

ICS

CCS 点击此处添加 CCS 号

T/CCPS

团 体 标 准

T/CCPS 000X—2024

整理收纳师能力评价规范

Organize the evaluation criteria for storage technicians

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

中华文化促进会 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 评价原则	1
5 等级划分	1
6 评价对象	2
7 能力要求	3
8 考评要求	4
9 评价程序	4
10 评价结果管理	5

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×提出。

本文件由中华文化促进会归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人

整理收纳师能力评价规范

1 范围

本文件规定了整理收纳师能力评价原则、评价对象、能力要求、评价标准、考核人员条件、评价程序、评价结果管理的要求。

本文件适用于对整理收纳师的能力评价。

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

整理收纳 Organize and store

整理收纳、居家整理、衣橱整理、办公整理、搬家整理及复位等工作。

3.2

整理收纳师 Sorting and storage engineer

从事整理收纳、居家整理、衣橱整理、办公整理、搬家整理及复位等咨询和入户服务的从业人员。

4 评价原则

4.1 自愿性原则

整理收纳师的能力等级评价采用自愿申报的原则。

4.2 公平性原则

评价机构的工作人员应严格按照本文件规定的条款内容作业，实施评价程序应具有公平性，不可妨碍或阻碍整理收纳师的能力评价申请对任何参评自然人持有公平态度，严格遵循评价机构的评价程序，开展相关工作。

4.3 规范性原则

评价机构依据本文件的条款规定，审核参评整理收纳师自然人的申报材料，并严格遵守评价程序实施评价行为。

5 等级划分

5.1 等级水平分级

整理收纳师能力水平分为以下三个级别。

- a) 初级收纳师；
- b) 中级收纳师；
- c) 高级收纳师。

注：只适用于国内相关机构组织等评级。

5.2 等级水平判定

5.2.1 初级收纳师

整理收纳师能力评价为初级收纳师，应满足以下条件：

- a) 熟悉基本的整理收纳原则和方法；
- b) 能够进行简单的物品分类和整理；
- c) 具备基本的空间布局和评估能力；
- d) 具备基本的解决常见整理问题的能力。

5.2.2 中级收纳师

整理收纳师能力评价为中级收纳师，应满足以下条件：

- a) 具备较深入的整理收纳知识和技巧；
- b) 能够处理较复杂的物品分类和整理情况；
- c) 能够制定整体的收纳方案并进行实施；
- d) 具备较高的空间规划和布局能力；
- e) 能够解决一些独特或挑战性的整理问题。

5.2.3 高级收纳师

整理收纳师能力评价为高级收纳师，应满足以下条件：

- a) 拥有广博的整理收纳知识和经验；
- b) 能够处理各种复杂或特殊情况的物品分类和整理需求；
- c) 能够定制并实施个性化的整理方案；
- d) 具备优秀的空间规划和布局能力；
- e) 能够解决各种高难度的整理问题，满足高要求的客户需求。

注：以上准则可以作为评估收纳师级别和能力的参考，实际评定因机构、组织或个人对不同级别的要求有所差异。

6 评价对象

6.1 评价对象范围

从事和准备从事整理收纳职业的专业人员。

6.2 申报条件

6.2.1 初级整理收纳师

初级整理收纳师申报条件，包括但不限于：

- a) 完成初级的整理收纳培训课程学习并通过相应的考试；
- b) 至少有十次次的实际整理收纳经验；
- c) 能够提供客户满意的整理收纳服务并得到一定的反馈。

6.2.2 中级整理收纳师

中级整理收纳师申报条件，包括但不限于：

- a) 完成更高级别的整理收纳培训课程或取得相关资格认证；
- b) 至少有二十次的实际整理收纳经验；
- c) 能够独立制定整理方案并有效实施并获得客户的肯定和好评；
- d) 具备解决一些复杂整理问题的能力。

6.2.3 高级整理收纳师

高级整理收纳师申报条件，包括但不限于：

- a) 完成更高级别的整理收纳培训课程或获得专业级别的资格认证；
- b) 至少有五十次以上的实际整理收纳经验；
- c) 能够独立设计和实施个性化的整理方案，满足客户的特殊需求；
- d) 在整理收纳领域有良好的口碑和业界认可。

7 能力要求

7.1 基本素质要求

整理收纳师应具备以下基本素养，具体内容包括但不限于：

- a) 应热爱生活 and 收纳工作：整理收纳师应对生活充满热情，对收纳工作有浓厚的兴趣。
- b) 应具备良好的沟通能力：整理收纳师应具备良好的沟通技巧，能够与客户建立和谐的关系，了解他们的需求和期望，提供个性化的整理方案。
- c) 应具备耐心和细心：整理收纳工作需要处理大量的物品，应耐心地进行分类、整理，也应细心观察客户的需求和生活习惯，以提供更贴心的服务。
- d) 应具有良好的审美能力：整理收纳师应懂得审美，能够根据客户的需求和生活环境，提出合适的收纳建议和搭配方案。

7.2 业务知识要求

初级整理收纳师应具备以下业务知识，包括但不限于：

- a) 应认识收纳工具及材料：整理收纳师应了解各种收纳工具及材料的种类、材质和使用方法，能够根据场景和需要进行选择；
- b) 应可以识别物品材质：能够对不同材质的物品进行识别和分类，进行保养和储存，确保安全和持久使用；
- c) 应掌握基本家居设计知识：能够配合设计师或装修工人进行收纳方案的实施及调整。

中级整理收纳师应具备以下业务知识，包括但不限于：

- a) 空间规划：能够根据不同空间的特点、功能和需求，进行合理的空间规划和布局。
- b) 多功能储存方案：掌握设计和提供多功能储存方案的能力，以满足客户的需求，包括储物、展示和装饰等。
- c) 整理项目管理：具备项目管理的基本知识，能够制定整理计划和管理整理项目的过程。

高级整理收纳师应具备以下业务知识，包括但不限于：

a) 定制整理方案：能够根据客户的特定需求和个人喜好，提供个性化的整理方案和定制化的收纳解决方案。

b) 物品评估与处理：具备对物品进行评估和处理的能力，包括保留、捐赠、回收和丢弃等，能够合理处理客户的物品。

c) 团队管理与培训：具备团队管理和培训的能力，能够组织和指导团队，提高整理师的工作效率和专业素养。

7.3 技能要求

初级

A) 空间规划能力：整理收纳师应合理利用和优化空间，使客户的生活环境更加整洁舒适。

B) 分类整理能力：能够有效地对物品进行分类，便于客户找到并管理他们的物品。

C) 解决问题的能力：具备灵活创新的能力，能够针对不同情况提出创新的收纳方案。

中级

a) 高效工作：具备高效的工作能力，能够在合理的时间内完成整理任务。

b) 团队合作：能够与客户和合作伙伴建立良好的工作关系，有效地协调和合作完成整理项目。

c) 项目管理：具备一定的项目管理技能，能够有效地制定计划、分配任务和跟踪进展。

d) 问题解决能力：具备解决问题的能力，能够快速有效地解决在项目中出现的各种问题。

高级

a) 高级设计能力：具备高级的设计能力，能够根据客户需求提供创新的整理方案和解决方案。

b) 高级沟通能力：具备高级的沟通能力，能够与客户进行深入交流和理解，提供更好的服务。

c) 领导能力：具备领导团队和指导他人的能力，能够有效地管理和培养团队成员。

7.4 经验要求

初级初级级别的整理收纳师一般不需要具备丰富的工作经验，但建议有一定的实践经验，能够灵活运用所学知识进行实际操作。

中级级别的整理收纳师需要有一定的实际工作经验，能够独立完成一些整理项目，并有较好的项目管理经验。

高级级别的整理收纳师需要有丰富的实践经验和项目管理经验，能够独立完成复杂的整理项目，并具备领导团队的经验。

8 考评要求

8.1 考评人员要求

考评人员由评价机构在其专家库中抽取，具体要求如下：

a) 担任高级整理收纳师满一年以上者；

b) 具有相关评定工作经验者。

8.2 考评方式

考评方式为实操考核和过往整理收纳项目分析考评，由考评人员对基本素质、业务知识、技能要求和经验要求四个方面进行打分，各级别应按本文件第七章能力要求进行打分，各项成绩皆达80分及以上者为合格。

9 评价程序

9.1 评价工作申报

评价机构应定期向社会发布参评整理收纳师等级评价的自然人整理收纳师等级评价工作通知，并受理参评整理收纳师自然人的参评申请。

9.2 申报材料受理

评价机构可阻止有关专家，初审参评整理收纳师的资格，对不符合参评条件的报名者，通知其按期完成补充材料，对补充材料后仍不符合参评条件的，不予受理并注明理由。

9.3 评价机构考评

评价机构工作人员可组织报名者到指定的地点进行等级考核，对其进行各项职业要求进行考核，确定各项评价指标分值，形成评价结果。

10 评价结果管理

10.1 评价结果公示及发布

10.1.1 公示：公示期内无争议，则通知本人整理收纳师等级评价结果。

10.1.2 公布：对符合申请评价等级的参评报名者，在公示期结束后5个工作日内通过相关网站向社会发布并将结果通知报名者本人。

10.2 监督

评价机构应在其官网设置投诉电话和邮箱，接受有关部门、客户单位和社会的监督。

10.3 复评

评价结果从公告颁布之日起生效，有效期为五年。五年过后应进行复评，证书到期前三个月内提交复评资料，提出申请。

10.4 升级评价

获得通过的整理收纳师等级评价满一年后，方可申请升级评价，升级评价不通过的，须满一年后再次申请。