# 招聘与配置

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-09-04

*第一篇：招聘与配置招聘与配置制度一、目的为加强本公司员工队伍建设，及时补充并调配各相关人才，做到“人适其岗，岗配其才”，以此逐步提高公司员工的整体素质，特制订本招聘制度，使招聘工作实现规范化、程序化管理，以维护公司的良性运作，并实现公司人...*

**第一篇：招聘与配置**

招聘与配置制度

一、目的为加强本公司员工队伍建设，及时补充并调配各相关人才，做到“人适其岗，岗配其才”，以此逐步提高公司员工的整体素质，特制订本招聘制度，使招聘工作实现规范化、程序化管理，以维护公司的良性运作，并实现公司人才结构的可持续发展。

二、适用范围

公司相关人才的招聘、录用及调配，包括公司缺需人才、储备人才。

三、定义

招聘即是公司为了满足相关用人需求，采用内部或者外部渠道，以公开选聘的方式招录公司所需人才。配置是指通过外部招聘或者内部调动将合适的员工分配到合适的岗位，以实现人力资源运作力最大化。

四、职责

4.1 各部门根据需求，提出用工申请。

4.2 人事部依据该部门工作量及现有岗位数，核定其合理性，并报至总经理批准。

4.3 招聘的主要工作由行政人事部负责。

五、工作程序

5.1、招聘与配置原则

5.1.1 招聘条件

5.1.1.1应聘人员年龄在18周岁以上（不包含18岁）；身体健康（健康证明）。

5.1.1.2.沪籍人员须有劳动手册（应届生除外），特殊岗位人员须持有相应的职业（岗位）资格证书。

5.1.1.3.应聘人员须持有前一家公司或单位的退工单及离职证明。

5.1.1.4.相关岗位要求参考《岗位任职要求》。

5.1.2 注意事项

5.1.2.1为保护儿童的健康成长和发展，保护其接受教育的权力，不得雇佣童工，并遵上海富鹰物流有限公司

守《儿童权利公约》和我国相关法律。（童工是指小于16周岁的员工。）

5.1.2.2在公司招聘员工时，不因种族、信仰、性别、婚姻、或生育状况、年龄、政治

背景、国籍、性取向等歧视或其他任何法律禁止的方面，在员工的雇佣，薪资，福利，晋升，解雇或退休有任何歧视。

5.1.3基本原则

5.1.3.1公司按需求设置岗位，面向社会公开招聘，统一考核，择优录取。

5.1.3.2公司岗位出现空缺，优先考虑内部员工，为员工创造良好的发展空间和公平的竞争机会，鼓励员工依靠自身的努力和才干，争取晋升的机会。

5.1.3.3员工选聘由行政人事部会同用人部门进行考核测试；人员选聘应坚持德才兼备、公正公开的原则。

5.1.3.4公司招聘人员注重人的素质、潜能、品格、学历和经验，以适合所应聘岗位为

原则，各岗位员工聘用的详细条件，参考各岗位《岗位任职要求》。

5.1.4 招聘方式

公司招聘人员的方式有：内部招聘、外部招聘（网络招聘、参加大型招聘会、其他方式）。

5.2 招聘的流程

5.2.1内部招聘流程

5.2.1.1内部招聘是指从公司现有员工中进行招聘、筛选，由行政人事部负责组织、实

施和协调。

5.2.1.2行政人事部负责对内部所有员工进行招聘广告发布，并组织应聘人员的初选、统计和汇总，同时进行档案审查，其内容包括专业技能水平审查、工作经验审查、员工以往

绩效考核成绩审查及奖惩记录审查等。

5.2.1.3 经考核确定合格人员，行政人事部在征得应聘人员所在部门负责人同意后，即

可办理该员工的人事调动手续，并填写新岗位《入职确认单》。内部招聘的员工试用期三个

月，试用期考核成绩优秀者可提前转正。

5.2.2外部招聘流程

5.2.2.1 用工申请

各部门根据工作职责需要增加人员时，先由部门负责人填写《用工申请书》交行政人事

部，行政人事部报公司总经理审批，并提供招聘建议，获得批准后再行招聘。

5.2.2.2 职位发布

行政人事部选择合适的招聘渠道发布职位信息。根据该岗位职责筛选简历，并通知符合要求的应聘者参加面试。

5.2.2.3 安排面试

面试分为初试和复试。行政人事部负责初试，用人部门负责复试。初试考察的是应聘者的基本素质，即思想、道德、心理素质、工作经历等。复试考查的是应聘者的专业技能，即

从业经验、工作能力、专业素质等。具体流程为：1）行政人事部接待来访者，指导其填写

《应聘人员登记表》，时间二十分钟；2）行政人事部根据其登记表及考察结构进行初试；

3）行政人事部根据初试成绩筛选复试人员，原则上按照3：1（初试：复试）选取；4）行

政人事部将复试名单及资料报至用人部门，用人部门具体安排时间进行复试；5）行政人事

部与用人部门协商确定录用人员，其他作为候补人员。

5.2.2.4 背景调查

行政人事部须对被录取的应聘人员安全性及背景进行核查：a身份证件 b居住地 c联

系方式，最好有座机或宅电 d经历核对。核对方式有电访、网络、走访。如不符合，按照

最终成绩从候补人选中填补录取。

5.2.2.5 通知报到

行政人事部在复试后一周内通知被录取人员于公司报到。报到时携带以下证件： 1寸

彩照4张、毕业证书、学位证书、职称证书；身份证、结婚证及独生子女证；有工作经历的还需提供离职证明及退工单（社保对象）。证件需要检验，公司只留复印件。

5.2.2.6 安排新员工入职

1）员工于公司报到后，行政人事部按照《员工报到流程》采集新员工相关材料和发放

办公用品（比如考勤卡、办公文具、工作服等等），并安排新员工培训事宜，培训流程及内

容详见培训制度。

2）员工报到后，五日内签订《入职确认单》，与其确认工资待遇、社保（参照上海市

劳动法规定）及相关事项。

3）员工若于15日前报到的，人事部须在当月办理用工备案登记，并交纳当月社保，如在16日后报到的，须在一个月之内办理用工备案登记，并从第二个自然月开始交纳社保。

4）所有新员工入职后一个月内签订劳动合同。

5.3试用期的规定

新员工入司报到后，正式进入试用期，首次签订合同期限类型为固定期限；试用期期限根据合同期决定，一般不超过6个月。

5.4 新员工试用期考核

5.4.1新员工于公司报到后，用人或试用部门需指定一位老员工作为新进员工的指导老师，随时就工作问题提供帮助和指导，行政人事部将在新员工入职后5天予以初步考核，考核试题由部门主管提供，此考核作为继续录用的依据，分数标准为60分（满分100）。

5.4.2试用期员工由其直接上级对其进行工作态度、业务水平、工作能力的考核，直接上级要对试用员工的工作进行考核或评价，并填写《试用人员考核表》，每月考核一次。

5.4.3使用其员工月度考核合格者可继续留用。对试用期月度考核不合格者，行政人事部办理调岗或辞退手续。

5.5 新员工转正

5.5.1试用部门负责人根据新聘员工初步考核及月度考核结果和业绩表现情况，符合要求的可在试用期结束前一到两周提出申请，填写《转正申请表》。经行政人事部进行审核后，再由总经理进行最后审批，审批同意后方可转正。如经审核不符合转正要求，则延期转正，延期时间最长不超过1个月，仍无法胜任的予以辞退，并书面告知其原因。

5.5.2 行政人事部接到总经理的同意转正审批后，发出《转正通知书》。试用期人员转正后享受相关待遇及承担相应职责。

5.6 员工配置

5.6.1.根据公司工作需要，公司有权安排员工在不同部门或岗位之间调动，也可根据员工要求进行调动。由部门主管或员工提出申请，行政人事部审核，总经理批准。

5.6.2.根据公司工作需要，公司有权安排员工异地工作，也可根据员工要求进行调动。由部门主管或员工提出申请，行政人事部审核，总经理批准。

5.6.3 根据员工的业绩表现及考核情况，符合晋升要求的可予以晋升。

5.6.4.根据公司需要及员工的绩效考核情况，经总经理批准，公司有权任命合适人员任职相关领导职位。总经理室作出决定后，行政人事部拟定《任命书》，经总经理签字盖章后生效，并公示于公司宣传栏。

5.7 辞职，辞退，终止/解除劳动合同

5.7.1 辞职

5.7.1.1 在合同期内的员工，因自身原因需要辞职，必须提前30天向公司主管领导提出书面申请，填写《离职申请表》。

5.7.1.2 在试用期内的员工，因自身原因需要辞职，必须提前3天向公司主管领导提出书面申请，填写《离职申请表》。

5.7.1.3 必须向公司主管领导办理交接手续，并签完《离职人员交接清单》方可离职。

5.7.2 辞退.5.7.2.1 在试用期内发现不合格要求的，严重违反劳动纪律，符合（劳动合同）或(劳务合同)相关辞退条例的，公司相关部门主管填写（离职申请表）报行政人事部，经总经理批准签字执行。

5.8.2.2 被辞退员工必须向公司主管领导办理交接手续，并签署《离职人员交接清单》。

5.8.3 终止劳动合同

5.8.3.1 劳动合同期满，即终止.公司提前30天通知员工.5.8.3.2 必须向公司主管领导办理交接手续。

5.8 附则

5.8.1行政人事部保管人事档案（身份证复印件、照片、特殊工种的证件复印件、学历证件复印件、特殊工种的体检证明复印件、《劳动合同》、《离职申请表》、《应聘登记表》等等）。

5.8.2行政人事部建立员工花名册并每月更新一次（员工姓名、部门、工种、身份证号码、出生日期、入职日期、用工形式等）。

5.8.3 行政人事部确保员工的身份证证件是真实有效。

本制度由行政人事部制订并负责解释，报总经理批准后施行，修改时亦同。

本制度施行后，凡既有的类似规章制度自行废止。

6、记录表单

FY3-HR-001-01《用工申请单》

FY3-HR-001-02《入职确认单》

FY3-HR-001-03《应聘人员登记表》

FY3-HR-001-04《应聘人员成绩表》

FY3-HR-001-05《试用员工转正申请表》 FY3-HR-001-06《试用员工转正通知书》 FY3-HR-001-07《试用员工考核表》 FY3-HR-001-08《离职申请表》

FY3-HR-001-09《离职人员交接清单》 FY3-HR-001-10《新员工报到流程表》 FY3-HR-001-11《任命书》

7、参考文件

XX-XX-XX-XX《XXXXXXXXXXXX》

**第二篇：招聘与配置**

招聘与配置

招聘面试情景模拟：所谓情景模拟就是指根据被面试者可能担任的职务，编制一套与该职务实际情况相似的测试项目，将被面试者安排在模拟的、逼真的工作环境中，要求被面试者处理可能出现的各种问题，用多种方法来测评其心理素质、潜在能力的一系列方法。

**第三篇：招聘与配置**

面试中最常见的提问方式是（）C.封闭式提问

招聘中级管理人员和专业技术人才的劳动力市场是（）C.区域劳动力市场 不同评分者对同样对象进行评定时的一致性指的是（）D.评分者信度 根据经验进行人员录用的策略是（）A.诊断式 外部招聘的首要原则是（）B.公帄原则

用同一种测试方法对一组应聘者在两个不同时间进行的测试结果的一致性指的是（）A.稳定信度 工作活动的最小单位是（）A.工作要素

可招可不招时尽量不招的原则是（）D.效率优先原则 最常用的内部招聘方法是（）A.竞争考试

具有孤僻、行动迟缓特征的气质类型是（）D.抑郁质

没有无用之人所指的人力资源配置原理是（）B.要素有用原理 岗位设置的基本原则是（）D.因事设岗原则 人员招聘最直接的目的是（）A.获得所需人才

下列招聘渠道中，有效性比较差的是（）C.人才招聘会

研究表明，从应聘者面部表情获得的信息量可达（）D.50%以上 招聘广告设计的原则主要包括（）A.引起注意 B.产生兴趣 C.激发愿望 D.采取行动 E.留下记忆

聘用外国人就业的基本条件包括（）A.年满18周岁

B.具有相应的专业技能和工作经历 C.无犯罪记录

D.有确定的聘用单位 E.持有效护照

气质的类型包括（）A.多血质 B.胆汁质 C.黏液质 D.抑郁质

招聘评估的信度主要包括（）A.稳定信度 B.等值信度

C.内在一致性信度 D.评分者信度

人力资源预测的基本内容包括（）A.需求预测 E.供给预测

个性的特征主要包括（）A.差异性 B.倾向性 C.稳定性 D.整体性 E.社会性

情景设计应注意的事项包括（）A.相似性 B.典型性 C.主题突出 D.立意高 E.难度适当

招聘评估的效度主要包括（）A.预测效度 B.同测效度 C.内容效度 D.综合效度

人员招聘的基本理念主要包括（）A.最适合的才是最好的 B.看学历重能力

D.招聘也是推销工作 E.坦诚相见

劳动力市场按空间范围大小可分为（）A.全国劳动力市场 B.区域劳动力市场 C.地方劳动力市场

发布招聘广告可供选择媒介主要有（）A.报纸 B.杂志 C.广播 D.网站

E.宣传资料

下列属于工作规范的内容是（）A.教育程度 B.工作经历 D.能力要求 E.个性特征

影响员工录用的外在因素包括（）A.劳动力结构的变化 B.政府的介入

E.经济条件的变化 答案:A,B,E 就业结构的影响因素包括（）A.基本经济状况 B.人口状况

C.人力资源状况 D.经济类型

E.经济发展目标

人力资源配置的途径主要包括（）A.既定配置 B.计划配置 C.自动配置 D.市场配置

招聘是企业人力资源形成的关键。（）答案:正确

现状规划法适用于中、短期的人力资源预测。（）答案:正确 招聘完成比越小，说明招聘员工数量越不足。（）答案:正确 目前我国的就业歧视问题还比较不明显。（）答案:错误

职能匹配原则是招聘必须遵循的最重要原则。（）答案:正确 因人设岗是岗位设置的基本原则。（）答案:错误

就业的产业结构是从第一产业流向第二、第三产业。（）答案:正确 人口是人力资源的基础。（）答案:正确

人力资源预测可以分为人员需求预测和人员供给预测。（）答案:正确 从东道国招聘人员有利于企业管理人员队伍的相对稳定。（）答案:正确

招聘工作的准备是整个招聘活动的核心，也是最关键的一环。（）答案:错误 招聘广告是吸引应聘者最为普遍的方法。（）答案:正确

录用决策的作出标志着招聘工作的结束和完成。（）答案:错误 企业的员工需求是形成招聘的最根本的原因。（）答案:正确 外部招聘有助于树立良好的企业形象。（）答案:正确

工作分析

答案:是指全面搜集、分析和整理有关工作信息，将各项工作的性质、任务和任职要求进行系统的描述与说明的人力资源管理活动。就业结构

答案:是指一个国家就业人员在不同部门、产业、职业、生产单位类型等方面的分布。人员甄选 答案:是指用人单位在招募工作完成后，根据用人条件和用人标准，运用适当的方法和手段，对应聘者进行审查和选择的过程。招聘评估

答案:是指在完成招聘流程各阶段工作的基础上，对整个招聘活动的过程及结果进行评价并进行总结，检查是否达到预期招聘目的的活动。人力资源需求预测

答案:是指企业为实现既定目标而对未来所需员工种类、数量和质量的估算。简述面试提问的技巧。

答案:（1）创造轻松和谐的交流气氛；（2）通俗、简明、有力；（3）选择适当的提问方式；（4）问题先易后难、循序渐进；（5）尽量让应聘者多说；（6）提问仅仅围绕着面试的主题。

简述人力资源规划的作用。

答案:（1）确保企业发展中人力资源的需求；（2）使人力资源管理活动有序化；（3）提高人力资源的利用效率；（4）有利于协调人力资源管理的具体计划；（5）使个人行为与组织目标吻合。

简述面试的发展趋势。

答案:（1）形式丰富化；（2）程序结构化；（3）问题弹性化；（4）结果标准化；（5）内容全面化；（6）考官内行化。简述招聘的重要性。

答案:（1）招聘是企业人力资源形成的关键；（2）招聘是人力资源开发和管理的基础；（3）招聘为企业注入新的活力，增强企业创新能力；（4）可以扩大企业知名度，树立企业良好形象；（5）有利于人力资源的合理流动，提高人力资源潜能发挥的水帄；（6）减少离职，增强企业凝聚力。简述招聘规划的主要内容。

答案:（1）录用人数以及达到规定录用率所需要的人员；（2）从候选人应聘到雇佣之间的时间间隔；（3）录用标准；（4）录用来源；（5）招聘录用成本。简述录用决策应注意的问题。

答案:（1）与录用无关的人应退场；（2）给大家一个令人信服的解释；（3）使用全面衡量的方法；（4）尽量减少作出录用决策的人员；（5）不能求全责备。

员工招聘必须尊守的最重要的原则是（）D.能岗匹配原则 下列属于内部招聘来源的是（）B.内部晋升

优胜劣汰、适者生存所强调的人力资源配置原理是（）D.竞争强化原理 下列属于外部招聘方法的是（）B.行业协会 因人制宜的面试指的是（）C.半结构面试

有张有弛的人力资源配置原理是（）D.弹性冗余原理

下列属于影响招聘的内部因素的是（）D.企业的福利待遇

从客观上界定企业招聘对象选择和限制条件的是（）C.国家的政策、法规 根据人的能力大小和工作的难易进行招聘的原则是（）A.能级相宜原则 为吸引足够多的合格应聘者而进行的活动是（）A.招募

说明测试用来预测将来行为的有效性的效度是（）C.预测效度 下列招聘渠道中，有效性比较差的是（）C.人才招聘会 外部招聘的首要原则是（）B.公帄原则

其目的是要把应聘者“考倒”的面试是()A.压力面试 狭义的招聘指的是()B.招聘的实施阶段 招聘广告设计的原则主要包括（）A.引起注意 B.产生兴趣 C.激发愿望 D.采取行动 E.留下记忆

发布招聘广告可供选择媒介主要有（）A.报纸 B.杂志 C.广播 D.网站

E.宣传资料

工作分析的定量分析技术主要包括（）D.职务分析问卷法 E.职能工作分析法

下列属于人力资源需求预测方法的是（）A.经验预测法 E.现状规划法

专业知识笔试的层次包括（）C.记忆 D.理解 E.应用

常见的工作信息搜集方法包括（）A.访谈法 B.观察法

C.问卷调查法 D.关键事件法

E.管理岗位描述问卷调查法 人才测评的功能主要包括（）A.鉴定功能 B.预测功能 C.诊断功能 D.导向功能 E.激励功能

按照实施面试时应聘人数多少划分面试包括（）C.单独面试 D.小组面试

招聘的成本主要包括（）A.招募成本 B.选拔成本 C.录用成本 D.安置成本

E.适应性培训成本

就业结构的影响因素包括（）A.基本经济状况 B.人口状况

C.人力资源状况 D.经济类型

E.经济发展目标

人力资源预测的基本内容包括（）A.需求预测 E.供给预测

互补增值原理的基本内容包括（）A.知识互补 B.气质互补 C.能力互补 D.性别互补 E.年龄互补

下列属于面试误区的是（）

B.只听不看 C.不停记录 D.忽视交流

E.“泄露”答案

下列属于个性倾向性的包括（）A.理想 B.世界观

劳动力市场按空间范围大小可分为（）A.全国劳动力市场 B.区域劳动力市场 C.地方劳动力市场

招聘工作的准备是整个招聘活动的核心，也是最关键的一环。（）答案:错误 招聘工作的基本前提包括工作分析和人力资源规划。（）答案:正确 笔试是人才甄选最古老的技术之一。（）答案:正确

工作分析只对工作人员的任职资格进行分析。（）答案:错误 小组面试又称为集体面试。（）答案:正确

就业的产业结构是从第一产业流向第二、第三产业。（）答案:正确 录用决策的作出标志着招聘工作的结束和完成。（）答案:错误 人口是人力资源的基础。（）答案:正确

充分发挥人力资源的作用必须不断提高劳动强度。（）答案:错误 应聘比越大，说明招聘信息发布效果越好。（）答案:正确

内部招聘能够为企业注入新的活力，增强企业创新能力。（）答案:错误 猎头公司一般适用于高级人才的招聘。（）答案:正确

评价中心是以测评管理素质为中心的标准化的一组评价活动。（）答案:正确 职能匹配原则是招聘必须遵循的最重要原则。（）答案:正确

从东道国招聘人员有利于企业管理人员队伍的相对稳定。（）答案:正确

招聘规划:是指确立招聘的目标和用人标准,制定“ 招、选、录、用” 方案及实施细则。

笔试:是指被测评者按统一时间、统一地点、统一要求，通过纸笔的形式完成的测评题，评判者按统一评分标准评判被测评者所掌握的知识数量、知识结构与知识程度的一种方法。

人力资源规划:是指组织为了达到其战略目标，科学地预测、分析自己在环境变化中人力资源的供给和需求状况，制定必要的政策和措施以确保自身在需要的时间和需要的岗位上，获得各种所需人才的过程。

劳务外派与引进:是指作为生产要素的劳动力的国际流动，通过提供劳动和服务，收取报酬的一种商业行为。面试:是一种精心设计的，以交流和观察为主要手段了解应聘者素质及相关信息为目的的测试方式。

简述招聘的主要原因:（1）新组织或企业成立；（2）企业或部门业务的扩大，导致人手不足；（3）员工队伍结构调整，需引进所需人员；（4）因晋升、调配、辞退和辞职等原因造成职位空缺，需补充人员；（5）根据企业发展战略和人力资源战略的规划或预测，需提前培训或储备一批人才；（6）需要通过引进人才获得人才竞争优势和企业整体的竞争优势。

简述招聘的基本原则。

答案:（1）守法原则；（2）保质保量原则；（3）公帄原则；（4）竞争原则；（5）职能匹配原则。简述面试的作用。

答案:（1）面试是一种双向沟通过程；（2）可以综合考察应试者的知识、能力、工作经验及其他素质特征；（3）可以弥补笔试等其他人员选择方式的不足；（4）通过面试，树立应聘者良好的第一印象。简述招聘的重要性。

答案:（1）招聘是企业人力资源形成的关键；（2）招聘是人力资源开发和管理的基础；（3）招聘为企业注入新的活力，增强企业创新能力；（4）可以扩大企业知名度，树立企业良好形象；（5）有利于人力资源的合理流动，提高人力资源潜能发挥的水帄；（6）减少离职，增强企业凝聚力。简述招聘评估的主要作用。

答案:（1）有利于检验工作分析的有效性；（2）有利于检验招聘计划的有效性；（3）有利于提高招聘工作质量；（4）有利于正确评价招聘人员的工作业绩，调动其积极性；（5）有利于降低招聘费用。简述面试的基本过程。

答案:（1）热身；（2）查明背景资料；（3）进入正题；（4）评审应聘者是否适合；（5）讨论聘用条件。

我国现行法定男性劳动力年龄是（）C.16-60岁

招聘规划中首先应解决的核心问题是（A）A.现有员工的开发和管理 狭义的招聘指的是(B)B.招聘的实施阶段

具有孤僻、行动迟缓特征的气质类型是（）D.抑郁质

招聘中级管理人员和专业技术人才的劳动力市场是（）C.区域劳动力市场 工作活动的最小单位是（A）A.工作要素

关于人员招聘理念的描述正确的是（）C.坚持用人所长 员工招聘必须尊守的最重要的原则是（）D.能岗匹配原则 其目的是要把应聘者“考倒”的面试是()A.压力面试 按照实施面试时应聘人数多少划分面试包括（）C.单独面试 D.小组面试

劳动力市场按空间范围大小可分为（）A.全国劳动力市场 B.区域劳动力市场 C.地方劳动力市场

工作说明书的基本内容包括（）A.工作识别 B.工作概述

C.工作任务与职责 D.工作标准 E.工作环境等

招聘活动成功与否的判断标准主要包括（）A.准确性 B.可靠性 C.客观性 D.全面性 E.适合性

招聘评估的效度主要包括（）A.预测效度 B.同测效度 C.内容效度 D.综合效度

影响员工录用的外在因素包括（）A.劳动力结构的变化 B.政府的介入

E.经济条件的变化

个性的特征主要包括（）A.差异性 B.倾向性 C.稳定性 D.整体性 E.社会性

发布招聘广告可供选择媒介主要有（）A.报纸 B.杂志 C.广播 D.网站

E.宣传资料

就业结构的影响因素包括（）A.基本经济状况 B.人口状况

C.人力资源状况 D.经济类型

E.经济发展目标

人力资源规划的工作流程包括（）A.人力资源预测

B.制定人力资源政策 C.制定人力资源规划 D.人力资源规划的执行 E.人力资源规划的评价 人才测评的特点包括（）A.人才测评是心理测评 B.人才测评是抽样测评 C.人才测评是相对测评 E.人才测评是间接测评

人才测评的功能主要包括（）A.鉴定功能 B.预测功能 C.诊断功能 D.导向功能 E.激励功能

聘用外国人就业的基本条件包括（）A.年满18周岁

B.具有相应的专业技能和工作经历 C.无犯罪记录

D.有确定的聘用单位 E.持有效护照

下列属于工作规范的内容是（）A.教育程度 B.工作经历 D.能力要求 E.个性特征

面试的基本提问方式包括（）A.收口式 B.开口式 C.假设式 D.连串式 E.引导式

招聘工作的基本前提包括（）A.工作说明书 B.人力资源规划

人力资源配置的原则主要包括（）A.充分就业 B.合理使用 D.提高效率 E.德才兼备

常见的人力资源内部供给预测方法包括（）A.经验预测法 B.技能清单法 C.人员核查法

D.管理人员替代法 E.马尔科夫预测法

情景设计应注意的事项包括（）A.相似性 B.典型性 C.主题突出 D.立意高 E.难度适当

互补增值原理的基本内容包括（）A.知识互补 B.气质互补 C.能力互补 D.性别互补 E.年龄互补

通常录用比越高，说明实际录用的员工的素质就越高。（错误）工作分析只对工作人员的任职资格进行分析。（错误）外部招聘有助于树立良好的企业形象。（正确）人口是人力资源的基础。（正确）小组面试又称为集体面试。（正确）

笔试是人才甄选最古老的技术之一。（正确）

职能匹配原则是招聘必须遵循的最重要原则。（正确）录用决策的作出标志着招聘工作的结束和完成。（错误）相比较而言，笔试显得比较公帄。（正确）招聘是企业人力资源形成的关键。（正确）简述选择招聘渠道的主要步骤。

答案:（1）分析单位招聘的具体要求；（2）分析招聘人员的特点；（3）确定适当的招聘来源；（4）选择适当的招聘方法。简述就业结构的作用。

答案:（1）就业结构是一个国家或地区经济发展的综合反映；（2）就业结构是影响国民经济发展的一个重要因素；（3）就业结构合理化是改善生产力布局的重要内容。简述面试的作用。

答案:（1）面试是一种双向沟通过程；（2）可以综合考察应试者的知识、能力、工作经验及其他素质特征；（3）可以弥补笔试等其他人员选择方式的不足；（4）通过面试，树立应聘者良好的第一印象。

**第四篇：人员招聘与配置**

单元练习--三级人力专业技能 第二章人员招聘与配置[共20题]简答题 1.简述内部招募的优点和缺点。(5分)正确答案：(1)内部招募的优点：①准确性高;②适应较快;③激励性强;④费用较低。

(2)内部招募的缺点：①因处理不公、方法不当或员工的个人原因，可能会在组织中造成一些矛盾，产生不利的影响。②容易抑制创新。2.选择招聘渠道的主要步骤。

正确答案：选择招聘渠道的主要步骤包括：

(1)熟悉单位的招聘要求。(2)分析潜在应聘人员的特点。(3)确定适合的招聘来源。(4)选择适合的招聘方法。自评分 5.0ex\_paper\_wrap 3.简述内外部招募的主要方法。(5分)正确答案：(1)内部招募的主要方法：①推荐法;②布告法;⑧档案法。(2)外部招募的主要方法：①发布广告;②借助中介;③校园招聘;④网络招聘;⑤熟人推荐 4.简述采用招聘洽谈会方式时应关注的问题。(5分)正确答案：采用招聘洽谈会方式时应关注的问题如下：

(1)了解招聘会的档次。(2)了解招聘会面对的对象，以判断是否有你所要招聘的人。(3)注意招聘会的组织者。(4)注意招聘会的信息宣传。

5.简述企业进行招聘过程中筛选简历和筛选申请表的方法。(5分)正确答案：(1)筛选简历的方法如下：1)熟悉简历结构。2)审查简历的客观内容。3)判断是否符合岗位技术和经验的要求。4)审查简历的逻辑性。

(2)筛选申请表的方法如下：1)判断应聘者的态度。2)关注与职业相关的问题。3)注明可疑之处。6.简述企业在实施招聘时，面试考官和应聘者的面试目标。(5分)

正确答案：(1)面试考官的目标：1)创造一个融洽的会谈气氛，使应聘者能够正常发挥自己的实际水平。2)让应聘者更加清楚地了解应聘单位的现实状况、应聘岗位的信息和相应的人力资源政3)了解应聘者的专业知识、岗位技能和非智力素质。4)决定应聘者是否通过本次面试。

(2)应聘者的面试目标：1)创造一个融洽的会谈气氛，尽量展现出自己的实际水平。2)有充分的时间向面试考官说明自己具备的条件。3)希望被理解、被尊重，并得到公平对待。4)充分地了解自己关心的问题。5)决定是否愿意来该单位工作。

7.简述人力资源部在面试提问的技巧中主要的提问方式包括哪些?(5分)正确答案：主要的提问方式包括：①开放式提问;②封闭式提问;③清单式提问;④假设式提问;⑤重复式提间;⑥确认式提问;⑦举例式提问。8.简述情境模拟测试的分类。(5分)正确答案：根据情境模拟测试内容的不同，可以将其分为语言表达能力测试、组织能力测试、事务处理能力测试等。其中，语言袁达测试侧重于考察语言表达能力，包括演讲能力测试、介绍能力测试、说服能力测试、沟通能力测试等;组织能力测试侧重于考察协调能力，如会议主持能力测试、部门利益协调能力测试、团队组建能力测试等;事务处理能力测试侧重于考察事务处理能力，如公文处理能力测试、冲突处理能力测试、行政工作处理能力测试等。这些素质也是对现代管理人员必备的要求。

9.简述企业劳动分工的作用。(5分)正确答案：企业劳动分工的作用如下：(1)劳动分工一般表现为工作简化和专门化。(2)劳动分工能不断地改革劳动工具，使劳动工具专门化。、(3)有利于配备工人，发挥每个劳动者的专长。

(4)劳动分工大大扩展了劳动空间，使产品生产过程中有更多的劳动者同时参与，因而有利于缩短产品的生产周期、加快生产进度。(5)劳动分工可以防止因劳动者经常转换工作岗位而造成的工时浪费。10.简述企业劳动分工的形式和原则。(5分)正确答案：(1)劳动分工的形式包括：职能分工、专业(工种)分工和技术分工。(2)劳动分工的原则如下：1)把直接生产和管理工作、服务工作分开。2)把不同的工艺阶段和工种分开。3)把准备性工作和执行性工作分开。4)把基本工作和辅助工作分开。5)把技术高低不同的工作分开。6)防止劳动分工过细带来的消极影响。

11.简述工作地组织的基本内容。(5分)正确答案：工作地组织的基本内容如下：(1)合理装备和布置工作地。装备工作地，主要是确定使用的各种设备、工具和必要的辅助设备。其中生产设备是工作地装备的主体部分。装备确定以后，还必须进行合理的布置。布置工作地应尽量缩短工人在班上行走的距离，减少工人辅助生产时间，减轻劳动强度。(2)保持工作地的正常秩序和良好的工作环境。这方面要做的工作主要包括：安装必要的防护装置，保持工作地的清洁卫生，保持良好的照明条件，保持正常的温度、湿度和通风条件，控制工作地的噪声，尽量减少有毒有害气体和工业粉尘的危害，合理调节工作地的色彩等。(3)正确组织工作地的供应和服务工作，包括及时供应原材料、半成品，防止停工待料;按计划检修机器设备，防止发生设备事故;按时供应各种工具、图样和有关的技术资料;指导操作工人按技术规范操作;加强质量检验;及时运送加工好的半成品和成品;搞好各项辅助性和服务性工作等。

12.大型生产企业工作岗位流程复杂，有些工种是需要连续生产的，要求员工四班三运转工作来保证完成生产任务。请说明此类企业四班三运转工作的好处是什么?(5分)正确答案：企业四班三运转的好处是：

(1)人休设备不休，提高了设备利用率，挖掘了设备的潜力，在原有设备条件下增加了产量。

(2)缩短了工人的工作时间。在实行每周4 8小时的工时制度时，该轮班制度使工人平均每周的工作时间减少6小时。有利于保护劳动力，提高工人的积极性。

(3)减少了工人连续上夜班的时间，有利于工人的休息和生活。由于两天一倒，工人每周只连续上两个夜班，对身体健康影响较小。

(4)增加了工人学习技术的时间，可提高工人技术水平，有利于提高工作效率和产品的质量水平，从而提高企业的经济效益。

(5)有利于在现有厂房设备条件下增加用工量，为社会提供了更多的就业岗位。

13.如果你所在的公司要求你为公司外聘的汤姆先生办理相关聘用的手续，你应按照什么方式去办理?(5分)正确答案：聘用外国人的审批程序如下：

1996年1月，原劳动部、公安部、外交部、对外经济贸易合作部联合发布了《外国人在中国就业管理规定》，并于同年5月1日实施，外国人在华就业自此走上了法制管理的轨道。该规定要求有行业行政主管部门的用人单位聘用外国人，需填写《聘用外国人就业申请表》，向与劳动行政主管部门同级的行业主管部门提出申请，并提供下列文件：

(1)拟聘用的外国人的履历证明。(2)聘用意向书。(3)拟聘用外国人原因的报告。(4)拟聘用的外国人从事该项工作的资格证明。(5)拟聘用的外国人健康状况的证明。(6)法律、法规规定的其他文件。

经行业主管部门批准后，用人单位应持申请表到本单位所在地区的省、自治区、直辖市劳动行政部门或其授权的地市级劳动行政部门办理核准手续。省、自治区、直辖市劳动行政部门或其授权的地市级劳动行政部门应指定专门机构具体负责签发许可证的工作。

中央级用人单位、无行业主管部门的用人单位聘用外国人，可直接将上述文件提交给当地劳动行政部门发证机关，提出申请和办理就业许可手续。外商投资企业聘用外国人，无需行业主管部门审批，提交上述所提到的六种文件后，可凭合同、章程、批准证书、营业执照以及相关资料直接到劳动行政部门发证机关申领许可证书。用人单位只有从劳动行政部门获得了《中华人民共和国就业许可证明》，方可聘用外国人。

14.简述劳动轮班的组织形式。(5分)

正确答案：劳动轮班的组织形式很多，企业大多采用两班制、三班制和四班制。15.简述劳务外派工作的基本程序。(此题为2024年5月份全国统一考试题)(5分)正确答案：劳务外派工作的基本程序如下：

(1)个人填写《劳务人员申请表》，进行预约登记。（2)外派公司负责安排雇主面试劳务人员，或将申请人留存的个人资料推荐给雇主挑选。(3)外派公司与雇主签订《劳务合同》，并由雇主对录用人员发邀请函。(4)录用人员递交办理手续所需的有关资料。(5)劳务人员接受出境培训。(6)劳务人员到检疫机关办理国际旅行《健康证明书》和《预防接种证书》。(7)外派公司负责办理审查、报批、护照和签证等手续。(8)离境前缴纳有关费用。

16.综合分析题某公司是一家新成立的零售商业中心，为服务的需要急需招募一批员工。如果你是该中心人力资源部的一名负责员工招聘的管理人员，你该如何设计一个招聘方案?(5正确答案：方案提纲如下：(1)准备阶段。划分不同的岗位，确定不同岗位的不同需求，对岗位性质、工作特征进行分析，提出招聘策略。(2)实施阶段。招募，如采用报纸广告发布信息，吸引合格的应聘者;筛选，要根据简历或者申请表初步筛选，组织面试、情境模拟等选拔方法进行精选;录用，做出录用的决策。

(3)评估阶段。包括数量评估和成本效益评估等，为以后的工作提供经验。自评分 5.0ex\_paper\_wrap 17.企业在录用员工时最重要的信度与效度评估，确定有效检验的方法是什么?(5分)

正确答案：(1)信度主要是指测试结果的可靠性或一致性。可靠性是指一次又一次的测试总是得出同样的结论，它或者不产生错误，或者产生同样的错误。(2)通常信度可分为：稳定系数、等值系数、内在一致性系数。1)稳定系数是指用同一种测试方法对一组应聘者在两个不同时间进行测试的结果的一致性。一致性可用两次结果之间的相关系数来测定。相关系数高低既与测试方法本身有关，也跟测试因素有关。此法不适用于受熟练程度影响较大的测试，因为被测试者在第一次测试中可能记住某些测试题目的答案从而提高了第二次测试的成绩。2)等值系数是指对同一应聘者使用两种对等的，内容相当的测试方法，其结果之间的一致性。3)内在一致性系数是指把同一(组)应聘者进行的同一测试分为若干部分加以考察，各部分所得结果之间的一致性。这可用各部分结果之间的相关系数来判断。(3)还有评分者信度，这是指不同评分者对同样对象进行评定时的一致性。例如，如果许多人在面试中使用一种工具给一个求职者打分，他们都给候选人相同或相近的分数，则这种工具具有较高的评分者信度。

18.人力资源管理中组织企业内部劳动协作的基本要求是什么?(5分)正确答案：组织企业内部劳动协作的基本要求如下：

(1)尽可能地固定各种协作关系，并在企业管理制度中，对协作关系的建立、变更，解除的程序、方法，审批权限等内容作出严格的规定。

(2)实行经济合同制。协作双方通过签订经济合同，保证协作任务按质、按量、按期完成。(3)全面加强计划、财务、劳动人事等项管理，借用各种经济杠杆和行政手段，保证协作关系的实现。19.如何组织人力资源管理中的劳动作业组?(5分)正确答案：(1)生产作业需工人共同来完成。生产作业必须由几个人共同完成，而不能分配给每个工人独立完成时，需要组织作业组，例如石油化工企业里的设备检修组，机械制造业的装配组。(2)看管大型复杂的机器设备。在工人共同看管大型复杂的机器设备情况下，需要组成作业组，例如机械制造企业的锻压作业组，冶金企业的高炉炉前作业组。(3)工人的工作彼此密切相关。当工人的工作彼此密切联系时，为了加强协作配合，需要组成作业组。例如流水生产线，各道工序联系十分密切，为了加强全线各道工序的协作配合，需要组成作业组。(4)为了便于管理和相互交流。生产工作虽然分配给每个人独立去完成，但为了互相帮助，交流经验，也要组成作业组，例如机械制造企业的车工组、铣工组，纺织企业的细纱作业组。(5)为了加强工作联系。为了加强准备工作、辅助工作与基本工作的紧密联系和相互协作，可以组成作业组。例如，建筑企业中砌砖瓦工和运送灰、浆、瓦的工人组成一个作业组。(6)在工人没有固定的工作地，或者没有固定工作任务的情况下，为了便于调动和分配他们的工作，需要组成作业组，如厂内运输组、电工组、水暖工组等。

20.作业组组织工作的主要内容包括哪些?(5分 正确答案：作业组组织工作的主要内容如下：(1)搞好作业组的民主管理，同时结合生产实际情况，建立完善的岗位责任制度。(2)为作业组正确地配备人员。(3)选择一个好的组长。作业组长的人选可通过民主选举、领导批准等办法产生。(4)合理确定作业组的规模，一般1 0—20人左右为宜。(5)企业的劳动协作除了要安排好最基层的班组、作业组的组织之外，还应当搞好车间一级的协作。(6)车间是企业劳动协作的中间环节，起着承上启下的重要作用。（7）实现企业经济内部劳动协作，也必须要借助经济杠杆

**第五篇：第二章招聘与配置**

一、单选

1、关于人员招聘与选拔，表述正确的是（）。A、结构化面试之前需要先对考官进行培训

B、如果应聘者通过结构化面试，下一步就是履行复查 C、递交申请材料的应聘者都应给予参加预备性面试的机会 D、职业心理测试必须由人力资源部与其他各部门经理共同完成

2、面试中的“晕轮效应”表现为（）。A、所有的考官都应向应聘者问类似的问题 B、考官没有将有关应聘者的信息整合起来 C、考官在面试时想到了应聘者的心理测试分数 D、考官只用一方面的特性来判断应聘者的整体素质

3、关于工作说明书的编写，错误的是（）。A、使用语言应该具有较强的专业性 B、工作职责的罗列应该符合逻辑顺序 C、对于基层员工工作的描述应更具体、详细

D、可以用完成某项职责所用的比重来说明该职责的重要性

4、人力测评中了解人际关系能力最有效的方法是（）。A、集体面试 B、资历审核 C、文件筐测验 D、无领导小组讨论

5、一般来说，（）岗位更适合从内部招聘任职者。A、技术类 B、行政类 C、生产类 D、营销类

6、关于结构化面试，表述错误的是（）。

A、信息丰富、完整、深入 B、能获得非言语行为信息 C、结果不易统计分析和比较 D、被测试者的报告带有一定主观性

7、在获取胜任特征模型的数据时，一般不能采用的方法是（）。A、市场调查法 B、问卷调查法 C、团体焦点访谈法 D、行为事件访谈法

8、关于胜任特征模型的应用，表述错误的是（）。A、胜任特征模型有助于完善岗位责任说明书

B、岗位薪酬因子评价要素可以根据胜任特征模型来设定 C、基于胜任特征模型的行为评价应在绩效考核中占主导地位 D、基于胜任特征模型的员工培训，可以突出表现优异行为特征的内容

9、下列错误的叙述是（）。

A、晋升就意味着职位的升迁与工资提高，否则所谓的晋升便是欺骗员工的伎俩而已

B、随着经济的发展，组织不断地趋于扁平化，晋升的机会越来越少 C、工作的丰富化也是一种晋升

D、随着知识经济时代的到来，一个人一生中只从事一种职业的可能性越来越小

10、为招聘开展工作分析的侧重点是（）。

A、岗位的职责与胜任能力 B、衡量每一项工作任务的标准

C、每一项工作应达到的内容和水平D、定岗与定编

11、招聘中的双向选择是劳动力资源配置的基本原则。它的特点是（）。

A、企业自主择人 B、企业和劳动者的选择一致 C、劳动者自主择业 D、企业自主择人和劳动者自主择业

12、某公司在进行招聘，某应聘者因衣冠不整，以至使他失去了进一步面试的机会，这种现象被称为（）。A、对比效应 B、首因效应 C、晕轮效应 D、近因效应

13、对招聘中实行的双向选择的好处，描述不正确的是（）。A、使企业不断提高效益，增强吸引力

B、使劳动者努力提高科学文化知识、技术业务水平C、使企业改善自身形象 D、使劳动者身体强健

14、在人员招聘工作中必须遵循的原则是（）。

A、效率优先原则，双向选择原则，公平、公开、竞争原则，遵循国家法令法规和政策的原则 B、效率优先原则，双向选择原则 C、效率优先原则，公平、公开、竞争原则 D、遵循国家法令法规和政策的原则

15、A和B两间化妆品公司同时招聘销售人员，结果是A公司如期完成了招聘任务，而B公司却迟迟招不到合适的人选。这时，B公司

首先要做的工作应该是（）。A、收集A公司的招聘策略和方法 B、多刊登招聘广告

C、辞退主持招聘工作的人力资源总监 D、检讨公司招聘策略

16、相对于内部招聘而言，外部招聘有利于（）。A、培养员工的忠诚度 B、促进团结、消除矛盾 C、招聘到高质量人才 D、激励员工、鼓舞士气

17、某企业打算对保安岗位进行岗位分析。岗位分析人员应采用的方法是（）。

A、直接观察法 B、阶段观察法 C、工作表演法

D、观察法

18、通过人才交流中心招聘人员，具有针对性强、（）等优点。A、效果明显 B、报名者多 C、费用低廉

D、费用昂贵

19、现代企业人才招聘的渠道是多种多样的，常用的有（）、员工推荐和“猎头公司”代招。

A、主页招聘 B、聊天发掘人才 C、网上招聘 D、校园招聘

20、招聘人员手头上的应聘材料分为两部分：一部分是应聘者自带的个人介绍材料；另一部分是应聘者填写的由企业提供的表格。这些材料分别称为（）。

A、应聘简历和应聘表格 B、应聘简历和应聘申请表 C、主观材料和客观材料 D、学历证明和工作简历

21、如某企业只是通过简单谈话或管理者的个人喜好来选择应聘者，那么这个企业就不可能找到（）的员工。

A、最出色 B、最优秀

C、最合适 D、最认真

22、人员需求的信息往往需要通过（）审核。A、岗位分析 B、职务分析 C、部门分析

D、岗位和职务分析

23、对面试人员面试目标表述不正确的是（）。

A、创造融洽的会谈气氛 B、使应聘者了解企业人力资源政策 C、决定是否通过本次面试 D、了解应聘者的家庭状况

24、（）适合选择事务性工作人员、管理人员和销售人员时使用。A、单人面试 B、多人面试 C、独立面试 D、情境模拟测试

25、企业是否在财力、物力方面招聘部门支持，并授予足够的权力，这是评价（）成功与否的标准之一。A、人力资源工作

B、招聘工作 C、考核工作 D、培训工作

26、人员招聘是一项经济活动。在保证招聘质量的基础上，尽可能降低招聘成本，体现了（）原则。A、竞争 B、效率优先

C、双向选择 D、公平、公开

27、综合面试是指人力资源部门和用人部门（）的面试。综合面试适合应聘人数较少时进行。A、分别参与

B、同时参加 C、先后参加 D、分别参加

28、某软件开发公司招聘员工，应聘条件之一为应聘者须为男性，身高1.70米以上，此做法与（）的规定相抵触。A、劳动法

B、民法通则 C、公司法 D、刑法

29、向新员工搜集信息的方法，通常是由招聘人员采用小组或（）方式与求职者进行面谈。A、座谈 B、封闭 C、一对一 D、一对多

30、不属于销售主管的鉴别性胜任特征的是（）。A、主动性与客户服务意识 B、综合分析能力和判断推理能力 C、影响他人以及组织协调方面的能力 D、相关产品的知识和填写发货单据的技能

31、参加招聘洽谈会，企业的招聘人员可以有以下的收获（）。A、了解当地人力资源的素质和走向，了解同行其他企业的人事政策和人力需求情况

B、较容易招聘到高级人才

C、较容易招聘到稀缺人才 D、开阔视野

32、企业能吸引高素质的人才为之服务，就意味着其在激烈的市场竞争中赢得（）。

A、决定权

B、主动权

C、决胜权 D、主动权和决胜权

33、考查人才网站是否具备了（）等条件，才能确定该网站是否能为企业招聘人才所用。

A、信誉良好、功能浩大、客户化设计、服务细致、反应迅速 B、信誉良好、功能浩大

C、信誉良好、功能浩大、客户化设计

D、信誉良好、功能浩大、服务细致、反应迅速

34、挑选“最合适的员工”，是人力资源管理者面临的最困难而又最主要的（）之一。

A、决断 B、决定 C、手段 D、决策

35、某企业招聘计算机文字录入员，学历要求是计算机本科毕业，这是人才的（）。

A、合理使用 B、使用失当 C、结构失调

D、浪费

36、应聘者面试的目标，是向面试人员展现出实际的水平和具备的入职条件，充分了解自己关心的问题，并最终（）是否加盟本企业。A、决策 B、决定

C、决心 D、确切

37、下列工作分析方法中，受任职者主观性影响最小的是（）。A、观察法 B、面谈法 C、工作日志法 D、调查问卷法

38、关于录用决策，理解错误的是（）。A、应强调人员之间的互补性

B、首先满足当前需要，长远需要视具体情况而定 C、应考虑组织不同发展阶段对于员工素质的不同要求 D、员工的能力最好能超出应聘岗位的要求

39、效率优先在招聘中的体现就是根据不同的招聘要求，灵活选用适当的招聘形式和方法，在保证招聘质量的基础上，尽可能降低（）。A、培训和招聘成本 B、入职成本 C、招聘成本

D、用人成本

40、无领导小组讨论法可测评参试者的（）。A、团体决策以及逻辑思维能力 B、自身角色的认知能力和自信心

C、专业知识、技术以及分析、解决问题的能力

D、沟通技巧、组织能力、压力处理以及人际关系的敏感度

41、要保证企业招聘到高素质人才，实现招聘活动的高效率，就必须坚持面向社会、（）。

A、社会招聘

B、公开招聘 C、制度招聘 D、内部招聘

42、人员招聘是指根据企业发展的需要，通过各种途径吸引大批（），从中挑选本企业需要人员的过程。

A、招聘者 B、劳动者 C、应聘者

D、高素质应聘者

43、应聘简历的筛选，尤其要把握好个人信息和（）两个方面。

A、受教育经历

B、受培训经历 C、受教育程度 D、受教育培训程度

44、招聘人员在与新员工面谈时，可以不谈论（）这个问题。A、本企业哪些方面使你产生兴趣 B、你每月的薪酬是如何花掉的 C、列举前任老板最好的管理方法

D、企业如何激发你的积极性和充分发挥你的能力

45、招聘选择方式通常有面试、（）、个性测试等。

A、复试

B、情境模拟测试 C、初试 D、面试和复试

46、面试活动中，面试人员除了要考虑达到自己的面试目的外，还要创造条件帮助应聘者达到自己的（）。

A、面试目标

B、面试要求 C、工作要求 D、面试成果

47、由于现代企业越来越重视员工的人际能力和沟通能力，所以（）面试越来越重要。

A、结构化 B、非结构化 C、半结构化 D、单独面试

48、心理测试包括（）。

A、能力测试 B、能力测试、人格测试 C、能力测试、人格测试和兴趣测试 D、人格测试

49、一般来说，招聘中级管理人员和专业技术人员，最好在（）。A、全球范围 B、全国范围

C、跨地区的范围 D、单位所在地的范围

50、导致组织内部人浮于事，内耗严重的人力资源供求情况是（）。

A、人力资源供求平衡

B、人力资源供大于求

C、人力资源供小于求 D、人力资源无法确定来源：考试大—人力资源考试

51、如果一家公司需要招聘10位初级机械操作工，并且这家公司愿意对他们进行培训。那么，最好的招聘来源是（）。A、职业学校 B、学院和大学 C、失业人员 D、退休人员

52、在组织出现短期过剩的情况下，采取（）的方法比较适合。A、招聘冻结 B、提前退休 C、增加无薪休假

D、裁员

53、企业招聘工作说明书的编写要求是（）。A、清晰 B、具体

C、具体、简短

D、清晰、具体、简短

54、情境模拟测试根据测试内容可以分为（）。

A、语言表达能力测试、组织能力测试、部门利益协调能力测试 B、沟通能力测试、组织能力测试、事务处理能力测试 C、沟通能力测试、组织能力测试、部门利益协调能力测试 D、语言表达能力测试、组织能力测试、事务处理能力测试

55、一般来说，单位在招聘办公室职员时大多采用（）的方法。A、员工推荐 B、主动求职 C、内部招聘

D、报纸招聘

56、企业欲填补空缺的职位，在招聘之前首先应考虑（）。A、招聘备选方案

B、内部招聘方案 C、外部招聘方案 D、招募选择方案

57、一般员工提出辞职时，组织应该（）。

A、报告上级除名 B、为员工解除困难，把员工争取回来 C、深恶痛绝 D、冷眼相看

58、企业招聘人员常用的方法是（）。A、笔试 B、面试

C、情境模拟 D、笔试、面试、情景模拟和心理测试

59、认知能力主要是指一个（）问题的能力。A、分析和思考 B、认识 C、分析 D、思考

60、在招聘员工时，（）是一项重要的考虑因素。A、性别 B、工作经历 C、个人特点 D、身高 61、人员招聘的直接目的是为了（）。

A、招聘到精英人员 B、获得组织所需要的人 C、增加单位人力资源储备 D、提高单位影响力 62、关于离职面谈的作用，表述错误的是（）。A、防止员工离职后发生不利于组织的行为 B、可以了解离职员工辞职的真正原因 C、可以了解离职员工对公司的建议或抱怨 D、可以简化离职的手续

63、下面关于工作分析不正确的是（）。A、观察法比较适用于体力工作者和事务性工作者 B、面谈法适用于提供工作经验和任职资格等信息 C、调查问卷仅适用于脑力劳动者

D、工作日志法适用于工作状态稳定的职位

64、有三种面谈的形式或用来收集工作分析资料，它们是（）。A、个别面谈、集体面谈、管理人员面谈 B、个别面谈、集体面谈、下属人员面谈 C、个别面谈、下属面谈、管理人员面谈 D、下属面谈、集体面谈、管理人员面谈

65、以下几种方法中，不属于工作分析基本方法的是（）。A、心理测验法

B、工作实践法 C、典型事件法 D、调查问卷法

66、以下几种方法中，不属于工作分析基本方法的是（）。A、高级人才

B、热门人才 C、特殊人才 D、中下级人员

67、一般来说，招聘10名初级机械操作工作最好方法是（）。A、利用网络招聘 B、猎头公司 C、到职业学校招聘 D、发布广告

68、行为描述面试的假设前提是一个人的（）最能预示其未来的行为。

A、过去的行为 B、现在的行为

C、理想、信念 D、资历和技术水平

69、在应聘人员较多的情况下，为了在短时间内筛选一部分人员，最好采用（）。

A、面试

B、笔试 C、情景模拟 D、心理测试 70、上门招聘法即校园招聘，其具有的优秀是（）。A、具有广泛的宣传效果 B、具有时间上的灵活性

C、具有丰富的社会经验和工作经验

D、可以发现潜在的专业人员、技术人员管理人员 71、以下不属于考官面试目标的是（）。A、创造一个融洽的会谈气氛 B、展现自己的专业知识和工作风范

C、使应聘者更加清楚地了解单位和招聘岗位的信息 D、了解应聘者的专业知识、岗位技能和非智力因素 72、面试开始时应从应聘者（）开始发问。A、可以预料的问题 B、最预想不到的问题 C、最难于回答的问题 D、简历中有疑问的地方

73、我们在考察应聘者的工作能力、工作经验时，最好根据（A、应聘职位要求进行假设式提问 B、应聘职位要求进行清单式提问 C、应聘者过去工作行为进行举例式提问 D、应聘者过去工作行为进行开放式提问

。）

74、一般说来，根据情境模拟测试内容的不同，可分为（）。A、结构化测试、组织能力测试、事务处理能力测试 B、语言表达能力测试、组织能力测试、事务处理能力测试 C、语言表达能力测试、综合测试、事务处理能力测试 D、无领导小组测试、组织能力测试、事务处理能力测试 75、通过计算（）可以分析录用人员的质量情况。A、招聘单价 B、录用比例

C、招聘完成比例 D、招聘总成本来源：考试大—人力资源考试

76、（）是已被多年实践充实完善并被证明是有效的管理干部测试方法。

A、公文筐测试 B、无领导小组讨论 C、即席发言 D、角色扮演

77、招聘成本评估中招聘单价评估的计算公式为（）。A、招聘单价=广告经费（元）/实际录用人数 B、招聘单价=招聘总成本（元）/实际录用人数 C、招聘单价=招聘总预算（元）/计划录用人数 D、招聘单价=广告经费（元）/计划录用人数 78、岗位要求主要说明的是（）。

A、岗位的标准化操作程序 B、岗位人员应遵守哪些规章制度 C、岗位人员所必须具备的资格条件 D、以上说法均不对

79、以下说法正确的是（）。A、招聘总成本=直接成本+间接费用

B、工作规范与工作说明书在内容上不能出现重叠

C、培训与开发的需求分析由工作任务需求分析和人员需求分析两部分组成

D、在制定薪酬体系的六个基本步骤中，薪酬分组和定薪在薪酬结构设计之前进行

80、总量性失业是指（）。A、增长性失业 B、供过于求的失业 C、周期性失业

D、劳动力供求平衡条件下，劳动力需供求之间结构不匹配的失业 81、从外部选聘主管人员是人员配备的一条主要途径，下面所列举的几点中，（）不是其优点。

A、有可能缓和内部竞争职位者之间的矛盾 B、利用外来优势

C、有利于提高组织成员的士气，调动工作的积极性 D、为组织带来新鲜血液

82、人员招聘是一项经济活动，同时也是（）较强的一项工作。A、社会性、政策性 B、计划性、政策性 C、社会性、灵活性 D、灵活性、计划性

83、（）在招聘中的体现就是根据不同的招聘要求，灵活选用适当 的招聘形式和方法，在招聘质量的基础上，尽可以降低招聘成本。A、公开公平竞争 B、双向选择 C、遵循国家法律法规 D、效率优先原则

84、招聘原则中（）是保证企业招聘到高素质人才和实现招聘活动高效率的基础。

A、公开公平竞争 B、双向选择 C、遵循国家法律法规 D、效率优先原则

85、某自动化生产程度高、强调培训独特企业文化的外资企业拟于今年招聘30名机械操作工人，效果较好的招聘途径是（）。A、校园招聘 B、招聘网站 C、猎头公司 D、招聘洽谈会 86、在招聘渠道中，通过猎头公司招聘人才的优点是质量好，但费用高，费用原则上是被猎取人才年薪的（）。

A、5%—8% B、10%—15% C、15%—20% D25%—35% 87、应聘材料可分为应聘简历和（）两部分材料。

A、介绍信件 B、推荐材料 C、个人信息

D、应聘申请表

88、根据面试人员的数量，可将面试分为（）。A、单独面试、综合面试、结构化面试 B、单独面试、结构化面试、合议制面试 C、单独面试、综合面试、合议制面试 D、结构化面试、综合面试、合议制面试

89、情境模拟测试适合于招聘服务人员，（）、管理人员、销售人

员时使用。

A、事务性工作人员

B、技术人员 C、研发人员 D、设计人员

90、心理测试作为一个有用的选人工具，有着严格的要求，必须符合（）、客观性和标准化等要求。

A、科学性 B、灵活性 C、时效性

D、规范性 91、实际成本是指为（）人力资源所实际支出的全部成本。A、利用、开发和重置

B、获得、开发和重置 C、利用、获得和重置 D、利用、获得和开发

92、企业完成人员招聘工作后应对（）和录用人员进行评估。A、招聘效果 B、招聘成绩 C、招聘部门 D、招聘成本 93、情境模拟测试主要针对被测试者明显的行为、实际的操作以及（）进行测试。

A、人际处理

B、工作效率 C、两难问题 D、公关 94、对于销售人员来说，（）显然是比较有效的测试方法。A、笔试法 B、行为描述法

C、压力面试法 D、心理测试法

95、组织在进行人员招聘录用工作时（）。

A、内部调整应先优于组织外招聘

B、组织外招聘应先优于内部调整

C、内部调整应与组织外招聘同时进行了 D、两者无必须先后关系 96、相对于前一个应聘者的表现来评价接受面试的应聘者，属于

（）。

A、晕轮效应 B、第一印象

C、对比效应

D、录用压力 97、若进行组织人员配置状况分析后显示出工作负荷过重时，应采取的对策是（）。

A、减轻其工作负担或增加该岗位的休息日 B、减轻其工作负担或新设一个岗位来分担岗位工作 C、减轻其工作负担或纵向细分该岗位工作

D、减轻其工作负担或横向细分该岗位工作来源：考试大—人力资源考试

二、多项选择题

1、关于工作说明书的编写，表述正确的是（）。A、要尽可能详尽地描述所有职责 B、使用语言应通俗易懂

C、工作职责的罗列应该符合逻辑顺序 D、对于基层员工工作的描述应更具体、详细 E、可以用完成某项职责所用的时间比重来说明

2、关于心理测试，表述正确的是（）。A、主要目的在于淘劣，而不是选优 B、心理测试并不难，任何人都可以使用 C、根据抽样原则编制测试材料，供测试之用

D、测试的程序、环境和记分方法都需要有明确的规定 E、在人事选拔中通常测量能力、性向、成就和人格差异等

3、在《中国IT月刊》上刊登招聘广告，比较适用的情况有（）。A、候选人地区颁布较广 B、组织需要迅速扩大影响 C、流失率较高的行业或职业 D、空缺岗位并非迫切需要补充 E、候选人相对集中于某个专业领域

4、结构化面试中应注意避免的评分误差有（）。A、评分中的趋高、趋中或趋低的倾向 B、面试者出场顺序不同，评分标准不一致 C、在评分中接受多数人的意见和影响

D、受面试者某一突出特点的影响，加大给分的幅度 E、不仅根据言语表现，而且根据非言语行为给予评分

5、预备性面试苛关注的问题有（）。A、要对简历内容进行简要的核对 B、注意求职者谈话时的非言语行为

C、注意求职者仪表气质特征是否符合职位要求 D、通过求职者的谈话来推断其概括化思维水平

E、一定要让求职者留下现工作单位的联系方式，以便进一步沟通

6、招聘需求的产生包括（）。

A、组织的自然减员 B、业务量增大 C、部分员工长期超负荷工作 D、员工离职 E、组织的财务预算

7、为了获取有关胜任特征模型的数据，可以采取的方法有（）。A、满意度调查 B、市场调查法 C、问卷调查法 D、团体焦点访谈法 E、行为事件访谈法

8、工作岗位分析的作用有（）。A、为员工的考核、晋升提供了依据 B、为选拔、任用合格的员工奠定了基础 C、是改进工作设计、优化劳动环境的必要条件 D、为建立较为公平合理的工资制度准备了条件

E、是制定有效的劳动人事计划，进行人才预测的重要前提

9、关于结构化面试，表述正确的是（）。A、考官与考生应保持适当距离 B、应为考生准备饮用水和纸巾 C、应避免前后考生在场外相互交流

D、考生回答问题有困难，可以适当延长时间

E、考场内可张贴一些色彩鲜艳的宣传图片，以降低考生的紧张度

10、与外部招聘相比，内部招聘的优点有（）。A、招聘成本小 B、有利于培养员工的忠诚度

C、有利于促进团结、消除矛盾 D、有利于招聘到高质量的人才 E、有利于激励员工、鼓舞士气

11、某大型企业要招聘高层管理人员若干，适宜选用的招聘渠道有（）。

A、发布广告 B、猎头公司 C、学校招聘 D、职业介绍所 E、内部员工保荐

12、筛选简历时应该注意的问题有（）。A、根据事实依据评价简历的可信度 B、推荐人应该与本单位有业务联系

C、应根据应聘人员的经历，预测其职业生涯发展的趋势 D、在学历方面，内聘人员要求应低一些，外聘人员高一些 E、在岗位经验方面，内聘人员要求应低一些，外聘人员高一些

13、关于录用决策，表述正确的是（）。A、应当强调人员之间的互补性

B、应关注求职者与应聘职位的适合度问题

C、要考虑组织不同发展阶段对于员工素质的不同要求 D、首先满足当前需要，长远需要应当视具体情况而定 E、员工的能力若能显著超出应聘岗位的要求，自然更好

14、心理测试要注意（）。

A、对应聘者隐私加以保护 B、要有严格的程序

C、测试的表面效度无要求 D、测试结果不是唯一评定依据 E、测验的实施一般人员就可以进行

15、不同的目的，工作分析的侧重点不同，对于招聘而言，工作分析的侧重点是（）。

A、衡量每一项工作任务的标准

B、每一项工作任务应达到的要求内容和水平C、该岗位的工作职责 D、该岗位对任职者的要求 E、关键考核指标

16、行为面试法的假设前提是（）。A、一个人过去的行为最能预见其未来的行为 B、一叶知秋，通过一个人的行为可以判断他的思想 C、工作经历比学历更重要 D、说和做是截然不同的两回事 E、学历比工作经历更重要

17、选择工作分析方法主要的选择依据是（）。A、根据目标进行选择

B、根据各分析方法的特点与适用范围进行选择 C、根据员工的素质与管理者的能力与偏好进行选择 D、根据岗位的特点进行选择 E、根据同行业的方法进行选择

18、企业花费了大量的时间和精力进行面试，但效果并不理想，其一般原因是（）。

A、面试的程序方面出现问题

B、应聘者善于伪装，提供了不真实的信息 C、面试者的主观偏见 D、背景调查的信息失真

E、信息筛选科学性强来源：考试大—人力资源考试

19、为了使员工工作丰富化，应考虑的主要因素有（）。A、多样化 B、任务的整体 C、任务的意义 D、自主权 E、反馈

20、离职面谈的主要内容包括（）。

A、建立融洽的关系 B、征求对原来工作的意见 C、了解离职的原因 D、进行新旧工作之间的对比 E、明确面谈的目的

21、一般情况下，下列（）情况适合采取外部招聘。

A、激励员工努力工作 B、获取现有员工不具备的技术 C、获得能够提供新思想的员工 D、补充初级岗位员工 E、获得具有不同背景的员工

22、招聘策略主要有（）。

A、计划策略 B、人员策略 C、地点策略 D、时间策略 E、方法策略

23、制定招聘计划是人力资源部门的一项核心任务，招聘计划的主要内容，包括（）。

A、录用人数以及达到规定录用率所需要的人员 B、招聘费用预算

C、招聘的截止日期

D、人员录用后的绩效考核方案 E、招聘工作时间表

24、通过发布广告招聘人员的优势有（）。

A、传播范围广 B、作用效果较长，信息量丰富 C、信息发布迅速 D、应聘人员数量大 E、应聘人员素质较高

25、通过熟人推荐方法进行招聘，一般有下列不足（）。A、员工的积极性不高

B、容易造成员工的同质化 C、容易在单位内形成小团体 D、引进大量不合格的人员 E、招聘成功的概率较小

26、面试基本问题的来源，主要是（）。A、工作说明书 B、简历 C、申请表 D、体检表 E、个人档案

27、一般来说，人员录用决策的策略主要有（）。A、多重淘汰式 B、补偿式 C、择优录用式 D、比较录用式 E、结合式

28、招聘的成本效用评估是对招聘成本所产生的效果进行的分析，它主要包括（）。

A、招聘总成本效用分析 B、招聘成本效用分析

C、人员选拔成本效用分析 D、人员录用成本效用分析 E、招聘总结成本效用分析

29、以下关于招聘申请表设计的说法中，不正确的是（）。A、招聘申请表是由应聘者填写的单位统一设计的表格 B、招聘申请表的设计项目必须包括所有个人信息的内容 C、招聘申请表内容的设计要根据工作说明书来定 D、设计招聘申请表必须符合当地有关法律和政策规定 E、同一单位设计招聘申请表的项目应该相同 30、胜任特征模型主要应用于（）。A、岗位分析 B、员工培训

C、员工的职业发展 D、业务流程的重组 E、质量的管理和监控

31、在进行招聘时外部环境分析需要关注的因素包括（）。A、经济条件

B、组织文化 C、劳动力市场 D、法律法规 E、管理风格

32、制定招聘计划的主要依据有（）。A、招聘策略 B、招聘程序 C、人力资源规划 D、工作分析 E、职业生涯规划

三、判断分析题（判断下面的说法正确与否，并说明为什么）

1、曹操用人讲唯才是举，也就是说不管这个人的价值观是否与其相

去甚远，也不管此人品德好坏，也不重视性格方面的适合与否，只看才能如何，事实也证明曹操的用人策略是成功的。而这些恰恰是现在国际上很多大公司在招聘中较为重视的方面。正因为如此，很多企业界管理人士有着深深的困惑：我们在用人策略上究竟应该唯才是举呢，还是应该秉持品德第一的指导思想，坚持以价值观为基础的雇用。

2、现在很多国外著名的大公司在员工招聘时往往非常注重员工下列方面的表现，如是否关心自己、关心家庭、关心公司。他们把关心自己和家庭放在关心公司之前，这与我们一向所树立的公而忘私、不顾病痛一直战斗在生产第一线的英雄模范大相径庭。很明显这些是在排斥我们一直乐此不疲予以宣传的楷模。他们的境界显然比较低。三）判断分析题

1、答：

（1）坚持唯才是举，或坚持品德第一，还是以价值为基础的用人策略都是片面的。

（2）在现在企业的招聘中，理想的状态是招用德才兼备的人才。德才兼备的人才是企业存在和发展的支柱；德高才弱者安排合适的岗位，在能力上积极培养；才高德弱者能量很大，心态不好，不能与企业同心同德的这种人一旦控制不好就会对企业造成巨大的伤害；无才无德者则属于淘汰之列。

（3）企业在用人策略上，必须把员工的才能与其道德观、价值观、性格、兴趣等方面与企业价值、企业发展有机结合起来，才能最大限

度地发挥其能力。

（4）用人策略同时必须坚持发展的思想，用发展的眼光看待员工。员工的能力是逐步培养起来，员工的价值观、道德观以及性格、兴趣等也会在工作中得以加强和完善。

2、答：

（1）简单地否定国外著名的大公司的用人观念是错误的。（2）在现代企业管理中，越来越强调“以人为本”的思想。在关心自己、关心家庭、关心公司的关系中，我们应该主张齐头并进。一般说来，员工只有在关心好自己、关心好家庭的基础上，才会更好地去关心好公司。作为企业的管理人员，我们必须要关心好自己的员工，这样才能最大限度地发挥员工的积极性，提高工作效率。

（3）考虑到我国优良的历史传统，对大公无私、公而忘私、不顾病痛一直战斗的英雄模范，我们要提倡，更要爱护、保护他们的积极性，同时，也要保护他们的身体健康和家庭幸福，让他们无后顾之忧。

四、简答

1、某企业需要招聘一位市场营销经理，下面是某求职者简历的部分内容：

·1998—1999年A企业销售部营销助理，连续两次获得该企业销售冠军；

·2024—2024年A企业销售部营销主管，产品销售额连续3年增长10%；

·2024年至今B企业市场总监，成功策划了2次全国性的大型产品展销活动。

依据这些情况介绍，人力资源部决定对其进行面试。

请问应如何采用行为描述面试的方式来询问该求职者，才能更加深入、准确地了解求职者的真实情况？

2、在企业组织变革的过程中会遇到很多来自员工的阻力或障碍。请简要说明企业管理者应如何通过沟通来克服这些障碍？

3、在人力资源管理中，不认是招聘、岗位评价、还是绩效考核中的行为评价，都会涉及评分的准确性问题。请简要说明，怎样才能避免评分误差？

四）简答题

1、答：

（1）应通过了解应聘者过去工作经历中的一些关键细节，来判断应聘者的能力，而不要轻信应聘者自己的评价。

（2）在设计面试问题时应采用STAR面试法，即背景（situation）、任务（task）、行动（action）和结果（result）：

① 背景：要了解该应聘者取得这些业绩时所处的环境，如外部市场大环境，企业的状况、产品的特点等，还应了解该应聘者在的这些业

绩时承担的具体任务是什么? ② 任务：在当时背景下承担的主要任务是什么，扮演什么角色。③ 行动：了解应聘者为了完成任务，做了哪些具体工作，每项工作的具体内容是什么，即了解应聘者的工作方式、思维方式和行为方式。④ 结果：如果应聘者的回答是理论的、含糊的，或者仅仅是某种观点，而与行为无关时，面试考官可以通过追问或插问的方式，以获得与行为有关的回答。

2、答：

（1）建立并完善信息沟通制度，保证信息能及时、准确地在上下级之间传递。

（2）利用宣传与沟通的途径和手段，为企业构建变革与发展的共同愿景。

（3）借助企业外部的专家实现沟通，以提高沟通的效率。（4）充分利用工会及其他团体组织在沟通中的作用。

（5）注意沟通形式的多样性与信息的准确性，降低沟通中的障碍与干扰。

（6）营造有利于组织变革的相互信任的氛围，减少留言造成的不利影响。

（7）关注因改革给企业弱势群体可能带来的损失，提前采取一些有效措施，并予以沟通，保证变革的顺利进行。

3、答：

（1）选择合适的评价工具；

（2）评价后能及时反馈，讲明对被评价者职业发展的意义，消除其不必要的顾虑；

（3）选择合适的评价人，尽量避免与被评价者有竞争或亲友关系的员工参与评价；

（4）对评分方法进行讲解，说明评分的重点在于被评价者的相对位置；

（5）要注意避免评分中的误差，如顺序效应，光环效应，从众影响等等。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找