

中海外交通建设有限公司

第三、四季度商务培训计划

商务培训是商务管理工作的重要组成部分，是从根本上杜绝管理行为缺失的重要措施，也是控制项目成本、提高企业效益的重要手段之一。为了规范商务管理行为，提高相关从业人员的执业水平，带动整个公司商务管理水平的提升，有效预防和避免管理风险事件的发生，特制定本商务培训计划。

一、指导思想

坚持“经济效益最大化、成本管控动态化”和“事前告知、事中承诺、事后管理”的方针，认真贯彻落实《标准施工招标文件》等有关行业规范和公司《制度汇编》《项目成本合同及结算审核要点手册》，紧紧围绕公司人才培养的工作部署，明确商务教育培训目标，实现公司商务培训工作的规范化、制度化、科学化。

二、培训对象

公司全体派驻项目人员、项目商务科人员。

三、培训内容

- 1、项目计量的注意事项。
- 2、变更的上报程序及注意事项。
- 3、索赔的上报程序及注意事项。
- 4、合同范本的学习及成本合同拟定的注意事项。
- 5、项目成本合同的结算、终止的注意事项。

6、成本计划的审核方法、审核要点。

7、其他需要培训的内容。

四、培训小组

组长：郝风朝

组织负责人：王维龙

培训负责人：赵鹏

培训教导员：刘丽、董志宏、张佳贞、李召伟、赵鹏、祁翠娟

五、培训形式

建立“中海外商务培训工作群”开展商务培训，采用录制视频或者 PPT 的方式，充分提升相关从业人员的商务从业知识、成本管控意识、风险规避意识和管理能力。

培训频率每两周一次，培训采用录制视频或 PPT 的方式，视频时长控制在 20 分钟内，做到短而精。视频（或 PPT）经相关领导审核通过后由培训教导员按照“培训安排”表中列明的时间发送至“中海外商务培训工作群”，引领大家交流学习。课程计划暂按培训安排执行，如有调整及时微信群内告知的形式，因工作群刚刚建立，培训模式较为简单，通过试运行一段时间后，逐渐丰富完善。

六、培训安排

| 序号 | 培训教导员 | 开始时间 | 培训内容 |
|----|-------|-----------------|------------------------|
| 1 | 赵鹏 | 2022 年 8 月 18 日 | 合同范本的学习及成本合同拟定的注意事项（上） |
| 2 | 刘丽 | 2022 年 9 月 1 日 | 项目成本合同的结算、终止的注意事项（上） |

| | | | |
|----|-----|-------------|------------------------|
| 3 | 祁翠娟 | 2022年9月15日 | 成本计划的编制方法 |
| 4 | 赵鹏 | 2022年9月29日 | 合同范本的学习及成本合同拟定的注意事项（下） |
| 5 | 刘丽 | 2022年10月13日 | 项目成本合同的结算、终止的注意事项（下） |
| 6 | 董志宏 | 2022年10月27日 | 变更的上报程序及注意事项 |
| 7 | 祁翠娟 | 2022年11月10日 | 成本计划的审核方法、审核要点 |
| 8 | 李召伟 | 2022年11月24日 | 索赔的上报程序及注意事项 |
| 9 | 张佳贞 | 2022年12月8日 | 项目计量的注意事项（上） |
| 10 | 张佳贞 | 2022年12月22日 | 项目计量的注意事项（下） |

七、培训要求

1、请各位培训教导员按照计划安排要求，认真开展培训工作，若由于特殊原因需要更改培训计划的，须向公司商务部提出申请。

2、在每次培训前，培训教导员需提前收集培训所需资料，并做好群内培训的相关准备工作。

3、每次培训，群内参训人员必须按培训教导员安排认真开展学习。

2022年8月10日