

2026 年初级经济师（工商管理）

教材变动考前必学

1

初级工商教材整体变化

- ◇ **总体情况**：2026 年教材相较于 2025 年变动相对不大，变动率在 **15%**左右。
- ✓ **整体框架**：没有变动，仍然是 9 章。
- ✓ **较小的变动**：集中在 3、4、5、7、8，多为字词语句等表述的调整完善或数据的更迭。
- ✓ **较大的变动**：集中在 1、2、6、9 章，涉及内容的新增、删减和更改。

2

初级工商教材变动必学

第一章 企业管理概述

变动知识点 1：企业的类型

分类	类型
(1) 按企业的 <u>投资主体</u> 划分	国有企业、集体企业、私营企业、混合所有制企业、外商投资企业
(2) 按企业 <u>产权的组织形式</u> 划分	单个业主制企业、合伙制企业和公司制企业
(3) 按企业 <u>从属的行业</u> 划分	工业企业、商业企业、金融企业、其他类型企业
(4) 按 <u>生产要素密集程度</u> 划分	劳动密集型企业、资金密集型企业、技术密集型企业

(一) 按企业的投资主体划分

分类	概念
国有企业	投资主体为 <u>国家或政府</u> ，全部或主要资产归国家所有，包括国有独资企业、国有控股企业等形式。
集体企业	投资主体为 <u>城乡集体经济组织</u> ，生产资料与资产归集体成员共同所有、集体支配。
私营企业	是通过 <u>股东投资</u> 对生产经营要素实行社会占有与联合使用，从事生产经营活动并按投资入股份额参与企业管理和利润分配的一种企业组织形式
外商投资企业	<u>投资主体为外国投资者</u> （包括外国企业、个人或其他经济组织），指全部 或者部分由外国投资者投资，依照中国法律在中国境内经登记注册设立的企业。
混合所有制企业	混合所有制企业融合国有、集体、私营、外资等 <u>两类及以上</u> 不同所有制资本，股权结构多元化，是所有制融合的现代企业组织形式。

变动知识点 2：国有企业社会责任的内容

中央企业的社会责任主要包括以下内容，这些社会责任也适用所有的国有企业。

(一) 夯实企业高质量发展根基

1. 依法合规诚信经营

2. 不断增加优质供给
3. 筑牢安全应急防线
4. 构建和谐劳动关系

(二) 增强服务经济社会发展能力

1. 大力推进科技创新
2. 着力强化产业引领
3. 有力提供安全支撑

(三) 提升服务人民美好生活水平

1. 加快推进绿色发展
2. 支持乡村全面振兴和区域协调发展
3. 积极服务民生事业

(四) 培育国际竞争合作新优势

1. 有效开展海外履责
2. 切实加强环境、社会和公司治理(ESG①)工作

第二章 企业组织结构

变动知识点 1: 平台型组织

平台型组织的本质是一种以“平台化 协同”为核心的组织运营模式,通过组织结构重构,打破传统科层制的垂直壁垒,构建“前台一中台一后台”的平台化架构,实现内部资源的共享复用与业务单元的敏捷协同。

(一) 平台型组织的构成

1. 前台

前台由企业内部的众多小型、灵活的业务单元或项目团队组成,直接面向客户或用户,负责发现机会、快速决策、创新和交付。它们是价值创造的核心节点,自负盈亏,具有高度自主权。

2. 中台

中台由企业搭建的技术中台、数据中台、业务中台组成,中台的主要作用是整合企业内部的共性资源(如研发能力、客户数据、供应链资源),为前台各业务单元或项目团队提供标准化支撑,避免重复建设。

3. 后台

后台由企业战略决策层、核心管理部门以及基础技术设施组成,为中台和前台提供战略方向、核心价值观、核心资源支持和风险管控。其职责是制定规则、设计激励机制、提供基础保障和服务,并维护平台的稳定与安全运行。

(二) 平台型组织的特征

平台型组织是数智化时代企业为实现敏捷响应、资源复用、协同高效而构建的新型组织模式,它适配平台型企业多边市场、生态化运营的核心需求。平台型组织包括以下六个特点。

1. 前台敏捷化

前台为贴近市场的一线业务单元,能快速响应客户需求、捕捉市场痛点,聚焦场景化业务运营与价值变现,且以客户为核心导向。

2. 中台模块化

中台是“能力复用中心”,具有组件化、可复用、标准化等特点,它整合前台共性需求,沉淀技术、数据、业务等标准化能力模块,降低重复建设成本,同时以数据驱动赋能前台。

3. 后台集中化

作为战略保障的基础,后台负责统筹战略规划、核心资源、风险管控与合规规范,提供稳定的基础设施支撑,确保组织长期发展方向,具有统一管控、集中资源、规范制度的特点。

4. 协同高效化

平台型组织打破传统科层制垂直壁垒，形成“前台提需求、中台做支撑、后台保稳定”的闭环协同机制，实现资源的高效配置与全链路联动。

5. 适配生态化

平台型组织契合平台型企业多边市场属性，能支撑多主体的资源匹配与价值交换，为生态化运营提供组织基础。

6. 数字驱动化

平台型组织依托数字化平台整合全链路数据，通过数据分析反哺业务优化，适配平台型企业数据驱动的精细化运营需求。

变动知识点 2：生态型组织

生态型组织的核心是系统性、自组织、可持续，其本质是打破传统组织的边界限制，通过构建“共生、互生、再生”的价值循环体系，实现各参与主体的资源共享、能力互补与利益共赢，最终形成能够自适应环境变化、持续进化的有机组织形态。

(一)生态型组织的构成

1. 核心引领主体

作为发起者与主导者，核心引领主体拥有不可替代的关键技术、核心能力或稀缺资源等，承担着制定生态战略规则、搭建协同平台、整合核心资源的关键职责，负责把控生态的发展方向与整体秩序，保障生态内各主体的协同效率。

2. 生态伙伴群体

这类主体依托自身独特的资源禀赋与核心能力，在生态中承担差异化角色，通过资源互补、能力协同深度参与价值共创，是生态价值创造的重要载体。

3. 数字基础设施

作为生态运行的技术支撑，数字基础设施主要包括云计算、大数据、人工智能、物联网等数字化技术平台，其核心作用是打通生态内各主体的数据壁垒，实现资源共享、信息互通与智能调度，为生态协同提供技术支撑。

4. 协同治理机制

协同治理机制规范生态运行的规则体系，涵盖准入标准、利益分配机制、风险防控机制、知识产权保护规则等内容，通过明确各主体的权利与义务，保障生态内的公平协作与有序竞争，是生态稳定运行的制度保障。

5. 价值传递网络

价值传递网络连接各生态主体的价值流通渠道，包括交易平台、物流网络、信息共享系统、资金流转通道等，负责实现生态内资源、信息、资金的高效流转，确保价值在各主体间顺畅传递与转化。

6. 共同愿景与文化

凝聚生态各主体的精神纽带，通过“技术开放”“绿色低碳”“开放创新”等核心价值观，统一各主体的协同目标，强化生态认同感与凝聚力，为生态的长期稳定协作提供精神支撑。

(二)生态型组织的特点

1. 开放性与边界模糊化

生态型组织打破了传统企业的物理边界与行业壁垒，通过开放接口、共享资源、合作创新等方式，吸引外部主体参与价值创造。组织边界不再固定，而是根据业务需求动态调整。

2. 共生性与利益共同体

生态内各参与主体非竞争关系，而是“一荣俱荣、一损俱损”的共生关系，各主体依托自身核心能力承担特定角色，资源互补实现价值共创。

3. 自组织性与动态演化

生态型组织不依赖单一主体的集中管控，而是通过制定共同规则与协同机制，实现各主体的自主协同

与有序运行。同时，生态型组织能够根据市场变化、技术迭代自动调整结构与功能，具备自我优化、自我进化的能力。

4. 价值共创与多维变现

价值创造突破单一企业局限，形成“1+1>2”的复合价值，核心主体与生态伙伴可通过技术授权、服务收费、流量变现等多元方式获利。价值变现方式也呈现多元化，参与主体可通过技术授权、服务收费、流量变现等多种方式获取收益，生态伙伴则依托生态资源实现业务增长。

5. 数据驱动与智能协同

生态型组织以数据为核心纽带，整合各参与主体各类型的数据，实现跨主体智能匹配与资源调度，提升生态整体运营效率和经济收益。

6. 抗风险能力强

生态型组织通过多元化的主体布局与资源配置，能够有效分散单一业务或单一市场的风险。当某一环节出现波动时，其他主体可通过资源互补与协同调整，保障整个生态系统的稳定运行。

第六章 员工招聘与员工培训

变动知识点 1：职位分析的流程与方法

（一）职位分析的流程

职位分析工作一般包括准备阶段、设计阶段、信息收集与分析阶段、成果输出阶段、结果应用指导与培训阶段五个阶段。

1. 准备阶段

（1）确定职位分析目标和成果应用范围。

职位分析目标包括部门和职位权责优化导向、招聘管理导向、培训管理导向、绩效管理导向和薪酬管理导向等。

确定职位分析成果的应用范围，即确定职位分析结果将应用于组织内的部分特定职位，还是覆盖所有职位。

（2）组建职位分析小组或委员会。

一般情况下，职位分析小组或委员会由多方构成，如人力资源部门负责人、外部职位分析专家或顾问、职位现职者、上级主管等。职位分析小组或委员会应有至少一名外部专家，以保证职位分析的客观性和科学性。必要时，还需要对小组或委员会的成员进行规范性培训。

（3）确定职位分析信息内容、获取方法及人力、财力投入。聚焦职位关键信息，结合职位特点和成本预算，选择可行的方法。明确参与职位分析的人员，合理测算调研、资料整理、工具使用等相关费用。

2. 设计阶段

（1）选择职位分析样本。根据组织职位的数量确定职位分析样本，一般情况下，职位数量在 200 个以下的组织可以将所有职位作为职位分析样本；若职位数量较多，则可以选择其中具有代表性的职位进行职位分析。

（2）编制调查问卷和访谈提纲，并确定标准。调查问卷需结合不同职位的工作特征精准设计；访谈提纲需围绕问卷未覆盖的深度内容设计，为问卷信息提供补充验证；制定统一的职位分析标准，明确信息收集的范围、筛选的依据、分析的维度等。这一环节的工作质量直接影响职位分析成果的质量和 application 价值。

3. 信息收集与分析阶段

（1）统一思想。组织可以通过召开动员大会，全面宣传职位分析的核心意义、开展目的及核心价值，统一思想，为后续工作开展扫清认知障碍，同时争取组织各层级的理解与支持，为职位分析工作奠定良好基础。

（2）收集信息。一是梳理整合现有资料，包括组织结构图、工作流程图、职位配置方案，以及本组织过去的或者行业中其他组织相关职位的职位描述和任职要求等。二是使用调查问卷和访谈提纲等工具全面

收集职位相关的工作信息。这一过程需要员工全程参与，可以采用自上而下统筹、自下而上反馈的双向方式，确保收集的信息全面、真实。

(3) **核验信息**。由于收集到的信息难免出现失真和遗漏的情况，所以需要进一步结合员工实际工作行为、上级主管访谈意见、工作日志等相关资料，对收集到的信息进行逐一核实、筛选优化，剔除无效信息、补充缺失内容，确保信息的准确性和完整性，为后续分析工作提供可靠支撑。

(4) **分析信息**。这是职位分析的**核心环节**。根据收集到的有关资料，重点拆解工作任务、明确工作职责、梳理工作流程，同时诊断现有职位设置、职责划分的合理性，找出现状与目标的差距，为后续成果输出、工作优化提供科学依据。

4. **成果输出阶段**

该阶段形成职位分析的**主体成果——职位说明书**。首先，在信息处理和分析的基础上草拟工作描述和工作规范；其次，将草拟的工作描述和工作规范与职位工作的实际情况进行对比分析，根据分析结果决定是否需要再进行一次的调查研究；再次，修正和完善工作描述与工作规范；最后，整合工作描述与工作规范，形成职位说明书。

5. **结果应用指导与培训阶段**

职位说明书在员工招聘与录用、人员配置、职位分类、职位评价、职位设计、员工培训、绩效管理等人力资源管理环节中**具有重要的应用价值**。工作描述和工作规范形成后，需要制定详细的实施细则和注意事项，并就职位说明书的应用领域和使用方法对相关人员进行**指导培训**。同时，人力资源管理部门也要注意收集职位说明书的使用反馈信息，不断完善职位说明书。

变动知识点 2：职位说明书

(一) 职位说明书的内容

1. 工作描述

工作描述又称工作说明或职位描述等，聚焦“**职位做什么**”。具体内容包括职位基本信息、工作职责、工作权限、工作关系、工作环境和条件等。

2. 工作规范

工作规范又称任职资格，聚焦“**谁能做这个职位**”，是对任职者胜任该职位所需具备的知识、技能、素质、经验等核心要求的明确界定，具体内容主要包括专业知识要求、专业技能要求、职业素质、个人特质、相关工作年限、从业经验等。

(二) 职位说明书的撰写原则

1. **科学性和前瞻性相结合**

客观真实反映岗位各项要素，具备科学性；结合企业战略、技术、流程变化，内容具备前瞻性。

2. **人岗动态匹配和有机融合**

遵循“因事设岗、因岗择人、按岗付酬”；兼顾员工能力、特质、发展诉求，实现人与岗位动态匹配。

3. **全面性和系统性相结合**

完整覆盖岗位全部核心要素并设置量化标准；工作描述与工作规范逻辑整合，体现各要素内在关联

4. **整体设计与员工参与相结合**

自上而下统筹设计，保证格式统一、贴合企业战略；同步吸纳岗位员工参与编制，提升认可度与落地效果。

变动知识点 3：员工培训的方法

(一) 直接传授法

直接传授法的主要特征是大多数信息流是向培训对象**单方向流动**的，培训对象处于被动接受状态。它适用于**知识类培训**，应用范围极广。主要有以下三种形式。

1. 课堂讲授法

课堂讲授法是指通过培训师的语言表达，系统地向培训对象传授知识，最终达到让培训对象理解其中

的重要观念与特定知识的目的。课堂讲授法是一种**最常用**的培训方法，因为这种方法能够以相对较低的成本，将大量知识通过授课的方式一次性传达众多培训对象。

2. 专题讲座法

专题讲座法在形式上与课堂讲授法基本相同，但在内容上有所差异。课堂讲授法一般是系统知识的传授，每节课涉及一个专题，接连多次授课；专题讲座法**针对某个专题知识**，一般**只安排一次培训**。专题讲座法适用于**管理人员或技术人员了解专业技术发展方向或当前热点问题**等。

3. 研讨法

研讨法是指在培训师的引导下，培训对象围绕某一个或者几个主题进行交流、相互启发的培训方法。这种方法适用于各类培训对象**围绕特定的任务或过程进行独立思考、判断，以提高评价问题的能力**及**表达能力为目的**的培训。研讨法包括集体讨论、分组讨论、对立式讨论等形式。

(二) 实践培训法

实践培训法是指通过让培训对象在实际工作岗位或工作环境中**亲身操作、体验**，掌握工作所需的知识和技能。培训对象通过**“干中学”“学中干”**，使培训的内容与自身从事的工作紧密结合，并在实践过程中迅速得到相关工作行为的评价和反馈。实践培训法主要包括以下三种形式。

1. 工作指导法

工作指导法**也称教练法或实习法**，是指由有经验的员工或直接主管**在工作岗位上**对培训对象进行的培训。教练的任务是传授给培训对象工作的方法，提出改进建议，并对培训对象进行相应的激励。这种方法应用广泛，适用于**基层生产工人或各级管理人员**的培训。

2. 工作轮换法

工作轮换法是指让培训对象在预定时期内**变换工作岗位**，使其获得不同职位的工作经验的培训方法。例如，利用工作轮换法进行管理培训，其具体做法是让培训对象有计划地到各个部门轮岗学习，如生产、销售、财务等部门，实际参与不同部门的工作，或仅作为观察者，了解相关部门的业务，加深培训对象对整个组织各环节工作的了解。

3. 行动学习法

行动学习法以**学习者为主体**，以**现实问题或项目为主题**，在培训师的引导下，通过问题→反思→总结→计划→行动→发现新问题→再反思→……的循环过程达到培训的目的。行动学习法具有反思性、行动性、合作性、主体性与参与性特征。这种方法为培训对象提供解决实际问题的真实经验，**可提高他们分析、解决问题以及制订计划的能力**。

(三) 参与式培训法

参与式培训法是指培训者与培训对象开展**互动交流与分享**的培训方法，它能够有力地调动培训对象的积极性。参与式培训法的主要特征是：每个培训对象积极参与培训活动，**从亲身参与中获得知识、技能和正确的行为方式**，开拓思维，转变观念。参与式培训法主要包括以下六种形式。

1. 角色扮演法

角色扮演法是指在培训过程中，设定一个最接近工作现场状况的培训环境，由指定(或随机决定)**的参加者扮演某种角色**，演练培训内容的培训方法。

2. 案例研讨法

案例研讨法是指围绕培训目的，把**真实情境典型化处理**，形成供培训对象分析思考和决断的案例，通过培训对象独立研究和相互讨论的方式，来**提高培训对象分析和解决问题的能力**。用于案例研讨法的案例通常需满足以下三点要求：

①**内容真实可信**。有关的人名、单位名、地名可以采用虚拟名称，但基本情节应真实还原；数字部分可以利用掩饰系数加以放大或缩小，但比例不能改变。

②**问题引导**。案例中应包含一定的管理问题，使其具有学习与研究价值。

③**目的明确**。案例必须有明确的目的，为既定的培训目的服务。

3. 仿真模拟法

仿真模拟法是一种高度还原真实工作场景与业务场景，构建低风险与低成本的人工训练环境，让培训对象在模拟条件下开展岗位实操、应急处置或决策演练的培训方法。该方法能够有效减少实际操作中的组织损失与人员安全风险，适用于特殊设备操作、应急抢险、医疗手术、商业决策、航空航天等场景的技能训练与能力培养。

4. 管理游戏法

管理游戏法是一种通过模拟实际工作中可能出现的各类场景，让培训对象在游戏体验中沉浸式学习、实践并掌握解决现实管理问题方法的培训方法。可以分为普通游戏和商业游戏两种。其中，普通游戏表面上与其他游戏无明显差异，但经过精心设计，融入了大量管理原理、工作逻辑及实操要点；商业游戏是指仿照商业竞争规则，以游戏化形式开展训练，重点培养培训对象管理技能的一种培训方法。管理游戏法广泛应用于各类培训场景，既能营造轻松活跃的培训氛围，有效调动培训对象的参与积极性，还能在互动过程中提升受训者的沟通协调能力与人际交往能力。

5. 拓展训练法

拓展训练法又称探险学习法，是一种通过结构性的室外活动开发培训对象协作能力和领导能力的培训方法。拓展训练法最适用于与群体有效性相关的能力培训，如自我知觉能力、问题解决能力、冲突管理能力及风险承担能力等。拓展训练的活动形式多为高挑战性、需消耗一定体力的结构性群体项目，如攀岩、绳索横渡等。

6. 敏感性训练法

敏感性训练法要求培训对象在小组中就参与者的个人情感、态度及行为进行坦率、公正的讨论，相互交流对各自行为的看法，并说明其引发的情绪反应。敏感性训练法的核心目标是提高培训对象对自己行为和他人的洞察力，了解自己在他人心目中的形象，感受与周围人群的相互关系和相互作用，掌握高效的人际沟通方式，培养各类场景下的应变能力，进而在群体活动中主动采取建设性行动，提升群体协作效率。

(四) 新型培训法

随着互联网技术的发展和传统培训形式的不断反思，网络公开课、慕课等新型培训形式正在兴起。新型培训法的出现并不是对传统培训方法的颠覆与终结，而是对其的补充与完善，它不再要求培训者和培训对象必须在同一时间内出现在同一地点，为组织节省了交通成本、住宿成本、场地租赁成本等。新型培训法主要包括以下三种形式。

1. 网络化学习

网络化学习又称数字化学习，是随着互联网技术的迭代发展而兴起，并在实践中逐步走向成熟的新型学习形式。其核心是通过在教育与培训领域构建标准化互联网学习平台，打破时空限制，使培训对象能够依托网络终端，自主开展便捷、高效的学习活动。网络化学习主要通过技术、内容、服务三方面实现。技术主要是指软件技术平台；内容主要是指培训课件与知识，具体可包括管理类、IT 类、语言类和其他类课程；服务主要是指对培训体系、课程体系、技能体系的整体规划、实施及咨询。

2. 移动学习

随着无线互联网技术的普及，手机、便携式计算机等移动设备逐渐成为新的培训和学习工具。依托这类设备，学习者可以在任何时间、任何地点自主开展学习活动，移动学习的概念也由此应运而生。移动学习具有以下特点：①移动学习是在网络化学习的基础上发展起来的，是网络化学习的扩展。②学习者不受时间和空间的限制，可以随时随地进行不同目的、不同方式的学习。③技术基础是移动计算技术和互联网技术；实现工具是小型移动设备，具有可携带性、无线性、移动性的特点。

3. 混合式学习

混合式学习是一种综合性的学习方式，它结合了传统学习和网络化学习的优势，既发挥培训者引导、启发、监控教学过程的主导作用，又充分体现培训对象的主动性、积极性与创造性。混合式学习涉及多项

技术,包括现代化信息、数据系统和数据存储等。混合式学习在传统教学中已经存在,例如,将幻灯片投影、录音录像等视听媒体教学方式与传统的课堂教学方式相结合,将网络课程等计算机辅助教学方式与教师单一讲授的传统方式相结合,将培训对象的自主学习方式与培训对象之间的合作学习方式相结合,等等。

第九章 电子商务

整章新增