

职业指导员技能操作能力训练大纲

一、四级/中级工

业务单元	工作内容	技能要求
1. 信息采集与处理	1.1 信息采集	能够根据上级指导，寻找渠道采集职业供求和职业培训信息，开展用工调查
	1.2 信息整理	能够根据上级指导，对采集到的信息进行初审、分类、整理、上报
	1.3 信息发布和反馈	能够根据上级指导，向求职者或用人单位反馈、推送或发布职业供求和职业培训信息
2. 业务经办与服务	2.1 接待登记	能够接待来访者，介绍服务项目和服务流程指引，进行咨询登记
	2.2 政策咨询	能够对来访者提供人力资源社会保障相关政策和业务咨询
	2.3 业务办理	能够根据来访者需求提供相应的业务经办服务
3. 劳动者咨询指导	3.1 初诊归类	能够澄清来访者求助动机和需求，对来访者诉求进行初步判断和分类
	3.2 初步指导	能够根据来访者求职意愿推荐相应的求职渠道、招聘信息、职业培训信息
	3.3 辅助指导	能够协助上级开展就业见习、职业体验、就业能力训练等团体指导活动
4. 用人单位指导	4.1 组织供需对接活动	能够协助上级组织开展供需对接活动

二、三级/高级工

业务单元	工作内容	技能要求
1. 信息采集与应用	1.1 信息采集和应用	能够组织开展劳动力市场供求信息 and 职业培训信息采集，对信息进行审核整理，初步汇总分析和加工利用
	1.2 信息传播	能够根据上级指导撰写宣传文案，掌握主要信息传播手段和平台使用方法，对就业政策、招聘信息、职业培训信息进行宣传推广
	1.3 开发就业岗位	能够开展企业用工调查，开发企业用工岗位；能够落实各项政策，开发公益性、政策性就业岗位
2. 劳动者咨询指导	2.1 日常咨询指导	掌握沟通交流技术，准确把握来访者求助动机与就业愿望，分析其面临的挫折和困难，对其就业障碍和问题作出正确判断，提出对应的指导帮助措施，并辅助实施
	2.2 职业素质测评	能够根据来访者不同情况，选择适配的方法、量表、工具，实施标准化测评，并正确解读测评结果
	2.3 就业援助	熟练掌握就业援助政策，能够根据就业援助对象特点，制定就业帮扶计划，并组织实施
	2.4 团体指导与帮助	能够针对不同群体特点，开展小规模职业指导讲座或活动，在上级指导下开展就业见习、职业体验、就业能力训练等团体指导活动
3. 用人单位咨询指导	3.1 日常咨询服务	能够对用人单位岗位和薪酬设置、招聘用人、人才培养、劳动关系处置等方面的提出合理化建议
	3.2 开展跨地区劳务协作	能够协助上级组织开展跨地区劳务协作，开展引才、引智工作
	3.3 组织供需对接活动	能够根据用人单位招聘需求和求职者应聘需求，策划并组织实施供需对接活动
4. 工作推动	4.1 组织实施本单位职业指导服务工作	能够围绕就业服务重点任务，合理规划本单位职业指导服务工作项目，组织开展职业指导服务
	4.2 开展职业指导工作室或专门服务窗口建设	能够参与职业指导工作室建设，以职业指导工作室或专门服务窗口为载体，加强职业指导日常服务
	4.3 开展职业指导专项服务活动	能够带领职业指导专家服务团，围绕就业服务重点群体，组织开展职业指导进社区、进企业、进校园等相关服务活动

三、二级/技师

业务单元	工作内容	技能要求
1. 信息采集与应用	1.1组织信息采集与应用	能够设计劳动力市场供求信息 and 职业培训信息相关统计报表和调查问卷，对采集信息进行汇总分析和加工利用
	1.2组织信息传播	能够综合运用各类信息传播手段和平台，组织策划宣传活动，指导下级撰写宣传文案，对就业政策、招聘信息、职业培训信息进行宣传推广
	1.3开发就业岗位	能够组织开展企业用工调查，开发企业用工岗位；能够综合运用各项政策，开发公益性、政策性就业岗位
2. 劳动者咨询指导	2.1较难问题的咨询指导	能够解决较为疑难、复杂问题，能够指导下级组织开展就业援助服务，能够为劳动者举办团体授课指导活动，能够撰写职业咨询诊断分析报告
	2.2团体指导与帮助	能够针对不同群体特点，组织开展职业指导讲座、直播、就业见习、职业体验、就业能力训练等团体指导活动
	2.3职业素质测评	熟悉典型职业素质测评工具使用，能够指导和培训下级正确选用职业测评工具，并正确解读测评报告
	2.4职业生涯规划指导	能够帮助来访者认清形势、准确定位，合理制定职业生涯规划，并辅助实施
3. 用人单位咨询指导	3.1日常咨询服务	能够为用人单位提供岗位和薪酬设置、招聘用人、人才培养、劳动关系处置等方面的咨询服务
	3.2开展跨地区劳务协作	能够组织开展跨地区劳务协作，开展引才、引智工作
	3.3组织开展职业技能培训	熟悉职业技能培训政策和项目，掌握本地区产业发展状况和劳动力资源状况，能够指导用人单位有针对性地开展职业技能培训
4. 工作推动	4.1组织开展职业指导员队伍培训和实训	能够组织开发职业指导培训教材、课件和实训项目，开展职业指导人员队伍培训和实训
	4.2开展职业指导工作室建设	能够制定并组织实施职业指导工作室建设标准、服务项目、工作内容、人员配备等工作规范，能够指导下级加强专门服务窗口建设
	4.3组建职业指导专家服务团	能够领衔组建职业指导专家服务团，组织策划服务活动，加强成员考核管理，提升服务效能

四、一级/高级技师

业务单元	工作内容	技能要求
1. 信息采集与应用	1.1 形势研判和应对	能够综合宏观经济形势和本地区经济发展水平，对本地区就业形势作出科学判断，采取相应措施积极应对
	1.2 开发就业岗位	能够指导下级开发企业用工岗位，综合运用各项政策，开发公益性、政策性就业岗位
2. 劳动者咨询指导	2.1 疑难复杂问题的咨询与指导	能够解决疑难复杂问题，能为长期失业人员提供有针对性的咨询服务
	2.2 团体指导与帮助	能够开展大型团体授课活动，能够指导下级针对不同群体特点，组织开展职业指导讲座、直播、就业见习、职业体验、就业能力训练等团体指导活动
3. 用人单位咨询指导	3.1 组织跨地区劳务协作	能够根据本地区产业发展需要和劳动力资源状况，指导下级开展跨地区劳务协作，开展引才、引智工作
	3.2 人力资源管理咨询	能够指导用人单位健全劳动管理规章制度，加强劳动合同管理和绩效考核，加强员工职业生涯规划和管理，妥善处理劳动争议纠纷
4. 工作推动	4.1 构建职业指导服务制度和服务体系	能够构建本地区职业指导分级分类服务制度和服务体系
	4.2 组织开展职业指导服务工作考核	能够研究制定本地区职业指导服务考核评价办法并组织实施
	4.3 组织开展职业指导工作室评估考核，领办职业指导实训基地	能够起草职业指导工作室和实训基地评估考核规范并组织实施，能够领办职业指导实训基地
5. 技术研发	5.1 组织起草职业指导评价考核题库和培训教材	熟悉职业指导人员职业标准、考核要素、命题技术，能够编写评价考核题库。能够开发职业指导人员培训教材、课件
	5.2 组织研发职业指导服务技术	组织研发职业指导服务技术、工具、量表和平台，并推广应用
	5.3 组织开展职业指导工作研究	能够结合本地区工作实际，组织开展职业指导工作研究，突破面临的重点、难点问题，推动职业指导工作与互联网技术融合发展