# 人力资源考试条件

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-06-23

*第一篇：人力资源考试条件苏州企业人力资源管理师苏州市人力资源管理师考试分为三个等级，分别为四级、三级、二级和一级的考试。四级考试可以取得人力资源管理员的证书，三级考试可取得助理人力资源管理师证书，二级考试可取得人力资源管理师证书，一级考试...*

**第一篇：人力资源考试条件**

苏州企业人力资源管理师

苏州市人力资源管理师考试分为三个等级，分别为四级、三级、二级和一级的考试。四级考试可以取得人力资源管理员的证书，三级考试可取得助理人力资源管理师证书，二级考试可取得人力资源管理师证书，一级考试可取得高级人力资源管理师证书。

下面，我就为大家介绍一下人力资源四级、三级和二级的考试情况。首先，要参加人力资源职业资格考试需要具备什么条件呢？

我们先来看看人力资源四级考试的的报考条件吧。人力资源四级的报考条件很低：需要高中毕业证书，和两年的工作经验，工作证明中的年限可以有两个月的浮动。考试费为260元，教材费为130元。

说完了四级，我们来看看三级考试的报考条件。人力资源三级需要的条件分为三项：

1、大专毕业，并且工作满两年。

2、本科毕业，工作年限满一年。

3、取得人力资源四级证书后，工作满三年。考试费为350元，教材费为135元。

符合以上三个条件中的一条，就可以报考人力资源三级考试。

最后，我们看看人力资源二级的考试条件。人力资源二级的报考条件分为四项：

1、本科毕业，工作满五年。

2、研究生毕业，工作满两年。

3、博士生毕业，工作满一年。

4、取得人力资源三级证书后，工作满四年。考试费为600元，教材费为155元。

符合以上四个条件中的一条，就可以参加人力资源二级考试。

考试内容的话，人力资源三级考试和人力资源四级考试都是分为理论考试和实践考试。满分均为100分，两门同时达到60分以上可以获得证书。

人力资源二级考试分为理论考试、实践考试和公文框。满分均为100分，三门同时达到60分以上可以取得证书。

考试成绩在一年没有效，就是说如果有一门考试没到60分，可以参加补考。考试的时间：一年有两次考试，分别在五月份和11月份。具体的考试时间考试前半个月左右会在网上公布。大家需要在考试前关注下网络喽！

如果大家有空闲时间的话，我建议大家还是去一些大的培训机构进行考前的重点培训，这样可以提高通过率，也使自己知道哪些是重点。在课堂上与老师同学的交流，要比自己单独学习效果好的多啦。

人力资源考试咨询电话：0512-658120830512-65812093

**第二篇：试件委托单**

BJZJ-83 秦 皇 岛 市 北 建 科 瑞 工 程 检 测 有 限 公 司

检

统一编号：

验

委 托

单

月 日

委托单位：国务院机关事务管理局北戴河服务局 施工单位：秦皇岛市北戴河区第五建筑安装工程 有限公司 工程名称：北戴河保一路武警营房改扩建项目 样品名称及规格：商混 C20 产地： 材料生产批号或编号： 样品历史及概况：（填项或在选项前打√）

1、试块成型日期 2025 年

2、养护条件：□标养

3、配合比编号： 检验目的与项目： 配合比设计：□普通 试块： 天 √抗压 □抗渗 √抗折 □抗渗 5 月 1 日

委托日期：2025 年

建设单位：国务院机关事务管理局北戴河服务局 项目名称： 使用部位：三层梁板柱梯 代表数量： 检验类别： □委托 样品状态：

4、钢筋连接母材编号：

5、钢筋连接操作人：

6、上岗证号： √见证 □复试

100\*100\*100（拆模）样品数量：一组

□自然 √同条件

土工：□最小干密度 □压实系数= □水泥常规：标稠 凝结时间 安定性强度 □砂石常规：密度 级配 泥 泥块 针片含量

混凝土防冻剂： □减水率□凝结时间差□抗压强度□常压 泌水率比□含气量□28 天收缩率比□氯离子含量□渗透 高度比□50 次冻融强度损失比

钢筋、钢材或连接件：□拉伸 □弯曲

混凝土外加剂： □减水率□常压泌水率比□含气量□抗压强 度比□凝结时间差□收缩率比□氯离子含量□总碱量

混凝土防水剂： □净浆安定性□凝结时间差□抗压强度比□ 受检砼渗透高度比□48h 吸水率比□受检砼泌水率比□氯离 子含量□总碱量□受检混凝土收缩率比

砌筑砂浆增塑剂： □分层度□含气量□凝结时间差□抗压 强度□抗冻性

备注： 说明：

1、取样人和见证人应对样品的代表性负责。

2、检验委托单由委托方技术人员或送样人填写，字迹必须清楚。

3、见证检验委托单必须由见证人签字。

见证单位： 秦皇岛广泽工程项目管理有限公司 见 证 人： 地址：秦皇岛市北戴河区联峰路 116 号

送样人：刘杰 收样人： 电话：0335-4032732

**第三篇：考人力资源**

1．向所有的应聘者提出同一类型的问题。

问题的内容及其顺序都是事先确定的。结构化面试中常见的两类有效问题为：以经历为基础的问题，与工作要求有关，且求职者所经历过的工作或生活中的行为；以情景为基础的问题，在假设的情况下，与工作有关的求职者的行为表现。烽火猎聘资深顾问认为提问的秩序结构通常有几种：（１）由简易到复杂的提问，逐渐加深问题的难度，使候选人在心理上逐步适应面试环境，以充分地展示自己。（２）由一般到专业内容的提问。2.（1）面试前，材料要准备充分。包括应聘者的个人资料、结构化问题表、面试评分表、面试程序表。

（2）面试时间的合理确定。要使面试人员既能够充分获取应聘者的真实信息，又不至于过于增加面试成本。一般来讲，每个应试者都会有些应对面试的心理准备，而他们的心理警觉期在２０～３０分钟之间，如果超过这个时间段，人的心理警惕度会降低，因此，面试时间较长对发现问题比较有利。每人每次的面试时间可安排在连续４０分钟以上，如果可能的话，公司可安排几轮面试。

（3）面试人员的协作分工。参与面试的人员包括：人力资源部的人员、用人部门的人员，有时还需要有顾问专家的加入。人力资源部的人员负责工作、学习经历、薪资、福利，求职动机等一般事项的考察；用人部门的人员负责技能、知识，工作经验等专业业务方面的考察；顾问专家则针对特殊项目进行考察。

广州市律师协会秘书处招聘启事

应聘条件：应届本科毕业生，专业不限，男女不限。

2、工作认真负责，踏

实肯干，有良好的团队精神。

3、能熟练操作Word、Excel、Access及Powerpoint等常用办公软件，具有较强的组织协调能力和文字写作能力。

4、心理素质高，善于与人沟通。待遇及其他事项：公开招聘，择优录取。

2、单位提供良好的工作环境及培训机制。

3、薪酬面议。

4、根据工作表现和绩效在年终给予适当奖励。

5、受聘期间的社会保险（养老、工伤和失业保险及员工福利等）按国家有关劳动法律法规和政策执行。

应聘方式：投递简历到电子邮箱：gzbarzhaopin@163.co。m2、统一安排面试，面试时间以信息或电话方式通知（合则约见，勿访勿电，多谢合作）；面试时请携带简历及各种证件的原件等。二Ｏ一Ｏ年十二月二十八日

招聘启事文稿的标题常见的有两种：

一种是“招聘启事”，“招聘”、“诚聘”等，这种标题简洁明了。另一种是标语、口号式的，这种标题的特点是活泼、能吸引人的注意，带有一定诱惑力。

（二）开头

招聘启事的开头主要叙述招聘原因，从而引出招聘启事的正文。常见的有三种开头方式：

1、引子式。直接干脆，三言两语。直接引出招聘正题，简洁明了，以招聘信息的发布为主。这比较适合知名度较高的企业单位采用。

2、简介式。在开头部分，首先对本单位进行简要介绍，使应聘者对招聘单位有个大致的了解。这种开头方式，对于知名度不高或者是新办企业来说比较适合，适当地自我介绍使应聘者在作出选择时有所依据。

3、议论式。现在常见的招聘启事中，第二种常常变成公司的产品广告和业务介绍，偏离了“招聘”这个主题；第三种开头方式现在还不多见，这其实是应该大力提倡的，把用人单位的用人哲学和对人才的要求，用文学化的语言表述出来，远比干巴、单调的内容要吸引人得多；但是也不能大话连篇，脱离本单位实际。

（三）正文

招聘启事正文主要列出招聘的专业(或岗位)、要求、数量和待遇等内容。

新员工培训计划书如何写？主要应包括培训目的、培训对象、培训方式、培训具体时间地点、培训内容及培训的实施等内容。如下，与您分享一例新员工培训计划书范文，希冀能对朋友们有所帮助：

一、培训目的：

1.消除新进员工陌生感，达成对公司文化、价值观、发展战略的认知和认同。

2.了解公司的各项规章制度及提供的各种福利制度，帮助各位新进员工清楚了解自己的权益与责任。3.强化新进员工的责任意识和主人翁的精神。

二、培训对象：集团公司新入职员工

三、培训方式：由综合部制定培训计划和方案并组织实施，采用集中授课及视频播放、讨论、参观的形式对企业文化、员工手册、OA办公平台的使用等方面进行培训。

四、培训地点：集团会议室。需提前了解会议室使用情况，保证培训场地的使用不发生冲突。

五、培训内容： 1.企业文化2.员工手册 3.OA办公平台使用方法

六、培训资料准备：

新入职人员录用资料、新入职人员及参培人员签到表、天裕集团公司企业文化宣传单、员工手册、OA平台使用说明。

八、培训实施：

1、综合部分管领导徐总致欢迎辞;2.培训主管自我介绍及新员工自我介绍;

3、宣读培训纪律;

3、根据培训内容进行逐步讲解;

4、培训评估与考核。

九、培训后期跟进：

1、培训主管根据培训评估进行培训方案改进。

2、培训主管根据新进员工培训考核成绩进行汇总和存档。

一是加强组织领导，明确培训职责。二是围绕发展战略，明确培训目标。三是规范项目管理，突出实际运用。四是加强积分管理，强化培训效果。

五是加强系统外培训，做好内外结合。六是加强横向沟通，丰富培训内涵。

1.重视企业职工培训2.建立完善的企业培训机制3.加强职工培训师资力量，提高教学水平4.建立适当的职工培训激励机制

强制正态分布法也称为“强制分布法”、“硬性分配法”，该方法是根据正态分布原理，即俗称的“中间大、两头小”的分布规律，预先确定评价等级以及各等级在总数中所占的百分比，然后按照被考核者绩效的优劣程度将其列入其中某一等级。

强制正态分布法缺点：

1、如果员工的业绩水平事实上不遵从所设定分布样式，那么按照考评者的设想对员工进行硬性区别容易引起员工不满。

2、只能把员工分为有限有几种类别，难以具体比较员工差别，也不能在诊断工作问题时提供准确可靠的信息。

强制正态分布法对考核的影响

1对于刚开始实施绩效考核的企业或管理还不太规范的中小企业，绩效考核难以在定量化和客观进行的情况下，采取强制分布法反而会起反作用。

2强制的分布，往往容易误导被考核人将注意力集中在等级划分的无休止的战争之中，而不在于真正的改善绩效行为方面上。

1、破坏部门气氛，造成恶性竞争

2、为了分布而考核，抵触情绪大

3、不能保证部门间的公平性

1.1 分配奖金的目的奖金无疑是薪酬里面非常重要的一块，是企业管理者、人力资源部门和员工关注的焦点。员工对物质激励最敏感，更直白地说，员工对薪酬最敏感，无论企业中什么层次的员工，都对这个问题表现出极大的关注。

企业的员工普遍有这样一个认知，“不患寡而患不均”。对于奖金来说，“不患寡而患不均”主要体现在谁分配了多少的比例问题。一个好的奖金机制必然是一种相对公平、公正的分配机制，这种分配机制会形成一种公正的文化氛围。相反，如果无法实现干好干坏不

一样的话，那么整体效率不但不会提高，反而会降低。不公平的制度必然会导致人的惰性产生，如果有人不劳而获的话，就会鼓励大家都去采取这样的方式。所以，“公平”是设计奖金的一个重要原则。说到公平，就不能不提到另外一个问题——“标准”问题。因为如果要公平，就一定要有一个“标准”，按照标准执行，才有可能公平。

1.2 分配奖金的标准

讨论如何发奖金，首先需要考虑的就是标准问题，按照什么样的标准来发奖金。如果没有一个合适的标准，奖金是无论如何也发不好的，不但起不到激励的作用，甚至可能起到负面的作用。

1.标准应该是统一的，是上下一致认可的如果没有对这个标准的共同认可，那么操作起来也就达不到预先设想的目的。企业发奖金的评价标准一定要取得企业上下共同的认可，按照这个标准评价出来的员工才是大家认可的，按照这个结果发奖金才能起到激励的作用，否则，只会产生不公平的心理。

2.标准应该事先制定，而不能到最后再来确定

评价标准如果是事后再制定，那么其存在就基本没有什么意义了。就像体育比赛一样，肯定是先有一套比赛规则，然后进行竞技，最后给出成绩。如果改变这种次序，先进行竞技，然后再给出比赛规则，那么就会变成裁判想要谁获胜就可以让谁获胜了。所以，标准一定要事先设定好。

所以要发好奖金，一定需要事先制定好标准，而且有些标准应该是非常清晰的，否则就没有可操作性，这也是很多企业感到困惑的一点。

1.3 奖金分配的公平性问题

公平的分配对于企业来说是非常重要的，可以提高劳动生产效率，而平等的分配则会促使企业劳动生产率的降低。所以，这里所说的公平并不是指结果的公平，结果的公平不但起不到激励的作用，反而会降低效率

公平与标准

公平与效率

绩效管理是连接员工个体行为和组织目标之间最直接的桥梁 激励

1、员工分配的工作要适合他们的工作能力和工作量；

2、论功行赏；

3、通过基本和高级的培训计划，提高员工的工作能力，并且从公司内部选拔有资格担任领导工作的人才；

4、不断改善工作环境和安全条件；

5、实行抱合作态度的领导方法。

我们如何减少员工对薪酬的不公平感呢？

1首先企业必须明确“付出”与“有效付出”，“收入”与“部分收入”、“全部收入”等概念的差别。

2其次通过公开的职位评价手段增加员工对自身岗位的价值认识。职位评价是对企业中的各个职位的价值进行综合评价，通过岗位评价的培训让员工了解岗位评价的科学性，通过公开、严肃的岗位评价让员工感受到评价过程的公平性.3，不仅仅是绩效工资必须严格基于绩效，其他的一些非强制性福利、培训、精神奖励、晋升等也与绩效考核紧密挂钩，严格执行绩效考核制度，增加透明性，使员工有效行使知情权和参与权，从而使绩效考核更客观、更公正、更具可接受性，进而减少不公平感。

4，秘密薪酬。

**第四篇：调试件现场管理制度**

调试件现场管理制度

编号: ST-C20-2025 1.目的与范围

1.1目的：通过对生产现场调试、试制件的控制，防止不明状态、不合格的零件混入及公司质量成本的控制。

1.2范围：本管理制度适用于工厂自制加工零件及供方同类产品。2.定义

2.1调试件：指调试设备、工装而产生的零件（如工装、设备维修后等）。

2.2试制、试验件：指专为试制、试验而生产的零件（如新材料、新工艺、新产品等）。

3.职责

3.1技术部负责技术标准的制定和工艺方法的策划； 3.2生产加工车间负责零件加工调试、试验的实施； 3.3质量部负责对最终零件状态的确认。4.工作程序

4.1工序调试件的管理

4.1.1工序加工时所产生的调试件由各班组负责调试零件的管理； 4.1.2所有因调试而产生的零件必须单独存放并做好标识（“调试件”标识）；

4.1.3现场检验员按标准对工序调试件进行检查并确认状态，工序调试合格后的合格产品（调试件）和不合格产品（调试件）做好红色标识按《不合格品管理程序》执行，调试合格后按首检30件执行。4.1.4发生调试的头30件为正常调试件，如不合格可计入正常调试报废；如出现不合格应停止调试，查找原因后按相应的措施执行；

4.1.5执行调试的班组（员工）应记录发生调试的原因，次数及每次调试的方法，总结经验；

4.1.6当班产生的调试件必须当班检查处理。4.2总成调试件、试验件管理

4.2.1各总成需进行调试、试验时，不得用现场工序零件进行调试、试验，应由加工车间向技术部提出申请后，生产班组单独领用所需的各种零件，技术部需对调试、试验所用零件贴“试验件”标签后在现场进行调试及试验；

4.2.2总成调试、试验件需单独领料，按产品的工序步骤进行加工并单独存放。当全部工序完成后由现场检验员按照标准确认产品状态，合格撕掉“调试试验”标签，单独入库；

4.2.3新产品试制件在生产现场加工时，技术部需对试制所用零件贴“试验件”标签。试制所有零件不可存放在班组生产现场，每天试验完成后应由负责人单独存放。

XXXXXX有限公司

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

编制：

审核：

批准：

**第五篇：混凝土试件不合格原因分析**

混凝土试件不合格原因分析

我部于2025年1月25日接到石泉县方源建材检验检测有限公司通知，内容为我标段浇筑8#楼~轴一层构造柱及顶梁板C25混凝土试块强度试验结果不合格，检测值为设计标号的84%。根据《凝土强度检验评定标准》有关规定，我部将原有一组“会同监理部旁站员共同见证现场抽取同条件养护试块”，于2025年2月24日再次送到实验室复检，其复试报告为合格，【注：成型日期2025年12月25日，（温度不够600℃，龄期为两个月）】。

为此我项目部及时组织了相关人员，对当时制作试块的人员进行详细了解，并找出原因，认真分析。

一.混凝土试块制作经过

1.由于浇筑混凝土时现场试验员请假不在岗，制作试块临时由其他人员代替。

2.混凝土浇筑在10点钟时，监理通知施工员，现场取样做试块，当时由门卫从室内拿出3组试模送上结构现浇层。当时监理旁站员刘伯霖在现场时，由振捣工人制作了1组“同条件养护试块”，此时旁站员接到电话到三标段工地有事走后，门卫又将剩余2组试模拿下楼，在混凝土泵车口下将混凝土装入试模，直至脱模送检

二.原因分析

1.同条件养护试块： 在混凝土通过泵送到结构部位，骨料均匀，并且对混凝土试块进行了振捣处理。处理办法是：把试块放在单体的模板上，用振动棒对单体模板进行振动，直至无气泡为止，达到混凝土密实效果，并在试块成型后第三天脱模，防止因搬运而损坏的现象。2.标准养护试块：

门卫从楼上拿回原因：他认为同条件养护1组本身放在上面不动的，而标养2组脱模时间早还需要及时脱模送走，在泵车口取混凝土制作方便，并且泵车下的混凝土水泥浆好、标号高。

① 没有按照监理旁站要求制作，监理旁站有事走后，单方制作试块本身就不符合要求。如果在监督下制作操作不当，监理旁站会指出错误并且会阻止制作，就会避免此事件发生。

② 对混凝土材料性能缺乏知识：泵车下混凝土流浆时间过长；水泥是胶凝材料；混凝土强度不是水泥本身，而是水泥和骨料的化合物；混凝土流浆虽说易装模和脱模，不需要振捣，看似密实，但内部存在很多水分，收缩性大，水泥浆凝固后本身属于脆性材料，它完全不同混凝土。这就是导致本此试块达不到要求的主要原因。

三.采取措施、严防类似事项发生

1.不能忽视本项工作，使工人清楚的知道它的重要性和严肃性，混凝土砂浆试块必须由项目部专人(试验员)在监理旁站的监督下亲自制作，绝不允许其他工人代替制作。

2.项目部对本次不合格事件为教训，对项目部各管理人员和各班负责人进行施工规范教育，确保本工程各个结构的质量，严把质量关，杜绝类似事件再次发生。

项目技术负责人：

项目经理：

2025安康市福兴房产开发集团建筑有限公司 年2月25日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！