ICS 03.080.20
CCS A 18

DB21

辽　宁　省　地　方　标　准

DB 21/T XXXX.1—XXXX

家政职业技能培训规范 整理收纳师

Standardized training of professional skills in home economics for the organizer

（征求意见稿）

XXXX－XX－XX 发布　　XXXX－XX－XX 实施

辽宁省市场监督管理局　　发　布

前　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由辽宁省人力资源和社会保障厅提出并归口。

本文件起草单位：辽宁省妇联家政服务培训学校、辽宁省妇女儿童活动中心有限公司、XXX。

本文件主要起草人：XXX、XXX。

本文件发布实施后，任何单位和个人如有问题和意见建议，均可以通过来电和来函等方式进行反馈，我们将及时答复并认真处理，根据实际情况依法进行评估及复审。

归口管理部门通讯地址：辽宁省人力资源和社会保障厅（辽宁省沈阳市沈河区中山路377号），联系电话：024-22955331。

标准起草单位通讯地址：辽宁省妇联家政服务培训学校（辽宁省沈阳市和平区和平北大街55号），联系电话：024-225595016。

家政职业技能培训规范 整理收纳师

1 范围

本文件规定了整理收纳师职业技能培训的术语和定义、基本原则、基本要求、招生服务内容、培训内容、培训实施、培训档案管理、投诉处理及评价与改进的要求。

本文件适用于家政服务等级培训机构及职业院校开展的家务服务员职业技能培训工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 30533—2014 学校安全与健康设计通用规范

SB/T 10847 家政服务业通用术语

SB/T 10848—2012 家政服务员培训规范

SB/T 10849 家政服务业应急快速反应规范

3 术语和定义

SB/T 10847界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

家政服务 Housekeeping services

是指将部分家庭事务社会化、职业化、市场化，属于民生范畴。由社会专业机构、社区机构、非盈利组织、家政服务公司和专业家政服务人员来承担，帮助家庭与社会互动，构建家庭规范，提高家庭生活质量，以此促进整个社会的发展。

3.2

家政服务组织 domestic service organization

依法设立的从事家政服务经营活动的企业、事业、民办非企业单位和个体经济组织等。

3.3

整理收纳师 Organizer

也称衣橱整理师，是通过对客户色彩风格、诊断，进而有针对性的为顾客上门整理衣橱，然后再陪同客户购买适合他们的衣物的专业性指导顾问。

3.4

职业道德 professional ethics

家政服务组织和家务服务员应遵守和承担的社会道德责任和义务。

4 基本原则

4.1 实用性原则。根据各技能等级家务服务员的实际需要解决学员应知应会的问题。

4.2 实效性原则。注重理论知识与实践相结合加强能力培养克服纯学术性教学的倾向。

4.3 灵活性原则。除采用课堂授课外，可适当采用参观考察、研讨等形式多样方法灵活的授课方式，使学员开阔思路和眼界。

4.4 规范性原则。认真执行教学大纲，体现培训工作的规范性和科学性，加强教学管理严格考核纪律和考勤制度，提高培训工作的质量。

4.5 培训与调研相结合原则。在培训过程中应对有关培训内容和效果进行调查研究，不断改进完善培训工作。

5 基本要求

5.1 机构（组织）要求

5.1.1 培训机构应依法取得相应的培训资质并证照齐全。

5.1.2 培训机构及其实习场地应符合安全、消防、卫生等国家有关规定。

5.1.3 培训机构应具备满足培训项目需要的教学场所、实训基地、设施设备等。

5.1.4 应确保培训管理体制机制健全规范，建立并实施教学管理制度、师资管理制度、培训对象管理制度、培训考核制度、教学质量管理制度、卫生与安全管理制度、设施设备管理制度及档案管理制度等。

5.2 场地设施设备

5.2.1 培训场所

5.2.1.1 培训场所应有教学区和实训操作区。

5.2.1.2 培训场所采光、照明、采暖、换气及通风，室内环境等应符合 GB 30533-2014 中第 6 章的相关要求。

5.2.1.3 理论培训场所及操作技能培训场所应与培训教学内容、规模相适应，能满足教学要求。

5.2.2 理论培训场所及设施设备

5.2.2.1 理论知识培训场所学员人均使用面积宜不少于 1.5 ㎡。

5.2.2.2 应配备多媒体教学设备(包括计算机、投影仪、幕布或显示屏、网络接入设备、音响设备)、黑板、桌椅。

5.2.3 操作技能培训场所及设施设备

5.2.3.1 操作技能培训场所学习工位充足，学员人均使用面积宜不少于 2 ㎡。

5.2.3.2　应配备与教学、演示、情景模拟等实训物品和材料。

5.3　师资配备

5.3.1　职业素养

5.3.1.1　遵纪守法，爱岗敬业，具有良好的教师职业道德，遵守基本的职业守则。

5.3.1.2　具备丰富的家务服务基础知识、专业知识和娴熟的专业技能。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/925144002342011334