**专业培训记录**

**■QMS** **■EMS** **■OHSMS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **受审核方** | | **南方精典(重庆)人才服务有限公司** | | | | **专业小类/**  **项目代码** | **Q：35.10.00;35.11.00;35.18.01**  **E：35.10.00;35.11.00;35.18.01**  **O：35.10.00;35.11.00;35.18.01** |
| **教师姓名** | | **杨珍全** | | **专业** | **同上** | **培训地点** |  |
| **受培训人员** | **姓名** |  | **文平** |  |  |  |  |
| **专业代码** |  | **Q：35.11.00;35.18.01**  **E：35.11.00;35.18.01**  **O：35.11.00;35.18.01** |  |  |  |  |
| **生产工艺/**  **服务过程** | | 1、人力资源外包服务：与客户签订合同/协议——代理服务（社保、医保......）  2、劳务派遣：与客户签订劳务派遣合同——用工需求确定——劳务人员招聘/测评——与劳务人员签订合同——客户面试——劳务服务——后续服务  3、人力资源信息发布：获取客户用人需求/个人求职需求——线下/线上信息发布  线上：用人单位/求职者注册——信息审核通过——用人单位/求职者自行发布信息（后台审核）  线下：线上信息整理——与用人单位沟通核实——合作媒体招聘信息发布  4、职业技能培训：获取客户需求——培训信息发布——培训实施——学员推荐——客户面试/客户认可——学员就业  5、考试命题测评：获取客户需求——客户需求分析——初步命题——命题分析——命题确认——组织考试——考卷分析  6、档案管理：签订服务合同-接收客户档案资料-档案收集——分类管理——录入系统或录入更新——满足系统终端查询（或纸质或电子文档输出）  7、数字化加工：签订服务合同-接收客户档案资料-整理完成的档案——逐页进行扫描——转换成图片资料——对图片资料进行加工、调整——上传档案数字化管理系统——在系统上进行查询、打印、转移操作。 | | | | | |
| **生产过程/服务过程**  **的风险及控制措施**  **特殊过程的控制/** | | 主要质量要求：需求分析、招聘/测评、培训实施等  关键控制点：合同评审过程、服务实施过程、客户满意度控制。 | | | | | |
| **重要环境及控制措施** | | 固废分类收集由市政环卫定期清运处理。 | | | | | |
| **不可接受风险的危险源及控制措施** | | 火灾、触电采取制定管理方案控制，潜在火灾、触电采取应急预案并演练方式进行控制 | | | | | |
| **相关法律法规的要求及产品标准** | | 人力资源外包服务规范GB/T 33530-2017、人力资源培训服务规范GB/T 32624-201 、 人力资源管理咨询服务规范GB/T 32625-2016、 电子文件归档与电子档案管理规范GB/T 18894-2016、 图书馆馆藏资源数字化加工规范 第5部分：视频资源GB/T 31219.5-2016、图书馆馆藏资源数字化加工规范 第2部分：文本资源GB/T 31219.2-2014等。 | | | | | |
| **检验和试验项目及要求(如有型式试验要求,要进行说明)** | | 客户需求洽谈流程、服务过程监控、服务质量的监控等。 | | | | | |
| **其它相关知识** | | **/** | | | | | |

****

**填表人(专业人员)： 日期： 2020.6.14 审核组长： 日期： 2020.6.14**

**注：如有其他培训内容或空格不够可另加附页**