

《监理工作技能培训—建设工程监理实务》

【课程背景】：

为了提高监理人员的业务水平，履行国家相关法律法规规定的监理职责，促进监理工作的程序化、规范化、制度化，及时发现问题、解决问题，以更好的服务展现监理公司的形象，从而达到最大限度的分散公司及个人监理风险的目的。作为一门监理人员职业培训课程，课程主要以监理业务涉及的“三控制两管理和一协调”为主要框架，使从业人员清楚当前建筑市场监理行业的总体情况，并通过相关的监理案例掌握业务知识和技能，提高协调沟通能力；培养安全意识；培养团队精神。

【培训目标】：

- 1.了解建筑市场监理制度、法规、企业及职业资格等知识
- 2.掌握建筑工程监理组织和程序；
- 3.掌握建筑工程监理对质量控制的内容（质量验收、问题分析与处理）；
- 4.掌握监理在建筑工程中对投资控制的内容；
- 5.掌握监理在建筑工程中对进度控制的内容；
- 6.掌握建筑工程安全监理的注意事项；
- 7.掌握建筑工程合同管理的内容；
- 8.掌握监理对建筑工程监理信息和监理档案的管理内容

【培训内容】：

一、建筑工程监理概论

二、监理人员的素质、工作能力、及职业道德。

- 1.现场监理工作主要解决的问题
- 2.监理人员尽职尽责的基本要求
- 3.遇到具体问题的处理方法
- 4.目前监理工作中常见的问题、对策及基本的工作技巧

三、建筑工程质量控制

- 1.建筑工程质量控制的基本概念
- 2.施工过程的质量控制和施工施工质量验收
- 3.建设工程质量问题和质量事故处理的程序

四、建筑工程监理投资控制

- 1.工程投资控制的概念
- 2.建筑工程投资的构成
- 3.建筑工程工程计量、变更控制与结算的方法和内容

五、建筑工程监理进度控制

- 1.影响建筑进度的因素、工程实际进展状态
- 2.施工阶段进度控制目标的确定方法，施工进度计划的编制方法
- 3.施工延期的处理程序、原则、方法

六、建筑工程安全监理

- 1.安全监理的概念与作用
- 2.安全监理的主要工作内容和程序
- 3.建筑工程安全生产的监理责任
- 4.安全监理实施细则的编写
- 5.安全隐患与安全事故处理

七、建筑工程合同管理

1. 建筑施工合同的订立原则和内容与作用
2. 建筑监理合同管理的内容
3. 建筑工程合同争议处理、解决方式

八、建筑工程监理信息和监理档案管理

1. 监理信息管理流程及基本环节
2. 基本的监理内业资料要求
3. 归档文件的质量要求
4. 监理文件资料内容
5. 监理表格体系和填写要点

九、新版《建设工程监理规范》GB/T50319-2013 解读

1. 监理规范修订的依据和过程
2. 新版监理规范总体变化情况
3. 新版监理规范的主要内容
4. 问题清单

十、《建设工程安全生产管理条例》

十一、《危大工程安全管理规定》

十二、新版《安全生产法》