

高纲 4026

江苏省高等教育自学考试大纲

06091 薪酬管理

河海大学编（2024 年）

I 课程性质与课程目标

一、课程性质和特点

薪酬管理是人力资源管理所有职能中一个既是重点又是难点的职能，是员工最关心也是组织吸引、留住和激励的最有效手段。该课程是人力资源管理专业的必修课程，设置目的在于通过该课程帮助考生掌握薪酬和薪酬管理的概念、理论知识和实践操作方法，使考生能够胜任相关工作。

二、课程目标

课程设置的目的是使得考生能够：

1. 掌握薪酬概念和构成，薪酬管理的概念、原则、意义和内容。
2. 理解薪酬战略，薪酬战略管理的基本原理、思路。
3. 掌握职位薪酬体系设计步骤、工作分析和职位评价的方法。
4. 掌握技能薪酬体系和能力薪酬体系的内涵和设计流程。
5. 掌握薪酬调查的步骤和方法，以及战略性薪酬水平的策略。
6. 掌握工资等级结构、宽带薪酬的设计步骤和各种工资等级制度的形式。
7. 掌握绩效薪酬的种类、特点和操作方法。
8. 掌握福利的特点、类型和管理方式。
9. 理解各类员工薪酬特点和操作方式。
10. 掌握薪酬系统运行管理的内容和方法。

（注意：教材中涉及的所有图、表和公式不作为考试内容。）

三、与相关课程的联系与区别

学习该课程之前需要学习《管理学原理（中级）》《人力资源管理（中级）》等课程。该课程是与《人员素质测评理论与方法》《培训与人力资源开发》《绩效管理》等课程相并列的必修课程。

四、课程的重点和难点

课程的重点：薪酬和薪酬管理的概念、薪酬的构成和薪酬管理的内容、职位薪酬的设计步骤和方法、技能薪酬体系的设计步骤和方法、能力薪酬体系的设计步骤和方法、薪酬调查的步骤、方法和薪酬策略、薪酬结构设计、宽带薪酬、绩效薪酬的类型和操作方法、员工福利的特点和类型。

课程的难点：职位薪酬的设计步骤和方法、技能薪酬体系的设计步骤和方法、

能力薪酬体系的设计步骤和方法、薪酬调查的步骤、方法和薪酬策略、薪酬结构设计、绩效薪酬的类型和操作方法。

II 考核目标

本大纲在考核目标中，按照识记、领会、应用三个层次规定其应达到的能力层次要求。三个能力层次是递进关系，各能力层次的含义是：

识记：要求考生能够识别和记忆本课程中有关薪酬管理各章节概念及薪酬管理各章节的主要内容，并能够根据考核的不同要求，做正确的表述、选择和判断。

领会：要求考生能够领悟和理解本课程中薪酬管理各章节相关理论、类型、过程、步骤等，并能够根据考核的不同要求，做正确的表述、选择和判断。

应用：要求考生能够掌握薪酬管理各章节中有关操作的过程和方法，并能够将这些方法应用到组织薪酬管理过程中；将涉及的操作方法融会贯通，并应用这些操作方法解决一些复杂的薪酬管理问题，构建薪酬管理体系。

III 课程内容与考核要求

第一章 导论

一、学习目的与要求

掌握薪酬概念和构成，薪酬管理的概念、原则、意义和内容。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬与薪酬管理

识记：①薪酬的概念；②基本薪酬的概念；③可变薪酬的概念；④薪酬管理的概念。

领会：①薪酬的构成；②基本薪酬的特征；③可变薪酬的特征；④薪酬管理的原则；⑤薪酬管理的意义；⑥薪酬管理的内容。

（二）薪酬发展历史

领会：①理论发展沿革；②现实背景。

三、本章关键问题

本章关键问题是：①薪酬和薪酬管理的概念是什么？②薪酬的构成是什么？③各个构成的含涵义和特征是什么？④薪酬管理的原则和内容是什么？

第二章 薪酬管理基本原理

一、学习目的与要求

理解薪酬战略，薪酬战略管理的基本原理、思路。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬战略管理

识记：①薪酬战略管理的主要特征。

（二）薪酬管理的基本原理

识记：①薪酬战略。

领会：①薪酬战略与组织竞争优势的关系；②薪酬战略管理的基本原理。

（三）薪酬福利管理的基本思路

领会：①薪酬战略管理专项设计技术

（四）现代组织战略性薪酬福利整合管理

领会：①各类组织薪酬管理实践

三、本章关键问题

本章关键问题是：①薪酬战略的涵义是什么？②薪酬战略管理的基本原理和基本思路是什么？③如何简单应用薪酬战略管理的涉及技术？

第三章 职位薪酬体系

一、学习目的与要求

掌握职位薪酬体系设计步骤、工作分析和职位评价的方法。

二、考核知识点与考核要求

（一）职位薪酬体系的设计流程

识记：①职位薪酬体系的步骤；②工作分析的方法；③职位评价的方法。

领会：①工作分析的步骤；②职位评价方法优缺点和应用范围。

应用：①工作分析的方法；②职位评价的方法。

（二）职位薪酬体系的优缺点

识记：①职位薪酬体系的优点；②职位薪酬体系的缺点。

（三）职位薪酬体系的实施条件

识记：①职位薪酬体系的实施条件

三、本章关键问题

本章关键问题是：①现有的薪酬体系有哪些？②职位薪酬体系设计的步骤是什么？③工作分析的方法有哪些？④职位评价的方法有哪些？⑤职位薪酬体系

的优缺点是什么？

第四章 技能与能力薪酬体系

一、学习目的与要求

掌握技能薪酬体系和能力薪酬体系的内涵和设计流程。

二、考核知识点与考核要求

（一）技能薪酬体系

识记：①技能类型；②技能薪酬体系内涵。

领会：①技能薪酬体系的优缺点；②技能薪酬体系的实施条件与应用范围。

应用：①技能薪酬体系设计流程。

（二）能力薪酬体系

识记：①能力的涵义；②能力薪酬体系的内涵。

领会：①能力薪酬体系的优缺点。

应用：①能力薪酬体系的设计流程。

三、本章关键问题

本章关键问题是：①技能的类型和技能薪酬体系的内涵是什么？②技能薪酬体系设计的流程是什么？优缺点是什么？实施条件和范围是什么？③能力和能力薪酬体系的内涵是什么？④能力薪酬体系的设计流程和优缺点是什么？

第五章 薪酬水平

一、学习目的与要求

掌握薪酬调查的步骤和方法，以及战略性薪酬水平的策略。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬水平的外部竞争性决策

识记：①薪酬水平的涵义。

领会：①薪酬水平的外部竞争性；②薪酬水平外部竞争性的作用。

（二）市场薪酬调查

识记：①薪酬调查的概念。

领会：①薪酬调查的目的；②薪酬调查的构成要素；③薪酬调查的步骤。

应用：①薪酬调查的方法。

（三）战略性薪酬水平决策

领会：①劳动力市场对薪酬水平决策的影响；②产品市场及企业特征对薪酬

水平决策的影响；③战略性薪酬水平外部竞争性策略。

三、本章关键问题

本章关键问题是：①薪酬水平的涵义是什么？②外部竞争性的涵义和作用是什么？③薪酬调查的涵义是什么？④薪酬调查的目的、构成要素、步骤和方法是什么？⑤战略性薪酬水平决策的影响因素是什么？⑥战略性薪酬水平外部竞争性策略有什么？

第六章 薪酬结构

一、学习目的与要求

掌握工资等级结构、宽带薪酬的设计步骤和各种工资等级制度的形式。

二、考核知识点与考核要求

（一）工资等级结构的设计

领会：①工资结构线的确定与调整；②工资结构模型；③工资等级表；④工资等级结构的要素。

应用：①工资等级结构的设计步骤。

（二）宽带薪酬结构

识记：①宽带薪酬的涵义。

领会：①宽带薪酬的特点和作用；②宽带薪酬的实施条件；③宽带薪酬设计的步骤。

（三）工资等级制度

领会：①岗位工资制的涵义、特点、适用范围和形式；②岗位薪点工资制的涵义、操作方法和适用范围；③职务工资制的涵义、特点和形式；④技术等级工资制的涵义和组成要素；⑤职能工资制的涵义、特点和形式；⑥结构工资制的内容构成、优缺点和主要形式。

三、本章关键问题

本章关键问题是：①工资等级结构设计的步骤是什么？②宽带薪酬的涵义、特点和设计步骤是什么？③工资等级制度有哪些类型？含义、特点和形式有什么？

第七章 绩效薪酬

一、学习目的与要求

掌握绩效薪酬的种类、特点和操作方法。

二、考核知识点与考核要求

（一）绩效薪酬与激励

识记：①激励理论的类型。

（二）绩效薪酬的概述

识记：①绩效薪酬的涵义；②绩效薪酬的类型。

领会：①绩效薪酬的优缺点；②绩效薪酬的实施要点。

（三）短期绩效薪酬计划

识记：①个人绩效薪酬的类型；②绩效加薪的含义；③特殊绩效认可的含义；④团队绩效薪酬的内涵与优缺点。

领会：①绩效加薪的关键要素和种类；②一次性奖金的特点；③特殊绩效认可的作用和种类；④小组奖励计划的含义和方式；⑤收益分享计划的含义、优缺点和种类，⑥利润分享计划的含义、特点和种类；⑦成功分享计划的内涵及特点。

（四）长期绩效薪酬计划

识记：①长期绩效薪酬计划的内涵；②员工持股计划的内涵；③股票期权计划的含义；④期股计划的含义。

领会：①长期绩效薪酬计划的重要性；②员工持股计划的类型；③股票期权计划的要素和特点；④期股计划的要素。

（五）绩效薪酬的整合设计与管理策略

领会：①绩效薪酬的整合设计；②绩效薪酬的管理策略。

三、本章关键问题

本章关键问题是：①绩效薪酬包括哪些类型？含义是什么？②短期激励计划有哪些类型？含义是什么？如何实施？③长期激励计划有哪些类型？含义是什么？如何实施？

第八章 员工福利

一、学习目的与要求

掌握福利的特点、类型和管理方式。

二、考核知识点与考核要求

（一）员工福利概述

识记：①员工福利的特点。

领会：①员工福利的影响；②员工福利的发展趋势。

（二）员工福利的种类

识记：①法定福利的类型；②企业补充保险计划的类型；③员工服务福利的类型；④弹性福利计划的内涵。

领会：①弹性福利计划的实施方式

（三）员工福利的规划与管理

领会：①福利规划的方法；②福利管理的方法。

三、本章关键问题

本章关键问题是：①福利的特点、影响和发展趋势是什么？②福利有哪些种类？③弹性福利的内涵是什么？如何实施？④福利规划和管理的方法是什么？

第九章 特殊员工群体薪酬

一、学习目的与要求

理解各类员工薪酬特点和操作方式。

二、考核知识点与考核要求

（一）高层管理人员的薪酬福利管理

识记：①高层管理人员的薪酬结构。

（二）团队的薪酬福利管理

识记：①团队薪酬方案的构成。

领会：①团队薪酬方案的特点；②团队薪酬分配的两个阶段。

（三）销售人员的薪酬福利管理

识记：①销售人员的薪酬方案类型。

领会：①销售人员薪酬计划有效性的评价。

应用：①纯薪金制的操作；②纯佣金制的操作；③基本薪酬加佣金制的操作；④基本薪酬加奖金制的操作；⑤基本薪酬加佣金加奖金制的操作。

（四）外派员工的薪酬福利管理

领会：①外派员工薪酬的决定因素；②外派员工薪酬的结构体系。

应用：①外派员工薪酬的定价方式。

（五）专业技术人员的薪酬福利管理

领会：①专业技术人员的薪酬结构；②专业技术人员的薪酬模式。

三、本章关键问题

本章关键问题是：①各类员工薪酬的特点是什么？如何操作？

第十章 薪酬系统的运行管理

一、学习目的与要求

掌握薪酬系统运行管理的内容和方法。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬预算

识记：①薪酬预算的含义。

领会：①薪酬预算的影响因素。

应用：①薪酬预算的方法。

（二）薪酬成本控制

识记：①薪酬成本控制的含义。

领会：①薪酬成本控制的作用。

应用：①薪酬成本控制的途径。

（三）薪酬体系诊断

领会：①薪酬诊断的流程；②薪酬诊断任务；③薪酬诊断的主要内容。

应用：①薪酬诊断方式。

（四）薪酬体系优化

领会：①薪酬体系优化制度与流程；②薪酬水平的优化；③薪酬结构的优化。

三、本章关键问题

本章关键问题是：①薪酬预算和薪酬控制的含义是什么？②薪酬预算、薪酬成本控制、薪酬体系诊断的方法是什么？

IV 关于大纲的说明与考核实施要求

一、自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业自学考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

二、课程自学考试大纲与教材的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基

本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。

三、关于自学教材

本课程使用教材为：《薪酬管理》，蒋瑞、张笑秋主编，河海大学出版社，2024年。

四、关于自学要求和自学方法的指导

本大纲的课程基本要求是依据专业考试计划和专业培养目标而确定的。课程基本要求还明确了课程的基本内容，以及对基本内容掌握的程度。基本要求中的知识点构成了课程内容的主体部分。因此，课程基本内容掌握程度、课程考核知识点是高等教育自学考试考核的主要内容。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在章节的基本要求中一般也指明了章节内容的重点和难点。

根据学习对象是成人，基本上是在职业业余自学的情况，考生可以结合自己或助学老师的教学经验和体会，提出几点具有规律性或代表性的学习方法，并结合本专业的要求、本课程的特点可具体适当展开写出，以便更好地指导考生如何进行自学。

五、应考指导

1. 如何学习

好的计划和组织，是你学习成功的法宝。如果你正在接受培训学习，一定要跟紧课程并完成作业。为了在考试中作出满意的回答，你必须对所学课程内容有很好的理解。使用“行动计划表”来监控你的学习进展。你阅读课本时可以做读书笔记。如有需要重点注意的内容，可以用彩笔来标注。如：红色代表重点；绿色代表需要深入研究的领域；黄色代表可以运用在工作之中。可以在空白处记录相关网站，文章。

2. 如何考试

卷面整洁非常重要。书写工整，段落与间距合理，卷面赏心悦目有助于教师评分，教师只能为他能看懂的内容打分。回答所提出的问题。要回答所问的问题，而不是回答你自己乐意回答的问题！避免超过问题的范围。

3. 如何处理紧张情绪

正确处理对失败的惧怕，要正面思考。如果可能，请教已经通过该科目考试的人，问他们一些问题。做深呼吸放松，这有助于使头脑清醒，缓解紧张情绪。考试前合理膳食，保持旺盛精力，保持冷静。

4. 如何克服心理障碍

这是一个普遍问题!如果你在考试中出现这种情况,试试下列方法:使用“线索”纸条。进入考场之前,将记忆“线索”记在纸条上,但你不能将纸条带进考场,因此当你阅读考卷时,一旦有了思路就快速记下。按自己的步调进行答卷。为每个考题或部分分配合理时间,并按此时间安排进行。

六、对社会助学的要求

1. 应熟知考试大纲对课程所提出的总的要求和各章的知识点。
2. 应掌握各知识点要求达到的层次,并深刻理解各知识点的考核要求。
3. 对考生进行辅导时,应以指定的教材为基础、以考试大纲为依据,不要随意增删内容,以免与考试大纲脱节。
4. 辅导时应对考生进行学习方法的指导,提倡考生“认真阅读教材、刻苦钻研教材、主动提出问题、依靠自己学懂”的学习方法。
5. 辅导时既要注意课程基础内容、又要突出重点。要帮助考生对课程内容建立一个整体的概念,对考生提出的问题,应以启发引导为主。
6. 注意对考生能力的培养,特别是自学能力的培养。要引导考生逐步学会独立学习,在自学过程中善于提出问题、分析问题、做出判断和解决问题。
7. 要使考生了解试题难易与能力层次高低两者不完全是一回事,在各个能力层次中都存在着不同难度的试题。

七、对考核内容的说明

1. 本课程要求考生学习和掌握的知识点内容,都会作为考核的内容。课程中各章的内容均由若干知识点组成,在自学考试中会成为考核知识点。因此,课程自学考试大纲中所规定的考试内容,是以分解为考核知识点的方式给出的。由于各知识点在课程中的地位、作用以及知识自身的特点不同,自学考试将对各知识点分别按三个认知层次确定其考核要求。

2. 在考试之日起6个月前,由全国人民代表大会和国务院颁布或修订的法律、法规都将列入相应课程的考试范围。凡大纲、教材内容与现行法律、法规不符的,应以现行法律法规为准。命题时也会对我国经济建设和科技文化发展的重大方针政策的变化予以体现。

3. 按照重要性程度不同,考核内容分为重点内容、次重点内容、一般内容,在本课程试卷中对不同考核内容要求的分数比例大致为:重点内容占60%,次重点内容占30%,一般内容占10%。

八、关于考试命题的若干规定

1. 考试方式为闭卷、笔试，考试时间为 150 分钟。评分采用百分制，60 分为及格。考生只准携带 0.5 毫米黑色墨水的签字笔、铅笔、圆规、直尺、三角板、橡皮等必需的文具用品。不可携带计算器。

2. 本大纲各章所规定的基本要求、知识点及知识点下的知识细目，都属于考核的内容。考试命题既要覆盖到章，又要避免面面俱到。要注意突出课程的重点、章节重点，加大重点内容的覆盖度。

3. 命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题，考核目标不得高于大纲中所规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核自学者对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握，对基本方法是否会用或熟练。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。

4. 本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为：识记占 20%，领会占 60%，应用占 20%。

5. 要合理安排试题的难易程度，试题的难度可分为：易、较易、较难和难四个等级。每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为：2:3:3:2。

6. 课程考试命题的主要题型一般有单项选择题、多项选择题、填空题、名词解释题、简答题、论述题。

在命题工作中必须按照本课程大纲中所规定的题型命制，考试试卷使用的题型可以略少，但不能超出本课程对题型规定。

附录 题型举例

一、单项选择题

1. 薪酬调查是为了保持薪酬设定的（ ）

- A. 团队公平性 B. 员工公平性 C. 企业外部公平性 D. 企业内部公平性

参考答案： C

2. 下列奖金哪些属于长期奖金（ ）

- A. 超额奖 B. 成本奖 C. 员工持股计划 D. 合理化建议奖

参考答案： C

二、多项选择题

1. 薪酬管理的原则有（ ）

- A. 合法性原则 B. 公平性原则 C. 及时性原则 D. 有效性原则 E. 客观性原则

参考答案：ABC

2. 哪些因素会影响一个岗位的价值大小（ ）

A. 岗位职责 B. 任职资格条件 C. 工作条件 D. 工作关系 E. 努力程度要求

参考答案：ABCE

三、填空题

1. 根据技能的范围取向，技能划分为深度技能、广度技能和 ▲ 三种类型。

参考答案：垂直技能

2. 战略性薪酬水平外部竞争性策略包括：市场领先策略、市场追随策略、市场拖后策略和 ▲ 。

参考答案：混合策略

四、名词解释

1. 薪酬水平

参考答案：薪酬水平是指组织中各职位、各部门及整个组织的平均薪酬水平，它决定了薪酬的外部竞争性。

五、简答题

1. 职位薪酬体系设计的流程。

参考答案：

首先，进行工作分析，搜集关于特定工作性质的信息；

其次，进行职位评价，对工作岗位进行价值评价；

再者，进行薪酬调查，收集、分析市场薪酬信息和员工关于薪酬分配的意见、建议来确定或者调查企业的整体薪酬水平、薪酬结构、各具体职位薪酬水平的过程；

最后，确定薪酬结构，根据工作的内容和相对价值对它们进行排序。

六、论述题

1. 试述职位薪酬体系的优缺点。

参考答案：

职位薪酬体系的优点：

(1) 职位评价的突出优点，是以各个职位在整体工作中的相对重要性来确定其薪酬标准，并且能够保证同工同酬原则的实现。

(2) 职位评价中使用明确、系统而又简单的评价因素作为确定工资结构的基础，有助于减少在相对工资等级上的怨言。

(3) 职位评价为工会参与工资确定的过程提供了机会。

(4) 一旦职位评估完成后，组织可以按照职位系列进行薪酬管理，这使得薪酬管理的操作比较简单，管理成本较低。

(5) 员工只有到高一级的职位工作，才能提高薪酬等级。

职位薪酬体系的缺点：

(1) 由于薪酬与职位直接挂钩，因此当员工晋升无望时，他的基本薪酬会在相当长时间内保持原来的水平，即使加薪也是依据工龄的增加或生活费用指数的调整，幅度不会很大。

(2) 其适用范围会受到某些因素不同程度的制约。

(3) 职位评价生成的薪酬结构显得过于呆板，难以充分适应生产和技术的变化。