

# 《人力资源管理概论》课程考试大纲

## 一、课程说明

《人力资源管理概论》是人力资源管理专业的入门课程，本课程系统地介绍了人力资源管理的相关内容和主要活动，使学生对人力资源管理有一个全面的管理了解和掌握，对今后人力资源管理专业课程的系统性学习起到提纲挈领的作用。

人力资源管理概论内容主要包括：工作分析、人力资源规划、人员的招聘与录用、员工培训与发展、绩效考核、薪酬与福利、劳动关系处理等。通过学习，让学生了解并掌握人力资源管理的基本知识和发展规律，从而达到人员的合理配置和充分开发，进而提高企业和社会经济效益的目的。

## 二、考试基本内容及要求

### 第一章 导论

#### （一）基本要求

- 1.了解人力资源的定义、性质、功能、目标
- 2.掌握人力资源管理的基本职能、地位、作用
- 3.了解人力资源管理的演变过程
- 4.了解战略性人力资源管理的定义、基本特征和主要观点
- 5.了解人事管理、人力资源管理的区别

#### （二）考试基本内容

##### 第一节 人力资源概述

##### 第二节 人力资源管理概述

##### 第三节 人力资源管理的演变与发展

##### 第四节 人事管理、人力资源管理和战略人力资源管理三者之间的关系

##### 第五节 直线管理与职能管理中的人力资源管理

##### 第六节 人力资源管理面临的挑战和角色的改变

##### 第七节 人力资源管理的原理、手段和技术

### 第二章 工作分析

### **（一）基本要求**

- 1.掌握工作分析的含义及其作用
- 2.了解工作分析的定性和定量分析的方法
- 3.掌握制定工作分析的计划和方案
- 4.掌握工作说明书的制定
- 5.熟悉基于胜任素质的工作分析

### **（二）考试基本内容**

- 第一节 工作分析的概念
- 第二节 工作分析的程序
- 第三节 工作分析的方法
- 第四节 工作说明书
- 第五节 基于胜任素质的工作分析

## **第三章 人力资源规划**

### **（一）基本要求**

- 1.了解人力资源规划的含义、内容、分类
- 2.了解人力资源规划的意义、作用
- 3.理解人力资源规划与人力资源管理其他职能的关系
- 4.掌握人力资源规划的程序
- 5.掌握人力资源需求预测的定义、方法
- 6.掌握人力资源供给预测的定义、方法
- 7.掌握平衡人力资源供需的方法

### **（二）考试基本内容**

- 第一节 人力资源规划的含义及其作用
- 第二节 人力资源规划的内容
- 第三节 人力资源规划的程序
- 第四节 人力资源需求、供给预测和平衡

## **第四章 人员招聘与录用**

### **（一）基本要求**

- 1.了解招聘的含义、意义、影响因素
- 2.理解招聘工作与人力资源管理其他职能活动的关系
- 3.掌握招聘工作的程序和主要内容
- 4.了解内部招募与外部招募的渠道
- 5.了解甄选录用的含义
- 6.掌握员工甄选的主要方法
- 7.掌握面试的内容和过程

### **（二）考试基本内容**

第一节 招聘过程管理

第二节 招募的渠道类型与选择

第三节 招聘筛选的方法

## **第五章 员工培训与开发**

### **（一）基本要求**

- 1.了解培训与开发的含义、意义、原则
- 2.理解培训与开发同人力资源管理其他职能的关系
- 3.掌握培训与开发工作的具体实施步骤和内容
- 4.掌握培训与开发的主要方法

### **（二）考试基本内容**

第一节 员工培训的组织与实施

第二节 新员工入职培训

第三节 管理人员培训

第四节 员工职业发展

## **第六章 绩效考核**

### **（一）基本要求**

- 1.了解绩效和绩效管理的含义、绩效管理的意义
- 2.理解绩效管理与人力资源管理其他职能的关系
- 3.掌握绩效计划的内容、实施过程、工具

4.掌握绩效考核的过程、关键点、方法

5.了解绩效考核中常见的误差

7.了解绩效反馈的意义、作用

## **(二) 考试基本内容**

第一节 绩效考核概述

第二节 绩效考核的方法

第三节 绩效考核的实施

## **第七章 薪酬与福利**

### **(一) 基本要求**

1.了解薪酬管理的概念及构成、基本原则、主要因素

2.掌握基本薪酬的设计步骤

3.掌握市场薪酬线和企业薪酬曲线

4.熟悉可变薪酬的结构和设计

5.掌握福利的含义和形式

### **(二) 考试基本内容**

第一节 薪酬管理概述

第二节 薪酬制度设计

第三节 奖金计划

第四节 员工福利

## **第八章 劳动关系管理**

### **(一) 基本要求**

1.了解员工关系管理的含义、作用、内容

2.了解劳动关系管理的原则

3.熟悉入职管理、在职管理、离职管理

4.掌握劳动合同管理、劳动争议处理和裁员管理的步骤

### **(二) 考试基本内容**

第一节 劳动关系管理概述

第二节 入职管理

第三节 在职管理

第四节 离职管理

第五节 集体合同

第六节 劳务派遣和非全日制用工

第七节 职业安全卫生管理

第八节 劳动争议处理

### 三、关于教材

本课程学习和考试命题所使用的教材是：《人力资源管理》（第五版），王国颖、陈天祥，中山大学出版社

### 四、考试命题

- 1.本课程的考试命题根据本大纲和指定的教材确定考试范围。
- 2.考试题型主要有判断题、选择题、名词解释、简答题和案例分析题等。