

GZB

国家职业标准

职业编码：4-07-03-04

企业人力资源管理者 (劳动定员定额师)

(2025 年版)

中华人民共和国人力资源和社会保障部 制定

企业人力资源管理师 (劳动定员定额师) (2025 年版)
QIYE RENLI ZIYUAN GUANLISHI
(LAODONG DINGYUAN DING'ESHI) (2025 NIAN BAN)

中国劳动社会保障出版社出版发行
(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

*

厂印刷装订 新华书店经销

毫米 × 毫米 32 开本 印张 22 千字
2025 年 月第 版 2025 年 月第 次印刷
统一书号: .

定价: .00 元

营销中心电话: 400-606-6496

出版社网址: <https://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

如有印装差错,请与本社联系调换: (010) 81211666

我社将与版权执法机关配合,大力打击盗印、销售和使用盗版
图书活动,敬请广大读者协助举报,经查实将给予举报者奖励。

举报电话: (010) 64954652

说 明

为规范从业者的从业行为，引导职业教育培训的方向，为职业技能评价提供依据，依据《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国职业教育法》，适应经济社会发展和科技进步的客观需要，立足培育工匠精神和精益求精的敬业风气，人力资源社会保障部组织有关专家，制定了《企业人力资源管理师（劳动定员定额师）国家职业标准（2025年版）》（以下简称《标准》）。

一、本《标准》以《中华人民共和国职业分类大典（2022年版）》为依据，严格按照《国家职业标准编制技术规程（2023年版）》有关要求，以“职业活动为导向、职业技能为核心”为指导思想，对企业人力资源管理师（劳动定员定额师）从业人员的职业活动内容进行了规范细致描述，对各等级从业人员的技能水平和理论知识水平进行了明确规定。

二、本《标准》依据有关规定将本职业分为四级/中级工、三级/高级工、二级/技师、一级/高级技师四个等级，包括职业概况、基本要求、工作要求和权重表四个方面的内容。

三、本《标准》主要起草单位有：中国人才交流协会、国家电网有限公司、国网人才交流服务中心有限公司、国网重庆市电力公司、国网安徽省电力有限公司、诚通人力资源有限公司、工业和信息化部人才交流中心、中国汽车工业进出口有限公司。主要起草人有：王建华、安鸿章、尚锦山、王东、丁国杰、谢晶、王天杰、胡江溢、邵红山、王海霞、李良、李晓、黄永聪、黄静、杨伟春、张婧、严庆、程功、白晓、邹勇、汪鑫、张瑜等。

四、本《标准》主要审定人员有：陈李翔、彭瑜、彭方军、刘少华、徐增开、韩学民、黄梅、赵云中、冯瑞萍、何振国、熊荣军、顾程等。

五、本《标准》在制定过程中，得到了人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心葛恒双、王小兵，首钢集团有限公司原劳动工资

部负责人姚树樨等同志的指导和支持；得到了中国职业技术教育学会、华中师范大学测量与评价研究中心、北京双高国际人力资本集团有限公司、重庆市人才大市场集团有限公司、中国航油人力资源部、重庆市人才研究和人力资源服务协会、天津港保税区人力资源和社会保障局、天津天保人力资源股份有限公司、中天人力资源研究院、天津中天人力资源策划发展有限公司、天津海鸥表业集团有限公司、西飞国际航空制造（天津）有限公司、天津新松机器人自动化有限公司、天津统一企业有限公司、天津汽车模具股份有限公司、天津正天医疗器械有限公司的大力支持，在此一并感谢。

六、本《标准》业经人力资源和社会保障部批准，自公布之日^①起施行。

^① 2025 年 8 月 27 日，本《标准》以《人力资源社会保障部办公厅关于颁布拍卖服务师等 33 个国家职业标准的通知》（人社厅发〔2025〕35 号）公布。

企业人力资源管理师 (劳动定员定额师) 国家职业标准 (2025 年版)

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

1.3 职业(工种)定义

从事企业劳动定员与劳动定额的制定、实施和修订的管理人员。

1.4 职业技能等级

本职业共设四个等级,分别为: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

室内外,工作场所,常温。

1.6 职业能力特征

具有较强的学习能力、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 96 标准学时，三级/高级工不少于 80 标准学时，二级/技师不少于 64 标准学时，一级/高级技师不少于 40 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、操作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。培训场地应环境良好，配备必要的照明设备，以及网络设施、计算机、投影仪等多媒体设备。

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^①工作满 5 年。

^① 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，下同。

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

(3) 取得本专业或相关专业^①的技工院校或中等及以上职业院校、专科及以上普通高等学校毕业证书(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。

(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)

^① 本专业或相关专业: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,下同。

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。

具备以下条件之一者,可申报一级/高级技师:

(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/技师职业资格(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。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本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/技师和一级/高级技师,通常采取审阅申报材料、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(含)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（含）以上单数。

1.9.4 评价时长

理论知识考试时间不少于 90 min，操作技能考核时间不少于 60 min，综合评审时间不少于 15 min。

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。培训场地应环境良好，配备必要的照明设备，以及网络设施、计算机、投影仪等多媒体设备。

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) 客观公正，严谨细致。
- (2) 遵章守法，坚持原则。
- (3) 规范有效，科学合理。
- (4) 人尽其才，促进和谐。

2.2 基础知识

2.2.1 现代企业管理基础知识

- (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) 企业信息化管理知识。

2.2.2 组织行为学基础知识

- (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 人力资源管理基础知识

- (1) 人力资源管理知识。
- (2) 人力资源规划知识。
- (3) 人力资源开发知识。

2.2.4 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

本标准对四级/中级工、三级/高级工、二级/技师和一级/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 劳动定员的制定	1.1.1 能完成工作岗位调查 1.1.2 能整理、汇总工作岗位调查的数据资料	1.1.1 工作岗位调查的概念、内容和作用 1.1.2 工作岗位调查的方式、方法及特点
	1.2 劳动定员的实施	1.2.1 能完成计划劳动定员贯彻实施的资料整理汇总、印制发放、沟通协调等准备工作 1.2.2 能采集劳动定员方案在实施过程中的信息	1.2.1 劳动定员的基本概念、作用和种类 1.2.2 劳动定员贯彻的内容和过程 1.2.3 劳动定员方案实施过程
	1.3 劳动定员的修订	1.3.1 能收集、整理、汇总、报告现行劳动定员数据资料 1.3.2 能观察记录现行劳动定员实施情况	1.3.1 劳动定员管理中的内容和环节的关系 1.3.2 劳动定员评价与修订的内容

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 劳动定额管理	2.1 劳动定额的制定	2.1.1 能完成作业测定前的工作场地布置、设备器具检查、测定对象选择等准备工作 2.1.2 能采集产品工时消耗的数据,完成整理汇总等计量统计工作 2.1.3 能核算单件工时定额,并换算成产量定额 2.1.4 能选用适当的统计分析方法制定劳动定额	2.1.1 劳动定额的基本概念、种类和作用 2.1.2 作业测定的含义、特点和内容 2.1.3 劳动定额统计工作的内容 2.1.4 统计指标的核算方法和基本要求
	2.2 劳动定额的实施	2.2.1 能完成贯彻计划劳动定额的资料整理、汇总等准备工作 2.2.2 能采集计划劳动定额方案在实施过程中的数据资料	2.2.1 贯彻计划劳动定额的内容和要求 2.2.2 贯彻计划劳动定额相关信息的内容
	2.3 劳动定额的修订	2.3.1 能收集、整理、汇总、报告现行劳动定额数据资料 2.3.2 能观察记录现行劳动定额实施的情况	2.3.1 劳动定额评价的含义、作用和内容 2.3.2 劳动定额修订的含义、作用和内容 2.3.3 劳动定额评价与修订的关系

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
3. 劳动定员定额标准化管理	3.1 劳动定员定额标准的制修订	3.1.1 能按照劳动定员定额标准制修订的具体要求，收集统计数据和资料 3.1.2 能完成制修订劳动定员定额标准的数据统计和资料整理工作	3.1.1 标准化的概念和法律、法规知识 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 能收集贯彻劳动定员定额标准所需要的标准文本及数据资料 3.2.2 能完成劳动定员定额标准贯彻实施统计数据的整理汇总工作	3.2.1 劳动定员定额标准文本的基本内容 3.2.2 贯彻新劳动定员定额标准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 能根据劳动定员定额标准的复审要求，收集相关数据资料 3.3.2 能完成劳动定员定额标准评价资料的整理、汇总工作	3.3.1 劳动定员定额标准复审的含义和特点 3.3.2 劳动定员定额标准评价的含义和特点

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 劳动定员的制定	1.1.1 能系统分析工作岗位 1.1.2 能撰写岗位工作说明书和岗位规范 1.1.3 能测算工作岗位任务劳动消耗量和负荷率 1.1.4 能核定工作岗位基本劳动定员	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 基本劳动定员的五种传统核算方法
	1.2 劳动定员的实施	1.2.1 能宣传解释计划劳动定员方案 1.2.2 能实施计划劳动定员方案	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 劳动定员的修订	1.3.1 能分析报告期劳动定员的具体执行情况, 撰写评价报告 1.3.2 能采用横向与纵向比较法, 分析现行劳动定员水平	1.3.1 劳动定员评价的具体要求与注意事项 1.3.2 劳动定员水平的基本概念和评定先进合理性的方法

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 劳动定额管理	2.1 劳动定额的制定	2.1.1 能分析并找出影响生产劳动过程优化的因素 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 能完成作业测时、工作日写实与工作抽样等工时测定工作,并撰写测定结果报告	2.1.1 生产过程的构成,生产类型与基本生产过程的细化 2.1.2 程序分析的概念和程序,及图表绘制的种类及要求 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含义和特点 2.1.4 工作日写实与测时的含义、内容和程序
	2.2 劳动定额的实施	2.2.1 能宣传并解释计划劳动定额方案 2.2.2 能设计并完善劳动定额原始记录、统计台账和统计报表 2.2.3 能采用多种方法,完成企业产品实耗工时的统计、整理与汇总工作,并按要求填报工时定额统计表格	2.2.1 计划劳动定额贯彻实施的内容和特点 2.2.2 计划劳动定额贯彻实施过程中应关注的问题及对策 2.2.3 企业劳动定额原始记录、统计台账、统计报表的含义和内容 2.2.4 产品实耗工时的含义与汇总要求
	2.3 劳动定额的修订	2.3.1 能采用多种统计指标,分析评价现行劳动定额水平 2.3.2 能分析现行劳动定额的执行情况,起草阶段性工作报告	2.3.1 企业劳动定额水平的基本概念、种类和特点 2.3.2 评价现行劳动定额水平统计指标的含义和特点

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
3. 劳动定员定额标准化 管理	3.1 定员定额标准的制修订	3.1.1 能完成现行国家、行业、地方或团体劳动定员定额相关标准的宣贯工作 3.1.2 能完成劳动定员定额标准起草前的调查研究、数据分析等工作	3.1.1 与企业劳动定员定额相关的国家、行业、地方或团体现行标准的种类和特点 3.1.2 企业行业劳动定员定额标准制修订的一般程序和要求
	3.2 定员定额标准的贯彻	3.2.1 能采用多媒体传播方式,宣传解释新劳动定员定额标准 3.2.2 能督导生产工作现场执行新标准的情况,并报告存在的困难和问题	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 定员定额标准的复审与评价	3.3.1 能收集、整理、汇总复审标准实施中主要存在的问题和缺陷 3.3.2 能收集、汇总实施劳动定员定额标准所带来的经济效益	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 劳动定员的制定	1.1.1 能进行工作岗位设计与改进 1.1.2 能运用职能设计等方法, 提出计划期企业劳动定员工作草案	1.1.1 企业组织设计的相关概念与组织变革的方式方法 1.1.2 岗位设计的基本原则和方法
	1.2 劳动定员的实施	1.2.1 能跟踪调查计划劳动定员方案的贯彻实施情况, 撰写总结报告 1.2.2 能找出计划劳动定员方案执行中存在的关键性问题, 并提出具体对策建议	1.2.1 贯彻实施企业计划劳动定员方案的基本原则、内容和要求 1.2.2 计划劳动定员方案贯彻过程中可能出现的困难和问题, 以及各种应对方式方法和具体措施
	1.3 劳动定员的修订	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 1.3.2 能提出修订现行劳动定员的方案	1.3.1 企业现行劳动定员系统评价的主要内容、特点、方法和要求 1.3.2 企业现行劳动定员修订的主要内容、方法和要求

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 劳动定额管理	2.1 劳动定额的制定	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 2.1.2 能分析工时消耗及利用情况 2.1.3 能运用复合方法制定定额 2.1.4 能进行作业评定,并提出改进建议	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 2.1.2 工时抽样法的含义、内容、特点和操作程序 2.1.3 技术测定、数学模型等分析方法的特点和作用 2.1.4 作业评定的含义、种类、特点及作用
	2.2 劳动定额的实施	2.2.1 能建立健全产品工时定额的原始记录,设计并完善工时统计分析的指标,指导定额人员完成企业工时定额的统计汇总工作 2.2.2 能统计、核算企业劳动定额完成程度指标,编制定额完成情况分析报告 2.2.3 能评价、比较计划劳动定额水平 2.2.4 能提出计划劳动定额方案执行情况的总体评价报告	2.2.1 工时定额卡片的内容和特点,产品工时定额统计汇总的基本程序和要求 2.2.2 企业劳动定额完成程度指标的种类、特点及核算时应注意的问题 2.2.3 企业先进合理与科学先进的劳动定额水平的基本含义和特点 2.2.4 劳动定额方案执行情况总体评价报告的内容和要求

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 劳动定额管理	2.3 劳动定额的修订	2.3.1 能通过调查研究, 分析现行定额完成率和现存问题, 提出修订现行定额调整幅度 2.3.2 能提出现行劳动定额的修订方案	2.3.1 工时定额压缩率的含义和核算方法 2.3.2 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. 劳动定员定额标准化管理	3.1 劳动定员定额标准的制修订	3.1.1 能组织开展劳动定员定额标准研究工作 3.1.2 能拟定新劳动定员定额标准征求意见稿, 并撰写编制说明	3.1.1 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 3.1.2 企业、行业新劳动定员定额标准制修订的基本原则和编写规范
	3.2 劳动定员定额标准的贯彻	3.2.1 能拟定贯彻新劳动定员定额标准的工作计划, 并组织实施 3.2.2 能掌握并解决新定员定额标准在实施过程中出现的困难和问题	3.2.1 贯彻国家、地方或团体劳动定员定额通用基础性标准的要求 3.2.2 贯彻企业行业劳动定员定额标准的基本原则和要求
	3.3 劳动定员定额标准的复审与评价	3.3.1 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 3.3.2 能进行企业劳动定员定额标准经济效益的综合评价	3.3.1 劳动定员定额标准复审工作的基本原则、工作程序和要求 3.3.2 劳动定员定额标准经济效益综合评价指标的含义和特点, 以及经济效益评价的意义

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
4. 技术指导 和培训	4.1 技术指导	4.1.1 能指导三级/高级工及以下级别人员开展定员定额管理工作 4.1.2 能指导三级/高级工及以下级别人员参与定员定额标准化工作	4.1.1 劳动定员定额管理的内容和方法 4.1.2 企业劳动定员定额管理的基本理论和方式、方法
	4.2 人才培养	4.2.1 能对三级/高级工及以下级别人员进行专项培训 4.2.2 能制订企业劳动定员定额培训计划 4.2.3 能编写企业劳动定员定额培训讲义	4.2.1 劳动定员定额培训的内容和要求 4.2.2 劳动定员定额培训的方式、方法和要求 4.2.3 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 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 能对企业劳动定员方法进行评估和优化 1.1.3 能评价、审核并完善计划期内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 现代企业劳动定员方法的比较研究 1.1.3 企业工作岗位及其人员的比例关系
	1.2 劳动定员的实施	1.2.1 能揭示计划劳动定员在贯彻过程中产生问题的原因 1.2.2 能处理解决计划劳动定员贯彻过程中出现的重要问题	1.2.1 影响企业计划劳动定员实施的因素分析 1.2.2 因素分析方法的应用范围及应用方法
	1.3 劳动定员的修订	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的幅度 1.3.2 在审核评价现行劳动定员的基础上,能提出新的劳动定员修订方案,并在贯彻实施中逐步加以完善	1.3.1 劳动定员水平的含义、种类、作用和评价方式、方法 1.3.2 计划期内企业劳动定员评价与修订的总体原则和要求

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 劳动定额管理	2.1 劳动定额的制定	2.1.1 能对劳动者的作业进行动作分析,并提出改进意见 2.1.2 能运用高级统计方法制定定额标准 2.1.3 能运用动作分析方法,在实践验证和改进的基础上制定工时定额	2.1.1 动作分析的含义、内容和特点 2.1.2 回归分析、熟悉曲线等方法的含义、内容和特点 2.1.3 时间衡量法、工作因素法、模特排时法等方法的含义和内容,以及在我国企业中的应用与发展
	2.2 劳动定额的实施	2.2.1 能设计并完善衡量企业劳动定额水平与评价劳动定额管理质量的指标体系 2.2.2 能采用多种统计指标对劳动管理状况及其水平进行统计分析,并撰写总体分析报告 2.2.3 能揭示计划定额在执行过程中产生问题的原因 2.2.4 能处理解决计划定额执行过程中出现的关键性问题	2.2.1 企业劳动定额水平的概念、种类、特点和意义 2.2.2 企业劳动定额水平评价指标体系的种类、含义、内容和评价的方式、方法 2.2.3 企业劳动定额在贯彻实施中的主要影响因素分析 2.2.4 应对关键性问题的主要技术、管理和经济性措施
	2.3 劳动定额的修订	2.3.1 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 2.3.2 能评价、审核和完善现行劳动定额的最新修订方案	2.3.1 现行劳动定额水平综合评价的含义、内容和特点 2.3.2 评价、审核和完善现行劳动定额方案的依据和原则

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
3. 劳动定员定额标准化管理	3.1 劳动定员定额标准的制修订	3.1.1 能编制劳动定员定额标准体系表,全面指导标准制修订工作的开展 3.1.2 能编制计划期劳动定员定额标准制修订总体计划方案 3.1.3 能审查、修改和完善定员定额标准草案	3.1.1 劳动定员定额标准体系表的概念、特点和意义 3.1.2 全国劳动定员定额标准体系表的内容和特点 3.1.3 企业、行业劳动定员定额标准体系表的结构与编制原则
	3.2 劳动定员定额标准的贯彻	3.2.1 能按工作计划,对标准实施过程进行全程监督检查 3.2.2 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	3.2.1 企业、行业劳动定员定额标准贯彻过程中应注意的问题 3.2.2 企业、行业劳动定员定额标准贯彻实施的技术与管理保障措施
	3.3 劳动定员定额标准的复审与评价	3.3.1 能主持企业或行业劳动定员定额标准的复审工作,并对复审结果提出具体意见 3.3.2 能设计、修改并完善劳动定员定额经济效益评价指标体系	3.3.1 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 3.3.2 劳动定员定额经济效益评价指标体系的构成和核算方法

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
4. 技术指导 和培训	4.1 技术指导	4.1.1 能指导二级/技师人员开展定员定额管理工作 4.1.2 能指导二级/技师人员完成定员定额标准化工作	4.1.1 劳动定员定额管理工作的内容、程序、原则和方法 4.1.2 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
	4.2 人才培训	4.2.1 能组织二级/技师人员进行专业理论培训 4.2.2 能编写劳动定员定额管理培训教材	劳动定员定额管理培训教材的内容、格式和编写要求

4. 权重表

4.1 理论知识权重表

项目 \ 技能等级		四级/ 中级工 (%)	三级/ 高级工 (%)	二级/ 技师 (%)	一级/ 高级技师 (%)
基本要求	职业道德	5	5	5	5
	基础知识	30	20	10	5
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 标准化管理	25	25	25	30
	技术指导和培训	—	—	10	10
合计		100	100	100	100

4.2 技能要求权重表

技能等级 项目		四级/ 中级工 (%)	三级/ 高级工 (%)	二级/ 技师 (%)	一级/ 高级技师 (%)
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 标准化管理	30	30	30	30
	技术指导和培训	—	—	10	10
合计		100	100	100	100