# 【章节巩固练习题】三级人力（第八-2版）专业能力简答题参考答案　第二章

反馈邮箱：331038640@qq.com

## 二、简答题：

问题1：内部招募和外部招募的主要方法分别有哪些？　P75-77
答：（1）内部招募方法：
①推荐法；
②布告法；
③档案法。
（2）外部招募方法：
①发布广告
②借助中介；A人才交流中心 B招聘洽谈会 C猎头公司
③校园招聘；
④网络招聘；
⑤熟人推荐。

问题2：简述校园招聘的主要方式和适合的岗位人员？p76 采用校园上门招聘方式时应注意哪些问题？　P77
答：（1）校园招聘主要有以下三种方式：
①招聘张贴；
②招聘讲座；
③毕业分配办公室推荐。
④人才供需洽谈会
⑤定向培养、委托培养。
（2）校园招聘的适用范围：
①校园招聘通常用来选拔工程、财务、会计、计算机、法律以及管理等领域具有初级水平的专业化人员。
②一般来说，在企业中约有50%的工作经验少于3年的专业人员，是通过校园方式中招聘到的。
（3）在进行校园招聘时，应注意以下问题：
①要注意了解和掌握政府在大学生就业方面的相关政策和规定。
②一部分大学生在就业中有脚踩两只船或几只船的现象。
③大学生由于缺乏社会经验，在走上社会之前，往往对自己有不切实际的过高评价，或存在好高骛远的倾向。
④针对学生感兴趣的问题做好应答准备。

问题3：面试考官在进行面试时应明确哪些目标？　P82
答：对面试考官而言，一般应明确以下目标：
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策等。
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，等等。

问题4：简述面试的基本程序。　P83
答：面试的基本程序：
①面试前的准备阶段；包括确定面试的目的、科学地设计面试问题、选择合适的面试类型、确定面试的时间和地点等。
②面试开始阶段；应从应聘者可以预料到的问题开始发问，如工作经历、文化程度等，然后再过渡到其他问题，以消除应聘者的紧张情绪。
③正式面试阶段；采用灵活的提问和多样化的形式，交流信息，进一步观察和了解应聘者。
④结束面试阶段；给应聘者一个机会，询问应聘者是否有问题要问，是否有要加以补充或修正错误之处。
⑤面试评价阶段。根据面试记录表对应聘人员进行评估。

问题5：简述面试提问的主要方式有哪些？P88 面试提问时应注意哪些问题？P89
答：（1）面试提问的主要方式：
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重复式提问；
⑥确认式提问；
⑦举例式提问。
（2）面试提问时应注意的问题：
①尽量避免提出引导性的问题，不要问带有提问者本人倾向的问题。
②有意提出一些相互矛盾的问题，引导应聘者作出可能矛盾的回答，来判断应聘者是否在面试中隐瞒了真实情况。

③面试中非常重要的一点是了解应聘者的求职动机。一定要注意通过应聘者的工作经历分析其价值取向，而不要轻信应聘者自己的观点。
④所提问题要直截了当，语言简练，有疑问可马上提出，并及时做好记录。并且，不要轻易打断应聘者的讲话，对方回答完一个问题，再问下一个问题。
⑤面试中，除了要倾听应聘者回答的问题，还要观察他的非语言行为，从中可以反映出对方的一些个性，是否诚实，是否有自信心等情况。

问题 6：简述情境模拟法包括哪些具体的方法？最常用的方法有哪些？P92
答：（1）情境模拟测试方法包括：
①公文处理模拟法（公文筐测试）；
②无领导小组讨论法；
③决策模拟竞赛法；
④访谈法；
⑤角色扮演法；
⑥即席发言；
⑦案例分析法。
（2）最常用的方法：
①公文处理模拟法（公文筐测试）；
②无领导小组讨论法；
③角色扮演法；

问题 7：如何运用公文处理模拟法来对管理人员进行测评？这种测试方法在操作上应该注意什么问题？ P92
答：（1）公文处理模拟法是经过多年实践检验的，一种有效的管理人员测评方法。
具体测评流程：
①发给每个被测评者一套文件汇编（15-25 份），包括下级、上级、外界、还有群众检举或投诉信等；
②假定被测评者就是这个岗位的管理者，真刀真枪、给定时间内、高效率处理每一件事情，并做好记录：笔记、备忘录、信件；
③最后，将处理结果交给测评组，按既定考评维度和标准进行考评。七个常见的考评维度：个人自信心、企业领导能力、计划安排能力、书面表达能力、分析决策能力、敢担风险倾向、信息敏感性，可增加：创造思维能力、工作方法的合理性等

（2）运用公文处理模拟法测评时应注意的问题：
①文件编写要逼真;
②文件的处理难度要有差异,素材要充分;
③向应聘者介绍背景情况;
④处理结果交给评价小组.

问题 8：如何运用无领导小组讨论进行人员选拔？ P92
答：无领导小组讨论流程：
①无领导小组讨论法是对一组人同时进行测试的方法。
②讨论小组一般由 4 至 6 人组成。
③不指定谁充当主持讨论的组长，也不布置议题与议程。
④在小组讨论的过程中，测评者不出面干预。
⑤测评过程中由几位观察者给每一个参试者评分。
⑥评分的维度通常是主动性、沟通能力、人际协调能力、自信、心理承受力等。
⑦要考察的素质和能力可以通过被测者在讨论中所扮演的角色（如主动发起者、指挥者、鼓动者、协调者等）的行为来表现的。

问题 9：简述人员选拔过程心理测试的主要类型以及应用心理测试方法时应注意哪些事项。P90/93
答：（1）心理测试的主要类型：
心理测试的内容包含：
①人格测试。
②能力测试。
③兴趣测试。
④情景模拟测试。
（2）应用心理测试法，需注意达到以下几点基本要求：
①要注意对应聘者的隐私加以保护；
②要有严格的程序；
③心理测试的结果不能作为唯一的评定依据。

问题 10：简述员工录用决策策略的模式包括哪几种？P94 在最终做出录用决策时应注意哪些问题？P95

答：（1）人员录用决策模式：
①多重淘汰式。
②补偿式。
③结合式。
（2）在作出最终录用决策时，应当注意以下几个问题：
①尽量使用全面衡量的方法。
②减少作出录用决策的人员。
③不能求全责备。

问题 11：简述如何进行员工招募、甄选和录用环节的评估。P100-104
答：（1）招募环节的评估：
①招募渠道的吸引力。
②招募渠道有效性的评估。
（2）甄选环节的评估：
（一）面试方法的评估：
①提问的有效性。所提问题是否可以得到有效结论，该结论是否对录用决策具有重要的参考价值。
②面试考官是否做到有意识地避免各种心理偏差的出现。请面试考官根据自己所经历的面试过程，进行自我评价。
③面试考官在面试过程中对技巧使用情况的评价。通过给面试考官设计一个评估表格，请他根据对面试过程行为的回忆，进行自我评价。
（二）无领导小组讨论的评估
①无领导小组讨论题目的有效性。主要是看该题目是否有争辩的余地，是否可以看出被试的决策过程、决策思路。
②对考官表现的综合评价。考官的表现直接决定了测评的客观性和正确性。
③在对考官表现进行评价时，可以采用自我评价的方式，也可以采用“一对一”的面谈方式，逐一进行评定。
（3）录用环节的评估：
①录用员工的质量（业绩、出勤率等）。
②职位填补的及时性。
③用人单位或部门对招聘工作的满意度。
④新员工对所在岗位的满意度。
⑤对应聘者的调查：
A 招聘工作的有效性。
B 选拔程序的合理性。

问题 12：简述企业劳动分工的原则。P108
答：企业劳动分工的原则：
①把直接生产工作和管理工作、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。

问题 13：简述在整顿劳动组织时，可采用哪些方法改进过细的劳动分工？P112
答：改进过细劳动分工的主要方法包括:
(1)扩大业务法.
(2)充实业务法.
(3)工作连贯法.
(4)轮换工作法.
(5)小组工作法.
(6)安排生产员工负担力所能及的维修工作.
(7)个人包干负责.

问题 14：在人员录用中，有哪几种录用决策的标准并具体说明其特点。P113 在作出最终录用决策时应注意哪些问题？P95
答：（1）人员录用决策标准共有 3 种：
（1）以人为标准。即从人的角度出发，按每人得分最调质 一项给其安排职位，这样做可能出现同时多人在某职位上得分都最高，结果因只能选择一个人而使优秀人才破拒之门外。
（2）以岗位为标准，即从岗位的角度出发，每个职位都挑选最好的人来做，但这样做可能会导致一个同时被多个职位选中.
（3）以双向选择为标准，其结果只能是以单纯以职位为标准，均有欠缺，都可能造成职位空缺。因此，结合使用这两种方法，即从职位和人双向选择的角度出发，才能合理配置人员。
（2）在作出最终录用决策时，应当注意以下几个问题：

①尽量使用全面衡量的方法。
②减少作出录用决策的人员。
③不能求全责备。

问题 15：简述为实现有效的工作时间组织，企业可以采用哪些工作轮班制？p126
答：企业可以采用以下工作轮班制：
1）两班制
2）三班制
①间断性三班制
②连续性三班制
3）多班制
①四八交叉作业或四班交叉作业
②四六工作制
③五班轮休制

问题 16：工作轮班组织应注意哪些问题？P129
答：为了组织好多班制生产，除了要解决轮休、倒班方法外，还应注意以下几个问题：
1）工作轮班的组织，应从生产的具体情况出发，以便充分利用工时和节约人力。在一个企业里，并非各类员工都须实行统一的轮班制度。
2）要平衡各个轮班人员的配备。应注意各班人员数量保持大致相等，避免相差过多。
3）建立和健全交接班制度。
4）适当组织各班员工交叉上班。
5）工作轮班制对人的生理心理会产生一定的影响，特别是夜班对人的影响最大。
为了解决夜班疲劳、员工生理心理不适应和工作效率下降的问题，一般可采用以下办法：
①适当增加夜班前后的休息时间；
②缩短上夜班的次数，例如采取四班三运转制的倒班办法。

南新东方
教育培训中心
www.xdfpx.com