

团 体 标 准

T/ BHRCA 0003—2025

AI+人力资源数字化应用技能 人才专业能力规范

AI+ Human Resources Digital Application Skills
Talent Major Competency Specification

2025-XX-XX 发布

2025-XX-XX 实施

北京人力资源服务行业协会 发 布

目 次

前言.....	II
引言.....	III
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 工作内容.....	1
5 基础知识.....	2
附录 A AI+数字化人力资源管理应用技能标准等级划分与评定.....	4
附录 B AI+数字化人力资源管理应用技能等级评价办法.....	9

前 言

本标准根据 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。

本标准由北京人力资源服务行业协会提出并归口。

本标准主要起草单位：北京人力资源服务行业协会、北京市顺义区华朔职业技能培训学校、汇聚盛达（北京）科技有限公司。

本标准主要起草人：沈志歆、王爱敏、赵春梅、刘煦、林枚、翁涛、赵阿民、白永亮、杨培玉、赵艺婷、胡明、王佳丽。

引 言

人工智能（AI）与人力资源的深度融合重塑企业管理与人才发展模式。为规范 AI+数字化人力资源管理人员的专业能力，推动 AI 技术深度赋能人力资源管理、提升组织效能，特制定本标准。

本标准围绕数据驱动决策、智能工具应用、数字伦理治理等核心维度，建立初、中、高三级能力评价体系，着力破解传统管理模式与智能化转型脱节、人才评价体系滞后等瓶颈问题。通过界定从业人员服务范围、细化技能等级标准，为构建 AI+数字化人力资源管理人才培养体系提供科学支撑，助力企业加速组织智能化升级，推动人力资源管理向数据驱动转型，为国家数字经济高质量发展夯实人才基础。

AI+人力资源数字化应用技能人才专业能力规范

1 范围

本文件规定了 AI+数字化人力资源管理人员等级划分、等级划分的基本条件及企业 AI+数字化人力资源管理人员评定与管理。

本文件适用于企业 AI+数字化人力资源管理人员的等级划分与评定。

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 人力资源管理 human resources management

运用科学的方法,在组织战略的指导下,以职位分析为基础,进行组织人员的获取与配置、培训与开发、考核与激励、规范与约束等,最终实现组织目标和员工价值的过程。[来源:GB/T 32625-2016]

3.2 AI+数字化人力资源管理 AI + Digital Human Resource Management

以AI和数字化技术从事企业组织设计、人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、劳动关系管理、人力资源数据分析,及其他人力资源领域工作。

3.3 相关工作 Related work

相关工作是指企业管理、行政管理、管理咨询、管理研究、数据分析等职业。

3.4 从业年限 Years of related working experiences

企业人力资源管理人员从事人力资源管理及相关工作的年限(从事其他职位、专业学习、实习等时间不算在内)。

4 工作内容

4.1 敏捷组织

4.1.1 组织设计

规划并推进组织架构数字化升级，整合 AI 辅助决策工具优化企业文化重塑及变革管理路径。

4.1.2 构建动态组织架构匹配模型

通过数字化要素分析优化内外部协同；开发可视化设计工具，实时模拟不同架构方案对业务的影响。

4.2 智能业务

4.2.1 智能人力资源规划

运用 AI 应用自动化预测工具校准人力需求缺口；部署智能组织诊断工具生成架构优化建议。

4.2.2 智能招聘配置

运用 AI 简历智能筛选工具提升人岗匹配效率，通过智能聊天机器人优化候选人全流程服务体验，利用 AI 提升招聘效率与质量。

4.2.3 智能培训发展

运用 AI 建立动态化培训，通过数字化能力评估识别员工技能缺口，生成个性化学习方案；自动匹配业务需求，监测数据优化路径，闭环管理提升效能。

4.2.4 智能绩效管理

建立 AI 实时数据分析仪表盘，实现动态绩效追踪与智能激励方案生成；集成员工关系分析工具，通过智能沟通模块优化反馈流程，同步提升管理效率与员工体验。

4.2.5 智慧薪酬福利

运用 AI 工具智能诊断薪酬竞争力，生成优化建议；合规监测工具预警政策风险，加密敏感数据分级管理；制定个性化弹性福利套餐，智能分析工具同步解析市场趋势与员工偏好，优化福利投入产出。

4.2.6 智能员工关系

运用 AI 工具通过情感分析监测员工满意度，通过智能推送引擎实施精准化员工关怀；嵌入智能沟通助手优化员工关系管理，同步提升风控效率与员工体验。

4.3 智能人才管理

4.3.1 人才画像

运用 AI 工具基于人才标签，执行人才搜索和人才对比等操作，提高关键人才的管理效率，指导梯队建设规划。

4.3.2 人才盘点

运用 AI 工具进行动态盘点运营，数字化采集人才数据优化培养路径；推进人才评估与场景应用，同步校准业务需求与人才发展匹配度。

5 基础知识

5.1 人力资源管理相关知识

5.1.1 人力资源管理知识体系

人力资源规划、招聘配置、绩效薪酬、劳动关系等核心模块，融合人才发展机制与市场化运作原理。

5.1.2 劳动经济与法律

劳动力市场供需规律、工资结构及就业形态；《劳动法》《劳动合同法》《社会保险法》等核心劳动法规体系。

5.1.3 组织行为科学

运用个体/团队行为分析、领导力发展及心理测量技术，优化人才激励与组织效能。

5.1.4 法规政策体系

劳动法典、就业促进法、劳动争议调解仲裁法及特殊群体保护条例等。

5.2 数据与 AI 基础

5.2.1 大数据与 AI 的发展历程

大数据与 AI 的发展历程、在人力资源管理的中的应用场景。

5.2.2 基础数据分析

Excel 人力数据分析，VLOOKUP 函数匹配员工信息、数据透视表统计离职率；BI 看板解读与基础预警；轻量化分析场景，离职风险预警、薪酬成本模拟、调整社保基数实时测算人力成本波动；培训效果追踪等。

5.2.3 AI 工具的业务应用

ChatGPT、文心一言、Midjourney、HR 分析工具及招聘软件的核心功能，通过轻量化操作实现招聘、培训、员工服务等场景的效率跃升；DeepSeek 等 AI 工具基本认知及应用于人力资源效能解决方案的理论及底层逻辑。

附录 A AI+数字化人力资源管理应用技能标准等级划分与评定

A1 范围

本文件规定了 AI+数字化人力资源管理人员等级划分、等级划分的基本条件及企业 AI+数字化人力资源管理人员评定与管理。

本文件适用于企业 AI+数字化人力资源管理人员的等级划分与评定。

A2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

A3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

A3.1 人力资源管理 human resources management

运用科学的方法,在组织战略的指导下,以职位分析为基础,进行组织人员的获取与配置、培训与开发、考核与激励、规范与约束等,最终实现组织目标和员工价值的过程。[来源:GB/T 32625-2016]

A3.2 AI+数字化人力资源管理 AI + Digital Human Resource Management

以 AI 和数字化技术从事企业组织设计、人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、劳动关系管理、人力资源数据分析,及其他人力资源领域工作。

A3.3 相关工作 Related work

相关工作是指企业管理、行政管理、管理咨询、管理研究、数据分析师等职业。

A3.4 从业年限 Years of related working experiences

企业人力资源管理人员从事人力资源管理及相关工作的年限(从事其他职位、专业学习、实习等时间不算在内)。

A4 AI+数字化人力资源管理人员能力层级

A4.1 能力层级

AI+数字化人力资源管理人员等级分为初级、中级和高级三个等级,三个等级能力要求依次递进,高级别要求涵盖低级别。

A4.2 等级与分值对应关系

表 1 能力层级进阶逻辑

等级	核心定位	关键标签
初级	标准执行层	工具操作 / 流程实施 / 数据维护
中级	问题解决层	数据诊断 / 策略优化 / 跨工具协同
高级	生态构建层	战略设计 / 风险预控 / 技术治理

A5 AI+数字化人力资源管理人员层级基本条件及能力要求

A5.1 基本条件

层级基本条件主要从基本要求及从业年限进行界定（表2）。

表2 层级基本条件

等级	基本要求	从业年限要求
初级	无违法犯罪记录 遵纪守法 爱岗敬业	累计从事本职业或相关职业工作 1-3 年(含)
中级		累计从事本职业或相关职业工作 4-6 年(含)
高级		累计从事本职业或相关职业工作 6 年以上

A5.2 职业道德

A5.2.1 算法伦理，守护公平

A5.2.2 透明决策，权责明晰

A5.2.3 数据向善，隐私优先

A5.2.4 技术敬畏，保持温度

A5.2.5 终身学习，驾驭变革

A5.3 能力要求

A5.3.1 初级

a) AI 及数字化思维：数据驱动精准决策，AI 赋能降本增效；体系底层架构逻辑：数据标准化筑基-分析业务化贯通-模型可视化呈现-AI 智能化升级，构建全链路闭环；

b) 基础工具应用与分析：人力资源各模块关键数据指标体系；Excel 人力数据分析，VLOOKUP 函数匹配员工信息、数据透视表统计离职率；BI 看板解读与基础预警；轻量化分析场景，离职风险预警、薪酬成本模拟、调整社保基数实时测算人力成本波动；培训效果追踪等；

c) 流程辅助执行：维护员工数据标签（如技能、绩效等级），识别用工政策、薪酬计算等显性合规问题。

A5.3.2 中级

a) 数据分析及 AI 工具业务应用：核心工具 Power Pivot（数据建模）、Power BI（交互式仪表盘）、Tableau（可视化分析）等；工具组合：ChatGPT（招聘文案生成）、文心一言（数据分析报告优化）、Midjourney（培训素材设计）、DeepSeek（人效模型构建）等，主要聚焦于自动化简历筛选、员工自助问答、智能薪酬测算等场景；

b) 典型应用场景：数据关联与可视化，打通招聘、绩效、薪酬数据，构建关联分析模型；设计 BI 仪表盘（如核心人才留存率实时监测）；业务效能提升，离职预测模型、招聘漏斗优化；薪酬竞争力分析（分位值对标）、岗位能力九宫格建模；数字化运营，考勤异常模式识别、人效指标动态追踪；

c) 问题诊断与响应：异常识别，通过薪酬-考勤数据交叉分析定位人力成本异常；风险干预，锁定高离职风险员工，制定个性化保留方案。

A5.3.3 高级

a) 战略规划与系统整合：规划数字化工具实施路径（如优先部署招聘或绩效模块）；设计数据联动规则（如绩效结果与培训需求自动关联）；评估现有工具（如 OA、HR 系统）兼容性，通过 API 或中间表实现数据互通，避免重复建设；

b) 业务决策与效能提升：使用 BI 工具（如 Power BI）构建组织健康度看板，动态监测员工满意度、流失率等核心指标；整合业务目标与人力数据（如销售额增长计划+人才储备量），预测未来 1-2 年关键岗位缺口，制定针对性招聘、培养策略；主导组织效能优化项目；

c) 风险管控与团队引领：制定工具使用规范，确保数据安全和算法公平性；设计员工体验提升方案（如精准关怀+弹性福利组合）；搭建内部数字化能力培训体系；推动跨部门协作。

A6 AI+数字化人力资源管理人员等级认定与评定

A6.1 评定机构

评委会组成应具有广泛代表性。评委会负责研究制定等级评定工作制度和规程，负责 AI+数字化人力资源管理人员等级的评定和管理。评委会下设办公室，负责 AI+数字化人力资源管理人员等级认定与评定工作的具体实施。

A6.2 评委会成员应具备的条件

A6.2.1 专业背景要求

具备人力资源管理基础，了解数字化工具（如招聘系统、绩效管理平台）的基本运作逻辑；接触过 HR 数据分析或 AI 工具应用场景，无需独立开发能力。

A6.2.2 行业经验要求

3 年以上人力资源相关工作经验，参与过至少 1 个数字化项目设计或实施；关注 AI 在人力资源领域的趋势，能描述基础应用价值，并能运用 AI 和数据分析工具提升人力资源管理效能。

A6.2.3 合规与标准要求

熟悉《个人信息保护法》《劳动法》中与数据管理相关的核心条款；了解 HR 数据收集与使用的基本规范。

A6.2.4 履职能力要求

能使用预设的数据分析工具（如 Excel 数据透视表、BI 看板）验证基础 HR 数据准确性；能够评估 AI 工具输出的合理性；可指导基础数字化流程优化。

A6.2.5 履职责任要求

能够正常履职，完成相关评审工作任务。

A6.3 评定原则

A6.3.1 公开、公正、公平。

A6.3.2 定性与定量相结合。

A6.3.3 实行统一标准、统一程序、统一管理。

A6.4 评定程序

A6.4.1 受理 AI+数字化人力资源管理人员等级评定申请采取定期方式。

A6.4.2 AI+数字化人力资源管理人员申请等级评定应提交如下材料：

a) 等级评定申报表；

b) 其他补充材料等。

A6.5 评定流程

A6.5.1 接到申请材料后，评委会办公室应组织专家组，在 30 个工作日内完成审核工作，并反馈意见，适时组织评审工作并出具评定结果；

A6.5.2 对于通过评定的 AI+数字化人力资源管理人员应予以公示；

A6.5.3 在公示期间收到举报的，评委会办公室应查证情况，如举报情况属实，提交评委会重新评定。

A6.6 等级、证书和标志管理

A6.6.1 等级实行自愿申请、动态管理制度。

A6.6.2 通过评定，授予相应等级，并颁发标志。

A6.6.3 等级有效期内，被发现有与本文件不符或给客户带来直接、间接利益损害的行为时，评委会可根据情节给予书面警告、通报批评、限期整改直至降级、取消等级的处理。如发生违法违规等重大问题，由评委会取消人员等级。对于降级、取消等级的，收回原等级标志。

A6.6.4 标志由评委会统一制作和颁发。

附录 B AI+数字化人力资源管理应用技能等级评价办法

B1 AI+数字化人力资源管理应用技能等级评价要素及相应要求

AI+数字化人力资源管理应用技能等级评价要根据基本条件、职业道德、基础知识、能力要求四个维度进行考评。

B1.1 基本条件

B1.1.1 等级准入

满足对应等级的基本条件（详见附件 A5.1），包括基本要求和从业年限，方可申请相应等级考评。

B1.1.2 层级递进

初级→中级→高级需逐级申报，不得跨级考评（特殊人才通道除外）。

B1.2 职业道德

B1.2.1 核心准则

遵守职业道德规范（附件 A5.2），包括数据保密、算法公平、隐私保护等数字化场景伦理要求。

B1.2.2 一票否决

存在重大职业道德问题（如数据造假、算法歧视、泄露机密）者，取消当期及未来 2 年考评资格。

B1.2.3 考核方式

标准化笔试。

B1.3 基础知识

B1.3.1 知识范畴

人力资源管理相关知识及数据与 AI 基础（标准.5）。

B1.3.2 考核方式

标准化笔试+ 场景案例分析。

B1.4 能力要求

B1.4.1 等级能力标准

- a) 初级：工具操作能力（Excel/BI 基础）、数据执行合规性（如薪酬零误差）。
- b) 中级：数据分析及 AI 工具业务应用；典型应用场景；问题诊断与响应。
- c) 高级：战略规划与系统整合、业务决策与效能提升、风险管控与团队引领。

B1.4.2 考核方式

- a) 初级：实操、考试、案例分析。
- b) 中级：考试、模拟决策、应用场景解决方案。
- c) 高级：战略方案设计、效能提升项目报告。

B2 AI+数字化人力资源管理人员等级评价方法

B2.1 评价方法

B2.1.1 双达标制

“职业道德+基础知识”、“能力要求”两部分均需独立评分，每部分满分 100 分，各自 ≥ 60 分方可通过。

B2.1.2 权重分配

- a) 职业道德：重点评估数据伦理与合规意识。
- b) 基础知识：考核工具原理与业务逻辑。
- c) 能力要求：按等级匹配实操复杂度。

B2.1.3 补考机制

单部分未达标者可申请补考。

B2.2 等级标准与考核方式对照表

此方案适用于企业、认证机构等组织实施考评，以表 1 为参照依据，兼顾标准化与灵活性。

表 1 等级标准与考核方式对照表

等级	考核维度及权重	评分标准及权重	考核方式	达标要求
初级	职业道德（10%）	遵守职业道德规范（10%） 违规者一票否决	笔试	总分≥60 分
	基础知识（80%）	人力资源管理相关知识（60%） 数据与 AI 基础（30%）		
	能力要求	工具操作能力 数据执行合规性	实操（60%） 案例分析（40%）	总分≥60 分
中级	职业道德（10%）	遵守职业道德规范（10%） 违规者一票否决	笔试	总分≥60 分
	基础知识（80%）	人力资源管理相关知识（60%） 数据与 AI 基础（30%）		
	能力要求	数据分析及 AI 工具应用 典型场景应用 问题诊断与响应	项目实战（50%） 模拟决策（30%） 现场答辩（20%）	总分≥60 分
高级	职业道德（10%）	遵守职业道德规范（10%） 违规者一票否决	笔试	总分≥60 分
	基础知识（80%）	人力资源管理相关知识（60%） 数据与 AI 基础（30%）		
	能力要求	战略规划与系统整合 业务决策与效能提升 风险管控与团队引领	战略方案设计（40%） 效能提升项目报告 （40%） 团队模拟领导（20%）	总分≥60 分