

DB50

重 庆 市 地 方 标 准

DB50/T 1695—2024

企业首席质量官培训指南

2024 - 10 - 08 发布

2024 - 11 - 08 实施

重庆市市场监督管理局 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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由重庆市市场监督管理局提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：重庆市质量和标准化研究院、重庆市市场监督管理局。

本文件主要起草人：崔龙国、朱洪艳、刘颖、黄杰、陈宏果、于广琛、周卉玲、杨园园、郭凤、王榛、王郡。

企业首席质量官培训指南

1 范围

本文件规定了企业首席质量官培训的基本要求、培训内容、培训流程、培训评价与改进及培训档案管理等内容。

本文件适用于企业首席质量官培训工作。

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/T 19001 质量管理体系 要求
- GB/T 19580 卓越绩效评价准则
- DB50/T 1696 企业首席质量官工作指南

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

首席质量官 chief quality officer, CQO

经企业法定代表人或主要负责人任命或授权，落实企业质量主体责任，对企业质量工作全面负责的高层管理人员。

4 基本要求

4.1 培训机构

培训机构应具备以下基本条件：

- 具有与业务范围相适应的固定场所；
- 具有与业务范围相适应的设备设施；
- 建立相应的培训讲师数据库和教学管理人员队伍；
- 制定满足培训服务需要的各项制度，主要包括培训服务管理制度、学员管理制度、培训讲师管理制度、后勤服务制度、财务管理制度、应急预案等。

4.2 培训从业人员

4.2.1 主要分为培训讲师和培训教学管理人员。

4.2.2 培训讲师符合以下要求：

- 具有大专及以上学历；
- 具备较强的综合分析能力、沟通表达能力；
- 具备副高（含）以上职称或具备同等能力；
- 熟练掌握首席质量官培训大纲（参见附录 A）规定的专业知识；
- 具备从事质量管理工作 5 年（含）以上经历。

4.2.3 培训教学管理人员应具有培训服务相关的专业知识和岗位能力，宜具有 1 年以上相关培训教学管理工作经验。

5 培训内容

培训机构提供的培训内容符合 DB50/T 1696 中对首席质量官知识培养的要求，首席质量官培训内容大纲参见附录 A，培训内容包括但不限于以下内容：

- 首席质量官基础知识；
- 质量相关法律法规和政策；
- 质量诚信素养；
- 质量管理体系；
- 质量文化与质量战略；
- 品牌管理和培育；
- 质量成本控制及分析；
- 质量管理常用统计技术与工具；
- 卓越绩效评价准则。

6 培训流程

6.1 确定培训需求

6.1.1 培训前宜通过适当形式对培训需求开展分析，包括但不限于以下内容：

- 国家质量发展需求；
- 地方相关行业主管部门质量发展需求；
- 企业对首席质量官岗位职责要求；
- 企业首席质量官自身发展需求。

6.1.2 培训需求宜形成培训需求文件。

6.2 制定培训计划

根据培训需求制定培训计划，包括但不限于以下内容：

- 培训目标确定；
- 培训对象确定；
- 培训场地确定；
- 培训课程选择；
- 培训日程安排；
- 培训师资队伍；
- 培训经费保障。

6.3 实施培训

- 6.3.1 培训机构按培训计划实施培训服务，培训讲师选用合适的教学手段，合理组织教学。
- 6.3.2 培训教学管理人员负责完成后勤工作和安全保障工作，并配合培训讲师完成培训教学相关工作。
- 6.3.3 培训机构应针对培训内容，组织对学员进行考核，评估培训效果，了解学员对培训内容的掌握程度。

6.4 满意度调查

培训机构宜在培训课程结束后，组织学员进行满意度调查，满意度调查表参见附录B，调查内容包括但不限于以下内容：

- 课程设置的合理性；
- 培训讲师的专业性；
- 教学方法的有效性；
- 后勤服务的规范性；
- 其他意见和建议。

7 培训评价与改进

- 7.1 培训机构应定期开展培训效果的自我评价与改进。
- 7.2 评价内容包括培训课程设置、培训讲师水平、教学管理人员、培训场所设施设备、学习平台、培训课件等方面。
- 7.3 培训机构根据培训效果的自我评价和培训学员满意度调查分析结果，进行持续改进。

8 培训档案管理

- 8.1 培训机构应将培训过程中产生的相关资料进行分类、汇总、存储及归档。
- 8.2 归档资料包括但不限于以下内容：
 - 培训计划；
 - 培训通知；
 - 培训讲义；
 - 培训师资登记表及有关资格证书；
 - 培训签到表；
 - 培训满意度调查表；
 - 培训效果评价与改进相关资料。
- 8.3 培训归档的各项资料应要素齐全完整。
- 8.4 培训档案采用纸质版或电子版方式存放及管理。

附录 A
(资料性)
首席质量官培训大纲

首席质量官培训大纲如图A.1所示。

第1章	首席质量官基础知识
1.1	国外企业首席质量官制度起源与发展
1.2	国内企业首席质量官制度探索历程
第2章	质量相关法律法规和政策
2.1	质量法律法规概述
2.2	质量强国建设纲要及质量强市建设实施方案
2.3	产品和服务质量监督管理制度
2.4	生产者、销售者的产品质量义务
2.5	违反产品质量法的法律责任
第3章	质量诚信素养
3.1	质量诚信的意义和作用
3.2	质量诚信管理
3.3	质量信用评价
第4章	质量管理体系（GB/T 19001）
4.1	质量管理体系基础概念
4.2	质量管理体系标准内容
4.3	质量管理体系实施方法
4.4	质量管理体系认证审核
第5章	质量文化与质量战略
5.1	质量文化
5.2	质量战略
第6章	品牌管理和培育
6.1	品牌与品牌战略
6.2	品牌培育与管理
6.3	品牌价值与评估
6.4	品牌建设实践
第7章	质量成本管理
7.1	质量成本概述
7.2	质量成本构成
7.3	质量成本统计分析
第8章	质量管理常用统计技术与工具
8.1	方差分析及应用
8.2	正交实验设计及应用
8.3	控制图及应用
8.4	抽样检验及应用
8.5	其他
第9章	卓越绩效评价准则（GB/T 19580）
9.1	范围
9.2	基本理念
9.3	术语和定义
9.4	评价要求

图 A.1 企业首席质量官培训大纲

附 录 B
(资料性)
学员满意度调查表

学员满意度调查表见表 B.1。

表 B.1 学员满意度调查表

项目	内容	评分									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		非常不满意		不满意		一般		满意		非常满意	
课程设置											
符合性	完全不符合培训内容要求 1 分，完全符合要求 10 分										
先进性	内容陈旧 1 分，内容与时俱进 10 分										
实用性	不切合实际 1 分，对工作有指导意义 10 分										
培训讲师											
教学态度	准备不充分 1 分，准备充分积极教学 10 分										
专业水平	没有理论基础 1 分，有理论基础并有独特见解 10 分										
教学技巧	表达模糊 1 分，表达清晰、深入浅出 10 分										
教学方法											
课程内容	课件不完整、内容单一 1 分，内容丰富有连贯性 10 分										
互动程度	教学形式单一 1 分，方式灵活有互动 10 分										
后勤服务											
服务流程	组织无序、混乱 1 分，组织有序、规范 10 分										
设备设施	设备设施不完善 1 分，完善、满足培训要求 10 分										
其他意见和建议											