

专接本《人力资源管理》模拟练习题答案（一）

（考试时间：75 分钟）2017 真题

一、名词解释（本大题共 4 小题，每小题 5 分，共 20 分。）

1. 人力资源 P3：指人所具有的对价值创造起贡献作用（2 分），并且能够被组织所利用的体力和脑力的总合（3 分）。
2. 员工甄选 P102：是指通过运用一定的工具和手段对已经招募到的求职者进行鉴别和考察，区分他们的人格与知识技能水平（3 分），预测他们未来工作绩效，从而挑选出企业需要的、恰当的职位空缺填补者（2 分）。
3. 绩效管理 P122：是指制定员工绩效目标、收集与绩效相关信息定期对员工绩效做出评价和反馈（3 分），以改善员工工作绩效并提高企业整体绩效的制度化过程（2 分）。
4. 薪酬调查 P161：企业通过搜集信息来判断其他企业所支付薪酬状况的系统过程（3 分）。这种信息包括相关企业薪酬水平和薪酬形式（2 分）。

二、单项选择题（本大题共 10 小题，每小题 4 分，共 40 分。在每小题给出的四个备选项中，选出一个正确的答案。）

1-5BACCB 6-10ADBDC

三、多项选择题（本大题共 5 小题，每小题 4 分，共 20 分。在下列各题的选项中，至少有两个选项是最符合题意的，多选、少选或错选的均不得分。）

1、ADE 2、ABCD 3、ABCE 4、ABCDE 5、AB

四、简答题（本大题共 3 小题，每小题 15 分，共 45 分。）

1. 岗位分析与薪酬管理的关系如何？

答：岗位分析为制定公平合理的薪酬政策奠定了基础（5 分）。第一，由于岗位分析对各岗位承担的责任、从事的活动、任职资格要求等做出了具体的描述，这就为全面了解岗位提供了充分的信息（5 分）。第二，岗位分析是正确实施岗位评价的前提。岗位评价是对企业中各个岗位在企业内部相对重要性进行评价，也只有通过岗位评价才能保证薪酬制度的内部公平性（5 分）。

2. 什么是结构化面试？它与非结构化面试相比具有哪些优、缺点？ P106

答：结构化面试是根据特定岗位任职资格（或胜任素质）要求，遵循固定程序，采用事先命好的题目、评价标准和评价方法，通过考官与应聘者面对面的语言交

流，评价应聘者胜任素质特征的人才测评过程和方法（5分）。结构化面试优点是：避免因遗漏重要的问题而错过信息收集的机会；可以对不同的应聘者进行比较；与非结构化面试相比更节省时间（6分）。结构化面试缺点是：缺乏灵活性能，不利于对应聘者就某一问题进行深入的了解（4分）。

3. 人力资源规划的程序中包括哪些阶段？各阶段的主要工作内容是什么？

P71

答：人力资源规划的程序包括四个阶段：准备阶段、预测阶段、实施阶段、评估阶段（3分）。准备阶段主要工作内容是：占有内、外部环境及现有人力资源信息（3分）。预测阶段主要工作内容是：进行人力资源的供给、需求预测（3分）。实施阶段主要工作内容是：比较供给需求预测结果，制定业务规划，实施平衡措施（3分）。评估阶段主要工作内容是：对供给需求预测结果和平衡措施进行评估和修正（3分）。

五、论述题（本大题共1小题，共25分。）

为了做好绩效反馈面谈管理者与员工应做好哪些准备工作？在绩效反馈面谈中管理者应注意的问题有哪些？P130：准备工作即三个步骤，注意的问题即五个原则

答：为了做好绩效反馈面谈，管理者应做好以下准备工作：①了解绩效反馈面谈知识或参加绩效反馈面谈培训；②选择恰当的面谈时间和地点（2点5分）；③熟悉被面试者的相关资料；④计划好面谈的程序和进度（2点5分）。

员工应做好以下准备工作：①回顾自己在绩效周期内的行为态度与业绩，收集相关证明材料（2分）；②正视自己的优缺点，对自己的职业发展进行规划和思考（1分）；③总结工作中遇到的问题，准备反馈给面谈者，以请求组织帮助（2分）。

在绩效反馈面谈中管理者应注意的问题有：①绩效反馈应当及时；②绩效反馈应当指出具体问题（2点5分）；③绩效反馈应当分析出问题的原因并提出改进建议；④绩效反馈应不针对个人而应针对工作绩效；应注意绩效反馈时说话的技巧（2点5分）。

专接本《人力资源管理》模拟练习题答案（二）

（考试时间：75 分钟）2016 真题

一、单项选择题（每小题 2 分，本题满分 20 分）

1-5AABCB 6-10CDCBC

二、多项选择题（每小题 3 分，本题满分 45 分）

11、ABC 12、ACD 13、ABD 14、BCD 15、ABCD 16、ABD 17、BCD 18、BCD

19、BC 20、AD 21、ABD 22、AB 23、ACD 24、ABC 25、ABC

三、名词解释（每小题 5 分，本题满分 15 分）

26、人力资源管理：6. 是指为了完成组织管理工作和总体目标（1 分），影响员工的行为（1 分）、态度（1 分）和绩效（1 分）的各种组织管理政策、实践及制度安排（1 分）。

27、岗位调查：36 是以工作岗位为对象（1 分），采用科学的调查方法（2 分），收集各种与岗位有关的信息的过程（2 分）。

28、劳动合同：111 是指劳动者同企业（1 分）、国家机关（1 分）、事业单位、民办非企业单位、（1 分）个体经济组织（1 分）等用人单位之间订立的明确双方权利义务协议。（1 分）

四、简答题（每小题 9 分，本题满分 45 分）

29、人力资源管理的原理有哪些？9 投资增值原理（1 分），系统原理（1 分），激励强化原理（2 分），成本-效益原理（2 分），人性尊严原理（2 分），权变原理。（1 分）

30、岗位分析的实施步骤有哪些？45

1) 明确岗位分析目的，（2 分）2)、制定岗位分析的实施计划，（2 分）3)、组建岗位分析小组（1 分）4)、收集和分析有关的背景信息（2 分）5)、确定所欲收集的信息（1 分）6)、确定信息收集的方法（1 分）

31、招聘的原则有哪些？93

遵守国家关于平等就业的相关法律、法规和政策（2 分）。坚持能职匹配原则（2 分）。协调互补原则（1 分）。降低招聘成本，提高招聘效率。（2 分）重视应聘者的综合素质和潜在发展能力（2 分）。

32、人力资源管理部门在绩效管理中的作用？ 125

设计和完善绩效管理制度（1分）。宣传绩效管理的意义、目的、方法、要求等，创造良好的考核环境（2分）。自己身体力行 以作表率（1分）。督促、检查、帮助、培训其他部门落实（1分）。收集反馈信息，改进绩效管理制度（2分）。根据考核结果及相关制度，制定相应的人力资源管理决策。（2分）

33. 简述薪酬结构设计的一般过程。 160

制定薪酬原则和策略；（2分）岗位设置和岗位分析；（1分）岗位评价；（1分）薪酬调查（1分）；薪酬结构设计（1分）；薪酬分等及定薪（1分）；薪酬方案的实施、修正和调整（2分）。

五、论述题（本题满分 25 分）根据答题情况，酌情扣分。

34. 论述人力资源供需综合平衡。 82

答：人力资源供需综合平衡有三种情况：

人力资源供大于求；人力资源供小于求；人力资源总量平衡，结构不平衡。（1分）

（一）组织人力资源供小于求（人力资源短缺）（1分）

1、利用组织现有人力资源（1分）

加班；（1分）

内部人员调动；（1分）

制定有效的激励计划；（1分）

提高企业的资本有机构成；（1分）

2、利用组织外部人力资源（1分）

临时雇佣；（1分）

外部招聘；（1分）

非核心业务外包。（1分）

（二）组织人力资源供大于求（人力资源剩余）（1分）

裁员；（1分）

自然减少与提前退休；（1分）

减少员工工作时间，并降低工资水平；（1分）

工作分享；（1分）

再培训；（1分）

通过开拓新的经济增长点来吸收过剩的人力资源（1分）。

（三）人力资源总量平衡，结构不平衡（1分）

1、通过组织内部人员的合理流动，（晋升，平调，降职等），以满足空缺岗位对人力资源的需求。（2分）

2、对过剩员工进行有针对性的培训，使其转移到人员短缺的岗位上。（2分）

3、进行组织内外人力资源流动，以平衡人员的供需。（2分）



专接本模拟练习题答案（三）

（75 分钟）

一、名词解释（每小题 5 分，共 20 分）

1、人才 P3：接受过良好的教育或训练，能为社会提供科学、技术、管理、文化、艺术等专业知识或智力劳动，并以此获得报酬的人。

2、岗位分类 58：将所有的工作岗位，从横向上按其工资性质分为若干职组、职系，然后从纵向上按责任大小、工作难易、所需教育程度及技术高低划分为高低不等的职级，在对各个职系的职位分级的基础上，再将各职系的职级加以比较，划分各个职系的统一职等，最后，制定出职位规范，作为员工奖惩、薪酬、晋升、福利、培训等方面管理工作的基础和依据。

3、心理测试 107：通过观察人的少数具有代表性的行为，依据一定的原则或通过数量分析，对贯穿人的行为活动中的能力、个性、动机等心理特征进行分析推论的过程。

4、组织社会化 246：是指使新员工转变为高绩效的组织成员的过程。

二、单选题（每小题 2 分，共 40 分）

1-5BADSC 6-10BCAAA

三、多选题（每小题 2 分，共 20 分。多选、少选均不得分）

1、BC 2、AC 3、BCDE 4、BCDE 5、BCE

四、简答题（共 45 分）

1、设计绩效考核指标应遵循哪些原则？（15 分） 135

- （1）与企业战略相一致
- （2）关键性原则
- （3）个性化原则
- （4）权变性原则
- （5）结果与行为并重原则

2、简述薪酬标准结构的三种类型。（15 分） 163

- （1）单一型薪酬标准：
- （2）可变型薪酬标准：
- （3）涵盖型薪酬标准：

3、简述职业生涯管理中的主要角色（15 分） 242

- (1) 员工个人——承担主要责任
- (2) 直接上司——提供建议
- (3) 人力资源经理——提供培训或建议
- (4) 组织——创造有利于员工个人职业生涯规划开发的环境

五、论述题（共 25 分）

1、如何进行培训效果评估？ 215

- (一) 什么是培训效果？ 培训效果？
- (二) 培训效果评估的作用（意义、必要性）
- (三) 培训效果评估常用方法有：。。。。。

- 1、
- 2、
- 3、



专接本模拟练习题答案（四）

（75 分钟）

一、名词解释（每小题 5 分，共 20 分）

- 1、工作说明书 49：是对工作的目的、职责、任务、权限、任职者基本条件等的书面描述。
- 2、人力资源规划 66：预测未来的组织任务和环境对组织的要求，以及为了完成这些任务和满足这些要求而设计的提供人力资源的过程。
- 3、薪酬结构 158：在同一组织内部不同岗位或不同技能薪酬水平的排列对比关系。
- 4、职业停滞 246：指在工作中晋升缓慢或继续晋升的可能性不大的情况。

二、单选题（每小题 4 分，共 40 分）

1-5CCBCC 6-10ABCBB

三、多选题（每小题 4 分，共 20 分）

1、ABCE 2、BCDE 3、BC 4、CD 5、ACDE

四、简答题（共 45 分）

- 1、如何进行薪酬水平决策？（15 分）
 - （1）充分分析影响薪酬决策的因素：影响因素有：P156
 - （2）采取适宜的薪酬策略：三种策略的条件 P157
- 2、培训计划包括哪些内容？（15 分）P209
 - （1）确立培训目标
 - （2）制定课程计划
 - （3）设计培训方法
 - （4）预算培训经费
 - （5）确定培训地点
 - （6）选择培训时间
- 3、怎样进行人力资源规划？（15 分）71
 - （1）搜集信息
 - （2）预测人力资源需求
 - （3）预测人力资源供给
 - （4）确定人力资源净需求

(5) 制定人力资源规划

(6) 人力资源规划的实施、评价与修正

五、论述题（共 25 分）

1、试述职业生涯规划的意义。

（一）定义 P226

（二）意义 P229（1）对个人；（2）对组织

