|  |  |
| --- | --- |
| 批准 |  |
| 第2版生效日期：2015年3月1日 |
| 文件编号：HL –H.R-006 |

**培**

**训**

**管**

**理**

**制**

**度**

1. **目的**

第一条 培训是帮助员工成长的重要因素；也是推动机构发展和保证服务品质的重要桥梁。

1. **原则**

第二条 入行、入职、入岗为基础培训，是新员工必修培训课程。

第三条 专业提升培训是机构服务发展的需要，骨干员工必须参加。

1. **新员工入行、入职、入岗培训**

第四条 入行培训：机构需为新员工提供行业发展简单介绍（含价值观、理念的培训）。

第五条 入职培训：依据机构《规章制度》做入职系统培训（包含员工手册、薪酬制度、考勤和休假等各项制度）。

第六条 入岗培训：依据《岗位职责》做入岗系统培训（包括智障的基础知识、服务手册的使用、法律法规基础知识）。

第七条 员工培训课程表（参考附件5-1）。

1. **专业提升**

第八条 各省/直辖市每年至少2次组织内部初级、中级培训。

第九条 初级培训由省/直辖市办公室组织、中级培训由中国慧灵组织。

第十条 各省/直辖市每年最少都有1次机会将员工送到外部参与培训或邀请外部培训师为员工培训。

1. **员工个人申请外出培训需求**

第十一条 根据机构发展和自身专业成长的需要，每位员工每年可自己申请外出培训的机会，参与培训一次。

第十二条 外出培训申请流程：员工递交外出培训申请书（含培训主题）→直接主管同意→省/直辖市办公室行政经理审核→省/直辖市总干事审批。

第十三条 员工外出培训期间所获取的相关资料归属机构，需交回机构资料室，以备全员分享。

第十四条 员工外出培训后，5个工作日内要将所学知识做成PPT与其他同事分享，并做出学以致用的计划。

第十五条 员工外出培训或实习前,必须填写培训实习报名表(附件5-2)

1. **培训相关费用**

第十六条 机构内部利用周末或班后的时间培训，参与培训的员工可享受餐补：15元/餐。

第十七条 外出（境内）培训由机构给予员工工时和缴纳培训费、住宿费以及餐费（餐费标准为50元/天）。

**第七章 培训协议细则**

第十八条 培训费在2000—5000元或培训时间在1个月内，签订为期1年的培训合同，服务期限不少于1年，未满1年的应按不足年限比例退还机构培训费用。具体计算公式:退还金额=培训金额÷（1×12）×不足年限（月）。

第十九条 培训费在5000元—10000元或培训时间超出1个月少于3个月的，签订为期2年的培训合同，服务期限不少于2年，未满2年的应按不足年限比例退还机构培训费用。具体计算公式:退还金额=培训金额÷（2×12）×不足年限（月）。

第二十条 赴台及出国培训，培训时间未超过4个月的，签订为期3年的培训合同。服务期限不少于3年，未满3年应按不足年限比例退还机构培训费用。具体计算公式:退还金额=培训金额÷（3×12）×不足年限（月）。（多次出国培训酌情延长合同期，一般为3-5年，计算方法按以上类推）。

第二十一条 培训费在1万元以上且培训时间超出半年的，签订为期5年的培训合同。服务期限不少于5年，未满5年应按不足年限比例退还机构培训费用。具体计算公式:退还金额=培训金额÷（5×12）×不足年限（月）。

**第七章 其他**

第二十二条 每位员工每年参与培训不少于30课时，任何培训结束后，需填写“慧灵员工继续教育手册”，记录参与培训主题和课时（见附件5-3）。