

团 体 标 准

T/GDHR XX-2023
T/CCPITCSC XXX-2023

职业生涯规划师能力培训与评价规范

Specification for training and assessment of career planner competency

(草案)

2023-XX-XX 发布

2023-XX-XX 实施

广东省人力资源管理协会
中国国际贸易促进委员会商业行业委员会

发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 等级与申报条件	1
5 能力要求	2
附录 A（规范性）职业生涯规划师能力培训要求	5
附录 B（规范性）职业生涯规划师能力考核要求	6
参考文献	7

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本标准的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由广东省人力资源管理协会和中国国际贸易促进委员会商业行业委员会提出并归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

职业生涯规划师能力培训与评价规范

1 范围

本文件规定了职业生涯规划师的等级与申报条件、能力要求等。
本文件适用于开展职业生涯规划师能力培训和考核等相关活动。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

职业生涯规划 career planning

针对个人职业选择的主观和客观因素进行分析和测定，确定个人的奋斗目标并努力实现这一目标的过程。

3.2

职业生涯规划师 career planner

以职业人的个体利益出发，结合专业知识和相关资源，给予客户有关职业的适应、发展等方面的专业咨询、辅导、判断、建议和解决办法的专业人才。

4 等级与申报条件

4.1 概述

职业生涯规划师能力以适用群体、学历、工作经验和工作能力为依据，由低到高依次划分为三个等级：助理级职业生涯规划师、顾问级职业生涯规划师、资深级职业生涯规划师。其中，较高等级职业生涯规划师的能力要求包含较低等级职业生涯规划师的能力要求。

4.2 适用群体

4.2.1 助理级职业生涯规划师适用群体包括：

- a) 准备从事职业咨询、职业生涯规划、职业教练、职业发展顾问的人员；
 - b) 学习职业生涯规划的高校相关专业的毕业生或工作者。
- 注：相关专业包括心理学、教育学、人力资源管理、社会学等。

4.2.2 顾问级职业生涯规划师适用群体包括：

- a) 已经获得助理级职业生涯规划师证书的人员；
- b) 人力资源服务机构、职业介绍机构、劳务派遣机构相关从业人员；
- c) 高校就业指导中心、职业发展中心、院系就业指导教师人员。

4.2.3 资深级职业生涯规划师适用群体包括：

- a) 已经获得顾问级职业生涯规划师证书的人员；
- b) 具备生涯规划进阶技能和知识，具有丰富的行业经验并致力于成为行业资深职业生涯规划师的人员。

4.3 申报条件

4.3.1 职业生涯规划师助理级的申报要求应满足以下要求之一：

- a) 从事职业生涯规划工作3年（含）以上；
 b) 具有大学本科以上学历，从事职业生涯规划工作2年（含以上）。
- 4.3.2 职业生涯规划师顾问级的申报要求应满足以下要求之一：
 a) 获得助理级认证，继续从事职业生涯规划工作3年以上；
 b) 大学本科以上学历，从事职业生涯规划工作4年以上。
- 4.3.3 职业生涯规划师资深级的申报要求应满足以下要求之一：
 a) 获得顾问级认证，继续从事职业生涯规划工作3年以上；
 b) 大学本科以上学历，从事职业生涯规划工作8年以上。

5 能力要求

5.1 助理级职业生涯规划师能力要求见表1。

表1 助理级职业生涯规划师能力要求

职业功能	工作内容	职业能力要求	相关知识要求
1. 市场调研和分析	1.1 市场调研	1.1.1 能够解读市场调查方案 1.1.2 能够采用多种方法实施调研 1.1.3 能对访问和问卷收集的资料进行信息初步审核筛选	1.1.1 市场调研的方法 1.1.2 各行业市场基础知识 1.1.3 数据解读和报告撰写知识
	1.2 市场分析	1.2.1 能够识别不同的咨询者行业市场 1.2.2 能够分析咨询者所在行业的竞争趋势 1.2.3 能够分析当前和未来的职业市场趋势	1.2.1 各行业市场基础知识 1.2.2 市场分析的基本框架和概念，包括市场规模、市场份额、竞争格局等 1.2.3 市场趋势与发展相关知识
2. 职业咨询和辅导	2.1 沟通辅导	2.1.1 能够与不同的咨询者进行有效沟通，理解咨询者的观点和想法 2.1.2 能够处理咨询者的合理意见和需求 2.1.3 能够清晰、准确表达自己的意见	2.1.1 心理学、行为科学知识 2.1.2 人格的概念和影响因素 2.1.3 人际交往相关知识
	2.2 职业测评和评估	2.2.1 能够使用各种职业测评工具和技术 2.2.2 能够解读和编写职业测评报告 2.2.3 能够帮助咨询者评估自身的兴趣、技能、职业偏好	2.2.1 人才测评基本知识模块，包括职业能力、职业动机、职业优势、职业角色、职业价值观、职业风格 2.2.2 霍兰德职业偏好量表
3. 职业生涯规划	3.1 职业目标制定	3.1.1 能够为咨询者制定明确的职业目标，包括短期和中期目标，以逐步实现长期职业目标 3.1.2 能够为想要进行职业转型或跳槽的咨询者，提供指导和建议，制定职业改变的策略和目标	3.1.1 各时期人格的发展特点 3.1.2 兴趣观、价值观、个人特长与个人职业发展的关系 3.1.3 职业职位基本知识和发展路径
	3.2 职业发展规划	3.2.1 能够为咨询者制定职业发展计划，选择适合的教育和培训机会、进修课程等 3.2.2 能够为咨询者提供职业发展资源和信息支持，帮助咨询者更好地了解和利用职业发展资源	3.2.1 各行业、技能培训相关知识，提升技能的方法 3.2.2 职业规划资源的框架和概念，包括人力资源、培训资源、补贴资源等
4. 总结反馈	4.1 职业生涯规划成效反馈	4.1.1 能够收集咨询者职业发展中的信息反馈，包括技能培训情况、职业发展情况、目标实现情况等 4.1.2 能够根据成效反馈信息，及时为咨询者提供规划支持	4.1.1 对职业规划成效的评价方法 4.1.2 评价信息的收集整理方法 4.1.3 职业规划成效评价结果分析反馈方法

5.2 顾问级职业生涯规划师能力要求见表2。

表2 顾问级职业生涯规划师能力要求

职业功能	工作内容	职业能力要求	相关知识要求
1. 市场调研和分析	1.1 市场调研	1.1.1 能够制定市场调研方案 1.1.2 能够使用市场调研的常用方法和工具 1.1.3 能够搜集和整理职业市场相关的数据,包括就业率、薪资水平、需求趋势等,以便进行准确的分析和判断	1.1.1 市场调研的方法 1.1.2 市场调研的常用方法和工具 1.1.3 新兴行业、成熟行业以及潜在的增长领域
	1.2 市场分析	1.2.1 能够研究不同行业和职位的能力,包括了解行业发展趋势、核心竞争力,以及各个职位的职责和技能要求 1.2.2 能够分析职业市场的就业需求和供给情况,包括行业的用工需求、热门职业和技能缺口等方面	1.2.1 行业和职业市场趋势 1.2.2 就业市场需求与供给情况 1.2.3 市场数据分析和解读知识
2. 职业咨询和辅导	2.1 沟通辅导	2.1.1 能够倾听并理解个人的职业需求、兴趣和价值观 2.1.2 能够通过提问引导个人思考,帮助个人深入思考和探索自己的目标和需求 2.1.3 能够进行非语言沟通,例如通过面部表情、肢体语言和姿态,有效传达情感和建立亲近感	2.1.1 人文学科相关知识 2.1.2 倾听技巧、问询技巧、表达技巧 2.1.3 非语言沟通知识
	2.2 职业测评和评估	2.2.1 能够熟练使用各种测评工具 2.2.2 能够将职业测评结果与个人的职业目标和发展需求相结合,帮助咨询者理解测评结果的含义 2.2.3 能够根据咨询者在职业测评中的差异性,调整测评结果,使测评结果更符合个人发展需求	2.2.1 了解不同类型的职业测评工具,如兴趣测评、人格测评、价值观测评等,包括他们的原理、使用方法和适用范围 2.2.2 了解个人在职业测评中的差异性,如个人背景、文化差异、性别和社会经济条件等因素
3. 职业生涯规划	3.1 职业目标制定	3.1.1 能够帮助个人设定明确、具体、可测量和可实现的职业目标,并确保目标的实践性和可操作性 3.1.2 能够评估实现目标所需要的资源、时间、能力和风险,并与咨询者讨论可能的挑战和权衡考虑 3.1.3 能够提供关于职业路径、行业趋势、技能需求等方面的准确和实用的职业建议和信息,以帮助咨询者做出明智的目标决策	3.1.1 生涯远景模型法 3.1.2 职业规划资源的深度理解 3.1.3 职业路径、行业趋势、技能需求相关知识
	3.2 职业发展规划	3.2.1 能够引导个人进行职业探索和市场调研,了解不同职业领域的要求和机会,以支持个人做出明智的规划决策 3.2.2 能够根据当前的就业市场趋势和劳动力调查,包括就业前景、薪酬待遇和行业发展动态,以提供相应的职业规划建议 3.2.3 能够整合和利用不同资源,如职业网络、培训机会、导师/教练支持,以帮助咨询者实现职业目标	3.2.1 不同职业领域的要求和机会 3.2.2 就业市场趋势和劳动力调查信息 3.2.3 职业规划资源的相关知识,包括挖掘方法,搜集方法
4. 总结反馈	4.1 职业生涯规划成效反馈	4.1.1 能够对已设定的职业发展目标进行评估,分析目标是否实现,以及实现程度如何 4.1.2 能够评估咨询者职业规划实施的进展 4.1.3 能够采集咨询者对职业生涯规划过程和结果的满意度反馈,了解他们对规划的认可程度、自信水平的提升、对目标的认同以及整体体验的评价	4.1.1 个案分析相关知识 4.1.2 职业发展程度评估方法 4.1.3 满意度搜集和分析相关知识

5.3 资深级职业生涯规划师能力要求见表 3。

表 3 资深级职业生涯规划师能力要求

职业功能	工作内容	职业能力要求	相关知识要求
1. 市场调研和分析	1.1 市场调研	1.1.1 能够设计市场调研方案,获取和整理有关就业市场、行业发展、技能需求等方面的关键数据 1.1.2 能够搜集就业市场动态信息,包括新的工作岗位,人才需求和招聘趋势 1.1.3 能够洞察人才市场,了解不同行业和职业对人才的需求和重点关注	1.1.1 统计学和数据分析方法 1.1.2 行业信息搜集方法、就业信息搜集方法 1.1.3 人力资源管理、人才管理、人才市场相关知识
	1.2 市场分析	1.2.1 能够深入研究各个职业领域的现状和趋势,包括行业发展动态、就业前景、薪资趋势、技能创新等 1.2.2 能够对当前和未来的职业市场趋势进行准确的分析和预测,了解哪些职业将受到需求的影响和哪些职业将得到发展,为个人的职业规划提供准确的指导 1.2.3 能够预测职业市场对不同职业的需求,并了解到未来可能出现的新兴职业和变化	1.2.1 跨领域的职业知识 1.2.2 深入的职业发展知识 1.2.3 职业市场趋势和需求
2. 职业咨询和辅导	2.1 沟通辅导	2.1.1 精通各种高级咨询和反馈技巧,包括情感支持、鼓励、启发等,能够深入地与个人进行对话和互动,帮助他们探索内外部职业机会并做出决策 2.1.2 能够处理和解决咨询者在职业规划过程中可能出现的冲突和困惑 2.1.3 能够建立可信任关系,使咨询者在沟通中感到舒适和放心	2.1.1 人文学科相关知识 2.1.2 了解不同文化背景和观念 2.1.3 冲突解决能力
	2.2 职业测评和评估	2.2.1 能够预测行业人才发展趋势,为咨询者提供行业人才测评调研报告 2.2.2 能够判定职业能力优势与潜力 2.2.3 能够解读职业动机与需求	2.2.1 人才测评相关知识 2.2.2 职业能力优势与潜力相关知识 2.2.3 职业动机相关知识
3. 职业生涯规划	3.1 职业目标制定	3.1.1 能够帮助个人设定复杂和具有挑战性的职业目标,制定相应的长期和短期行动计划,并协助个人管理和追踪目标的实现过程 3.1.2 确保制定的目标符合 SMART 原则(具体的、可度量的、可实现的、与实际相关的、有时间限制的)	3.1.1 各时期人的潜能的发展特点 3.1.2 目标管理相关知识 3.1.3 SMART 五大原则
	3.2 职业发展规划	3.2.1 能够将整体目标分解为具体的行动步骤,帮助咨询者更容易理解目标的实现路径 3.2.2 能够帮助咨询者建立个人品牌,包括职业领域中塑造良好的声誉和形象 3.2.3 能够确保职业发展规划的实施和追踪	3.2.1 各时期生涯决策理论方法和技巧 3.2.2 职业发展各时期职业技能需求知识 3.2.3 个人品牌建立相关知识
4. 总结反馈	4.1 职业生涯规划成效反馈	4.1.1 能够设计职业生涯规划成效方法,设计成效指标 4.1.2 能够与咨询者一起建立行动计划,并定期审查和评估计划的进展情况 4.1.3 能够向个人提供有关职业规划过程和实施结果的详细反馈,指出优势和改进的方向,并提出相关的建议和支持	4.1.1 方案设计相关知识 4.1.2 职业生涯规划定期审查方法 4.1.3 职业规划在生涯各阶段的具体应用知识

附录 A
(规范性)
职业生涯规划师能力培训要求

A.1 培训学时

各级别职业生涯规划师培训学时累计不少于40小时，其中理论学时32小时、实际操作8小时。

A.2 培训师资

培训机构讲师需取得资深级职业生涯规划师证书，并至少拥有5年以上职业生涯规划工作经验。实行专业培训制度和考培分离制度，按照专业课程完成规定培训课时的理论培训与实操训练。

A.3 培训场所

培训场地和设施设备应与培训规模和培训内容相适应。培训场地应整洁卫生，场地设施应符合消防安全要求。网络在线培训应符合国家互联网管理规定，并符合相应的技术要求。

A.4 培训考核

应建立职业生涯规划师能力培训专业题库，实行考试制度对培训结果进行考核。

A.5 培训组织

编制职业生涯规划师能力培训方案，其中方案内容应包括：

- a) 培训对象；
- b) 培训目的；
- c) 培训内容；
- d) 培训形式与方法；
- e) 实施工具；
- f) 辅助手段；
- g) 考核或培训效果评估方式；
- h) 经费预算；
- i) 阶段目标任务；
- j) 时间进度安排；
- k) 人员职责分工；
- l) 应急处理预案；
- m) 培训讲师及介绍。

A.6 培训实施

在实施职业生涯规划师能力培训时，应做到：

- a) 布置培训场所满足培训所需条件；
- b) 按教学计划实施培训；
- c) 根据培训目标，确定考核方式并实施考核。

附 录 B
(规范性)
职业生涯规划师能力考核要求

B.1 考核原则

考核原则包括：

- 公开、公正、公平；
- 定性考核与定量考核相结合；
- 实行统一标准、统一程序、统一管理。

B.2 考核机构

职业生涯规划师考核认证委员会（以下简称委员会）由本标准的提出单位牵头组建，负责研究制定考核工作的制度和规程。

B.3 考评员条件

考评员应具有以下条件：

- a) 具备5年以上职业生涯规划工作经验，具有实际工作经验，熟悉本行业的国内外最新发展状况和理论研究动态，在本行业中具有较高的知名度；
- b) 考评员可承担各级别职业生涯规划师的理论和实操训练的考评工作；
- c) 考评员需遵守考评员工作守则，考评工作接受委员会的监督与管理。

B.4 考核程序

B.4.1 考核申请

考生通过委员会指定报名渠道提交考核申请材料，应符合以下条件：

- a) 完成相应学时的培训；
- b) 符合职业技能等级认定考核的相关要求，如学历、工作经验等。

B.4.2 资格审查

委员会根据考生提交的资料进行审核，确定考生是否符合职业技能等级认定考核的资格。

B.4.3 考核方式

助理级和顾问级考核方式分为理论知识考试和实践案例评价。理论知识考试采取闭卷考试的方式，考试题目均为选择题，总分100分，60分为合格。实践案例评价为线上或者线下方式进行，由考评员进行考核，总分100分，60分为合格。两部分考核方式均合格方可通过。

资深级考核方式分为理论知识考试、实践案例评价和论文发表。前两部分考核方式和助理级、顾问级相同，论文发表由考评员进行考核。三部分考核方式均合格方可通过。

B.5 证书发放

考核合格者，可获得职业生涯规划师等级证书，等级证书有效期为三年。

B.6 监督与管理

委员会应负责管理和监督已发放证书的存档和使用，应负责评价过程服务机构的授权和管理。

参 考 文 献

- [1] GB/T 33554-2017 职业指导服务规范
 - [2] GB/T 32624-2016 人力资源培训服务规范
-