

企业人力资源管理师评价认定实施细则

(2024 年版)

1 认定范围

1.1 认定职业

企业人力资源管理师（职业编码：4-07-03-04）

1.2 认定等级

三级/高级工

1.3 职业定义

从事企业人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理等工作的管理人员

1.4 职业能力特征

具有较强的学习能力、沟通协调能力、信息处理能力、分析综合能力、团队合作能力和客户服务能力

2 申报条件

符合国家职业技能标准《企业人力资源管理师（4-07-03-04）》（2019 年版）中三级申报条件的考生，可报名参加三级职业技能等级认定。

具体条件如下：

取得普通本科院校本专业或相关专业毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）。

3 鉴定方式

职业技能等级鉴定包括理论知识考试和技能考核两部分，均采用采用笔试（或无纸化机考）方式进行的方式。理论知识考试和技能考核均实行百分制，成绩皆达 60 分及以上者

为合格。

理论知识考试时间不少于 90 分钟，技能考核时间不少于 90 分钟。

4 鉴定时间

每年 6 月-12 月，具体时间以学校通知为准。

5 监考人员、考评人员与考生配比

理论知识考试和技能考核的监考人员与考生配比不低于 1:15，且每个考场不少于 2 名监考人员，综合评审委员为 3 人(含)以上单数。

6 鉴定场所设备

标准教室或具备相应条件的会议室，室内配备必要的照明设备、计算机、投影仪等多媒体设备，室内卫生、光线、通风条件良好。

7 考核内容

7.1 职业道德

7.1.1 职业道德基本知识

7.1.2 职业守则

- (1)诚实公正严谨求是。
- (2)遵章守法恪尽职守。
- (3)以人为本量才适用。
- (4)有效激励促进和谐。
- (5)勤勉好学追求卓越。

7.2 理论知识

7.2.1 劳动经济学

- (1)劳动力市场基本概念。
- (2)劳动力供给与需求。
- (3)工资水平与工资结构。
- (4)就业与失业。

7.2.2 劳动法

- (1)劳动法体系。
- (2)劳动法律关系。

7.2.3 现代企业管理

- (1)企业战略管理。
- (2)企业计划与决策。
- (3)市场营销。
- (4)财务管理。
- (5)管理信息技术。

7.2.4 管理心理与组织行为

- (1)个体心理与行为。
- (2)团队心理与行为。
- (3)领导行为及其理论。
- (4)人力资源管理中的心理测量技术。

7.2.5 人力资源开发与管理

- (1)人力资源理论。
- (2)人力资源开发。
- (3)人力资源管理。

7.2.6 理论知识权重表

项目		占比 (%)
基本要求	职业道德	5
	基础知识	15
相关知识要求	人力资源规划	15
	招聘与配置	12
	培训与开发	12
	绩效管理	13
	薪酬管理	13
	劳动关系管理	15
合计		100

7.3 工作技能

7.3.1 技能要求

职业功能	工作内容	相关知识要求
1.人力资源规划	1.1 企业组织结构调查与结构图的绘制	1.1.1 组织结构与组织机构的概念和区别、组织结构的实施原则、企业组织结构的类型
		1.1.2 组织结构图绘制的一般要求
	1.2 工作岗位分析	1.2.1 工作岗位分析的概念与内容
		1.2.2 工作岗位说明书的内容与编写要求
	1.3 劳动定额定员管理	1.3.1 劳动定额定员管理的内容和发展趋势、劳动定额水平的概念与衡量标准
		1.3.2 劳动定员的概念、种类、作用和制定修订的基本原则

	1.4 人力资源费用审核与控制	1.4.1 人力资源费用的构成
		1.4.2 审核人力资源费用预算的基本要求
		1.4.3 控制人力资源费用支出的基本原则
2.招聘与配置	2.1 招聘活动的实施	2.1.1 内部招募和外部招募的特点与原则
		2.1.2 笔试的特点和适用范围
		2.1.3 人员面试的概念、内容与要求
		2.1.4 各种心理测试方法的概念与种类
	2.2 招聘活动的评估	2.2.1 招聘成本相关概念与构成、招聘成本效益评估以及招聘数量与质量评估
		2.2.2 人员招聘过程评估的概念与内容
	2.3 人力资源空间时间的配置	2.3.1 人力资源配置的概念与种类、劳动分工与协作的概念和内容、工作地的组织
		2.3.2 人力资源时间配置的内容、工作轮班的概念与内容
3.培训与开发	3.1 基于需求分析的培训项目设计	3.1.1 培训需求分析的概念与内容
		3.1.2 培训项目设计的基本原则与主要内容
	3.2 培训课程的设计与培训方法的选择	3.2.1 培训课程设计的基本原则
		3.2.2 各类培训方法的内容及其应用范围
	3.3 员工培训有效性评估	3.3.1 培训有效性评估的概念
		3.3.2 培训有效性信息的类型
		3.3.3 培训有效性评估方案的内容
	3.4 员工培训	3.4.1 员工培训制度的概念、种类与内容

	制度的建立与实施	3.4.2 员工培训制度的起草要求
	3.5 员工职业生涯规划与管理	3.5.1 职业与职业生涯的基本概念、职业生涯规划的内涵与特征
		3.5.2 员工职业生涯发展的基本理论、个人职业生涯规划与组织职业生涯管理的含义
4.绩效管理	4.1 绩效指标与标准设计	4.1.1 绩效考评指标的类型
		4.1.2 绩效指标体系的设计要求
		4.1.3 绩效考评标准及设计原则
		4.1.4 绩效目标设置的原则
	4.2 绩效考评系统的设计与运行	4.2.1 绩效考评主体的分类与比较
		4.2.2 绩效考评周期及其影响因素与考评主体的特点
		4.2.3 绩效考评误差的含义和类型
		4.2.4 处理绩效考评中矛盾、冲突与绩效申诉的内容和意义
	4.3 绩效考评方法应用	4.3.1 绩效考评方法的分类
		4.3.2 绩效考评方法的比较
4.3.3 绩效考评方法的应用策略		
5.薪酬管理	5.1 薪酬体系设计的前期准备	5.1.1 薪酬体系设计的概念、原则与内容
		5.1.2 薪酬管理制度的概念、特点与种类
	5.2 岗位评价	5.2.1 岗位评价的概念与内容

		5.2.2 岗位评价的基本原理
	5.3 市场薪酬调查	5.3.1 市场薪酬调查的基本概念
		5.3.2 市场薪酬调查的种类和作用
		5.3.3 市场薪酬调查报告的内容
	5.4 员工福利管理	5.4.1 员工福利的概念与内容
		5.4.2 单项福利计划的内容
6.劳动关系管理	6.1 企业劳动关系信息沟通	6.1.1 职工代表大会、平等协商和劳动关系信息沟通制度内容
		6.1.2 劳动关系满意度调查的内容和要求
	6.2 劳动标准的制定与实施	6.2.1 劳动标准的概念与结构
		6.2.2 工作时间、延长工作时间与最低工资标准的概念与内容
		6.2.3 企业内部劳动规则的概念与内容
	6.3 集体合同管理	6.3.1 集体合同的概念、特点、作用订立集体合同应当遵循的原则
		6.3.2 集体合同的形式、期限与内容
	6.4 劳动争议的协商与调解	6.4.1 劳动争议的概念、分类产生劳动争议的原因与劳动争议的处理原则
		6.4.2 劳动争议协商的概念与内容、劳动争议调解委员会的职责、劳动争议调解的特点与原则
	6.5 劳动安全卫生保护管理	6.5.1 劳动安全卫生标准的内容与分类
		6.5.2 劳动安全卫生防护用品管理台账内容

		6.5.3 岗位安全教育的内容
		6.5.4 工伤事故分类、工伤认定与劳动能力鉴定、工伤保险待遇及监督管理

本标准对三级/高级工的技能要求和相关知识要求，内容如下表所示：

7.3.2 技能要求权重表

技能要求	占比（%）
人力资源规划	20
招聘与配置	15
培训与开发	15
绩效管理	15
薪酬管理	15
劳动关系管理	20
合计	100

7.4 特殊情形考核

符合下列情形可免除相应考核，以申请审核方式进行认定：

《组织结构设计与工作分析》《劳动经济学》《劳动关系与劳动法》《招聘与配置》《培训与开发》《绩效管理》《薪酬管理》课程，期末考核总评成绩均 80 分以上且至少 1 门达到 85 分，可免除理论知识考试；

申请认定流程：学生提交《企业人力资源管理师职业技能免试申请表》及支撑材料→经济与管理学院审核→教务处审定。

9 证书申请与注册

理论知识考试及技能考核均通过（或免考申请通过）的人员提交申请，学校进行相应证书制发并在安徽省技能人才评价信息服务平台进行统一注册。