

《人力资源管理初级实验》（课程代码：14105）

自学考试实践考核大纲

华南理工大学自学考试

I 课程性质与目标

一、课程性质和特点

“人力资源管理初级实验”课程是高等教育自学考试人力资源管理（专科）专业的核心专业课程之一，它是一门应用性、操作性较强的课程。本课程选择了工作分析、人力资源招聘、人员素质测评、员工培训、绩效考核、薪酬管理、员工福利七个模块的实验内容，为培养学生通过实验环节来有效获得人力资源管理基本理论知识和技能而设置的一门实践课程。

二、课程目标

通过本课程的学习，使学生了解、掌握人力资源管理的基本理论、基本内容和管理方法，并使学生深入了解人力资源管理的发展趋势，熟练掌握人力资源管理七大模块的运用技能，为之后的学习和工作奠定坚实的基础。

课程目标如下：

1. 初步了解人力资源管理理论，熟练七大模块的具体内容。
2. 掌握人力资源管理七大模块内容在管理实践中的运用技能。

三、与相关课程的联系与区别

本课程是人力资源管理专业大学专科学子必修的专业基础知识，具有较强的实践性与操作性。它是人力资源管理专业其他课程的延伸课程，本课程的前修课程主要是《人力资源管理》和《管理学原理》。本课程与《人力资源管理》课程相辅相成，相互促进。本课程主要运用人力资源管理的相关知识展开人力资源管理模拟实践，《人力资源管理》课程可为本课程的学习奠定坚实的理论基础。本课程强调应用性和操作性，通过各章节实验，可加深考生对人力资源管理知识的理解。本课程与《人力资源管理》课程的区别是课程侧重点不同，本课程侧重人力资源管理知识的运用，具有应用性、操作性的鲜明特征；《人力资源管理》课程侧重人力资源管理知识本身，更具理论性特征。

四、课程的重点和难点

本课程的重点为：工作说明书的编写、人力资源规划的编制、招聘广告的撰写与人员甄选方法的选择以及招聘评估报告的撰写、员工培训需求分析与培训计划制订、绩效计划与绩效评价、薪酬设计、员工满意度调查以及员工素质测评过程中的履历分析、心理测验、结构化面试等流程实施。

本课程的难点为：工作分析方法、人力资源供给预测方法与需求预测方法、人员甄选方法等的选择、招聘评估、培训评估、绩效评价、薪酬调查与薪酬设计的实施。

五、考核目标

本课程的实践考核目标要求考生能将所掌握的人力资源管理的原理与方法，用于解决企业管理实践中有关人员激励、员工绩效考核、薪酬和福利制度设计、员工招聘与使用等具体实践中出现的问题，为企业战略目标的实施提供有效的人力资源。

II 课程内容与考核要求

第一章 工作分析

一、课程内容

本章主要介绍工作分析的方法和技术、工作说明书的内容和编写规范、职位设计和职位评价。通过本章内容的学习，可以了解工作分析的概念、发展历史，掌握工作分析的基本流程、基本方法和基本工具，为继续学习人力资源管理其他方面的知识、提升人力资源相关工作的科学性、合理性和高效性具有重要作用。

二、学习目的与要求

回忆进行本章实验内容需要具有的工作分析的有关基本知识，通过本章的学习，掌握工作分析的重要内容、工作分析的措施、工作分析组织与实施的基本程序，职务说明书的编写，理解工作分析实施过程中应注意的某些基本问题。

三、考核知识点与考核要求

（一）工作分析的方法

1. 领会：工作分析的基本方法和适用范围。
2. 简单应用：工作分析基本方法的选择。
3. 综合应用：根据不同的职务，编写职务分析调查问卷和访谈提纲。

（二）工作分析的组织与实施

1. 领会：工作分析计划的构成要素。
2. 简单应用：工作分析的信息收集。
3. 综合应用：工作分析的组织与实施环节。

（三）职务说明书的编写

1. 领会：职务说明书的作用。
2. 简单应用：职务说明书的构成要素及编写规定。
3. 综合应用：编写职务书的流程和环节。

第二章 人力资源招聘

一、课程内容

本章主要讲授的内容包括招聘的概念及流程、人员招聘、人员甄选、录用与评估等招聘管理的基本知识。通过课程学习，帮助学生正确理解招聘管理的专业知识和管理全过程，系统掌握招聘计划、初步甄选、面试的组织与实施、评价中心技术、员工录用、招聘评估与总结的技术与方法，增强今后独立开展招聘工作的能力。

二、学习目的与要求

回忆人力资源招聘的基本概念和流程，通过本章学习掌握招聘不同形式的措施，能够合理制定招聘计划、选择最佳招聘渠道、严格实行招聘流程，并能完成在人力资源管理实践中进行人力资源招聘的操作。

三、考核知识点与考核要求

（一）招聘计划编制

1. 领会：人力资源规划和招聘计划的作用。
2. 简单应用：招聘计划的编制过程。
3. 综合应用：招聘计划的执行。

（二）招聘渠道选择

1. 领会：不同招聘渠道的内容。
2. 简单应用：不同招聘渠道的特点。
3. 综合应用：选择最佳招聘渠道。

（三）招聘流程管理

1. 简单应用：人力资源招聘涉及的流程。
2. 综合应用：应聘人员管理、招聘甄选日程管理、招聘评估。

（四）校园招聘

1. 领会：校园招聘的方法和流程。
2. 简单应用：校园招聘的优势。
3. 综合应用：校园招聘的方案设计。

（五）猎头公司运营方案设计

1. 领会：猎头公司的概念和运作方式。
2. 简单应用：猎头顾问的能力与素质规定。
3. 综合应用：猎头公司运营方案设计。

第三章 人员素质测评

一、课程内容

本章主要讲授的内容包括人员素质结构、测评类型、测评原理、胜任力理论、测评指标体系、心理测验、面试技术、评价中心、履历分析、背景调查、测评报告撰写等测评理论、方法与技术。通过学习能够使学生掌握现代企业人员甄选的方法与技术，有效制定科学的招聘方案。

二、学习目的与要求

回忆进行本章实验内容需要具有的人力资源测评与选拔的有关基本知识，通过本章学习，掌握履历分析、心理测验、结构化面试、无领导小组讨论、公文筐测验的实操流程与实施，从而进行有效的人力资源测评和选拔。

三、考核知识点与考核目的

(一) 履历分析

1. 领会：履历分析的措施、筛选要点。
2. 简单应用：履历分析的优点和缺陷。
3. 综合应用：履历分析的基本流程。

(二) 心理测验

1. 领会：卡特尔人格测评及其他常见量表功用。
2. 简单应用：人格的含义以及不同人格特质与职业的关系。
3. 综合应用：运用心理测验量表进行测评并对照结果进行分析。

(三) 面试设计与操作

1. 领会：面试的概念、类型。
2. 简单应用：如何选择面试的评估要素。
3. 综合应用：如何根据职位进行面试题目和面试评分表的设计，面试的组织和实施。

(四) 无领导小组讨论

1. 领会：评价中心技术的概念和形式、无领导小组讨论的概念。
2. 简单应用：无领导小组讨论的目的。
3. 综合应用：无领导小组讨论的实施、无领导小组讨论的评分原则及测试题目的设计。

(五) 公文筐测验

1. 领会：公文筐测验的概念。
2. 简单应用：公文筐测验题目的设计。
3. 综合应用：公文筐测验的实施。

第四章 员工培训

一、课程内容

本章主要讲授的内容包括培训需求分析、培训需求调研工具及方法、培训课程设计、内外部师资整合利用、培训项目设计实施（线上线下混合模式）、培训效果评估等。同时，也会关注员工个人职业发展规划，帮助员工实现个人与组织的共同成长。

二、学习目的与要求

回忆进行本章实验内容需要具有的员工培训的有关基本知识，通过本章学习，掌握员工培训的需求分析、方案的制定、效果的评估等，从而进行有效的人力资源培训和开发。

三、考核知识点与考核目的

(一) 培训需求分析

1. 领会：培训需求分析的内容。
2. 简单应用：培训需求分析的思路及注意事项。
3. 综合应用：培训需求分析的操作环节。

(二) 培训方案制定与实施

1. 领会：培训方案的构成要素及培训方案实行中的注意事项。
2. 简单应用：培训方法的选择。

3. 综合应用:培训方案制定、实施的环节。

(三) 培训效果评估

1. 领会:柯氏培训评估模式。
2. 简单应用:培训评估方案的设计思路。
3. 综合应用:培训效果评估的基本流程。

第五章 绩效考核

一、课程内容

本章主要讲授的内容包括:绩效管理的基础理论、绩效计划、绩效沟通、绩效评价、绩效评价方法的选择以及绩效评价结果的运用等知识。

二、学习目的与要求

进行本章实验内容需要具有绩效管理的有关基本知识与实际操作的方法,通过本章内容的学习,使学生掌握绩效考核的程序和方法,提高分析与解决企业绩效管理实际问题的能力,并能借鉴所学原理的方法,为企业制定绩效考核方案和建立绩效管理制度。

三、考核知识点与考核目的

(一) 绩效计划制定

1. 领会:绩效计划、绩效计划书的概念、目标设定的 SMART 原则。
2. 简单应用:组织目标分解。
3. 综合应用:绩效计划制定的流程,绩效计划沟通过程中的技巧。

(二) 绩效考核指标设计

1. 领会:绩效考核指标的概念、绩效考核指标权重的概念。
2. 简单应用:KPI 与 BSC 的概念、区别与联系。
3. 综合应用:绩效考核指标制定的常用方法,绩效考核指标权重的常用计算方式,绩效指标的信度与效度检验。

(三) 绩效信息收集

1. 领会:绩效信息收集的概念。
2. 简单应用:绩效信息收集的意义和作用,核心事件的 STAR 法。
3. 综合应用:绩效信息收集的环节和绩效信息收集方法的运用。

(四) 绩效考核措施

1. 领会:配对比较法、行为锚定法、360 度考核法等常用绩效考核方法的概念。
2. 简单应用:配对比较法、行为锚定法、360 度考核法等常用绩效考核方法的特点及适用领域。
3. 综合应用:配对比较法、行为锚定法、360 度考核法等常用绩效考核方法的操作。

(五) 绩效反馈面谈

1. 领会:绩效反馈面谈的概念。
2. 简单应用:绩效反馈面谈的目的及原因。
3. 综合应用:绩效反馈面谈的环节和措施,掌握绩效反馈面谈的技巧。

第六章 薪酬管理

一、课程内容

本章主要讲授的内容包括:薪酬结构设计、薪酬水平定位、薪酬支付与发放、福利与补贴管理、薪酬政策的制定与优化等内容。通过本章内容的学习,让学生掌握薪酬管理的基础理论、各类薪酬设计方法与流程、薪酬预算、控制与沟通等管理方法。

二、学习目的与要求

回忆进行本章实验内容需要具有的薪酬管理的有关基本知识。通过本章内容的学习,要求学生在掌握薪酬管理基础理论知识的同时,力求理论联系实际,逐步掌握薪酬满意度调查、职位评价、薪酬调查和薪

酬设计的方法与流程。结合案例分析,能够运用所学的理论设计薪酬管理制度和进行薪酬管理,帮助学生从问题的角度理解薪酬设计与管理面临的困惑与技术难点,提高学生分析问题和解决问题的能力。

三、考核知识点与考核目的

(一) 薪酬管理概论

1. 领会:薪酬的含义与特征,薪酬管理的含义与特征,薪酬的类别。
2. 简单应用:薪酬的功能,薪酬管理的内容,薪酬管理的目标。
3. 综合应用:薪酬管理的原则,影响薪酬管理的要素。

(二) 薪酬满意度调查

1. 领会:薪酬满意度调查的概念。
2. 简单应用:薪酬满意度调查的重要性,薪酬满意度调查需要注意的问题,薪酬满意度调查的一般工作流程。
3. 综合应用:设计薪酬满意度调查方案。

(三) 职位评价

1. 领会:职位评价的定义;职位评价的方法。
2. 简单应用:职位评价的一般工作程序。
3. 综合应用:设计职位评价方案。

(四) 薪酬调查

1. 领会:薪酬调查的概念,薪酬调查的目的。
2. 简单应用:薪酬调查的实施阶段。
3. 综合应用:设计薪酬调查方案。

(五) 薪酬设计

1. 领会:薪酬结构的定义,薪酬结构的内容。
2. 简单应用:薪酬结构的设计步骤。
3. 综合应用:掌握薪酬设计的不同方法并合理运用。

第七章 员工福利

一、课程内容

本章主要讲授的内容包括:员工福利的基本理论、员工福利的类型与特点,员工福利对企业与员工的影响,以及员工福利设计实务的基本操作。

二、学习目的与要求

回忆进行本章实验内容需要具有的员工福利的有关基本知识。通过本章内容的学习,要求学生能够掌握员工福利的基本理论和基础知识,熟悉员工福利计划的主要类别,掌握员工福利计划的设计与管理,为将来从事人力资源管理工作打下坚实的基础。

三、考核知识点与考核目的

(一) 员工福利概述

1. 领会:员工福利的概念、员工福利的特点、员工福利的作用。
2. 简单应用:员工福利计划的内容,弹性福利计划的实施方式。
3. 综合应用:员工福利计划管理制度的制定。

(二) 员工福利计划与管理

1. 领会:员工福利计划应考虑的因素;
2. 简单应用:福利保障对象的确定;
3. 综合应用:员工福利调查的设计与实行;员工福利的管理。

III 关于实践考核实施的说明

一、关于能力层次的说明

在大纲的考核要求中,提出了“领会”、“简单应用”、“综合应用”等三个能力层次,它们之间是递进等级的关系,后者必须建立在前者基础上。它们的含义是:

领会:掌握课程中的基本知识点,能懂得有关的名词、概念、知识的含义,是低层次的规定。

简单应用:在领会的基础上,能全面把握基本概念、基本原理、基本措施与基本关系,能掌握有关概念、原理、措施及其之间的区别与联系,是较高层次的规定。

综合应用:在理解和领会的基础上,能运用基本概念、基本原理、基本方法结合学过的多种知识点与有关人力资源管理政策进行人力资源管理有关的实验操作,是最高层次的规定。

二、自学教材

考生在学习本专业其他理论课程尤其是《人力资源管理(初级)》的基础上参加本实践课程考核,故不指定专门的教材。

三、关于命题考试的要求

1. 本课程的命题考试,应根据本大纲所规定的考试内容和考试目标来确定范围和考核要求。考试命题适当突出重点,体现本课程综合应用的内容。

2. 本课程采用现场答题考核,考生按照考核题目的要求在规定时间内完成。

3. 考生参加本课程考核不可以携带教材、参考书等。

4. 本课程命题采用方案设计题和案例分析题两类题型。

5. 考核时间为120分钟。

6. 实践考核采用五级评分制评定考核成绩:满分100分,0~59分为不合格,60~69分为合格,70~79分为中等,80~89分为良好,90~100分为优秀。

附录

题型举例

案例分析:案例分析题是初级试卷中常见的题型,主要考查学生对人力资源管理实际问题的分析和解决问题的能力。这类题目的特点是题干提供了一个实际案例,要求考生运用所学知识分析问题并提出解决方案。这需要考生能够将理论知识与实际情境相结合,展现出解决问题的能力。

方案设计:方案设计考试形式要求考生设计一个人力资源管理方案,这可能包括工作说明书、招聘计划、培训项目、调查问卷等。这种题目旨在考察学生的创新能力和实践操作能力。

综上所述,人力资源管理初级实验的实践课考试形式有别于理论课程的考试形式,考生需要全面准备,不仅要有扎实的理论基础,还要能够将知识应用于实践。