

广东岭南职业技术学院
2020 年社会人员学历提升计划专业技能考试大纲
(人力资源管理专业)

一、考试内容和要求

(一) 专业基础知识

学生自学结合工作实践，学习了解人力资源管理专业基础知识。

1、初识人力资源管理

基本要求：

掌握人力资源和人力资源管理的概念与特点，人力资源管理的基本功能；理解人力资源管理的意义，人力资源管理与传统人事管理的区别；认识人力资源管理的目标与环境；了解人力资源管理理论的基本内容。

考试内容：

人力资源管理的基本职能；人力资源管理的意义；人力资源管理与传统人事管理的区别；人性假设理论。

2、制定人力资源规划

基本要求：

了解人力资源规划的含义；了解人力资源规划的内容和程序。

考试内容：

人力资源规划的含义；人力资源规划的内容。

3、岗位分析与工作设计

基本要求：

了解岗位分析的含义、信息来源、收集资料的人员及分析的内容；认识岗位分析的作用、过程，以及各种定量和定性的岗位分析方法；理解工作设计的作用和方法；掌握工作说明书的编写方法。

考试内容：

岗位分析的信息收集、工作设计的方法、工作说明书的内容。

4、招聘与甄选员工

基本要求：

了解员工招聘的意义、过程和评价；认识员工内部、外部招聘的特点；理解员工招聘的渠道和方式；了解员工甄选与测试的方法。

考试内容：

招聘的主要方式、广告招聘、网络招聘、甄选与测试方法。

5、员工培训与开发

基本要求：

了解员工培训的意义、程序和方法；理解员工培训的计划、实施及成果的转化；理解职业生涯路径的含义，熟悉职业生涯的路径。

考试内容：

员工培训的主要方法、制订培训计划、职业发展的作用。

6、绩效管理

基本要求：

理解绩效管理相关概念、了解绩效考核的类型、绩效考核的基本方法。

考试内容：

绩效与绩效考核的概念、绩效考核的类型、绩效考核的基本方法、绩效面谈。

7、薪酬设计与管理

基本要求：

明确薪酬的基本内涵和基本构成；理解薪酬设计的原则、程序和方法；理解各种薪酬形式的内涵和作用。

考试内容：

薪酬及其构成；影响薪酬制定的主要因素；员工奖励制度和员工福利的构成。

8、劳动关系管理

基本要求：

掌握劳动关系的概念和劳动关系的三个要素；理解劳动合同、集体合同的订立和使用规则；了解劳动管理的基本技巧；了解社会保险和劳动争议处理方式的主要规则。

考试内容：

劳动关系的要素、处理劳动关系的原则、劳动争议的分类、劳动争议处理机构和程序。

（二）综合素质

通过考核了解考生在实践中对专业的认知，察考生的思维特征和专业兴趣，创新能力及实践品质等专业潜质。

1. 专业认知

了解人力资源管理专业基本面、专业的就业方向和部分就业岗位。

2. 创新思维

对人力资源管理专业涉及的案例能进行比较有见地或者有比较新颖的看法和观点，并能提出较专业的解决问题的途径。

二、考试形式和方法

（一）考试方式

考试采用闭卷、笔试。考试时长为 90 分钟，全卷满分为 60 分。

（二）试卷结构

题型	考查内容	题量	题分	备注
单选题	专业基础知识	10 题	10 分	都是四选一的单项选择题。每题 2 分，共 10 题，满分 20 分。
判断题	专业基础知识	10 题	10 分	正确写“正确”，错误写“错误”，每题 1 分，共 10 题，满分 10 分
问答题	专业基础知识	2 题	10 分	共 2 题，每题 5 分，满分 10 分。
实践问答题	综合素质	2 题	30 分	共 2 题，每题 15 分，满分 30 分。
全卷	满分 60 分			

4. 试题难度

试卷中包括容易题、中等难度题和难题，以中等难度题为主。

5. 参考教材

《人力资源管理》，主编：王树印，北京邮电大学出版社。