

2023年宣讲员培训会上的讲话稿(精选5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

宣讲员培训会上的讲话稿篇一

以深入开展群众路线精神为指导，根据《海南省教育研究培训院20xx年工作行事历》的要求，认真贯彻落实教育局、教研室20xx年工作意见，以推进有效教学为重点，以创造和谐教与研为宗旨，充分发挥研究、指导、服务与引领的职能。坚持以课堂教学改革为主阵地，努力提高全市物理教学质量，促进我市初、高中物理教学工作再上新台阶。

以教学质量为中心，积极推进课堂教学改革，切实提高教学质量。加强高效课堂教学的研究，深入推进课堂教学改革；深入学校听课调研；开展蹲点教研，开展送教下乡活动等工作。由研究教学转为研究课堂。

- 1、组织初、高中物理教师20xx年中考、高考备考会
- 2、组织开展片区教学活动。
- 3、开展蹲点教研，深入学校推门听课，研究课堂。
- 4、开展送教下乡活动。组织东方市物理科省级或市级骨干教师开展送教下乡活动。
- 5、组织全市中学物理教师积极参加网络在线研讨活动。

- 6、组织开展中学物理教师论文评比活动。
- 7、召开物理学科中心组人员会议。
- 8、完成“一师一优课” 市级评选与推荐。
- 9、完成八、九年级期中、期末考试物理科命题工作。

宣讲员培训会上的讲话稿篇二

我们首先确立了以下理念：

这样一个核心内容。在实际的工作中，我们不断强化了这样一种认识，即：在承认“知识就是力量”的同时，也认识到道德也是力量，人格、理想、情感都可以产生力量。因此，在全校启动了“树形象、铸师魂”工程，开展了师德大讨论和演讲活动，交流师德经验，加强了师德建设的针对性和实效性。

教师教育的基石和精髓是终身教育的理念。一次性的学校教育已经不能满足人们不断更新知识的需求，这就需要建立和完善有利于终身学习的教育制度，推进培养和培训的一体化进程。同时，教师专业化基本指导思想是以教师发展为本，既要强调教师为社会发展所应承担的义务，同时也要努力满足教师个性发展、自我完善的价值需要。教师专业化的核心内容，是教师专业发展。明确教师专业发展的内涵，把握教师专业发展的阶段，才能有效地促进教师专业发展，在较高层次上实现教师队伍的专业化，切实提高教师实施教育素质的能力和水平。

基于这种理性的思考，我们明确提出了“建网就是建学校”的理念，并成为新形势下开展校本培训的指针。我校不断更新计算机网络，给每个办公室配备了计算机，购置教学应用软件，为实施校本培训铺设了一条宽广通畅的“平台”。

新课改是在全新教育理念指导下进行的，在课程的功能、结构、内容、实施诸方面，都对教师提出了更高、更新的要求。为了完成这样一项艰巨和繁重的任务，教师培训必须先行。我校不定期出版校内小报《春苑》，登载课改信息，发至教研组，供教师学习。

继续教育必须以科研为先导，把教育科研作为提高继续教育效益、效率的第一生产力。我校的继续教育一直以“创新教育”、“作文个性化训练”课题实验作为支撑，以阶段性研究性成果作为深化继续教育的动力。重点开展了教师综合素质、教师职业技能训练等培训工作，提出了达标任务和期限。主要是板书、简笔画□word文字处理、表格制作、课件制作。要求教师每人每月10页大楷、4页小楷；简笔画4张□word文字处理每月1000字。每个教师都必须会用1——3件电教器材，期末由学校进行达标测试验收，根据各人的熟练程度、技术水平高低同结构工资挂钩。

1. 对现有教师全部轮训一遍，教师整体素质明显提高，基本适应实施素质教育的需要。通过多种形式普遍完成不少于190学时的培训，部分教师至少接受1次有组织的培训。
2. 全体教师普遍接受计算机基础知识和技能培训，使大多数教师具备运用计算机的基本能力，能开展不同程度的计算机辅助教学。
3. 建设一支由高级教师、骨干教师、老教师、专业课教师组成的、有较强培训能力的教师队伍。

根据实施素质教育的需要和教师队伍的现状，完成以面向全体教师的全员培训。

培训对象：0-1年教龄的教师。通过培训，使其巩固专业思想，初步掌握所教学科的教学常规，熟悉教学内容，尽快适应中小学教育教学工作。

培训对象：1年以上教龄的教师。通过培训，使教师逐步树立正确的教育观念，具有良好的职业道德，不断完善知识结构，不断提高履行岗位职责的能力，适应实施素质教育的需要。

培训对象：取得国家规定合格学历的教师。

以普及计算机应用技术为核心，学习计算机基本知识和操作技能，采取专人指导与课余自学相结合。学校安排计算机专业教师利用每周两次的课余时间进行专题培训、技术指导。同时，老师们一方面利用课余时间自学、自练，从而使每个教师的计算机应用水平都有所提高。

强化运用现代技术手段的意义、目的。学校要求所有的公开课都必须运用课件，否则，影响评价结果。平时上课能运用课件的内容要尽量在课堂上使用课件。课后，进行教学反馈时，把课件的制作和运用当作重要的一项内容进行评议。将一些制作水平教高的课件上报参加评比。在刚刚结束的课件制作评比中，我校有课件获省级奖3个，获市级一等奖3个，二等奖2个，三等奖1个，区一等奖5个。

多媒体课件的开发利用，极大地丰富了教学手段。教师立足于解决教学的实际问题，开发、设计出具有个性化的课件。绚丽的色彩、清晰的画画、美妙的音乐，将干巴巴的说教变成多感官的刺激，使抽象的变得具体，静的变成动的，虚幻的变成真实的，既可以为学生创设真实的情景，又能将学生引入想象的世界，使教材“活”起来，使课堂也“活”起来。

重视教育观念的更新；强调职业道德的培养，强调职业道德与专业知识相结合、与时代发展相结合，以利于教师不断树立新的观念，并进一步形成新的职业道德规范；加强现代教育理论的学习；强化专业知识的不断更新；培养科学的思维方法；提高自我发现与自我发展的能力；具备独立进行教育科学研究的能力；增强课堂教学的能力、掌握现代教育技术手段的能力的培训；追踪国内外学科教学的最新动态和方法，

具有主动获取信息的能力。

校长挂帅，业务副校长主管，教导处具体组织实施。

做到“五落实”即计划、内容、时间、地点

检查落实到位。

特别是与绩效工资挂钩，期末考核兑现。

软件、教材、光盘、讲课补助等都能及时开支。

已经转变为教师的教育教学实际行动，提高了教师迎接课程改革的自觉性。

近年来，我校有多名教师参加了省级、市级、区级教学大赛活动并获奖。

教师的科研意识、科研能力有了显著提高。广大教师结合教育教学实践，撰写了大量的教学随感、案例分析、科研论文。目前已经形成了学校有课题、人人都参与的局面。

宣讲员培训会上的讲话稿篇三

随着改革开放的不断深入和城市化进程的加快，社区工作面临着许多新情况、新任务，社区干部作为社区工作的组织者和具体实施者，提高他们的自身素质和业务能力是搞好社区服务的重中之重。为了增强社区干部服务城市发展、管理社会事务和做好群众工作的能力，推动我镇科学发展、和谐发展、跨越发展，特制定社区干部培训工作方案。

坚持以党的十七大、十七届五中全会精神为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕市委八届九次全委（扩大）会议和阜宁镇20xx年工作推进会议精神，认真落实镇党委、镇政

府的工作要求，通过集中培训和例会培训等手段，有效提高社区干部的理论素养和工作能力，增强社区干部的政治意识、大局意识、忧患意识和责任意识。努力建设一支高素质的社区干部队伍，为社区健康深入发展提供坚实的基础保障。

社区干部培训工作总体目标和要求是：以科学发展观为指导，认真贯彻落实镇党委、镇政府20xx年的工作部署和要求，采取综合培训与业务培训相结合、集中培训与分散相结合，走出去与请进来相结合，组织培训与个人自学相结合等多种方式，大力加强社区干部培训工作，使全镇社区干部服务群众的思想意识、业务水平、工作能力有一定的提升，为推进和谐社区建设提供有力保障。

社区干部培训内容要符合社区干部和社区工作的实际需要，注重实践性。

业务培训内容：社区党建工作、群团工作、精神文明建设工作、宣传报道工作、民政工作、劳动和社会保障工作、信访稳定工作、综合治理工作、计划生育工作、普法教育工作、老龄残疾人工作等各项业务工作的知识和方法，由镇业务相关部门与上级业务主管部门联系，结合社区工作和社区干部的需要具体确定。

- 1、举办集中培训班。统一组织的综合培训和业务培训为5-7天。
- 2、以会代训。要建立和落实社区干部例会制度，利用例会形式对社区干部进行经常性的培训。也可以通过年度工作会议、现场观摩或经验交流会的形式，对社区干部进行以会代训。
- 3、专题讲座。结合当前形势任务、阶段性中心工作或者重要的培训内容，请有关领导、专家给社区干部进行专题讲座。
- 4、组织外出参观学习。根据培训或工作需要，可以分批组织

社区干部到绥芬河镇或其它市县社区工作先进单位参观学习，开阔眼界。

5、应知应会知识学习。镇机关相关部门分别与上级业务主管部门联系，编写提供业务工作应知应会内容，统一组织汇编印发《社区工作应知应会学习资料》，供社区干部学习。

6、个人自学。提倡和鼓励社区干部自学，丰富知识，提高业务水平，提升自身素质。

组 长：#####

成 员：####

领导小组下设办公室：

主 任：##

副主任：##

成 员：###

1、统一思想，提高认识。各相关部门、各社区要高度重视此项工作，认真落实培训工作任务，社区干部及社保工作人员要积极参加各项培训，结合自身工作，组织开展集体讨论和经验交流活动。

2、规范管理，健全档案。培训领导小组办公室要建立社区干部培训管理档案，准确掌握社区干部的基本情况，加强社区干部教育、管理、考核和监督，进一步提高社区干部管理水平，建立能进能出机制，提高社区干部队伍整体素质。

3、建立培训考核制度。集中培训要采取培训期间表现、考勤考试相结合的方式考核，考核成绩存档；每年组织1-2次应知应会知识学习测试，测试成绩纳入培训考核内容。每年

年底要对社区干部参加集中培训、应知应会知识测试、平时学习培训的成绩进行综合考评。

4、建立培训激励机制。把培训考评结果作为社区干部绩效考核和评先的重要依据；年度培训考核不合格的，绩效考核不能评为优秀；业务培训考核不合格的，不能评为业务工作先进；连续两个年度内培训考核不合格的，予以辞退。

宣讲员培训会上的讲话稿篇四

一、培训目标

1、提高实习教师与见习教师政治和师德修养水平，树立崇高的职业理想。了解国家有关的师德要求，增强他们热爱学生、热爱教育事业和为人师表的自觉性。

2、具有现代教育的观念，掌握所教学科的课程标准和教学内容，巩固专业知识，提高对新理念的认识。能结合学生实际按照要求制定学期授课计划，努力遵循教学规律，胜任教学工作，完成教学任务。

3、根据学生的心理、生理特点及思想实际，遵循正确的教育规律和科学的教育方法，通过开展班级活动等，适应教师角色。

二、培训内容及形式

1、思想政治和师德修养教育、形势教育、法制教育。采取自学与辅导相结合形式进行。

2、教育教学实践理论培训。主要采用辅导讲座、观摩、专题研讨和自学相结合。

3、教育教学实践能力培训。结合我校长期开展的课堂质量大

赛，立标课、亮相课、滚动式听课等各种有效的课赛活动。带动实习教师与见习教师尽快掌握制订教学计划、备课、上课、作业、辅导等教学常规；提高说课、听课、评课等技能；并在参与班级活动中逐步培养他们管理班级方面的基本功。

四、考核

考核内容：

1、教师基本修养和师德规范考核。主要考核实习教师与见习教师遵纪守法、遵守教师守则、心理素质以及对待教师岗位、教育教学工作以及学生的态度。

2、教育教学实践能力考核。主要考核实习教师与见习教师备课、课堂教学、布置及批改作业、出卷及试卷质量分析、个别学生辅导等教育教学实绩评价。教育教学各上一节校级汇报课。

3、教师业务能力考核。主要考核实习教师与见习教师对课程标准、教材的理解水平、课堂教学基本技能、出卷及试卷质量分析等情况。并完成教育教学工作论文一篇。

4、实习教师与见习教师培训情况考核。主要考核实习教师与见习教师参加培训的出勤和表现；指导教师的评价等。

校指导老师指导的内容：

1. 对实习教师与见习教师进行思想政治、师德修养教育，帮助他们树立正确的教育教学思想，遵守师德规范，提高为人师表自觉性。

3月至6月，以教育教学基本技术训练为主要内容，通过指导老师的共同备课、分析教材、听课、评课、检查等形式，使实习教师与见习教师掌握教育教学的基本技能。

(1) 每周要听帮扶对象一节课，一学期听课不少于10节，并进行有重点的指导。

(2) 要求实习教师与见习教师每周听各自指导教师1-2节课，一学期不少于20节，听课后可相互研讨。

(3) 每月检查1-2份备课笔记和班主任工作计划。对备课及开展班队活动方面作具体指导，强化教育教学基本技能训练。

(4) 每月检查实习教师与见习教师任教班的学生作业本1-2次(可随机抽样检查)，并就批改作业方面具体指导，强化基本技能训练。

(5) 辅导实习教师与见习教师在教研组上一次汇报课，课后由实习教师与见习教师谈备课及上课体会，指导老师评课，教研组集体评议，强化教学常规及教学基本技能训练。

(6)、辅导新教师开展班队工作，包括班集体的建设，做学生的思想工作、家访、召开主题班队会等，强化教育基本技能训练。

3. 实习教师与见习教师的师德表现，工作态度、教育教学能力进行认真考核。

4. 协助校领导全面关心实习教师与见习教师的工作、学习和生活。

临泽县职教中心

20xx年3月

宣讲员培训会上的讲话稿篇五

(1) 确立培训目标——通过对培训需求的调查分析，将培训

的一般需求转变为企业培训的总体目标，如通过培训来达到的各项生产经营目标和提高企业的管理水平。通过对上年度培训计划的总结及分析培训的特殊需要，可以确立需要通过培训而改善现状的特别目标，成为本年度培训的重点项目。

(2) 研究企业发展动态——企业培训部会同有关的主要管理人员研究企业的生产经营计划，以确定如何通过培训来完成企业的年度生产经营指标。一项生产经营目标的达成往往取决于一个或几个员工是否正确地完成任任务；而要正确地完成任务，又取决于员工是否具备完成任务所需的知识、技能和态度。通过检查每一项业务目标，确定要在哪些方面进行培训。企业培训部还要与有关人员共同研究企业的生产经营状况，找到需要改进的不足之处，寻求通过何种培训可以改善现状、实现培训的特别目标。

(3) 根据培训的目标分类——围绕企业生产经营目标的培训应列入业务培训方案；围绕提高企业管理水平的培训活动则应列入管理培训方案。因此，培训方案的制订是针对培训目标，具体设计各项培训活动的安排过程。企业的业务培训活动可分为素质训练、语言训练及专门业务训练。企业的管理培训活动主要是班组长以上管理人员的培训，内容包括系统的督导管理训练及培训师专门训练等。

(4) 决定培训课程——课程是培训的主题，要求参加培训的员工，经过对某些主题的研究讨论后，达到对该训练项目的内容的掌握与运用。年度培训计划中，要对各类培训活动的课程进行安排，主要是列出训练活动的细目，通常包括：培训科目、培训时间、培训地点、培训方法等。注意培训课程的范围不宜过大，以免在各项目的训练课程之间发生过多的重叠现象；但范围也不宜过狭，以免无法真正了解该项目的学识技能，应主要以熟悉该训练项目所必需的课程为限。培训课程决定后，需选编各课程教材，教材应包括以下部分：培训教材目的的简要说明；列出有关教材的图表；说明表达教材内容的方法；依照下列顺序编写教材：教材题目、教材

大纲及时间计划、主要内容及实施方式和方法，讨论题及复习的方法和使用的资料。

(5) 培训预算规划——培训预算是企业培训部在制订年度培训计划时，对各项培训方案和管理培训方案的总费用的估算。预算是根据方案中各项培训活动所需的经费、器材和设备的成本以及教材、教具、外出活动和专业活动的费用等估算出来的。

1、确立训练目的——阐明培训计划完成后，受训人应有的收效。

2、设计培训计划的大纲及期限——为培训计划提供基本结构和时间阶段的安排。

3、草拟训练课程表——为受训人提供具体的日程安排，落实到详细的时间安排，即训练周数、日数及时数。

4、设计学习形式——为受训人完成整个学习计划提供有效的途径，在不同学习阶段采用观察、实习、开会、报告、作业、测验等不同学习形式。

5、制订控制措施——采用登记、例会汇报、流动检查等控制手段，监督培训计划的进展。

6、决定评估方法——根据对受训人员的工作表现评估以及命题作业、书面测验、受训人员的培训报告等各方面来综合评价受训人员的培训效果。