



中旌认证（上海）有限公司

Zhongjing certification (Shanghai) Co., Ltd

培训管理体系 要求

CTS ZJC/T 1023 :2025

（第2版）

编制	审查	批准
技术部	葛龙歆	章弋
发布日期：2025年08月20日		实施日期：2025年08月23日

目 录

1 前言	1
2 范围及认证对象	1
3 规范性引用文件	1
4 培训方针与目标.....	1
5 职责与资源.....	1
6 培训需求识别	1
7 培训策划（计划）	1
8 培训实施控制.....	1
9 师资与供方管理.....	2
10 培训考核与发证.....	2
11 培训效果评估.....	2
12 培训档案管理.....	2
13 持续改进机制.....	2

1. 前言：

本标准参考 GB/T 19025-2023 《质量管理 能力管理和人员发展指南》起草。

2. 范围及认证对象：

本标准规定了构成培训评价体系的基本要素。

认证对象：培训管理体系认证的“认证对象”是所有需要对员工或外部客户开展培训，并已按 GB/T 19025-2023/ISO 10015 要求建立、运行相应管理体系的合法组织，不限行业、规模或所有制形式。

3. 规范性引用文件：

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是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 19025-2023 《质量管理 能力管理和人员发展指南》

4. 培训方针与目标：

由最高管理者批准，与企业战略、法规要求及员工能力缺口相一致，可测量、可沟通、定期评审。

5. 职责与资源：

明确归口部门、关键岗位（培训经理、内训师、外部供方等）的职责、权限与能力准则；保证培训经费、设施、教材、师资、信息化平台等资源并定期维护。

6. 培训需求识别：

系统收集法规、岗位胜任力、绩效差距、风险及变更带来的培训需求，形成需求分析报告，作为年度培训计划输入。

7. 培训策划（计划）：

制订年度/项目培训计划，内容至少包括：目标学员、课程大纲、学时、方式、师资、预算、考核方式、效果评估方法及时间节点。

8. 培训实施控制：

开班前发布通知、确认学员资格；培训期间实施签到、过程监督、安全及纪律管理；对培训教材、课件、设备、场地进行事前确认与事中监控。

9. 师资与供方管理：

建立内部讲师选拔、聘用、培养及激励制度；外部培训机构须按《外部供方评价准则》进行资质预审、合同评审、年度复评与绩效监控。

10. 培训考核与发证：

设置理论、实操或综合考评，明确合格分数线；考核合格后方可颁发结业证书、上岗证或继续教育学时证明；证书应统一编号、可溯源。

11. 培训效果评估：

采用四级评估模型（反应、学习、行为、结果）对培训效果进行定期评估，形成《培训效果评估报告》并反馈至需求识别与改进环节。

12. 培训档案管理：

为每位学员及讲师建立电子+纸质双档案，保存《学员登记表》《教学日志》《考核记录》《证书复印件》等；保存期限不少于法规或行业要求。

13. 持续改进机制：

通过内部审核、管理评审、顾客投诉、数据分析等手段，识别培训管理体系的不符合或改进机会，制定纠正/预防措施，更新制度、流程与课程，形成持续改进记录。