

中企培企业管理中心文件

中企培〔2025〕11号

关于举办“企业多元化用工盘点、人员优化、延迟退休与劳动用工合规应用及竞争上岗、末等动态调整机制设计专题培训班”的通知

各有关单位：

我国经济迈向高质量发展的关键时期，国有企业迎来诸多机遇与挑战，构建现代化企业治理体系、提升核心竞争力成为关键。用工合规管理在对促进依法治企、提升治理能力具有重要作用。国务院国资委依据改革战略部署，明确提出一系列强化国有企业用工管理政策导向。其中，强调国有企业需加速建立多元化用工模式，通过全面而细致的用工盘点，深入了解各类用工形式现状与效能，实现人员结构优化调整，达到人力资源高效配置与精准利用。同时，2025年普遍推行全面建立长期执行的国企管理人员竞争上岗、末等调整与不胜任退出制度成为近期改革重点，旨在打破人事管理僵化，引入市场竞争淘汰机制，激发员工能动性，重塑人才竞争生态，助力企业管理效率与运营效能提升。

为深化国有企业改革，建立健全市场化经营机制，规范和引导国有企业推行末等调整和不胜任退出制度，充分调动干部职工的积极性、主动性、创造性，完善合规的人力资源管理体系，解决国企在市场化 and 多元化用工过程中存在的问题，增强企业活力和竞争力，中企培企业管理中心特举办“企业多元化用工盘点、人员优化、延迟退休与劳动用工合规应用及竞争上岗、末等动态调整机制设计专题培训班”。请各单位积极组织相关人员参加。现将相关事项通知如下：

一、培训内容

第一部分：深化国资国企改革背景下人力资源合规要求与挑战

1、宏观政策对人力资源合规的影响（构建中国特色和谐劳动关系的要求；新《公司法》及配套法律实施对人力资源合规影响与要求；深化国资国企改革对人力资源合规的影响与要求；延迟退休等政策对人力资源合规的影响）；

2、数智化时代人力资源合规的现状与挑战（人工智能对企业用工的挑战；数智化背景下对员工日常管理的挑战；数智化时代人力资源合规的趋势；数智化工具如何支撑新政机制落地）。

第二部分：人力资源合规管理的重点

1、劳动争议（劳动仲裁、一二审程梳理；8类证据规则及举证指引；时效解读；劳动争议调解的方法）；

2、招聘（招聘权的界定；入职审查内容、背景调查；录取通知书；招聘广告的法律风险）；

3、劳动合同的订立（订立劳动合同主体风险识别；3种劳动合同类型的选择；劳动合同的9个必备条款；续订劳动合同的技巧）；

4、规章制度（规章制度内容合法性审查；制度生效程序的设计；公示性的7种方式；员工手册的框架搭建）；

5、工时休假（4种工时休假制度的应用；带薪年假、病假、事假、婚假、丧假、探亲假；女工三期管理）；

6、薪酬福利（工资结构设计；奖金、提成框架的设计；法定、约定福利的设计；企业年金运用）；

7、劳动合同变更（劳动合同变更；7种单方调岗调薪的解读；劳动合同变更的形式）；

8、无固定期限、劳动合同、加班费（加班的分类及审批制度；加班工资结构设计；加班时数及基数的确定；几种特殊加班与值班的界定）；

9、医疗期、工伤（病假、医疗期计算和待遇、断续医疗期；特殊医疗期的处理、医疗期满的解除；职业病、1-4及工伤、5-6及工伤、7-10及工伤；工伤认定流程5W、工伤待遇、工伤员工的解除）。

第三部分：国有企业集团化、多元化用工合规盘点与优化

1、国企属性的人员遗留问题的盘点暨改进（长期两不找人员的盘点与管理改进；长期停职留薪人员的盘点与改进；内退、协保、停薪留职人员的盘点与改进）；

2、集团用工的典型问题及合规管理（集团化企业的用工特点；国企集团化用工过程中存在的法律风险；集团用工过程中的劳动关系的厘清；集团内用工过程中劳动关系流转的合规管理；集团用工过程中的规章制度与竞业限制的适用）；

3、国企多元化用工中的兼职、劳务、派遣、外包合规盘点与改进（兼职与非全日制的关系；签订兼职协议是否可以规避事实劳动关系；签订劳务协议是否认定劳务关系；劳务外包与劳务派遣的界定与合规管理；劳务派遣过程中的注意事项及风险管理；国企劳务派遣中的“事实劳动关系”认定；外包合规的要点）。

第四部分：国有企业竞争上岗、末等调整和不胜任退出机制重构

1、国企竞争上岗、末等调整与不胜任退出的要求背景（改革的重点逐渐从“关注企业”向“关注人”转变；市场化选人用人机制是国企高质量发展的必然之路；

激励与约束并重、涉及面广、体系完善、流程清晰的创新用工模式);

2、推进末等调整和不胜任退出机制过程中的关键点与实施路径(末等调整和不胜任退出情形符合《劳动合同法》;末等调整与末位淘汰;如何理解与实践推动管理人员末等调整和不胜任退出制度企业全覆盖;如何确保末等调整和不胜任退出机制的公平性和可操作性)。

3、合法合规的不胜任退出机制关键点与法律风险防范(不胜任员工的识别与实施不胜任退出需解除劳动合同的几种情形;劳动法层面的工作不胜任范围和退出程序;管理层面的不胜任范围和退出程序;不胜任员工退出典型劳动争议;工作不能胜任解除劳动合同胜诉及败诉点;国企绩效考核体系建设要点;“不胜任”的标准合理性与动态考核评估体系);

4、合规的竞争上岗机制设计(合法合规实现竞争上岗的五大关键点;竞聘方案配套文件设计;竞争上岗方案设计:资格审查\评审标准及打分方法设计\笔试题目设计\结构化面试题目设计\调剂方案设计\公示方案设计申诉应对;退出方案设计:解除方案设计\“缓冲池”设计\“待岗池”设计\“培训池”设计)。

第五部分：新政与劳动用工合规的融合

1、《公司法》《国有企业管理人员处分条例》与劳动用工合规的有效融合

2、延迟退休政策实施后对劳动用工合规的要求(延迟退休政策详解;延迟退休政策具体实施办法;应用举例;健全退休管理制度)。

二、参加对象

各企事业单位领导、总经理、副总经理、分管人力副总及相关人员;企业人力资源部、法律事务部、风险管理部、纪检部门等相关负责人;律师事务所律师、企业法律顾问;法律从业者等。各有关企事业单位党群工作部、综合管理部、人事部(处)、劳资部(处)、行政办公室、财务部(处),各类人力资源管理人员和业务骨干及相关人员;各科研、院校从事劳动合同法及人力资源研究的专业人士;各有关企事业单位工会组织主管领导及相关人员。

三、培训时间地点

2025年6月25日-28日 济南市(6月25日全天报到)

2025年7月15日-18日 哈尔滨市(7月15日全天报到)

2025年7月22日-25日 秦皇岛市(7月22日全天报到)

2025年8月12日-15日 青岛市(8月12日全天报到)

2025年8月19日-22日 大理市(8月19日全天报到)

2025年8月26日-29日 呼和浩特市(8月26日全天报到)

2025年9月9日-12日 贵阳市(9月9日全天报到)

2025年9月23日-26日 沈阳市(9月23日全天报到)

2025年10月21日-24日 广州市(10月21日全天报到)

2025年10月28日-31日 烟台市(10月28日全天报到)

2025 年 11 月 11 日-14 日 南宁市（11 月 11 日全天报到）
2025 年 11 月 25 日-28 日 天津市（11 月 25 日全天报到）
2025 年 12 月 9 日-12 日 海口市（12 月 9 日全天报到）
2025 年 12 月 16 日-19 日 杭州市（12 月 16 日全天报到）
2025 年 12 月 23 日-26 日 北京市（12 月 23 日全天报到）

四、报名办法及要求

1、因本通知发放范围有限，敬请各收文单位协助转发通知并认真组织本地区、本单位相关人员统一报名，各收文单位也可直接报名。

2、请参加培训班的同志将报名表（见附件）逐项填好后，可以通过微信以及电子邮件发送报名表。

3、本次培训课程内容可以根据各单位的具体需求定制，提供内训服务。

4、培训班详细报到地点及乘车路线收到报名回执后在每期开班前一周发放。

五、收费标准

A 类培训费 3800 元/人（含培训、师资、场地、资料）。

B 类培训费 4800 元/人（含培训、师资、场地、资料、证书）。

食宿统一安排、费用自理。

培训费报到时现场交纳或者提前汇款至我中心账户。

户 名：中企培（北京）企业管理中心

开 户 行：中国工商银行北京四道口支行

银行帐号： 0200049309201023559

六、证书说明

经培训考试合格，由中国职业教育资格认证中心颁发《劳动关系管理师（高级）》或《人力资源管理师（高级）》或《人力资源法务师（高级）》或《薪酬管理师（高级）》岗位能力证书、全网查询 www.cveqc.org.cn（全国职业教育技能认证网），全国通用。需办理证书的学员，请提前将最高学历证明、身份证及一寸证件照片发电子版至我中心，以便办理证书使用。

七、联系方式

咨询电话：010-88517055、63308361

联 系 人：张国良 13910007503（微信同号）

报名邮箱：zhongqipei@163.com

附件：报名表



附件：

企业多元化用工盘点、人员优化、延迟退休与劳动用工合规应用及
竞争上岗、末等动态调整机制设计专题培训班报名表

报名邮箱：zhongqipei@163.com

单位名称					
通信地址				E-mail	
联系人		电话		手机	
参 加 人 员					
姓 名	性别	职务	办公电话	手机	培训地点
住宿预订	☐ 单间单住 ☐ 标间单住 ☐ 不住；标间（ ）间 单间（ ）间 拟住日期：2025 年 月 日— 月 日				
开票信息	☐ 增值税专票 ☐ 增值税普票				
单位名称					
纳税人识别号					
地址、电话					
开户行、账号					
是否办理证书：劳动关系管理师 ☐ 人力资源管理师 ☐ 人力资源法务师 ☐ 薪酬管理师 ☐ 不办理 ☐					