### 附件2

### 考试大纲

一、考试目标

《综合应用能力（A类）》旨在测查应试人员综合运用相关知识和技能发现问题、分析问题、解决问题的能力。

二、考试内容和测评要素

主要测查应试人员的管理角色意识、分析判断能力、计划与控制能力、沟通协调能力和文字表达能力。

**管理角色意识：**对管理岗位的职责权限有清晰认识，能够从管理者的角度理解、思考和解决问题，具有服务意识。

**分析判断能力：**面对工作情境，能够发现和界定问题，分析问题原因及影响因素，做出恰当的评估和判断。

**计划与控制能力：**能够根据岗位职责和工作要求，利用可支配的资源，设想可以解决问题的方式方法，使工作按预想的进程和方向发展，以获得期望的结果。

**沟通协调能力：**能够在管理工作中向有关人员征询意见，传递信息，施加影响，获得支持与配合。

**文字表达能力：**能够根据管理工作需要撰写文稿，准确和清晰地进行书面表达。

三、试卷结构

试卷由注意事项、背景材料和试题三部分组成，以主观性试题为主。试题内容主要涉及事业单位管理岗位典型的工作任务，如观点归纳、资料分类、草拟信函、会务安排、应急处理、联络通知等。