

# 2020 年初级经济师人力资源管理 专业知识与实务考试大纲

## 经济专业技术资格考试 人力资源管理专业知识与实务（初级） 考试大纲

### 考试目的

测查应试人员是否理解和掌握个体心理与行为、团体心理与行为、工作态度与行为、人力资源管理职能、工作分析、招募与甄选、绩效管理、薪酬福利管理、培训与开发、员工关系管理、劳动法律关系、就业与职业培训、招用人员、劳动标准与劳动保护等相关的原理、方法、技术、规范（规定）等，以及是否具有从事人力资源管理专业实务工作的初步能力。

### 考试内容与要求

#### 第一部分组织行为学基础

1.个体心理与行为。辨析人格、智力与能力、情绪与情感、态度与行为、价值观，运用人格特质理论、智力结构基本理论、情绪理论、态度形成理论、态度改变理论、自我价值定向理论等分析个体心理与行为。

2.团体心理与行为。理解团体和团体规范，分析团体压力下的个体行为，辨析团体凝聚力的作用和影响因素，诠释团体的社会影响，理解团体内部沟通和沟通的过程与方式，克服沟通障碍、实施有效沟通，分析团体决策的特点，避免团体极化和团体思维，运用团体决策技术实施有效的团体决策。

3.工作态度与行为。理解工作满意度、工作投入度、组织承诺以及三者之间的关系，分析影响工作满意度和组织承诺的因素，分析工作满意度和组织承诺的影响后果，辨析工作满意度的特点，理解工作满意度的主要理论模型，实施科学、有效的工作满意度调查。

## 第二部分人力资源管理

4.人力资源管理概述。理解主要经济理论、管理学、企业资源基础理论对人力资源的分析和论述，辨析人力资源的特性，理解人力资源管理产生与发展的历史，诠释人力资源管理的功能、作用、基本职能，分析中高层管理者的人力资源管理责任。

5.工作分析。理解工作分析的流程和各阶段的主要工作内容，比较各种工作分析方法的优缺点和适用范围，编制职位说明书，理解工作研究的操作流程，提高作业能力、减少劳动疲劳、实施安全目标管理、预防事故，诠释工作设计的目的及内容，运用工作设计方法实施工作设计。

6.招募与甄选。分析影响员工招募的主要因素，理解招募的基本战略，选择招募来源和招募渠道，根据招募程序实施员工招募，理解员工甄选标准，选择甄选方法，根据甄选程序实施人员甄选。

7.绩效管理。理解绩效考核与绩效管理的区别与联系，分析绩效考核在人力资源管理中的作用，设计绩效考核体系，选择恰当的绩效考核方法实施绩效考核。

8.薪酬福利管理。分析薪酬的构成，理解影响薪酬设定的因素，比较各种薪酬体系在设计流程上的差异，分析薪酬水平定位策略，开展薪酬水平和薪酬结构设计，根据各种奖励计划的特点设计奖励计划，理解员工福利的构成和作用，制订福利计划，实施员工福利管理。

9.培训与开发。理解培训与开发的目的和内容，比较不同类型培训与开发的内容和特点，选择培训与开发方法，设计培训与开发体系，开展培训与开发的需求分析，制订培训与开发计划，实施培训与开发，评估培训与开发的效果，对培训与开发进行监督和改进。

10.员工关系管理。实施员工入职、在职及离职管理，制定和执行企业规章制度，开展员工情绪管理和职业安全与健康的管理，制定和执行员工援助计划。

### 第三部分人力资源与社会保险政策

11.劳动法律关系。理解劳动法和劳动法律关系，分析劳

动法的调整对象和我国劳动法的适用范围，辨别劳动法律关系的主体、客体及劳动法律关系主体的权利义务，掌握劳动法的表现形式和主要制度，了解有关国际劳工公约。

12.就业与职业培训。理解就业服务、职业培训、职业资格证书制度，掌握国家有关促进就业、公平就业与就业援助、失业管理与职业培训、职业中介、职业资格证书制度、涉外就业等方面的法律法规规定，处理就业与职业培训相关问题。

13.招用人员。理解法定用工形式、劳动合同、社会保险、事业单位人事管理制度，掌握国家有关招聘、就业登记、录用、职工名册及劳动合同订立、参加社会保险、事业单位人事管理等方面的法律法规规定，运用相关法律法规实施招用人员管理。

14.劳动标准与劳动保护。理解工作时间、工资、职工福利，掌握国家有关工作时间、休息休假、工资及工资支付、最低工资保障制度、职工福利、女职工和未成年工特殊保护、工作场所劳动保护等方面的法律法规规定，运用有关法律法规处理劳动标准与劳动保护相关问题。