\*\*免费预览版\*\*

[组织标志]

[组织名称]

**能力、培训和意识程序**

|  |  |
| --- | --- |
| 编号: |  |
| 版本: | 0.1 |
| 编写: |  |
| 审批: |  |
| 版本日期: |  |
| 签名: |  |

**分发清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 份数 | 收件人 | 日期 | 签名 | 回收 | |
| 日期 | 签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**变更史**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **版本** | **编写** | **变更说明** |
|  | 0.1 | 9001Academy | 基础文件大纲 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**目录**

[1. 目的、范围和使用者 3](#_Toc448738065)

[2. Reference documents参考文件 3](#_Toc448738066)

[3. 策划和实施培训 3](#_Toc448738067)

[3.1. 确定和提供人力资源 3](#_Toc448738068)

[3.2. 确定培训需求 3](#_Toc448738069)

[3.3. 能力和意识培训策划 3](#_Toc448738070)

[3.4. 确定目标和组织培训 4](#_Toc448738071)

[3.5. 实施培训 4](#_Toc448738072)

[3.6. 评价培训效果 4](#_Toc448738073)

[4. 本文件的记录管理 4](#_Toc448738074)

[5. 附件 5](#_Toc448738075)

# 目的、范围和使用者

本程序的目的是规定培训需求、策划和方法以及培训效果的评价，以便提供胜任的人员。这些人员的工作影响已明文规定的过程的质量和有效性，还影响质量目标的实现。

本程序适用于质量管理体系内的所有过程和区域（组织各部门）

本文件的使用者是[组织名称]的[岗位名称]。

# Reference documents参考文件

* GB/T 19001-2015 条款7.1.2; 7.2; 7.3
* 《质量手册》
* 《质量方针》

# 策划和实施培训

## 确定和提供人力资源

[人力资源部与各部门负责人一起] 确定所有工作岗位、各岗位所需人员数量以及能力。这些能力基于适当的教育、培训、技能和经验。

[人力资源部] 编制包含上述信息的文件[文件名] 。

## 确定培训需求

本活动的目的是确定在[组织名称]控制下工作的人员目前的能力与所要求的能力之间的差距以及为克服差距所需要的培训。[岗位名称] i负责实施本活动并根据以下方面确定培训需求：

\*\*免费预览版结束\*\*

点击此处下载文件全文：  
<http://advisera.com/9001academy/zh-cn/documentation/nlpxhyscx/>