

# 人力资源数字化管理 职业技能等级标准

(2021年2.0版)



启端(北京)教育科技有限公司 制定  
2021年12月 发布

# 人力资源数字化管理

## 职业技能等级标准

(2021 年 1.0 版)

目 次

|                   |    |
|-------------------|----|
| 前言 .....          | 1  |
| 1 范围 .....        | 2  |
| 2 规范性引用文件 .....   | 2  |
| 3 术语和定义 .....     | 2  |
| 4 适用院校专业 .....    | 3  |
| 5 面向职业岗位（群） ..... | 3  |
| 6 职业技能要求 .....    | 4  |
| 参考文献 .....        | 16 |

# 前 言

本标准按照 GB/T1.1—2020《标准化工业导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规则起草。

本标准起草单位：启端（北京）教育科技有限公司、中国劳动关系学院、金蝶软件（中国）有限公司、金蝶精一信息科技有限公司、广东省人力资源管理协会、广东劳动学会、国家开放大学、成都理工大学、北京劳动保障职业学院、广东工程职业技术学院、北京财贸职业学院、广东农工商职业技术学院、北华航天工业学院、沈阳城市学院、成都东软学院、北京西城区科华职业技能培训学校、中国电子科技集团、中国国际技术智力合作有限公司、国投人力资源服务有限公司、安徽省投资集团、德信地产集团、安踏（中国）有限公司、三一集团、远大住工集团、梅花伞业股份有限公司、福建融侨集团、广州金逸影视传媒股份有限公司、河南建业集团、江西博微新技术有限公司、江西泰豪集团、广东温氏集团、镇江凯迩必机械工业有限公司、重庆隆鑫控股集团、苏州工业园区。

本标准主要起草人：徐艳、汪鑫、李琦、闻效仪、汪琼、傅仕伟、张惠琴、嵇月婷、胡延华、王淑娟、刘华、郑琪、张宇翔、郭功全、赵启涛、陈继华、宁卫军、袁松棉、李国龙、刘璐宁、刘舜、郭毅航、陈鹏、黄卫平、陈军、秦文虎、黄勇宁。

**声明：本标准的知识产权归属于启端（北京）教育科技有限公司，未经启端（北京）教育科技有限公司同意，不得印刷、销售。**

## 1 范围

本标准规定人力资源数字化管理职业技能等级对应的工作领域、工作任务及职业技能要求。

本标准适用人力资源数字化管理职业技能培训、考核与评价，相关用人单位的人员聘用、培训与考核可参照使用。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本标准的应用是必不可少的。凡是标注日期的引用文件，仅标注日期的版本适用本标准。凡是不标注日期的引用文件，其最新版本适用本标准。

《中华人民共和国劳动法》2018 年修正 全国人大常委会

《中华人民共和国劳动合同法》2013 年修正 全国人大常委会

GB/T 33529-2017 人力资源服务术语

GB/T 32628-2016 流动人员人事档案管理服务规范

YC/T 451.1-2012 烟草行业数据中心人力资源数据元

GB/T 35615-2017 社会保险登记服务规范

GB/T 31599-2015 社会保险业务档案管理规范

4-07-03-04 企业人力资源管理师国家职业技能标准（2019 年修订版）

## 3 术语和定义

GB/T33529-2017 人力资源服务术语和 4-07-03-04 企业人力资源管理师国家职业技能标准（2019 年修订版）界定的以及下列术语和定义适用本标准。

### 3.1 人力资源管理 human resources management

企业运用现代管理方法对人力资源的获取、开发、保持和利用等方面所进行的计划、组织、指挥、控制和协调等一系列活动，主要包括企业人力资源规划、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。

### 3.2 人力资源数字化管理 digital human resources management

企业运用量化统计分析技术和人工智能、大数据、云计算等信息技术，通过数字化人力资源管理系统和人力资源共享服务中心，实现人力资源基础信息数据化、标准化，管理服务自动化、智能化和战略决策专业化、科学化的活动和方法。

### 3.3 数字化人力资源管理系统 digital human resource management system

企业运用信息技术所构建的对人力资源信息数据进行统计分析规划和实现人力资源管理流程线上运行的软件平台。

### 3.4 人力资源共享服务中心 human resources sharing service center

将人力资源管理中的行政事务性工作集中起来建立的为所有业务单元提供内部服务的数据信息中心。

### 3.5 战略性人力资源管理 strategic human resources management

为企业能够实现战略目标所进行和所采取的一系列有计划、具有战略性意义的人力资源部署和管理行为。

### 3.6

#### 人力资源大数据分析 human resources big data analytics

企业运用量化统计分析技术和人工智能、大数据、云计算等信息技术对人力资源信息数据，包括企业内部信息系统产生的、互联网以及物联网获取的大规模数据，进行挖掘和分析，洞察企业人力资源管理或运营管理当中的规律和发展趋势，诊断并改善。

## 4 适用院校专业

### 4.1 参照原版专业目录

中等职业学校：人力资源管理事务、社会保障事务、工商行政管理事务、办公室文员、文秘、商务助理、社会工作、社区公共事务管理、客户服务、统计事务、旅游服务与管理、市场营销。

高等职业学校：人力资源管理、劳动与社会保障、行政管理、公共事务管理、工商企业管理、信息统计与分析、中小企业创业与经营、文秘、旅游管理、社会工作、社会福利事业管理、商务管理、市场营销。

应用型本科学校：人力资源管理、劳动关系、劳动与社会保障、医疗保险、工商管理、行政管理、公共事业管理、统计学、信息管理与信息系统、大数据管理与应用、心理学、应用心理学、市场营销。

### 4.2 参照新版职业教育专业目录

中等职业学校：人力资源管理事务、社会保障事务、工商行政管理事务、行政事务助理、文秘、商务助理、社会工作事务、社区公共事务管理、客户服务、统计事务、旅游服务与管理、市场营销、**法律事务**。

高等职业学校：人力资源管理、劳动与社会保障、行政管理、公共事务管理、工商企业管理、信息统计与分析、中小企业创业与经营、现代文秘、旅游管理、社会工作、社会福利事业管理、商务管理、市场营销、**法律事务**、**知识产权管理**、**现代物业管理**、**物业管理**。

应用型本科学校：人力资源管理、劳动关系、劳动与社会保障、医疗保险、工商管理、行政管理、公共事业管理、统计学、信息管理与信息系统、大数据管理与应用、心理学、应用心理学、市场营销、旅游管理、**国际商务**。

高等职业教育本科学校：社会工作、人力资源管理、行政管理、企业数字化管理、旅游管理、市场营销。

## 5 面向工作岗位（群）

【人力资源数字化管理】（初级）：主要面向人力资源专业人员、人力资源服务人员、行政事务处理人员、统计专业人员、人力资源经理、人力资源信息系统应用等基础岗位（群）。

【人力资源数字化管理】（中级）：主要面向中小企业负责人、人力资源专业人员、人力资源服务人员、行政事务处理人员、统计专业人员、商务咨询服务人员、人力资源信息系统应用、人力资源信息系统管理等岗位（群）。

【人力资源数字化管理】（高级）：主要面向企业负责人、大型企业人事经理、人力资源共享中心经理、人力资源总监、人力资源专业人员、人力资源服务人员、行政事务处理人员、统计专业人员、人力资源信息系统应用、人力资源信息系统管理等岗位（群）。

## 6 职业技能要求

### 6.1 职业技能等级划分

人力资源数字化管理职业技能等级分为三个等级：初级、中级、高级，三个级别依次递进，高级别涵盖低级别职业技能要求。

【人力资源数字化管理】（初级）：掌握公司行政组织搭建、招聘管理、员工管理、假期管理、考勤管理、薪酬管理、员工自助服务、管理者分析、移动应用等知识与技能，具备中小企业基础人事管理、招聘管理、考勤管理、薪酬核算的能力。

【人力资源数字化管理】（中级）：掌握大中型企业行政组织搭建、集团招聘管理、集团员工管理、集团绩效管理、假期管理、考勤管理、薪酬管理、员工自助服务、管理者分析、移动应用等知识与技能，具备大中型企业人力资源管理业务处理、系统平台维护、与业务部门协同合作能力。

【人力资源数字化管理】（高级）：掌握大数据技术及可视化分析技术等知识与技能，具备在企业人力资源管理业务场景中构建合理的分析指标，通过数据分析洞察人力资源管理及运营管理中的问题，以及解决问题的能力。

### 6.2 职业技能等级要求描述

表 1 人力资源数字化管理职业技能等级要求（初级）

| 工作领域      | 工作任务       | 职业技能要求                                                                                                                                                                                                |
|-----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 组织管理   | 1.1 组织架构搭建 | 1.1.1 了解企业组织架构的相关概念、一般形式和常见的企业组织架构组成部分及其核心岗位。<br>1.1.2 能够在 HR 系统中实现单个公司行政组织的初始化导入。<br>1.1.3 能够进行组织结构图的设置和查询。<br>1.1.4 能够在 HR 系统中进行行政组织新设、变更、封存等业务的日常管理。                                               |
|           | 1.2 组织架构变更 | 1.2.1 了解企业组织变更的相关概念、一般形式和规律。<br>1.2.2 能够针对公司组织架构调整要求，在 HR 系统中实现组织的调整。<br>1.2.3 能够针对公司组织架构调整要求，在 HR 系统中实现职位的调整。<br>1.2.4 能够针对公司组织架构调整要求，在 HR 系统中实现人员的调整。                                               |
|           | 1.3 工作岗位设置 | 1.3.1 了解工作分析的基本概念、原则。<br>1.3.2 能够运用工作分析的常用方法。<br>1.3.3 能够采集工作岗位信息。<br>1.3.4 能够在 HR 系统中进行职位的新设、变更、封存等日常管理。                                                                                             |
| 2. 员工档案管理 | 2.1 员工信息维护 | 2.1.1 掌握员工信息包含的基本内容和常见员工岗位变动情形。<br>2.1.2 能够在 HR 系统中建立员工信息档案，对员工基本信息进行初始化设置。<br>2.1.3 能够在 HR 系统中进行员工与职位匹配。<br>2.1.4 能够对员工信息进行快速查询、保存，建立常用的快速过滤方案。<br>2.1.5 能够在 HR 系统中对员工的教育经历、社会关系、联系方式、岗位变动等信息进行日常维护。 |
|           | 2.2 员工变动管理 | 2.2.1 能够掌握员工基本的变动情况、一般形式和规律。<br>2.2.2 能够在 HR 系统中进行员工全生命周期及人事事务处理，包括入职、转正、调动、晋升、离职。<br>2.2.3 能够在 HR 系统中查询员工任职变动记录。                                                                                     |
|           | 2.3 劳动合同管理 | 2.3.1 掌握劳动合同的概念、类型和《劳动合同法》等法规的相关要求。<br>2.3.2 掌握劳动合同管理的基本流程及注意事项。<br>2.3.3 能够在 HR 系统中进行员工劳动合同的管理，包括劳动合同的新签、续签、变更、终止、解除。<br>2.3.4 能够在 HR 系统中管理劳动合同档案和建立劳动合同台账。                                          |

|            |              |                                                                                                                                                                                                           |
|------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 招聘与录用管理 | 3.1 招聘准备     | <p>3.1.1 掌握招聘的概念、人员补充的来源、人员招募的特点等基本知识。</p> <p>3.1.2 能够采集招聘需求信息。</p> <p>3.1.3 掌握与外部招聘网站的集成方法，能够通过网络、新媒体技术发布招聘岗位信息。</p> <p>3.1.4 能够编写企业简介、设计招聘广告和应聘申请表。</p>                                                 |
|            | 3.2 应聘人员流程管理 | <p>3.2.1 掌握应聘人员流程的一般安排。</p> <p>3.2.2 能够通过招聘网站进行简历的导入。</p> <p>3.2.3 能够对应聘简历进行网络初步筛选。</p> <p>3.2.4 能够组织应聘人员进行相关网络测试，并进行成绩管理。</p> <p>3.2.5 能够熟练操作面试的管理平台，包括应聘者管理、面试官管理、面试流程安排等。</p> <p>3.2.6 能够熟练操作网络面试。</p> |
|            | 3.3 录用管理     | <p>3.3.1 确定录用人员的一般标准和流程。</p> <p>3.3.2 能够运用网络对拟录用人员进行背景调查。</p> <p>3.3.3 能够在 HR 系统中线上办理员工录用手续。</p> <p>3.3.4 能够为新入职员工建立电子档案。</p>                                                                             |
| 4. 假勤管理    | 4.1 假期管理     | <p>4.1.1 了解假期的概念，掌握常见的假期种类。</p> <p>4.1.2 能够通过 HR 系统对不同的员工的假期基础信息进行设置。</p> <p>4.1.3 能够在 HR 系统中进行员工假期审批业务组织权限设置。</p> <p>4.1.4 能够建立员工假期电子档案。</p>                                                             |
|            | 4.2 考勤管理     | <p>4.2.1 掌握考勤的概念、基本原则。</p> <p>4.2.2 能够在 HR 系统中进行考勤业务的基础设置。</p> <p>4.2.3 能够在 HR 系统中建立员工的考勤档案。</p>                                                                                                          |
|            | 4.3 日常假勤维护   | <p>4.3.1 了解企业关于加班、出差等制度。</p> <p>4.3.2 能够在 HR 系统中进行加班申报、记录等管理。</p> <p>4.3.3 能够在 HR 系统中进行出差申报、审批等管理。</p> <p>4.3.4 能够在 HR 系统中进行其他特殊考勤管理。</p> <p>4.3.5 能够在 HR 系统中进行假勤结果汇算。</p>                                |
| 5. 薪酬管理    | 5.1 薪酬管理基础   | <p>5.1.1 了解薪酬、薪酬管理的概念，掌握员工薪酬的基本构成。</p> <p>5.1.2 了解薪酬信息的含义、分类与内容。</p> <p>5.1.3 能够通过网络采集企业薪酬的内外部环境信息，建立薪酬对标库。</p> <p>5.1.4 能够通过内部网络开展员工薪酬满意度调查。</p>                                                         |
|            | 5.2 薪酬管理软件应用 | <p>5.2.1 能够在 HR 系统中建立员工薪酬档案。</p> <p>5.2.2 能够根据企业相关制度，对接考勤、加班、</p>                                                                                                                                         |

|  |            |                                                                                                                                                                 |
|--|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |            | <p>休假、奖惩等数据，运用到薪酬的计算中。</p> <p>5.2.3 能够在 HR 系统中进行员工薪酬核算。</p> <p>5.2.4 能够根据企业绩效薪酬管理制度，进行绩效薪酬的批量计算。</p> <p>5.2.5 能够在 HR 系统中对员工岗位变动进行薪酬调整。</p>                      |
|  | 5.3 社保福利管理 | <p>5.3.1 了解当地社保政策及五险一金缴纳基本政策及常见福利制度。</p> <p>5.3.2 能够在 HR 系统中设置员工的社保档案信息。</p> <p>5.3.3 能够在 HR 系统中为员工办理社保迁入迁出流程，更新员工的社保档案。</p> <p>5.3.4 能够在 HR 系统中进行员工基本福利管理。</p> |

表 2 人力资源数字化管理职业技能等级要求（中级）

| 工作领域      | 工作任务         | 职业技能要求                                                                                                                                                                              |
|-----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 组织管理   | 1.1 行政组织管理   | <p>1.1.1 掌握企业常见的组织部门构成、核心岗位及其职责。</p> <p>1.1.2 了解中等企业组织架构常见设置，及其功能特点。</p> <p>1.1.3 能够在 HR 系统中进行企业行政组织新设、变更、封存等业务的日常管理。</p> <p>1.1.4 能够在 HR 系统中进行职位的新设、变更、封存等日常管理。</p>                |
|           | 1.2 劳动定额员统计  | <p>1.2.1 掌握劳动定额员标准的概念与内容。</p> <p>1.2.2 能够进行劳动定额统计。</p> <p>1.2.3 能够根据统计数据对劳动定额进行预判分析。</p> <p>1.2.4 能够在 HR 系统中根据劳动定额结果进行相关业务调整。</p>                                                   |
|           | 1.3 企业人力资源编制 | <p>1.3.1 了解人力资源编制规划的概念、特点、关键要素等基本知识和实施。</p> <p>1.3.2 能够进行企业年度人力资源编制的初步设计。</p> <p>1.3.3 能够在 HR 系统中进行企业年度人力资源编制计划的记录和维护。</p> <p>1.3.4 能够在 HR 系统中录入、维护、调整基于组织、职位、用工关系类型等维度的人力资源编制。</p> |
| 2. 员工关系管理 | 2.1 员工信息管理   | <p>2.1.1 掌握员工信息包含的基本内容和企业集团中常见员工岗位变动情形。</p> <p>2.1.2 能够在 HR 系统中建立企业员工信息档案，对员工基本信息进行初始化设置，进行员工与职位匹配。</p> <p>2.1.3 能够在 HR 系统中对员工的教育经历、社会关系、联系方式、岗位变动等信息进行日常维护。</p>                    |

|            |            |                                                                                                                                                                                                           |
|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |            | <p>2.1.4 能够在 HR 系统中进行员工全生命周期及人事事务处理：预入职、入职、转正、调动、借调、兼职、离职、退休、返聘等。</p> <p>2.1.5 能够建立常用的快速过滤方案，并对员工信息进行快速查询、保存，查询员工任职变动记录。</p> <p>2.1.6 能够指导员工使用 HR 系统。</p>                                                 |
|            | 2.2 劳动合同管理 | <p>2.2.1 掌握劳动合同的概念、类型、签订流程、注意事项和《劳动合同法》等法规的相关要求。</p> <p>2.2.2 掌握电子合同签订的技术，能够起草电子劳动合同，与员工进行电子合同签订。</p> <p>2.2.3 能够在 HR 系统中进行员工劳动合同的管理，包括劳动合同的新签、续签、变更、终止、解除。</p> <p>2.2.4 能够在 HR 系统中管理劳动合同档案和建立劳动合同台账。</p> |
|            | 2.3 员工信息统计 | <p>2.3.1 了解员工信息统计的关键数据，理解相关指标的意义。</p> <p>2.3.2 能够对员工应聘、考勤、离职等数据进行统计和整理。</p> <p>2.3.3 能够通过 HR 系统生成员工明细报表。</p>                                                                                              |
| 3. 招聘与录用管理 | 3.1 招聘需求管理 | <p>3.1.1 掌握人员招聘与配置的概念、招聘渠道、招聘方法和招聘的基本流程。</p> <p>3.1.2 能够熟练操作企业的招聘需求平台，通过平台采集人员招聘需求信息。</p> <p>3.1.3 掌握与外部招聘网站的集成方法，能够通过网络、新媒体技术发布招聘职位信息。</p> <p>3.1.4 能够编写企业简介、设计招聘广告和应聘申请表。</p>                           |
|            | 3.2 招聘过程管理 | <p>3.2.1 掌握笔试、面试的概念、内容、程序和注意事项等。</p> <p>3.2.2 能够通过招聘网站进行简历的导入、筛选。</p> <p>3.2.3 能够熟练应用招聘管理平台，包括笔试安排、面试安排、面试官管理、成绩管理、通知发布等。</p> <p>3.2.4 能够熟练应用网络平台组织线上面试。</p>                                              |
|            | 3.3 录用管理   | <p>3.3.1 掌握录用人员的一般标准和流程。</p> <p>3.3.2 能够通过网络进行拟录用员工背景调查。</p> <p>3.3.3 通过系统进行录用操作，设置拟入职部门、拟入职职位，用于提交公司录用审批流程，在录用流程结束后，发放录用通知。</p> <p>3.3.4 能够在 HR 系统中建立员工电子档案。</p>                                         |
|            | 3.4 招聘活动评估 | <p>3.4.1 能够运用信息化手段对招聘活动全流程进行数字化统计。</p> <p>3.4.2 能够运用招聘数据查看招聘计划、应聘管理、录用管理、入职追踪、内部竞聘等关键任务及指标追踪。</p>                                                                                                         |

|            |              |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |              | <p>3.4.3 能够运用招聘数据对人员招聘工作进行评估。</p> <p>3.4.4 能够通过对比历史招聘数据，为下次招聘工作提出改进方案。</p>                                                                                                                                                                          |
| 4. 假 勤 管 理 | 4.1 假期管理     | <p>4.1.1 掌握国家关于工作时间、休息休假的相关法律规定。</p> <p>4.1.2 能够在 HR 系统中进行员工假期组织匹配，生成员工假期档案。</p> <p>4.1.3 掌握企业假期常见制度规定及设置，包括假期类型、额度规则、调休规则、假期制度、假期额度生成。</p> <p>4.1.4 能够在 HR 系统中完成基本假期管理业务操作，如假期的审核、审批、清假等操作。</p>                                                    |
|            | 4.2 考勤管理     | <p>4.2.1 掌握国家关于工作时间等考勤制度方面相关法律规定。</p> <p>4.2.2 能够在 HR 系统中进行员工考勤组织匹配，生成员工考勤档案。</p> <p>4.2.3 掌握企业考勤常见制度规定，包括取卡规则、班次设置、轮班规则、员工排班。</p> <p>4.2.4 能够实现基本假勤业务操作。包括请假单、请假确认单、出差单、加班单、打卡记录、补签卡、考勤计算、考勤转薪资。</p>                                               |
|            | 4.3 假勤结果汇算   | <p>4.3.1 掌握企业假勤汇算的一般内容、方法及注意事项。</p> <p>4.3.2 能够在 HR 系统中进行员工考勤计算，并进行考勤结果与薪酬核算的数据对接。</p> <p>4.3.3 能够对员工假期休假情况进行信息化管理，建立员工假期及调休电子档案。</p> <p>4.3.4 能够对员工考勤情况进行信息化管理，建立员工考勤电子档案。</p>                                                                     |
| 5. 绩 效 管 理 | 5.1 绩效管理     | <p>5.1.1 理解绩效、绩效管理的概念，了解影响绩效结果的主要因素。</p> <p>5.1.2 掌握绩效管理的基本流程。</p> <p>5.1.3 掌握绩效管理的常见工具及其应用。</p> <p>5.1.4 能够从不同维度设计绩效考评指标。</p>                                                                                                                      |
|            | 5.2 绩效管理软件应用 | <p>5.2.1 能够在 HR 系统中进行员工绩效组织匹配，生成员工绩效档案。</p> <p>5.2.2 能够在 HR 系统中进行员工绩效管理的规则设定，包括绩效等级、评分分制、绩效指标类型、员工考核规则的制定。</p> <p>5.2.3 能够在 HR 系统中建立员工绩效考核计划。包括定制、完善、确认等操作。</p> <p>5.2.4 能够在 HR 系统中进行员工绩效过程管理，实时监控员工考核计划执行。</p> <p>5.2.5 能够在 HR 系统中整合各部门数据，进行员工</p> |

|         |              |                                                                                                                                                                                                          |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |              | 绩效考核结果核算。<br>5.2.6 能够将员工绩效考核数据与薪酬、财务等系统对接。                                                                                                                                                               |
|         | 5.3 绩效结果运用   | 5.3.1 掌握绩效结果运用的一般方法及规律。<br>5.3.2 能够对员工绩效情况进行信息化管理，建立员工绩效电子档案。<br>5.3.3 能够实现绩效结果与薪酬核算的数据对接。<br>5.3.4 能够有效分析绩效考核过程数据和结果数据，为员工晋升、培训、招聘等模块提供信息支撑。                                                            |
| 6. 薪酬管理 | 6.1 基本薪酬管理   | 6.1.1 掌握薪酬、薪酬管理的概念。<br>6.1.2 掌握员工薪酬的基本构成。<br>6.1.3 了解薪酬管理的注意事项。<br>6.1.4 能够运用信息化手段进行基本的工资核算。                                                                                                             |
|         | 6.2 社保福利管理   | 6.2.1 掌握国家、主要地区社保政策及五险一金缴纳基本政策，熟悉企业所在地社保公积金政策及办理流程。<br>6.2.2 了解企业常见的福利制度，掌握其作用、适用环境。<br>6.2.3 能够在 HR 系统中设置、更新员工的社保档案信息，办理社保和公积金增减员、缴纳、费用核算、基数调整、补缴、稽查审计应对等。<br>6.3.4 能够协助员工通过网络申请社保转移、公积金转移、公积金提取、公积金贷款。 |
|         | 6.3 企业补充保险管理 | 6.3.1 了解企业补充保险的类型、概念和内容。<br>6.3.2 能够在 HR 系统中设置、维护员工补充保险档案信息。<br>6.3.3 能够在 HR 系统中进行补充医疗保险、企业年金等的汇算。<br>6.3.4 能够运用系统实现员工补充医疗保险的报销业务。                                                                       |
|         | 6.4 薪酬核算管理   | 6.4.1 能够在 HR 系统中建立员工薪酬档案。<br>6.4.2 能够依据员工绩效考核结果，根据企业薪酬制度，核定员工薪酬水平。<br>6.4.3 能够根据假勤、加班等数据，核算员工的工资加减。<br>6.4.4 能够在 HR 系统中对员工薪酬进行批量处理。<br>6.4.5 能够在 HR 系统中对员工薪酬档案信息变化进行处理。                                  |
|         | 6.5 市场薪酬调查   | 6.5.1 掌握市场薪酬调查的基本概念、薪酬数据搜集方法。<br>6.5.2 能够利用网络等信息化手段进行市场薪酬调查。<br>6.5.3 能够运用软件分析薪酬调查数据。<br>6.5.4 能够建立、维护对标企业薪酬数据库。                                                                                         |

|         |             |                                                                                                                                                       |
|---------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. 移动应用 | 7.1 移动应用基础  | <p>7.1.1 了解常见的员工人力资源管理移动服务的设计理念。</p> <p>7.1.2 了解常见的员工人力资源管理移动应用的功能应用。</p> <p>7.1.3 了解常见的经理人人力资源管理移动服务的设计理念。</p> <p>7.1.4 了解常见的经理人人力资源管理移动应用的功能应用。</p> |
|         | 7.2 员工移动应用  | <p>7.2.1 能够熟练使用员工人力资源管理移动服务平台。</p> <p>7.2.2 能够以企业员工视角，掌握企业人力资源系统员工端的常用处理业务及操作方法。</p> <p>7.2.3 能够使用员工移动应用实现对员工个人数据的持续监控与追踪。</p>                        |
|         | 7.3 经理人移动应用 | <p>7.3.1 能够熟练使用经理人人力资源管理移动服务平台。</p> <p>7.3.2 能够以经理人视角，掌握企业人力资源系统经理人端的常用处理业务及操作方法。</p> <p>7.3.3 能够使用经理人移动应用实现对企业人力数据的持续监控与追踪。</p>                      |

表 3 人力资源数字化管理职业技能等级要求（高级）

| 工作领域          | 工作任务          | 职业技能要求                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 大数据概述及技术基础 | 1.1 大数据基础     | <p>1.1.1 了解大数据的基本概念。</p> <p>1.1.2 了解大数据的 4V 特征。</p> <p>1.1.3 了解大数据的种类。</p> <p>1.1.4 了解大数据在零售、物流、制造行业人力资源管理领域的应用。</p>                                                                                                  |
|               | 1.2 SQL 基础    | <p>1.2.1 掌握 SQL 的基本语法，包括 SQL 命令、语句、运算符、函数。</p> <p>1.2.2 掌握 SQL 的应用方法，包括集合函数、条件查询。</p> <p>1.2.3 能够利用 SQL 语句，对数据集进行处理。</p>                                                                                              |
|               | 1.3 Python 基础 | <p>1.3.1 掌握 Python 的基本语法，包括语法基本特征、语句、运算符。</p> <p>1.3.2 掌握 Python 的数据类型，包括数字类型、字符串、元组、列表、字典。</p> <p>1.3.3 掌握 Python 的内置函数和自定义函数。</p> <p>1.3.4 能够利用 Python 库，连接数据库，并对数据进行可视化分析。</p> <p>1.3.5 能够使用 Python 爬取简单的网站信息。</p> |

|               |             |                                                                                                                                                                              |
|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. 大数据处理及挖掘分析 | 2.1 大数据采集   | <p>2.1.1 掌握大数据采集的概念。</p> <p>2.1.2 能够在大数据处理实践平台上，对招聘网站的薪酬数据进行爬取。</p>                                                                                                          |
|               | 2.2 大数据处理   | <p>2.2.1 掌握大数据处理的概念及内容，包括数据清洗及转换处理。</p> <p>2.2.2 能够在大数据处理实践平台上，对薪酬数据进行重复数据删除、列删除、缺失值插补等清洗操作。</p> <p>2.2.3 能够在大数据处理实践平台上，运用Python 代码对薪酬数据进行转换。</p>                            |
|               | 2.3 大数据挖掘   | <p>2.3.1 掌握大数据挖掘的概念及算法模型，包括回归、分类、聚类、文本处理等。</p> <p>2.3.2 能够在大数据处理实践平台上，运用算法对薪酬数据进行挖掘处理及分析。</p>                                                                                |
| 3. 数据建模及可视化分析 | 3.1 数据建模    | <p>3.1.1 掌握可视化分析数据建模的概念及内容，包括数据源、表类型、表关系。</p> <p>3.1.2 掌握 MySQL 数据库建模的方法。</p> <p>3.1.2 能够在云星空平台上，进行可视化数据建模的操作。</p>                                                           |
|               | 3.2 数据斗方    | <p>3.2.1 掌握可视化分析数据斗方的概念。</p> <p>3.2.2 掌握各种内置函数的使用方法，包括 Avg、Count、Sum 函数等。</p> <p>3.2.3 能够在云星空平台上，进行可视化数据卡片的设计。</p>                                                           |
|               | 3.3 数据分析    | <p>3.3.1 掌握可视化数据分析的概念。</p> <p>3.3.2 能够在云星空平台上，进行可视化多维度透视图表的设计。</p>                                                                                                           |
|               | 3.4 仪表板     | <p>3.4.1 掌握可视化仪表板的概念。</p> <p>3.4.2 能够在云星空平台上，进行可视化仪表板的设计。</p>                                                                                                                |
| 4. 企业背景分析     | 4.1 了解企业概况  | <p>4.1.1 了解背景企业的经营概况。</p> <p>4.1.2 了解背景企业的人力资源管理概况。</p> <p>4.1.3 掌握企业人力资源管理的影响因素。</p>                                                                                        |
|               | 4.2 企业价值链分析 | <p>4.2.1 掌握行业产业链的概念及内容。</p> <p>4.2.2 掌握企业价值链的概念及内容。</p> <p>4.2.3 能够基于企业现状进行企业竞争优势分析。</p>                                                                                     |
| 5. 运营管理主题分析   | 5.1 招聘管理    | <p>5.1.1 掌握招聘流程、招聘类型的内容。</p> <p>5.1.2 掌握分类算法及决策树模型的概念。</p> <p>5.1.3 能够构建招聘管理分析指标，包括过程分析指标和结果分析指标。</p> <p>5.1.4 能够在云星空平台上，对招聘管理指标进行可视化分析。</p> <p>5.1.5 能够在大数据处理实践平台上，运用决策</p> |

|             |          |                                                                                                                                                                         |
|-------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |          | 树算法对招聘相关数据进行挖掘处理及分析。<br>5.1.6 能够对招聘管理指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。                                                                                                               |
|             | 5.2 培训管理 | 5.2.1 掌握培训效果评估方法。<br>5.2.2 掌握相关性的概念及分析方法。<br>5.2.3 能够构建培训管理分析指标。<br>5.2.4 能够在云星空平台上，对培训管理指标进行可视化分析。<br>5.2.5 能够利用相关性分析方法对培训效果进行分析。<br>5.1.6 能够对培训管理指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。 |
|             | 5.3 薪酬管理 | 5.3.1 能够构建薪酬管理分析指标。<br>5.3.2 能够在云星空平台上，对薪酬管理指标进行可视化分析。<br>5.3.3 能够对薪酬管理指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。                                                                             |
|             | 5.4 绩效管理 | 5.4.1 掌握聚类算法及 K-means 算法的概念。<br>5.4.2 能够在大数据处理实践平台上，运用 K-means 算法对企业员工绩效结果进行预测。<br>5.4.3 能够对绩效预测结果进行分析并提供干预措施。                                                          |
|             | 5.5 员工管理 | 5.5.1 能够构建员工结构分析指标。<br>5.5.2 能够在云星空平台上，对员工结构指标进行可视化分析。<br>5.5.3 能够对员工结构指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。                                                                             |
| 6. 人才管理主题分析 | 6.1 人才规划 | 6.1.1 了解传统企业人员需求预测的方法。<br>6.1.2 掌握时间序列模型及线性回归模型的概念。<br>6.1.3 能够在大数据处理实践平台上，运用时间序列模型及线性回归模型对企业营业额、员工数量进行预测分析。                                                            |
|             | 6.2 人才画像 | 6.2.1 掌握胜任力与任职资格的概念。<br>6.2.2 掌握文本处理-词云分析模型的概念。<br>6.2.3 能够在大数据处理实践平台上，运用词云分析模型对企业员工胜任力进行分析。<br>6.2.4 能够构建企业员工胜任力模型。                                                    |
|             | 6.3 高潜人才 | 6.3.1 掌握高潜人才的概念及人才盘点流程。<br>6.3.2 能够在云星空平台上，对人才盘点结果指标进行可视化分析。<br>6.3.3 能够对人才盘点指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。                                                                       |

|             |           |                                                                                                                                                               |
|-------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 6.4 梯队人才  | <p>6.4.1 掌握梯队人才的概念及建设流程。</p> <p>6.4.2 能够在云星空平台上，对梯队人才指标进行可视化分析。</p> <p>6.4.3 能够在大数据处理实践平台上，运用词云分析模型对员工提升能力项进行分析。</p> <p>6.4.3 能够对梯队人才指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。</p> |
| 7. 组织效能主题分析 | 7.1 成本人效  | <p>7.1.1 掌握成本人效的概念、计算公式。</p> <p>7.1.2 能够构建成本人效相关的分析指标。</p> <p>7.1.3 能够在云星空平台上，对成本人效指标进行可视化分析。</p> <p>7.1.4 能够对成本人效指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。</p>                    |
|             | 7.2 利润人效  | <p>7.2.1 掌握利润人效的概念、计算公式。</p> <p>7.2.2 能够构建利润人效相关的分析指标。</p> <p>7.2.3 能够在云星空平台上，对利润人效指标进行可视化分析。</p> <p>7.2.4 能够对利润人效指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。</p>                    |
|             | 7.3 工资费用率 | <p>7.3.1 了解企业薪酬预算的方法及掌握工资费用率的概念、计算公式。</p> <p>7.3.2 能够构建工资费用率相关的分析指标。</p> <p>7.3.3 能够在云星空平台上，对工资费用率指标进行可视化分析。</p> <p>7.3.4 能够对工资费用率指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。</p>    |
|             | 7.4 人均产值  | <p>7.4.1 掌握人均产值的概念、计算公式。</p> <p>7.4.2 能够构建人均产值相关的分析指标。</p> <p>7.4.3 能够在云星空平台上，对人均产值指标进行可视化分析。</p> <p>7.4.4 能够对人均产值指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。</p>                    |
| 8. 组织文化主题分析 | 8.1 员工满意度 | <p>8.1.1 掌握员工满意度的概念及员工满意度影响维度。</p> <p>8.1.2 能够构建员工满意度相关的分析指标。</p> <p>8.1.3 能够在云星空平台上，对员工满意度指标进行可视化分析。</p> <p>8.1.4 能够对员工满意度指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。</p>           |
|             | 8.2 员工敬业度 | <p>8.2.1 掌握员工敬业度的概念及盖洛普 Q12 模型。</p> <p>8.2.2 能够构建员工敬业度相关的分析指标。</p> <p>8.2.3 能够在云星空平台上，对员工敬业度指标进行可视化分析。</p> <p>8.2.4 能够对员工敬业度指标分析结果进行问题</p>                    |

|  |          |                                                                                                                             |
|--|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |          | 诊断并提供解决方法。                                                                                                                  |
|  | 8.3 最佳雇主 | 8.3.1 掌握最佳雇主的概念及最佳雇主影响维度。<br>8.3.2 能够构建最佳雇主相关的分析指标。<br>8.3.3 能够在云星空平台上，对最佳雇主指标进行可视化分析。<br>8.3.4 能够对最佳雇主指标分析结果进行问题诊断并提供解决方法。 |

## 参考文献

- [1] 中华人民共和国教育部. 中等职业学校工商行政管理事务教学标准（试行）[S]. 2019
- [2] 中华人民共和国教育部. 高等职业学校工商企业管理教学标准. [S]. 2019
- [3] 中华人民共和国教育部. 高等职业学校人力资源管理教学标准. [S]. 2019
- [4] 王通讯. 大数据人力资源管理[M]. 北京：中国人事出版社, 2016. 1
- [5] 刘凤瑜. 人力资源服务与数字化转型[M]. 北京：人民邮电出版社, 2020. 5
- [6] [美]雅克·菲茨恩兹, 约翰·R. 马托克斯二世. 人力资源与大数据分析[M]. 北京：人民邮电出版社, 2018. 5
- [7] 中国就业培训技术指导中心. 企业人力资源管理师[M]. 北京：中国劳动社会保障出版社, 2020. 6
- [8] 教育部关于印发《职业教育专业目录（2021 年）》的通知（教职成（2021）2 号）（附件中包含职业教育目录 2021 年、中职、高职、高职本科新旧专业对照表）
- [9]《教育部关于公布 2019 年度普通高等学校本科专业备案和审批结果的通知》（教高函（2020）2 号）（附件中包含普通高等学校本科专业目录（2021 年版））
- [10]《教育部关于公布 2020 年度普通高等学校本科专业备案和审批结果的通知》（教高函（2021）1 号）（附件中包含列入普通高等学校本科专业目录的新专业名单（2021 年版））