

[工具·学习] 人力资源师认证试题集锦

人力资源师认证选择或判断题选择或判断题

- 1、 人力资源业务计划包括人员补充计划、分配计划、提升计划、教育计划、培训计划、薪酬计划、保险福利计划、劳动关系计划等。
- 2、 替换单法是通过职位空缺来预测人力需求的方法。（判）
- 3、 技能清单是一个用来反映员工工作记录和能力性的列表。（判）
- 4、 分析结果的主要表现形式是工作说明书。（选择）
- 5、 当组织中有些比较重要的职位需要招聘人员时，让组织内部符合条件的员工从一个较低职位晋升到一个较高级的过程就是内部提升。（选择）
- 6、 工作调换可以为员工提供在组织内从事多种相关工作的机会，开拓视野，为员工提升到更高层次的职位做好准备。（选择）
- 7、 工作轮换适用于一般员工，具有周期性的特点。√（判）
- 8、 涉及的范围广，人员数量多，层次丰富，组织选择的余地大，应该采用招聘广告。（选择）
- 9、 面试法主要有三种，即结构化面试、系列面试和小组面试。（选）
- 10、 用非结构任务作为刺激材料，允许被试者有各种不受限制的反应，通过被试者对材料知觉和解释来测定其个性品质倾向的测验方法，叫投射法。
- 11、 统计总体和总体单位是一个概念。（×）判断。
- 12、 总体单位的性或属性的名称叫标志。选择
- 13、 按照调查对象的范围不同，可以分为全面调查和非全面调查。（选）
- 14、 按调查组织方式的不同，可以分为统计报表制度和专门调查。（选）
- 15、 有意识地选择若干具有英武意义的或有代表性的单位进行调查，叫典型调查。（选）
- 16、 总量指标是用绝对数形式表现的反映社会经济现象总体在一定时间、地点条件下的规模或水平的一种综合指标，也称为绝对指标。√（判）
- 17、 全距是一个变量数列中最大值与最小值之差，也称极差。（选）
- 18、 报告期水平与一固定期水平对比，所得的动态相对数。称为定基发展速度。（选）
- 19、 抽样推断法是从总体中按随机原则抽取一部分总体单位进行观察。（选）
- 20、 在其他条件不变的情况下，抽样单位数目越多，则抽样误差越少。√（判）
- 21、 相关关系的全称为统计相关关系，它属于变量之间的一种不完全不确定的关系。判断
- 22、 有两个或两个以上的自变量，叫复相关。（选）
- 23、 第一代计算机是电子管计算机。（选）
- 24、 1KB = 1000 字节 （×）判断。正确应为 1KB = 1024 字节。
- 25、 有一个中心节点，所有的网络设备直接接入到该中心节点上，网络设备之间的数据通信必须通过中心节点的转发，这网络形式称为星型网络。（选）
- 26、 MS - DOS 是单用户单任务磁盘操作系统。（选）
- 27、 常见顶级域名中的 gov 代表的是政府部门。（选）
- 28、 电子邮件只能传输文本文件。（×）判断
- 29、 Telnet 的作用是只能下载文件。（×）判断
- 30、 在 WWW 普及以前，BBS 是一种重要的在线服务方式。判断
- 31、 E 时代人力资源管理将实行组织结构方面的扁平化和网络化。√（判）
- 32、 最早的汉字形体是小篆。（×）判断 注：应该是甲骨文。
- 33、 从词的意义表达上，可以把词分为实词和虚词两大类。选择。

- 34、谓语句中心语或述语中心语前面起修饰、限制作用的成分，叫状语。选择
- 35、“即使通过自己努力而知道一半真理，也比人云亦云知道全部真理好些。”这是属于假设关系的复句。选择
- 36、题材是指作者平时有意识搜集的各种写作的原始材料，它是零散的、粗糙的。（×）判断注：正确应为素材。
- 37、叙述应该注意的几个问题：首要，要求写作者确立一个立足点和观察点，要么从与叙述对象平行的出发。其次，要求写作者要确定叙述的人称，再次，要求必须踏实于客观实际。判断
- 38、应用文是一种独立的文体。（×）判断
- 39、上行文是下级机关向所属的上级机关的行文。平行文是平级机关或不相隶属的机关之间的行文。
- 40、上行公文应当标明签发人、会签人的姓名。选择
- 41、标题应当：1、位于正文上方居中，2、应当准确简要地概括公文的主要内容并标明公文的文种，3、一般由发文机关、事由、文种三部分组成，4、公文的标题一般不加书名号和其它标点符号。判断
- 42、印章是机关权力的凭证，它标志着公文的权威性和责任性。（选择）
- 43、通告是在一定范围内公布应当遵守或需要周知的事项的公文文种。
- 44、公告是用于向国内外宣布重要事项或法定事项的公文文种。
- 45、报告只能写一个主送机关，写作的时候重在陈述，报告中应当有报告者个人意见、主张和看法。
- 46、国务院、全国人大及其常务委员会和地方人大及其常务委员会有权制定条例。国务院各部门和地方政府制定的规章，不得称为条例。
- 47、人力资源规划的是为了满足变化的企业对各种人力资源的需求。（×）判断注：有两个方面，还有一方面指的是为了最大限度地开发利用企业内现有人员的潜力。
- 48、人力资源规划要服从企业的战略目标。选择
- 49、人力资源规划又被称为人力资源管理活动的纽带。选择
- 50、按时间跨度分，人力资源规划可分为长期规划、中期规划和短期规划。选择
- 51、按性质分，人力资源规划可分为战略规划、战术规划、管理规划。选择
- 52、人力资源需求的影响因素中，企业内部环境的影响起着关键作用。选择
- 53、人力资源需求的影响因素中，晋升、退休、辞职人员数量的多寡属于人力资源自身因素。选择
- 54、按照精确程度，人力资源需求预测从简单到复杂和精确可分为四级，一般情况下是从一级到高级预测技术阶段发展。（判断）√
- 55、听取专家们对企业未来人力资源需求量的分析评估，并通过多次征得，最终达成一致意见，叫德尔菲法。又叫专家评估法。选择
- 56、马乐科夫模型是一种内部供给预测技术。选择。
- 57、通过计算机建立的记录企业每个员工技能和表现的功能模拟的总称，叫人力资源信息库。选择
- 58、管理才能清单是专门为管理人员设置的清单，它集中反映了管理者的管理才能和管理业绩。（判断）√
- 59、管理人员接替模型是对管理者工作绩效的评价。（判断）
- 60、现状核查法的缺点是一种静态的人力资源供给预测技术，不反映组织或企业未来人力资源的变化。
- 61、找出过去人事变动的规律，并以此使用统计技术来推测未来的人事变动趋势，叫马尔科夫

模型。选择

62、转换矩阵描述的是组织或企业人员流入、流出和内部流动的整体形式，也是观测外部人力资源供给的基础。× 正确应为内部。

63、企业外包的方式是企业人力资源出现供不应求时采用的。选择。

64、考察人力资源管理活动是否按照原来的计划执行，是人力资源管理审查。（选择）

65、因生产或服务损失导致的加班工时及费用支出等属于间接成本。选择

66、利用各种类型的人力资源网站或本企业的网站发布招聘信息，成本较高。× 正确应为较低

67、测量的时间长度增大，它的可靠性也增大，如面试人员通过问好几个而不是一个或两个问题就能更即地评估应聘者的人际技能的水平。（判断 √）

68、面试的内容主要有：1、专业技术能力；2、个人特点；3、个人潜力。（判）

69、最基本的面试规则是：只问与工作有关的问题。

70、不属雇员挑选的法律约束的是学历歧视。选择

71、重点考核安排在下午。选择

72、人事档案的内容只有正本。× 正确应为有正本和副本

73、人事档案必须集中统一于人力资源部等相关部门。判断

74、小额优惠具有(准固定成本)的性质。

75、终身雇佣制的报酬方案，在职业生涯早期雇员工资(小于)边际收益，在后期(大于)边际收益。

76、加班工资是给予额外工作时间更高的报酬，因此，劳动者对加班工资的反应基本上是(替代效应)。

77、劳动者总收入部分超出其机会成本的那部分收入称为(经济租金)。

78、具有相同的可测量的生产特征的人，由于归属于不同的群体，而受到不同的对待，称为(统计性歧视)。

79、经济发展的实践证明，人力资本投资的收益率与物质资本投资的收益率相比，其关系是(前者大于后者)。

80、市场经济下的劳动关系，本质上是一种(不同产权主体之间的交易)关系。

81、人口迁移也是进行人力资本投资的方式之一。(√)

一、《劳动法》：对人的应用范围：

在中国境内的企业、个体经济组织和与之形成劳动关系的劳动者。

国家机关、事业单位组织、社会团体和与之建立劳动合同的劳动者。

不使用劳动法调整的主体：1、公务员和比照实行公务员制度的社会团体、事业单位的工作人员；2、农村劳动者（乡镇企业职工、进城务工、经商的农民除外）；3、现役军人 4、家庭保姆

判断：农村的劳动者一律不属于劳动者。（×）

一、选择：劳动法调整关系，是劳动者因参加社会劳动与所属企业、事业单位、国家机关及社会团体等用人单位所产生的劳动关系，而不包括劳动者在单位的劳动过程中与其他劳动者之间的关系。（正确答案：劳动法的调整对象的特殊性）

二、判断：国家在多种行业禁止 16 岁以下未成年人就业。（×）

三、就业促进制度：掌握特殊群体的种类：妇女、残疾人、少数民族人员、退出现役军人、未成年等特殊群体。

不能在性别有歧视的规定：妇女享有与男子平等就业的权利，在录用职工时，除国家规定的不能

适合妇女的工作和岗位外，不得以性别为由，拒绝录用妇女或者提高对妇女的录用标准。

四、判断：为解决劳动争议案件，大的行业部门可设立劳动仲裁委员会或劳动仲裁的派出机构。（×）

五、只要失业前参加失业保险，失业人员就可以享受失业保险待遇。（×）

六、企业富余职工：请长假人员、请长病假人员、带薪上学人员等其社会保险费用由保险单位继续交纳。（V）

七、用人单位如不交纳社会保险费的，由劳动行政部门予以罚款。（×）

八、劳动争议的仲裁裁决书一经送达即发生法律效力。（×）

九、劳动争议是用人单位与劳动者之间的争议。（×）

十、选择：不服劳动仲裁的可（15天）上诉。

十一、劳动争议仲裁庭的组成时间。（7天）

十二、劳动争议仲裁采用公告方式，（30天）为送达。

十三、依法应设立特别仲裁庭，适用特别程序处理解决的集体劳动争议，职工当时在（30人）以上。

十四、在录用职工时，除了用人单位不适用妇女的工作和岗位外，不得以性别为由提高用人标准。（×）

十五、优先保护，即在特定条件下，对劳动者利益的保护与对用人单位利益的保护发生冲突时，劳动法应该优先保护（劳动者利益）。

十六、（北洋政府）于（1923年）由农商部公布了〈暂行工厂规则〉，是我国第一个劳动法规。

十七、劳动者必须具备劳动权利能力和劳动行为能力。

判断：劳动者权利能力与劳动行为能力的标准：年龄（16岁）、智力、自由行动

十八、判断：劳动法律关系的内容是构成劳动法律的核心和实质。（V）

十九、劳动法律关系客体是（劳动行为），具有（单一性）的特点。

二十、选择：1880年和1889年瑞士两次邀请代表召开国际会议，是首倡劳动立法的国家。

二十一、选择：1890年3月在的国柏林，第一次召开会议头论通过了七项劳动协议，即星期日休息、童工最低年龄、童工日工作时间、禁止未成年女工从事危险作用、限制女工未成年工夜班作业、保护矿工、实施公约办法。

二十二、国际劳工组织在1919年6月成立。

二十三、判断：国际劳工大会是国际劳工组织最高权利机关。国际劳工局是国际劳工组织的常设机构。

二十四、选择：我国最早的劳动立法是北洋政府制定的。

九、各种题型的区别

开放题——无标准答案的题。例：其他建议事项？

封闭题——有标准答案的题。分单选题和多选题。

半封闭题——既有标准答案，也可以自由回答。

例：你认为本次培训教材的优点是：

1、非常实用 2、系统性强 3、印刷精美

1、其它_____

十、衡量培训效果的几个层次

1、反应 2、学习 3、能力 4、成果

十一、建立考核制度时必须首先要明确考评的目的

十三、可靠性又称信度，是指某项测量的一致性和稳定性。

正确性又称效度，是指某项测量有效地反映其所测量内容的程度。

可靠性与正确性是保证评价考核有效性的必要条件

十四、考核的实务原则

- 1、考核基准明确化。指评价考核到底要用什么标准来进行。
- 2、以现状为基础进行考核。是评价考核人员最容易犯的错误，就是只参考上次或前任主管的考核结果，而作出考评。
- 3、考核的层次化
- 4、尊重第一次考核

十五、考核的内容

- 1、品德考核（德）。主要是看员工的价值观是否与企业一致。
- 2、能力考核（能）。对员工能力考核应以素质为依据。
- 3、态度考核（勤）。考核重点是敬业精神。
- 4、绩效考核。绩效考核在员工考核中居于核心地位。
 - (1) 工作效率
 - (2) 工作任务。工作数量的核心是说明员工“能干多少”的问题。工作质量的核心是说明员工“干得好不好”的问题。
 - (3) 工作效益
- 5、潜力测评。潜力测评是“在职务工作中没有发挥出来的能力”，其难点是：在他还没有干些什么的时候，如何把握他能干些什么。
- 6、适应性评价。

十六、考核中的保密制度：

- 1、考核结果只对考核负责人、被考核人、人事负责人、企业最高领导公开；
- 2、考核结果及考核文件交由人力资源部存档；
- 3、任何人不得将考核结果告诉无关人员。

十七、考核的程序。一般先从基层员工开始，进而对中层人员考评，由下而上地进行。对企业高层人员的考核主要是经营效果指标的完成情况。

十八、确定被考核对象范围和考核目的。

- 1、绩效标准。例：对生产工人的定额要求，对独立核算单位的利税指标。
- 2、行为标准。例：要求服务员热情待客；采购员不得收受回扣等。
- 3、任职资格标准。

十九、考核人员原则上越多越好，得出的结果越客观。但实际操作中应视具体情况。一般而言，应在2人以上。考核时间最好不要选在周一或周末，应选在一周的中间，一般是上午九点钟左右的时候进行。在每一次单独考核后，考核完的数据要由考核主持人统一进行回收。

二十一、考核方法中的强迫分布法。可以避免评价者的分布错误，即管理人员做老好人，主要缺点是不利于创造团队合作的气氛。

二十二、考核表格的设计无对错之分，旨在确能达到考核的目的。此外，表格也要适合实际部门的运用。

二十三、考核数据的收集

- 1、项目评定法。采用问卷调查形式，指定专人对员工逐项评定。
- 2、减分抽查法。按职务（岗位）要求规定应遵守的项目，定出违反规定扣分办法，定期进行登记。
- 3、限度事例法。对优秀行为或不良行为予以记录。
- 4、指导记录法。不仅记录部下的行为，而且将其主管的意见及部下的反应也记录下来。

二十四、分析考核数据，对同一项目不同考核绩效的综合，可以采用算术平均法和加权平均法进行综合。

二十五、文档的保管（集中归档与部门归档互为优缺点）：

1、集中保管考核数据资料 2、各部门保管考核数据资料

集中归档的优点与不足：

优点：（1）可以避免考核资料的重复。（2）只需要一种存档的程序

（3）工作人员能提供更好的服务（4）不会出现积压等待归档的考核资料。

不足：（1）不同部门可能会需要某些考核记录，导致这些记录必须经常复制。

（2）一种归档制度不能满足各部门的需求。

二十五、考评结果的信度和效度

信度和效度是评价考评结果准确性和全面性的重要指标。

二十六、绩效考评中典型的主观评价错误（P194）

1、过宽倾向。在将考评结果用于部门间比较时，上级更容易出现过宽倾向的评价错误。

2、过严倾向。主要是忽视对正常考评标准的把握。

3、趋中效应。

4、晕轮效应。

5、类已效应

6、近因效应。

二十七、考核效果的评估：

1、短期效果的评估

短期效果评估主要指评估考核体系实行一年左右后的效果。

1、长期效果的评估。

组织的绩效可以通过考查设定目标的完成情况来推断组织目标的完成情况。

一、按考评标准的设计方法划分，绩效考评可分为：1、绝对考评 2、相对考评。

绝对考评是以个人的职位说明书和工作计划的具体要求作为考评标准，即按同一尺度去衡量相同职位上的人员。

相对考评是对考评对象相对优劣次序的评价。

一、情景模拟是指以脱产的方式将受训者置于一个模仿现实工作情景的场景中来进行培训的一种方法。

一、岗位工资标准和工资差距的确定，要在岗位测评的基础上，引进市场机制，参照劳动力市场中的劳动力价格加以合理确定。

二、岗位等级工资制有两种形式，一种是一岗一薪制，另一种是一岗数薪制。一岗一薪制适用专业化、自动化程度较高、流水作业、工种技术单一、工作等级比较固定的工种。

三、超额单件计件工资，提倡雇主与工人分离生产率提高带来的收益，如果工人的产量高于正常的标准，则计件则工资率就不再按一个固定的标准计算。

四、佣金制是直接按销售额的一定比例确定销售人员的报酬，其优势是报酬明确与绩效挂钩。

其缺陷是会导致销售人员只注重扩大销售额，而忽视培养长期顾客，不愿推销难以出售的商品。（判断）

五、混合工资体系也称结构工资制，是指由几种职能不同的工资结构组成的工资制度。（判或选）

六、最低工资是指劳动者在依法制定的制度工时内提供了正常劳动的前提下，用人单位支付的最低报酬。劳动者依法规定的休假、探亲、参加社会活动等视为正常劳动。但违反劳动纪律，如迟到、早退等，则劳动者不能得到最低工资的保护。（选择）

七、计算加班加点工资的基数应是职工的标准工资，标准工资是正常条件下单位时间内职工完成规定的劳动任务后应得的工资。（选或判）

八、加班加点工资的计算基数是劳动合同规定的劳动者本人日或小时工资标准。（判）

九、在法定休息日、法定带薪节日加班满 8 小时后原则上不应再安排延长工作时间，如在法定休息日、法定带薪节日加班已经超过 8 小时，其超过部分仍按原标准计发加班加点工资。

（选）

十、病假工资的支付标准：本企业工龄不满 2 年者，为本人工资 60%；2 - 4 年者，为 70%；4 - 6 年者，为 80%；6 - 8 年者，为 90%；8 年以上者为 100%。（选：视年数选择支付标准）

十一、带薪休假、成本价的住房、子女教育津贴、全员性福利、特殊福利、困难补助等均属于福利。部门经理级以上员工报销手机费也属（特殊）福利。（判）

十二、福利管理的主要原则：1、合理性原则；2、必要性原则；3 计划性原则；4、协调性原则。（选择）

十三、正式或非正式的电话访谈、正式的问卷调查均属于薪酬调查的常用方法。

十四、一般而言，填写问卷时间不应超过 2 小时。（判或选）


十五、岗位评价的方法有四种：排序法、岗位归类法、要素计点法、因素比较法。依据类似工作复杂程度、责任大小等一个或多个总体指标对各岗的相对价值进行排序属于排序法。依据工作复杂程度在每类中分级，得到最终排序结果的则属岗位归类法。（根据特点进行判断）

十六、奖励性调整属于工资奖金调整方式之一。（判）

十七、设施或服务属于福利总额预算计划内容之一。（判）

十八、单位合并、分立、撤销、解散或破产的，应在 30 日内由原单位或清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记。（判）

十九、员工个人缴存的住房公积金，由所在单位每月从其工资中代扣代缴。

 本文版权归我，未经同意，请勿转载。



----- FASTBOARD



看贴不回帖，我鄙视你！

真的鄙视，不是闹着玩的！

是朋友就把帖子顶一下！

感谢您的支持参与！