

# 00147

## 《人力资源管理一》

### 高频错题①

主讲老师：莫美玲



## 人力--复习资料--**资料库下载**



选择题分类记忆1



选择题分类记忆2

- 1、案例分析题
- 2、主观题重点
- 3、选择题**二维码** (1. 2. 8章节+突破+分类)



突破1



突破2



突破3

## 简答、论述题--重点练习



简答题（5题，每题6分，共30分）

论述题（1题，10分）

答：

(1) .....；

(2) .....；

(3) .....。



# 第一章 人力资源管理导论

【例1】“社会人”假设的管理措施。1804

【例2】“自动人”假设的管理措施。

【例3】人力资源管理的作用。1504/1904

【例4】人力资源管理的主要活动。1510

【例5】人力资源管理所经历的发展阶段。1604

【例6】人力资源管理与传统人事管理的区别。1310/1410

【例7】人力资源管理的模式。1810

【例8】人力资源管理的发展趋势。1710

# 第一章 人力资源管理导论



求学圆梦教育  
Schooling And Oneiromancy Education



【例1】“社会人”假设的管理措施。

1804

答：

- (1) 注重完成工作任务，也要关注人，重视满足人的社会需要；
- (2) 提倡集体奖励制度；
- (3) 重视非正式组织的作用。





## 【例2】“自动人”假设的管理措施。

没考过

答：

- (1) 管理重点为员工**创造适宜的工作环境**和条件；
- (2) **减少和消除**员工在自我实现过程中的**困难和障碍**；
- (3) 主张激发人的内在动机来**调动员工的积极性**。

### 【例3】人力资源管理的作用。

1504/1904

答：

- ( 1 ) **达成组织的目标** ( 最重要 )
- ( 2 ) 为组织**招聘和培训**合格的人力资源
- ( 3 ) **优化组织的内部沟通** ( 政策、 制度 )
- ( 4 ) **发挥员工的技能**
- ( 5 ) 提高员工的**工作满意度**和自我实现感

## 【例4】人力资源管理的主要活动。

答：

- (1) 工作分析与工作设计；
- (2) 人力资源规划；
- (3) 招聘管理；
- (4) 员工素质测评；
- (5) 员工培训；
- (6) 绩效管理；
- (7) 薪酬管理；
- (8) 员工职业生涯管理。



## 【例5】人力资源管理所经历的发展阶段。

1604

答：

- (1) **初级**阶段：传统的经验管理。
- (2) **科学管理**阶段：以工作为中心。
- (3) **人力资源管理**阶段：人与工作相互适应。
- (4) **战略人力资源管理**阶段：人力资源管理提升到企业战略的高度。



## 【例6】人力资源管理与传统人事管理的区别。

1310/1410

答：

(1) 管理的**观念**不同：

传统人事管理视人力为成本，而人力资源管理则视人力为资源。

(2) 管理的**模式**不同：

传统人事管理多为“被动反应型”，而人力资源管理是“主动开发型”。

(3) 管理的**重心**不同：

传统人事管理以事为重心，而人力资源管理则以人为重心，注重人与事互相适应；

(4) 管理的**地位**不同：

传统人事管理处于执行层，而人力资源管理处于决策层。

(5) 管理的**方法**不同：

传统人事管理把人假设为“经济人”，而人力资源管理把人假设为“社会人”和“自我实现人”。

(6) 管理**部门的性质**不同：

传统人事管理部门被视为非效益、非利润部门，而人力资源管理部门被视为效益和利润部门。

## 【例7】人力资源管理的模式。

1810

答：

- (1) 产业模式；
- (2) 投资模式；
- (3) 参与模式；
- (4) 高灵活性模式。

记忆口诀：**参与高投资产业**



## 【例8】人力资源管理的发展趋势。

1710

答：

- (1) 人本管理成为中心思想
- (2) 重心为知识型员工的管理
- (3) 人力资源管理全球化
- (4) 全面参与组织战略管理
- (5) 向员工提供客户化的人力资源产品与服务

## 第二章 员工激励

【例1】简述**激励**含义包括的内容。

【例2】简述**激励**的基本原则。

【例3】简述**激励**的作用。1410/1804/1810/1910

【例4】简述韦纳的**归因理论**主要论点。

【例5】简述**激励机制**的内容。

## 第二章 员工激励

【例1】简述激励含义包括的内容。

没考过

答：

- (1) 激励对象是**需要尚未得到满足的员工**
- (2) 科学的激励工作需要**奖励和惩罚**并举
- (3) 激励**贯穿于**员工工作的**全过程**
- (4) 激励**全程**信息沟通
- (5) 激励的**最终目的**是实现组织的特定目标

记忆方法：  
谁、怎样、过程、目的





## 【例2】简述激励的基本原则。

新考点

答：

- (1) 目标结合原则
- (2) 物质激励和精神激励相结合的原则
- (3) 正激励与负激励相结合的原则
- (4) 引导性原则
- (5) 合理性原则
- (6) 明确性原则
- (7) 时效性原则
- (8) 按需激励原则

记忆方法：

3结合、按时、合理、明确、引导



### 【例3】简述激励的作用。

1410/1804/1810/1910

答：

- (1) 吸引优秀人才
- (2) 留住优秀人才
- (3) 发挥员工的才智
- (4) 创造良性竞争环境



## 【例4】简述韦纳的归因理论主要论点。

新考点

答：

人们对成功和失败的解释会对以后的行为产生重大的影响：

- ①人的**个性差异和成败经验**影响着他的**归因**；
- ②人对前次成就的**归因**将会影响到他对**下一次成就行为的期望**、情绪和努力程度等；
- ③**个人的期望**、情绪和努力程度对**成就行为**有很大的影响。



## 【例5】简述激励机制的内容。

新考点

答：

- (1) 诱导因素集合
- (2) 行为导向制度
- (3) 行为幅度制度
- (4) 行为时空制度
- (5) 行为归化制度

## 第三章 工作分析

【例1】试述工作分析的作用。1904/1910

【例2】试述工作分析的程序。1410/1604

【例3】试述编写工作说明书的原则和基本要求。1504/1710

【例4】简述工作说明书的主要内容。1310

【例5】简述工作设计的影响因素。1610

【例6】简述工作设计的原则。1804

## 第三章 工作分析



求学圆梦教育  
Schooling And Oneiromancy Education

【例1】试述工作分析的作用。

1904/1910

答：

- (1) 人力资源**规划**
- (2) 组织**招聘、选拔**和人员配置
- (3) 员工**培训**与开发
- (4) **绩效**管理
- (5) **薪酬**管理
- (6) **职业生涯**规划

答题模板：有利于.....





## 【例2】试述工作分析的程序。

1410/1604

答：

### (1) 准备阶段：

- ①确定工作分析的目的和岗位范围
- ②获得直接管理者的配合和高层管理者的支持

### (2) 调查分析阶段：

- ①与任职者沟通
- ②制订工作计划
- ③调查分析数据

### (3) 实施阶段：

- ①确定目标
- ②宣传培训
- ③项目组建立和有序控制
- ④选择搜集信息方法

### (4) 形成结果阶段

### (5) 应用反馈阶段

记忆口诀：

备、查、施、果、馈



## 【例3】试述编写工作说明书的原则和基本要求。

1504/1710

答：

### 原则：

- ①对岗不对人
- ②对事不对人
- ③对当前不对未来
- ④对职责不对待遇

### 基本要求：

- ①清晰
- ②具体
- ③简洁
- ④规范（统一格式）



## 【例4】简述工作说明书的主要内容。

1310

答：

- (1) 工作**标识**：工作名称、编号、部门，工作地点，编写日期等；
- (2) 工作**综述**；
- (3) 工作**联系**：任职者与组织内外其他人之间的联系情况；
- (4) 工作**职责与任务**；
- (5) 工作**权限**；
- (6) **绩效标准**；
- (7) 工作**条件**与物理环境；
- (8) 工作**规范**。



## 【例5】简述工作设计的影响因素。

1610

答：

(1) **环境因素**：①社会可提供的人力资源储备；②社会期望

(2) **组织因素**：①专业化；②工作流程；③工作习惯

(3) **行为因素**：①工作整体性；②自主权；③工作的重要性

④技能多样性；⑤互动的反馈



## 【例6】简述工作设计的原则。

1804

答：

- (1) 因事设岗原则；
- (2) 系统性原则；
- (3) 实用性原则；
- (4) 简单化原则；
- (5) 匹配原则。

## 第四章 人力资源规划

【例1】人力资源规划的程序。1310/1404

【例2】人力资源规划的原则。

【例3】人力资源规划的目标。

【例4】简述供过于求的调整方法。

【例5】简述供不应求的调整方法。1510/1810

【例6】人力资源外包的前提条件、优点和风险。1604/1904



## 第四章 人力资源规划



1310/1404

【例1】试述人力资源规划的程序。

答：

(1) **准备阶段**：

①外部环境的信息；

②内部环境的信息；

③现有人力资源的信息。

(2) **预测阶段**：对企业在未来的人力资源供给和需求做出预测；

(3) **实施阶段**：实现人力资源的供需平衡；

(4) **评估阶段**：对实施的效果进行评估是整个规划过程的最后一步。



## 【例2】人力资源规划的原则。

没考过

答：

- (1) 目标性原则
- (2) 系统性原则
- (3) 适应性原则
- (4) 协调性原则
- (5) 科学预测原则
- (6) 动态性原则
- (7) 开放性原则
- (8) 共同发展原则

**记忆口诀：**  
调戏（系）科目，开动共识（适）



### 【例3】简述人力资源规划的目标。

没考过

答：

- (1) 配合**组织发展**需要；
- (2) 规划**人力**发展；
- (3) 促使**人力**资源合理运用；
- (4) **用人成本**合理化。



## 【例4】简述供过于求的调整方法。

没考过

答：

- (1) 裁员；
- (2) 提前退休；
- (3) 变相裁员；
- (4) 工作轮换；
- (5) 工作分享。

(鼓励员工辞职、买断工龄、实行下岗政策、再就业服务中心安排)



## 【例5】简述供不应求的调整方法。

1510/1810

答：

- ①外部招聘
- ②内部招聘
- ③延长工作时间
- ④工作扩大化
- ⑤外包



## 【例6】人力资源外包的前提条件、优点和风险。

1604/1904

答：

### (1) 人力资源外包的前提条件：

- ①工作在操作上具有基础性、重复性、通用性等特点
- ②人力资源专业服务机构的发展





## (2) 人力资源外包的**优点**:



- ①缓解企业资源和技术短缺问题;
- ②有利于企业集中开展核心任务;
- ③集中优势管理资源, 解决专业人员短缺问题;
- ④减少人力资源部门的固定成本。

## (3) 人力资源外包的**风险**:

- ①来自外包服务方面的风险;
- ②来自员工和文化差异等方面的风险。



**考考你，准备好了吗？？**

**【例1】 简述“自动人”假设的管理措施。**

**【例2】 简述激励机制的内容。**

**【例3】 简述工作设计的原则。**

**【例4】 供过于求的调整方法。**

**【例5】 人力资源管理的发展趋势。**



## 【例1】简述“自动人”假设的管理措施。

没考过



## 【例1】简述“自动人”假设的管理措施。

没考过

答：

- (1) 管理重点为员工创造适宜的工作环境和条件；
- (2) 减少和消除员工在自我实现过程中的困难和障碍；
- (3) 主张激发人的内在动机来调动员工的积极性。



**【例2】简述激励机制的内容。**

没考过



## 【例2】简述激励机制的内容。

没考过

答：

- (1) 诱导因素集合
- (2) 行为导向制度
- (3) 行为幅度制度
- (4) 行为时空制度
- (5) 行为归化制度



## 【例3】简述工作设计的原则。

1804





## 【例3】简述工作设计的原则。

1804

答：

- (1) 因事设岗原则；
- (2) 系统性原则；
- (3) 实用性原则；
- (4) 简单化原则；
- (5) 匹配原则。



## 【例4】供过于求的调整方法。

没考过



## 【例4】供过于求的调整方法。

没考过

答：

- (1) 裁员；
- (2) 提前退休；
- (3) 变相裁员； (鼓励员工辞职、买断工龄、实行下岗政策、再就业服务中心安排)
- (4) 工作轮换；
- (5) 工作分享。



## 【例5】人力资源管理的发展趋势。

1710



## 【例5】人力资源管理的发展趋势。

1710

答：

- (1) 人本管理成为中心思想
- (2) 重心为知识型员工的管理
- (3) 人力资源管理全球化
- (4) 全面参与组织战略管理
- (5) 向员工提供客户化的人力资源产品与服务

## 人力--复习资料--资料库下载



选择题分类记忆1



选择题分类记忆2

- 1、案例分析题
- 2、主观题重点
- 3、选择题二维码 (1.2.8章节+突破+分类)



突破1



突破2



突破3

# 课后作业

一、复习：主观题重点（1-4章）

二、下节课内容：主观题重点（5-7章）--9月6日上课