

Phụ lục VII
NỘI DUNG THI VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI
MÔN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

*(Kèm theo Thông báo số: 497 /TB-ĐHLDXH ngày 22 tháng 02 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

- Đề thi gồm 3 câu:

Câu 1 (3 điểm) Hãy nhận định đúng, sai và giải thích (10 câu nhỏ, 0,3 điểm/câu).

Bao quát các nội dung quản trị nhân lực có trong đề cương ôn tập.

Câu 2 (3 điểm) Tự luận: Trình bày, phân tích, so sánh, đánh giá các vấn đề đặt ra thuộc nội dung QTNL

Câu 3 (4 điểm) Bài tập tình huống: Vận dụng khung lý thuyết Quản trị nhân lực để giải quyết một tình huống cụ thể.

- Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)

- Thời gian thi: 180 phút

II. NỘI DUNG THI QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

Nội dung 1. Tổng quan quản trị nhân lực

- Bản chất và sự phát triển của Quản trị nhân lực
- Phân định trách nhiệm các cấp trong công tác Quản trị nhân lực
- Vai trò của bộ phận chuyên trách công tác Quản trị nhân lực
- Tiêu chuẩn năng lực cán bộ Quản trị nhân lực

Nội dung 2. Thiết kế và phân tích công việc

- Bản chất thiết kế và thiết kế lại công việc
- Các phương pháp thiết kế và thiết kế lại công việc
- Bản chất và các kết quả phân tích công việc
- Vai trò và định hướng sử dụng các kết quả phân tích công việc
- Các yêu cầu đối với các kết quả phân tích công việc
- Thông tin cần thu thập và đối tượng có thể tiếp cận thu thập thông tin phân tích công việc
- Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc
- Quy trình phân tích công việc
- Liên hệ thực tế thiết kế và phân tích công việc

Nội dung 3. Tạo động lực lao động

- Khái niệm, nội dung của tạo động lực lao động
- Các yếu tố ảnh hưởng đến tạo động lực lao động
- Các học thuyết tạo động lực lao động
- Biện pháp tạo động lực lao động
- Liên hệ thực tế tạo động lực lao động trong một tổ chức

Nội dung 4. Tuyển dụng nhân lực

- Bản chất, vai trò của tuyển dụng nhân lực
- Các nhân tố ảnh hưởng đến tuyển dụng nhân lực
- Cơ sở tuyển dụng nhân lực
- Phân định trách nhiệm trong tuyển dụng nhân lực
- Bản chất, vai trò, kết quả của tuyển mộ nhân lực
- Nguồn và các phương pháp tuyển mộ nhân lực
- Thông báo tuyển dụng, nội dung, cách thức xây dựng và yêu cầu đối với một thông báo tuyển dụng
- Quy trình tuyển mộ nhân lực
- Liên hệ thực tế tuyển mộ nhân lực
- Bản chất, vai trò của tuyển chọn nhân lực
- Các phương pháp tuyển chọn
- Quy trình tuyển chọn nhân lực
- Đánh giá hiệu quả tuyển dụng
- Liên hệ thực tiễn tuyển dụng nhân lực

Nội dung 5. Sử dụng nhân lực

- Bản chất, vai trò của sử dụng nhân lực
- Các nhân tố ảnh hưởng đến sử dụng nhân lực
- Cơ sở sử dụng nhân lực
- Nguyên tắc sử dụng nhân lực
- Nội dung sử dụng nhân lực
- + Tiếp đón và định hướng nhân viên;
- + Biên chế nội bộ (Thuyên chuyển, luân chuyển, đề bạt, kỷ luật, xuống chức)
- + Hoàn tất sử dụng nhân lực (Tinh giản biên chế, thôi việc, nghỉ hưu)
- Liên hệ thực tiễn sử dụng nhân lực

Nội dung 6. Đánh giá thực hiện công việc

- Bản chất, vai trò đánh giá thực hiện công việc
- Phân biệt đánh giá thực hiện công việc, đánh giá nhân lực, đánh giá công việc
- Các phương pháp đánh giá thực hiện công việc
- Những người có thể tham gia đánh giá thực hiện công việc
- Hệ thống đánh giá và các yêu cầu đối với hệ thống đánh giá
- Quy trình đánh giá thực hiện công việc
- Các lỗi cần tránh khi đánh giá thực hiện công việc
- Phòng vấn đánh giá, vai trò, kỹ năng, yêu cầu đối với phỏng vấn đánh giá
- Liên hệ thực tiễn đánh giá thực hiện công việc

Nội dung 7. Đào tạo nhân lực

- Bản chất, phân loại, vai trò của đào tạo nhân lực
- Phân biệt giữa đào tạo và phát triển nhân lực

- Nguyên tắc đào tạo nhân lực
- Các hình thức và phương pháp đào tạo nhân lực
- Nhu cầu đào tạo và phương pháp xác định nhu cầu đào tạo
- Lập kế hoạch đào tạo
- Quy trình triển khai chương trình đào tạo
- Đánh giá hiệu quả đào tạo
- Sử dụng sau đào tạo
- Liên hệ thực tế về đào tạo nhân lực

Nội dung 8. Thù lao lao động

- Bản chất và kết cấu của hệ thống thù lao lao động
- Các nhân tố ảnh hưởng đến việc xây dựng hệ thống thù lao lao động
- Các tiêu thức lựa chọn khi xây dựng hệ thống thù lao lao động
- Liên hệ thực tế thù lao lao động

III. TÀI LIỆU ÔN THI

1. Lê Thanh Hà (Chủ biên), Giáo trình Quản trị nhân lực tập 1, tập 2.
2. Nguyễn Thị Hồng (Chủ biên), Bộ bài tập Quản trị nhân lực tập 1, tập 2.