

ZHIYE PEIXUN JIHUA PEIXUN DAGANG

职业培训计划 培训大纲

企业文化师

中华人民共和国劳动和社会保障部培训就业司组织制定



中国劳动社会保障出版社

职业培训计划 培训大纲

企业文化师

中华人民共和国劳动和社会保障部培训就业司组织制定

中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

企业文化师/中华人民共和国劳动和社会保障部培训就业司组织制定. —北京:中国劳动社会保障出版社, 2006

职业培训计划 培训大纲

ISBN 978-7-5045-4273-1

I. 企… II. 中… III. 企业文化-技术培训-自学参考资料
IV. F270

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 001173 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街1号 邮政编码:100029)

出版人:张梦欣

*

北京外文印刷厂印刷装订 新华书店经销

850毫米×1168毫米 32开本 1.25印张 27千字

2007年1月第1版 2007年1月第1次印刷

定价:6.00元

读者服务部电话:010-64929211

发行部电话:010-64927085

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话:010-64911344

说 明

为进一步贯彻《民办教育促进法》，更好地规范职业培训机构的办学行为，提高职业培训质量，劳动和社会保障部组织有关专家编制了《企业文化师职业培训计划 培训大纲》（以下简称《培训计划 培训大纲》）。

本《培训计划 培训大纲》从经济发展对从业人员的出发，依据国家职业标准，结合职业培训特点，对职业培训目标、课时分配、教学内容等都作了明确规定。

本《培训计划 培训大纲》是分等级进行编写的，每个等级的培训计划中包括培训目标、教学要求和教学计划安排，培训大纲中包括课程任务和说明、课时分配、理论知识部分教学要求及内容和专业能力部分教学要求及内容。

本《培训计划 培训大纲》是在各有关专家和实际工作者的共同努力下完成的。参加编审的主要人员为谢佩良、王学秀、黄河涛、闻效仪、王希坤。

本《培训计划 培训大纲》在编写过程中得到了北

京科联创新教育研究院等有关单位的大力支持，在此表示衷心感谢。

本《培训计划 培训大纲》由中华人民共和国劳动和社会保障部培训就业司组织制定。

目 录

助理企业文化师培训计划	(1)
助理企业文化师培训大纲	(4)
企业文化师培训计划	(12)
企业文化师培训大纲	(14)
高级企业文化师培训计划	(23)
高级企业文化师培训大纲	(25)

企业文化师

1. 职业代码：2-02-34-14。
2. 职业定义：在企业经营管理活动中，从事企业价值理念体系构建及其转化工作的管理人员。

助理企业文化师培训计划

1. 培训目标

1.1 总体目标

培养具备以下条件的人员：掌握企业管理与企业文化基本知识和技能，能够参与调研计划制定基础工作，能够在调研计划实施过程中收集、整理与分析调研资料。

1.2 理论知识培训目标

依据《企业文化师国家职业标准》中对助理企业文化师的理论知识要求，通过培训，使培训对象掌握职业道德、企业管

理、企业文化基础知识及相关法律法规知识,掌握企业制度、资料管理、统计方法与技术等知识。

1.3 专业能力培养目标

依据《企业文化师国家职业标准》中对助理企业文化师的专业能力要求,通过培训,使培训对象能够提出企业文化调研建议,并参与调研计划实施,能够进行调研资料分析。

2. 教学要求

2.1 理论知识要求

2.1.1 职业道德

2.1.2 基础知识

2.1.3 相关法律法规

2.1.4 企业文化调研相关知识

2.1.5 企业规划建设规划相关知识

2.1.6 企业规划建设实施相关知识

2.2 专业能力要求

2.2.1 企业文化调研

2.2.2 企业规划建设规划

2.2.3 企业规划建设实施

3. 教学计划安排

总课时数: 60 课时。

理论知识授课：12 课时。

理论知识复习：6 课时。

专业能力授课：34 课时。

专业能力练习：8 课时。

机动课时：0 课时。

助理企业文化师培训大纲

1. 课程任务和说明

通过培训，使培训对象掌握助理企业文化师的理论知识和专业能力。培训完毕，培训对象能够掌握企业管理、企业文化等领域的理论知识和能力方法，能够进行企业文化调研中的方案建议、资料收集整理等工作，能够从事企业文化建设规划基础性设计工作，能够在企业文化建设实施过程中胜任活动组织与设计、制度修订等相关工作。

在教学过程中，以企业管理和企业文化基本知识等理论教学为基础，注重实践操作过程，强化能力培养，使培训对象掌握企业文化建设的基本能力与方法。注重培训对象实施、执行企业文化建设规划工作能力的培养。

2. 课时分配

课时分配表

理论知识部分				专业能力部分			
内容	总课时	授课	复习	内容	总课时	授课	练习
职业道德	1	1	—	—	—	—	—
基础知识	10	10	—	—	—	—	—
相关法律法规	1	1	—	—	—	—	—
企业文化调研相关知识	2	—	2	企业文化调研	10	8	2
企业文化建设规划相关知识	2	—	2	企业文化建设规划	10	8	2
企业文化建设实施相关知识	2	—	2	企业文化建设实施	22	18	4
机动	—	—	—	机动	—	—	—
总计	18	12	6	总计	42	34	8

总课时数：60 课时。

3. 理论知识部分教学要求及内容

3.1 职业道德

3.1.1 教学要求

通过培训，使培训对象了解企业文化师职业道德的相关知识，掌握职业守则，从而树立良好的职业道德，为职业能力的提高奠定基础。

3.1.2 教学内容

(1) 职业道德基本知识

(2) 职业守则

- 1) 爱岗敬业，恪尽职守。
- 2) 团结合作，严谨求实。
- 3) 诚信为本，开拓创新。

3.1.3 教学建议

在教学中，应注意理论联系实际，使培训对象明确职业道德在企业文化师工作中的重要地位。

3.2 基础知识

3.2.1 教学要求

通过培训，使培训对象了解企业管理和组织行为基本知识，重点掌握企业文化基本知识，为能力训练奠定理论基础。

3.2.2 教学内容

(1) 企业管理基本知识

- 1) 企业的定义及分类。
- 2) 中国企业发展状况。
- 3) 管理的职能。
- 4) 管理要素。

(2) 组织行为基本知识

- 1) 个体与群体。
- 2) 沟通与协调。
- 3) 激励与约束。

(3) 企业文化基本知识

- 1) 企业文化的概念。
- 2) 企业文化的发展历程。

3) 中国企业文化传播及理论特色。

4) 企业文化建设。

5) 企业文化管理。

3.2.3 教学建议

教学重点是企业文化基本知识,企业管理和组织行为基本知识可做适当介绍,主要由培训对象自学。

3.3 相关法律、法规知识

3.3.1 教学要求

通过培训,使培训对象认识相关法律法规与企业文化建设的辩证统一关系,认识到制度文化是企业文化的重要组成部分。

3.3.2 教学内容

(1)《中华人民共和国公司法》的相关知识。

(2)《中华人民共和国企业法》的相关知识。

(3)企业经营过程中相关法律知识。

(4)《中华人民共和国劳动法》的相关知识。

(5)国际经济法相关知识。

3.3.3 教学建议

在课堂上做重点介绍,主要让培训对象自学。

3.4 企业文化调研相关知识

3.4.1 教学要求

通过培训,使培训对象了解企业组织管理基本知识,掌握资料收集与整理方法、统计方法与技术等企业文化调研相关知识,掌握资料管理、统计分析等基本技术,熟练运用各种知识

和工具解决实际问题。

3.4.2 教学内容

- (1) 企业制度基本知识。
- (2) 资料收集与整理方法。
- (3) 资料管理知识。
- (4) 统计方法与技术知识。

3.4.3 教学建议

采用理论教学和培训对象自学相结合的教学方式，在教学过程中通过对理论与实际操作过程的讲解，具体说明各种知识与方法的基本内涵与使用过程。

3.5 企业文化建设规划相关知识

3.5.1 教学要求

通过培训，使培训对象了解企业文化建设规划中需要掌握的计划制订方面的知识和项目设计方面的知识，学会使用相关的知识和工具从事企业文化规划工作。

3.5.2 教学内容

- (1) 计划制定相关知识
 - 1) 计划的定义。
 - 2) 计划的作用。
 - 3) 计划的基本要求。
 - 4) 计划的构成。
 - 5) 计划的分类。
 - 6) 计划的体系。
- (2) 项目设计相关知识

- 1) 项目概述。
- 2) 如何制定项目计划。

3.5.3 教学建议

采用理论教学和培训对象自学相结合的教学方式，在教学过程中，引导培训对象叙述计划制订的基本环节，掌握项目计划设计的基本流程与要求，提高运用项目设计方法改进工作的能力。

3.6 企业文化建设实施相关知识

3.6.1 教学要求

通过培训，使培训对象了解助理企业文化师在企业文化建设实施过程中应掌握的媒体了解与选择、企业文化常规活动组织、培训需求信息调研及对比分析等方面的基础知识，提高运用知识和工具解决实际问题的能力。

3.6.2 教学内容

- (1) 媒体相关知识。
- (2) 组织演讲、辩论、知识竞赛等活动相关知识。
- (3) 培训需求信息收集与分析相关知识。
- (4) 对比法相关知识。

3.6.3 教学建议

采用理论教学和培训对象自学相结合的教学方式，在教学过程中注重知识的学习与掌握，结合现实操作过程说明这些知识的使用、筛选和对能力提高的作用，使培训对象掌握和熟练运用企业文化建设实施过程中的相关知识与方法。

4. 专业能力部分教学要求及内容

4.1 教学要求

通过培训，使培训对象具有助理企业文化师的基本专业能力，能够熟悉企业文化建设的基本流程，熟练掌握企业文化调研、企业文化建设规划过程中所必须具备的基本能力，掌握企业文化建设实施过程中培训、传播、制度修订、流程设计等专业能力。

4.2 教学内容

4.2.1 企业文化调研

(1) 调研计划制订

- 1) 提出调研建议。
- 2) 能够为调研计划制订提供素材。

(2) 调研计划实施

- 1) 调研基本方法。
- 2) 汇总调研资料。

(3) 调研资料分析

- 1) 资料审核与整理。
- 2) 分析调研资料。

4.2.2 企业文化建设规划

(1) 企业文化建设年度计划制订

- 1) 企业文化建设年度计划概述。
- 2) 撰写年度计划中的专项方案。

(2) 企业文化建设项目计划制订

- 1) 企业文化建设项目计划概述。
- 2) 企业文化项目计划相关资料搜集渠道与方法。

4.2.3 企业文化建设实施

(1) 企业文化宣传推广

- 1) 组织常规企业文化宣传推广工作。
- 2) 执行企业视觉形象(VI)的建设计划。
- 3) 运用相关媒体进行企业文化宣传报道。

(2) 企业文化建设培训

- 1) 搜集、调查培训需求信息。
 - 2) 解答企业文化建设中的一般问题。
- #### (3) 企业文化建设项目实施
- 1) 搜集企业文化执行中的问题。
 - 2) 对企业的管理规章制度提出修订意见。
 - 3) 按基本业务流程提出制订规章制度的意见。

4.3 教学建议

在教学过程中,进行理论教学的同时应注重强调企业文化操作过程,讲清企业文化建设操作原理与方法,保证有一定课时的操作实践课与案例分析课,以提高培训对象的实践能力。