

广州市小鹏公益基金会员工培训制度

第一章 总则

第一条 为加强广州市小鹏公益基金会（以下简称“基金会”）的人事管理，合理开发使用人力资源，激发进取精神，增强内部活力，提高队伍整体素质，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规及基金会章程，并依据《广州市小鹏公益基金会专职工作人员日常管理制度》的具体要求，特制定本制度。

第二条 本制度适用于基金会全体员工，包括正式员工、试用期员工及兼职人员。

第三条 基金会培训工作应遵循以下原则：

- 针对性：根据不同岗位和员工的实际需求，提供个性化的培训内容。
- 实效性：注重培训的实际效果，确保培训内容与工作实际紧密结合。
- 持续性：建立长效培训机制，鼓励员工持续学习和自我提升。
- 全员性：确保每位员工都有接受培训的机会和权利。

第二章 培训内容

第四条 员工培训内容应涵盖以下几个方面：

- 岗位技能培训：包括岗位职责、业务流程、专业技能等，旨在提高员工的岗位胜任能力。
- 综合素质提升：包括领导力、团队合作、沟通协调、职业规划等，旨在提升员工的综合素质和职业发展能力。
- 政策法规与职业道德：包括相关法律法规、基金会章程、职业道德规范等，旨在增强员工的法制观念和职业操守。

- 慈善理念与文化：包括慈善事业的基本知识、基金会的发展理念和文化特色等，旨在增强员工对慈善事业的认同感和归属感。

第三章 培训形式与方法

第五条 员工培训形式应多样化，包括但不限于以下几种：

- 内部培训：由基金会内部讲师或邀请外部专家进行授课，内容针对基金会内部需求和员工实际情况。
- 外部培训：选派员工参加外部机构组织的培训课程、研讨会、交流会等，拓宽员工视野和知识面。
- 在线学习：利用网络平台提供丰富的在线学习资源，方便员工自主学习和提升。
- 实践锻炼：通过参与慈善项目策划、实施和评估等实践活动，提升员工的实际操作能力和问题解决能力。

第六条 培训方法应根据培训内容和对象灵活选择，包括讲授法、案例分析法、角色扮演法、小组讨论法等，以提高培训效果。

第四章 培训管理与实施

第七条 根据基金会的发展需求及员工的成长需要，基金会将定期或不定期地制定培训计划。这些计划将考虑培训的方向、可能的形式和资源的初步分配，但具体细节将根据实际情况灵活调整。计划需得到管理层的基本认可后实施。

第八条 在培训过程中，鼓励进行适当的记录，以便于后续工作的参考。

第五章 培训费用与激励

第九条 基金会合理安排培训预算，确保培训工作的顺利进行。培训费用根据项目实际和国家相关规定灵活使用。

第十条 对于因工作需要参加外部培训的员工，基金会可给予一定的费用补贴或报销。

第六章 附则

第十一条 本制度解释权属基金会秘书处。经基金会 2024 年 5 月 20 日第一届理事会第七次会议审议通过，自公布之日起实施执行。

广州市小鹏公益基金会

2024 年 5 月 20 日