

# 24年经济专业技术资格考试（中级）

## 《人力资源》考前必背重点十页纸

### 第一章 组织激励

#### 【考点一】需要层次理论——美·马斯洛

需要层次	①生理需要②安全需要③归属和爱的需要④尊重的需要⑤自我实现的需要
主要观点	①人都有这五种需要，只是在不同时期表现出来的各种需要的强烈程度不同而已。 ②未被满足的需要是行为的主要激励源，已获得基本满足的需要不再具有激励作用。 ③马斯洛需要层次模型呈三角形，级别由下及上逐层提高，当下一层次的需要相当程度上得到满足后，个体才会追求上一层次的需要。
应用	①管理者需要考虑员工不同层次的需要，并为每个层次的需要设计相应的激励措施。 ②管理者需要考虑每个员工的特殊需要，因为不同人的需要是不同的。 ③该理论还表明，组织用于满足低层次需要的投入效益是递减的。
评价	①易于理解；②不十分可靠和准确；③呆板、不灵活，难以适应复杂多变的实际环境。

#### 【考点二】三重需要理论

##### 1. 成就需要

- (1) 成就需要高的人具有的特点：①选择适度的风险。②有较强责任感。③希望能得到及时的反馈。
- (2) 成就需要强的人，适用于绩效比较明显、具有公开影响力的工作。
- (3) 测量一个人的成就需要对如何分派工作及职位有重要意义。

##### 2. 权力需要

喜欢支配、影响别人，喜欢对人“发号施令”，十分重视争取地位和影响力。

##### 3. 亲和需要

往往重视被别人接受和喜欢，追求友谊和合作，在组织中有良好的人际关系，易被别人影响，往往充当被管理者的角色

#### 【考点三】参与管理

##### 1. 实施原因

1. 工作十分复杂时，管理者无法了解所有情况与细节，允许员工参与，让了解更多情况的人有所贡献。
2. 任务互相依赖，倾听其他部门的意见有利于彼此协商、决定并致力推行。
3. 可以使参与者对做出的决定有认同感，有利于决策的执行。
4. 可以提供工作的内在奖励，使工作更有趣、更有意义。

##### 2. 实施条件

1. 在行动前，要有充裕的时间来进行参与。
2. 员工参与的问题必须与其自身利益相关。
3. 员工必须具有参与的能力，如智力、知识技术、沟通技巧等。
4. 参与不应使员工和管理者的地位和权力受到威胁。
5. 组织文化必须支持员工参与。
6. 员工的参与需要。

##### 3. 质量监督小组

1. 是一种常见的参与管理模式。
2. 通常由 8~10 位员工及 1 名督导员组成，小组成员定期集会（通常每周一次，占用工作时间）讨论质量方面的难题，分析问题原因，并提出解决方案，然后监督实施，管理层掌握最后决定权。

3. 作为小组成员的前提条件：具备分析和解决质量问题的能力，懂得与他人沟通。

## 第二章 领导行为

### 【考点四】路径-目标理论——罗伯特·豪斯

四种领导行为	(1) 指导式领导：让员工明确别人对他的期望、成功绩效的标准和工作程序。 (2) 支持型领导：努力建立舒适的工作环境，亲切友善，关心下属的要求。 (3) 参与式领导：主动征求并采纳下属的意见。 (4) 成就取向式领导：设定挑战性目标，鼓励下属展现自己的最佳水平。
权变因素	两个权变因素作为领导的领导行为与结果之间的中间变量： (1) 下属控制范围之外的环境因素：如工作结构、正式权力系统、工作团队等。 (2) 下属的个人特征：如经验、能力、内-外控等。

### 【考点五】生命周期理论——布莱克·默顿

1、生命周期理论认为，影响领导风格选择的一个重要因素是下属的成熟程度。在他们看来，成熟度是指个体对自己的行为负责的能力与意愿，包括两个方面：

(1) 工作成熟度：指一个人的知识和技能水平。(2) 心理成熟度：指从事工作的意愿或动机。

2、四种领导风格：

- (1) 指导式(高工作---低关系)：领导规定工作任务、角色职责，指示员工做什么，如何做。
- (2) 推销式(高工作---高关系)：领导不仅表现出指导行为，而且富于支持行为。
- (3) 参与式(低工作---高关系)：领导与下属共同决策，领导提供便利条件和沟通。
- (4) 授权式(低工作---低关系)：领导提供较少的指导或支持，让下属自主决定。

### 【考点六】决策过程

决策过程	西蒙	(1) 智力活动阶段 (2) 设计活动阶段 (3) 选择活动阶段
	明茨伯格	(1) 确认阶段 (2) 发展阶段 (3) 选择阶段

## 第三章 组织设计与组织文化

### 【考点七】组织设计概述

#### 1、组织设计的基本内容

基本内容	组织结构	(1) 新建企业：依据企业的战略和目标，对组织结构进行的全新设计； (2) 现有企业：根据企业的变化和发展目标，对企业原有组织结构进行的再设计，即组织结构的变革。
	保障组织正常运行的各项管理制度和方法设计	对组织结构运行过程中的横向协调、管理规范、绩效评估制度、激励体系、人员配备、培训与开发体系等方面的设计。
类型	静态设计	只对组织结构进行的设计。(古典的组织设计理论)
	动态设计	对组织结构和运行制度进行的设计。(现代的组织设计理论)

#### 2、组织结构设计的定义及参数

本质	企业员工的分工协作关系。
设计目的	实现组织的目标。
内涵	企业员工在职、权、责三方面的结构体系。
主要内容	(1) 职能结构 (2) 层次结构 (3) 部门结构 (4) 职权结构

要素	(1) 复杂性：指任务分工的层次、细致程度。 (2) 规范性：指使用规则 and 标准处理方式规范工作行为的程度。 (3) 集权度：指决策权的集中程度。
----	--

**【考点八】组织设计的类型**

行政层级式 组织形式	马克思·韦伯理想的组织形式就是科层(官僚)制，强调权威与等级，规章与规范。
	决定因素 (1) 重视权力等级 (2) 分工比较精细 (3) 规章使组织更加规范。(4) 程序规范、强调规范 (5) 非个人因素，不考虑性别、信仰等个人属性 (6) 技术能力决定着工作地位
	适用范围 复杂/静态环境
职能制组织	一种按职能划分、组织各个部门的组织形式，又被称为“法约尔模型”。
	特点 (1) 职能分工 (2) 直线-参谋制 (3) 管理权力高度集中。 适用范围 (1) 简单/静态 (2) 适用于中小型的、产品品种比较单一、生产技术发展变化较慢、外部环境比较稳定的企业
矩阵组织形式	特点 (1) 一名员工有两位领导 (2) 组织内部有两个层次的协调 (3) 产品部门(或项目小组)所形成的横向联系灵活多样。
	适用范围 (1) 复杂/动态 (2) 适合因技术发展迅速和产品品种较多而具有创新性强、管理复杂特点的企业
事业部制 组织形式	特点 把企业的生产经营活动，按产品或地区分别建立经营事业部，实行集中决策指导下的分散经营。单独核算、自负盈亏。
	适用范围 产品种类多且产品之间工艺差别大，或市场分布范围广且市场情况变化快、要求适应性强的大型联合企业或公司。
团队结构形式	特点 打破部门界限并把决策权下放到工作团队成员手中。
虚拟组织形式	特点 决策集中化程度高，但部门化程度低或根本就不存在，即两头(营销、研发和技术设计)大，中间(生产制造)小。
无边界组织形式	寻求通过组织扁平化来减少指挥链，对管理幅度不加限制，取消各种职能部门，代之以授权的团队。

**【考点九】组织文化**

作用	导向、规范、凝聚、激励、创新、辐射作用。
结构	(1) 物质层(表层部分) (2) 制度层(中间层) (3) 精神层(深层)
类型	(1) 学院型组织：为那些想全面掌握每一种新工作的人准备的地方。 (2) 俱乐部型组织：非常重视适应、忠诚感和承诺。 (3) 棒球队型组织：鼓励冒险和革新。 (4) 堡垒型组织：着眼于公司的生存。

## 第四章 战略性人力资源管理

**【考点十】人力资源管理与战略规划之间的关系**

行政管理联系	人力资源的主要工作集中在日常的行政事务性管理活动上，组织的战略规划是在没有得到人力资源部门的任何参与的情况下完成的。
单向联系	组织自行制定战略规划，然后再将这种战略规划告知人力资源管理部门，让人力资源管理部门配合战略规划的落地与实施。承认了人力资源在执行战略规划方面的重要性，但在战略制定阶段将人力资源部门排除在外。
双向联系	组织在整个战略规划过程中都将人力资源问题考虑在内，双方形成一种相互作用的关系。
一体化联系	建立在战略规划和人力资源管理之间的持续互动基础上的，而不是有一定先后顺序的单方向推进过程，双方的联系是动态的和全方位的。

### 【考点十一】战略性人力资源管理的三大工具

战略地图	对组织战略实现过程进行分解的一种图形工具，形象的展示了为确保公司战略得以成功实现而战略地图必须完成的各种关键活动及其相互之间的驱动关系。
人力资源管理计分卡	指针对为实现组织战略目标所需完成的一系列人力资源管理活动链而设计的各种财务类和非财务类目标或衡量指标。 人力资源管理计分卡设计过程中需要对以下因素及相互关系进行量化处理： (1) 各种人力资源管理活动；(2) 人力资源管理活动所产生的员工行为；(3) 员工的行为所产生的公司战略后果及绩效。
数字仪表盘	能够在计算机桌面上显示的各类图表，它以桌面图形、表格以及计算机图片的形式，向领导和管理者形象地展示了，在公司战略地图上出现的各类活动目前在公司中进展到了什么阶段以及正在向哪个方向前进。

### 【考点十二】人力资源战略与不同组织战略的匹配

组织战略		人力资源战略
成长 战略	内部	(1) 招募及甄选压力比较大，培训是全方位、多类型的； (2) 强调内部晋升，绩效管理上更关注结果； (3) 薪酬与结果的联系往往也非常紧密。
	外部	(1) 面临的最大人力资源问题是如何重新合理配置人力资源，维持员工队伍的士气。 (2) 招募工作需求不大，但员工重新配置工作压力大，培训工作的重点是文化整合和价值观的统一。 (3) 绩效管理和薪酬管理的重心是如何实现绩效管理实践以及薪酬结构和薪酬水平的规范化和标准化。
稳定战略		(1) 保持组织内部人力资源的稳定性以及管理手段的规范性、一致性和内部公平性。 (2) 对人员招募需求不大，内部员工会有缓慢的晋升，培训主要关注当前所从事工作的需要。 (3) 绩效的重点是员工的行为规范以及员工的工作能力和态度，薪酬管理上更重视薪酬的内部一致性，薪酬决策集中度较高，员工福利水平较高。
收缩战略		(1) 重点解决如何以一种和平、稳定并且代价最小的方式将冗余的人力资源剥离出组织的问题。 (2) 如何提高组织在精简和裁员之后留在组织中的员工的士气。 (3) 培训压力较大，绩效管理重心放在对结果的考核上，薪酬减少固定薪酬部分、增加浮动薪酬的比重。

### 【考点十三】人力资源战略与不同竞争战略的匹配

竞争战略	人力资源战略
------	--------

创新战略	(1) 招募愿意得到富有创新精神的和敢于承担风险的人 (2) 薪酬上强调组织与员工的风险共担以及成功分享 (3) 职位描述上保持相当的灵活性，基本薪酬更多的取决于员工个人的创新能力和技术水平，绩效管理体系目标导向型很强。
成本领先战略	(1) 非常重视效率，对操作水平要求很高，会比较详细具体的描述工作内容和职责、任务，强调员工在工作岗位上的稳定性。 (2) 培训主要针对工作需要，绩效管理的重点在于员工的行为规范和对基本工作流程的遵守，特别强调工作纪律和出勤，薪酬水平适中，构成上提高浮动薪酬比重。
客户中心战略	客户满意度是组织最为关注的绩效指标，招募环节重视求职者的客户服务能力、动机以及经验，培训系统会在客户知识、服务技巧以及以客户为导向的价值观等方面倾注时间精力，薪酬会根据员工提供的服务的数量和质量来支付。

## 第五章 人力资源规划

### 【考点十四】人力资源需求预测的主要方法

定性方法	经验判断法	适用范围：短期预测，以及那些规模较小或经营相对稳定、人员流动率不是很高的企业。
	德尔菲法/专家预测法	优点：(1) 吸取和综合了众多专家意见，避免个人预测的片面性；(2) 不集体讨论，匿名进行，使专家作出独立判断；(3) 采取多轮预测，经过几轮反复，专家意见趋于一致，具有较高的准确性。
定量方法	比率分析法	基于某种关键的经营或管理指标与组织的资源需求量之间的固定比率关系，来预测未来人力资源需求的方法。
	趋势预测法	简单的时间序列分析法，根据组织的雇佣水平在最近若干年的总体变化趋势，来预测组织在未来某一时期的人力资源需求数量的方法。
	回归分析法	(1) 建立人力资源需求数量与其影响因素之间的函数关系， (2) 将这些影响因素的未来估计值代入函数，从而计算出组织未来的人力资源需求量。在实践中经常采用线性回归分析法来进行预测。

### 【考点十五】人力资源供给预测的主要方法

人员替换分析法	主要强调了从组织内部选拔合适的候选人担任相关职位尤其是更高一级职位的做法。有利于激励员工士气，降低招聘成本，还能为未来的职位填补提前做好候选人的准备。
马尔科夫分析法	利用一种所谓转移矩阵的统计分析程序来进行人力资源供给预测。

### 【考点十六】人力资源平衡的基本对策

情况	组织对策
需求>供给	(1) 延长现有员工的工作时间(针对短期性、阶段性需求)； (2) 人员招募，在法律允许情况下，聘用已退休人员及雇佣非全日制员工； (3) 采取措施降低现有人员流失率； (4) 改进生产技术、优化工作流程、加强员工培训提高员工的工作效率； (5) 部分非核心业务外包方式处理。
需求<供给	(1) 冻结雇用；(2) 鼓励员工提前退休； (3) 缩短每位现有员工的工作时间，采用工作分享的方式同时降低工资；(4) 临时性解雇或永久性裁员(最简单直接，见效最快)；(5) 考虑对冗余人员进行培训，为未来的发展最好人员储备。
需求与供给结构不匹配	(1) 可能的情况下加强培训，使他们能够胜任当前尤其是未来的工作需要； (2) 在现有人员胜任未来工作有困难的情况下，可通过终止合同、自然退休等方式让一些员工离开组织，同时外部招聘高素质新员工； (3) 组织若仍处于扩张期，可能情况下将原来一些技能不足的老员工逐渐替换到辅助性岗位，把重要的生产、管理岗位留给后来招聘的有能力的候选人。

## 第六章 人员甄选

### 【考点十七】甄选的可靠性与有效性

信度	重测信度	考察测试工具在时间上的稳定性。
	复本信度	复本信度的高低反映了两种复本测试在内容上的等值程度。
	内部一致性信度	它考察了同一项测试中的若干题目是否确实都是在测量同一个内容或特质。 (一种很好的测试工具必须具有很好的内部一致性。) 考察内部一致性信度的方式：分半信度和同质性信度。
	评分者信度	指不同评价者在使用同一种测试工具时所给出的分数之间的一致性程度。
效度	内容效度	指一项测试的内容能够代表它所测量的主体或特质的程度。 检验：主要采用专家判断法，不太适合对智力、领导能力等较为抽象的特质进行评价。
	效标效度	指一项测试或甄选技术对被测试者的一种或多种工作行为或工作绩效进行预测的准确程度常用的效标效度：(1) 预测效度 (2) 同时效度
	构想效度	即一项测试的结果解释某一理论上的假设、术语等构想的程度。 影响构想效度的因素：(1) 理论上的构想代表性不足；(2) 构想代表性过宽，以至于包括了无关事物

### 【考点十八】面试

面试结构	(1) 非结构化的面试：指在面试过程中，不存在结构化的面试指南或必须遵循既定格式的面试形式。(非结构化面试的信度和效度比结构化面试要低得多。) (2) 结构化面试：又称标准化面试，是依据预先确定的面试内容、程序，评分结构等进行的面试形式。 (3) 半结构化面试：一种介于非结构化面试和结构化面试之间的一种面试形式。
面试组织形式	(4) 单独面试：又称一对一面试，即面试考官和被面试者两个人单独见面，面试考官进行口头引导或询问，被面试者作出回答。 (5) 系列面试：系列面试又称顺序面试，即组织根据某种特定的先后顺序，安排组织中的若干人员对同一位被面试者进行多轮面试，最后再将所有面试考官独立得出的面试结果加以汇总，从而最终得出面试结论。 (6) 小组面试：指由一组面试考官在同一时间和同一场所，共同对一位被面试者进行提问、观察并作出评价的面试形式。 (7) 集体面试：指多位被面试者在同一时间和同一场合，共同接受面试考官面对面询问的面试形式。 (8) 一些特殊形式面试：压力面试、电话面试和视频面试。

## 第七章 绩效管理

### 【考点十九】绩效考核和绩效管理

	绩效考核	绩效管理
联系	①是绩效管理的部分。 ②对绩效管理有力支撑。	①全过程影响考核实施。 ②有效实施，可推动绩效考核开展。
区别	①绩效管理中的一个环节。 ②侧重于绩效的识别、判断和评估。	①一个完整的管理过程。 ②侧重于信息的沟通和绩效的提高。

**【考点二十】绩效评价技术**

量表法	①图尺度评价法(等级评价法)：列举一些特征要素，并分别为每一个特征要素列举绩效的取值范围。(最简单常用) ②行为锚定法：将每项工作的特定行为用一张等级表进行反映，该等级表将每项工作划分为各种行为级别，评价时只需将员工的行为对号入座即可。 ③行为观察量表法
比较法	①排序法：将业绩按照从高到低的顺序排列。 配对比较法：根据某项评价标准将每位员工逐一与其他员工比较，选出每次比较的优胜者，最后根据每位员工获胜的次数进行绩效排序。 ③强制分布法：将被评价者的绩效结果放入一个类似正态分布的标准之中，将员工绩效表现分为多个等级，并确定各个等级的人数比例。
描述法	①关键事件法：评价者在绩效周期内，将发生在员工身上的关键事件都记录下来，作为绩效考核的事实依据。 ②不良事故评估法：预先设计不良事故的清单，再对员工进行绩效考核。

**【考点二十一】绩效评价常见误区**

绩效评价	常见误区
晕轮效应	指对一个人进行评价时，往往会因为对他的某一特质强烈而清晰的感知，而掩盖了该人其他方面的品质。
趋中倾向	指有些评价者由于不愿意得罪人或所辖范围过大，很难全面了解所有员工工作表现时，将员工的考核分数集中在某一固定范围的变动中，使评价的结果缺少好与坏的差异。
过宽或过严倾向	过分严厉或过分宽大地评定员工的倾向。 原因：主管人员采取了主观评价标准，忽略了客观标准。
年资或职位倾向	评价者倾向于给予那些服务年资较久、担任职务较高的被评价者较高的分数。 原因：管理者主观意识太强。
盲点效应	评价者难于发现员工身上存在的与评价者自身相似的缺点和不足。
刻板印象	个人对他人的看法，往往受到他人所属群体的影响。
首因效应	据第一印象去判断一个人。
近因效应	指最近的或最终的印象往往是最强烈的，可以冲淡之前产生的各种因素。

## 第八章 薪酬管理

### 【考点二十二】战略性薪酬管理

**核心：在企业不同战略下做出的一系列的战略性薪酬决策**

#### 1、适用于不同发展战略下的薪酬管理

发展战略	特点	薪酬方案
成长战略	关注市场开发、产品开发、创新等内容	①短期来看，基本薪酬低，变动薪酬高。 ②长期来说，实行奖金或股票选择权等计划。
稳定或集中战略	强调市场份额或运营成本	①薪酬决策集中度高，薪酬确定以员工从事的岗位本身为准；薪酬结构上基本薪酬和福利所占的比重较大； ②薪酬数额采用跟随或略高于市场平均水平，长期内不会有大的增长。
收缩战略或精简战略	企业面临困境	将企业经营业绩与员工收入挂钩。基本薪酬所占比例低，尝试股份所有权计划，鼓励员工共担风险。

#### 2、适用于不同竞争战略下的薪酬管理

竞争战略	特点	薪酬方案
创新战略	强调产品在市场上的领袖地位及客户满意度。	注重对产品创新、技术创新和生产方法创新，给予足够的报酬或奖励；基本薪酬以同行水平为准且略高于市场水平。
成本领先战略	企业追求效率最大化、成本最小化。	薪酬整体水平比竞争对手的薪酬相对低；基本薪酬比例低，奖金所占的比重较大
客户中心战略	强调客户满意度。	根据员工向客户提供服务的数量与质量来支付薪酬；根据客户对员工及员工群体所提供的评价来支付奖金。

### 【考点二十三】员工持股计划

特点	①持股人或认购者必须是本企业的员工 ②员工所认购的股份在转让、交易等方面受到一定的限制。
原则	①依法合理的原则。②自愿参与的原则。③风险自担的原则。
种类	①杠杆型员工持股计划：利用信贷杠杆来实现。 ②非杠杆型员工持股计划：“股票奖金计划”。
主要内容	(1) 激励对象：①在企业工作满一定时间的正式员工；②公司的董事、监事、经理；③企业派往投资企业、代表处工作，劳动人事关系仍在本企业的外派人员；④企业在册管理的离退休人员。 (2) 员工持股计划的持股期限和持股规模：每期员工持股计划的持股期限不得低于12个月，以非公开发行方式实施员工持股计划的持股期限不得低于36个月。上市公司全部有效的员工持股计划所持有的股票总数累计不得超过公司股本总额的10%；单个员工所获股份权益对应的股票总数累计不得超过公司股本总额的1%。 <b>【注】对于员工持股的比例：</b> ① 要明确界定员工持股占企业总股本的比例，一般不宜超过20%。 ② 要明确界定企业内部员工持股额度的分配比例，一般企业高管人员与一般职工的认购比例不宜拉得太大，原则上控制在4：1的范围之内。

## 第九章 培训与开发

### 【考点二十四】培训与开发效果评估

评估内容	①反应评估：对培训内容、方法、形式、培训师、设施的满意度等。易于进行，是最基本、最常用的评估方式。 ②学习评估：测定被培训者的学习获得程度，关注“学到了什么” ③行为评估：考查知识运用程度，关注行为是否改变。 ④结果评估：计算培训创造出的经济效益。 ⑤投资收益评估：计算投资回报率。往往很难实施。
评估方法	①控制实验法：最规范，用实验方法评估。 ②问卷调查法：实际工作中常常采用。
评估报告	内容包括概要、项目背景、评估目的、评估方法、评估内容与效果、结论和建议等

## 第十章 劳动关系

### 【考点二十五】劳动关系的特征

**冲突与合作形成劳动关系运行的两种基本形式。**

- (1) 劳动关系最主要的特点：从属性。劳动关系形式上平等，实际不平等。
- (2) 运行过程：在劳动的过程中实现的。
- (3) 运行的空间范围：工作场所或雇佣单位。
- (4) 所涉及的具体内容：表现为劳动者和雇佣的权利与义务。

## 第十一章 劳动力市场理论

### 【考点二十六】个人及市场劳动力供给

**基本原理：**某一特定的工资水平或工资率下，一位劳动者愿意提供的工作小时数量。个人劳动力供给的最主要影响因素是工资率或工资水平。

1、收入效应与替代效应：从理论上来说，工资率上升对于个人劳动力供给决策产生的作用

- (1) 收入效应：工资率的上升有可能会使劳动者减少工作时间而增加闲暇时间的消费。
- (2) 替代效应：工资率的上升使人们享受闲暇时间的成本更高，可能会促使劳动者减少对闲暇的消费。

2、非劳动收入和个人偏好

- (1) 非劳动收入：个人在不参加工作的情况下能获得的收入。非劳动收入越高，劳动力供给动机越弱
- (2) 个人偏好：喜不喜欢工作

### 【考点二十七】劳动力需求及其影响因素

工资率变化对长期劳动力需求数量的影响	(1) 工资率上升的规模效应和替代效应都导致劳动力需求量减少。 (2) 工资率下降的规模效应和替代效应都导致劳动力需求量增加。	
产品需求对劳动力需求量的影响	其他条件不变： (1) 产品需求上升，劳动力需求增加。 (2) 产品需求下降，劳动力需求减少。	
资本价格对劳动力需求量的影响	规模效应	其他条件不变： (1) 资本价格上升，劳动力需求减少。 (2) 资本价格下降，劳动力需求增加。
	替代效应	(1) 资本价格上升，劳动力需求增加。 (2) 资本价格下降，劳动力需求减少。

## 第十二章 工资与就业理论

### 【考点二十八】工资水平、工资差别

工资水平	货币工资与实际工资	$\text{实际工资} = \text{货币工资} / \text{物价指数}$
	确定工资水平的实际因素	(1) 劳动者个人及其家庭所需的生活费用。 (2) 同工同酬的原则。 (3) 部门或企业的工资支付能力。
工资差别	不同产业部门间工资差别形成的原因	(1) 熟练劳动力所占比重：比重越大，工资率越高。 (2) 技术经济特点：一般情况下，规模大、人均占有资本投资比例高的产业部门，人均工资水平也较高。 (3) 发展阶段：兴盛期工资高，衰退期难增长。 (4) 工会化程度：工会化程度高，工资高。 (5) 地理位置：工资水平较低的产业(如纺织业)，多集中在低工资地区。
	不同职业之间工资差别形成的原因	(1) 不同职业在劳动强度和劳动条件方面的差别。 (2) 不同职业引起的愉快或不愉快程度有差别。 (3) 不同职业具备从业能力的难易程度有差别。 (4) 不同职业所具有的社会安全程度，即工作保障和职业稳定程度不同。 (5) 不同职业要求从业者所承担的责任程度是有差别的。
类型	补偿性工资差别	指知识、技能没有质的差别的劳动者，因为从事职业的工作条件和社会环境不同而产生的工资差别。 亚当·斯密认为引起职业间工资差别的五个原因中有四个属于因工作条件和社会环境不同而引起的：劳动强度和劳动条件，从业时的不愉快程度，职业稳定与保障程度，责任大小程度。
	垄断性工资差别	主要原因是不同质劳动者之间的流动受到了自然的或者非自然力量的限制。 非自然性垄断所造成的收入差别：制度原因(城乡隔离政策)，归结为市场发育不全和市场失败。 自然性垄断所造成的收入差别(租金性工资收入)：从事某职业的劳动力非常稀缺，由于其质量上的特征难以在短时间内补充，从而本职业保持垄断，获得收入。

### 【考点二十九】失业的类型和原因

类型	原因
摩擦失业	劳动力市场的动态属性；信息不完善性
结构性失业	最主要的是技术性失业(形成原因是先进的科学技术以及经营管理方式等通过提高劳动生产率取代了一部分劳动力，造成失业。)
季节性失业	一些部门或行业对劳动力的需求随季节的变化而波动；一些行业会随季节的不同而遇到购买的高峰和低谷。
周期性失业	周期性失业，指由于经济周期或经济波动引起劳动力市场供求失衡所造成的失业。基本原因是总量需求不足

## 第十三章 人力资本投资理论

### 【考点三十】劳动力流动的主要影响因素

	具体因素	影响情况
企业因素	企业规模	企业规模越大，员工流动率越低(①工资比较高；②工作机会多)
	所处地理位置	企业位于企业数量较多的大型都市地区，其他条件相同情况下，员工流动率比较高。
	组织文化及领导风格等	心理感受不佳是员工满意度下降最终离职的主要因素。心理成本过高或者心理收益过低，都会导致流失。
劳动者因素	年龄	年轻时流动频率较高： ①工作匹配质量；②人力资本投资动机，流动机会成本低，投资回收期长。
	任职年限	任职年限越长，离职可能性越低。 ①工作匹配质量好；②特殊培训人力资本多；③心理成本下降；④心理收益上升
	性别	女员工离职率高，在职年限更短
市场周期因素	宽松状态(供大于求)	已经就业的劳动者的流动机会受到削弱
	紧张状态(供小于求)	劳动力流动率上升
	失业率和临时解雇率	衡量劳动力市场松紧程度的指标： ①失业率(失业率高，离职率低)；②临时解雇率(临时解雇率高，离职率低)
	经济周期	①经济快速增长时期，劳动力流动率高； ②经济停滞期或衰退期，劳动力流动率低
社会因素	①整个社会对于劳动流动者的态度以及流动的传统习惯。 ②不同国家的社会制度使劳动者的直接流动成本不同从而影响劳动力流动。	

## 第十四章 劳动合同管理与特殊用工

### 【考点三十一】劳动合同解除

情形	内容
协商一致解除	用人单位与劳动者协商一致，可以解除劳动合同。
用人单位解除	(1) 用人单位因劳动者过失可以随时解除劳动合同： ①在试用期间被证明不符合录用条件的； ②严重违反用人单位的规章制度的； ③严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的； ④劳动者同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响，或者经用人单位提出，拒不改正的； ⑤被依法追究刑事责任的。 (2) 用人单位提前30日以书面形式通知劳动者本人或者额外支付劳动者一个月工资后，可以解除劳动合同；选择额外支付劳动者一个月工资解除劳动合同的，应当按照该劳动者上一个月的工资标准确定。
劳动者解除	劳动者提前三十日以书面形式通知用人单位，可以解除劳动合同。劳动者在试用期内提前三日通知用人单位，可以解除劳动合同。

## 第十五章 社会保险法律

### 【考点三十二】社会保险法律关系的主体和客体

划分	社会保险法律关系的主体	客体
从社会保险责任划分	(1) 国家：对社会保险运行和实施给予法律和财政支持，为特殊主体。 (2) 管理和经办机构：依法向用人单位、劳动者征收保险费，并发放保险待遇；负责保险基金会计核算和日常管理。 (3) 用人单位：承担缴纳保险费义务，是主要缴纳者。 (4) 劳动者及其家庭：既是社会保险的受益人，同时劳动者本人又要承担相应的缴费义务。	社会保险法律关系主体的权利和义务所指向的对象，可以是资金、物，也可以是服务行为。
从保险业务划分	(1) 保险人：依法收取社会保险费，并按规定支付保险待遇的主体。保险人称为社会保险经办机构。 (2) 投保人：为保险人利益投保社会保险的主体，一般为用人单位。 (3) 被保险人：对社会保险标的具有直接保险利益的主体，在参保单位中就业的劳动者；自谋职业的劳动者在履行缴费义务后，也可以成为被保险人。 (4) 受益人：基于被保险人的一定关系而享有一定保险利益的主体。 (5) 管理人：依法负管理职责的社会保险行政部门。 (6) 监督人：依法负有监督职责的机构。	

## 第十六章 社会保险体系

### 【考点三十三】工伤保险

原则	①无过失责任原则。②损害补偿原则。③预防、补偿和康复相结合的原则。
工伤保险费的缴纳	①用人单位缴纳。②根据以支定收、收支平衡原则，确定费率。
工伤认定范围	①在工作时间和工作场所内，因工作原因受到事故伤害； ②工作时间前后在工作场所内，从事与工作有关的预备性或者收尾性工作受到事故伤害； ③在工作时间和工作场所内，因履行工作职责受到暴力等意外伤害； ④患职业病； ⑤因工外出期间，由于工作原因受到伤害或者发生事故下落不明；“因公外出”的认定，应当考虑职工外出是否属于用人单位指派的因工作外出，遭受的事故伤害是否因工作原因所致。 ⑥在上下班途中，受到非本人主要责任的交通事故或者城市轨道交通、客运轮渡、火车事故伤害； ⑦其他
视同工伤	①工作时间和工作岗位，突发疾病死亡或者在48小时之内经抢救无效死亡； ②抢险救灾等维护国家利益、公共利益活动中受到伤害； ③职工原在军队服役，因战、因公负伤致残，已取得革命伤残军人证，到用人单位后旧伤复发的。按照《工伤保险条例》的有关规定享受除一次性伤残补助金以外的工伤保险待遇。
不认定工伤的范围	①故意犯罪； ②醉酒或者吸毒：应当以有关机关出具的法律文书或者人民法院的生效裁决为依据。无法获得上述证据的，可以结合相关证据认定。 ③自残或者自杀的。

## 第十七章 劳动争议调解仲裁

### 【考点三十四】劳动争议

概念	劳动关系当事人之间因劳动权利和义务产生的争议。 (1) 双方必须是劳动关系当事人。用人单位之间、劳动者之间、用人单位与没有与之建立劳动关系的劳动者、国家机关与公务员之间的争议，都不属于劳动争议。 (2) 因劳动权利和义务产生分歧而引起。
基本特征	(1) 当事人是特定的。一方是用人单位，另一方必须是劳动者。 (2) 主体之间必须存在劳动关系。 (3) 内容必须与劳动权利和义务有关。
劳动争议处理的基本原则	合法、公正、及时、着重调解
适用范围	(1) 因确认劳动关系发生的争议； (2) 因订立、履行、变更、解除和终止劳动合同发生的争议； (3) 因除名、辞退和辞职、离职发生的争议； (4) 因工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训以及劳动保护发生的争议； (5) 因劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金等发生的争议； (6) 法律、法规规定的其他劳动争议。
不属于劳动争议的情形	(1) 劳动者请求社会保险经办机构发放社会保险金纠纷。 (2) 劳动者与用人单位因住房制度改革产生的公有住房转让纠纷。 (3) 劳动者对劳动能力鉴定委员会的伤残等级鉴定结论或者对职业病诊断鉴定委员会的职业病诊断结论的鉴定结论不服的纠纷。 (4) 家庭或者个人与家政服务人员之间的纠纷。 (5) 个体工匠与帮工、学徒之间的纠纷。 (6) 农村承包经营户与受雇人之间的纠纷。

### 【考点三十五】劳动争议当事人的举证责任

实行“谁主张，谁举证”，“谁决定，谁举证”的举证责任原则。

- 1、用人单位举证责任：发生争议时，当事人对自己的主张有责任提供证据。劳动者无法提供由用人单位掌握管理的与仲裁请求有关的证据，仲裁庭可以要求用人单位在指定期限内提供。
- 2、在法律没有具体规定举证责任承担时，仲裁庭可以根据公平原则和诚实信用原则，综合当事人举证能力等因素确定举证责任的承担。
- 3、在诉讼活动中，因用人单位做出的开除、除名、辞退、解除劳动合同、减少劳动报酬、计算劳动者工作年限等决定而发生的劳动争议，用人单位负举证责任。

## 第十八章 法律责任与行政执法

### 【考点三十六】劳动法律责任形式

责任形式	内容
行政责任	行为人因违反劳动法律规定、不履行法律法规时，依法应当承担，并由有关行政机关或行为人所在单位以行政制裁方式予以追究的法律责任。包括：行政处罚和行政处分。 行政处罚：警告、责令改正、责令停止、查封、吊销执照、行政拘留。 行政处分：警告、记过、记大过、降级、撤职、留用察看、开除。
民事责任	违反劳动合同以及有关劳动合同的法律规定所承担的民事责任；损害劳动者或用人单位权利的民事责任。
刑事责任	对违法行为人的人身进行制裁，是最严厉的一种法律责任，具有强制性；只能由国家司法机关追究，任何单位和个人都无权对他人实施，否则也将追究法律责任。

### 【考点三十七】不能申请行政复议的范围

公民、法人或者其他组织对下列事项不能申请行政复议：

- 1、人力资源社会保障部门作出的行政处分或其他人事处理决定；
- 2、劳动者与用人单位之间发生的劳动人力资源争议；
- 3、劳动能力鉴定委员会的行为；
- 4、劳动人事争议仲裁委员会的仲裁、调解等行为；
- 5、已就同一事项向其他有权受理的行政机关申请行政复议；
- 6、向人民法院提起行政诉讼，人民法院已经依法受理的。

## 第十九章 人力资源开发政策

### 【考点三十八】职业资格制度

职称制度	(1) 职称是专业技术人才学术技术水平和专业能力的主要标志。 (2) 职称评审是按照评审标准和程序，对专业技术人才品德、能力、业绩的评议和认定。职称评审结果是专业技术人才聘用、考核、晋升等的重要依据。(职称评审标准分为国家标准、地区标准和单位标准。) (3) 职称评审委员会按照职称系列或者专业组建，不得跨系列组建综合性职称评审委员会。 (4) 职称评审委员会分为高级、中级、初级职称评审委员会。 (5) 申报人应当为本单位在职的专业技术人才，离退休人员不得申报参加职称评审。事业单位工作人员受到记过以上处分的，在受处分期间不得申报参加职称评审。 (6) 职称评审委员会组建单位组织召开评审会议。评审会议由主任委员或者副主任委员主持，出席评审会议的专家人数应当不少于职称评审委员会人数的2/3。
------	--

### 【考点三十九】公务员管理

录用原则	①党管干部；②公开、平等、竞争、择优；③德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤；④事业为上、公道正派，人岗相适、人事相宜；⑤依法依规办事。
录用程序	①发布招考公告；②报名与资格审查；③考试；④体检；⑤考察；⑥公示；⑦审批或者备案。

考核	1、考核方式：平时考核、专项考核和定期考核等方式。定期考核以平时考核、专项考核为基础。 2、平时考核：以公务员的职位职责和所承担的工作任务为基本依据 3、定期考核：非领导职务公务员的定期考核采取年度考核的方式。 定期考核的结果分为优秀、称职、基本称职和不称职4个等次。定期考核的结果应当以书面形式通知本人。		
任免	(1) 公务员领导职务实行选任制、委任制和聘任制。 (2) 公务员职级实行委任制和聘任制。 (3) 领导成员职务按照国家规定实行任期制。		
处分	处分种类	期间	内容
	①警告	6个月	行政机关公务员在受处分期间不得晋升职务和级别，其中，受记过、记大过、降级、撤职处分的，不得晋升工资档次。
	②记过	12个月	
	③记大过	18个月	
	④降级、⑤撤职	24个月	
⑥开除	/		
培训	1、总体原则： ①党管干部；②政治统领，服务大局；③以德为先，从严管理；④突出重点，注重实效；⑤分类分级，精准科学；⑥联系实际，改革创新。 2、培训对象： (1) 公务员培训的对象是全体公务员。 (2) 担任县处级以上领导职务的公务员每5年应当参加党校、行政学院、干部学院，或经厅局级以上单位组织(人事)部门认可的其他培训机构累计3个月以上的培训。 (3) 提拔担任领导职务的公务员，确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后1年内完成培训。 (4) 其他公务员参加脱产培训的时间一般每年累计不少于12天或者90学时。(2021教材变动) (5) 公务员按规定参加组织选派的脱产培训期间，其工资和各项福利待遇与在岗人员相同；个人参加社会化培训费用一律由本人承担，不得由财政经费和单位经费报销，不得接受任何机构和他人的资助或者变相资助。 3、培训类型 (1) 初任培训：初任培训应当在试用期内完成，时间一般不少于12天。 (2) 任职培训：担任县处级副职以上领导职务余南公嘉员任职培训商间一直不少于30天，担任乡科级领导职务的公务员任职培训时间一般不少于15天。 (3) 专门业务培训。 (4) 在职培训等。		