###### ****一.多选题 (共26题,130.0分）****

**1.人力资源规划从内容上看，可以区分为（）**

**A、 战略规划**

**B、 人力资源费用规划**

**C、 组织规划**

**D、 企业组织变革规划**

**E、 人员规划**

**2.工作岗位分析信息的来源（ ）**

**A、 书面资料**

**B、 任职者的报告**

**C、 同事的报告**

**D、 直接的观察**

**E、 同行的资料**

**3.岗位规划又称（ ）**

**A、 人事规范**

**B、 劳动规范**

**C、 岗位规则**

**D、 岗位标准**

**E、 员工规范**

**4.岗位劳动规则的内容是（ ）**

**A、 时间规则**

**B、 组织规则**

**C、 行为规则**

**D、 协作规则**

**E、 培训规则**

**5.岗位规范的结构模式中，在以下几种基本形式（ ）**

**A、 管理岗位知识能力规范**

**B、 管理岗位培训规范**

**C、 生产岗位技术业务能力规范**

**D、 各岗位职责、能力、经历要求规范**

**E、 生产岗位操作规范**

**6.工作说明书的分类（ ）**

**A、 岗位工作说明书**

**B、 任务工作说明书**

**C、 部门工作说明书**

**D、 公司工作说明书**

**7.工作说明书的内容主要包括（ ）**

**A、 岗位名称**

**B、 工作岗位评级与分级**

**C、 工作时间**

**D、 任职人员详细信息**

**E、 岗位编号**

**8.在工作岗位分析的准备阶段，应做（ ）**

**A、 对各岗位的现状进行初步了解，掌握各类基本数据和资料**

**B、 对岗位调查结果进行深入细致的分析**

**C、 设计岗位调查方案**

**D、 采用访谈、问卷、观察等方式进行**

**E、 采用文字、图表形式作出归纳和总结**

**9.工作岗位设计的基本原则是（ ）**

**A、 因事设岗**

**B、 明确任务目标**

**C、 合理分工协作**

**D、 责权利相对应**

**E、 根据总任务来设计**

**10.为了使岗位工作丰富化，应考虑（ ）**

**A、 任务多样化**

**B、 任务的整体**

**C、 信息的沟通与反馈**

**D、 赋予必要的自主权**

**E、 任务的意义**

**11.工作岗位分析的中心任务是（ ）**

**A、 写出工作说明书**

**B、 为人力资源管理提供依据**

**C、 改进工作岗位设计**

**D、 位得其人，人尽其力，适才适所，人事相宜**

**12.工作岗位分析的最终成果（ ）**

**A、 工作说明书**

**B、 作业程序图**

**C、 岗位规范**

**D、 职务晋升图**

**13.改进岗位设计从（ ）着手改进**

**A、 岗位工作扩大化和多样化**

**B、 工作满负荷**

**C、 工时制度**

**D、 劳动环境的优化**

**E、 工作地的布置**

**14.改进岗位设计应当满足（ ）**

**A、 分工协作的要求**

**B、 不断提高生产效率**

**C、 岗位扩大化**

**D、 劳动者在安全、健康、舒适的条件下从事劳动的心理、生理的需要**

**E、 位尽可能少**

**15.动作经济原理可以分为（ ）**

**A、 工作地布置和工作条件的改善**

**B、 工具设备设计**

**C、 人体利用**

**D、 细分一系列动素**

**16.在一定的生产技术组织条件下，为保证企业生产活动正常进行，按一定的素质要求，对企业配备各类人员所预先规定的限额，称为（ ）**

**A、 劳动定员**

**B、 人员编制**

**C、 企业定员**

**D、 劳动定额**

**17.按照定员标准的综合程度，企业定员标准可分为（ ）**

**A、 设备定员标准**

**B、 岗位定员标准**

**C、 单项定员标准**

**D、 比例定员标准**

**E、 综合定员标准**

**18.编制定员标准的原则有（ ）**

**A、 依据科学**

**B、 方法先进**

**C、 计算统一**

**D、 形式简化**

**E、 内容协调**

**19.方法研究具体应用的技术有（ ）**

**A、 程序分析**

**B、 作业程序图**

**C、 动作研究**

**D、 工效学**

**E、 IE**

**20.定员必须以（ABC ）为目标**

**A、 精简**

**B、 高效**

**C、 约**

**D、 比例协调**

**E、 生产**

**21.关于零基定员法，以下说法正确的是（ ）**

**A、 美国人彼得·菲尔提出**

**B、 确定二、三线人员定员人数**

**C、 按岗位的实际工作**

**D、 量确定定员人数的的方法**

**E、 最关键的环节是核定各岗位的工作任务量**

**F、 可以用来确定医务人员的定员人数**

**22.按定员标准的具体形式，划分为（ ）**

**A、 按效率定员标准**

**B、 设备定员标准**

**C、 岗位定员标准**

**D、 比例定员标准**

**E、 职责分工定员标准**

**23.制度化管理的优点（ ）**

**A、 个人与权力相分离**

**B、 以理性分析为基础，是理性精神合理化的体现**

**C、 适合于现代大型企业的需要**

**D、 有权与经营权相分离**

**E、 以文字形式规定岗位特性**

**24.人力资源管理费用支出控制的原则是（ ）**

**A、 及时性**

**B、 节约性**

**C、 适应性**

**D、 权责利相结合**

**E、 从实际出发的原则**

**25.人力资源费用预算的基本要求（ ）**

**A、 及时性**

**B、 合理性**

**C、 准确性**

**D、 可比性**

**E、 可测性**

**26.人力资源管理制度规划的步骤（ ）**

**A、 提出草案**

**B、 征求意见、组织讨论**

**C、 明确目标、步骤**

**D、 改调整、充实完善**