

市政工程资料员培训学校 工程资料员培训学校 锦毅值得信赖

产品名称	市政工程资料员培训学校 工程资料员培训学校 锦毅值得信赖
公司名称	广州市李尚锦教育咨询有限公司
价格	面议
规格参数	
公司地址	广州市番禺区钟村二北固大街1号4楼
联系电话	13751899311

产品详情

锦毅简介：锦毅教育以职业培训为主，属于广州市李尚锦教育咨询有限公司旗下机构，2006年创办于广州，工程资料员培训学校哪家好，20000多人就读，已经有十多年的成功办学经验。实现线上线下同时开课，学员可以面授、直播、点播多种选择，以注重教学质量，市政工程资料员培训学校，注重实操而闻名，力争学员无须实习，学完即可上岗，让无任何电脑基础的学员一次学到位，顺利高薪就业，拥有良好的口碑，目前大部份学员均由老学员介绍过来。课程设置：电商美工就业培训、电商运营就业培训、网店店长实操培训、工程造价就业培训、工程资料就业培训、建造师等培训。

总校址：广州番禺区汉溪路108号二至五层（汉溪长隆地铁站附近）

一、学校简介

我校成立于2006年，是省内首屈一指的老牌培训学校，拥有多年的建设行业岗位培训经验，建立了一套别树一帜的教学方式，课程内容设置的合理性，教学的严谨性均得到了广大学员们的认可，每年老学员介绍新学员参加培训班的人数更是不计其数。合理的时间学习实用性强的课程内容，真正提高学习效率，让每位学员未来都能学以致用。

二、教学环境

所有课室均为多媒体课室，配套多功能教学设备，个性化教学环境，提供大量的实际项目练习，上机操作课一人一机。

三、师资、课程

由专职老师手把手教学，通过建筑基础入门、计算机制图操作、建筑专业知识、档案专业知识、建筑软件应用能力等等一系列的学习，从完全不懂到了解 - 掌握 - 熟练的学习过程，包学会，课程在高等院校建筑专业的基础上，引入了实际工程案例讲解、操作、练习，相当于高校三年的学习时间，一年以上的实际资料员岗位经验。（高校上课时间经常是专业科每周2-6节，不懂资料员操作技能只能做一些简单的

整理工作，往往一年下来学习做真正的资料员事务的机会不多，有计划并且系统地学习，多做实际工程案例练习，效果更好，掌握能力的速度也更快。）

四、培训时间

全日制六个月班：星期一至星期五，每天上午8:00-12:00，下午14:00-18:00；晚上18:40-21:30

锦毅简介：总校址：广州番禺区汉溪路108号（汉溪长隆地铁站附近），锦毅教育2006年创办于广州，以职业培训为主，两万多人就读，实现线上线下同时开课，学员可以多种选择，严格管理、以注重教学质量，注重实操而闻名，力争学员无须实习，学完即可上岗，让无任何电脑基础的学员一次学到位，顺利高薪就业，拥有良好的口碑，目前大部份学员均由老学员介绍过来。

乘车指引：坐地铁到汉溪长隆地铁A出口往高架桥方向走即到。市桥坐地铁5分钟到，客村坐地铁15分钟到，天河城坐地铁20分钟到，岗顶坐地铁25分钟到，上下九坐地铁35分钟到，三元里坐地铁48分钟到。

总校址：广州番禺区汉溪路108号二至五层（汉溪长隆地铁站附近）

施工现场墙上或悬挂的资料有哪些

办公室：形象进度图、晴雨表、安全组织架构图、安全生产及消防任命书（公司任命下来，可以找公司要）、施工平面布置图、总进度表、余泥渣土排放证（复印）、施工许可证（复印）等。

施工现场：危险源（可能发生危险的源头）、五牌一图、施工标牌、材料标识牌、施工机具标识牌、安全警示标志牌（一般买回来）、配合比（现场搅拌就要）、操作规程

在工地里哪些问题不该问，哪些应该问

施工记录的一些相关数据可以提问施工员，表格里面的相关施工技术、施工名词都可以提问，问问题的时候要问对人。谁负责的就问谁，表格内容资料常识不能明问工地上的人，可以问工地外的同行。

锦毅教育，专业从事职业培训，注重知识的实用和熟练，让学员从无任何专业基础开始，仅用约5个月的时间就把别人在校3年现场实践2年才能积累到的知识和技术就全部都能让学员领会和掌握，并能让其很好地运用，节省大量宝贵时间和金钱。一期学不会，可免费直至学会为止，让你100%放心，包学会，学不会不收学费。

建筑资料员每天工作流程

一个建筑企业资料员负责工程项目资料的编制、档案管理及内业管理工作。作为一个建筑资料员首先需要熟悉施工项目的施工流程。做到心中有数，知道一道工序结束后下一道工序是什么，长期工程资料员培训学校，还有就是要知道每道工序的施工时间大约有多少才能做到施工资料与工程进度同步。

一个建筑资料员必要的技能就是识图，连基本识图都存在问题是无法做好资料的。

还有就是要有一个好的工作习惯，工程资料员培训学校，因为资料员需要负责收集整理施工过程中所有技术变更、洽商记录、会议纪要等资料并归档：负责对每日收到的管理文件、技术文件进行分类、登录、归档。负责项目文件资料的登记、受控、分办、催办、签收、用印、传递、立卷、归档和销毁等工作。负责做好各类资料积累、整理、处理、保管和归档立卷等工作。

在工程竣工后，负责将文件资料、工程资料立卷移交公司及档案馆。文件材料移交与归档时，应有“归档文件材料交接表”，交接双方必须根据移交目录清点核对，履行签字手续。负责向市城市档案馆的档案移交工作：提请城建档案馆对列入城建档案馆接收范围的工程档案进行预验收，取得《建设工程竣工档案预验收意见》，在竣工验收后将工程档案移交城建档案馆。

由此可以看出一个建筑资料员的工作是繁琐及复杂的，需要资料员做到认真负责，在面对如此繁多复杂的工作时要做到有条理不混乱是相当有难度的。

市政工程资料员培训学校-工程资料员培训学校-锦毅值得信赖由广州市李尚锦教育咨询有限公司提供。市政工程资料员培训学校-工程资料员培训学校-锦毅值得信赖是广州市李尚锦教育咨询有限公司升级推出的，以上图片和信息仅供参考，如了解详情,请您拨打本页面或图片上的联系电话，业务联系人：李尚锦。