

浙江省 2019 年 4 月高等教育自学考试

工作分析试题

课程代码:06092

请考生按规定用笔将所有试题的答案涂、写在答题纸上。

选择题部分

注意事项:

1. 答题前,考生务必将自己的考试课程名称、姓名、准考证号用黑色字迹的签字笔或钢笔填写在答题纸规定的位置上。
2. 每小题选出答案后,用 2B 铅笔把答题纸上对应题目的答案标号涂黑。如需改动,用橡皮擦干净后,再选涂其他答案标号。不能答在试题卷上。

一、单项选择题(本大题共 15 小题,每小题 2 分,共 30 分)

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的,请将其选出并将“答题纸”的相应代码涂黑。错涂、多涂或未涂均无分。

1. 工作缺乏战略导向属于对工作分析认识误区的
A. 只见树木,不见森林
B. 重结果,轻过程
C. 重描述,轻分析
D. 重拿来,轻创新
2. 招聘简章中的招聘岗位对应工作说明书中的
A. 岗位名称
B. 工作规范
C. 薪资级别
D. 工作职责
3. _____是横向组织设计中综合利用各种标准的成果。
A. 职能部门化
B. 矩阵组织
C. 产品部门化
D. 区域部门化
4. 下列对工作分析基本原则的理解不正确的是
A. 从事工作分析的人员可以主观推断
B. 工作分析的对象是职位而不是从事某一职位的人
C. 工作分析除了罗列现有工作内容,还应进行分析
D. 通过工作分析要避免工作的遗漏和职责的交叉重复
5. 对保洁员的工作进行观察,应该采用
A. 工作表演法
B. 周期观察法
C. 阶段观察法
D. 直接观察法

6. 在实际操作中,PAQ 可根据需要选择 A、B 两种模式,其中样式 A 包括_____个工作要素。
- A. 149 B. 194 C. 198 D. 189
7. 感知能力属于 F. M. 罗派兹提出的_____工作范畴。
- A. 身体特质 B. 社交特质 C. 智力特质 D. 学识特质
8. 最早对 JEM 校标关联效度进行研究的是艾斯和
- A. 德罗哥斯 B. 利维 C. 海恩斯 D. 郝尔
9. 胜任特征模型不能应用于人力资源管理活动的_____中。
- A. 工作分析 B. 解除员工 C. 员工激励 D. 人员选拔
10. 工作评价五因素是指劳动责任、劳动技能、_____、劳动心理和劳动环境。
- A. 劳动质量 B. 劳动强度
C. 劳动岗位 D. 劳动性质
11. 在柔性工作设计中,所有工作由_____和员工工作组成。
- A. 管理工作 B. 行政管理工作
C. 传统工作 D. 新增管理工作
12. 关于知识型员工的看法错误的是
- A. 知识型员工比较注重自我价值的实现
B. 知识型员工的工作过程难以监控
C. 知识型员工的工作成果较容易衡量
D. 知识型员工的工作设计应以激励理论为指导
13. 根据利维等人的研究成果,在绩效评估方面,_____得分显著高于其他所有工作分析系统,因为它对于确定工作的关键业绩领域有很大的帮助。
- A. PAQ B. CIT C. FJA D. TTA
14. 通常,JEM 所涉及的工作要素不包括
- A. 工作习惯 B. 工作经历 C. 知识 D. 技能
15. 下列关于组织结构诊断程序的顺序正确的是
- A. 组织结构分析→组织结构调查→组织决策分析→组织关系分析
B. 组织关系分析→组织结构分析→组织结构调查→组织决策分析
C. 组织结构调查→组织结构分析→组织决策分析→组织关系分析
D. 组织关系分析→组织决策分析→组织结构分析→组织结构调查

非选择题部分

注意事项:

用黑色字迹的签字笔或钢笔将答案写在答题纸上,不能答在试题卷上。

二、名词解释题(本大题共 5 小题,每小题 4 分,共 20 分)

16. 工作日志法
17. 职位
18. 分类法
19. 企业再造
20. 胜任特征模型

三、简答题(本大题共 5 小题,每小题 7 分,共 35 分)

21. 工作分析有哪些目的?
22. 在开始实施工作分析时,为什么需要与所涉及的人员进行沟通?
23. 胜任特征模型的建立原则是什么?
24. 工作评价的原则有哪些?
25. 岗位设置的常见问题是什么?

四、综述题(本大题 15 分)

26. 请根据下列所给材料并结合所学编写一份某公司招聘专员工作说明书。

某公司招聘专员工作岗位描述

一、职位概况

职位名称:人力资源招聘职位

工作名称:人力资源招聘员

工作代号:05-02(在此假设 05 是人力资源部的代号,02 是人力资源招聘职位的代号)

工作别名:人力资源招聘主办、人力资源招聘项目经理

隶属关系:隶属于人力资源部经理

二、主要业务职责

1. 确定人员招聘类别、招聘数量、招聘工具和招聘进度;
2. 发布招聘广告;
3. 受理应聘信息;
4. 组织面谈、办理甄选和录用;

5. 评价招聘结果,改进招聘工作。

三、任职业务要求

1. 业务知识要求

掌握企业管理、人力资源管理方面的基础知识,掌握招聘理论和方法;并要熟练掌握有关法律法规和政策。

2. 业务能力要求

能够根据企业的用人信息编制相应的招聘广告,并能选择合适的媒体工具;能够根据用人背景撰写面谈提纲,掌握面谈技巧;能够合理组织招聘面试现场,随机处理招聘中遇到的问题。

3. 业务技能

(1) 招聘广告设计。

(2) 招聘登记表设计。

(3) 招聘总结编写。