【章节巩固练习题】二级人力（第八版）专业能力简答题参考答案　第五章

反馈邮箱：331038640@qq.com

二、简答题：

1、明确了薪酬市场调查目的和要求之后，应按照什么程序和步骤进行薪酬调查？P405 薪酬市场调查的主要方法包括哪些？P410

答：

（一）薪酬调查基本程序：

①确定调查目标：为以下工作提供参考依据：整体薪酬水平的调查，薪酬差距的调调整，薪酬晋升政政策的调整，具体岗位薪酬水平的调查。

②确定调查范围：

A.确定调查的企业。包括：①行业中同类型的其他企业②其他行业有相似相近工作岗位的企业③与本企业企业雇用同一类的劳动力，可构成人力资源竞争对象的企业④在本地区同一劳动力市场上招聘员工的企业⑤在经营、信誉、报酬水平和工作环境均合乎一般标准的企业。

B.确定调查的岗位。

C.确定需要调查的薪酬信息：a.与员工基本工资相关的信息。b.与奖金相关的信息。c.股票期权或影子股票计划等长期激励计划。d. 与企业各种福利计划相关的信息 e.与薪酬政策诸方面有关的信息。

D.确定调查的时间段。

③选择调查方式：A.企业之间相互调查。B.委托中介机构进行调查。C.采集社会公开信息。D.调查问卷

④薪酬调查数据的统计分析：A.数据排列法。B.频率分析法。C.趋中趋势分析（简单平均法、加权平均法、中位数法）D.离散分析（百分位法、四分位法）E.回归分析法 F.图表分析法

⑤撰写薪酬调查报告：包括薪酬调查的组织实施情况分析、薪酬数据分析、政策分析、趋势分析、企业薪酬状况与市场状况对比分析以及薪酬水平或制度调整的建议。

（二）薪酬市场调查的主要方法：

（1）企业之间相互调查。

（2）委托中介机构进行调查。

（3）采集社会公开信息。

（4）调查问卷

2、在进行薪酬市场调查时，应主要收集哪些薪酬信息？P407 常见的薪酬信息收集途径包括哪些？P410

答：

（一）薪酬信息：

（1）与员工基本工资相关的信息。

（2）与奖金相关的信息。

（3）股票期权或影子股票计划等长期激励计划。

（4）与企业各种福利计划相关的信息

（5）与薪酬政策诸方面有关的信息。

（二）薪酬信息收集途径：

（1）企业之间相互调查。

（2）委托中介机构进行调查。

（3）采集社会公开信息。

（4）调查问卷

3、简要说明可以采用哪些方法对薪酬调查的数据进行统计分析？P412

答：对薪酬调查数据分析可采用以下方法：

（1）数据排列法；

（2）频率分析法；

（3）趋中趋势分析法，具体包括简单平均法、加权平均法、中位数法；

（4）离散分析法，具体包括百分位法、四分位法；

（5）回归分析法；

（6）图表分析法；

4、设计薪酬调查问卷时应注意哪些问题？P420

答：设计薪酬调查问卷的注意事项包括：

（1）明确薪酬调查问卷的调查目的，再设计表格；

（2）确保表格中的每个调查项目都是必要的；

（3）进行调查试填写，了解问卷是否合理；

（4）要求语言标准，问题简单明确；

（5）将相关的信息放在一起，例如岗位名称、所属部门等；

（6）尽量采用选择判断式提问，尽可能减少被调查者的文字书写量；
（7）保证留有足够的填写空间；
（8）使用简单的打印样式以确保易于阅读；
（9）如果觉得有必要，可注明填表须知；
（10）充分考虑信息处理的简便性和正确性；
（11）如有多种场合需要某项信息，可预设复写纸，减少填写次数；
（12）如果表格收集的数据使用 OCR（光学字符阅读）和 OMR（光学符号阅读）处理，表格则需要非常仔细地设计，保证准确地完成数据处理；
（13）填写问卷时间不应超过 2 小时；
（14）将薪酬调查的目标和任务，以及需要采集的所有信息，逐一反映在调查问卷的各个项目的提问之中。

5、简述薪酬满意度调查的内容和基本程序。P421/422
答：
（1）薪酬满意度调查的内容：
①员工对薪酬水平的满意度。
②员工对薪酬结构、比例的满意度。
③员工对薪酬差距的满意度。
④员工对薪酬决定因素的满意度。
⑤员工对薪酬调整的满意度。
⑥员工对薪酬发放方式的满意度。
⑦员工对工作本身（如自主权、成就感、工作机会等）的满意度。
⑧员工对工作环境（如管理制度、工作时间、办公设施等）的满意度。

（2）基本程序：
①确定调查对象：企业内全体员工
②确定调查方式：常用的方式是发放调查表
③确定调查内容：包括员工对薪酬福利水平、薪酬福利结构比例、薪酬福利差距、薪酬福利的决定因素、薪酬福利的调整、薪酬福利的发放方式、工作本身、工作环境等方面的满意度。

6、简述工作岗位横向分类的具体步骤和方法。P432
答：
（一）岗位横向分类的具体步骤：
①将企业内全部岗位，按照工作性质划分为若干大类，即职门；
②将各职门内的岗位，根据工作性质的异同进行细分，把业务相同的工作岗位归入相同的职组，即将大类细分为中类；
③将同一职组内的岗位再一次按照工作性质进行划分，即将中类再细分为若干个小类，把业务性质相同的岗位组成一个职系，每一个职系就是一种专门的职业。

（二）岗位横向分类的方法：
①按照岗位承担着的性质和特点，对岗位进行横向的区分。
②按照岗位在企业生产过程中的地位和作用划分。

7、简述采用点数法对生产性岗位进行纵向分级的主要步骤。P436
答：采用点数法对生产性岗位进行纵向分级的主要步骤：
①选择岗位评价要素。
②建立岗位要素指标评价标准表。
③按照要素评价标准对各岗位打分，并根据结果划分岗级。
④根据各个岗位的岗级统一归入相应的岗等。

8、简述管理性岗位纵向分级的具体方法。P439
答：管理性岗位纵向分级的方法：
①精简企业组织结构，加强定编定岗定员管理，对岗位进行设计和改进；
②对管理岗位进行横向分类，即将企业单位管理岗位划分为管理类、专业类、事务类等多个中类，再细分为若干小类，并在每一职系建立相应的岗位评价指标体系和评价标准；
③设计岗位评价要素，完成岗位分级：评价要素的项目分档要多，岗级数目也应多于直接生产岗位的岗级数目；
④对管理岗位岗级进行统一列等，从而建立管理类、专业类以及事务类等管理岗级之间对应的关系。

9、简述制定薪酬制度的基本程序。P461
答：制定薪酬制度的基本程序：
①确定工资策略。
②岗位评价与分类。

湖南新东方教育培训中心 www.xdfpx.com

③工资市场调查。
④工资水平的确定。
⑤工资结构的确定。
⑥工资等级的确定。
⑦企业工资制度的实施与修正。

10、简述制定员工薪酬计划的工作程序。P490
答：薪酬计划的制定程序：
①通过薪酬市场调查，比较企业各岗位与市场上相对应岗位的薪酬水平。
②了解企业财力状况，根据企业人力资源策略，确定企业薪酬水平采用何种市场薪酬水平，是 90%点处、75%点处、还是 50%点处、25%点处。
③了解企业人力资源规划。
④将前三个步骤结合画出一张薪酬计划计算表。
⑤根据经营计划预计的业务收入和前几步骤预计的薪酬总额，计算薪酬总额/销售收入的比值，将计算出的比值与同行业的该比值或企业往年的该比值进行比较，如果计算的比值小于或等于同业或企业往年水平，则该薪酬计划可行；如果大于同业或企业往年水平，可根据企业董事会对薪酬计划的要求将各岗位的薪酬水平适当降低。
⑥各部门根据企业整体的薪酬计划和企业薪酬分配制度规定，考虑本部门人员变化情况、各员工的基本情况如工龄、业绩考核结果、能力提高情况等做出部门的薪酬计划，并上报到人力资源部，有由人力资源部进行所有部门薪酬计划的汇总。
⑦如果汇总的各部门薪酬计划于整体薪酬计划不一致，需要再进行调整。
⑧将确定的薪酬计划上报企业薪酬管理委员会。

11、什么是企业年金？简述企业年金制度的设计程序。P496
答：
（1）企业年金是指企业及其员工在依法参加基本养老保险的基础上，自愿建立的补充养老保险制度。

（2）企业年金制度设计的基本程序：
①确定补充养老金的来源。
②确定每个员工和企业的缴费比例。
③确定养老金支付的额度。
④确定养老金的支付形式。
⑤确定实行补充养老保险的时间。
⑥确定养老金基金管理办法。

湖南新东方教育培训中心 www.xdfpx.com