

ICS

CCS 点击此处添加 CCS 号

T/CCPS

团 体 标 准

T/CCPS 000X—2024

整理规划师能力评价规范

Organize the evaluation criteria for planners

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	2
6 申报条件	3
7 评价内容	3
8 评价要求	5
9 评价程序	5
10 评价结果管理	6
附录 A（规范性）整理服务谱系	7

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：

整理规划师能力评价规范

1 范围

本文件规定了整理规划师能力评价原则、评价对象、评价标准、评价内容、评价程序和评价结果的要求。

本文件适用于对整理规划师的能力评价。

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

整理规划师 Organize planners

整理规划师是从事整理和规划服务的专业人士，工作范围涉及整理收纳、个人家居、办公空间、时间管理等不同领域。

3.2

整理规划 Organize and plan

整理规划是指对目标、资源和时间进行有效安排和管理的过程。

4 评价原则

4.1 自愿性原则

整理规划师的能力评价采用自愿申报的原则

4.2 公平性原则

评价过程应确保公平原则的实施，评价者应公正、无偏见地评估整理规划师的能力。评价标准和方法应适用于所有参与者，不会对任何个人或群体做出不公平的评价。评估应基于客观可量化的因素，而不受主观偏见的影响。

4.3 专业性原则

评价者应具备相关专业知识和技能，能够准确、客观地评估整理规划师的能力和素质，评价者应了解整理规划的理论 and 实务，熟悉相关法规和行业标准，能够提供专业的评价和指导。

4.4 规范性原则

评价过程应遵循本文件的规范要求，以确保评价的一致性和可比性，评价标准应明确、具体，并基于整理规划师所需的核心能力和业务要求，评价方法应科学有效，提供可靠的评价结果。

4.5 透明性原则

评价过程应公开透明，评价标准、流程和结果应对整理规划师公开可见。评价者应向整理规划师解释评价标准和方法，并提供清晰明确的信息，建立信任和提高评价的公信力。

4.6 综合性原则

评价应综合考虑多个维度和因素，如知识、技能、经验、沟通能力等，全面评估整理规划师的综合能力和业务水平，评价应注重综合能力的提升，并鼓励整理规划师在相关领域内持续学习和拓展知识面。

5 等级划分

5.1 等级水平分级

整理规划师能力评价等价划分为以下三个等级：

- a) 三级整理规划师；
- b) 二级整理规划师；
- c) 一级整理规划师。

5.2 等级水平能力

5.2.1 三级整理规划师

三级整理规划师应具备的能力包括但不限于：

- a) 应具备基本的整理收纳知识和技能，能够熟练运用整理收纳原则和方法进行整理工作；
- b) 能够与客户有效地沟通，了解客户需求和期望，并提供相应的整理解决方案；
- c) 能够规划和组织整理项目，合理安排时间和资源，确保整理工作的顺利进行；
- d) 能够分析整理对象的特点和问题，并提供针对性的整理建议和改进措施；
- e) 能够对整理成果进行评估，确保整理工作达到预期效果，并及时调整和改进。

5.2.2 二级整理规划师

二级整理规划师应具备的能力包括但不限于：

- a) 应在三级整理规划基础上，进一步提升整理规划知识和技能，能够处理更为复杂的整理项目；
- b) 具备扩展的整理收纳知识，掌握不同类别物品的整理方法和技巧，并能提供专业的咨询和建议；
- c) 具备一定的项目管理能力，能够有效管理整理项目的进度、质量和成本，实现良好的项目结果；
- d) 能够建立良好的客户关系，提供个性化的整理方案，并对客户的问题和需求做出及时响应和解决。

5.2.3 一级整理规划师

一级整理规划师应具备的能力包括但不限于：

- a) 应在二级整理规划基础上，进一步强化整理规划知识和技能，能够应对最复杂和挑战性的整理项目；

- b) 具备创新和创意思维，能够提供独特和创新的整理解决方案，满足客户的个性化需求；
- c) 具备团队管理能力，能够组建和管理整理团队，协调团队成员的工作，实现高效的整理项目；
- d) 通过持续学习和研究，对整理规划行业有较高的影响力，能够推动整理规划领域的发展和创新。

6 申报条件

6.1 三级整理规划师申报条件

三级整理规划师申报条件，包括但不限于：

- a) 通过高级整理收纳师等级评价；
- b) 至少有七十次的实际整理收纳经验。

6.2 二级整理规划师申报条件

二级整理规划师申报条件，包括但不限于：

- a) 通过三级整理规划师等级评价；
- b) 至少有九十次的实际整理收纳经验。

6.3 一级整理规划师申报条件

一级整理规划师申报条件，包括但不限于：

- a) 通过二级整理规划师等级评价；
- b) 至少有一百次的实际整理收纳经验。

7 评价内容

7.1 总要求

7.1.1 极强的学习能力

整理规划师应具备强大学习力，能够不断更新自己的知识体系，保持竞争力，应有能力面对职场挑战和适应不断变化的市场需求。

7.1.2 创造创新力

整理规划师应具备创新创造力，根据客户的需求和市场的变化，不断推出新的理念、方法和技术，以满足不同客户群体的需求，推动行业的持续发展。

7.1.3 项目统筹协调能力

整理规划师应具备项目统筹协调能力，包括与客户沟通、诊断空间问题、制定整理方案以及实际整理等，确保帮助整理师更好地把握整体工作进度，确保各个环节之间的衔接顺畅，从而提高工作效率。

7.1.4 跨行业跨界的系统性思维能力

整理规划师应具备跨行业跨界的系统性思维能力，能够从多个角度思考解决方案，并在不同的行业背景中灵活应用自己的专业知识，整理规划师系统性思维有助于整理师在解决复杂问题跨领域跨界时更加得心应手。整理服务谱系详见附录A。

7.2 职业素养

整理规划师应具备较高的职业素养和职业形象，能够代表整理规划师行业的专业形象，与客户建立信任和良好的合作关系。

整理规划师应具备良好的时间管理能力和计划能力，能够高效组织和安排工作，保证整理项目的顺利进行。

整理规划师应具备良好的问题解决能力和应变能力，能够在面对问题和困难时进行主动解决和适应调整。

7.3 行业知识

整理规划师应具备扎实的整理收纳知识，了解整理原则、方法和工具，能够根据不同情况提供合适的整理方案和建议。

整理规划师应了解整理收纳行业的发展动态和趋势，能够及时更新行业知识，为客户提供最新的整理服务。

7.4 专业能力

7.4.1 专业能力种类

专业能力种类包括但不限于：

- a) 组织能力；
- b) 沟通能力；
- c) 分析能力；
- d) 创新能力；
- e) 时间管理能力；
- f) 技术能力；
- g) 问题解决能力。

专业能力之间相互关联，共同构成了整理规划师的综合能力，能够帮助他们提供高效、质量和个性化的整理服务。

7.4.2 组织能力

整理规划师应具备良好的组织能力，能够有效地组织和安排整理工作，包括制定整理计划、设置优先级、确定时间表等，以确保整理任务顺利进行，并达到预期的效果。

7.4.3 沟通能力

整理规划师应与客户、同事和合作伙伴进行有效的沟通，能够倾听并理解他们的需求和期望，与他们进行积极的互动和交流，以便为他们提供准确的整理建议和解决方案。

7.4.4 分析能力

整理规划师应具备分析能力，能够对整理项目进行全面的分析和评估，包括了解客户的需求、识别问题和障碍、分析资源和成本等，以便提供有效的整理策略和计划。

7.4.5 创新能力

整理规划师应拥有创新能力，能够提供创新的整理方法和解决方案，针对个别客户的特殊需求和情况，提供个性化的整理策略，并能够灵活应对不同的整理挑战。

7.4.6 时间管理能力

整理规划师应具备良好的时间管理能力，能够合理安排整理项目的时间，制定合理的工作计划，有效地分配时间和资源，以确保整理任务按时完成。

7.4.7 技术能力

整理规划师宜熟悉并掌握各类整理工具和技术，包括整理收纳用品、数字整理工具、信息管理软件等，能够灵活运用这些工具和技术，提高整理效率和质量。

7.4.8 问题解决能力

整理规划师应具备良好的问题解决能力，能够识别和解决整理过程中遇到的问题和障碍，采取相应的措施和策略，确保整理任务能够顺利进行。

8. 评价要求

8.1 评价方式

评价应为笔试和实操案例考评等方式，分别对职业素养、行业知识、专业能力三个方面进行考核，考评机构宜采用理论问卷、过往案例分析评价与实操技能考察相结合、定量分析与定性分析相结合的评价方式。

8.2 考评人员要求

考评人员应由评价机构在其专家库中抽取，具体要求如下：

- a) 担任一级整理规划师满一年以上者；
- b) 具有相关考核资格评定工作经验者优先。

8.3 等级评价内容

三级整理规划师：通过笔试和实操案例两次考核分别对职业素养、行业知识和专业能力三个方面进行打分，笔试和实操案例考试满分皆为一百分，权重相同，其中职业素养方面占比40%，行业知识方面占比30%，专业能力方面占比30%，两次考试成绩皆满60分为通过。

二级整理规划师：通过笔试和实操案例两次考核分别对职业素养、行业知识和专业能力三个方面进行打分，笔试和实操案例考试满分皆为一百分，权重相同，其中职业素养方面占比30%，行业知识方面占比40%，专业能力方面占比30%。两次考试成绩皆满70分为通过。

一级整理规划师：通过笔试和实操案例两次考核分别对职业素养、行业知识和专业能力三个方面进行打分，笔试和实操案例考试满分皆为一百分，权重相同，其中职业素养方面占比30%，行业知识方面占比30%，专业能力方面占比40%。两次考试成绩皆满80分为通过。

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规划师等级评价的自然人整理规划师等级评价工作通知,并受理参评整理规划师自然人的参评申请。

9.2 申报材料受理

评价机构可组织有关专家,初审参评整理规划师的资格,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 公示

评价结果应在相关主流媒体上予以公示,公示期为15个自然日。在公示期内被举报或提出异议的,经核实后,评价机构应对参评者进行复审或对评价结果进行撤销处理。

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,复评不通过的,须满一年后方可再次申请。

10.4 升级评价

获得通过的整理规划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,须满一年后方可再次申请。

附录 A (规范性) 整理服务谱系

A.1 喜贺整理

- a) 乔迁整理(搬家前咨询、搬家前打包、搬家后整理收纳、新房收纳系统设计);
- b) 新婚整理(新婚生活教学、婚庆用品整理、新房布置);
- c) 节庆整理(节日、节气、吉日、纪念日等)。

A.2 育成整理

- a) 孕期整理(婴儿房规划、准妈妈准备、新生儿用品收纳、待产包整理);
- b) 整理教学(四个年龄段:0-3岁萌芽期, 3-6岁关键期, 6-12岁成长期, 12岁以上稳定期);
- c) 成人礼整理(三个年龄:10岁、14岁、18岁);
- d) 小别离整理(孩子升学住校等)、亲子互动整理、宿舍整理。

A.3 资财整理

- a) 金钱整理(金钱感知、金钱通道、正负资产);
- b) 租售房屋装饰整理;
- c) 财富规划。

A.4 智识整理

- a) 时间整理(自我评估、目标规划、行动落地);
- b) 知识整理(笔记整理等);
- c) 个人信息整理(照片整理、手机整理、电脑整理等)。

A.5 环保整理

- a) 家居园艺规划(室内绿植布置、花园规划布置);
- b) 环保行动(旧物回收、旧物改造、垃圾分类、跑拾行动);
- c) 赈灾济贫(家居灾害预备、赈灾济贫活动组织)。

A.6 生活方式整理

- a) 生活方式规划(极简生活、断舍离、低碳环保、零垃圾、夕阳红生活方式等);
- b) 常规休闲活动规划(社群、读书会、CITYWALK等活动组织)。

A.7 对公整理

- a) 办公环境整理(大中小型企事业、政府机关、街道社区、个体商户办公环境、宗教场所等);
- b) 信息数据整理(档案、合同、资料、电脑文档整理等);
- c) 办公效率整理(咨询、培训、课程、精益管理)。

A.8 心灵整理

- a) 囤积整理
- b) 疗愈整理(单次/多次咨询);
- c) 重生整理(特殊人生阶段整理);
- d) 成长整理(能力探索、关系梳理、情绪整理、目标展望)。

A.9 家庭整理

- a) 单项整理(衣食学洁乐行公、车载整理)、平衡整理、全屋整理;

- b) 目标整理(收纳空间升级改造、寻物、迎客、暂住房、度假房、家居美学陈列等);
- c) 兴趣整理(宠物、手办、盲盒、COSPLAY、汉服等);
- d) 收纳服务(衣橱、厨房、儿童房等全屋各空间收纳)。

A. 10 关怀整理

- a) 生前整理;
- b) 安宁整理;
- c) 遗物整理。

A. 11 银发整理

- a) 适老整理(适老空间规划改造、生活方式规划等);
- b) 亲老整理(各年龄段老年期的代际关系互动)。

A. 12 康培整理

- a) 辅助治疗(囤积症、抑郁症、焦虑症、阿尔兹海默症、慢性病、失能等);
- b) 健康照护(治疗期生活自理及陪伴)。