

## 参考答案

### 第一章 人力资源管理导论

#### 一、填空题

1、土地，资本，人；2、体力，智力；3、体质，智力，知识，技能；4、人；5、劳动者、劳动手段、劳动对象；6、“活”资源，人具有情绪化；7、投资递增规律；8、人类意识，人类活动；9、获取、整合、保持和激励、控制与调整、开发；10、战略，结构，制度，作风，人员，技能，共同价值观；11、营养保健投资，教育培训投资；12、适用技能，拥有技能；13、战略性伙伴角色；14、直线管理，协调控制，服务；15、决策层、人力资源管理部门、一线经理。

#### 二、单选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
A	A	C	B	C	D	C	A	B	D	A	D	B

#### 三、多选题

1	2	3	4	5	6				
BCD	AD	BCE	AC	ABCD	BCE				

### 第二章 岗位研究

#### 一、填空题

1、岗位调查、岗位分析、岗位评价、岗位分类；2、为人力资源管理提供科学依据，实现人事相宜、人尽其才、人尽其才；3、工作说明书；4、定编；5、和谐的人际关系和组织氛围、良好的工作条件和环境；6、统一技术要求，保证工作质量；7、职位；8、收集与岗位相关的信息；9、开放式调查表、封闭式调查表；10、工作抽样法；11、岗位描述，岗位规范；12、明确工作目的、制定工作计划、组建分析小组、收集有关制度、做好其他准备；13、与有关人员沟通、收集并分析工作信息；14、任职资格、衡量没一项工作的标准、岗位的相对价值；15、组织机构图、工作流程图、部门职能说明书；16、工作责任、工作技能、工作强度、工作条件；

#### 二、单选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

B	A	C	D	B	C	B	D	B	D
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	B	C	D	C	C	B	B	C
21	22	23	24	25	26				
B	B	D	B	B	B				

### 三、多选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ABCD	ABC	BCD	ABCD	BD,AC	BC	ABD	ABCD	ABCD	AD	B	ACD

## 第三章 人力资源规划

### 一、填空题

1、组织的发展战略、组织目标、组织内外环境、人力资源供求状况；2、制定人力资源政策和措施；3、组织整体人力资源规划、部门人力资源规划、某项具体工作的人力资源规划；4、战略规划、战术计划、行动方案；5、人力资源规划；6、组织的经营战略、分析组织现有的人力资源状况；7、规划自身的合理性、规划所带来的效益；8、组织战略、业务量、经营方向、预算；9、自然流失、内部流动、跳槽；10、人口现状、劳动力市场发育程度、社会就业意识和择业偏好、地区吸引力。

### 二、单选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
C	A	C	D	C	C	A	C	B	C	A

### 三、多选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ABCD	ABCD	BCD	ACDE	AC	CDE	ABCDE	ACDE	ABCDE	ACDE

## 第四章 招聘与录用

### 一、填空题

1、人力资源规划、工作分析、实现员工个人与岗位的匹配；2、平等的；3、岗位要求与员工个人素质相匹配、工作报酬与员工个人需求相匹配；4、群体心理；

5、广告招聘、职业介绍机构、猎头公司、校园招聘、推荐与自荐；6、引人注目、引起求职者工作兴趣、引起求职者申请工作的欲望、激励求职者采取行动；7、现场购买；8、网络广告；9、为录用决策提供依据；10、知识、能力、个性、动力因素；11、笔试、面试、心理测验、评价中心；12、记忆、理解、应用、应用；13、问卷测量；14、重测信度、复本信度、分半信度；15、能力测验、人格测验、职业兴趣测验；16、管理人员、情景性；17、角色扮演法；18、劳动关系主体、劳动合同客体、劳动合同的权利和义务；19、有固定期限、无固定期限、以完成一定工作为期限；20、经济补偿金、继续履行、赔偿金。

## 二、单选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	B	D	C	D	A	C	B	C	B

## 三、多选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BCD	ABCD	ABCDE	ABCD	ABDE	CDE	ABCDE	ABCDE	ACDE	AD

## 第五章 绩效管理

### 一、填空题

1、通过提高每个个体的绩效，实现组织目标；2、可以从多角度评价绩效；3、技能、机会、激励、环境；4、员工发展、管理决策、组织发展；5、多途径分能级；6、敏感性、可靠性、准确性、可接受性、实用性；7、持续不断地沟通、收集绩效信息；8、客体、评价指标；9、绩效面谈和沟通；10、知识、技能、激励、环境；11、人事决策；12、德、能、勤、绩；13、工作态度类、工作能力类、工作业绩类；14、与企业战略一致原则、关键性原则、个性化原则、权变性原则、结果与行为并重原则；15、明确、可衡量、相关、现实、有截止时间；16、特性导向、行为导向、结果导向；17、范例对比法；18、关键事件法、量表法；19、常态分布法、同分限制法、等级和人数限制法；20、将绩效评价等同于绩效管理、角色分配上的错误、认为绩效管理是经理的事

### 二、单选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

A	D	B	A	C	B	A	D	C	B
11	12	13	14	15					
A	B	D	A	A					

### 三、多选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ABDE	ACDE	ABCDE	ABCDE	ABC	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	AC	AD

## 第六章 薪酬管理

### 一、填空题

1、薪酬体系；2、成就工资；3、工资津贴、地区津贴；4、为员工未来提供保障、减少企业现金支出；5、补偿功能、激励功能、成本控制功能；6、薪酬体系、薪酬水平、薪酬结构；7、补偿原则、公平原则、透明原则、竞争原则、经济原则、合法原则；8、不同企业的类似职位或职位系列薪酬水平间的竞争；9、资本市场、劳动力市场、产品市场；10、劳动力市场、产品市场、组织自身特征，劳动力市场、产品市场；11、竞争程度、产品需求水平；12、内部一致性、外部竞争性；13、职位评价、排列法、分类法、要素计点法、因素比较法，要素计点法、因素比较法；14、薪酬等级制度、薪酬等级表、薪酬标准、技术等级标准、职位统一名称表；15、单一型、可变型、涵盖型；16、薪酬级差；17、薪酬标准；18、按职定薪、岗酬对应；公司人工成本的外部竞争力、员工所掌握与工作有关的技能知识；19、职位评价、技能等级的确定与定价、薪酬调查；20、内部一致性。

### 二、单选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B	D	B	B	A	B	C	A	D	D

### 三、多选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BCD	ABD	ABC	ABCD	ABD	ABCD	ABCE	BD	ACD	AD

## 第七章 培训与开发

### 一、填空题

1、提高员工素质、实现组织自身与员工个人发展的双重目标；2、组织中所有层

次、组织中所有员工；3、技术进步和员工发展；4、激励原则、因材施教原则、实践原则、理论联系实际原则、明确培训目标原则；5、使员工受益，增强其价值；6、理论联系实际；7、广泛性、层次性和针对性、灵活多样性；8、知识、能力、态度；9、培训需求分析、制定培训计划、实施培训计划和评估培训效果；10、设计培训课程、选择培训方法、准备培训条件、指定培训人员；11、培训需求分析；12、工作岗位调动、环境变化；13、观察法、问卷法、面谈法、文件资料法；14、在职培训、脱产培训；15、测试比较评估法、工作绩效评估法、工作态度考察评估法、工作标准对照评估法。

## 二、单选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	A	D	C	A	B	C	D	B	B

## 三、多选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BCD	ABC	ABCD	ABCDE	ABCDE	ABCD	ACDE	ABCD	ABCDE	AC

## 第八章 职业生涯规划

### 一、填空题

1、职业动机；2、上岗前的职业教育，0岁；3、组织和员工个人，选择职业、选择组织、选择组织内的工作岗位、生涯通道设计；4、通过组织的支持使员工个人得到全面发展；5、独特性、动态性、阶段性、整合性、互动性；6、个性；7、探索阶段、立业阶段、维持阶段、离职阶段；8、同事；9、技术型、管理型、稳定性、创造型、自主型；10、现实型、研究型、艺术性、社会型、企业型、传统型；11、生理成长，社会成熟；12、提供信息，班助员工进行职业生涯规划、采取措施，提供资源支持员工职业计划的实施、协调员工职业发展目标与组织目标、对员工职业发展情况评估反馈、建立员工职业生涯发展档案。

### 二、单选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B	A	B	C	D	B	D	B	C	A

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	D	D	C	A	B	B	A	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
B	D	B	A	C	D	C	B	A	D

### 三、多选题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ACDE	ABCD	ACD	ABC	AB	BCD	ABD	ABC	ABCD	ABD
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ABCD	ABC	ABC	AB	ABCD	AB	ABD	BC	AC	ACD
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
BC	AB	BC	ABCD	ACD	AB	BC	AD	ABC	ABD
31	32	33	34						
AB	ACD	ABD	BC						

