

药厂年度培训计划表 年度培训工作计划 (优质5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

药厂年度培训计划表 年度培训工作计划篇一

以满足全区教育教学及教师自身发展需求，逐步打造一支高素质的金牛教师队伍为目的，借助中国教育学会高端师资力量，坚持“聚焦课堂、按需施培、学以致用、以师为本”的培训原则，兼顾城乡统筹，缩小区域内城乡教师专业水平差距，打造一支高素质的金牛教师队伍。

（一）新教师培训

在全区新教师暑期集中培训的基础上，加强学期中的分科、分片培训，以各学科教研员为主导，通过学校内“老带新”工作，促进新教师尽快实现角色转变。

（二）全员培训

全员培训由各学科教研员（或校本培训基地学校）根据学科特点，在广泛调研，了解教师需求的基础上，由教研员结合学期研、培、改活动统一安排。

培训方式采用专业引领、课例研讨、经验推广、问题诊断、主题阅读等方式进行，具体培训内容及实施策略由教研员（校本培训基地学校）确定后报区继续教育办公室审批后实施。

（三）骨干教师培训

（四）名优教师培训

名优教师指在区的区级以上学科带头人、拔尖人才、教育专家和省特级教师，依据相应的管理办法，充分发挥名师的示范作用和专业引领作用。

全区中小学教研室主任培训班将在本学期完成结业，具体时间另行通知。

区继续教育办公室将根据《金牛区中小学教师继续教育校本培训管理办法》（金教发[20xx]77号）对校本培训基地学校进行考核管理。

附：20xx—20xx学年上学期各月工作安排

九月

1. 制定本期各学期培训计划
2. 完成中学及幼儿园教师继续教育学时登记审查
3. 中学及幼儿园教师职称统计审查工作
5. 开展小学技能赛后续学习培训、学时认定工作
6. 常规培训管理工作

十月

1. 校本培训基地校申报、审批、验收
2. 区中小学教研室主任培训班结业

3. 常规培训管理工作

十一月

1. 继续教育工作总结会

2. 常规培训管理工作

十二月

1. 常规培训管理工作

2. 培训资料的收集与归档

20xx年一月份

1. 培训部工作总结

2. 作好相关档案的收集与管理工作。

3. 草拟培训方案，下发培训工作意见（征求意见稿）

药厂年度培训计划表 年度培训工作计划篇二

通过深入开展食品安全法律法规和案件警示教育，增强学校食堂管理人员、食堂从业人员的法律意识和诚信责任。广泛普及食品安全科普知识，提高食品安全的辨假识假和预防应对风险的能力，提高监管人员的责任意识、业务素质和管理水平。营造人人关心、人人维护食品安全的良好氛围。

全县中小学校（幼儿园）

药厂年度培训计划表 年度培训工作计划篇三

- 1、加强公司高管人员的培训，提升经营者的经营理念，开阔思路，增强决策能力、战略开拓能力和现代经营管理能力。
- 2、加强公司中层管理人员的培训，提高管理者的综合素质，完善知识结构，增强综合管理能力、创新能力和执行能力。
- 3、加强公司专业技术人员的培训，提高技术理论水平和专业技能，增强科技研发、技术创新、技术改造能力。
- 4、加强公司操作人员的技术等级培训，不断提升操作人员的业务水平和操作技能，增强严格履行岗位职责的能力。
- 5、加强公司员工的学历培训，提升各层次人员的科学文化水平，增强员工队伍的整体文化素质。
- 6、加强各级管理人员和行业人员执业资格的培训，加快持证上岗工作步伐，进一步规范管理。

二、原则与要求

- 1、坚持按需施教、务求实效的原则。根据公司改革与发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展内容丰富、形式灵活的培训，增强教育培训的针对性和实效性，确保培训质量。
- 2、坚持自主培训为主，外委培训为辅的原则。整合培训资源，建立健全以公司培训中心为主要培训基地，临近院校为外委培训基地的培训网络，立足自主培训搞好基础培训和常规培训，通过外委基地搞好相关专业培训。
- 3、坚持“公司+院校”的联合办学方式，业余学习为主的原则。根据公司需求主流与相关院校进行联合办学，开办相关

专业的专本科课程进修班，组织职工利用周末和节假日集中授课，结合自学完成学业，取得学历。

4、坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则□20xx年，高管人员参加经营管理培训累计时间不少于30天；中层干部和专业技术人员业务培训累计时间不少于20天；一般职工操作技能培训累计时间不少于10天。

三、培训内容与方式

(一) 公司领导与高管人员

1、中央、国家和政府的大政方针的学习，国内外政治局势、经济形势分析，国家有关政策法规的研究与解读。通过上级主管部门统一组织调训。

2、开拓战略思维，提升经营理念，提高科学决策能力和经营管理能力。通过参加企业家高端论坛、峰会、年会；到国内外成功企业参观学习；参加国内外著名企业高级培训师的高端讲座。

3、学历学位培训、执业资格培训。参加北大、清华以及中央、省委党校的学历进修或mba□emba学习；参加高级经营师等执业资格培训。

(二) 中层管理干部

1、管理实务培训。生产组织与管理、成本管理与绩效考核、人力资源管理、激励与沟通、领导艺术等。请专家教授来公司集中授课；组织相关人员参加专场讲座；在公司培训中心接收时代光华课程。

2、学历进修和专业知识培训。积极鼓励符合条件的中层干部参加大学(专本科)函授、自考或参加mba及其它硕士学位进

修;组织经营、企管、财会专业管理干部参加执业资格考试,获取执业资格证书。

3、强化项目经理(建造师)培训。今年公司将下大力组织对在职工和后备项目经理进行轮训,培训面力争达到50%以上,重点提高他们的政治素养、管理能力、人际沟通能力和业务能力。同时开通“环球职业教育在线”远程职业教育网,给员工提供学习的绿色通道。要求公司各单位要选拔具有符合建造师报考条件,且有专业发展能力的员工,组织强化培训,参加社会建造师考试,年净增人数力争达到10人以上。

4、开阔眼界、拓展思路、掌握信息、汲取经验。组织中层干部分期分批到上下游企业和关联企业学习参观,了解生产经营情况,借鉴成功经验。

(三) 专业技术人员

1、由各专业副总工程师、工程师定期进行专题技术讲座,并建设公司自己的远程教育培训基地,进行新工艺、新材料及质量管理知识等专项培训,培养创新能力,提高研发水平。

2、组织专业技术人员到同行业先进企业学习、学习先进经验,开阔视野。年内计划安排两批人员到□xx单位参观学习。

3、加强对外出培训人员的严格管理,培训后要写出书面材料报培训中心,必要时对一些新知识在公司内进行学习、推广。

4、对会计、经济、统计等需通过考试取得专业技术职务的专业人员,通过计划培训和考前辅导,提高职称考试的合格率。对工程类等通过评审取得专业技术职务的专业人员,聘请相关专业的专家进行专题讲座,多渠道提高专业技术人员的技术等级。

(四) 职工基础培训

1、新工入厂培训

20xx年继续对新招聘员工进行强化公司的企业文化培训、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、质量意识培训。每项培训年不得低于8个学时;通过实行师傅带徒弟,对新员工进行专业技能培训,基层各单位、分公司的新员工合同签订率必须达到100%。试用期结合绩效考核评定成绩,考核不合格的予以辞退,考核优秀者给予一定的表彰奖励。

2、转岗职工培训

20xx年要继续对人力中心人员进行企业文化、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、择业观念、公司发展战略、公司形象、项目进展等方面的培训、每项不得低于8个学时。同时随着公司的扩建,内部就业渠道的增加,及时进行专业技术培训,培训时间不得少于20天。

3、职工技术等级培训

20xx年公司计划新培养高级工程师2名,副高级工程师3名。中级工以上人员占技术人员比例达到70%以上;20xx年一方面继续普及,扩大比例,工作重点是在培养高级技术人员,计划培养高级技工2人,中级技工10人。形成较为完善的技能人才体系。基层单位及分公司要把工作重点放在基础工作上,重点培训中级工和高级工,争取中级工以上人员能占整个技术工人比例40%以上,使技术管理人员的素质有整体提高。

4、加快高技能人才的培养和职业技能鉴定步伐。

今年,公司将选择部分主业工种进行轮训,并在本市相关技校适时组织符合技师、高级技师条件的员工进行强化培训、考核,力争新增技师、高级技师达30人以上。使其结构和总量趋于合理,逐步满足企业发展的要求。职业技能鉴定要使35岁以下的技术工人在职业技能培训的基础上完成初次鉴

定取证工作。

5、加强复合型、高层次人才培养。

各部门和基层单位要积极创造条件，鼓励员工自学和参加各类组织培训，实现个人发展与企业培训需求相统一。使管理人员的专业能力向不同管理职业方向拓展和提高；专业技术人员的专业能力向相关专业和管理领域拓展和提高；使施工作业人员掌握2种以上的技能，成为一专多能的复合型人才和高层次人才。

6、抓好工程施工人员的培训。

做好特种作业人员的安全技术取证和复证培训工作，严格执行持证上岗的规定。

在建工程项目经理部，要按照“三位一体”管理体系标准要求，扎实有效地做好施工生产关键工序和特殊过程操作人员的培训，以及施工环境保护、职业健康安全的应急预案的演练培训，确保人力资源满足施工生产要求。

要把施工承包工程队人员的培训监管纳入管理视野，实行指导和有效的干预，消除隐患，切实维护企业信誉。

开展职业技能比武，促进年轻优秀人才的成长。公司今年将选择3-5个主要职业进行技能比武，并通过专业比武的形式，选拔培养年轻优秀高技能人才。

(五)开展学历教育

1、公司培训中心要与一些高等院校联合办学，开办土木工程、市政工程技术、电气工程及机电一体化等技术专业大专班。通过全国成人高考，对符合录取条件的公司员工进行有计划的集中培训，获取学历。

2、与一些高等院校联合办学，举办市政建筑工程及电气机电类专业的函授本科班；推荐优秀中层以上管理人员到一些高等院校攻读硕士学位。提高公司高管人员的学历、业务水平和决策能力，更好地为公司服务。

3、调动员工自学积极性。为员工自学考试提供良好的服务，帮助员工报名，提供函授信息；制定或调整现有在岗职工学历进修的奖励标准；将学历水平作为上岗和行政、技术职务晋升的条件，增加员工学习的动力。

四、措施及要求

(一)领导要高度重视，各基层单位及业务部门要积极参与配合，制定切实有效的培训实施计划，实行指导性与指令性相结合的办法，坚持在开发员工整体素质上，树立长远观念和全局观念，积极构建“大培训格局”确保培训计划开班率达90%以上，全员培训率达35%以上。

(二)培训的原则和形式。按照“谁管人、谁培训”的分级管理、分级培训原则组织培训。公司重点抓管理层领导、项目经理、总工、高技能人才及“四新”推广培训；各部门和基层单位要紧密配合培训中心抓好新员工和在职员工轮训及复合型人才培训工作。在培训形式上，要结合企业实际，因地制宜、因材施教，外培与内训相结合，基地培训和现场培训相结合，采取技能演练、技术比武、鉴定考试等灵活多样形式；在培训方法上要把授课、角色扮演、案例、研讨、现场观摩等方法相互结合。选择最佳的方法和形式，组织开展培训。

(三)加强培训基础设施的建设和开发。一是加强和高等院校的联合办学力度，在就近院校设置培训实习基地，并充分发挥他们的培训资源和专业特长，积极整合，合理开发，使其在公司人力资源培训开发中发挥骨干作用；二是要根据公司内部自身专业特长，建设自己的培训基地、职校功能。选择专业或课题，组织编写适合企业特点的培训教材或讲义；三是要

加强企业专兼职培训师队伍建设，实行资源的有偿服务。

(四)确保培训经费投入的落实。我们要按国家现行规定，即按工资总额的1.5%足额提取职教经费，由培训主管部门掌握使用，财务部门监督，其中0.5%上缴公司统一协调使用，严禁将培训经费挪作他用。

(五)确保培训效果的真实有效。一是加大检查指导力度，完善制度。公司应建立完善自己的职工培训机构及场所(如职工大学、职业技术学校)，并对培训中心各级各类培训情况进行不定期的检查与指导；二是建立表彰和通报制度。对培训成绩显著，扎实有效的单位和培训机构给予表彰奖励；对培训计划落实不到位，员工培训工作滞后的单位予以通报批评；三是建立员工培训情况反馈制度，坚持将培训过程的考核情况及结果与本人培训期间的工资、奖金挂钩。实现员工自我培训意识的提高。

(六)加强为基层单位现场培训工作的服务意识，充分发挥业务主管部门的主观能动性，积极主动深入现场解决培训中的实际问题，扎扎实实把年度培训计划落实到位。

(七)公司办班培训及员工外送培训要严格按照《人力资源管理办法》程序和要求组织落实和实施。各主办部门(单位)要做好开班前的策划及教学设计，各单位要做好学员的选送工作，确保培训质量的有效性。培训是帮助员工提高生存能力和岗位竞争能力的有效途径，努力提高员工学习的主动性，建设一支高素质的团队是人力资源部义不容辞的职责。我们一定要自觉站在公司建设具有永续竞争力的卓越企业的战略高度重视员工的学习和成长；同时，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须落实创建学习型企业，从加快职业教育和培训事业的发展入手，来提升员工队伍政治、技术的整体素质，构筑人力资源的核心竞争力，以此提高员工参与企业市场竞争的能力。

在企业改革大发展的今天，面临着新时期所给予的机遇和挑战，只有保持员工教育培训工作的生机和活力，才能为企业造就出一支能力强、技术精、素质高，适应市场经济发展的员工队伍，使其更好地发挥他们的聪明才智，为企业的发展和社会的进步做出更大的贡献。

人力资源作为企业发展的第一要素，但我们的企业总是觉得人才梯队难以跟上，优秀的员工难选、难育、难用、难留？所以，如何打造企业的核心竞争力，人才培养是关键，而人才的培养，来源于员工通过不断地学习和培训，不断提升自身的职业素养和知识技能，打造一支高绩效的团队，从而使企业从优秀到卓越，永远基业常青！

药厂年度培训计划表 年度培训工作计划篇四

本计划主要内容为20xx年人力资源部培训工作的具体内容、时间安排和定位和规划等。编制本计划的目的在于加强对培训工作的管理，提高培训工作的`计划性、有效性和针对性，使得培训工作能够有效地促进公司经营战略目标的实现。

20xx年度公司发展战略、职能定位、培训需求调查以及建立专业高效团队的精神。

为确保每项工作的能力需求因素被识别，使本组织的培训活动具有明确的行动方向，特制定了培训原则、方针和要求，用以指导全年培训工作的开展。

1、培训原则

实用性、有效性、针对性为公司培训管理的根本原则。

2、培训方针

以校园式企业文化为基础，以提高员工实际岗位技能和工作

绩效为重点，建立具有校园式培训体系的全员培训机制，全面促进员工成长与发展 and 员工队伍整体竞争力提升，确保培训对公司战略实施的推进力。

3、培训的六个要求

锁定战略与未来发展需求

锁定企业文化建设

锁定中层以及后备队伍能力发展

锁定学习型组织建设

锁定内部自我培训技能提高

锁定内部培训指导系统的建立和提高

进一步完善培训课程体系，确保培训内容和企业文化的一致性；

打造“人力资源管理培训”品牌课程，做直线经理人的战略合作伙伴；

建立并有效管理内外部培训师队伍，确保培训师资的胜任能力与实际培训效果。

1、任务作用和措施：编撰《培训管理手册》规范培训管理工作；主要包括的内容有：培训管理制度和流程，培训课程开发管理规定，培训档案管理规定，培训费用管理规定，员工职业生涯发展与管理规定等[]03/20xx完成。

2、策划“周末学校”培训活动增强了公司的凝聚力和影响力，促使公司内部产生重学习、爱学习的公司文化；“周末学

校”培训活动计划每一个月发布一次，让员工依据自己的需要安排合理选择课程。

3、建立内外部讲师队伍提高培训管理水平，降低培训成本；在20xx年度，人力资源部将通过甄选、培训等开发各个部门的内部培训师，而且年授课量不低于2场/人次；另外不定期与外部独立讲师建立联系，科学筛选一些重要、必需课程。

4、实施多样化的培训方式提高培训的灵活性和有效性，使得员工可以自由安排培训时间，具体包括开展读书活动、互联网培训、光盘教学、建立学习小组等。

5、建立品牌课程和巡回演讲机制打造“人力资源管理培训”品牌课程，在企业内部大范围地推广，以提升企业全体中层管理人员及人力资源部门的管理素质和技能□20xx年度，企业内演讲次数每月一次。

6、建立员工职业生涯发展系统建立以公司全体员工为基础，以中层及其以上人员为重点的职业生涯发展系统；为每个员工建立培训档案和公司内职业发展规划，根据不同部门不同岗位的层级知识和技能要求建立培训课程。完善职务晋升所必需的培训管理体系。

1、新员工培训

新员工培训是每个新员工必须参加的培训项目。新员工培训分为两部分。第一：新员工入职后在人力资源部接收为期2~3天的岗前培训，详细讲述公司的文化、理念、历史、产品、规章制度等；二是进入部门由部门主导进行为期1~3个月的新员工培训，接收岗位所需技能等培训。

计划20xx年度，给新员工梳理职业生涯规划 and 阶段性目标提醒。

策略一：岗前培训课程，新增添职业生涯规划课程，增强新近员工的职业生涯规划意识，让新员工对职业规划有初步定位。

岗前培训：岗位所需知识和技能以及用人部门的年度规划相结合进行交流沟通，对所在部门和应聘职位有初步了解和定位。

策略二：岗前培训前口头交流沟通；岗前结束后，岗前培训结束一周内，新员工提交实习期职业定位和初步规划（部门负责人指导完成）。

策略三：实习期结束后，上交实习期成长总结报告。根据新员工所在岗位及层级制定p1级的职业规划（部门负责人指导完成）。

企业管理者要转变思维，树立职业生涯管理观念，帮助员工制定职业生涯管理目标。

2、在职培训

培训策划和实施：每月28日前，结合公司发展状况，制定月度培训方案和目标。人力资源部组织的和其他部门组织的各项公司培训的实施。

培训档案管理：各类培训资料整理归档以及gtt登记、汇总。

培训效果跟踪：培训后学员意见反馈收集并做出整改方案。

目前转正员工，根据目前职位情况，做目前岗位层级到下一层级的阶段性职业生涯规划。在晋升时，作出规划总结和下一阶段的职业规划。

1、高效沟通与协调培训（未想好具体培训课程）

培训对象：全体公司员工（可自由选择是否参课）

培训讲师：内部讲师（中层）

培训时间：不定

培训意义：现在，公司的业务发展很迅速，各个公司、部门之间的联系比较频繁，资源上也需要相互支持，然而，由于公司不同部门之间协作存在问题；通过这个培训，可以在一定程度上改善沟通方面的问题，提高公司的运作效率。

2、非人力资源经理的人力资源管理培训

培训对象：中层以、普通员工（可自由选择是否参课）

培训讲师：全体中层巡回演讲、培训（人力资源课程为主导）

培训时间：每月20~30号

培训意义：帮助员工梳理阶段性职业生涯规划，不断辅助员工进行职位和技能匹配与再规划；提高各中层的管理服务意识和培训管理技能，同样对于提高员工的积极性和创造性具有重要的意义；为人资作为人力资源服务的提供者奠定理论和培训基础。

3、人力资源经理的人力资源管理培训

培训目标：增进人力资源部门与其他部门的沟通和协作。增强各部门负责人的人力资源管理知识和人力资源管理技能。

培训对象：全体中层

培训讲师：人力资源经理

培训时间：每月10~20号

培训意义：针对目前公司部门间壁垒较严重，员工对公司的集体感不强烈，在这样情况下，拓展培训是一个比较好的解决方式，它可以使人资部门和其他部门之间很快的熟悉并建立稳定的信任关系；促使人力资源部向直线经理人的战略合作伙伴的轨道靠拢。

4、行政和人力管理

培训目标：针对行政和人力管理的工作及问题情况做内部讲解和沟通，增强行政中心整体的从理念到技能的全面训练。

培训讲师：行政中心人员轮流演讲（形式演讲+内部沟通）

培训对象：行政中心全体员工

培训时间：每月两次

培训意义：提高行政统筹管理的专业技能，主动掌握行政工作节奏，不断加强行政服务定位和行政服务意识。

5、经验分享

倡导和协助组织部门内部的经验的交流和分享

6、礼仪培训

培训目标：提高员工素质，树立现代企业形象。

培训讲师：宣传中心

培训对象：全体员工

培训时间：3~4月份

培训意义：通过对商务礼仪的培训，使员工提高礼仪修养，

掌握必要的礼仪知识，树立良好的企业形象。

一般情况下，培训效果评估共有四个层次：反应、学习、行为、成果，在当前的条件下，可以做到第二层级，即通过评估确认员工培训收获。

培训结束时及时做现场反应和学习效果评估，并完成《课程培训评估表》。

每年底部门主管对员工进行年度绩效评估时对培训有效性进行复评。人力资源部汇集培训有效性评估表，作为编制下一年度培训计划及培训持续改进的依据之一。

月度工作总结：每月月初对上月的培训工作进行总结，提交月度培训工作总结。

在每周周末，提交周课程培训计划，并将培训计划通知相关人员。

日常培训与人力资源部部门经理进行即时沟通，人力资源部部门经理对培训效果负责。

药厂年度培训计划表 年度培训工作计划篇五

认真贯彻落实省教育厅师培处和市教育局__年工作要点，切实履行好本处室的工作职责，优质高效地做好常规性工作、扎实有效地做好特色性工作，着力突出工作重点、着重突破工作难点，力争我市的师资培训和队伍建设等工作再上新台阶。

一、主要工作

(一)会同市教育学院切实制定好《__市中小学校(幼儿园)、中等职业学校__-__年教师继续教育发展规划》。

明确工作目标、优化工作措施、提升工作水平，在基地学校建设、名优教师队伍建设、精品课建设等方面，加大工作力度、确保工作质量。

(二)创造性地开展好全市在职教师“每人一绝”大练教学基本功活动。

加强校本培训、着力岗位练兵，为全市广大教师创建扬长的舞台、提供扬名的机会，籍此培树一大批有魅力的名优教师，全面提高各校课堂教学效率、大幅度地提升全市教育教学的质量水平。

(三)加强县区进修学校“硬实力”建设和“软实力”发展，提升全市进修学校的整体水平。

1、协调有关部门及县区政府，优化进修学校的校舍建设和设施配备，力争在国家和省厅“县区示范性进修学校”的评选中，我市达标的数量和质量名列全省之首。

2、继续开好“全市县区进修学校第一次系列现场会议”。通过系列现场会议，让每位主管局长、进修校长走进每一所进修学校，了解情况、研讨工作、沟通感情、取长补短、促进工作、加快发展。全面发挥各进修学校在各自区域的教学指导和质量提高的核心价值和重要作用。(具体日程安排，详见附表一)

3、全力开好“全市县区进修学校第二次主题工作系列现场会议”。围绕各学校自选的工作主题，在理论研究和科学实践中，各进修学校要缜密分析、科学论证、深入探讨、全力工作。要做到，不仅在科学研究上有建树，而且在工作实践上有突破。使各县区的主题工作现场会议，各县区有所长、有所为、有所学。(具体工作主题，详见附表二)

(四)依法做好普通话推广和测试工作，建立健全科学的测试

机制和测试设施。

会同北华大学师范分院，创建“__市标准化普通话测试语音室”。视时机成熟，取代原来的人工测试，实施现代化的计算机测试普通话的科学机制。

遵循“以测促训、以训保测”的原则，规范普通话培训、优化普通话测试、完善普通话培训和测试的档案管理，使常规工作进一步优质化、高效化。

认真贯彻落实《国家通用语言文字法》，组织好第十三届全国推广普通话宣传周活动。

(五)依法把好教师队伍的“入口关”，认真做好教师资格认定工作。

严格审查教师资格认定所需的各种要件(如：户口簿、身份证、毕业证、及必需的各种合格证书等)。

组成“__市教师资格评审专家委员会”，严格做好申报者的教育教学能力的测试和认定工作。

同时，热情接待申报人员、耐心解答申报咨询、认真做好相关的服务工作，让服务对象满意。

(六)高质量地做好校长培训工作，切实提高在职校长的专业化发展水平和现代化管理水平。

启动“__市名优校长专业化培训工程”，把名优校长的培训工作，纳入科学化、制度化、规范化轨道。

举办“__市名优校长高级培训班”，着力提高校长的理论素养和管理水平，造就一支专家型的优秀校长队伍。

开展名优校长送培下乡活动，全面提升农村中小学校级管理

人员的办学水平和管理能力。

(七)高质量地做好教师培训工作，依法建立健全全市师资培训和继续教育的规章制度，形成科学高效的教师培训和继续教育的工作机制和工作系统。

制定和颁行《__市教师继续教育工作管理办法》，对全市教师的全员培训实施科学管理，提高全员教师网联培训和文本培训的实效性，依法保障教师参加继续教育的权利和义务。

制定和颁行《__市名优教师队伍建设实施纲要》和《__市名优教师(骨干班主任)管理办法》，实行名优教师的动态管理、消除“名优教师终身制”的弊端，确保名优教师的整体质量和名优教师的作用发挥。

制定和颁行《__市中小学校(职业学校)班主任培训工作方案》和《__市中小学校(职业学校)班主任任职资格标准》，实施__市中小学校(职业学校)班主任任职资格证书制度，着力提高班主任的师德水平，全面提高班主任的科学施教和科学管理的能力和水平。

(八)着重做好农村中小学教师和全市新任教师的培训工作，全面提高农村教师和新任教师的执教能力，促进全市教育均衡、和谐、高质量、可持续地整体发展。