

经济专业技术资格考试人力资源管理专业知识和

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习近平新时代中国特色社会主义思想的核心要义、精神实质、丰富内涵、实践要求，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. 人力资源及人力资源管理概述。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。