绩效薪酬管理专项职业能力考核规范

一、绩效薪酬管理的定义

根据企业的实际情况来制定有效的工作方法和工作制度，使工作绩效目标更合理，薪酬体系管理更完整的企业人力资源管理工作。

二、适用对象

从事绩效薪酬方向的政府事业机构人员，企业管理人员及致力于从事该行业的各界人士。

三、能力标准与考核内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 能力名称：绩效薪酬管理 职业领域：企业人力资源管理师 | | | |
| 工作任务 | 考核内容 | 相关知识 | 考核比重 |
| （一）  绩  效  考  核 | 1.绩效管理体系  2.制定关键绩效指标  3.平衡卡计分  4.员工绩效考核与应用  5.绩效考核体系实施 | 1.熟悉人力资源管理基础知识及流程  2.熟悉薪酬管理知识及流程  3.熟悉绩效管理知识及流程  4.熟悉绩效考核知识及流程  5.熟练地人际交往能力  6.熟悉本企业的价值流程 | 30％ |
| （二）  薪  酬  管  理 | 1.薪酬管理  2.岗位评估步骤与方法  3.薪酬方案的分类应用 | 1.薪酬管理知识框架  2.薪酬管理的定位和原则  3.薪酬市场调查 | 50％ |
| （三）  薪酬体系及实施 | 1.薪酬结构设置  2.薪酬调整管理  3.薪酬管理的具体实施 | 5.工资体系设计  6.薪酬体系有效性评估  7.年度薪酬调整实施方案  8.绩效与薪酬相关的法律知识 | 20% |

四、考核要求

（一）绩效薪酬管理应具备下列条件

达到法定劳动年龄，具有相应技能的劳动者均可申报。

（二）考评员构成

考评员应具有本职业（工种）或相近职业（工种）的从业经历，并掌握必要的职业技能理论、技术和方法，熟悉职业技能考评的有关法律、法规和政策、人员。

（三）考核方式与考核时间

采用理论知识考试。理论知识考试采用闭卷笔试形式，成绩皆达60分及以上者为合格。  
理论知识考试考评人员与考生配比为1:15，每个标准教室不得少于2名考评人员；专业能力考核考评员与考生的配比1:5,且不少于3名考评员；理论知识考试时间不少于90min。 学员经考核合格后，即可以申请获得绩效薪酬管理专项能力证书。  
 （四）考核场地设备要求

在考场位置交通便利、周围环境干扰较少的、采光良好不小于60㎡的标准教室里进行。