

# 国建联信认证中心文件

国建认[2020] 17号

## 关于举办管理体系文件编写培训班的通知

各有关单位：

管理体系文件是企业管理体系运行重要的依据，体系文件的适宜性将直接关系到管理过程的有效性和效率。而当前情况是，已经获得管理体系认证的企业，其所运行的管理体系文件普遍存在既不能完全覆盖管理体系标准的要求，同时也脱离企业的实际管理做法的现象，即常说的“两张皮”现象。企业想进行改善，但苦于缺乏必要的能力以及不掌握改善的方法。因此，掌握文件编写的技能是做好企业的体系文件设计和编写好实用的运行文件的关键。

为满足企业的实际需求，帮助和提升企业的管理体系文件的编写技能，提高体系管理人员文件编写的能力水平，结合新版职业健康安全和能源管理体系标准转换工作中对体系文件修改的要求，我中心特安排于2020年9月组织实施管理体系文件编写培训班。本次培训无论对于尚未完成新标准转版或已经完成新标准转版的企业都十分必要，请各有关企业积极报名参加。为配合疫情防控的需要，决定本次培训采用线上方式进行，现将有关事项通知如下。

### 一、培训内容

- 管理体系文件基础知识；
- 管理体系文件框架结构的设计；

3. 按管理体系新版标准要求对体系文件修订的总体思路；
4. 管理手册和程序文件调整及修订案例实例；
5. 针对新版标准变化的内容需增加的活动及留存的证据（如表格的建立等）；
6. 管理体系文件与企业管理制度对接融合；
7. 文件实例研讨及经验分享。

## 二、对参加培训人员的要求

1. 主管体系的领导、体系推进部门主管人员、文件编写人员；
2. 对管理体系标准熟悉，接受过内审员系统培训，熟悉所在单位管理运行情况，具备一定的管理体系运行实践经验；
3. 请参加培训的人员提前把本单位现有的文件和记录进行清理，将电子版文件提前准备好，供培训期间分析和研讨；
4. 鼓励企业组织相关人员通过投屏方式进行学习（具体方法待正式报名后我机构会进行说明），每个企业进入学习平台人数不多于3人，取证人数不多于5人。

**特别提示：**本培训班不适合初次接触管理体系标准的人员参加。

## 三、培训时间

培训日期：2020年9月7日-11日，共5天。

## 四、培训方式及要求

通过指定会议平台实施线上培训。具体操作方法待企业正式报名并交费后，我机构会详细告知。

## 五、收费事项

1. 培训费以企业为单位收取：3500元/企业，其中包含资料费、考试费、证书费等。
2. 交费方式：请报名参加培训的人员提前将培训费汇至“北京国建联信认证中心有限公司”（账号：9111 0154 80000 1851，开

户行：上海浦东发展银行北京阜成支行），并确保在开班前费用到账。

## 六、报名事项

请于2020年9月1日前，通过手机扫描以下微信二维码进行报名，请完整填写所需信息。



## 七、联系方式

孙利，电话：010-57811132，13810516178，微信号同手机号

李鹏，电话：010-57811157，15010880675，微信号同手机号

