

<<劳动保障协理员>>

图书基本信息

书名：<<劳动保障协理员>>

13位ISBN编号：9787504573254

10位ISBN编号：7504573256

出版时间：2008-9

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：中国就业培训技术指导中心组织 编写

页数：196

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<劳动保障协理员>>

### 前言

为推动劳动保障协理员职业培训和职业技能鉴定工作的开展，在劳动保障协理员从业人员中推行国家职业资格证书制度，中国就业培训技术指导中心在完成《国家职业标准·劳动保障协理员》（2008年修订）（以下简称《标准》）制定工作的基础上，组织参加《标准》编写和审定的专家及其他有关专家，编写了劳动保障协理员国家职业资格培训系列教程（第2版）。

劳动保障协理员国家职业资格培训系列教程（第2版）紧贴《标准》要求，内容上体现“以职业活动为导向、以职业能力为核心”的指导思想，突出职业资格培训特色；结构上针对劳动保障协理员职业活动领域，按照职业功能模块分级别编写。

劳动保障协理员国家职业资格培训系列教程（第2版）共包括《劳动保障协理员（基础知识）》《劳动保障协理员（国家职业资格四级）》《劳动保障协理员（国家职业资格三级）》3本。

《劳动保障协理员（基础知识）》内容涵盖《标准》的“基本要求”，是各级别劳动保障协理员均需掌握的基础知识；其他各级别教程的章对应于《标准》的“职业功能”，节对应于《标准》的“工作内容”，节中阐述的内容对应于《标准》的“能力要求”和“相关知识”。

本书是劳动保障协理员国家职业资格培训系列教程中的一本，适用于对各级别劳动保障协理员的职业资格培训，是国家职业技能鉴定推荐辅导用书，也是劳动保障协理员职业技能鉴定国家题库命题的直接依据。

本书在编写过程中得到辽宁省鞍山市就业服务局等编者所在单位的大力支持与协助，在此一并表示衷心的感谢。

## <<劳动保障协理员>>

### 内容概要

??本书由中国就业培训技术指导中心按照标准、教材、题库相衔接的原则组织编写，是国家职业技能鉴定推荐辅导用书。

书中内容根据《国家职业标准·劳动保障协理员》（2008年修订）要求编写，是劳动保障协理员职业技能鉴定国家题库命题的直接依据。

??本书介绍了各级别劳动保障协理员应掌握的基础知识，涉及职业道德、劳动就业、积极的就业政策、社会保险、退休人员社会化管理服务、劳动保障法律法规、社区工作与社区劳动保障工作、统计与社会调查、公务礼仪与人际沟通、计算机及信息网络应用基本知识等内容。

<<劳动保障协理员>>

书籍目录

第1章 职业道德 第1节 职业道德基础知识 第2节 劳动保障协理员职业守则第2章 劳动就业  
第1节 就业与失业概述 第2节 城乡统筹就业 第3节 特殊群体就业 第4节 劳动力供求分析  
第5节 就业服务 第6节 积极的就业政策第3章 社会保险 第1节 社会保险概述 第2节 我国社会  
保险制度的历史沿革 第3节 社会保险的主要内容第4章 退休人员社会化管理服务 第1节 退休  
人员社会化管理服务概述 第2节 退休人员社会化管理服务的形式 第3节 退休人员社会化管理服  
务的内容 第4节 企业及各有关方面的责任第5章 劳动保障法律、法规 第1节 劳动法概述 第2  
节 就业促进法 第3节 劳动合同法 第4节 社会保险法 第5节 劳动保障监察条例 第6节 劳  
动争议处理法第6章 社区工作与社区劳动保障工作 第1节 社区概述 第2节 社区建设 第3节  
社区组织 第4节 社区工作 第5节 社区服务 第6节 社区劳动保障工作第7章 统计与社会调查  
第1节 统计基础知识 第2节 社会调查 第3节 劳动与社会保障统计第8章 公务礼仪与人际沟  
通 第1节 公务礼仪 第2节 人际沟通第9章 计算机及信息网络应用基本知识 第1节 计算机及  
信息网络的基本概念 第2节 计算机及信息网络的基本操作 第3节 计算机及信息网络的日常管理  
维护 第4节 劳动保障信息网络简介 第5节 常用办公自动化设备应用基本知识

## &lt;&lt;劳动保障协理员&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：2) 分组表。

分组表是指统计表的主词按某一个标志进行分组的统计表。

分组表的主词，可按品质标志分组，也可按数量标志分组。

利用分组表，可揭示不同类型现象的特征，还可分析现象之间的依存关系。

3) 复合表。

复合表是指统计表的主词按两个及两个以上的标志进行分组的统计表。

复合分组表把几个分组标志结合在一起，可以揭示现象受多种因素影响的特征和规律性，但是，复合分组表的分组层次一般不宜太多，否则，就会让人难以看懂。

4) 统计表的形式设计统计表的形式设计一般要遵循科学、简明、常用的原则。

(1) 统计表一般应设计成由纵横线条交叉组成的长方形表格，长宽之间应保持适当的比例，避免设计过于细长、过于粗短或长宽相等的方形表，要给人美观大方的感觉。

(2) 统计表的上下两端的上基线和下基线应以粗线绘制，表中其他线应以细线绘制。

某些必须用明显线条分隔的部分，一般用粗线或双细线绘制。

统计表左右两端习惯上不画线，采用不封闭的开口表式。

(3) 统计表各横行如需合计，可将合计列在第一行，也可列在最后一行，但合计下只列出部分项目，则必须先列合计，后列项目。

(4) 复合分组在列横行标题时，应在第一次分组的各组组别下退后一两字填写，如没有列出所有组别时，应在所列的组别前注明“其中”字样，表示只列出了部分组别。

## <<劳动保障协理员>>

### 编辑推荐

《劳动保障协理员(第2版)(基础知识)》是劳动保障协理员国家职业资格培训系列教程中的一本，适用于对各级别劳动保障协理员的职业资格培训，是国家职业技能鉴定推荐辅导用书，也是劳动保障协理员职业技能鉴定国家题库命题的直接依据。

<<劳动保障协理员>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>