

# 2023年教学主管转行工作计划(优质5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源配置。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

## 教学主管转行工作计划篇一

明德教育培训学校

拟制:审核:

批准: 首次发布日期: 实施日期:

教学主管是明德教育教学理念、教学原则和教学方法的忠实实施者和创造者，所以教学主管在全校的教学工作中起着至关重要的作用。现将主任的职责描述如下:

### 一、思想工作方面:

对待自己，正确对待别人，要襟怀坦荡，大公无私；要善于学习，钻研业务，提高业务水平和管理水平。

2. 认真做好教师的思想工作，狠抓教师的思想和业务，了解教师状况，稳定教师队伍，在学生、家长和社会面前展现良好的精神面貌，凝聚教师的战斗力。

### 二、培训方面:

技能培训，以提高教师的教学和业务水平。对于实习教师要特别关注，用一对一的培训方式迅速提高他们的业务和教学水平，此项工作将记入教学主管年终考核。

2. 制定学校本学期的教研教改计划，细分到每月、每周，做到每个学校有教研课题，每个

人有教研任务，并能够及时总结工作中出现的问题，同时制定有效的改进措施。

3. 对于学校组织的培训，每次都要及时组织教师进行总结和消化，教学主管要根据教师的总结写出一份书面材料并于培训结束后半个月上交教研中心，不得拖延。

三、教务方面：

情况，有效控制各班的进度，按照计划开展各项工作。

3. 各校的合班、分班、教师调动、教材变更等情况，至少要提前一周向校长汇报和请示，待校长批准后再予以变动。

4. 按时向学校校长上报各种计划、总结、报表，认真详实填写《教学主管月度工作报表》，并于每月最后一天将电子文本上报校长。

5. 每月第二个周五和第四个周五上报学校教学进度（电子版），按照要求正确填写表格。

家长的理解和支持。

教务处副主任岗位职责

教务处副主任在教务处主任领导下，协助教务处主任工作，具体职责如下：

1、协助教务处主任分管教师队伍建设和教科研工作，指导教研组长、备课组长加强对教师教科科研工作的领导和组织。

9、负责图书馆、实验教学及实验室（含其他教学设施）的管

理。 10、完成学校领导及教务处主任交办的其他工作。

教务副主任岗位职责 教务副主任是在教学副校长和教务主任的领导下，协助教务主任做好教务处常规性及突击性工作，指导、检查、督促各科任教师、年级组主任日常工作，实现学校教学工作常态管理的规范化、制度化。其主要职责是：

- 1、在校长、教学副校长和教务主任的领导下，分管文化课培训部教务工作。
- 2、协助教务主任制定并实施培训部教学工作计划,做好教学管理工作，努力提高教学质量。
- 3、审查各备课组及科任教师的教学计划，并对执行情况进行检查和指导，定期参与教研组和备课组开展的教研活动，共同研讨各科教学情况。
- 4、协助教务主任做好培训部各科任教师教育教学工作质量的反馈调查工作。
- 5、定期召开年级组长会议，研究教学工作，通过师生座谈会、个别谈话、检查备课笔记、检查学生作业等方式，了解各学科教学情况，听取师生对改进教学工作的意见和建议。
- 6、协助教务主任积极推进高效课堂建设，总结交流教学经验，培养教学骨干和学科带头人，充分发挥各级名师、骨干教师的示范作用，同时搞好青年教师的培养工作。
- 7、认真做好培训部各项考试工作，负责考试的组织、安排、总结等。收集、分析教学情况，并存档。
- 8、深入课堂听课（每周随堂听课不少于1节，一学期不少于30节）。根据听课情况，协助教务主任、教研室主任召开部分教师和学生座谈会，为课堂教学的不断优化提出改进意

见。

合理的进行教师课程临时调整，保证教学的正常进行。

11、做好文化课外聘教师的维稳工作。协助教主主任每学期召开至少一次科任教师座谈会，共同探讨研究教育教学工作。

12、制定学生文化课每日量化任务内容，并监督量化任务的实施和完成情况。

13、及时完成学校交办的其它任务。

## **教学主管转行工作计划篇二**

1 负责制订幼儿少儿英语教学计划并研发课程；

2 负责确保所有教师按照教学标准和大纲提供高质量的英语教学；

3 通过听课、教师会议、教师报告等形式督导团队；

4 负责教学培训；

5 自身具备幼少儿英语授课示范能力；

6 负责配合招生及班级调配课程等工作

7 公司安排的其他工作

岗位要求：

2 热爱幼儿少儿教育事业，对美式英语教学方法有自己的理解和认识，有培训英语教师经验者优先。

## 教学主管转行工作计划篇三

岗位职责：

- 1、制定教学计划、教师培训计划，监控教学质量；
- 2、积极进行教学、教研工作；
- 3、积极参加学校组织的活动；
- 4、根据教材完成英语教学任务；
- 5、定期进行教师培训、检查和改写教学课件；
- 6、配合其他部门完成各项工作。

任职要求：

- 1、本科以上学历，英语专业或教育学相关专业优先考虑；
- 2、三年以上教学经验、至少一年以上教学管理岗位经验；
- 3、英语口语流利、听说精通；
- 4、热爱教育行业；
- 5、具有良好的组织协调能力和沟通能力。

一经录用，待遇从优！

我们提供：

优厚的薪资奖金政策，高于同行业标准的全校区整体提成，良好的公司福利，广阔的晋升空间，免费的英语培训，丰富的公司员工活动等，将为您开启不一样的职业生涯。

## 教学主管转行工作计划篇四

岗位职位：

- 1、统筹管理店面教学部各项工作，定期做好沟通反馈；
- 2、策划并组织实施教学部招生方案、课程推广等相关活动；
- 3、教学老师的管理、考核；
- 4、做好家长、学生的沟通联系，教学效果反馈；
- 5、定期检查和维护教学设备、教学环境的情况；
- 6、协调教学部与店面其他部门的沟通衔接。

任职要求：

- 1、大专及以上学历，有3年左右培训机构教学管理相关岗位工作经验；
- 2、良好的团队协调和沟通表达能力，性格开朗大方、耐心、有责任感；
- 3、熟练使用word/excel/ppt等各类办公软件

## 教学主管转行工作计划篇五

岗位职责：

- 1、负责校区教学质量的监督及教学管理，制定并跟踪教学工作计划；
- 2、负责研发课程开发和引进；

- 3、为学员设计适宜的课程及合理的开课计划；
- 4、带领教学团队完成学员续报任务；
- 5、负责教师团队的业务能力和教学技能的培训；
- 6、负责组织教学研讨和集体备课；
- 7、教学部专用表格的制作及归档工作；
- 8、负责对教师进行考核和管理；
- 9、负责教师的招聘遴选工作和新员工专业培训工作；
- 10、协助营销部进行推广性质的公开课和其他宣传活动；
- 11、负责教学事故突发事件，保障学生的安全；
- 12、外教的招聘及管理。

备注：需带课

任职要求：

1、本科以上学历，2-5年教学经验，特别是3-12岁少儿英语教育；2、具有至少1年的管理学术团队的经验；3、理解中国家长对孩子教育的思维模式、有耐心，并且具有很强的解决问题的能力；4、熟悉教学管理 workflow：课程设计、师资安排、教学实施等；5、能够全面监督和考核教师的教学、教研，以及教师管理工作；6、英语专业八级，熟练的听说读写能力（英语实际教学与管理能力很强者，此条件可放宽）

薪资福利：1、基本工资+课时费+奖金+补助；2、提供免费的员工餐；3、员工享有五险一金、带薪年假、带薪生育假、法定假日、同时为员工提供重大节日福利及各类补助；4、不定

期组织新员工入职培训、工作技能培训等多种形式的培训活动。