

# 企业人力资源管理师（劳动定员定额师） 国家职业标准

（征求意见稿）

## 1. 职业概况

### 1.1 职业（工种）名称

企业人力资源管理师（劳动定员定额师）

### 1.2 职业编码

4-07-03-04-003

### 1.3 职业（工种）定义

从事企业劳动定员定额标准化及其管理的工作人员。

### 1.4 职业技能等级

本职业共设四个等级，分别是：四级/中级工、三级/高级工、二级/技师、一级/高级技师。

### 1.5 职业环境条件

室内，常温。

### 1.6 职业能力特征

具有较强的学习能力、分析推理能力、判断能力、表达能力、计算能力。

### 1.7 普通受教育程度

高中毕业（或同等学力）。

### 1.8 职业培训要求

#### 1.8.1 培训参考时长

四级/中级工不少于 140 标准学时；三级/高级工不少于 120 标准学时；二级/技师不少于 100 标准学时；一级/高级技师不少于 80 标准学时。

#### 1.8.2 培训教师

培训四级/中级工的教师应具有本职业（工种）三级/高级工及以上职业资格

(职业技能等级)证书或相关专业中级及以上专业技术职务任职资格;培训三级/高级工的教师应具有本职业(工种)二级/技师及以上职业资格(职业技能等级)证书或相关专业中级及以上专业技术职务任职资格;培训二级/技师的教师应具有本职业(工种)一级/高级技师职业资格(职业技能等级)证书或相关专业或相关专业高级专业技术职务任职资格;培训一级/高级技师的教师应具有本职业(工种)一级/高级技师职业资格(职业技能等级)证书2年以上或相关专业高级专业技术职务任职资格2年以上。

### 1.8.3 培训场所设备

理论知识培训、技能培训所需场地为标准教室、具备相应条件的会议室或线上平台。培训在线下进行的,室内卫生、光线、通风条件良好,配备必要的照明设备、计算机、投影仪等多媒体设备;培训在线上进行的,必备的考核仪器包括计算机、网络、软件、电脑摄像头等相关设备。

### 1.9 职业技能评价要求

#### 1.9.1 申报条件

**具备以下条件之一者,可申报四级/中级工:**

(1) 累计从事本职业或相关职业<sup>①</sup>工作满5年。

(2) 取得相关职业五级/初级工职业资格(技能等级)证书后,累计从事本职业或相关职业工作满3年。

(3) 取得本专业或相关专业<sup>②</sup>的技工院校或中等及以上职业院校、专科及以上普通高等教育毕业证书(含在读应届毕业生)。

**具备以下条件之一者,可申报三级/高级工:**

(1) 累计从事本职业或相关职业工作满10年。

---

<sup>①</sup> 相关职业:人力资源管理专业人员、人力资源服务专业人员、职业信息分析专业人员、职业技术实训指导专业人员、职业指导师、劳动关系协调师、创业指导师、企业人力资源管理师、职业培训师、劳动派遣管理员、劳务经纪人、招聘师等职业,下同。

<sup>②</sup> 本专业和相关专业:人力资源管理、工商企业管理、行政管理、电子商务、物流管理、市场营销、劳动与社会保障、劳动经济、劳动关系、管理科学与工程等专业,下同。

(2) 取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满4年。

(3) 取得符合专业<sup>③</sup>对应关系的初级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满1年。

(4) 取得本专业或相关专业的技工院校高级工班及以上毕业证书（含在读应届毕业生）。

(5) 取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格（职业技能等级）证书，并取得高等职业学校、专科及以上普通高等学校本专业或相关专业毕业证书（含在读应届毕业生）。

(6) 取得经评估论证的高等职业学校、专科及以上普通高等学校本专业或相关专业的毕业证书（含在读应届毕业生）。

**具备以下条件之一者，可申报二级/技师：**

(1) 取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满5年。

(2) 取得符合专业对应关系的初级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满5年，并在取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书后，从事本职业或相关职业工作满1年。

(3) 取得符合专业对应关系的中级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满1年。

(4) 取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书的高级技工学校、技师学院毕业生，累计从事本职业或相关职业工作满2年。

(5) 取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书满2年的技师学院预备技师班、技师班学生。

**具备以下条件者，可申报一级/高级技师：**

---

<sup>③</sup> 本职业对应的专业：人力资源管理、工商企业管理、行政管理、电子商务、物流管理、市场营销、劳动与社会保障、劳动经济、劳动关系、管理科学与工程等专业，下同。

(1) 取得本职业或相关职业二级/技师职业资格(职业技能等级)证书后,累计从事本职业或相关职业工作满5年。

(2) 取得符合专业对应关系的中级职称后,累计从事本职业或相关职业工作满5年,并在取得本职业或相关职业二级/高级工职业资格(职业技能等级)证书后,从事本职业或相关职业工作满1年。

(3) 取得符合专业对应关系的高级职称(专业技术人员职业资格)后,累计从事本职业或相关职业工作满1年。

### 1.9.2 评价方式

分为理论知识考试、操作技能考核以及综合评审的方法和形式。

理论知识考试以笔试、机考等方式为主,主要考核从业人员从事本职业应掌握的基础知识要求和相关知识要求;操作技能考核主要采用案例分析、方案设计、模拟操作等方式进行,主要考核从业人员从事本职业应具备的技能水平;综合评审主要针对二级/定员定额师、一级/高级定员定额师,采取审阅材料、答辩等方式进行全面评议和审查。

理论知识考试、操作技能考核和综合评审均实行百分制,成绩皆达60分(含)以上者为合格。

### 1.9.3 监考人员、考评人员与考生配比

理论知识考试中的监考人员与考生配比不低于1:15(其中,采用机考方式的,不低于1:30),且每个考场不少于2名监考人员;操作技能考核中的考评人员与考生配比不低于1:10,且考评人员为3人以上单数,每位考生由不少于3名考评员评分;综合评审委员为3人以上单数。

### 1.9.4 评价时长

理论知识考试时间不少于90分钟;操作技能考核时间不少于90分钟;综合评审时间不少于30分钟。

### 1.9.5 评价场所设备

理论知识考试、操作技能考核及综合评审所需场地为标准教室、具备相应条件的会议室或线上平台。考试和考核在线下进行的，室内卫生、光线、通风条件良好，配备必要的照明设备、计算机、投影仪等多媒体设备，考试和考核在线上进行的，必备的考核仪器包括计算机、网络、软件、电脑摄像头等相关设备。

## **2 基本要求**

### **2.1 职业道德**

#### **2.1.1 职业道德基本知识**

#### **2.1.2 职业守则**

- (1) 诚实公正，严谨求是。
- (2) 遵章守法，恪尽职守。
- (3) 科学合理，有效激励。
- (4) 人尽其才，促进和谐。

### **2.2 基础知识**

#### **2.2.1 现代企业管理**

- (1) 管理学理论的形成与演变。
- (2) 企业管理的基本原理。
- (3) 现代企业管理职能。
- (4) 企业信息化管理。

#### **2.2.2 组织行为学**

- (1) 个体行为与组织的关系。
- (2) 组织中的激励行为。
- (3) 组织行为及其特点。
- (4) 组织行为的测量方法。

#### **2.2.3 工作岗位研究原理**

- (1) 岗位调查。
- (2) 岗位分析。
- (3) 岗位设计。
- (4) 岗位评价。
- (5) 劳动强度测定与评价。

#### 2.2.4 人力资源管理

- (1) 人力资源管理基础。
- (2) 人力资源规划。
- (3) 人力资源开发。

#### 2.2.5 相关法律、法规知识

- (1) 《中华人民共和国劳动法》相关知识。
- (2) 《中华人民共和国劳动合同法》相关知识。
- (3) 《中华人民共和国标准化法》相关知识。
- (4) 《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》相关知识。

### 3 工作要求

本规范对四级/中级工、三级/高级工、二级/技师、一级/高级技师的技能要求和相关知识要求依次递进，高级别涵盖低级别的要求。

#### 3.1 四级/中级工

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 劳动定员管理	1.1 企业劳动定员的制定	1.1.1 能完成工作岗位调查前期各项的准备工作 1.1.2 能运用企业适用的岗位调查方式和方法 1.1.3 能完成工作岗位调查，整理、汇总岗位调查的数据资料	1.1.1 工作岗位研究的概念、内容和意义 1.1.2 工作岗位调查的概念、内容和作用 1.1.3 工作岗位调查方式方法的涵义和特点
	1.2 企业劳动定员的实施	1.2.1 能完成宣贯新计划劳动定员的各项准备工作 1.2.2 能采集计划劳动定员方案在实施过程中的各种相关信息	1.2.1 企业劳动定员的基本概念、作用和种类 1.2.2 企业劳动定员与劳动定额及其相关概念的关系
	1.3 企业劳动定员的评价与修订	1.3.1 能收集整理汇总现行劳动定员各种相关信息 1.3.2 能完成修订现行劳动定员的各项准备工作	1.3.1 企业劳动定员管理的内容和各个环节的关系 1.3.2 企业劳动定员评价与修订的内容
2. 劳动定额管理	2.1 企业劳动定额的制定	2.1.1 能采集生产加工流程中，工种工序、作业操作的各种相关信息 2.1.2 能完成作业测定前的各项准备工作 2.1.3 能运用统计分析方法制定工时定额	2.1.1 劳动定额的基本概念、种类和作用 2.1.2 作业测定的涵义、特点和内容 2.1.3 劳动定额统计分析方法的涵义和特点
	2.2 企业劳动定额的贯彻	2.2.1 能完成宣贯新计划劳动定额的各项准备工作 2.2.2 能采集计划劳动定额方案在实施过程中的各种相关信息	2.2.1 宣贯新计划劳动定额的内容和要求 2.2.2 贯彻实施新计划劳动定额相关信息的内容
	2.3 企业劳动定额的统计分析	2.3.1 能收集、整理、汇总和保管劳动定额各种原始记录 2.3.2 能通过原始记录、统计台账取得产品工时消耗数据，完成劳动定额统计报表的上报 2.3.3 能采集各种产品工时消耗的数据，进行分类统计整理汇总 2.3.4 能核算单件工时定额,并换算成产量定额	2.3.1 劳动定额的原始记录、统计台账的涵义、作用和内容 2.3.2 劳动定额统计工作的内容，各种统计指标的核算方法和基本要求 2.3.3 工时消耗分类和工时定额构成的涵义、分类的方法和意义 2.3.4 工时定额与产量定额的涵义及其相互关系



	2.4 企业劳动定额的评价与修订	2.4.1 能收集整理汇总报告期内现行劳动定额在执行过程中各种相关的数据资料 2.4.2 能完成修订企业现行劳动定额的前期准备工作	2.4.1 企业劳动定额评价的涵义、作用和内容 2.4.2 企业劳动定额修订的涵义、作用和内容, 劳动定额评价与修订的关系
3.劳动定员定额标准化	3.1 劳动定员定额标准的制修订	3.1.1 能完成制定修订劳动定员定额标准的各项前期准备工作 3.1.2 能按照劳动定员定额标准起草的具体要求, 收集各种相关的统计数据和资料	3.1.1 标准化的概念和法律法规 3.1.2 劳动定员定额标准化的基本概念、意义和要求 3.1.3 劳动定员定额体系与分类分级
	3.2 劳动定员定额标准的贯彻	3.2.1 能收集贯彻新定员定额标准所需要的标准文本, 以及各种与其相关的信息 3.2.2 能完成贯彻实施新劳动定员定额标准的各项准备工作	3.2.1 劳动定员定额标准文本的基本内容 3.2.2 贯彻新定员定额标准的相关信息的种类和内容
	3.3 劳动定员定额标准的复审与评价	3.3.1 能根据定员定额标准的复审要求, 收集相关的数据资料 3.3.2 能完成定员定额标准评价的前期准备工作	3.3.1 劳动定员定额标准复审的涵义和特点 3.3.2 劳动定员定额标准评价的涵义和特点

### 3.2 三级/高级工

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 劳动定员管理	1.1 企业劳动定员的制定	1.1.1 能对企业各类工作岗位进行系统的分析 1.1.2 能撰写企业各类岗位《工作说明书和岗位规范》 1.1.3 能测算各类工作岗位任务劳动量,计算岗位工作量负荷率 1.1.4 能核定各类工作岗位基本劳动定员的员额	1.1.1 工作岗位分析的概念、内容和意义 1.1.2 工作岗位分析与岗位调查的相互关系 1.1.3 工作岗位的生产劳动量计量统计指标 1.1.4 基本定员的五种传统核算方法
	1.2 企业劳动定员的实施	1.2.1 能推进新计划劳动定员方案的贯彻实施 1.2.2 能针对新计划定员实施中出现的问题,提出对策建议	1.2.1 贯彻实施计划劳动定员的基本原则 1.2.2 贯彻实施计划劳动定员的具体要求和注意事项
	1.3 企业劳动定员的评价与修订	1.3.1 能分析报告期劳动定员的具体执行情况,并撰写评价报告 1.3.2 能采用横向与纵向比较法,分析评价企业现行劳动定员水平	1.3.1 企业劳动定员评价的具体要求与注意事项 1.3.2 企业劳动定员水平的基本概念和评定先进合理性的方法
2. 劳动定额管理	2.1 企业劳动定额的制定	2.1.1 能分析并找出影响企业生产劳动过程优化的各种因素 2.1.2 能进行程序分析,并绘制现行与改进后的图表 2.1.3 能运用基本数理统计方法制定定额 2.1.4 能完成工作日写实与测时,并撰写测定结果的报告	2.1.1 企业生产过程的构成、生产类型与基本生产过程的细化 2.1.2 程序分析的概念,程序和图表绘制的种类及其要求 2.1.3 经验估工、类推比较、概率统计等定额基本统计方法的涵义和特点 2.1.4 工作日写实与测时的涵义、内容和程序
	2.2 企业劳动定额的贯彻	2.2.1 能推进新计划劳动定额方案的贯彻实施 2.2.2 能针对新计划定额实施中出现的问题,提出对策建议	2.2.1 新计划劳动定额贯彻实施的内容和特点 2.2.2 新计划劳动定额贯彻实施过程中的应关注问题及对策
	2.3 企业劳动定额的统计分析	2.3.1 能设计完善企业管理需要的各种劳动定额原始记录、统计台账和统计报表 2.3.2 能采用多种方法,统计汇总企业生产的各类产品实耗工时	2.3.1 企业劳动定额原始记录、统计台账和统计报表的涵义和内容 2.3.2 产品实耗工时的涵义与汇总要求
	2.4 企业劳动定额的评价与修订	2.4.1 能采用多种统计指标,分析评价现行劳动定额水平 2.4.2 能分析现行劳动定额的执行情况,起草阶段性工作报告	2.4.1 企业劳动定额水平的基本概念、种类和特点, 2.4.2 评价现行劳动定额水平的各种统计指标的涵义和特点
3. 劳动定员定额标准化	3.1 劳动定员定额标准的制修订	3.1.1 能完成各类现行国家、行业、地方或团体劳动定员定额相关标准的宣贯工作	3.1.1 与企业劳动定员定额相关的各类国家、行业、地方或团体现行标准的种类和特点

		3.1.2 能完成劳动定员定额标准起草前的调查研究及其准备工作	3.1.2 企业行业劳动定员定额标准的制修订的一般程序和要求
	3.2 劳动定员定额标准的贯彻	3.2.1 能采用各种媒体传播方式，宣讲贯彻新劳动定员定额标准 3.2.2 能深入生产部门以及工作现场，提供咨询服务与技术辅导	3.2.1 新劳动定员定额标准的主要内容与特点 3.2.2 新劳动定员定额标准的编制说明、以及疑点和难点
	3.3 劳动定员定额标准的复审与评价	3.3.1 能收集整理汇总复审标准贯彻实施中主要存在的问题和缺陷 3.3.2 能收集劳动定员定额标准的经济效益的各种信息	3.3.1 劳动定员定额标准复审与评价的一般程序和要求 3.3.2 劳动定员定额标准的经济效益评价的主要内容

### 3.3 二级/技师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 劳动定员管理	1.1 企业劳动定员的制定	<p>1.1.1 能完成企业业务职能部门的设计, 并提出组织结构调整的对策建议</p> <p>1.1.2 能进行工作岗位设计与改进</p> <p>1.1.3 能运用多种方法, 提出计划期企业劳动定员草案</p>	<p>1.1.1 企业组织设计的相关概念与组织变革的方式方法</p> <p>1.1.2 岗位设计的基本原则和方法</p> <p>1.1.3 企业基本劳动定员核算的各种新方法</p>
	1.2 企业劳动定员的实施	<p>1.2.1 能对计划劳动定员方案的贯彻实施情况进行全方位的跟踪调查</p> <p>1.2.2 能找出并解决计划劳动定员方案执行中存在的关键性问题</p>	<p>1.2.1 贯彻实施企业计划劳动定员方案的基本原则</p> <p>1.2.2 计划劳动定员方案贯彻过程中各种困难和问题的应对措施</p>
	1.3 企业劳动定员的评价与修订	<p>1.3.1 能提出现行劳动定员的负面清单列出主要问题, 进行综合评价</p> <p>1.3.2 能提出修订企业现行劳动定员的最新方案</p>	<p>1.3.1 企业现行定员系统评价的主要内容和要求</p> <p>1.3.2 企业现行定员修订的主要内容、方法和要求</p>
2. 劳动定额管理	2.1 企业劳动定额的制定	<p>2.1.1 能运用多种方法优化生产劳动过程, 改进并调整工种工序结构</p> <p>2.1.2 能分析工时消耗及其利用情况</p> <p>2.1.3 能运用复合方法制定定额</p> <p>2.1.4 能对操作者进行作业评定, 并提出改进建议</p>	<p>2.1.1 优化生产劳动过程, 改进并调整工种工序结构的基本要求</p> <p>2.1.2 工时抽样法的涵义、内容、特点和程序</p> <p>2.1.3 技术测定、数学模型等分析方法的特点和作用</p> <p>2.1.4 作业评定的涵义、种类、特点及其作用</p>
	2.2 企业劳动定额的贯彻	<p>2.2.1 能运用多种方法对比评价新计划劳动定额水平</p> <p>2.2.2 能提出新计划劳动定额方案执行情况的总体评价报告</p>	<p>2.2.1 企业先进合理与科学先进的劳动定水平的基本涵义和特点</p> <p>2.2.2 劳动定额方案执行情况的总体评价报告的内容和要求</p>

	2.3 企业劳动定额的统计分析	2.3.1 能设计并完善工时定额卡片，完成企业各类产品工时定额的统计汇总 2.3.2 能统计核算企业劳动定额完成程度指标，并提出定额完成情况的分析报告	2.3.1 工时定额卡片的内容和特点，产品工时定额的统计汇总的基本程序和要求 2.3.2 企业劳动定额完成程度指标的种类、特点及其核算时应当注意问题
	2.4 企业劳动定额的评价与修订	2.4.1 能通过调查研究，分析现行定额完成率和现存的问题，提出修订现行定额调整幅度 2.4.2 能提出企业现行劳动定额的最新修订方案	2.4.1 工时定额压缩率的涵义和核算方法 2.4.2 企业产能、劳动生产率与劳动定额总体调整幅度的关系，以及统计核算的方法
3.企业劳动定员定额管理机构、制度和人员	3.1 企业劳动定员定额管理制度的制修订	3.1.1 能制修订企业劳动定员定额的管理制度 3.1.2 能监督检查企业劳动定员定额管理制度的执行情况	3.1.1 企业劳动定员定额管理制度的涵义、内容和作用 3.1.2 监督检查企业劳动定员定额管理制度的内容和基本要求
	3.2 企业劳动定员定额人员任职、培训与考核	3.2.1 能提出企业劳动定员定额人员任职资格和条件 3.2.2 能组织企业劳动定员定额人员的培训和定期考核	3.2.1 企业劳动定员定额人员任职资格和基本条件 3.2.2 企业劳动定员定额人员培训与定期考核的内容和方式
4.劳动定员定额标准化	4.1 劳动定员定额标准的制修订	4.1.1 能起草劳动定员定额标准课题工作方案，组建工作小组，编写计划任务书，完成课题申报工作 4.1.2 能拟定新定员定额标准征询意见稿，并撰写编制说明	4.1.1 国家、地方或团体劳动定员定额通用基础性标准制修订的特点和要求 4.1.2 企业行业新定员定额标准制修订的基本原则和编写规范
	4.2 劳动定员定额标准的贯彻	4.2.1 能拟定贯彻新定员劳动定额标准的工作计划，并组织实施 4.2.2 能掌握并解决新定员定额标准在实施过程中出现困难和问题	4.2.1 贯彻国家、地方或团体定员定额通用基础性标准的要求 4.2.2 贯彻企业行业劳动定员定额标准的基本原则和要求
	4.3 劳动定员定额标准的复审与评价	4.3.1 能完成企业行业劳动定员定额标准的复审工作，提出具体的意见和建议	4.3.1 劳动定员定额标准复审工作的基本原则、工作程序和要求

		4.3.2 能进行企业劳动定员定额标准经济效益的综合评价	4.3.2 劳动定员定额标准经济效益综合评价指标的涵义和特点,以及经济效益评价的意义
5.技术指导和培训	5.1 技术指导	5.1.1 能指导三级及以下劳动定员定额师开展工作 5.1.2 能指导三级及以下劳动定员定额师的参与项目研究	5.1.1 劳动定员定额管理的内容和方法 5.1.2 企业劳动定员定额管理的基本理论和方式方法
	5.2 人才培养	5.2.1 能对三级及以下劳动定员定额师进行专项培训 5.2.2 能制定企业劳动定员定额的培训计划 5.2.3 能编写企业劳动定员定额的培训讲义	5.2.1 劳动定员定额培训内容和要求 5.2.2 劳动定员定额培训的方式方法和要求 5.2.3 劳动定员定额培训讲义的编写格式和要求

### 3.4 一级/高级技师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1 劳动定员管理	1.1 企业劳动定员的制定	1.1.1 能进行企业组织结构的总体设计, 推进企业组织的变革 1.1.2 能对企业各类劳动定员方法进行评比和优化 1.1.3 能评价、审核并修改完善计划期企业劳动定员总体方案	1.1.1 现代企业组织变革的类型与发展趋势 1.1.2 现代企业劳动定员各种各类方法的比较研究 1.1.3 企业各类工作岗位及其各类人员的比例关系
	1.2 企业劳动定员的实施	1.2.1 能揭示计划定员在贯彻过程中产生问题的原因 1.2.2 能处理解决计划定员贯彻过程中出现的重要性问题	1.2.1 影响企业计划劳动定员实施的各种因素分析 1.2.2 各种因素分析方法的应用范围及应用方法
	1.3 企业劳动定员的评价与修订	1.3.1 能针对现行劳动定员水平做出综合评价, 并提出劳动定员整体调整幅度 1.3.2 能评价、审核和完善现行劳动定员的最新修订方案	1.3.1 计划期企业劳动定员评价的总体原则和要求 1.3.2 计划期企业劳动定员修订的总体原则和要求
2 劳动定额管理	2.1 企业劳动定额的制定	2.2.1 能对劳动者的作业进行动作分析, 并提出改进意见 2.2.2 能运用高级统计方法制定定额 2.2.3 能运用动作分析方法方法, 在实践验证改进基础上制定工时定额	2.1.1 动作分析的涵义、渊源、内容和特点 2.1.2 回归分析、熟悉曲线等方法涵义、内容和特点 2.1.3 方法时间衡量法、工作因素法、模特排时法等方法的涵义和内容, 以及在我国企业中的应用与发展
	2.2 企业劳动定额的贯彻	2.2.1 能揭示新计划定额在执行过程中产生问题的原因 2.2.2 能处理解决新计划定额执行过程中出现的关键性问题	2.2.1 企业劳动定额的贯彻实施中的主要影响因素分析 2.2.2 应对关键性问题的主要技术、管理和经济性措施
	2.3 企业劳动定额的统计分析	2.3.1 能设计完善企业劳动定额范围和劳动定额质量的指标体系 2.3.2 能采用多种统计指标对企业劳动管理状况进行统计分析, 并提出总体分析报告	2.3.1 企业劳动定额统计指标体系的总体结构 2.3.2 企业劳动定额范围和质量的统计指标体系的涵义、内容和特点
	2.4 企业劳动定额的评价与修订	2.4.1 能对现行劳动定额水平做出综合评价, 并提出劳动定额修订的总体要求 2.4.2 能评价、审核和完善现行劳动定额的最新修订方案	2.4.1 现行劳动定额水平综合评价的涵义、内容和特点 2.4.2 评价、审核和完善现行劳动定额方案的依据和原则
3 企业劳动定员定额管理机构、制度和	3.1 企业劳动定员定额机构的设置	3.1.1 能建立健全企业劳动定员定额的组织机构 3.1.2 能确定完善企业劳动定员定额	3.1.1 企业劳动定员定额组织机构设置的基本原则 3.1.2 监督检查定员定额组织机

人员		各级组织机构的职责范围	构运行情况的内容和方法
	3.2 企业劳动定员定额人员的选拔和配备	3.2.1 能选拔和配备企业各级劳动定员定额人员 3.2.2 能提出企业劳动定员定额人员岗位胜任力特征模型	3.2.1 企业劳动定员定额人员配备的基本原则和要求 3.2.2 企业劳动定员定额人员岗位胜任特征的概念和特点
4 企业劳动定员定额标准化	4.1 劳动定员定额标准的制修订	4.1.1 能编制劳动定员定额标准体系表,全面指导标准的制修订工作的开展 4.1.2 能编制计划期劳动定员定额标准制修订总体计划方案 4.1.3 能审查、修改和完善定员定额标准草案	4.1.1 劳动定员定额标准体系表的概念、特点和意义 4.1.2 全国劳动定员定额标准体系表的内容和特点 4.1.3 企业行业劳动定员定额标准体系表的结构与编制的原则
	4.2 劳动定员定额标准的贯彻	4.2.1 能按工作计划,对标准实施过程进行全程的监督检查 4.2.2 能从技术和管理上,对标准实施情况进行总结,并针对关键性问题提出具体对策	4.2.1 企业行业劳动定员定额标准贯彻过程中应注意的问题 4.2.2 企业行业劳动定员定额标准贯彻实施的各种技术与管理保障措施
	4.3 劳动定员定额标准的复审与评价	4.3.1 能主持企业或行业劳动定员定额标准的复审工作,并对复审的结果提出具体意见 4.3.2 能设计、修改并完善劳动定员定额经济效益评价指标体系	4.3.1 企业、行业和国家劳动定员定额标准复审评价,应遵循的原则和具体要求 4.3.2 劳动定员定额经济效益评价指标体系的构成和核算方法
5.技术指导和培训	5.1 技术指导	5.1.1 能指导二级及以下劳动定员定额师开展工作 5.1.2 能指导二级及以下劳动定员定额师完成科研项目的立项及其研究	5.1.1 劳动定员定额管理工作的内容、程序、原则和方法 5.1.2 劳动定员定额管理学与现代工业工程等相关理论和科学方法
	5.2 人才培养	5.2.1 能组织二级及以下劳动定员师进行专业理论培训 5.2.2 能编写劳动定员定额管理的培训教材	5.2.1 劳动定员定额管理基本原理、方法和培训的要求 5.2.2 编写劳动定员定额培训教材的内容、格式和要求



## 4 权重表

### 4.1 理论知识权重表

项目 \ 技能等级		四级/定员定额	三级/助理定员	二级 A/定员定	一级/高级定员
		员 (%)	定额师 (%)	额师 (%)	定额师 (%)
基本要求	职业道德	10	10	10	10
	基础知识	30	20	10	-
相关知识要求	劳动定员管理	20	25	25	25
	劳动定额管理	20	25	25	25
	劳动定员定额管理 机构、制度和人员	-	-	5	10
	劳动定员定额 标准化	20	20	20	25
	技术管理和培训	-	-	5	5
合计		100	100	100	100

### 4.2 技能要求权重表

项目 \ 技能等级		四级/定员定额	三级/助理定员	二级/定员定额	一级/高级定员
		员 (%)	定额师 (%)	师 (%)	定额师 (%)
技能要求	劳动定员管理	35	35	30	30
	劳动定额管理	35	35	30	30
	劳动定员定额管理 机构、制度和人员	-	-	5	5
	劳动定员定额标准 化	30	30	30	30
	技术管理和培训	-	-	5	5
合计		100	100	100	100