

上海市技师协会

沪技师(2025)1号

上海市技师协会关于开展2025年上海市企业人力资源管理等职业社会化职业技能评价有关操作事项的通知

各有关单位:

根据《上海市人力资源和社会保障局关于2025年上海市社会化职业技能评价有关事项的通知》(沪人社职〔2024〕458号)、《关于印发〈上海市2025年社会化职业技能评价工作指引〉的通知》(沪职鉴中心〔2025〕2号)等文件精神,现将有关具体落实的操作事项通知如下:

一、职业技能评价项目及评价机构

2025年上海市技师协会面向社会开展的职业技能评价项目为:

企业人力资源管理师:四、三、二、一级。

职业培训师:三、二、一级。

以上项目由上海市技师协会组织职业技能评价工作,并由上海市技师协会颁发相应职业技能等级证书。

如遇国家技能人才评价政策变化、职业技能评价目录调整等情况,上海市技

师协会面向社会开展的职业技能评价项目也将做相应调整。具体调整事宜届时另行通知。

二、关于职业技能评价申报的相关事项

（一）申报条件

年满 16 周岁且符合企业人力资源管理师、职业培训师申报条件的，可申请在本市行政区域内参加相应的职业技能评价。

申请参加本职业技能评价应具备的最低学历要求按现行国家职业技能标准中“普通受教育程度”执行，申报条件按《国家职业标准编制技术规程（2023 年版）》中“申请参加职业技能评价的条件”相关要求执行（详见附件 1）。

（二）申报方式

申报方式包括团体申报和个人申报。

1. 团体申报。本市社会培训机构学员、院校在校学生报名参加职业技能评价的，经所在社会培训机构、院校进行资格初审后，通过上海市人力资源和社会保障自助经办系统办理团体申报，并根据评价机构要求提交《职业技能评价报名表》和《职业技能评价申报信息汇总表》。

2. 个人申报。将采用“上海技师协会等级认定”小程序进行操作。参评人员通过自己微信检索“上海技师协会等级认定”小程序（以下简称“小程序”），点击进入“小程序”选择企业人力资源管理师或职业培训师等级认定项目进行报名信息填写。

（三）时间安排

企业人力资源管理师、职业培训师职业技能评价由“专业知识”、“专业操作”和“综合评审”科目组成，各等级具体评价方案见附件（详见附件 2、3）。

(1) “专业知识”、“专业操作”采用机考方式,为进一步规范考务计划的规范性及时效性,申报月份、等级及认定时间具体安排如下:

考试月份	考试等级	受理申报日期	缴费日期	下载准考证日期	考试日期
6月	四、三、二、一	5月6日-5月26日	5月27日-6月3日	6月23日	6月28、29日
8月	四、三	7月14日-8月4日	8月5日-8月10日	8月25日	8月30、31日
11月	四、三、二、一	9月1日-9月23日	9月24日-9月30日	11月3日	11月8、9日

注:如计划考核时间内企业人力资源管理师、职业培训师申报的参评人员人数不足开考条件,将集中于11月统一安排考试,由评价机构通过电话或短信的方式,在认定考核前10日前通知申报单位或参评人员。

(2) “综合评审”采用口试方式进行,具体认定时间由上海市技师协会统一安排并另行通知。

(四) 申报缴费

资格审核通过后的社会培训机构、职业院校及个人参评人员应在规定的缴费日期内缴纳评价服务费。(具体费用标准详见附件4、5)。缴费完成时间以上海市技师协会等级认定指定银行账户收到的时间为准。

(五) 打印准考证

认定前一周各社会培训机构、职业院校及个人参评人员可登入网址:

shhr.ata-test.net.cn,输入姓名及身份证号,方可进行准考证的下载及打印。

三、关于成绩及证书信息查询

参评人员完成所有科目评价后,一般20个工作日内可登录本人“随申办”客户端或小程序账号,通过路径“人力资源和社会保障局-劳动就业-职业技能证

书查询”或直接搜索“职业技能证书查询”功能查询成绩及证书信息。（涉及阅卷及工件检测的项目，一般可在完成所有科目评价后的30个工作日内进行查询。）证书信息也可通过“技能人才评价工作网”（www.osta.org.cn）查询。

四、关于补考申报的相关事项

- 1、参评人员参加职业技能评价如部分科目成绩不合格，可按规定申请补考。四级、三级成绩有效期两年，二级、一级成绩有效期三年，超过成绩有效期须重新申报所有科目的等级认定。
- 2、如参评人员在成绩有效期内重新进行了同职业（工种）同等级的新职业技能等级申报，则视为放弃补考机会，之前的合格科目成绩不再保留。
- 3、补考有效期内考核模式如发生变化，应按公布的补考方案进行申报。
- 4、参加本市职业技能竞赛成绩不合格者，不能进行补考。

五、关于证书领取的相关事项

成绩合格的参评人员由上海市技师协会在官网上统一公布相应等级的电子认定证书。个人申报如需纸质证书须要在申报表相关栏目里勾选，否则即默认为电子证书。纸质证书领取方式：团体申报的统一由申报单位领取；个人申报的参评人员将用快递方式发放（快递费由参评人员自理）。

六、关于业务受理的相关事项

（一）受理地址：上海市技师协会相关业务受理窗口（中山西路620号7号楼1楼101室）

（二）业务受理时间：

工作日：上午9:30-11:30 下午13:30-16:00（节假日除外）

（三）业务咨询电话：（021）62418668

(四) 业务监督电话: (021) 62411384

上海市职业技能鉴定中心监督电话: 400-820-9278(工作日 上午 9: 30-11: 00, 下午 13: 30-16: 30))

(五) 业务查询网址

- 1、国家职业技能标准查询网址: <http://biaozhun.osta.org.cn/>
- 2、上网文件查询网址: <https://www.jnsh.org.cn/> → 通知公告
- 3、考核指导手册查询网址: <https://www.jnsh.org.cn/> → 通知公告

七、有关情况说明

- 1、参加等级认定的参评人员, 在申报时须承诺提供的申报材料均真实、有效, 一经查实存在虚假伪造的, 将取消其认定资格及认定成绩, 虚假材料及评价费服务费不予退还, 并对其所获证书作无效处理。
- 2、等级认定期间, 参评人员须严格遵守考场纪律及相关规定(详见附件 10) 。
- 3、社评组织及评价职业(工种) 等相关内容将根据本市备案及运行情况实行动态调整, 如有调整另行通知。

八、其它

本通知自发布之日起实施。

附件 1: 国家职业标准编制技术规程(2023 年版) 申报条件



国家职业标准编制
技术规程(2023 年版)

附件 2: 2025 年上海市企业人力资源管理师职业技能评价评价方案

附件 3: 2025 年上海市职业培训师职业技能评价评价方案

附件 4: 2025 年上海市企业人力资源管理师职业技能评价收费标准

附件 5: 2025 年上海市职业培训师职业技能评价收费标准

附件 6: 企业人力资源管理师一级综合评审要求

附件 7: 职业培训师二级综合评审要求

附件 8: 职业培训师一级综合评审要求

附件 9: 职业技能等级评价工作业绩评价申请表

附件 10: 职业技能评价参评人员须知

上海市技师协会

2025 年 4 月 23 日

附件 1：国家职业标准编制技术规程（2023 年版）申报条件

附录 5

申请参加职业技能评价的条件^⑥

1. 具备以下条件之一者，可申报五级/初级工：

(1) 年满 16 周岁，拟从事本职业或相关职业^⑦工作。

(2) 年满 16 周岁，从事本职业或相关职业工作。

2. 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工作满 5 年。

(2) 取得本职业或相关职业五级/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^⑧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）。

3. 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。

^⑥ 企业开展自主评价的申报条件，可根据国家职业标准，结合企业工种（岗位）特殊要求，对职业功能、工作内容、技能要求和申报条件等进行适当调整，原则上不低于国家职业标准要求。无相应国家职业标准的，企业可参照本规程自主开发制定企业评价规范。企业可结合实际，灵活运用过程化考核、模块化考核、岗位练兵、技术比武、技能竞赛、业绩评审、直接认定等多种方式进行评价。

参加中国特色企业新型学徒制的学员按照培养目标进行考核定级。

^⑦ 在具体职业标准中应明确相关职业的范围，下同。

^⑧ 在具体职业标准中应明确与该职业对应的专业或相关专业的范围，下同。

(3) 取得符合专业^⑥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）。

4. 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

^⑥ 在具体职业标准中应明确与该职业对应的专业，下同。

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。

5. 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。

附件 2:

企业人力资源管理师（四级）评价方案

一、认定方式

企业人力资源管理师(四级)的考核模块分为专业知识、专业操作两个模块,考核方式采用机考方式进行。考核成绩均实行百分制,成绩皆达 60 分及以上者为合格。

模块考核成绩不及格者,可按规定分模块补考。

二、考核方案

考核模块表

职业（工种）名称		企业人力资源管理师		等级	四级		
职业代码							
序号	模块名称	单元编号	单元名称	认定方式	抽选方式	考核时间(min)	配分（分）
1	专业知识	1	专业知识	机考	必考	90	100
2	专业操作	1	实务操作	机考	必考	90	100
合计						180	200
备注	1、机考均为闭卷						

三、专业知识考试(考试时间为 90 分钟)

题型 \ 题量	考试方法	认定题量	分值(分/题)	配分(分)
判断题	闭卷机考	100	0.5	50
单选题		80	0.5	40
多选题		10	1	10
小计		190	-	100

四、专业操作考试(考试时间为 90 分钟)

题型 \ 题量	考试方法	认定题量	分值(分/题)	配分(分)
简答题(实务操作)	闭卷机考	4	25	100
小计		4	-	100

企业人力资源管理师（三级）评价方案

一、认定方式

企业人力资源管理师(三级)的考核模块分为专业知识、专业操作两个模块。考核方式采用机考的方式进行，考核成绩计算均实行百分制，成绩皆达 60 分及以上者为合格。

模块考核成绩不及格者，可按规定分模块补考。

二、考核方案

考核模块表

职业（工种）名称		企业人力资源管理师		等级	三级		
职业代码							
序号	模块名称	单元编号	单元名称	认定方式	抽选方式	考核时间(min)	配分(分)
1	专业知识	1	专业知识	机考	必考	90	100
2	专业操作	1	项目策划	机考	必考	90	60
		2	案例分析	机考	必考		40
合计						180	200
备注	1、机考均为闭卷						

三、专业知识考试（考试时间为 90 分钟）

题量 题型	考试方法	认定题量	分值（分/题）	配分（分）
判断题	闭卷机考	90	0.5	45
单选题		80	0.5	40
多选题		15	1	15
小计		185	—	100

四、专业操作考试（考试时间为 90 分钟）

题量 题型	考试方法	认定题量	分值（分/题）	配分（分）
简答题（项目策划）	闭卷机考	2	30	60
简答题（案例分析）		2	20	40
小计		4	—	100

企业人力资源管理师（二级）评价方案

一、认定方式

企业人力资源管理师（二级）的考核模块为专业知识、专业操作和综合评审三个模块。专业知识、专业操作采用机考的方式进行，综合评审采用口试的方式进行。考核成绩计算均实行百分制，成绩皆达 60 分及以上者合格。

模块考核成绩不及格者，可按规定分模块补考。

二、考核方案

考核模块表

职业（工种）名称		企业人力资源管理师		等级	二级		
职业代码							
序号	模块名称	单元编号	单元名称	认定方式	抽选方式	考核时间(min)	配分（分）
1	专业知识	1	理论知识	机考	必考	90	100
2	专业操作	1	项目策划	机考	必考	90	60
		2	案例分析	机考	必考		40
3	综合评审	1	工作技术小结交流	口试	必考	20	100
		2	案例分析	答辩	必考		
合计						200	300
备注	1、机考均为闭卷 2、综合评审除工作技术小结交流和案例分析答辩外，还包括本职业范畴的拓展性提问；测评职业资历与实践经验，专业素养，分析判断能力，应变能力，语言表达能力等。						

三、专业知识考试（考试时间为 90 分钟）

题量 题型	考试方法	认定题量	分值（分/题）	配分（分）
判断题	闭卷机考	90	0.5	45
单选题		70	0.5	35
多选题		20	1	20
小计		180	—	100

四、专业操作考试（考试时间为 90 分钟）

题量 题型	考试方法	认定题量	分值（分/题）	配分（分）
（项目策划题）	闭卷机考	2	30	60
（案例分析题）		2	20	40
小计		4	—	100

企业人力资源管理师（一级）评价方案

一、认定方式

企业人力资源管理师（一级）的考核模块分为专业知识、专业操作和综合评审三个模块。专业知识、专业操作采用机考的方式进行，综合评审采用口试的方式进行。三个模块考核成绩均实行百分制，成绩皆达 60 分及以上者合格。

模块考核成绩不及格者，可按规定分模块补考。

二、考核方案

考核模块表

职业（工种）名称		企业人力资源管理师		等级	一级		
职业代码							
序号	模块名称	单元编号	单元名称	认定方式	抽选方式	考核时间（min）	配分（分）
1	专业知识	1	论述文撰写	机考	必考	180	100
2	专业操作	1	项目策划	机考	必考	90	100
3	综合评审	1	案例设计答辩	口试	必考	30	100
		2	工作技术小结交流				
合计						300	300
备注	1、机考均为闭卷 2、综合评审除案例设计答辩与工作技术小结交流外，还包括本职业范畴的拓展性提问；测评职业资历与实践经验，专业素养，分析判断能力，应变能力，语言表达能力等。						

三、专业知识考试（考试时间为 180 分钟）

题量 题型	考试方法	认定题量	分值（分/题）	配分（分）
命题述论文	闭卷机考	1	100	100
小计		1	—	100

四、专业操作考试（考试时间为 90 分钟）

题量 题型	考试方法	认定题量	分值（分/题）	配分（分）
项目策划题	闭卷机考	2	50	100
小计		2	—	100

附件 3:

职业培训师（三级）职业技能等级认定

评价方案

一、 评价依据

- 1、职业名称/等级：职业培训师/三级
- 2、职业编码：4-07-03-05
- 3、职业技能标准：《国家职业技能标准—职业培训师》见附件1。
- 4、职业定义：

从事面向全社会劳动者进行专业性、技能性、实操性职业（技能）培训一体化教学及培训项目开发、教学研究、管理评价和咨询服务等相关活动的教学人员。

二、 考核方案

（一）考核方式

职业培训师（三级）的考核模块分为专业知识和专业操作二个模块，均采用机考的方式进行考核。二个模块考核均实行百分制，每个模块成绩皆达 60 分及以上者合格。模块考核不及格者，可按规定分别补考。

考核模块表

职业（工种）名称		职业培训师		等级		三级		
职业代码		4-07-03-05						
序号	模块名称	单元编号	单元名称	考核方式	抽选方式	考核时间（min）	配分（分）	总分
1	专业知识	1	职业道德	机考	必考	90	5	100
		2	基础知识				15	
		3	培训项目开发				15	
		4	培训教学组织				35	
		5	培训教学管理				30	
2	专业操作	1	培训项目开发	机考	必考	90	15	100
		2	培训教学组织				50	
		3	培训教学管理				35	
合计						180	200	
备注	机考均为闭卷							

（二）评价方案

1、专业知识考试方案（考试时间为 90 分钟）

题型	考题参数	考试方法	鉴定题量	分值 (分/题)	配分（分）
	判断题	闭卷机考	60	0.5	30
	单选题		40	1	40
	多选题		20	1.5	30
小计			120	—	100

2、专业操作考试方案（考试时间为 90 分钟）

考题参数 题型	考试方法	鉴定题量	分值 (分/题)	配分 (分)
简答题	闭卷机考	2	15	30
案例分析题	闭卷机考	2	35	70
小计		4	—	100

职业培训师（二级）职业技能等级认定 评价方案

一、评价依据

- 1、职业名称/等级：职业培训师/二级
- 2、职业编码：4-07-03-05
- 3、职业技能标准：《国家职业技能标准—职业培训师》见附件1。
- 4、职业定义：

从事面向全社会劳动者进行专业性、技能性、实操性职业（技能）培训一体化教学及培训项目开发、教学研究、管理评价和咨询服务等相关活动的教学人员。

二、考核方案

（一）考核方式

职业培训师（二级）的考核模块分为专业知识、专业操作和综合评审三个模块。

专业知识、专业操作采用机考的方式进行考核，综合评审采用口试的方式进行。三个模块考核均实行百分制，每个模块成绩皆达 60 分及以上者合格。模块考核不及格者，可按规定分别补考。

考核模块表

职业（工种）名称		职业培训师		等级		二级		
职业代码		4-07-03-05						
序号	模块名称	单元编号	单元名称	考核方式	抽选方式	考核时间（min）	配分（分）	总分
1	专业知识	1	职业道德	机考	必考	90	5	100
		2	基础知识				10	
		3	培训项目开发				20	
		4	培训教学组织				30	
		5	培训教学管理				20	
		6	培训咨询服务				15	

2	专业操作	1	培训项目开发	机考	必考	90	25	100
		2	培训教学组织				35	
		3	培训教学管理				25	
		4	培训咨询服务				15	
3	综合评审	1	工作技术小结交流	口试	必考	60	40	100
		2	课程设计和说课				60	
合计						240	300	
备注	1、机考均为闭卷 2、综合评审考核时间 60 分钟，其中包含评审前准备时间。							

（二）评价方案

1、专业知识考试方案（考试时间为 90 分钟）

题型	考题参数	考试方法	鉴定题量	分值 (分/题)	配分（分）
判断题		闭卷机考	60	0.5	30
单选题			40	1	40
多选题			15	2	30
小计			115	—	100

2、专业操作考试方案（考试时间为 90 分钟）

题型	考题参数	考试方法	鉴定题量	分值 (分/题)	配分 (分)
简答题		闭卷机考	1	10	25
			1	15	
案例分析题		闭卷机考	3	25	75
小计			5	-	100

3、综合评审考试方案（考试时间为 60 分钟）

题型	考题参数	考试方法	鉴定题量	分值 (分/题)	配分（分）
工作技术小结交流		口试	1	40	40
课程设计和说课		口试	1	60	60
小计			2	-	100

注：综合评审前，需要参评人员按要求完成《职业技能等级认定综合能力评审申报表》和《课程设计大纲》的准备，填写后自行用 A4 打印，一式四份。综合评审当日带入考点，在候考室报到时将《评审申报表》和《课程设计大纲》提交给考务人员。

职业培训师（一级）职业技能等级认定 评价方案

一、评价依据

- 1、职业名称/等级：职业培训师/一级
- 2、职业编码：4-07-03-05
- 3、职业技能标准：《国家职业技能标准—职业培训师》见附件 1。
- 4、职业定义：

从事面向全社会劳动者进行专业性、技能性、实操性职业（技能）培训一体化教学及培训项目开发、教学研究、管理评价和咨询服务等相关活动的教学人员。

二、考核方案

（一）考核方式

职业培训师（一级）的考核模块分为专业知识、专业操作与综合评审三个模块。专业知识、专业操作采用机考的方式进行考核，综合评审采用口试的方式进行。三个模块考核均实行百分制，每个模块成绩皆达 60 分及以上者合格。模块考核不及格者，可按规定分别补考。

考核模块表

职业（工种）名称		职业培训师		等级		一级		
职业代码		4-07-03-05						
序号	模块名称	单元编号	单元名称	考核方式	抽选方式	考核时间（min）	配分（分）	总分
1	专业知识	1	职业道德	机考	必考	90	5	100
		2	基础知识				5	
		3	培训项目开发				25	
		4	培训教学组织				25	
		5	培训教学管理				15	
		6	培训咨询服务				25	

2	专业操作	1	培训项目开发	机考	必考	90	30	100
		2	培训教学组织				25	
		3	培训教学管理				20	
		4	培训咨询服务				25	
3	综合评审	1	工作技术小结交流	口试	必考	60	40	100
		2	模拟培训咨询				60	
合计						240	300	
备注	1、机考均为闭卷 2、综合评审除工作技术小结交流和模拟职业培训咨询外，还包括本职业范畴的拓展性提问；测评职业资历与实践经验，专业素养，分析判断能力，应变能力，语言表达能力等。 3、综合评审考核时间 60 分钟，其中包含前期准备时间。							

（二）评价方案（一级）

1、专业知识考试方案（考试时间为 90 分钟）

考题参数 题型	考试方法	鉴定题量	分值 (分/题)	配分（分）
判断题	闭卷机考	60	0.5	30
单选题		40	1	40
多选题		15	2	30
小计		115	—	100

2、专业操作考试方案（考试时间为 90 分钟）

考题参数 题型	考试方法	鉴定题量	分值 (分/题)	配分（分）
策划设计题	闭卷机考	1	30	30
案例分析题	闭卷机考	1	20	70
		2	25	
小计		4	—	100

3、综合评审考试方案（考试时间为 60 分钟）

考题参数 题型	考试方法	鉴定题量	分值 (分/题)	配分（分）
工作技术小结交流	口试	1	40	40
模拟培训咨询	口试	1	60	60
小计		2	-	100

注：综合评审前，需要参评人员按要求完成《职业技能等级认定综合能力评审申报表》的准备，填写后自行用 A4 打印，一式四份。综合评审当日带入考点，在候考室报到时将《评审申报表》提交给考务人员。

附件 4:

2025 年上海市企业人力资源管理师职业技能评价

收费标准

职业等级	评价 服务费	综合评审	补考收费	
			评价服务费	综合评审
四级\中级	350 元		175 元/模块	
三级\高级	400 元		200 元/模块	
二级\技师	450 元	800 元	225 元/模块	800 元
一级\高级技师	500 元	950 元	250 元/模块	950 元

附件 5:

2025 年上海市职业培训师职业技能评价

收费标准

职业等级	评价 服务费	综合评审	补考收费	
			评价服务费	综合评审
三级\高级	400 元		200 元/模块	
二级\技师	500 元	800 元	250 元/模块	800 元
一级\高级技师	600 元	950 元	300 元/模块	950 元

附件 6:

企业人力资源管理师（一级）

综合评审须知

参评人员参加《企业人力资源管理师职业技能等级（一级）》综合评审前，需要按要求完成《专业案例设计》和《职业技能等级评价工作业绩评价申请表》的准备，综合评审前自行用 A4 打印，一式四份。

综合评审当日带入考点，在候考室报到时将《职业技能等级评价工作业绩评价申请表》和《专业案例设计》三份材料份提交给考务人员。

一、专业案例设计要求

参评人员须结合自己在企业人力资源管理工作中的实际案例进行专业案例设计撰写，可以是已经发生或正在发生的成功或失败的案例，以第三人称视角编写。不得抄袭和虚构。

1、内容要求

1) 案例题目。自拟案例题目，反映案例主题

2) 案例背景。案例可包含相关的公司业务、企业战略、经营状况，以及企业在发展过程中人力资源管理方面所面临的挑战、事件或现状，存在的问题和矛盾冲突等基本情况。

3) 对策思路。针对存在的战略性人力资源管理的问题，结合企业战略及业务发展实际情况，运用人力资源专业知识进行分析，提出的解决思路或决策建议等。

2、 编写要求

- 1) 结构完整，表述简洁，条理清晰，观点明确
- 2) 案例结构;背景材料、问题设置、解决思路。
- 3) 专业案例总字数为 800-1000 字

3、案例设计格式要求

- ① 第一行：标题，黑体、三号、居中；
- ② 第二行：准考证号、姓名，宋体、小四、居中；
- ③ 正文：宋体、五号；（或者小四）
- ④ 全文：1.2 倍行距；（或者 1.5 倍行距）
- ⑤ 格式详见附件 1。

二、职业技能等级评价工作业绩评价申请表要求

按职业技能等级评价工作业绩评价申请表表格要求完成相关内容填写，内容填写客观、真实、完整，相应位置包含照片。

表格参见本公告的附件 9

附件 1：案例设计格式模版：

案例名称

一、背景资料

二、问题设置

三、解题思路

附件 7:

职业培训师（二级） 综合评审要求

《职业培训师（二级）》综合评审前，需要参评人员按要求完成《职业技能等级评价工作业绩评价申请表》和《课程设计大纲》的准备，综合评审前自行用 A4 打印，一式四份。

综合评审当日带入考点，在候考室报到时将《职业技能等级评价工作业绩评价申请表》和《课程设计大纲》提交给考务人员。

一、《课程设计大纲》要求

结合自己的实际培训工作，自选擅长的专业领域，设计开发一门课程。课程设计不得抄袭。《课程设计大纲》的具体要求如下：

1、内容要求

- ① 课程名称。自拟课程名称，反映课程主题和课程特点。
- ② 选题背景。可包含开发该课程的动因、受众群体和课程需求分析等。
- ③ 课程目标。可包含该课程的学习收益与培训效果等。
- ④ 课程内容。以提纲的方式展现该课程培训的内容、课时等信息。
- ⑤ 教学方法。可包含根据课程的特点，自己选用的最具特色的 1~2 种教学方法，以及选用该教学方法的原因和预期效果等。
- ⑥ 效果评估。可包含该课程培训效果评估的方法、效果提升的计划等。

2、编写要求

- ① 结构完整，表述简洁，条理清晰，观点明确
- ② 可用 PPT、思维导图等工具，图文结合

3、课程设计格式要求

- ①第一行：标题，黑体、三号、居中
- ②第二行：准考证号、姓名，宋体、小四、居中
- ③正文：宋体、小四号、20 磅行间距
- ④格式详见附件 1

二、职业技能等级评价工作业绩评价申请表要求

按《职业技能等级评价工作业绩评价申请表》表格要求完成相关内容填写，内容填写客观、真实、完整，相应位置包含照片。

表格参见本公告的附件 9

附件 1：课程设计格式模版：

课程名称

- 一、 选题背景
- 二、 课程目标
- 三、 课程内容
- 四、 教学方法
- 五、 效果评估

附件 8:

职业培训师（一级） 综合评审要求

《职业培训师（一级）》综合评审前，需要参评人员完成《职业技能等级评价工作业绩评价申请表》的准备，按照表格要求完成相关内容填写，内容填写要求客观、真实、完整，相应位置包含照片。

综合评审前，自行用 A4 打印《职业技能等级评价工作业绩评价申请表》，一式四份，并于综合评审当日带入考点，在候考室报到时提交给考务人员。

《职业技能等级评价工作业绩评价申请表》表格参见本公告附件 9

附件 9:

职业技能等级评价
工作业绩评价申报表

姓名:			
申报职业:			
等级:	(二级、一级)		
工作单位:			
填表日期:	年	月	日

基本情况

姓名		性别		出生年月		照片
政治面貌		文化程度				
身份证号码						
参加工作年月						
现从事职业				从事申报职业年限		
现任职务				现任职务年限		
联系电话				联系手机		
E-mail						
持有最高等级技能证书名称及等级				发证单位及日期		
持有最高专业技术职务名称及等级				发证单位及日期		
个人承诺	本人郑重声明，我所填写的内容，以及工作技术小结中所叙述的内容完全真实准确，没有抄袭、造假和侵权行为，如存在任何与事实不符合的情况，愿意承担由此引起的一切责任后果。 申报人（签名）： 年 月 日					

学习经历

起止年月	学校名称	专业名称	学历/ 学位	是否 全日制	证明人	备注

备注：学习经历从高中填起，按起始年月，顺序填写；
 毕（肄、结）业情况应在备注栏中注明；
 表格行数可按实际进行增减。

工作经历

起止年月	单位及部门	职务（岗位）	证明人	备注

备注：按起始年月，顺序填写；
 单位填写劳动合同签署单位，如果是派遣、派驻等员工应在备注栏中注明；
 表格行数可按实际进行增减。

带教经历

起止年月	带教岗位/培训课程	带教人数/培训对象及人数	备注

备注：按起始年月，顺序填写；

带教是指申报人作为带教师傅，开展企业新型学徒制或高师带徒等项目中的带教活动；

培训是指申报人作为培训讲师，开展企业或行业的各类与本职业相关的培训活动；

表格行数可按实际进行增减。

论文/专著

论文题目/著作书名	发布刊物/出版社	发布/出版日期	总字数（千字）	署名排序	备注

备注：表格行数可按实际进行增减。

专利/课题

专利/课题名称	专利类别	专利编号	授予日期/完成日期	专利归属	排名	备注

备注：课题一般指参与的行业标准、行业规范、技术规划等；

表格行数可按实际进行增减。

获奖情况

获奖名称	获奖时间	获奖级别	获奖等级	个人排名	备注

备注：获奖级别一般填写国家级、省部级、地区级政府认定的专业奖项，以及行业、系统及企业类奖项；

表格行数可按实际进行增减。

工作技术小结

一、个人简介

二、工作经历

三、职业能力

四、带教经历

五、其他

备注：字数要求 2000 字（含）以上。

填表说明

一、填表要求

1. 本表填写须内容真实、具体，提供的证明材料必须真实可靠，如有虚假、错误，由本人承担一切后果。

2. 表内项目本人没有内容填写的，需填写“无”。

3. 表内的年、月全部采用公历和阿拉伯数字，并按照统一格式填写，例：2010.01。

二、工作技术小结撰写要求

1. 个人简介

简要阐述出生年月、毕业院校、学历学位、技术技能等级、政治面貌、思想品德、职务职位、目前主要从事的工作内容等。

2. 工作经历

归纳本人从事本职业工作的主要经历，主要反映各阶段工作岗位和主要工作内容。

3. 职业能力

通过 1-2 个典型案例阐述本人从事本职业（工种）所具有的技术技能水平。典型案例阐述需重点说明参与或主持的项目水平、本人在项目中所任角色、承担的岗位职责、处理解决问题的能力、解决关键技术技能的能力、创新创造的作用贡献，以及所带来的社会效益和经济效益。

4. 带教经历

总结本人从事本职业带徒带教或培训教学工作的经历和成果，并反映出通过该项工作促进企业员工技能水平和工作能力的提高。

5. 其他

阐述其他与本人从事本职业相关的工作情况，如相关的学习培训、证书、奖励奖项、专利著作等。

三、工作业绩材料提交要求

1. 本人所获与本职业相关的专利、奖励、荣誉、论文及项目成果等相关简要证明材料。

2. 复印件作为附件与本表一并提交。

附件 10:

职业技能评价参评人员须知

为规范技能人才评价违纪违规行为的认定与处理,维护技能人才评价的公平、公正,保障参评人员的合法权益,根据《技能人才评价违纪违规行为处理工作指引(试行)》要求,结合本市实际情况,现将参评人员须知告知如下:

一、参评人员申报职业技能评价时须了解申报要求,并承诺提供的申报材料均真实、有效,经系统生成的报名表应由参评人员确认所填信息无误并签字后,提交原件至评价机构。一经查实存在不符合申报条件或申报材料虚假伪造的,将取消其考试资格及考试成绩,虚假材料及考核评价费不予退还,已获得的证书作无效处理。

二、参评人员有下列行为之一的,取消当次该科目成绩。

1、携带禁携物品(包括与评价内容相关的书籍、资料、电子产品、通讯设备以及规定以外的工具等)进入座位(或考位)或未将禁携物品放在指定位置,经提醒拒不改正的;

2、未在规定的座位(或考位)参加评价,或未经工作人员允许擅自离开座位(或考位),经提醒拒不改正的;

3、在考场(或考区)禁止的范围内,喧哗、吸烟或实施其他影响考场秩序的行为,经提醒拒不改正的;

4、其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

三、参评人员有下列行为之一的,取消当次全部科目成绩,且当年不得参加评价。

1、在评价过程中使用规定以外的带拍照、存储、传输或通讯功能的电子设备(如相机、手机、耳机、U 盘、手提电脑、智能手表、

智能手环等)或其他电子用品的;

- 2、抄袭或协助他人抄袭试题答案或与评价内容相关资料等的;
- 3、故意损毁试卷、工件或考试材料的;
- 4、擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场的;
- 5、存在其他作弊但对其他应试人员未造成严重干扰的行为。

四、参评人员有下列行为之一的,取消当次全部科目成绩。情节轻微的,2年内不得参加评价;情节严重的,5年内不得参加评价,并依据有关法律法规移送有关部门。

- 1、通过虚假承诺、提供虚假材料以及其他非正当手段取得参加评价资格的;
- 2、评价前以非正当手段获得试题或答案或进行传播的;
- 3、抢夺、窃取他人试卷或胁迫他人配合作弊、偷换工量器具或工件等的;
- 4、由他人冒名顶替参加评价或替他人参加评价的;
- 5、串通作弊或参与有组织作弊的;
- 6、故意损毁评价设备(含视频监控系统)、材料,造成设备事故、人身伤害或设备主要零部件损坏的;
- 7、其他影响恶劣或严重扰乱评价管理秩序的行为。

评价活动结束后,发现参评人员违纪违规行为并经确认的,依照以上规定处理,对其中已颁发证书的,由评价机构或评价机构监管部门宣布评价成绩无效,并对已发放证书、已上网证书数据及时作出相应处理。

