这种评估，规划人员有必要首先确定评估标准。(2)狭义的概念是指劳动力资源，即一定时间、一定 人力、物力经常保持最佳比例： 12.人力资源管理发展的历程 地域内，有劳动能力的适龄劳动人口和实际参加社会劳 通过对人的思想、心理和行为进行恰当的诱导、控制 总体上看，人力资源管理的发展是随着经济的发展和 19.我国实施人才强国战略的重大意义 动的、法定劳动年龄以外的人口总和。和协调，充分发挥人的主观能动性，使人尽其才、事得 人类对自己认识的深入，而发展起来的，因此带有很强 第一，从宏观认识上看： 《中共中央、国务院关于进一 23.人力资源规划的作用 2．如何理解人力资源的内涵 其人、人事相宜，以实现组织目标和人力资源的价值。的政治、经济、组织文化和人本的特点。步加强人才工作的决定》中提出“人才问题是关系到党和 人力资源规划的作用归纳起来主要有：第一，保障组 我们学习人力资源管理，对人力资源内涵的理解应把 7．人力资源管理的意义 从人力资源管理萌芽时期的最低工资标准的规定，国家事业发展的关键问题”党的十六大提出了全面建设小 织发展所需的人力资源，即在充分研究组织现有人员结构 到。握以下4 个要点： 根据对人力资源管理的这一定义，我们可以从三个方 科学管理时期强调工作绩效的提高和方法改进；从人际 康社会的宏伟目标，实施人才强国战略是实现这一宏伟目 和规模、人力资源市场供求关系和发展趋势、组织对未来 第一，人力资源的基础是人的体力和智力。面来理解人力资源管理的意义： 关系时期人的需要层次理论，到人本

心理学时期提倡的 标的关键。胡锦涛总书记多次强调，要“把实施人才强国 人力资源要求的基础上，制定相应的政策和措施，及时满 第二，从现实的应用形态来看，人力资源则包括： 体 一是通过合理的管理，实现人力资源的精干和高效，对员工的激励，再到系统管理时期的全面质量管理，都 战略作为党和国家的一项重大而紧迫的任务抓紧、抓好” 足组织不断变化的人力资源需求；第二，促使技术和其他。质、智力、知识、技能四个部分，它们分别被看做是进 取得最大的使用价值。留下了不同时期经济社会发展和对人的认识的烙印。第二，从当今世界的发展趋势来看： 经济全球化不断 工作流程变革，提高竞争优势；第三，提高人员配置和使 行生产的各种具体能力。这四者的不同配比和组合，构 二是通过实施一定管理制度和措施，充分调动广大员 目前，人力资源的管理从方式、内容、实现技术上，深入，科技进步日新月异，人力资源已成为一个国家、用效率，实现人尽其才、才尽其用，避免盲目引进人员与 成了内容丰富的人力资源。工的积极性和创造性，最大限度地发挥人的主观能动性。也正在实现由传统人事管理到人力资源管理的逐步转型。一个地区最重要的战略性资源，人才在综合国力的竞争 人才流失的恶性循环；第四，优化员工队伍结构，使员工 第三，人力资源是一定范围内的人口总体，它涵盖了 三是通过教育培训和开发，造就组织需要的人力资源 13.人力资源管理的总体发展趋势 中越来越具有决定性意义。数量、质量、年龄、知识结构等趋于合理：第五，有利于 城市和农村的所有人口。和人才。我们从总体、宏观的发展趋势上看： 第三，从我国发展的实践上看：本世纪头 20 年是我 搞好培训、职业生涯设计等工作，促进人力资源开发；第 第四，人力资源的载体是人，它既有自然性，也有社 8．入力资源管理的十大任务 当今世界上，经济全球化不断深入，科技进步日新月 国全面建设小康社会、开创中国特色社会主义事业新局 六，有利于管理者进行科学有效的管理决策；第七，帮助 会性；既有经济性，也有政治性。从人力资源管理的概念出发，可以归纳出入力资源管 异，人力资源已成为影响经济社会发展的最重要的战略 面的重要战略机遇期。小康大业，人才为本。适应我国 适应并贯彻实施国家的有关法律和政策，如劳动法、劳动 3．与人力资源相关的几个概念 理有10 大任务： 性资源，在综合国力竞争中越来越具有决定性意义。经济社会的全面发展，完善社会主义市场经济体制，牢 合同法

、职业教育法和社会保障条例等。由于人力资源是一个涵盖面很广的概念，要正确把握(1)制订人力资源规划；(2)人力资源成本会计工作； 一个企业能否保持可持续发展的动力，取决于对人 牢掌握加快发展的主动权，关键在人才。党中央科学分 24．人力资源会计的概念 还需要理解其他三个概念，这三个概念在操作中常常作(3)岗位分析和工作设计；(4)人力资源的招聘与选拔； 的使用价值的最大利用与开发。析和准确把握世界发展趋势，作出了人才是第一资源的 人力资源会计是指把人的成本和价值作为组织的资源 为同义词混用。(5)雇佣管理与劳动关系；(6)岗前教育和培训；(7)绩效 处在这样一个经济社会的转型、变革时期，只有清楚 科学判断，决定实施人才强国战略。而进行的计量和报告。它包含两个部分：第一，用于计量(1)人口资源：指一个国家或地区总的人口数量。它 考核；(8)员工的职业生涯发展；(9)员工工资报酬与福 地了解人力资源管理现状与发展趋势，才能够全面、准确 因此，在国家层面上理解人力资源战略，它是促进经 人力投资及其重置成本的会计；第二，用于计量人对一个 是人力资源、劳动力资源和人才资源的基础。利保障设计；(10)人事档案管理。地了解和判断我国的人力资源管理的基本状况。为政府制 济社会和人的全面发展的统一，是科学发展观思想的具 组织的经济价值的会计。前者称为人力资源成本会计，它(2)劳动力资源：是指狭义的人力资源，即从事社会 9．人力资源管理的目标 定人力资源管理政策提供决策的依据，为企业及其他社会 体表现和国家发展战略的重要组成部分。既要研究如何计量在获得和开发人力资源方面组织的投 劳动的人口。它是一个国家或地区所拥有的具有劳动能 人力资源管理的最高目标，就是要“激活人”，调动 组织改进人力资源管理工作提供经验借鉴，有针对性地探 20.人力资源规划的概念与主要内容 资，又要研究如何计量目前录用人员的重置成本。后者则 力的人口总和，主要包括适龄就业人口、未成年就业人 全体人员的积极性和创造性。索以能力建设为中心的人力资源开发的具体方法。(1)人力资源规划的概念。称为人力资源价值会计，研究人力资源对组织产生的价值。口以及老年就业人口。(1)具体目标主要表现在三个方面： 14.几个重要的人力资源管理战略概念 人力资源规划是指一个组织根据其战略目标和人力 25.人力资源会计的四个基本假设(3)人才资源：是指一个国家或地区有较强的管理能 一是保证组织对人力资源的需求得到最大限度的满(1)战略，是一个军

事术语，原来是指为了赢得一场 资源现状，为满足其在未来环境中人力资源在数量和质 人力资源会计建立在以下四个基本假设的基础之上： 力、研究能力、创造能力和专门技术能力的人口的总称。足； 战争的胜利，所进行的战前谋划。量上的需要，而科学地预测在未来的环境变化中人力资(1)人是人力资本的载体。企业的任何资本从会计的 它着重强调了人的质量方面，强调了劳动力资源中较优 二是最大限度地开发与管理组织内外的人力资源，促(2)组织战略，把“战略”这一军事术语引用到组织 源的需求和供给状况，制定人力资源获取、利用、保持、角度看都表现为两个方面：一方面表现为资本的来源渠 秀的那一部分，表明一个国家和地区所拥有的人才质量，进组织的持续发展； 的管理中，战略，就被人们定义为： “事关组织生存与发 开发的策略，以确保组织战略目标的实现和个人价值 道即资本是从哪里来的，另一方面表现为资本运用或占 也反映了一个民族的素质。三是维护与激励组织内部人力资源，使其潜能得到最大 展的，重大性、全局性、长远性、风险性的目标决策，的体现。它是人力资源管理的重要组成部分，其目的是 用形式即资本用到哪里去。资本运用或占用在任何组织(4)这几个概念之间的关联程度。限度地发挥，从而使组织的人力资源得到应有的提升与扩 以及实现这些重大性、全局性、长远性、风险性目标所 为了最有效地利用现有人力资源和吸引人才。中都是以某种资产的形式表现出来，一般有形资产都有 人口资源和劳动力资源表明了人的数量和劳动者的 充。采用的手段或策略”这就是我们通常说的组织战略。(2)人力资源规划的主要内容。其承担物或载体。人力资本投资的载体或具体承担者是 数量；人才资源表明了人的质量；而人力资源则是人的(2)为了达成这一目标，我们要做好三项工作：(3)人力资源战略，是指根据组织的发展战略来制订 人力资源规划包括组织的人力资源招聘、任用、考核、人，应属于某一组织的有形资产因而也可将其称为人力 数量（包括劳动者）和人的质量的统一。第一，要科学、高教地进行人力资源管理。人力资源战略规划，并通过战略性的人力资源管理制度 培训、薪酬、激励、文化等方面的计划，它将组织目标和 资产。因此人力资源会计，首先要承认人是人力资本的 4．人力资源有数量与质量的衡量标准 第二，要完善管理制度和营造良好的管理环境，使人 体系的建设，来促成这个组织战略目标的实现。策略转化为对人力的需求，有效达成质和量、长期和短期

载体，是人力资源投资的承担者，是人力资本在企业的(1)人力资源数量。始终处于积极、主动和奋发向上的精神状态。因此，人力资源战略是一个组织为了达成战略目标实 的人力供求平衡。总体来说，系统地开展人力资源规划工 占用形态。企业的资本占用形态统称资产，人力资本的 人力资源的数量一般包括： 劳动力的数量、人力资源 第三，给组织中的人们以动力、压力和各种规范等，现，所采用的帮助其获取和维持人力资源竞争优势的根 作可以归纳为四个方面：第一，收集整理人员档案资料。占用形态就是人力资产。即首先要假定人力资产的存在。的绝对量和相对量。激发他们的潜能。本措施保证。用于估计目前的人力资源（技术、能力和潜力）和分析目 没有这个假设，人力资源会计就不能成立。只有在这个(2)影响人力资源数量的主要因素。影响人力资源数 10.学习人力资源管理的基本学习方法(4)战略人力资源，又是指关注组织发展战略的人力 前对人力资源的利用情况。第二，进行人力资源预测。预 大前提的基础上，才能运用会计方法计量、记录、报告 量主要有以下三个方面的因素：(1)自觉地把学到的理论知识应用到实际工作中去，资源供给保障，如将人力资源管理置于组织经营发展系 测未来的人员需求（所需的人员数量、预计可供数量、所 企业人力资源的情况，并对人力资源的利用效果进行分 ①人口总量及其生产状况。提高自己的业务水平。统，促进组织基业常青和绩效的长效化、最大化。需的技术组合、内部与外部劳动力供给量）第三。制订行 析、预测和决策。②人口年龄结构及其变动。(2)要密切关注我国各类组织的人力资源管理实践和 16.-个企业要实施人力资源战略，最重要的工作是什么 动计划。通过落实招募、录用、培训、安置、调动、升迁、(2)人是组织有价值的资源。这意味着人能够为组织 ③人口迁移。理论研究动向，提高理论修为。一个企业要实施人力资源战略，或者说要实施战略性 薪酬和员工发展等计划来配置合格的人员，弥补预计的空 提供现在和将来的服务，也意味着这些预期的未来服务(3)人力资源的质量。(3)从分析案例着手，理解和掌握相关操作技术。的人力资源管理，最重要的工作任务是：依据企业的发 缺。第四，实施控制与评价。通过调查人力资源工作状态 对企业具有经济价值，但并不意味着人是属于组织所有。人力资源的质量，是指劳动者在实践活动中表现的劳(4)积极参与学习小组的学习讨论，在学习中相互鼓 展战略及其终极目标、愿景，个性化地进行企

业战略性 现状，充实人力资源计划系统的反馈信息。(3)作为组织资源的人的价值受管理方式的影响。作 动能力的综合素质，一般包括身体、智力、知识、技能、励、互相启发。的人力资源制度体系的设计。21.编制人力资源规划的工作程序 为不同管理活动的结果，人力资源的价值可能增长、损 品德等素质。(5)遇到疑难问题时向老师或同学求教。17.制定人力资源管理战略的步骤 人力资源规划是人力资源管理的一项重要工作，在人 耗或保持不变。例如，通过培训，人力资源的价值就有(4)人力资源质量的衡量标准。11.人力资源管理的几个重要的基本理论 人力资源管理战略的制定主要包括战略分析、战略选 力资源管理体系中起着统一和协调的作用。在制订人力 可能增长；如果出现技术陈旧的情况，其价值也可能损 一般情况下，对人力资源质量的衡量主要从以下4 个 在人力资源管理的众多理论中，关于人性的认识和人 择与战略衡量三大环节。资源规划时，需要确定完成组织目标所需要的人员数量 耗。同样，某些领导方式可以调动员工积极性，进而提 方面来考虑： 本管理理论是人力资源管理理论中最有代表性的理论。(1)战略分析。和类型，因而需要收集和分析各种信息并且预测人力资 高其生产率，从而增加人力资源的价值。①从教育与培训的投资多少来衡量。(1)关于人性的认识，是指西方管理中对人性认识的 也称为战略诊断，指对公司人力资源管理的现状、源的有效供给和未来的需求。在确定所需人员类型和数 优(4)用计量人力资源成本和价值的形式提供信息，对 ②从人力资源专业技能结构的状况来衡量。4 种观点（经济人、社会人、自我实现的人、复杂人）势和不足的全面分析，在综合考虑战略、使命、外部环 量以后，人力资源管理人员就可以着手制订战略计划和 卓有成效地管理人力资源是必不可少的。； 在管理过程中，③从社会风尚状况来衡量。人本管理，是指“以人为本”的管理模式，即管理中关 境、内部资源的基础上，提炼影响组织人力资源战略选 采取各种措施以获得所需要的人力资源。具体来说，人 人力资源成本和价值的信息对人力资源的获得、开发、④从经济发展状况与潜力来衡量。注企业人、环境、文化及价值观等4 项要素。择的关键问题。力资源规划制定过程主要包括以下五个步骤： 分配、补偿、保护、使用等方面的计划和控制是很有用 一个国家和地区的人力资源丰富程度不仅要用数量(2)由于人力资源管理是对人的管理，那么必然要研(2)战略选择。(1)预测未来的人力资源供给，即估计在

**第二篇：人力资源管理复习资料**

人力资源管理复习资料

第一章 人力资源管理概论

1.人力资源管理定义：就是指运用现代化的科学方法，对与一定物力相结合的人力进行合理的培训、组织和调配，使人力、物力经常保持最佳比例，同时对人的思想、心理和行为进行恰当的诱导、控制和协调，充分发挥人的主观能动，使人尽其才，事得其人，人事相宜，以实现组织目标。

2.人力资源管理的内容：①人力资源规划②工作分析③员工招聘④员工培训与开发⑤绩效考评⑥薪酬管理⑦员工激励⑧劳动关系

3.人力组员管理有关理论：双因素理论（赫兹伯格 保健因素 激励因素）期望理论（弗鲁姆 M=VE）科学管理理论（泰勒效率）公平理论（亚当斯）人性假设（麦格雷戈 X理论Y理论）Z理论（威廉·大内）学习型组织理论（彼得·圣吉）

4.人力资源管理月传统人事管理的区别联系？

联系：现代人力资源管理是以传统劳动人事管理为基础发展起来的区别：⑴对人的认识不同。传统劳动人事管理将人视为成本，在生产过程中尽量降低人力成本，以提高产出率。现代人力资源管理认为人力不仅是一种资源，更重要的是一种特殊的资本性资源，通过教育培训对人力资本进行投资，以期获得高额回报⑵重视程度不同。传统被当做事务性的管理，现代呗视为比其他资源更为宝贵的资源⑶管理方法的不同。传统的是被动、静态、孤立的管理，现代的是全过程的、主动的、动态的管理⑷基本职能不同。传统的是行政事务性的管理，强调具体操作，现代的更具计划性、战略性、整体性和未来性。

第二章 人力资源规划

1.人力资源规划概念：是根据组织的战略目标，科学地分析预测组织在未来环境变化中人力资源的供给与需求状况，制定必要的人力资源获取、利用、保持、和开发策略，确保组织在需要的时间和需要的岗位上对人力资源在数量上和质量上的需求，是组织和个人获得不断的发展与利益。

于其他规划，又为其他规划服务。P36图

4.人力资源规划的程序：①调查分析准备阶段②预测阶段③制定规划阶段④规划实施、评估与反馈阶段祥见P37

第三章 工作分析与设计

1.工作分析与工作设计的区别：工作分析过程更多的侧重于对现有岗位有关工作信息的客观描述，而工作设计侧重于对现有岗位有关信息认定，修改和对新岗位的科学设定，主要说明工作安排应该如何合理化改革才能最大限度地提高组织效率，促进员工个人成长。

2.工作分析的定义：工作分析又称职务分析，指通过观察和研究，对特定的工作职务的工作内容、任职资格条件及相关工作关系等进行做出明确规定的过程。3.工作分析的目的：是为手机人力资源管理人员所需要的一切有关员工及工作状况的详细资料，为人是决策提供依据。（对工作人员的分析；对工作职务的分析；对工作环境的分析）4.工作分析的作用：①选拔和任用合格的人员②制定有效的人力资源预测和人力资源规划③设计积极的人员培训和开发方案④提供考核、晋升的标准⑤提高工作和生产效率⑥建立先进、合理的工作定额和报酬制度⑦加强职业咨询和职业指导 ⑧改善工作设计和环境 5.工作分析的内容？

一般来说，工作分析包括以下两个方面的内容：确定工作的具体特征；找出工作对任职人员的具体要求。前者称为工作描述，后者称为工作任职资格说明。具体的说，工作分析就是要为管理活动提供与工作有关的各种信息，这些信息可以用“6W1H”概括。

WHO：谁来完成这项任务；

◆WHAT：这项职务具体做什么事情 ◆WHEN：职务时间的安排； ◆WHERE：职务地点在哪里；

◆WHY：他为什么职务（职务的意义是什么）； ◆For WHO：他在为谁职务； ◆HOW：他是如何操作的。

6.工作分析的程序：准备阶段—调查阶段—分析阶段—完成阶段

7.工作分析方法：问卷调查法；实地观察法；面谈法；关键事件记录法；实验法；日记法

第五章 培训管理

1.人力资源培训的含义：培训是指以企业为主体通过各种方式使员工具备完成现在或者将来工作所需要的知识、技能并改变他们的工作态度，以改善员工在现有或将来职位上的工作业绩，并最终实现企业整体绩效提升的一种计划性和连续性的活动。

2.人力资源培训的特点：①培训的广泛性②培训的层次性和针对性③培训的计划性和风险性④培训的长期性和速成性⑤培训的实用性和实践性 3.人力资源培训的基本内容？

⑴、工作态度培训：即企业文化，员工的价值观、责任感、事业心 培训对象:所有员工

⑵、工作技能培训：工作技术，操作技能，工作程序。培训对象：有关员工；

⑶、工作相关知识培训：创新知识、管理知识、计算机知识 培训对象：管理人员，技术人员。基层员工

4.培训需求分析的概念：就是在规划与实施每项培训活动之前，由培训部门‘主管人员或工作人员采用各种方法和技术对组织的目标及其成员的知识、技能等惊醒系统的鉴别与分析，以确定是否需要培训以及培训内容的一种活动或过程。

组讨论；测验法；记录、报告法 7.内容与方法对照表 P1

218.培训评估含义：是指收集培训成果资料来衡量培训是否有效的过程。

9.培训评估使用的标准：人之成果；技能成果；情感成果；绩效成果；投资回报率 P12

310.培训评估的内容：①学员学习成绩②培训教师的评估③培训组织管理评估④组织培训的效益评估 11.培训评估的层次：（1）反映。即受训者对培训的印象如何（2）学习效果。即受训者对培训内容的掌握程度。（3）行为。即受训者接受培训后在工作行为上的变化。（4）结果。即培训带来的组织相关产出的变化。

第六章 薪酬管理概述

1.薪酬的概念：则是指员工向企业让渡其劳动或劳务使用权后获得的各种直接和间接的经济收入，简单的讲就相当于报酬体系中的经济类报酬部分。2.薪酬结构

直接报酬

间接报酬

工作本身工作环境企业形象

经济类报酬

•工资•奖金•利润分享•股票期权•津贴、补贴•股票增值分享•职位消费货币化

各种福利教育培训劳动保护医疗保障社会保险带薪休假旅游休假离退休保障

非经济类报酬

工作本身工作愉快有成就感能发挥才能有发展机会有晋升空间有社会地位工作有挑战性有荣耀的头衔``````

工作环境合理的政策便利的交通

融洽的工作氛围舒适的工作条件恰当的地位标志

``````

社会效益好企业有品牌经济效益好

企业文化被社会认可企业产品受社会公认``````

3.影响薪酬管理的主要因素

㈠外部因素：劳动力市场的供需关系与竞争状况；地区及行业地区与行业间的薪酬水平；生活费用与物价水平；政府的宏观调控；当地经济发展水平；其他企业的薪酬状况；国家的有关法令和法规

㈡内部因素：企业的经营战略；企业的业务性质与内容；公司的经营状况与财力 企业的发展阶段；公司的管理哲学和企业文化

4.薪酬设计的基本程序：职位分析—职位评价—薪酬调查—薪酬定位—薪酬结构设计—实施和修正

5.工资薪酬水平策略：市场领先策略；市场跟随策略；成本导向策略；差异薪酬策略

6.薪酬结构策略

第七章 绩效管理

1.绩效的特点：多因性；多维性；变动性

2.绩效管理的含义：绩效管理就是指制定员工的绩效目标并搜集与绩效有关的的信息,定期对员工的绩效目标完成情况做出评价和反馈,以改善员工工作绩效并最终提高企业整体绩效的制度化工程.3.绩效管理的内容：完整的绩效管理系统是由绩效计划、绩效沟通、绩效考核和绩效反馈这四个部分组成的一个系统。

企业战略

战略目标分解工作单元职责

绩效计划

绩效反馈

绩效

考核

绩效

沟通

绩效管理循环

考核结果的运用

招聘、调动、薪酬、培训、员工发展等

**第三篇：公共部门人力资源管理复习资料**

.名 人力资源管理就是各个组织对其组织内部人力资源的管理，即对组织内部的人力资源进行规划、获取、配置、评估、培训、薪酬、维护等的价值理念、政策规定与实践管理的统称。

公共部门人力资源管理是指每个具体的公共部门，依法对本部门内人力资源进行规划、获取、使用、评估、培训、薪酬、奖惩、维护等的价值理念、政策规定与管理实践的总和。

工作分析是指对各种工作岗位或职位的性质、任务、责任以及所需人员的资格、条件等进行调查、分析、研究，加以科学的系统描绘，最后作出规范化记录的过程。也称为工作描述、职务描述、职务分析。工作评价是指在工作分析的基础上，对不同内容的工作岗位或职位，以统一的标准，从工作任务、繁简难易程度、责任大小、工作环境和条件以及工作者任职资格条件出发，对工作岗位进行系统衡量、评比和估价的过程，从而确定各项工作的相对价值。也称为岗位评价、职务评价。公共部门人力资源获取是指公共部门为达成组织目标，通过招募、甄选、录用、配置、评估等一系列活动，获取合适的人选补充组织内部的职位空缺，实现内部人力资源的合理配置的过程。

人力资源获取评估就是对公共部门人员获取的整个过程进行总结性的评估，是公共部门人力资源获取过程中一个重要的环节。

心理测试：依据确定的原则，通过观察人的少数有代表性的行为，对贯穿在人的行为活动中的心理特征，进行推论和数量化分析的一种科学手段和系统程序。

情景模拟：是指根据被试可能担任的职务，编制一套与该职务实际情况相似的测试项目，将被试安排在模拟的、逼真的工作环境中，要求被试处理可能出现的各种问题，用多种方法来测评其素质和操作能力的一系列方法。

医疗保险：是指劳动者因患病而暂时失去劳动力和收入来源，国家和社会给予其一定的医疗服务、假期和收入补偿，以促使其恢复劳动力，尽快投入劳动过程的社会机制。

养老保险：是国家和社会根据一定的法律和法规，为确定劳动者在达到国家规定的解除劳动义务的劳动年龄界限，或保障因年老丧失劳动能力退出劳动岗位后的基本生活而建立的一种社会保险制度。

公共部门战略性人力资源管理：是指将公共部门人力资源管理与公共部门的战略性目标紧密联系起来，以此改进人力资源管理部门的管理方式，发展组织文化，提高管理绩效的人力资源活动方式。

简 人力资源的特点：①人力资源生成过程的时代性。②人力资源开发对象的能动性。③人力资源使用过程的时效性。④人力资源开发过程的持续性。⑤人力资源的特殊资本性。⑥人力资源的高增值性。⑦人力资源闲置过程的消耗性。⑧人力资源的再生性。⑨人力资源的创造性。⑩人力资源的社会性。

工作分析与工作评价的功用：①有利于人力资源规划。②是人员获取、任用、晋升的前提。③使组织机构实现精简、统一、效能的目的。④为人员教育、培训、开发提供客观依据。⑤实现绩效管理的科学化。⑥合理公平地确定薪酬。⑦有效地激励员工。⑧有利于实现职业生涯规划。有效面试的设计：①科学确定面试测评要素。②设计面试计划，拟写面试提纲，选择面试场所。③任命并培训主试。④运用一个有程序的结构形式。⑤开发面试提问。⑥注意倾听与观察。⑦营造面试气氛。⑧不要大规模的运用面试。⑨在面试前不要让主试了解太多有关被试的资料。⑩要及时记录每一位被试者的表现。11.对被试进行评估。

制定标准的原则：1.标准是基于工作而非工作者。2.标准是可以达到的。3.标准是为人所知的。4.标准是经过协商而制定的。5.标准要尽可能的具体而且可以衡量。6.标准有时间的限制。7.标准必须有意义。8.标准是可以改变的培训与开发的方法（1）案例分析（2）研讨会（3）课堂讲授（4）管理游戏（5）拓展训练（6）电影（7）计划性指导（8）感受性训练 绩效评估的作用：①绩效评估是绩效管理的重要组成部分，可以完善绩效目标，检查和促进绩效目标的实施，甚至可以说，绩效评估决定绩效管理的成效；②绩效评估是绩效管理的一种技术工具。③绩效评估为最佳决策提供了重要的参考依据。④绩效评估为组织发展提供了重要的支持。⑤绩效评估为员工提供了一面有益的“镜子”，是有效激励员工的手段。.⑥评估为确定员工的工作报酬提供依据。⑦绩效评估为员工潜能的评价以及相关的人事调整提供了依据。

评价中心的作用：1．用于选拔员工，重点在于挑选那些具有胜任岗位所必需的能力或潜质的员工 2．用于培训诊断，重点分析员工优劣势，明确员工需要在哪些方面加强，为培训提供参考依据 3．用于员工技能发展，在培训诊断的基础上，改善提高其能力。评价中心技术主要包括无领导小组讨论、公文筐测验、案例分析、管理游戏等。

公共部门人力资源管理的发展趋势：①变革管理中重视文化资本；②核心专长导向的人才培育；③组织发展提升企业战斗力；④建构企业大学，积累智慧资本；⑤重视人才训练绩效之评估与改善；⑥善于学习科技，打破传统教学；⑦人才培训应转型为绩效顾问；⑧管理发展与接班人的培育；⑨国际化人才之培育及运用；⑩以终生学习来协助员工职业生涯发展。我国的趋势：深入的理论研究将会不断出现；跨学科联合攻关的局面将会形成；夯实学科基础的研究将成为重点；与企业人力资源管理研究将逐步趋同；跨文化管理研究将被提上日程。

组织如何协助个人制定职业生涯规划：①将人力资源规划与个人职业生涯发展联系统一起来。②进行职业发展预测，分析职业发展走向。③系统研究组织提供的各种职业生涯发展的机制与通道，帮助个人开发职业能力。④向员工提供职业选择方面的信息，开展职业咨询。⑤促使员工更多的参与组织为职业发展安排的活动。⑥帮助个人协调或解决员工自我发展与家庭发展带来的矛盾和冲突，给员工以物质上、精神上、时间上的支持。

多选或简答 公共部门人力资源管理的基本原理：①以人为本②开发先导③系统动力④能级对应⑤竞争强化⑥反馈控制⑦弹性冗余⑧互补增值。多选 公共部门人力资源管理模式：求才、用才、育才、激才、留才。公共部门人力资源管理的主要职能：①人力资源规划②人力资源获取③人力资源发展④人力资源保障⑤人力资源研究。

7、公共部门人力资源管理环境与公共部门人力资源管理的关系：①公共部门人力资源管理环境决定和制约人力资源管理活动。②公共部门人力

资源管理必须主动适应环境及其变化。③公共部门人力资源管理系统具有反作用。

8、人力资源管理的四个主要角色：管理战略性人力资源、管理组织的机制结构、管理员工的贡献程度、管理转型与变化。

9、公共部门人力资源管理者的知识技能模型：技术知能、组织知能、人际关系知能、知识知能。

10、微观的人力资源规划是指各公共部门根据本部门工作岗位的需要和部门预算情况及人力资源发展方向，在工作分析的基础上，确定本部门在一个时期或一个财政内，对人力资源需求状况，制定出人力资源获取与分配的计划，为部门的其他人力资源管理活动奠定基础的活动过程。

11、选择 人力资源规划的种类：总体规划；业务计划。

12、人力资源战略规划的内容：制度框架、愿景目标、战略选择、实施评估。

16、工作评价的方法：排序法、分等法、评分法、因素比较法。

17、人员分类，又称人事分类，归纳为三类：品位分类、职位分类、官职并立职位分类。

18、实行品位分类的国家主要有英国、法国、德国、意大利、韩国、新加坡、阿根廷。

实行职位分类的国家有美国、加拿大、泰国、菲律宾。我国台湾实行官职并立职位分类制度。

19、公共部门人力资源获取是指公共部门为达成组织目标，通过招募、甄选、录用、配置、评估等一系列活动，获取合适的人选补充组织内部的职位空缺，实现内部人力资源的合理配置的过程。

20、人力资源获取的一般原则：双向选择，平等竞争，效率优先，遵守法律，因事择人，重能力、重动机，用人所长，任人唯贤，能力阈限。

21、人力资源招募的方法：（1）内部招募：①提升②调用③内部公开招募④内部人员重新聘用（2）外部招募：①广告②学校③职业中介机构④网络⑤熟人介绍⑥特别招募

22、公务员的录用程序：①发布招考公告；②报名与资格审查；③考试；④考察与体检；⑤公示、审批或备案。

24、人力资源获取成本评估：①获取成本；②获取成本效用评估；③获取收益—成本比。

25狭义人力资源测评：指运用特定的测评手段和方法对人力资源的个人属性及工作绩效的特点进行测量与评定，进而对其价值做出判断，为管理决策提供依据的过程。

26笔试：是让被试在规定的时间和地点，按照试卷的要求，解答事先拟好的试题，通过卷面评分来评判其掌握知识的程度和综合分析能力、文字表达能力以及逻辑思维能力的一种测评方式。主要类型：1客观式考试2论述式考试3论文式考试心理测验的优点：1迅速2比较科学3比较公平4可以比较缺点：1可能被滥用2可能被曲解面试的种类：1根据面试所达到的效果可以分为初次面试和诊断面试2根据参与面试过程的人员可以分为个别面试、小组面试和集体面试3根据面试的组织形式可以分为结构型面试、非结构型面试和压力面试4BD面试与能力面试5根据面试强调的重点可以分为条件面试（SI）、模式化行为描述面试（PBDI）和多模型面试（MMI）

评价中心：是一种测定一群人中每个个体在多种情景事件中表现出的行为特征的操作程序。

评价中心的主要评价方法：1情景模拟。2公文处理。3小组讨论。4管理游戏。5角色扮演。6其他形式（面谈模拟，事实判断，书面案例分析，即席演讲）

绩效管理：是通过策略及整合的方法，来发展个别员工及团队的能力，以改善人群的工作绩效，并支持组织持续的发展。

绩效标准：是指对员工工作绩效的数量和质量进行监测的准则。由三个要素组成：标准的强度和频率、标号、标度。

绩效评估的方法：（1）非系统的绩效评估方法①基于员工特征的绩效评估方法（排序法、对比法、强制分配法、评价测量法）②基于员工行为的绩效评估方法（清单法、关键事件法、行为锚定评价量表法、混合标准量表法、行为观察量法）③基于工作结果的绩效评估方法（指数评估法）（2）系统的绩效评估方法（目标管理法、关键绩效指标法、平衡计分卡）

公共部门人力资源培训与开发是指公共部门为了促进组织目标与员工职业生涯目标的实现，从组织实际情况和员工发展需要出发，对员工的知识、技能、动机、态度和行为等所实施的有计划的教育、培训和开发。

培训目标主要有三种：知识目标、行为目标、结果目标。

一个有效的目标，应符合五个条件：“SMART 原则”具体的（specific）、可量化的（measurable）、可实现的（achievable）、注重结果的（result-oriented）、有时间期限的（time-limited）。

培训与开发的原则（1）以人为本，按需施教（2）全员培训，保证质量（3）全面发展，注重能力（4）联系实际，学以致用（5）与时俱进，改革创新。

培训评估的内容：反应层面、学习层面、行为层面、结果层面。投资回报率ROI=培训净收益∕培训成本。

培训开发的类型 ①以是否在职分：在职培训、脱产培训；②以受训者不同：管理人员培训、专业技术人员培训、操作人员培训；③以培训的目的不同：观念转变培训、态度转变培训、专项技术培训、管理技能培训；④以职业生涯发展的阶段：职前培训、调任培训、晋升培训、退休培训。

职业生涯：狭义的职业生涯仅涉及个体从工作开始到工作结束这段时间内与工作有关的活动、态度等行为，仅针对客观工作而言；广义的职业生涯则贯穿个体的一生，重视整个过程及其在此过程中所受到的各种影响。

职业生涯规划是指基于个人和组织方面的需要、结合环境中的机制而制定的个人在职业领域未来发展计划的活动。

职业生涯发展是指个体在其职业活动中不断挖掘自己的潜能，并使其潜能得以发展的过程。

职业生涯管理又称“职业发展管理”，是现代组织人力资源管理的重要内容之一，是组织结合自身目标的实现与员工职业生涯发展的需要，帮助员工制定职业生涯规划和职业生涯发展的一系列活动。

职业生涯管理的内容：1.建立职业发展的信息与预测系统2.提供职业咨询3.向员工开放工作岗位4.确定培训计划5.设计职业路径6.制定工作-家庭平衡计划

职业生涯规划的内容自我评价、职业选择、目标设定、目标实现策略、反馈与修正

胜任特征的内容知识、技能、社会角色、自我认知、个性特质、动机分类：成就特征、助人/服务特征、影响特征、管理特征、认知特征、个人特征测评方法：纸笔心理测验、评价中心技术、行为事件访谈法、编码计分技术等。三种胜任特征模型格式：经典模型、通用模型、传统模型

公务员晋升方法：年资晋升、委任晋升、功绩晋升、招聘晋升、考试晋升

公务员晋升管理原则：德才兼备；群众公认；注重实绩；公开、平等、竞争、择优；依法晋升

薪酬：是指员工因为劳动贡献而从雇主那里获得的包括货币形式和实物形式的补偿。

构成：工资，基本工资、绩效工资；奖金；津贴；补贴；其他薪酬；福利。

薪酬管理的基本原则：同工同酬原则；合法性原则；公平与公开原则；动态管理原则；比较平衡原则；成本补偿与控制原则；与组织战略一致的原则。

薪酬的等级制度：技术等级薪酬制；职务薪酬制；职位薪酬制；结构薪酬制；职务级别工资制；岗位技能工资制；宽带薪酬制。

薪酬等级的制定方法：工作导向的定薪方法；技能导向的定薪方法；市场导向的定薪方法。

福利的种类：（1）法定福利：社会保险、带薪年休假、法定休假日、公休假日、经济补偿与赔偿金（2）自主福利：养老金、福利费、储蓄、住房补贴、交通费、工作午餐、商业保险、有偿假期、生活福利。62 社会保险：是国家通过立法而建立起来的旨在保障劳动者在暂时或永久地失去劳动力时，或在工作中断期间的基本生活需求的一种保险制度。社保的具体内容：养老保险；医疗保险；工伤保险；失业保险；生育保险。

战略性人力资源管理解决哪些问题（即职能）：旨在选拔和开发员工潜质，为企业提供更优秀的人力资源的；旨在激励员工工作积极性，刺激员工努力工作的；旨在发挥员工影响和作用，同时达到激发潜能和激励努力工作目的的；加强员工沟通，为员工工作创造良好的信息条件的。

**第四篇：人力资源管理复习资料笔记**

第一章 人力资源管理战略性思考

一、选择题

（1）世界上资源可以分为：人力资源、自然资源、资本资源

（2）人力资源由质量和数量两个方面构成（3）人力资源的质量构成包括体力、智力、非智力因素

（4）人力资源管理经历了四个阶段：初级阶段 人事管理阶段 人力资源管理阶段 战略人力资源管理阶段

（5）初级阶段以动关系改善和劳动效率提高为核心

（6）人事管理阶段以工作为中心

（7）人力资源管理阶段人与工作的相互适应（8）战略人力资源管理阶段人力资源管理提升到战略高度

（9）20世纪50年代，彼得·德鲁克提出人力资源的概念

（10）比尔等人的《管理人力资本》的出版标致着人力资源管理向战略人力资源管理的飞跃（11）企业的理念依据 企业使命 企业愿景 企业的核心价值观

二、名词

（1）人力资源：指能推动整个经济和社会发展，具有劳动能力的人口总和

三、简答题

1、人力资源的特点（1）人力资源是以人为载体（2）人力资源是能动性的资源（3）人力资源具有动态性和时代性（4）人力资源具有再生性和增值性

2、人力资源管理的功能获取整合激励调控培训与开发

3、人力资源管理的目标

（1）取得人力资源最大的使用价值（2）发挥人力资源最大的主观能动性，提高工作效率

4、人力资源管理的任务

（1）吸引及选聘组织真正需要的各类人才（2）保证所聘人才能在组织内充分发挥所长（3）为人才提供训练和发展的机会，使他们不断增强能力

5、人力资源战略制定的程序

—— 内外环境分析战略评估

——战略制定——战略实施

6、人力资源战略制定的方式整体型——双向型——独立型

7、企业的三大基本经营战略

成本领先战略——产品差别化战略——市场焦点战略

8、企业的发展四种战略

成长战略——维持战略——收缩战略——重组战略

9、人力资源战略可分为

诱引战略——投资战略——参与战略

10、基于战略的人力资源管理体系构成（1）基于战略的人力资源规划系统（2）基于素质模型的潜能评价系统（3）基于KPI指标的考核系统（4）基于业绩与能力的薪酬分配系统（5）基于职业生涯的培训开发系统

11、人力资源管理在塑造企业的核心竟争力方面的独特作用

（1）通过对人力资源的培训和开发所形成的员工的核心专长与技能可能为客户创造独特的价值

（2）企业通过人力资源管理的各种手段所积累的特殊人力资本是稀少不可代替的（3）认同企业文化的员工所拥有的核心专长与技能是竟争对手在短时间内难以模仿的（4）组织化的人力资源在企业的发展中可以产生1+1=2的效果

第二章 人力资源规划

一、选择题

1、人力资源规划分为：总体规划 具体规划

2、制定人力资源规划的原则：实效性 兼顾性 合法性 以展性 动态性

3、人力资源规划流程：信息收集与处理 总体规划与分析 制定实施计划

4、人力资源需求预测的特点：科学性近似性预测的数值相近局限性

5、人力资源预测的程序：现实人力资源需求预测 未来人力资源需求预测 未来流失人力资源预测

6、人力资源预测的方法：经验预测法 微观集成法 描述法 工作研究法 德尔非法 趋势分析法 比率分析法 散点图法 回归分析法

7、人力资源规划执行层次：组织层次 跨部门层 次部门层次

8、人力资源规划的原则：战略导向 螺旋上升 制度化 人才梯队 关键人力优先原则

简答题

1、人力资源规划的定义

（1）人力资源规划的的制定依据是组织的战略目标、外部环境、和组织内部的人力资源现状（2）人力资源规划要保证组织人力资源与未来组织发展各阶段的动态适应

（3）人力资源规划在实现组织目标的同时，也注重个人发展

2、人力资源规划的目标

（1）获取并保持一定数量和质量的员工（2）充分利用组织内部现有的人力资源（3）能够预测组织中潜在的人员过多和人员不足

（4）与组织中其它业务规划相联系（5）减少组织在关键技术环节对外部招聘的依赖性

3、人力资源规划的作用（1）是组织战略规划的核心部分（2）是适应动态发展的保证（3）是各项人力资源管理工人的起点（4）有助于控制成本（5）有助于调动员工积极性

4、人力资源规划的内容

人员补充-使用调整-人力接替-教育培训-评价激励-员工关系-退休规划-员工薪酬-职业生涯

5、人力资源管理信息系统的作用（1）改善企业人力资源管理的效率（2）提高组织人力资源管理水平（3）增强企业员工的组织认同感

第三章 工作分析与工作评价选择题：

1、作分析的结果 工作规范 工作说明书

2、工作分析的过程 准备阶段 调查阶段 分析阶段 完成阶段

3、工作分析的方法 定性方法：问卷 观察 工作参与 面谈 工作日志 关键事件 工作任务清单 定量方法：职位分析问卷PAQ法 功能性工作分析FJA法职位评级FES法 工作对人提出的要求弗莱希曼工作分析系统 面谈法

4、工作分析的作用 确定职位价值的手段 薪酬分配基础理 体现企业价值导向

5、工作分析方法 排序法 分类法 评分法 要素比较法简答题：

工作分析对人力资源管理的重要作用（1）招聘和甄选的基础（2）为培训和开发方案制定基础（3）为绩效评价奠定基础（4）为报酬决定基础

（5）为员工职业生涯规划奠定基础（6）为人力资源规划奠定基础

第四章 员工招募与甄选简答题：

1、招聘的原则

（1）公开（2）公平就业（3）竟争（4）全面（5）量才（6）人数适量

2、组织政策对招聘的影响（1）是否提供内部晋升机制（2）组织的薪酬战略（3）组织的职业安全保障（4）组织对自身形象的宣传

3、招聘的程序（1）制定招聘计划（2）建立专门招聘工作小组（3）确立招聘渠道（4）甄别录用（5）工作评估

4、面试测试的主要内容

（1）仪表（2）表达能力（3）逻辑思维能力（4）自我认知能力（5）心理素质（6）成就动机（7）求职动机（8）兴趣爱好 第五章 管理人员评估简答题：

1、管理人员评估的目的和意义

（1）为管理人员的充分合理利用提供信息（2）为选拔任用管理人员提供依据（3）提升管理人员的工作绩效

（4）为管理人员的奖惩和各种利益分配提供参考

2、管理人员评估存在的问题（1）主观随意性

（2）方法单一 缺乏科学性（3）评价指标不全（4）评价结果缺少后续支持素质特征 可塑性 发展性

管理人员素质的特点 情境性 互补性人格的复杂性 个体性 整体性 稳定性 合成性

3、管理人员测评内容

管理人员动机 管理人员的职业兴趣 管理人员人格特征 能力倾向测验 企业管理基本技能测验

4、管理人员测评方法

评价中心 特点 用了多种测试手段 动态测试 情境性 成本高 时间多 第六章 绩效考核与管理体简答题：

1、目前绩效管理中存在的问题（1）与战略实施相脱节

（2）仅仅被视为一种专业的人力资源技术（3）被赋予太多目的，所以核心目的不明确(4)无法实现组织团队个人之间的联动（5）考核指标没有重点

（6）不能协调短期和长期绩效之间的关系（7）仅仅是为了奖金分配（8）过程中忽视员工参与

2、绩效管理的目的：对组织 对主管 对个体

3、绩效管理的功能：管理方面 员工发展方面

4、绩效管理的原则：三公 有效沟通 全员参与 上下级同时评价

5、绩效考核流程

（1）确定考核要素（2）确定考核指标（3）考核者训练（4）考核实施（5）考核结果反馈

6、考核内容（1）业绩考核（2）态度考核（3）能力考核

7、考核指标（1）客观指标（2）主观指标

8、考核方法

（1）量表考核法（2）强迫选择法（3）关键事件法（4）行为锚定法（5）正态分布法（6）排队法（7）两两比较法（8）评语法（9）综合评分法

9、绩效管理效果评估

（1）信度（2）效度（3）可接受度（4）完备性

10、绩效考核方法

（1）目标管理（2）平衡计分卡（3）KPI关键业绩指标

KPI含义：是指企业宏观战略目标决策经过层层分解产生的可操作性的战术目标，是宏观战略决策执行效果的监测指针。通常情况下，用来反映策略执行的效果。

第七章 激励与医疗所薪酬管理

1、薪酬的构成：基本工资 绩效工资 奖金 福利 非货币报酬

2、薪酬的功能

对于员工 经济保障功能 心理激励功能 社会信号功能、可能很好的反应一个人在社会流动中的市场价值

对于企业 成本控制 改善经营绩效 塑造和强化企业文化

3、薪酬战略的特征 战略性 激励性 灵活性 沟通性

4、薪酬设计的决定性因素有 组织 劳动力市场 工作 员工

5、失业保障制度的特点 普遍性 强制性 互济性

6、医疗保障特点 普遍性 复杂性 短期性经常性

第八章 职业培训

1、员工培训的意义（1）适应环境的变化（2）满足市场竟争的需要（3）满足员工自身发展的需要（4）提高企业的效益

2、员工培训的十大误区（1）培训没有用

（2）有经验的员工不需要培训（3）只员工培训就可以了（4）培训不合算（5）培训很容易（6）没有足够的时间（7）员工不合作甚至反对（8）没有优秀的培训资料（9）没有合格的培训师（10）我们不知道如何培训

3、员工培训体系

需要评定 方案设计 实施 评估

4、员工培训的评估标准（1）受训者的反应（2）学习测试（3）行为影响评价结果 第九章 职业生涯管理

1、职业生涯管理的内容（1）组织发展目标的宣传教育

（2）建立员工资料档案（3）为员工提供相关信息

（4）设立员工职业生涯发展评估中心（5）建立奖赏升迁制度

（6）员工的职业生涯规划训练与教育（7）协调员工职业生涯规划的冲突

2、职业生涯管理的意义对于企业

（1）职业生涯管理是企业资源合理配置的首要问题

（2）职业生涯管理能充分调动人的内在积极性

（3）职业生涯管理是企业长盛不哀的组织保证

对于个人

（1）有利于增强对工作环幸免的把握能力和对工作困难的控制能力

（2）通过组织职业生涯管理，能够获得更好地认识自己的机会

（3）利于个人过好职业生活，处理好职业生活和生活其它部分的关系

（4）可以实现自己价值的不断提升和超越

3、良好的职业生涯规划的特性

（1）可行性（2）适时性（3）适应性（4）持续性

现实震动现象：员工对组织过高的期望与现实之间的差距

4、职业生涯管理的实施 人员保证 制度保证

5、职业生涯管理的阶段 职业准备阶段0-18 职业探索阶段职业18-24确立阶段25-45职业中期45-60 职业生涯后期60以上下

第十章 劳动关系管理

1、劳动关系的特征

（1）劳动关系是实现劳动过程中发生的关系，与劳动者有直接的联系

（2）劳动关系的双方当事人，一方是劳动者 一方是提供生产资料的劳动者所在单位

（3）劳动关系兼有平等性和隶属性（4）能提高企业的盈利能力，减少罢工等

（5）有利于管理者的晋升（6）能够帮助避免纠纷

（7）有利于处理日常管理中的许多问题（8）发展专业化的管理

2、劳动者的权利

（1）平等就业和选择职业的权利（2）有取得报酬的权利（3）享有休息和休假的权利

（4）有获得劳动安全与卫生保护的权利（5）有接受职业技能培训的权利（6）有享受社会保险和福利的权利（7）有提请劳动争议处理的权利

3、劳动关系的调整机制

（1）立法（2）企业内部（3）劳动争议处理（4）三方机制（5）劳动监察

4、劳动合同的特征（1）主体是特定的（2）当事人法律地位平等

（3）劳动合同履行过程中的隶属性（4）劳动合同的目的在于劳动过程的完成，而不是劳动成果的实现

5、劳动合同的法律约束力

（1）一经依法订立，用人单位与劳动者之间的劳动关系得以确立

（2）当事人必须严格履行劳动合同反规定的义务

（3）未经协商，当事人不得任意变更，境减合同内容或终止合同

（4）用人单位法人代表的更换，不影响劳动合同的法律约束力

（5）任何单位和个人不得非法干预当事人履行劳动合同反确定的义务

（6）双方当事人因劳动合同的订立、履行、变更、解除和终止发生争议，经协商不能解决的，均可向当地劳动争议仲裁机构申请仲裁，对仲裁不服的可以在规定时间向有人民法院提起诉讼

6、劳动合同的内容法定内容：

（1）合同期限（2）工作内容（3）劳动保护和劳动条件（4）劳动报酬（5）劳动纪律（6）合同终止的条件（7）违反劳动合同的责任

约定条款：

（1）试用期（2）保守商业秘密（3）补充保险和福利待遇（4）其他事项

7、劳动合同订立的原则

（1）平等自愿（2）协商一致（3）不得违反法律 目的、程序、行为、内容、主体

8、集体合同分类

（1）标准性条款（2）目标性条款（3）程序性条款

9、集体合同的订立程序

（1）集体协商（2）审议（3）签字（4）报送审查备案（5）公布

10、劳动争议的一般调整办法：协商 斡旋 调解 仲裁 审判

11、劳动争议处理的原则 合法 公正 及时 迅速 时效

**第五篇：人力资源管理考试复习资料**

人力资源管理的基本职能：人力资源管理就是根据企业战略目标，通过岗位分析、人力资源规划、员工招聘选拔、绩效考评、薪酬管理、员工激励、人才培训和开发等一系列手段来提高劳动生产率，最终达到企业发展目标的一种管理行为。

人力资源管理的目标：人力资源管理的首要目标是实现人力资源的合理配置，即所有的人力资源管理活动都是围绕如何创造和维护员工与工作岗位的匹配而展开的。通过人力资源的合理配合，挖掘员工的潜能，调动起积极性，进而实现组织的目标和员工的价值。具体包含：人事匹配，人物匹配，人人匹配，事事协调。

人力资源规划的内容：人力资源包括二个层次，即总体规划和各项业务计划。人力资源总体规划是有关计划期内人力资源开发利用的总目标，总政策，实施步骤及总预算的安排。人力资源规划所属业务计划包括：人员补充计划，晋升计划，培训开发计划，调配计划，工资计划，退休与解聘计划，劳动关系计划等。这些计划是总体规划的展开和具体化。

人力资规划的基本程序：有六个基本程序：1，理解企业战略也经营目标2，人力资源规划需求预测 3，人力资源供给预测 4，供需缺口分析 5，制定各项业务规划和政策措施 6，实施，评估和反馈人力资源规划。人员选拔的方法：申请表和简历筛选，笔试，面试，心理测验和评价中心等。

培训与开发流程：包括四个基本步骤并形成循环：一，培训需求分析，明确是否需要培训，需要什么样的培训，谁需要培训等内容。二，培训项目的设计与开发，包括培训目标的确定，培训方法的选择，考核方式的设计及培训具体实施的制定等。三，是培训实施的过程，把设计好的培训有效地传递给学员。四，是培训效果的评估，评估培训是否达到了预期的目标，是否有效，培训效果评估可以作为下一轮的培训需求分析提供依据。

培训需求分析的要素：可分为三个要素：组织分析，任务分析，人员分析。也经常称为三个层次，它们的先后顺序并无规定，它们并不是截然分开的，而是相互关联，相互交叉，不可分割的。培训效果评估的方法：访谈法，问卷调查法，直接观察法，测验和模拟法，业绩档案分析。绩效的含义：绩效，从管理学的角度看，是组织期望的结果，是组织为实现其目标而展现在不同层面上的有效输出，它包括个人绩效和组织绩效两个方面。组织绩效实现应在个人绩效实现的基础上，但是个人绩效的实现并不一定保证组织是有绩效的。如果组织的绩效按一定的逻辑关系被层层分解到每一个工作岗位以及每一个人的时候，只要每一个人达成了组织的要求，组织的绩效就实现了。绩效源自管理。绩效，单纯从语言学的角度来看，绩效包含有成绩和效益的意思。用在经济管理活动方面，是指社会经济管理活动的结果和成效；用在人力资源管理方面，是指主体行为或者结果中的投入产出比；用在公共部门中来衡量政府活动的效果，则是一个包含多元目标在内的概念。绩效是一个组织或个人在一定时期内的投入产出情况，投入指的是人力、物力、时间等物质资源，产出指的是工作任务在数量、质量及效率方面的完成情况。Yintl（鹰腾咨询）认为绩效是一门科学，更是一门艺术。用得好，可以削铁如泥；用不好，反而会割伤自己。

影响绩效的关键因素主要有以下五个方面：①工作者本身的态度、工作技能、掌握的知识、IQ、EQ等等；②工作本身的目标、计划、资源需求、过程控制等；③包括流程、协调、组织在内的工作方法；④工作环境，包括文化氛围、自然环境以及工作环境； ⑤管理机制，包括计划、组织、指挥、监督、控制、激励、反馈等。其中每一个具体因素和细节都可能对绩效产生很大的影响。控制了这些因素就等于也同时控制了绩效。管理者的管理目标实质上也就是这些影响绩效的因素。绩效评估的是结果的好坏，绩效管理需要探求产生结果的原因，逆向追踪绩效因素。根据对结果的影响作用，不同的因素有不同的影响力。当其它因素都很稳定时，管理者需要关注于某一个特定的因素，因为这个因素的变化会对绩效产生直接的重大影响。哪些因素容易变化，对绩效的影响作用大，管理者就需要关注和考核哪些因素。

薪酬政策制定的条件：具备内部一致性，具备外部竞争性，体现员工贡献和符合法律法规。

职位评价及其方法：排序法，分类法（定性职位评价法），因素法，点数法，海氏法（定量职位评价法）。

劳动法的基本原则：一，保障劳动者劳动权的原则，二，劳动关系民主化原则三，物质帮助权原则。我国劳动关系的调整主要方式：分为七种，即通过劳动法律法规，劳动合同规范，集体合同规范，民主管理制度，企业内部劳动规则，劳动争议处理制度，劳动监督检查制度这七种调节手段对劳动关系进行调节。

加强劳动安全管理的主要措施：一，员工选拔上要剔除有事故倾向的应聘者，二，通过安全教育和培训强化安全意识，三，用激励方式提高安全意识，四，寻找安全隐患进行整改，五，认真做好事故防晒后的调查和处理。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！