

人力资源共享服务职业技能等级证书配套教材大纲

一、概述

人力资源共享服务职业技能等级证书配套教材分两大部分：**理论基础**和**实操技能**，共计**4本**。

（1） 理论基础教材 1 本

理论教材主要介绍人力资源管理变革，人力资源三支柱，人力资源数字化应用，人力资源管理六大模块等理论基础，及人力资源前沿技术方法应用，人力资源共享服务中心发展现状、业务范畴、人员能力要求及职业发展等内容，目的在于让学生了解当前企业人力资源管理发展现状、了解人力资源管理六大模块和三支柱基础理论，掌握共享服务各模块实践的必备知识。理论教材由学校专家负责牵头编写。

学生看完理论教材可以搞清以下几个问题：

人力资源三支柱是什么？为什么要进行人力资源三支柱转型？

人力资源共享服务是什么？

人力资源共享服务中心的发展现状是什么？未来发展趋势是什么？

如果我去共享中心工作，我的职业未来都有哪些可能性？

人力资源共享服务中心都包含哪些工作？

这些工作和传统人力资源六大模块是什么关系？

完成这些工作需要具备什么知识？

（2） 实操技能教材 3 本

3 本实操技能教材分别对应职业技能等级标准初、中、高三级别。

依据人力资源共享服务职业技能等级标准，通过**情景化的工作任务**，帮助学生掌握完成每个工作任务的具体**工作方法、业务操作流程步骤及注意事项**，培养进入企业能够快速上手的学生。

实操技能教材框架形式：依据人力资源共享服务职业技能等级标准，设置**3 本实操教材大纲**，对应相应的工作领域、工作任务。

每个工作任务的内容包括**任务目标、任务背景、任务分析、任务操作**等几个部分。

每个工作任务视具体内容可以再细分为**工作子任务**。

二、实操技能教材大纲

【初级】

初级技能教材，主要围绕人力资源共享服务初级岗位所要完成的工作领域、工作任务展开，**对接助理或初级专员类岗位**的典型工作内容，目的在于让学生掌握企业初级岗位员工完成相应工作任务的具体**具体工作方法、业务操作流程步骤及注意事项**，从而具备相应的**职业技能（能力）和素质**，学生通过相应内容学习和技能训练，在未来就业过程中能够达到快速上手的目的。

教材大纲如下：

工作领域一	人事服务
工作任务一	入转调离
工作任务二	假勤统计
工作任务三	档案管理
工作任务四	合同管理
工作任务五	沟通支持服务
工作领域二	薪资服务
工作任务一	薪资核算与发放
工作任务二	个税申报
工作任务三	社保/公积金服务
工作领域三	招聘支持
工作任务一	职位发布
工作任务二	简历搜寻
工作任务三	测评与背调支持
工作领域四	培训服务
工作任务一	培训组织支持
工作任务二	培训反馈调研
工作任务三	供应商日常沟通

【中级】

中级技能教材，主要围绕**人力资源共享服务高级专员类岗位**的典型工作领域、工作内容展开，通过情景化的工作任务设置，目的在于帮助学生掌握完成每个工作任务的具体工作方法、业务操作流程步骤及注意事项，从而具备相应的**职业技能（能力）和素质**，学生通过相应内容学习和技能训练，在未来就业过程中能够达到快速上手的目的。

教材大纲如下：

工作领域一	人事服务
工作任务一	员工关系维护
工作任务二	人才安居服务
工作任务三	涉外服务
工作任务四	员工投诉处理
工作领域二	薪酬福利
工作任务一	薪酬调研支持
工作任务二	薪资发放管理
工作任务三	薪酬常规报表支持
工作任务四	福利管理
工作领域三	招聘服务
工作任务一	面试邀约
工作任务二	面试组织
工作任务三	面试后续跟进
工作领域四	人力资源数字化应用
工作任务一	人力资源数据核查
工作任务二	人力资源数据分析
工作任务三	人力资源数据报表服务

【高级】

高级技能教材，主要围绕人力资源共享服务**主管、经理类岗位**的典型工作领域、工作内容展开，通过情景化的工作任务设置，目的在于帮助学生掌握完成每个工作任务的具体工作方法、业务操作流程步骤及注意事项，从而具备相应的**职业技能（能力）和素质**，学生通过相应内容学习和技能训练，在未来就业过程中能够达到快速上手的目的。

教材大纲如下：

工作领域一	HRSSC 运营管理
工作任务一	下属业务审核与绩效管理
工作任务二	运营风险管理
工作任务三	客户满意度管理
工作任务四	HR 供应商管理
工作领域二	HR 产品设计与运营
工作任务一	HR 服务产品设计与优化
工作任务二	HR 业务流程设计与优化
工作任务三	HR 服务产品运营
工作领域三	人力资源数字化应用
工作任务一	人力资源数字化支持
工作任务二	数据分析与监控
工作任务三	数据报表体系规划