



重庆德勤公益基金会 工作人员培训制度

第一章 总则

第一条 为促进重庆德勤公益基金会（以下简称“基金会”）工作人员的知识 and 技能培养及职业发展，助力其成为技能卓越、适应变化、为社会创造价值的专业人才，特制定本制度。

第二章 培训内容

第二条 基金会工作人员的培训主要为以下三个方面：

（一）正式培训

通过课堂培训、综合培训和网上培训等形式开展，包括但不限于：

1. 入职培训：基金会介绍、公益理念和文化、基金会项目管理、人力资源制度与绩效系统、财务制度与财务系统、培训制度与学习平台、品牌与资源、信息技术服务、专业环境服务、声誉及综合风险等
2. 专业及岗位培训：业务流程和程序、专业知识和岗位技能等
3. 日常培训：职业道德与反腐败、独立性政策、网络安全与风险意识等
4. 职级培训：经理/高级经理/总监里程碑培训、领导力发展等
5. 党员培训：党员根据所在党支部的学习计划，参与定期学习
6. 其他培训：参与由民政局、公益机构等开展的学习交流活动

（二）非正式培训

通过实际工作获得相关知识、技能及综合素质提升。

（三）定期在职辅导

通过绩效管理流程获得评估和反馈意见，包括业务/项目绩效评估。

第三章 培训计划

第三条 基金会在每年末根据工作人员的培训需求，制定年度培训计划，包括培训项目、培训对象、培训内容、培训时长、预期效果等。

第四条 年度计划外的临时性培训课程，由基金会团队自行安排。

第五条 在执行过程中如出现组织架构或职能变化，应适时对培训计划进行修改，并将修

改内容及时通知相关人员。

第四章 培训实施

第六条 基金会与德勤全国学习与发展部紧密合作，依托其创新的方案、多样的授课平台以及领先的技术，开展基于不同职级的培训路径，提供与各级别成功发展所需领导力、技术和专业技能相匹配的培训课程，并跟踪培训出勤情况以及所学技能运用情况。

第七条 工作人员需完成每年规定的必修培训课程。培训参与情况是工作人员该年度绩效评估的重要指标，培训课程的出勤情况及小时数纳入该年度绩效考核。

第五章 附则

第八条 本制度经基金会理事会审议通过，自发布之日起实施执行。

第九条 本制度解释权属重庆德勤公益基金会理事会。