

# 职业指导员

## 国家职业技能标准

(征求意见稿)

### 1 职业概况

#### 1.1 职业名称

职业指导员

#### 1.2 职业编码

4-07-03-01

#### 1.3 职业定义

为劳动者就业和职业发展，用人单位合理用人，提供咨询、指导及帮助的人员。

#### 1.4 职业技能等级

本职业共设四个等级，分别为：四级职业指导师（俗称职业咨询协理）、三级职业指导师（俗称助理职业指导师）、二级职业指导师（俗称职业指导师）、一级（俗称高级职业指导师）。

本职业包括残疾人就业辅导员、残疾人职业能力评估师二个工种，每个工种均设三个等级，分别为四级、三级、二级。

#### 1.5 职业环境条件

适合交流的室内或室外相应空间，安全、常温。

#### 1.6 职业能力特征

较强的学习领悟和解读政策能力，较好的人际交往和语言沟通能力，熟练的信息分析处理和解决问题能力。

#### 1.7 普通受教育程度

大学专科毕业，或同等学力。

#### 1.8 培训参考学时

四级、三级职业指导师累计培训 200 学时标准，二级、一级职业指导师累计培训 300 学时标准。

## 1.9 职业技能鉴定要求

### 1.9.1 申报条件

**具备以下条件之一者，可申报四级职业指导师：**

(1) 累计从事本职业或相关职业<sup>①</sup>工作 3 年（含）以上。

(2) 取得大专专业或相关专业<sup>②</sup>毕业证书，从事本职业 2 年（含）以上，并胜任<sup>③</sup>工作基本要求。

**具备以下条件之一者，可申报三级职业指导师：**

(1) 取得本职业或相关职业四级职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作 3 年（含）以上。

(2) 取得大本专业或相关专业毕业证书，累计从事本职业或相关职业工作 2 年（含）以上，并胜任工作基本要求。

**具备以下条件之一者，可申报二级职业指导师：**

(1) 取得本职业或相关职业三级职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作 3 年（含）以上。

(2) 取得硕士专业或相关专业本科毕业证书，累计从事本职业或相关职业工作 4 年（含）以上，并胜任工作基本要求。

(3) 取得本职业或相关职业三级职业资格证书（技能等级证书）后，在就业服务、职业指导及相关领域取得较大成绩和做出较大贡献者<sup>④</sup>，可破格申报。

**具备以下条件之一者，可申报一级职业指导师：**

(1) 取得本职业或相关职业二级职业资格证书（技能等级证书）后累计从事本职业或相关职业工作 3 年（含）以上。

(2) 取得博士专业或相关专业毕业证书，累计从事本职业 3 年以上，并在专业上取得突出成果，在工作中具有引领示范作用。

---

① 相关职业：原职业指导人员、人力资源管理师、心理咨询师、职业信息分析师。下同。

② 相关专业：人力资源管理专业、心理学专业、教育学专业、管理学专业。下同。

③ 所谓“胜任”意为在单位年度绩效考评中平均获得“合格”以上评价。下同。

④ 所谓“取得较大成绩和做出较大贡献者”意为在所在工作机构连续三年被评为“优秀”者，或获得县级单位表彰者；或省级专项竞赛中获奖者。

(3) 累计从事本职业 6 年以上，在国家核心学术刊物上至少发表过一篇学术论文，并在工作中具有引领示范作用。

(4) 取得本职业或相关职业二级职业资格证书（技能等级证书）后，在就业服务、职业指导及相关领域<sup>①</sup>中取得突出成绩和做出突出贡献者<sup>②</sup>，可破格申报。

### 1.9.2 鉴定方式

分为理论考核、技能考核，以及综合评审。

(1) 理论考核：书面笔答闭卷考试。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；

(2) 技能考核：采取案例分析、案例撰写，或现场问答、现场操作、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；

(3) 综合评审：主要针对二级职业指导师、一级职业指导师。通常采取将本人日常工作业绩与工作实践答辩相结合等方式亦可推行主要成果代表作<sup>③</sup>的自荐与客观评价相结合方式。主要考评个人综合职业素质和能力水平。

理论知识考试、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

考核形式在团体笔试、机考的情况下，监考人员与考生配比不低于 1:15，且每个考场不少于 2 名监考人员；考核形式在现场操作、现场模拟的情况下，考评人员与考生配比不低于 1:2；综合评审专家应为 3 人以上单数。

### 1.9.4 鉴定时间

理论考核、技能考核时间一般均不少于 90 分钟；综合评审答辩时间一般不少于 30 分钟。

### 1.9.5 鉴定场所设备

具有与参考人员数量相应面积的考试场地，必要的考试器具。残疾人鉴定场所应设有无障碍设施。条件成熟时，逐步实现网上考核，需配备相应网络系统。

---

① 相关领域：人力资源管理、职业教育与职业培训。

② 所谓“取得突出成绩和做出突出贡献者”意为受到地市级以上单位表彰者；或国家级专项竞赛中获奖者。

③ 主要成果代表作是指在职业指导工作和组织就业服务活动中，有示范性作用，有影响力的重要成果。

## 2 基本要求

### 2.1 职业道德

#### 2.1.1 职业道德基本知识

- (1) 应坚持以人为本，努力了解和满足服务对象需求。
- (2) 应坚持就业平等，反对就业歧视。
- (3) 应主动宣介就业法律政策，说明咨询指导工作的要义。
- (4) 应充分商讨，尊重服务对象意愿。
- (5) 应规范工作行为，与服务对象建立正常的咨询指导关系。
- (6) 应保护服务对象的隐私权，严格遵守保密原则和相关法规要求。
- (7) 应努力掌握相关专业知识和技能，并根据工作需要不断充实提高。
- (8) 应按照所在工作机构的要求，积极贯彻就业政策和改进就业服务，推进全方位的、优质高效的就业服务得到落实和体现。

#### 2.1.2 职业守则

- (1) 坚持以人为本，尊重服务对象。
- (2) 遵守法律法规，恪守职业道德。
- (3) 认真钻研业务，提高素质技能。
- (4) 爱岗敬业履责，提供优质服务。

### 2.2 基础知识

#### 2.2.1 基本概念

- (1) 就业与就业服务
  - 1) 就业与失业的概念。
  - 2) 国家就业方针和就业政策的要点。
  - 3) 就业服务的概念、主要功能、内容和现状。
  - 4) 构建全方位公共就业服务的要点。
  - 5) 促进更加充分更高质量就业的内涵。
- (2) 人力资源市场

- 1) 人力资源市场的概念。
- 2) 人力资源市场供需的基本状况。
- 3) 人力资源市场新形势、新变化。

#### (3) 职业介绍服务

- 1) 职业介绍的概念、功能、作用、基本原则。
- 2) 职业介绍的对象、内容、工作模式。
- 3) 职业介绍服务亟待解决的问题。

#### (4) 职业指导服务

- 1) 职业指导的概念、功能、作用、基本原则。
- 2) 职业指导的对象、内容、工作模式。
- 3) 职业指导服务亟待解决的问题。

### 2.2.2 就业服务实践基础

#### (1) 职业介绍服务基础

- 1) 职业介绍服务规范。
- 2) 职业介绍服务的主要形式、技术、方法。
- 3) 职业与职业分类。
- 4) 不同就业群体的从业择业特点。
- 5) 当前就业的新形态、新职业。
- 6) 职业介绍服务典型实践和启发。

#### (2) 职业指导服务基础

- 1) 职业指导服务规范。
- 2) 职业指导服务的主要形式、内容和技术方法。
- 3) 职业指导服务典型实践和启发。

(3) 对与就业服务相关的劳动保障事务代理服务、劳务派遣服务、人力资源外包服务等工作的简要了解。

### 2.2.3 职业指导应用基础

#### (1) 职业指导的心理学基础

- 1) 相关心理学基础知识
- 2) 相关心理分析评价与心理咨询基础知识

## (2) 职业诊断基础

- 1) 职业诊断概述。
- 2) 影响就业的个人因素和环境因素。
- 3) 职业诊断常用方法和技术。

## (3) 职业诊断主要内容

- 1) 职业素质测评常用工具。
- 2) 就业环境评估与分析。
- 3) 职业诊断典型案例。

## (4) 帮助指导基础

- 1) 帮助指导概述。
- 2) 信息采集的技术。
- 3) 咨询指导的技术。
- 4) 认知调整的技术。
- 5) 行为改变的技术。
- 6) 跟踪指导的技术。
- 7) 自助指导的技术。

## (5) 帮助指导主要内容

- 1) 帮助认知就业环境与政策。
- 2) 帮助建立积极的职业价值观。
- 3) 帮助进行职业生涯规划指导。
- 4) 帮助进行求职指导和强化训练。
- 5) 帮助增强就业通用能力的指导。
- 6) 帮助促进职业发展指导。

### 2.2.4 不同群体的就业指导服务

#### (1) 高校毕业生就业指导与服务

- 1) 高校毕业生就业特征和需求。
- 2) 高校毕业生就业指导服务内容、原则、方法及其主要措施。
- 3) 高校毕业生就业指导典型案例分析。

#### (2) 城镇失业人员就业指导与服务

- 1) 城镇失业人员就业特征和需求。
  - 2) 城镇失业人员就业指导服务内容、原则、方法及其主要措施。
  - 3) 城镇失业人员就业指导服务典型案例分析。
- (3) 农村劳动力就业指导与服务
- 1) 农村劳动力就业特征和需求。
  - 2) 农村劳动力就业指导服务的内容、原则、方法及其主要措施。
  - 3) 农村劳动力就业指导服务典型实践。
- (4) 就业困难群体的帮扶指导与服务
- 1) 不同就业困难群体就业特征和需求。
  - 2) 不同就业困难群体帮扶指导内容、原则、方法及其主要措施。
  - 3) 残疾人就业指导服务典型实践。
  - 4) 就业困难群体帮助指导服务典型案例分析。
- (5) 用人单位招用工指导与服务
- 1) 一般问题的招用工指导。
  - 2) 典型问题的招用工指导。
  - 3) 招用工指导典型案例分析。

#### 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) 《中华人民共和国就业促进法》相关知识。
- (3) 《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》相关知识。
- (4) 《中华人民共和国劳动合同法》相关知识。
- (5) 《中华人民共和国社会保险法》相关知识。
- (6) 《中华人民共和国残疾人保障法》相关知识。
- (7) 《就业服务管理条例》相关知识。
- (8) 《劳务派遣管理条例》相关知识。
- (9) 《残疾人就业条例》相关知识。
- (10) 《人力资源市场管理条例（暂行）》相关知识。
- (11) 《网络招聘服务管理规定》相关知识。

### 3 工作要求

#### 3.1 职业指导师工作要求

本职业标准根据开展全方位就业服务的要求和职业指导业务与相关业务的有机联系，对四级、三级、二级、一级提出相应技能要求和专业知识要求。体现由低到高依次递进，高级别涵盖低级别。

##### 3.1.1 四级职业指导师

职业功能	工作内容	技能要求	相关专业知识要求
1. 前台咨询服务	1.1 政策咨询	1.1.1 能够在咨询台（窗口）提供简单咨询，提供《政策读本》或指南 1.1.2 能够到公共场所开展宣传活动 1.1.3 能够进行上门座谈咨询筹备事宜 1.1.4 能够指导服务对象自助查询就业政策、人事档案管理及社会保险政策等	1.1.1 现场互动咨询的原则和注意事项 1.1.2 《政策读本》或指南的基本范式 1.1.3 设置政策咨询台（窗口）的基本要求 1.1.4 政策宣传（讲）活动前的准备 1.1.5 上门座谈的基本要求和内容 1.1.6 自助查询服务操作要领
	1.2 业务咨询	1.2.1 能够提供服务流程、服务内容等相关咨询，并在显著位置进行必要的公示 1.2.2 能够应用网络平台、服务热线等，与服务对象即时互动，提供一般性咨询服务 1.2.3 能够接听就业服务热线，并提供一般性咨询服务 1.2.4 能够指导服务对象自助查询就业服务、人事档案管理及社会保险业务服务等	1.2.1 服务流程、服务内容概要 1.2.2 公示的基本范式和注意事项 1.2.3 开通网上互动的模式、基本要求和注意事项 1.2.4 接听电话规范用语和注意事项
2. 信息采集与发布	2.1 信息采集	2.1.1 能够根据服务对象特点或相关需要，采集图文、音视频等信息 2.1.2 能通过设置的反馈渠道，征集服务对象对已发布信息的意见建议	2.1.1 有用信息的主要类型、内容和主要来源 2.1.2 有用信息采集途径和方法 2.1.3 服务对象反馈信息征集、整理和反馈要点
	2.2 电子屏发布	2.2.1 能够根据服务对象特点或各类活动需要，适时发布图文及音视频信息 2.2.2 能够优化发布效果，温馨提	2.2.1 电子显示屏双向定时同步滚动的基本范式和注意事项 2.2.2 电子显示屏发布前的



		醒等人性的发布内容	准备及注意事项（字体、颜色选择；直观、清晰、人性化等） 2.2.3 发布时段的选择、温馨提醒的基本范式和注意事项
	2.3 触摸屏发布	2.3.1 能够指导服务对象进行自主自助式求职 2.3.2 能够及时反馈服务对象在使用过程中的意见建议	2.3.1 触摸屏日常维护及注意事项 2.3.2 各类信息更新要求及注意事项 2.3.3 触摸屏设置的人性化要求
	2.4 信息栏发布	2.4.1 能够动态更新信息内容 2.4.2 能够规划设计信息栏	2.4.1 信息栏发布的适用范围和局限性 2.4.2 信息栏规划设计必备知识
3. 职业介绍服务	3.1 求职登记	3.1.1 能够对求职者提供的证件进行规范性审核 3.1.2 能够指导求职者利用线上线下平台系统，准确填报求职登记信息资料 3.1.3 能够对求职者进行服务程序引导	3.1.1 求职登记填报基本范式和注意事项 3.1.2 求职者求职意向、就业条件以及资格的审核要点
	3.2 招聘登记	3.2.1 能够对用人单位提供的备案材料进行规范性审核 3.2.2 能够指导用人单位利用线上线下平台系统，准确填报招聘登记信息资料 3.2.3 能够进行招聘登记信息归档备案，并进行发布 3.2.4 能够对用人单位进行服务程序引导	3.2.1 招聘登记填报基本范式和注意事项 3.2.2 网上诚信平台审核程序和要点 3.2.3 归档备案要点和注意事项
	3.3 推荐介绍	3.3.1 能够为普通求职者提供一般性岗位推介服务 3.3.2 能够初步为技能人才提供岗位推介服务 3.3.3 能够指导服务对象实现自助匹配 3.3.4 能够为招聘单位提供一般性的人力资源推介服务	3.3.1 人-职匹配的基本原则和内容 3.3.2 求职登记人员推介服务要点和注意事项（热招、急招岗位、最新就业服务活动、岗位采集渠道等） 3.3.3 单位招聘人员推介服务要点和注意事项 3.3.4 自助匹配的流程和要点
	3.4 建立信息库	3.4.1 能够应用规定的系统和信息库准确输入供求信息 3.4.2 能够按照要求维护信息库，并确保信息库使用的安全性	3.4.1 供求信息的汇总、分类和整理 3.4.2 维护信息库的原则和要点 3.4.3 信息库使用规则（保密

			原则和转借制度等)
	3.5 劳务输入输出手续办理	3.5.1 能够按照规定流程为服务对象办理输入输出手续 3.5.2 能够为服务对象提供输入输出相关指导	3.5.1 劳务输入输出手续办理流程和内容 3.5.2 劳务输入输出常见问题和处理
4. 培训与创业推介服务	4.1 技能培训推介	4.1.1 能够向服务对象介绍职业技能培训政策 4.1.2 能够向服务对象推荐职业技能培训项目	4.1.1 职业技能培训项目推荐原则和注意事项 4.1.2 职业技能培训项目政策解读要点和申办流程 4.1.3 常见技能培训项目简介要点
	4.2 就业通用能力训练推介 <sup>①</sup>	4.2.1 能够介绍就业通用能力内容和意义 4.2.2 能够推荐就业通用学习训练的课程项目。	4.2.1 就业通用能力的基本概念 4.2.2 常见就业通用能力课程简介

<sup>①</sup> 就业通用能力：是指区别于就业专业技术和专项技能而通融于就业全过程的能力。包括：自我学习、交流沟通、协调合作、解决问题、表述讲述、团队精神等能力。

### 3.1.2 三级职业指导师

职业功能	工作内容	技能要求	相关专业知识要求
1. 前台咨询服务	1.1 前台一般指导	1.1.1 能够针对来访者问题进行一般性咨询和指导 1.1.2 能够针对求职者关切的招聘问题提供准确的解答	1.1.1 来访者一般性问题和处理 1.1.2 求职者关切的招聘信息内容要点
	1.2 就业通用能力学习训练指导	1.2.1 能够对外推荐就业通用能力的分项介绍和相应咨询指导 1.2.2 能够针对求职者情况指导其对就业通用能力开展分项和综合性学习训练	1.2.1 就业通用能力咨询指导原则和内容要点 1.2.2 就业通用能力训练原则和内容要点
	1.3 个体专门指导	1.3.1 能够根据求职者就业资源状况开展择业咨询指导 1.3.2 能够根据来访者情绪问题进行一般心理疏导	1.3.1 开展择业指导的原则、内容、方法 1.3.2 情绪疏导的原则、内容、方法
	1.4 就业困难群体指导	1.4.1 能够倾听就业困难群体的就业需求，判断类型和特点，并予以澄清和解释 1.4.2 能够分析就业困难群体的致困原因，判断困难类型和程度，并予以澄清和解释	1.4.1 就业困难群体就业需求主要类型和特点 1.4.2 就业困难人员致困主要原因和类型 1.4.3 倾听、澄清、解释咨询技术的应用
	1.5 招用工指导	1.5.1 能够帮助用人单位分析招聘用人方面的问题成因 1.5.2 能够针对用人单位服务需求提供一般性指导建议	1.5.1 一般性招用人问题的成因和对策 1.5.2 本地区人力资源市场描述要点和内容
	1.6 跟踪指导	1.6.1 能够制订就业困难人员就业跟踪指导计划 1.6.2 能够对典型个案实施电话跟踪指导服务	1.6.1 跟踪指导计划的要点和内容 1.6.2 实施跟踪指导的原则、技巧及其注意事项
	1.7 服务过程的记录和整理	1.7.1 能够结合前台来访者咨询指导过程和结果进行记录、整理 1.7.2 能够结合个体专门指导的来访者指导过程和结果进行记录、整理 1.7.3 能够结合就业困难人员帮扶指导的过程和结果建立帮扶台账 1.7.4 能够结合用人单位招用工指导的过程和结果进行记录、整理 1.7.5 能够结合跟踪指导服务过程和结果进行记录、整理	1.7.1 前台一般指导记录整理的基本范式和撰写注意事项 1.7.2 个体专门指导记录整理的基本范式和撰写注意事项 1.7.3 就业困难人员帮扶台账的基本范式和撰写注意事项 1.7.4 用人单位招用工指导记录整理的基本范式和撰写注意事项 1.7.5 跟踪指导记录整理基本范式和撰写注意事项

2. 信息采集和发布	2.1 信息采集和整理	<p>2.1.1 能够利用入校园、入企业、入社区等线下信息采集渠道,获取就业相关信息</p> <p>2.1.2 能够利用内部和互联网平台系统等线上信息采集渠道,获取就业相关信息</p> <p>2.1.3 能够利用设置的反馈渠道,采集服务对象对已发布信息的意见建议</p> <p>2.1.4 能够对获得的信息进行规范性的汇总整理</p>	<p>2.1.1 常用线下信息采集渠道、采集要领,及其主要指标和内容</p> <p>2.1.2 常用线上信息采集渠道、采集要领,及其主要指标和内容</p>
	2.2 新闻媒体发布	<p>2.2.1 能够根据发布渠道特点,规范撰写就业服务宣传推广信息</p> <p>2.2.2 能够实施就业服务动态信息宣传推广</p>	<p>2.2.1 就业服务宣传报道信息主要类型和内容要点</p> <p>2.2.2 常用新闻媒体发布渠道和功能特点</p>
	2.3 互联网发布	<p>2.3.1 能够制作、发布“职业晴雨表”</p> <p>2.3.2 能够制作、发布市场工资价位指导</p> <p>2.3.3 能够制作、发布每日市场导读</p> <p>2.3.4 能够使用常用互联网平台对外发布宣传内容</p>	<p>2.3.1 制作“职业晴雨表”要点和内容</p> <p>2.3.2 市场工资价位指导要点和内容</p> <p>2.3.3 制作每日市场导读要点和内容</p> <p>2.3.4 常用互联网发布平台操作要领和问题处理</p>
	2.4 多媒体发布	<p>2.4.1 能够制作图文类的宣传内容</p> <p>2.4.2 能够制作小视频类的宣传内容</p> <p>2.4.3 能够使用常用多媒体平台对外发布宣传内容</p>	<p>2.4.1 图文宣传制作要点和技术</p> <p>2.4.2 视频宣传制作要点和技术</p> <p>2.4.3 常用多媒体发布平台操作要领和问题处理</p>
	2.5 职业展示	<p>2.5.1 能够根据市场状况采集职业展示信息</p> <p>2.5.2 能够撰写、设计职业展示宣传文案</p>	<p>2.5.1 职业展示的基本原则和内容</p> <p>2.5.2 职业展示文案撰写要点、表现形式及其注意事项</p>
3. 职业介绍服务	3.1 委托招聘	<p>3.1.1 能够撰写委托招聘实施方案</p> <p>3.1.2 能够办理委托招聘相关手续并予以实施</p>	<p>3.1.1 委托招聘的流程和具体内容要点</p> <p>3.1.2 实施委托招聘的常见问题和问题处理</p>
	3.2 现场招聘	<p>3.2.1 能够撰写现场招聘活动实施方案</p> <p>3.2.2 能够按照实施方案,为用人单位举办现场招聘活动</p> <p>3.2.3 能够处理现场招聘活动应急问题</p>	<p>3.2.1 现场招聘活动实施方案的基本范式</p> <p>3.2.2 现场招聘活动准备和问题处理</p>

	3.3 专场招聘	<p>3.3.1 能够根据求职者类型，在社区、学校、军营等地，举办专场招聘活动</p> <p>3.3.2 能够处理专场招聘活动应急问题</p>	<p>3.3.1 举办专场招聘活动的原则、流程和具体内容</p> <p>3.3.2 专场招聘活动准备和问题处理</p>
	3.4 远程招聘	<p>3.4.1 能够撰写远程招聘实施方案</p> <p>3.4.2 能够实施远程招聘活动</p>	<p>3.4.1 举办远程招聘活动的原则、流程和具体内容</p> <p>3.4.2 远程招聘活动准备和问题处理</p>
	3.5 针对性的用工服务	<p>3.5.1 能够制作、发放用工单位招聘指导手册</p> <p>3.5.2 能够为用人单位提供岗位分析、工种设置咨询服务</p> <p>3.5.3 能够实地考察招聘企业，提供用工受理上门服务</p> <p>3.5.4 能够为重点企业建立服务档案，提供跟踪走访式的对接服务</p> <p>3.5.5 能够为企业发布企业形象发布服务</p>	<p>3.5.1 指导手册的基本范式和内容要点</p> <p>3.5.2 岗位分析、设置的基本原则、要点、步骤及其内容</p> <p>3.5.3 考察招聘企业，实施上门服务的基本原则、要点、流程及其内容</p> <p>3.5.4 重点企业服务档案的基本范式</p> <p>3.5.5 企业形象发布的基本原则、内容要点和形式</p>
4. 职业诊断	4.1 职业诊断方法应用	<p>4.1.1 能够通过问询方法进行诊断</p> <p>4.1.2 能够通过探查方法进行诊断</p> <p>4.1.3 能够通过常用职业测验进行诊断</p>	<p>4.1.1 问询的类型、内容、技术和技巧</p> <p>4.1.2 探查的类型、内容、技术和技巧</p> <p>4.1.3 常用测验及其测评的操作步骤、内容</p>
	4.2 就业环境评估和分析	<p>4.2.1 能够对本地区政策环境进行梳理分析</p> <p>4.2.2 能够对本地区产业行业环境进行梳理分析</p> <p>4.2.3 能够对本地区新老职业发展趋势进行梳理分析</p> <p>4.2.4 能够对本地区经济环境进行梳理分析</p> <p>4.2.5 能够对本地区主要就业门路进行梳理分析</p> <p>4.2.6 能够对本地区用人单位招用情况进行梳理分析</p>	<p>4.2.1 政策环境梳理分析的内容要点和注意事项</p> <p>4.2.2 产业行业环境梳理分析的内容要点和注意事项</p> <p>4.2.3 新老职业发展趋势梳理分析的内容要点和注意事项</p> <p>4.2.4 地区经济变化趋势梳理分析的内容要点和注意事项</p> <p>4.2.5 主要就业门路梳理分析的内容要点和注意事项</p> <p>4.2.6 用人单位招用工情况梳理分析的内容要点和注意事项</p>
5. 帮助指导	5.1 帮助认知就业环境与政策	<p>5.1.1 能够对本地区就业环境与政策进行介绍性的指导</p> <p>5.1.2 能够对本地区职业培训环境与政策进行介绍性的指导</p> <p>5.1.3 能够对本地区劳动权益保护与政策进行介绍性的指导</p>	<p>5.1.1 就业环境与政策介绍指导的内容要点与注意事项</p> <p>5.1.2 职业培训环境与政策介绍指导的内容要点与注意事项</p> <p>5.1.3 劳动权益保护介绍指导的内容要点与注意事项</p>

	5.1.4 能够对本地区自主创业环境与政策进行介绍性的指导	5.1.4 创业环境与创业政策介绍指导的内容要点与注意事项
5.2 帮助建立积极的职业意识	5.2.1 能够对树立正确职业价值观进行一般性指导 5.2.2 能够对保持良好职业道德和规范进行一般性指导 5.2.3 能够对积极的职业发展观进行一般性指导	5.2.1 积极职业意识一般性指导的内容要点和注意事项 5.2.2 职业核心素养养成一般性指导的内容要点和基本方法 5.2.3 职业生涯发展指导一般性指导的内容要点和基本方法
5.3 不同困难群体帮扶指导	5.3.1 能够完成高校毕业生困难人员分类帮扶指导的基础性工作 5.3.2 能够完成农村劳动力困难人员分类帮扶指导的基础性工作 5.3.3 能够完成城镇失业困难人员分类帮扶指导的基础性工作 5.3.4 能够完成贫困或低收入就业困难人员分类帮扶指导的基础性工作 5.3.5 能够完成残疾人就业困难群体分类帮扶指导的基础性工作	5.3.1 高校毕业生困难人员分类帮扶指导基础性工作的内容要点 5.3.2 农村劳动力分类帮扶指导基础性工作的内容要点 5.3.3 城镇失业困难人员分类帮扶指导基础性工作的内容要点 5.3.4 贫困或低收入就业困难人员分类帮扶指导基础性工作的内容要点 5.3.5 残疾人就业困难群体分类帮扶指导基础性工作的内容要点
5.4 用人单位招用工帮助指导	5.4.1 能够根据用人单位的需求指导其规范招聘行为，开展招聘 5.4.2 能够指导用人单位规范用人，维护用人单位和劳动者双方的利益	5.4.1 用人单位招聘行为规范内容要点 5.4.2 用人单位劳动权益规范内容要点

### 3.1.3 二级职业指导师

职业功能	工作内容	技能要求	相关专业知识要求
1. 信息采集和发布	1.1 制订信息采集方案	1.1.1 能够制订网上采集信息方案 1.1.2 能够制订进入企业采集信息方案 1.1.3 能够制订多种途径采集就业岗位信息的方案	1.1.1 网上采集信息方案撰写要领和内容要点 1.1.2 企业采集信息方案撰写要领和内容要点 1.1.3 多种途径采集就业岗位信息方案撰写要领和内容要点
	1.2 制订信息发布方案	1.2.1 能够制订新闻媒体发布方案 1.2.2 能够制订互联网发布方案 1.2.3 能够制订多媒体发布方案 1.2.4 能够制订就业信息简报发布计划 1.2.5 能够制订职业展示方案	1.2.1 新闻媒体发布方案撰写要领和内容要点 1.2.2 互联网发布方案撰写要领和内容要点 1.2.3 多媒体发布方案撰写要领和内容要点 1.2.4 就业信息简报发布计划撰写要领和内容要点 1.2.5 职业展示方案撰写要领和内容要点
2. 职业介绍服务	2.1 组织劳务输入输出	2.1.1 能够针对劳务输入输出业务,与用人单位进行专业合作洽谈 2.1.2 能够收集各地区劳动力流动信息,与合作地区双向发布人力资源信息,组织开展劳务输入输出服务活动 2.1.3 能够处理解决劳务输入输出典型问题	2.1.1 劳务合作洽谈的内容要点和注意事项 2.1.2 劳务输入输出活动内容要点和注意事项 2.1.3 劳务合作协议的基本范式和相关问题处理 2.1.4 劳务输入输出典型做法和经验
	2.2 公共招聘网服务	2.2.1 能够制订公共招聘网服务方案 2.2.2 能够主持公共招聘网日常服务	2.2.1 公共招聘网方案设计基本原则和内容要点 2.2.2 公共招聘网日常职业指导服务要点和注意事项
3. 职业诊断	3.1 职业诊断方法的应用	3.1.1 能够通过问卷调查进行诊断 3.1.2 能够通过案例分析进行诊断 3.1.3 能够通过情景模拟测验进行诊断	3.1.1 问卷调查内容要点 3.1.2 案例分析内容要点 3.1.3 情景模拟测验技术和技巧
	3.2 就业环境评估和分析	3.2.1 能够结合国家与地区政策环境进行分析和评估 3.2.2 能够结合产业行业环境进行分析和评估 3.2.3 能够结合新、老职业发展趋势进行分析和评估 3.2.4 能够结合地区与城市环境	3.2.1 国家与地区政策环境分析和评估的内容要点和注意事项 3.2.2 产业行业环境分析和评估的内容要点和注意事项 3.2.3 新、老职业发展趋势分析和评估的内容要点和注意事项 3.2.4 地区与城市环境分析和评

		<p>进行分析和评估</p> <p>3.2.5 能够结合典型就业出路进行分析和评估</p> <p>3.2.6 能够结合用人单位招用实际情况进行分析和评估</p>	<p>估的内容要点和注意事项</p> <p>3.2.5 典型就业出路分析和评估的内容要点和注意事项</p> <p>3.2.6 用人单位招用工需求分析和评估的内容要点和注意事项</p>
	3.3 创业环境评估与分析(专项)	<p>3.3.1 能够结合创业环境进行分析和评估</p> <p>3.3.2 能够结合典型创业出路进行分析和评估</p> <p>3.3.3 能够结合创业项目进行分析和评估</p>	<p>3.3.1 创业环境趋势性分析和评估的内容要点和注意事项</p> <p>3.3.2 典型创业出路趋势性分析和评估的内容要点和注意事项</p> <p>3.3.3 创业项目分析和评估的内容要点和注意事项</p>
4. 帮助指导	4.1 职业定位指导	<p>4.1.1 能够指导求职者进行职业定位</p> <p>4.1.2 能够帮助求职者了解工作世界</p> <p>4.1.3 能够帮助求职者进行职业决策和规划</p>	<p>4.1.1 职业定位指导的流程和内容要点</p> <p>4.1.2 工作世界分析的流程和内容要点</p> <p>4.1.3 职业决策指导的流程和内容要点</p>
	4.2 求职指导和强化训练	<p>4.2.1 能够开设就业通用能力讲座,组织就业通用能力的学习训练项目。</p> <p>4.2.2 能够开展求职实用技巧训练,咨询指导有效的求职策略</p> <p>4.2.3 能够指导求职者强化劳动权益保护意识</p>	<p>4.2.1 就业通用能力讲座的内容要点</p> <p>4.2.2 求职策略指导的流程和内容要点</p> <p>4.2.3 求职方法与技巧指导的流程和内容要点</p> <p>4.2.4 劳动权益保护典型问题</p>
	4.3 职业发展指导	<p>4.3.1 能够开展职业生涯指导</p> <p>4.3.2 能够开展岗前培训指导</p> <p>4.3.3 能够开展在职员工指导</p> <p>4.3.4 能够开展应届毕业生就业专题讲座</p>	<p>4.3.1 职业生涯指导的流程和内容要点</p> <p>4.3.2 岗前培训指导的流程和内容要点</p> <p>4.3.3 在职员工指导的流程和内容要点</p> <p>4.3.4 应届毕业生就业专题讲座原则、内容要点和注意事项</p>
	4.4 多种职业指导形式应用	<p>4.4.1 能够开展线上职业指导服务</p> <p>4.4.2 能够策划开展自助式指导</p>	<p>4.4.1 线上职业指导服务设计方法与内容</p> <p>4.4.2 自助式职业指导方法与内容</p>
	4.5 不同困难群体帮扶指导	<p>4.5.1 能够开展高校毕业生困难人员分类帮扶指导</p> <p>4.5.2 能够开展农村劳动力困难人员分类帮扶指导</p> <p>4.5.3 能够开展城镇失业困难人员分类帮扶指导</p> <p>4.5.4 能够开展贫困(低收入)</p>	<p>4.5.1 高校毕业生困难人员主要问题分析和应对措施</p> <p>4.5.2 农村劳动力困难人员主要问题分析和应对措施</p> <p>4.5.3 城镇失业困难人员主要问题分析和应对措施</p> <p>4.5.4 贫困(低收入)就业困难</p>



		<p>就业困难人员分类帮扶指导</p> <p>4.5.5 能够开展残疾人就业困难群体分类帮扶指导</p>	<p>人员主要问题分析和应对措施</p> <p>4.5.5 残疾人就业困难群体主要问题分析和应对措施</p>
	4.6 用人单位招用工帮助指导	<p>4.6.1 能够根据用人单位招用人典型需求提供解决方案</p> <p>4.6.2 能够为用人单位招工难问题实施应急预案</p>	<p>4.6.1 企业招用人解决方案策划要点和内容</p> <p>4.6.2 企业招工应急预案实施要点和内容</p>
5. 职业指导工作推动	5.1 职业指导项目计划和运作	<p>5.1.1 能够制订职业指导项目的计划</p> <p>5.1.2 能够设计职业指导项目运作模式</p> <p>5.1.3 能够组织职业指导项目运作实践</p> <p>5.1.4 能够实施职业指导项目效果评估</p>	<p>5.1.1 制订职业指导项目计划要点和内容</p> <p>5.1.2 设计职业指导项目运作模式要点和内容</p> <p>5.1.3 职业指导项目运作要点和内容</p> <p>5.1.4 职业指导项目效果评估要点和内容</p>
	5.2 职业指导工作体系、运行机制、评价机制的构建	<p>5.2.1 能够按照职业指导工作体系要求推进本地职业指导工作</p> <p>5.2.2 能够推动健全完善职业指导工作体系的工作</p> <p>5.2.3 能够推动健全完善职业指导评价机制的工作</p>	<p>5.2.1 职业指导工作推动要点和内容</p> <p>5.2.2 健全完善职业指导工作体系要点和内容</p> <p>5.2.3 健全完善职业指导评价机制工作要点和内容</p>
	5.3 职业指导服务窗口和平台的建设	<p>5.3.1 能够落实推动职业指导室建设相关工作</p> <p>5.3.2 能够落实职业指导线上平台相关建设规划</p>	<p>5.3.1 职业指导室建设相关工作要点和内容</p> <p>5.3.2 职业指导线上平台建设要点和内容</p>

### 3.1.4 一级职业指导师

职业功能	工作内容	技能要求	相关专业知识要求
1. 职业介绍服务	1.2 组织劳务输入输出	1.2.1 能够针对学校等教育培训机构组织开展大型定点战略合作 1.2.2 能够组织策划开展大型劳务输入输出活动 1.2.3 能够处理解决劳务输入输出典型问题 1.2.4 能够针对劳务输入输出实施效果进行评估分析, 提出改进意见和建议	1.2.1 与教育培训机构开展大型定点战略合作的要点 1.2.2 大型劳务输入输出活动策划的内容要点和注意事项 1.2.3 劳务输入输出典型问题分析和建议 1.2.4 劳务输入输出业务效果评估报告的基本范式
	1.3 公共招聘网服务	1.3.1 能够针对招聘平台招聘信息发布情况, 进行评估分析, 撰写效果评估报告 1.3.2. 能够设计、编制招聘平台供求信息整理和分析的整体方案 1.3.3. 能够为下级职业指导人员提供公共招聘网服务的相关培训	1.3.1 招聘平台招聘效果评估内容要点和范式 1.3.2 供求信息整理和分析方案内容要点和范式 1.3.3 公共招聘网服务培训的基本原则和内容要点
2. 职业诊断	2.1 职业诊断方法应用	2.1.1 能够对职业诊断方案进行评估与修订, 并实施督导 2.1.2 能够制订职业诊断培训计划, 并组织实施 2.1.3 能够组织实施大规模职业诊断活动	2.1.1 职业诊断方案审订和督导内容要点 2.1.2 职业诊断培训计划要点和内容 2.1.3 组织职业诊断培训实施要点和内容 2.1.4 大规模职业诊断活动要点和内容
	2.2 就业环境评估和分析	2.2.1 能够结合国家与地区政策环境进行评估分析, 开展调查和研究 2.2.2 能够结合产业行业环境进行评估分析, 开展调查和研究 2.2.3 能够结合新老职业发展趋势进行评估分析, 开展调查和研究 2.2.4 能够结合地区与城市环境进行评估分析, 开展调查和研究 2.2.5 能够结合典型就业出路进行评估分析, 开展调查和研究 2.2.6 能够结合用人单位招用人员进行评估分析, 开展调查和研究	2.2.1 开展国家与地区政策环境调查的途径和方法 2.2.2 开展产业行业环境调查的途径和方法 2.2.3 开展新、老职业发展趋势调查的途径和方法 2.2.4 开展典型就业出路调查研究的方法 2.2.5 开展用人单位招用人调查研究的方法

3. 帮助指导	3.1 职业定位指导	<p>3.1.1 能够指导下级对求职者进行职业定位</p> <p>3.1.2 能够指导下级帮助求职者了解工作世界</p> <p>3.1.3 能够指导下级帮助求职者进行职业决策和规划</p>	<p>3.1.1 开展职业定位指导的辅导原则、方法及其内容要点</p> <p>3.1.2 职业定位指导典型问题解析</p> <p>3.1.3 典型案例撰写要求</p>
	3.2 求职指导和强化训练	<p>3.2.1 能够对劳动者学习训练就业通用能力提出项目策划和工作方案，并对此项工作进行专业指导</p> <p>3.2.2 能够指导下级对求职者开展求职实用技巧训练，帮助制订有效的求职策略</p> <p>3.2.3 能够指导下级开展求职者强化劳动权益保护意识</p>	<p>3.2.1 就业通用能力训练项目策划的基本原则和内容要点、</p> <p>3.2.2 开展求职指导和强化训练的辅导原则、方法及其内容要点</p> <p>3.2.3 求职指导和强化训练典型问题解析</p>
	3.3 职业发展指导	<p>3.3.1 能够指导下级设计个人职业发展规划</p> <p>3.3.2 能够制订岗前培训指导计划，并组织实施</p> <p>3.3.3 能够制订在职员工指导方案，并组织实施</p> <p>3.3.4 能够制订应届毕业生就业专题讲座方案，并组织实施</p> <p>3.3.5 能够撰写职业发展指导典型案例</p>	<p>3.3.1 开展设计个人发展规划的辅导原则和内容要点</p> <p>3.3.2 职业发展指导典型问题解析</p> <p>3.3.3 岗前培训计划内容和实施要点</p> <p>3.3.4 毕业生就业专题讲座方案内容要点及其注意事项</p> <p>3.3.5 职业发展指导典型案例撰写要求</p>
	3.4 多种职业指导形式应用	<p>3.4.1 能够指导下级在线上开展专门的职业指导服务</p> <p>3.4.2 能够指导下级策划开展自助式指导</p>	<p>3.4.1 线上开展职业指导辅导原则和内容要点</p> <p>3.4.2 利用线上平台开展指导的典型问题解析</p> <p>3.4.3 开展自助式指导的典型问题解析</p>
	3.5 不同困难群体帮扶指导	<p>3.5.1 能够制订高校毕业生困难人员分类帮扶指导方案，并组织实施</p> <p>3.5.2 能够制订农村劳动力困难人员分类帮扶指导方案，并组织实施</p> <p>3.5.3 能够制订城镇失业困难人员分类帮扶指导方案，并组织实施</p> <p>3.5.4 能够制订贫困（低收入）就业困难人员分类帮扶指导方案，并组织实施</p> <p>3.5.5 能够制订残疾人就业困难群体分类帮扶指导方案，并组织实施</p>	<p>3.5.1 不同困难群体帮扶指导的典型问题解析</p> <p>3.5.2 典型案例撰写要求</p>

4. 职业指导工作推动	4.1 职业指导项目计划和运作	<p>4.1.1 能够指导下级制订职业指导项目的计划</p> <p>4.1.2 能够指导下级设计职业指导项目运作模式</p> <p>4.1.3 能够指导下级开展职业指导项目运作实践</p> <p>4.1.4 能够指导下级制订职业指导工作推动方案</p>	<p>4.1.1 职业指导项目计划和运作辅导原则和内容要点</p> <p>4.1.2 职业指导项目计划和运作典型问题解析</p> <p>4.1.3 典型案例撰写要求</p>
	4.2 职业指导工作体系、运行机制和评价机制的构建	<p>4.2.1 能够制订并组织开展健全完善职业指导工作体系的工作</p> <p>4.2.2 能够制订并组织开展健全完善职业指导工作运行机制的工作</p> <p>4.2.3 能够制订并组织开展健全完善职业指导工作评价和服务效果评价机制的工作</p> <p>4.2.4 能够组织制订本地区职业指导服务考核评价办法</p> <p>4.2.5 能够组织实施本地区职业指导服务工作考核</p>	<p>4.2.1 构建职业指导工作体系、运行机制和评价机制的内容要点</p> <p>4.2.2 构建职业指导工作体系、运行机制和评价机制中的典型问题解析</p> <p>4.2.3 典型案例撰写要求</p>
	4.3 职业指导服务窗口和平台的建设	<p>4.3.1 能够制订职业指导室的建设方案，指导下级加强专门服务窗口建设</p> <p>4.3.2 能够制订职业指导线上服务平台的建设方案，推动职业指导工作与互联网技术融合发展</p>	<p>4.3.1 职业指导服务窗口和平台的建设内容要点</p> <p>4.3.2 职业指导服务窗口和平台的建设中的典型问题解析</p> <p>4.3.3 典型案例撰写要求</p>
	4.4 职业指导资源库的建设	<p>4.4.1 能够提出职业指导资源库建设思路</p> <p>4.4.2 能够制订职业指导资源库建设方案</p>	<p>4.4.1 职业指导资源库建设内容要点</p> <p>4.4.2 职业指导资源库建设方案范例</p>
	4.5 职业指导人员能力提升建设	<p>4.5.1 能够组织实施职业指导标准化建设</p> <p>4.5.2 能够组织开发职业指导人员培训项目</p>	<p>4.5.1 职业指导标准化建设内容要点</p> <p>4.5.2 职业指导人员能力提升建设内容要点</p>
	4.6 开展职业指导工作研究	<p>4.6.1 组织研发职业指导服务技术、工具、量表，并推广应用</p> <p>4.6.2 能够结合本地区工作实际，组织开展职业指导工作应用研究，并形成论文、专著、研究报告、项目方案等成果</p>	<p>4.6.1 开展职业指导工作研究要点和内容</p> <p>4.6.2 典型成果撰写要求</p>

## 4 权重表

### 4.1 职业指导师

#### 4.1.1 职业指导师理论知识权重表

项目		技能等级	四级 (%)	三级 (%)	二级 (%)	一级 (%)
基本 要求	职业道德		10	10	10	10
	基础知识		35	25	15	15
相关 专业 知识 要求	前台咨询服务		15	10	-	-
	信息采集与发布		15	10	10	-
	职业介绍服务		20	15	10	15
	培训与创业推介服务		5	-	-	-
	职业诊断		-	15	20	15
	帮助指导		-	15	20	25
	职业指导工作推动		-	-	15	20
合计			100	100	100	100

#### 4.1.2 职业指导师技能要求权重表

项目		技能等级			
		四级 (%)	三级 (%)	二级 (%)	一级 (%)
技能 要求	前台咨询服务	35	20	-	-
	信息采集与发布	25	20	10	-
	职业介绍服务	30	25	20	20
	培训与创业推介服务	10	-	-	-
	职业诊断	-	15	20	20
	帮助指导	-	20	30	30
	职业指导工作推动	-	-	20	30
合计		100	100	100	100

## 5 残疾人就业辅导员工作要求

本工种标准对四级、三级、二级残疾人就业辅导员提出技能要求和相关知识要求，体现由低到高依次递进，高级别涵盖低级别。

### 5.1 四级残疾人就业辅导员

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 就业咨询	1.1 信息征集	1.1.1 能运用各类工具收集、整理、上报就业信息 1.1.2 能按要求梳理就业信息 1.1.3 能正确使用信息内容	1.1.1 信息采集基础 1.1.2 信息处理的一般要求 1.1.3 敏感信息处理方法
	1.2 政策宣讲	1.2.1 能制作宣传资料电子文档或纸质文档 1.2.2 能发放残疾人就业辅导材料 1.2.3 能组织小范围残疾（就业）人员参与的宣传活动	1.2.1 残疾人就业基本政策 1.2.2 发放宣传资料的注意事项 1.2.3 残疾人活动的基本要求
	1.3 接待咨询	1.3.1 能进行就业登记 1.3.2 能判断残疾人主要类型 1.3.3 能选择残疾（就业）人员适应的一般岗位	1.3.1 残疾（就业）人员登记内容及格式 1.3.2 残疾人员的主要功能障碍 1.3.3 岗位通用能力的要求
2. 就业辅导	2.1 职业诊断	2.1.1 能收集整理设计职业能力诊断方案所需资料和方法工具 2.1.2 能进行实施标准化诊断与测评资料和工具准备 2.1.3 能撰写职业诊断报告基础内容	2.1.1 职业能力的组成 2.1.2 测量工具的主要类型 2.1.3 职业诊断报告的格式
	2.2 职业设计	2.2.1 能分析求职人员的兴趣 2.2.2 能描述求职人员的主要能力 2.2.3 能识别求职人员适应的岗位	2.2.1 兴趣的基本类型 2.2.2 能力的基本构成 2.2.3 岗位能力的基本要求
	2.3 就业援助	2.3.1 能发现残疾人就业基础问题 2.3.2 能寻找现存的空缺岗位 2.3.3 能助推残疾人在通用岗位上就业	2.3.1 残疾人就业的优势及特点 2.3.2 信息分析的基础知识 2.3.3 招聘推介服务主要事项

3. 适应性就业服务	3.1 用人指导	<p>3.1.1 能挖掘用人单位的残疾人适应岗位</p> <p>3.1.2 能指导残疾人运用设备弥补残疾缺陷</p> <p>3.1.3 能配合用人单位与残疾人订立劳动关系协议</p>	<p>3.1.1 通用岗位的基本要求</p> <p>3.1.2 残疾人辅助器具的主要功能</p> <p>3.1.3 劳动关系协议的主要内容</p>
	3.2 择业指导	<p>3.2.1 能引导残疾（就业）人员制定基本职业规划</p> <p>3.2.2 能配合残疾（就业）人员参加招聘活动</p> <p>3.2.3 能帮助残疾（就业）人员撰写与投送求职简历</p>	<p>3.2.1 职业规划的格式</p> <p>3.2.2 招聘活动的主要类型</p> <p>3.2.3 求职简历的主要内容</p>
	3.3 就业支持	<p>3.3.1 能助力推荐残疾人就业</p> <p>3.3.2 能配合支持残疾人创业</p> <p>3.3.3 能帮助残疾人稳定就业</p> <p>3.3.4 能指导用人单位提供无障碍设施</p>	<p>3.3.1 残疾人员就业的主要方式</p> <p>3.3.2 残疾人创业主要类型</p> <p>3.3.3 劳动关系的基本方法</p> <p>3.3.4 残疾人无障碍环境改造常识</p>
4. 能力提升	4.1 能力完善	<p>4.1.1 能帮助残疾人适应就业环境</p> <p>4.1.2 能完善残疾人通勤规划</p> <p>4.1.3 能帮助残疾人完善生活与工作协调</p>	<p>4.1.1 作业环境的基本要求</p> <p>4.1.2 残疾人通勤的主要措施</p> <p>4.1.3 残疾人心理活动的主要特征</p>
	4.2 技能提升	<p>4.2.1 能指导残疾人提升求职能力</p> <p>4.2.2 能辅助残疾人提升职业基础技能</p> <p>4.2.3 能指导残疾人处理好工作关系</p>	<p>4.2.1 求职能力的主要构成</p> <p>4.2.2 职业能力的基本组成</p> <p>4.2.3 工作关系处理的基本方式</p>



## 5.2 三级残疾人就业辅导员

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 就业咨询	1.1 信息征集	1.1.1 能制定就业信息征集方案 1.1.2 能进行就业信息的分析整理 1.1.3 能综合应用信息内容	1.1.1 招聘信息采集的相关知识和规定 1.1.2 信息处理的基础知识 1.1.3 信息安全的基本要求
	1.2 政策宣讲	1.2.1 能编写宣传资料内容 1.2.2 能应用线上线下载体发放宣传资料 1.2.3 能组织残疾（就业）人员参与的宣传活动	1.2.1 残疾人就业服务相关政策 1.2.2 应用现代通讯工具发放宣传资料的方法 1.2.3 组织残疾人活动的基本措施
	1.3 接待咨询	1.3.1 能进行接待登记与引导 1.3.2 能判断残疾类型及影响就业因素 1.3.3 能拟定残疾（就业）人员适应的岗位	1.3.1 残疾人就业服务要求 1.3.2 就业需求登记录入规范 1.3.3 岗位用人的标准和特点
2. 就业辅导	2.1 职业诊断	2.1.1 能设计职业能力诊断方案 2.1.2 能实施标准化诊断与测评 2.1.3 能撰写职业诊断报告	2.1.1 职业能力诊断的基本方法 2.1.2 常规标准化测量工具使用的原则 2.1.3 职业诊断报告的基本要求
	2.2 职业设计	2.2.1 能分析求职人员的职业取向 2.2.2 能构建求职人员的能力图谱 2.2.3 能剖析求职人员与岗位适应度	2.2.1 职业取向的基本要素 2.2.2 职业能力图谱的基本要求 2.2.3 人、职、岗的互相匹配的基本原则
	2.3 就业援助	2.3.1 能解析残疾人就业痛点与堵点 2.3.2 能寻找现存的残疾（就业）人员适应性岗位 2.3.3 能帮扶残疾人就业	2.3.1 岗位设置原则与能力要求 2.3.2 信息与数据挖掘的基础知识 2.3.3 残疾人招聘推介服务要点和注意事项

3. 适应性就业服务	3.1 用人指导	<p>3.1.1 能梳理用人单位的残疾人适应岗位</p> <p>3.1.2 能运用技术工具提升残疾人适应岗位能力</p> <p>3.1.3 能指导雇用残疾人工作的规范行为</p>	<p>3.1.1 岗位能力构成的基本内容</p> <p>3.1.2 残疾人辅助器具的使用方法</p> <p>3.1.3 残疾人就业政策制定背景及解读</p>
	3.2 择业指导	<p>3.2.1 能指导残疾（就业）人员制定职业规划</p> <p>3.2.2 能指导残疾（就业）人员使用求职平台</p> <p>3.2.3 能辅导残疾（就业）人员掌握求职面试的方法</p>	<p>3.2.1 职业规划的基本要素</p> <p>3.2.2 典型招聘平台的使用方法</p> <p>3.2.3 求职面试的技巧</p>
	3.3 就业支持	<p>3.3.1 能优先推荐残疾人就业</p> <p>3.3.2 能运用政策优势支持残疾人创业</p> <p>3.3.3 能落实保障残疾人稳定就业的相关措施</p> <p>3.3.4 能指导用人单位进行就业环境无障碍改造</p>	<p>3.3.1 国家扶持残疾人员就业的政策</p> <p>3.3.2 残疾人创业相关政策</p> <p>3.3.3 劳动关系的基础知识</p> <p>3.3.4 残疾人环境无障碍改造相关政策</p>
4. 能力提升	4.1 能力完善	<p>4.1.1 能指导残疾人适应工作环境</p> <p>4.1.2 能指导残疾人提升通勤管理效率</p> <p>4.1.3 能提升残疾人生活与工作协调能力</p>	<p>4.1.1 残疾人工作环境的特殊要求</p> <p>4.1.2 残疾人安全保障措施</p> <p>4.1.3 残疾人心理辅导的方法</p>
	4.2 技能提升	<p>4.2.1 能指导残疾人提升关键职业技能</p> <p>4.2.2 能配合残疾人提高职业专业度</p> <p>4.2.3 能正确引导残疾人在工作流程中的人际关系</p>	<p>4.2.1 国家职业能力提升的政策解读</p> <p>4.2.2 职业的专业能力提升方法</p> <p>4.2.3 团队合作的基本要求</p>
5. 培训指导	5.1 培训	<p>5.1.1 能培训四级残疾人就业辅导员</p> <p>5.1.2 能制定专项培训方案</p>	<p>5.1.1 培训的基本方法</p> <p>5.1.2 教案编写方法</p>
	5.1 指导	<p>5.2.1 能总结残疾人就业辅导的实例</p> <p>5.2.2 能传授残疾人保障政策应用经验</p>	<p>5.2.1 案例与实操的运用方法</p> <p>5.2.2 残疾人保障政策的基本内容</p>

### 5.3 二级残疾人就业辅导员

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 就业咨询	1.1 信息征集	1.1.1 能审核就业信息征集方案 1.1.2 能评估就业信息分析报告 1.1.3 能监督信息内容应用范畴	1.1.1 信息学 1.1.2 分析与统计知识 1.1.3 信息安全学
	1.2 政策宣讲	1.2.1 能审核宣传资料内容 1.2.2 能评估发放宣传资料的绩效 1.2.3 能组织残疾（就业）人员参与的大型宣传活动	1.2.1 就业服务政策的解读 1.2.2 媒体应用的方法 1.2.3 组织大型活动的方法
	1.3 接待咨询	1.3.1 能制定接待登记与引导的规范 1.3.2 能分析残疾类型及影响就业因素 1.3.3 能制定残疾（就业）人员适应岗位的基本要求	1.3.1 信息登记的规范 1.3.2 数据分析与挖掘 1.3.3 职业标准与岗位要求
2. 就业辅导	2.1 职业诊断	2.1.1 能审核职业能力诊断方案 2.1.2 能评估标准化诊断与测评的效果 2.1.3 能审定职业诊断报告	2.1.1 能力测评学 2.1.2 能力测量工具原理 2.1.3 职业诊断报告的解读
	2.2 职业设计	2.2.1 能制定求职人员职业取向的分析方法 2.2.2 能评估求职人员能力构建的图谱 2.2.3 能制定求职人员与岗位适应度剖析流程	2.2.1 求职方法 2.2.2 职业能力学 2.2.3 人、职、岗匹配的方式
	2.3 就业援助	2.3.1 能制定残疾人就业痛点与堵点的解析方法 2.3.2 能监督现存残疾（就业）人员适应性岗位挖掘过程 2.3.3 能评估帮扶残疾人就业效果	2.3.1 国内外就业的主要障碍 2.3.2 数据挖掘与分析 2.3.3 绩效评估学
3. 适应性就业服务	3.1 用人指导	3.1.1 能制定用人单位残疾人适应岗位的疏理流程 3.1.2 能评估运用技术工具提升残疾人适应岗位能力 3.1.3 能监督雇用残疾人工作	3.1.1 岗位能力的构杨 3.1.2 残疾人辅助器具的应用 3.1.3 劳动关系基础

		的规范行为	
	3.2 择业指导	3.2.1 能制定残疾人职业规划 3.2.2 能监督残疾（就业）人员使用的求职平台 3.2.3 能编写残疾（就业）人员求职面试的材料	3.2.1 职业生涯设计理论 3.2.2 平台的管理 3.2.3 面试的技巧
	3.3 就业支持	3.3.1 能评估推荐残疾人就业的绩效 3.3.2 能制定支持残疾人创业的措施 3.3.3 能制定保障残疾人稳定就业的措施	3.3.1 国家扶持就业政策 3.3.2 国家创业政策 3.3.3 劳动关系学
4. 能力提升	4.1 能力完善	4.1.1 能正确评估残疾人对就业环境的适应力 4.1.2 能评估残疾人通勤能力 4.1.3 能编写残疾人生活与工作协调能力的提升措施	4.1.1 残疾人劳动条件相关规定 4.1.2 残疾人交通出行保障相关法律法规 4.1.3 心理学
	4.2 技能提升	4.2.1 能制定残疾人提升职业基础能力的规划 4.2.2 能制定残疾人提高职业专业能力的措施 4.2.3 能评估残疾人提升协调能力的效果	4.2.1 国家职业能力提升规划 4.2.2 国家职业标准 4.2.3 协调能力的评估方法
5. 培训指导	5.1 培训	5.1.1 能培训三级、四级残疾人就业辅导员 5.1.2 能制定培训计划和大纲 5.1.3 能编写培训教材	5.1.1 培训计划和大纲编写方法 5.1.2 培训教材编写方法
	5.2 指导	5.2.1 能对三级、四级就业辅导员工作进行指导与评估 5.2.2 能指导新技术、新设备在工作中的应用	5.2.1 工作能力评估方法 5.2.2 新技术、新设备有关知识

## 6 残疾人就业辅导员权重表

### 6.1 残疾人就业辅导员理论知识权重表

项目 \ 技能等级		技能等级		
		四级 (%)	三级 (%)	二级 (%)
基本要求	职业道德	5	5	5
	基础知识	25	15	10
相关知识 要求	就业咨询	15	15	10
	就业辅导	15	15	15
	适应性就业服务	20	20	20
	能力提升	20	20	20
	培训指导	—	10	20
合计		100	100	100

### 6.2 残疾人就业辅导员技能要求权重表

项目 \ 技能等级		技能等级		
		五级 (%)	四级 (%)	三级 (%)
技能要求	就业咨询	20	20	20
	就业辅导	30	30	20
	适应性就业服务	30	20	20
	能力提升	20	20	20
	培训指导	—	10	20
合计		100	100	100

## 7 残疾人职业能力评估师工作要求

本工种标准对四级、三级、二级残疾人职业能力评估师提出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。

### 7.1 四级残疾人职业能力评估师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 测评准备	1.1 接待与资讯	1.1.1 能够向来访者提供残疾人就业、职业能力测评相关的宣传手册或读本 1.1.2 能够向来访者解读残疾人职业能力测评的作用和相关内容 1.1.3 能够完成来访者的资格初审 1.1.4 能够按工作要求完成预约登记 1.1.5 能够收集发放调查问卷	1.1.1 残疾人职业能力测评相关知识 1.1.2 残疾人就业相关政策、法规 1.1.3 残障群体不同类型的沟通方式
	1.2 个人信息采集	1.2.1 能够按工作要求完成个人信息采集 1.2.2 能够完成信息登记，录入建档	1.2.1 信息采集的相关知识 1.2.2 残疾人职业能力测评服务规范 <sup>①</sup>
	1.3 施测前准备	1.3.1 能够熟悉测评目的和内容、基本形式和工具 1.3.2 能够根据确定的测评方案准备测评环境、评估设备及测评工具 1.3.3 能够完成上门测评准备 1.3.4 能够熟练掌握线上测评工作的流程	1.3.1 测评环境及无障碍环境的相关要求 1.3.2 常用测评工具及量表
2. 测评实施	2.1 线上测评(软件测评)	2.1.1 能够指导受测者完成在线测评注册 2.1.2 能够借助文字阅读、有声软件等辅助工具，对不同残疾类型受测者讲述操作规则 2.1.3 能够指导受测者完成在线测评 2.1.4 能够记录测试场景	2.1.1 全国残疾人职业适应性测评服务规范 2.1.2 软件测评系统操作规范 2.1.3 测试场景记录要点和注意事项

<sup>①</sup> 残疾人职业能力测评服务规范:指中国残联残疾人就业服务指导中心已经正式发布的全国残疾人“一店三基地”职业能力测评服务规范、全国残疾人职业能力物理测评服务规范、全国残疾人职业适应性测评服务规范。

	2.2 线下测评(物理测评)	<p>2.2.1 能够在上级指导下，完成一般性物理测评的基本操作</p> <p>2.2.2 能够详细记录测试场景</p>	<p>2.2.1 全国残疾人职业能力物理测评服务规范</p> <p>2.2.2 测评工具使用手册</p>
	2.3 测评安全防护	<p>2.3.1 能够关注受测者的情绪变化，安抚并消除其一般性紧张情绪</p> <p>2.3.2 能够发现安全隐患并按应急预案及时处理</p> <p>2.3.3 能够维护与保管测评工具及设备</p>	<p>2.3.1 情绪疏导的原则、内容、方法</p> <p>2.3.2 日常安全常识与急救常识</p> <p>2.3.3 测评工具与设备保管与维护手册</p>
3. 测评结果处理	3.1 测评数据收集	<p>3.1.1 能够对测评结果、测试场景记录、测评影像等资料做好收集</p> <p>3.1.2 能够完成测评资料分类整理</p>	<p>3.1.1 信息录入、分类管理要求</p> <p>3.1.2 档案管理相关知识</p>
	3.2 测评结果管理	<p>3.2.1 能够浏览打印测评报告</p> <p>3.2.2 能够将上级出具的测评分析报告通过线上或线下方式及时送达给受测者</p> <p>3.2.3 能够完成跟踪回访，并将回访结果进行记录</p> <p>3.2.4 能够做好档案管理</p>	<p>3.2.1 测评服务流程及工作要求</p> <p>3.2.2 跟踪回访的要求、原则、技巧及注意事项</p> <p>3.2.3 信息保密与安全原则</p>

## 7.2 三级残疾人职业能力评估师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 测评准备	1.1 测评业务咨询	1.1.1 能够策划、撰写残疾人职业能力测评宣传和咨询活动方案 1.1.2 能够提供残疾人职业能力测评团体 <sup>①</sup> 咨询服务 1.1.3 能够解读残疾人职业能力测评服务规范 1.1.4 能够设计调查问卷，并撰写分析报告	残疾人职业能力测评的相关知识 1.1.2 各类团体、公共场所、网络媒介等宣传、咨询的基本方法 1.1.3 残疾人职业能力测评服务规范 1.1.4 问卷调查设计方法 1.1.5 残障群体沟通方式及技巧。
	1.2 信息采集与审核	1.2.1 能够设计、修订个人信息采集表 1.2.2 能够对受测者资格进行审定 1.2.3 能够采集团体测评的需求信息 1.2.4 能够对在残疾人实训、就业等基地接受培训、实训或就业指导服务期间的服务对象个人信息进行采集	1.2.1 信息采集相关基础知识 1.2.2 不同残疾人测评系统适用的受众对象类型 1.2.3 全国残疾人“一店三基地”职业能力测评服务规范
	1.3 设计测评方案	1.3.1 能够确定测评目的和内容 1.3.2 能够确定测评工具和测评方式 1.3.3 能够对不同残疾类别及不同残疾程度的受测者设计测评方案及阶段性测评服务方案 1.3.4 能够设计团体性测评方案 1.3.5 能够指导下级开展施测前准备	1.3.1 霍兰德职业兴趣测评理论 1.3.2 测评维度体系的原则、方法或程序 1.3.3 软件测评、物理测评体系设计的理论依据与逻辑关系 1.3.4 团体测评组织实施测的流程、要点及注意事项 1.3.5 阶段性测评概念
2. 测评实施	2.1 线上团体性测评（软件测评）	2.1.1 能够运用软件（网络）测评系统组织实施团体性测评 2.1.2 能够把控实施过程、重要环节，避免出现意外事件 2.1.3 能够巡查测试现场，发现问题，处理测试过程中的技术问题 2.1.4 能够示范并指导下级做好团体性测评场景记录	2.1.1 团体性软件（网络）测评工作要点及注意事项 2.1.2 团体性测评场景记录要点 2.1.3 全国残疾人职业适应性测评服务规范

<sup>①</sup> 团体一般指残疾人集中用人单位、培训和就业服务机构、特殊教育及残疾人学生集中的学校等



	2.2 线下测评（物理测评）	<p>2.2.1 能够采用物理测评多个模块工具进行测评</p> <p>2.2.2 能够掌握控制测评实施、计分过程中可能导致误差的各种影响因素</p> <p>2.2.3 能够通过适当的讲解，消除受测者的顾虑与错误认识，安抚和消除其紧张情绪</p> <p>2.2.4 能够对下级指导和解读操作性技术问题</p>	<p>2.2.1 残疾人职业能力测评系统的构成</p> <p>2.2.2 软件（网络）测评/物理工具、量表测评的维度体系、标准体系及评分规则</p> <p>2.2.3 全国残疾人职业能力物理测评服务规范</p> <p>2.2.4 测评实施过程中可能导致误差的各种因素与误差控制</p>
	2.3 阶段性测评	<p>2.3.1 能够确定残疾人在职业培训、就业实训、创业孵化等基地接受培训、实训或就业指导服务期间的过程性、阶段性测评方式及工具</p> <p>2.3.2 能够熟练使用不同测评系统进行阶段性测评</p>	<p>2.3.1 残疾人培训、就业、创业指导等知识</p> <p>2.3.2 应用心理、职业指导等知识</p>
3. 测评结果处理	3.1 测评数据分析	<p>3.1.1 能够通过软件（网络）测评，对受测者的职业能力、职业人格、职业兴趣、创业素质、职业价值观等测评数据、测试场景记录与采集信息进行分析</p> <p>3.1.2 能够通过物理测评，对受测者的身体功能、职业潜能、功能性学业能力及社会适应性等测评数据、测试场景记录与采集信息进行整合与分析</p>	<p>3.1.1 残疾人心理测量学指标（常模、测评分数的构成等）</p> <p>3.1.2 生理、心理因素对测评结果的影响</p> <p>3.1.3 测评数据与采集信息整合分析原则</p>
	3.2 测评结果解读	<p>3.2.1 能够对个体测评结果进行科学、全面的解释</p> <p>3.2.2 能够分析和撰写测评报告</p> <p>3.2.3 能够依据测评结果为受测者在求职、转岗、职业技能培训、创业等方面提供指导建议</p> <p>3.2.4 能够根据测评结果为受测者提供职业发展定位、职业生涯规划方面的建议</p> <p>3.2.5 能够为在“一店三基地”<sup>①</sup>接受服务的残疾人提供训练方案、训练方法、训练效果等测评数据及指导意见</p>	<p>3.2.1 测评结果解读的方法和原则</p> <p>3.2.2 残疾人职业能力测评结果的呈现与应注意的问题</p> <p>3.2.3 测评报告的撰写原则</p> <p>3.2.4 职业指导基本知识</p> <p>3.2.5 残疾人就业服务基本知识</p>
	3.4 个案追踪	<p>3.4.1 能够设计编制服务对象跟踪回访记录表</p> <p>3.4.2 能够制定实施服务对象跟踪指导计划</p> <p>3.4.3 能够撰写残疾人测评典型案例</p>	<p>3.4.1 跟踪回访的内容</p> <p>3.4.2 实施典型案例跟踪指导的原则</p> <p>3.4.3 典型案例撰写要求</p>

<sup>①</sup> 一店三基地：是指各级各类残疾人职业培训基地、就业实训基地、创业孵化基地和盲人按摩机构。

### 7.3 二级残疾人职业能力评估师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 测评准备	1.1 信息咨询与洽谈	1.1.1 能够为各类团体通过新媒体开展信息咨询 1.1.2 能够开展残疾人职业能力团体测评业务洽谈 1.1.3 能够对服务对象提供职业供求状况信息指	1.1.1 职业信息咨询的原则、流程及相关知识 1.1.2 示范执导的技巧 1.1.3 相关法律、法规及规范 1.1.4 残障群体不同类型沟通方式、沟通辅具及其使用的注意事项 1.1.5 群体信息咨询的技巧与业务洽谈的基本方法 1.1.6 获取职业供求信息的方法
	1.2 测评量表与方案设计	1.2.1 能够根据职业或岗位的需求,确定测评的维度,根据测评目标和对象指导下级选用适当的测评工具 1.2.2. 能够对疑难个案和团体,设计测评实施方案 1.2.3 能够对下级的测评方案进行评估与修订,并对测评实施提供督导 1.2.4 能够设计综合性测评量表	1.2.1 确定测评维度体系的原则、方法或程序 1.2.2 残疾人岗位分析、岗位胜任能力的评估方法和基本要点 1.2.3 个性化测评方案设计的工作要点与注意事项 1.2.4 量表设计的基本知识 1.2.5 社会工作基本原理
2. 测评实施	2.1 情景性测评实施	2.1.1 能够组织实施岗位评估、实训评估及其他情景性测评 2.1.2 能够对情景模拟的具体实施过程、重要环节进行把控,避免出现意外事件	2.1.1 情景性测评的主要内容、测评维度和评价方法 2.1.2 残疾人职业能力情景性测评的评价方法和测评结果预期的主要内容
	2.2 综合测评实施	2.2.1 能够为在“一店三基地”结束服务的残疾人其心理、知识、技能、综合素质等方面进行综合测评,并出具相应的报告 2.2.2 能够根据测评结果对施测对象判定其职业发展方向,指导推荐就业或实习方向	2.2.1 动态评估的方法和技巧 2.2.2 综合测评方法与应用

3. 测评结果处理	3.1 测评数据分析研究	<p>3.1.1 能够对团体性测评结果数据进行分析 and 解释，并出具总体测评分析报告</p> <p>3.1.2 能够对测评系统常模参数进行对比分析、研判，提出修订意见</p> <p>3.1.3 能够针对疑难个案测评数据进行分析、会诊，并提出诊断建议</p>	<p>3.1.1 团体性测评结果数据统计分析的方法与技巧</p> <p>3.1.2 各类残疾人职业能力测评系统设计原理及常模参数</p>
	3.2 就业环境评估和分析	<p>3.2.1 能够结合评估报告，对残疾人就业精准化服务、职业发展趋势进行评估分析，开展调查研究，并撰写分析或调查报告</p> <p>3.2.2 能够结合阶段性测评、综合性测评结果，对各类残疾人就业环境、岗位设置、实训项目设置、职业教育专业设置等进行分析 and 评估，开展调查研究，并撰写分析报告</p>	<p>3.2.1 残疾人就业相关法律法规</p> <p>3.2.2 残疾人就业服务实务</p> <p>3.2.3 残疾人人力资源特殊比较优势</p> <p>3.2.4 调查研究的方法和途径</p> <p>3.2.5 开展残疾人就业环境分析和评估的内容要点及注意事项</p>
	3.3 测评结果应用	<p>3.3.1 能够根据测评分析结果，为残疾人就业基地和用人单位在用工招聘、岗位开发设置、人力资源管理等方面提供有效的建议</p> <p>3.3.2 能够根据测评结果，为职业培训机构和职业院校在学员的录取、专业选择和调剂、学员职业指导等方面提供有效的建议</p> <p>3.3.3 能够根据测评结果，为各级残疾人就业服务机构、康复机构等残疾人职业发展、就业服务政策的制订提供科学的参考依据</p> <p>3.3.4 能够针对团体服务对象进行追踪指导，开展典型案例研究，推广服务经验</p>	<p>3.3.1 社工服务理念相关知识</p> <p>3.3.2 职业康复的基础知识</p> <p>3.3.3 残疾人职业规划、情绪疏导的基本方法</p> <p>3.3.4 实施典型个案跟踪指导的原则、技巧及其注意事项</p>

4. 测评工作推动	4.1 测评服务管理	<p>4.1.1 能够设计本地区残疾人职业能力测评项目计划书、并能运作实施</p> <p>4.1.2 能够撰写本地区残疾人职业能力测评项目总结分析报告</p> <p>4.1.3 能够制订本地区残疾人职业能力测评制度管理、信息管理、过程管理等相关的服务管理制度，并指导下级实施</p> <p>4.1.4 能够建立应急预案，并督导应急过程处理</p> <p>4.1.5 能够为本地区建立测评服务效能监督体系提供建议</p>	<p>4.1.1 项目计划书撰写的内容和要点</p> <p>4.1.2 项目的运作模式和实施途径</p> <p>4.1.3 项目总结报告撰写的内容和要点</p> <p>4.1.4 制订管理制度的基本原则</p> <p>4.1.5 服务监督体系的制订方法</p> <p>4.1.6 应急预案的相关知识</p>
	4.2 测评技术研究	<p>4.2.1 能够基于测评大数据分析，开展职业测评系统应用效果的研究，分析测评系统的优劣势，提出改善建议</p> <p>4.2.2 能够针对本地区残疾人就业指导实际，开发有针对性的测评方法或测评工具</p> <p>4.2.3 能够结合本地区工作实际，组织开展残疾人职业能力评估工作探讨研究，并形成项目方案、研究报告。</p>	<p>4.2.1 数据研究及测评工具量表研发相关专业知识</p> <p>4.2.2 研究项目组织及报告撰写相关知识</p>
	4.3 测评技术督导	<p>4.3.1 能够为下级提高职业测评技术，制订培训计划，并组织实施</p> <p>4.3.2 能够为下级讲解测评解释技术</p> <p>4.3.3 能够对下级测评实施、报告撰写、结果解读等进行评价</p> <p>4.3.4 能够组织测评评估人员开展测评专题研讨会</p>	<p>4.3.1 测评技术相关知识</p> <p>4.3.2 不同职业测评的维度体系</p> <p>4.3.3 不同职业测评的标准体系</p>

## 8 残疾人职业能力评估师权重表

### 8.1 残疾人职业能力评估师理论知识权重表

项目		技能等级	四级/ 残疾人职业 能力评估员 (%)	三级/ 残疾人职业 能力助理 评估师 (%)	二级/ 残疾人职业 能力评估师 (%)
基本要求	职业道德		10	10	10
	基础知识		35	25	15
相关知识 要求	测评准备		20	15	10
	测评实施		15	20	20
	测评结果处理		20	30	25
	测评工作推动		-	-	20
合计			100	100	100

## 8.2 残疾人职业能力评估师技能要求权重表

技能等级 项目		四级/ 残疾人职业能 力评估员 (%)	三级/ 残疾人职业能 力助理评估师 (%)	二级/ 残疾人职业 能力评估师 (%)
		技能要求	测评准备	40
测评实施	30		35	25
测评结果处理	30		40	30
测评工作推动	-		-	30
合计		100	100	100

