

ICS 点击此处添加 ICS 号

CCS 点击此处添加 CCS 号

T/QYWHYJH

太原市企业文化研究会团体标准

T/QYWHYJH XXXX—2021

企业文化培训 通则

点击此处添加标准名称的英文译名

(征求意见稿)

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

太原市企业文化研究会 发布

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。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由太原市企业文化研究会提出。

本文件由太原市企业文化研究会归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

企业文化培训 通则

1 范围

本文件规定了企业文化培训的基本要求、培训资源保障、培训过程管理、培训内容和培训形式。本文件适用于团体成员的企业文化教育培训。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 27925 商业企业品牌评价与企业文化建设指南

3 术语和定义

GB/T 27925界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

企业文化

企业在长期生产经营活动中确立的，被内部认可和外部各方普遍认知的基本理念、价值观念、行为规范和道德、风尚、习俗等心理积淀的总和。

[来源:GB/T 27925-2011, 3.2]

3.2

培训过程管理

企业文化培训组织者在完成一个培训项目或培训周期时，对培训各个环节和流程进行策划、实施、改进和质量控制的管理活动，包括培训需求分析、培训计划的编制与实施、培训效果评估及培训档案管理等。

3.3

CI 手册

阐述企业CI战略基本观点与具体作业规范的指导书。

4 基本要求

4.1 应坚持全员参与原则、企业核心价值观导向性原则、层次性原则、效益性原则和持续性原则。

4.2 应明确或建立高层领导参与的企业文化培训团队，且明确团队职能范围及人员组成。

4.3 应建立并运行规范和保障企业文化培训工作有效实施的制度体系。

4.4 可自主教育培训，也可委托具有相应资质的教育培训机构开展企业文化培训。

4.5 应将企业文化培训工作纳入年度工作计划，配置推进企业文化培训工作所需的组织、资金、场地、师资等资源。

4.6 应覆盖全体人员，并计划地分层次、分岗位实施。

4.7 企业文化培训情况记入培训记录文件，严格培训过程管理和档案管理。

5 培训资源保障

应配备保障培训项目有效实施的培训资源,包括但不限于:

- a) 建设培训人才队伍,且人员应具有保障培训有效实施的素质和技能,并应持续提升素质技能水平;
- b) 为教育培训工作提供必要的经费保障;
- c) 配备室内或室外培训场地、信息化教学及满足远程培训需求的设施设备,且应定期对设施设备实施维护保养;租赁培训场地或设备的,应签订租赁协议,明确责、权、利及安全责任;
- d) 配备满足受训人员学习使用的培训资料和学习用品,且培训资料应及时更新;
- e) 开展自主教育培训的,宜选用具备培训项目资质要求和能力的师资,同时应建立培训师资源库,并根据培训效果评估结果动态调整。

6 培训过程管理

6.1 概述

开展企业文化培训宜实施过程管理,以提高培训能力、确保培训效果。培训过程管理包括培训需求分析、培训计划的编制与实施、培训效果评估及培训档案管理四个阶段,各阶段相互支撑,并持续改进。

6.2 培训需求分析

6.2.1 培训需求分析内容包括但不限于:拟定需求调研计划、组织实施调研、培训需求分析、形成需求分析报告。

6.2.2 应根据企业发展战略和经营方针,明确企业追求的理想文化,并建立期望目标,识别企业文化教育培训需求,形成培训需求分析报告,并对报告的客观性、合理性进行评估。

6.3 培训计划的编制与实施

6.3.1 编制

6.3.1.1 培训计划编制内容包括但不限于:确定培训目标、策划培训方案、制定教学培训计划、设计教学培训课程。

6.3.1.2 应根据培训需求,结合实际工作编制培训计划、设计策划培训课程。

6.3.2 实施

6.3.2.1 培训计划实施内容包括但不限于:培训准备、实施培训、收集反馈信息、培训总结。

6.3.2.2 应根据培训计划和课程设计组织实施培训项目,且提供必要的资源,以保障培训项目按培训计划完成。

6.3.2.3 应实施培训质量控制措施,规范培训秩序,保障培训实施各环节相互衔接。

6.4 培训效果评估

6.4.1.1 培训效果评估内容包括但不限于:制定评估方案、实施培训评估、检查纠正改进。

6.4.1.2 应根据收集的培训相关信息确定评估核心指标,制定评估方案,实施评估,整理分析实施培训的反馈意见及资料,形成培训效果评估报告。

6.4.1.3 应与受训人员建立良好沟通,结合培训效果评估报告,识别企业文化培训的改进机会,并依据对培训成效及内外部环境变化的分析,确定改进措施,并实施改进,同时应对培训改进过程的有效性进行跟踪评价。

6.5 培训档案管理

6.5.1 培训档案管理内容包括但不限于:建立培训档案管理制度、收集整理培训信息和记录,存档管理。

6.5.2 应建立培训档案管理制度,规范培训信息及记录管理,培训记录表参见附录 A.1。

6.5.3 应建立培训资料发放台账,同时留存并整理培训通知、签到表、培训记录表、影像资料等有关信

息及记录。

6.5.4 培训档案宜分层次进行管理,主要工作内容包括:

- a) 统一归口管理,并明确档案管理责任;
- b) 宜按一人一档进行管理;
- c) 宜按决策层、管理层、操作层分层次管理;
- d) 宜以纸质档案或电子档案保存,建立企业文化培训档案归档管理清单,注明文件名称、归档日期、负责人。

7 培训内容

7.1 概述

7.1.1 培训内容应明确企业自身文化的基本元素和个性化元素,且与本企业发展战略及经营管理目标相一致。

7.1.2 应针对不同层级和职能的人员,设计不同的培训内容。

7.1.3 培训内容设计时宜选取身边素材。

7.1.4 应根据企业发展不断创新培训内容。

7.2 内容

企业可根据企业文化建设内容(见附录B),结合行业特征及自身文化特点设计开发培训内容。

8 培训形式

8.1 培训的形式宜根据培训项目的内容和特点灵活选择,培训形式包括但不限于:

- a) 企业文化理念报告会。进行理念阐释、宣讲,重点宣讲核心理念的历史来源、内涵及意义,可以是专题报告会,也可以在总结会等各种场合反复倡导;
- b) 企业文化PPT宣讲。进行企业文化的系统宣传(具体包括企业文化理念阐释;理念识别、行为识别、视觉识别三大系统说明;企业文化管理制度说明;企业文化手册使用方法;企业文化标识系统应用等内容),同时发放企业文化手册或CI手册、企业文化建设指南等材料;
- c) 榜样人物报告会。宣传身边体现本企业文化的真实榜样及经典案例。
- d) 主题演讲比赛。组织企业文化主题演讲比赛并进行评比,对优秀者进行奖励,优秀演讲稿集结出版专刊或在企业内刊中刊登宣传;
- e) 企业文化知识答卷/竞赛。组织有奖或评优的企业文化知识答卷或竞赛;
- f) 体验式培训。针对企业文化内容和特点,设计体验式团队培训项目,让员工依照“参与体验活动→讲师/教官引导→小组讨论、分析、总结→深度理解企业文化”的逻辑分组参与;
- g) 学习型晚会。晚会应贯穿企业文化主线,且节目围绕阐释企业文化理念、宣传企业文化知识。

8.2 日常性企业文化教育培训的形式包括但不限于:

- a) 通过标语、宣传栏、音像作品、企业文化主题展览等多种方式向员工传达企业的价值观,阐释企业文化的内涵与意义,培养员工对企业文化的认同感、归属感;
- b) 组织开展内部及外部的评价表彰活动,激发员工的工作积极性,奖励符合企业价值观的行为。

8.3 培训形式本身宜体现企业文化,如培训的启动仪式、体验式培训的团队项目等。

附 录 A
(资料性)
培训记录表

A.1 培训记录表的格式参见表 A.1。

表 A.1 培训记录表

| | | | | | |
|-------------|--|------------|--|-------------|--|
| 时间 | | 地点 | | 培训教师 | |
| 主持人 | | 记录人 | | 培训时长 | |
| 培训对象 | | | | | |
| 培训内容 | | | | | |
| 培训形式 | | | | | |
| 考核方式 | | | | | |
| 考核结果 | | | | | |
| 备 注 | | | | | |

附 录 B
(资料性)
企业文化建设内容

B.1 精神文化建设

B.1.1 企业精神

- B.1.1.1 企业高层领导树立应有的理想信念、价值观念、行为风格,形成企业家精神。
- B.1.1.2 树立企业形象,让客户对企业形象(产品质量、服务、水平、实力等)有显著认知。
- B.1.1.3 建立员工的敬业精神,提高员工对企业的忠诚度。

B.1.2 企业目标

- B.1.2.1 树立企业经营发展的理想抱负和中、短期目标。
- B.1.2.2 塑造员工的工作成就感,保证员工对企业目标的认同及工作主动性、创造性。
- B.1.2.3 不断提升企业在同行业中所处的地位。

B.1.3 经营哲学

- B.1.3.1 有合理的信念、理想、意识等价值观,指导企业的经营活动。
- B.1.3.2 确定基本的经营思想,制定基本的经营方针。
- B.1.3.3 树立企业的社会责任感,勇于承担企业对内部、外部的经济责任和社会责任。
- B.1.3.4 建立企业诚信机制,所提供的产品和服务应符合承诺,各级员工的言行应符合诚信要求。

B.1.4 企业风气

- B.1.4.1 员工认可企业家的决策力、领导力、执行力。
- B.1.4.2 树立模范人物榜样,用模范人物的行为对其他员工产生影响。
- B.1.4.3 社会认同企业员工的思想作风、传统习惯、工作方式、生活方式等行为。

B.1.5 企业道德

- B.1.5.1 建立企业道德意识,社会对企业道德意识的评价为正面评价。
- B.1.5.2 在正确的道德体系下,建立并协调人与人、企业与企业、个人与集体、个人与社会、企业与社会之间的各种关系。

B.2 制度文化建设

B.2.1 管理机制

- B.2.1.1 建立有效的企业领导体制,对企业经营过程组织、协调的作用显著。
- B.2.1.2 组织机构的层级和数量合理,组织机构的运转效率较高。
- B.2.1.3 有较强的管理能力和执行力,依法建制、治理和运行企业。

B.2.2 管理制度

- B.2.2.1 各项制度文件化和体系化。
- B.2.2.2 体现一定的制度特色。
- B.2.2.3 员工可以参与企业制度建设,体现制度的民主性。

B.2.3 企业习俗

应有企业长期相沿、约定俗成的典礼、仪式、行为习惯、节日、活动等。

B.2.4 员工参与

B.2.4.1 组织应确保员工权益,包括保持良好的工作环境、提供政策支持、保证员工参与制度建设的权利。可采用员工调查、访谈等方法,确定影响员工参与的因素,为员工营造主动参与的环境,鼓励员工积极参与多种形式的活动,并提供时间和资金方面的支持。

B.2.4.2 强化参与平台建设。有效利用企业内外部条件,发挥企业自身文化内生活力,特别是企业内现有的信息沟通平台、企业知识平台、党员活动室、职工之家、职工书屋、道德讲堂、文体活动中心等资源,加以整合改造和内涵提升,赋予更多的互动参与功能,注重人文关怀,突出员工主体地位。

B.3 行为文化

B.3.1 行为文化构成

企业行为文化包括公共关系、行为规范、文体活动等。

B.3.2 公共责任和公共关系

B.3.2.1 公共责任是指组织对公众和社会所应承担的基本责任。组织应评估在产品、服务和运营对质量安全、环境保护、能源节约和资源综合利用以及公共卫生等方面的影响,并采取预防、控制和改进措施。

B.3.2.2 组织可采取社区调查、座谈等各种方式,主动预见公众对产品、服务和运营在上述各方面的隐忧,做出应对准备。

B.3.2.3 公共关系包括媒体合作、信息披露、投资者关系、投诉处理、危机管理等,企业应事前策划公共关系的规范并持续改进。

B.3.3 行为规范

B.3.3.1 企业经营管理者应处理好相关方关系,率先垂范,传播企业的核心理念,形成文化力量。领导作用可体现在:确定方向、双向沟通、营造环境、质量责任、品牌建设、持续经营和绩效管理。

B.3.3.2 员工基本行为包括且不限于员工职业素养、职业形象、公共礼仪等。员工商业行为规范包括商业秘密、竞业限制、反贪污反贿赂等要求。

注:企业可树立典范,全面综合体现企业价值观,如评选能卓越体现企业价值观某个方面的企业先进模范个人,或能完整表现企业精神化身的先进模范集体。

B.3.4 文体活动和公益支持

B.3.4.1 企业应根据其使命、愿景、价值观和战略,策划、确定重点支持的公益领域,主动积极开展公益活动,赢得公众口碑,提升社会形象。

B.3.4.2 公益支持是企业超出法规和道德承诺之外的社会责任,是企业在资源条件许可的条件下,提升在社会责任方面的成熟度,成为卓越企业公民的表现机会和途径。公益领域的范围很广,可包括:文化、教育、卫生、慈善、社区、行业发展和环境保护等。

注:企业应结合战略发展和企业实际,开展如:文明优质服务、员工志愿服务、党工团青妇活动、中华传统节日纪念活动,组织展览展示、竞赛比赛、演讲演出、讲座讲坛等各类文体活动,开展改进创新奖励、表彰先进典型等多种形式的主题活动,发挥员工特长和积极性,回报社会。

B.4 物质文化建设

B.4.1 企业标识

B.4.1.1 企业标志的统一,包括名称、标识、标准字、标准色等。

B.4.1.2 企业形象建设的统一,包括服装、旗帜、徽记、歌曲等。

B.4.1.3 重视社会公众对企业标识的认知程度。

B. 4. 2 产品与服务

B. 4. 2. 1 提升产品形象,保证客户对企业产品质量及其产品特色、式样、品质、包装等外在形象和特征的认同度。

B. 4. 2. 2 树立服务形象,保证客户对产品送货、安装、维修等售后服务的满意度。

B. 4. 2. 3 不断改进和提升生产和设备的技术先进性,树立创新意识。

B. 4. 3 环境建设

B. 4. 3. 1 注重企业自然环境、建筑风格、厂区规划与布局、绿化、环境治理等。

B. 4. 3. 2 重视文化体育生活、职工文体娱乐、生活福利等设施建设。

B. 4. 3. 3 应有适当的厂区纪念性建筑、雕塑、纪念碑、园林和企业纪念品等。

B. 4. 3. 4 建立并维持整洁、合理的生产环境。

B. 4. 4 文化传播

B. 4. 4. 1 建设文化传播网络,建立报纸、刊物、广播、电视、网站、广告牌等传播渠道。

B. 4. 4. 2 文化传播有一定渗透力,有效提升社会公众对企业的认知度。

