

最新教师培训方案设计 培训方案设计(汇总10篇)

方案在解决问题、实现目标、提高组织协调性和执行力以及提高决策的科学性和可行性等方面都发挥着重要的作用。方案的格式和要求是什么样的呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

教师培训方案设计篇一

为进一步加强支行业务建设，着力提升各类培训的过程跟踪和结果考核，切实提升培训整体效果，根据《**银行培训计划》(****,“***号)文件要求，结合支行战略发展和业务需要，支行制定了《**银行**支行培训计划》，明确支行人才培养目标，加大讲师选拔和培养力度，推进业务课程资源建设，不断提升支行全体员工的职业素养和业务技能。

一、培训方案编制原则

(一)总行导向原则。严格按照总行及各条线年度培训计划的要求，对培训项目、学分、积分、培训时长及培训效果等进行组织、跟踪与考核，并结合支行培训需求保障量与质的双重达标。

(二)务实有效原则。在整个培训方案的编制、实施和考核过程中，要始终确保求实、求精，并采用创新性的培训管理方式对培训全过程进行管理，提升培训效果。

二、培训目标

20培训目标的设定分为条线及部门培训目标与个人培训目标。

(一)条线培训目标

(二)个人培训目标

每位员工20度网络培训学分须完成40学分，其中，必修学分不低于20分；员工m-learning平台每月人均学习微课程数不低于25门(从5月份开始计算数据)，全年完成不低于200门微课程。

三、培训计划

综合部、业务管理部和交易银行部负责组织全行员工的相关培训，培训内容为总行文件、风险案例、营销技巧以及与业务工作相关的其他金融知识等。具体培训安排详见附件一。

(一)培训需求的制定。支行根据年初各条线的全年培训计划，制定出支行全年培训计划(详见附件二)。培训内容必须涵盖包括但不限于总行文件、风险案例、营销技巧以及业务工作相关的其他金融知识等。

(二)培训对象的覆盖。综合部根据培训内容确定相应培训对象。支行以资源共享的原则开展培训课程，为促进支行业务发展，进一步提升员工学习积极性，培训课程采取自愿报名、自主选择的方式，在一定程度上充分给予员工培训课程自主选择权。

教师培训方案设计篇二

中心各股室：

为了更好的贯彻执行县政府政务公开工作要求，进一步提高中心工作人员素质，濉溪县公共资源交易中心决定，召开中心政务公开工作会议，对政务公开工作人员进行培训。

一、参会及培训人员

中心全体工作人员。

二、培训时间

2016年8月14日，为期1天。

三、培训内容

1、采取以会代训的方式，培训政务公开领导和工作人员。组织召开全市政务公开工作会议，一方面总结2015年上半年工作、安排部署下半年主要任务，另一方面组织各股室主管政务公开工作的领导和具体工作人员进行培训。邀请法律专家详细解读《中华人民共和国政府的信息公开条例》，从《条例》出台的背景、重要意义，以及公开政府信息的原则、内容和要求，介绍公开政府信息是各级行政机关的职能和义务，从而提高公开政府信息的法律意识和责任意识。会议还将对具体工作人员网上公开政府信息的方法、程序和要求进行培训，进一步提高网上公开政府信息的效率和质量。

二、采取专题教育方式，对工作人员进行全员培训。学习、掌握政务公开基础知识，是做好政务公开各项工作的前提和基础，是推进政府职能转变，着眼于公务员队伍长远建设的一项重大举措。积极协调相关部门在公务员初任培训、任职培训和在职培训中将《中华人民共和国政府的信息公开条例》纳入培训计划，通过学习、考核和讨论，使大家了解政务公开内容，掌握政务公开的方法，从而提高每名机关工作人员履行职责过程中公开政府信息的自觉性。

三、采取普及学习的方式，对社会公众进行重点培训。政务公开的目的是为了便民利民，不但行政机关应该主动公开政府信息，社会公众的广泛参与更为重要，在普法活动安排中，将《条例》的宣传、学习、考核列为其中的一项重要内容，在普法学习中，熟悉《条例》，掌握申请政府信息的方法提高社会力量参与的积极性。

根据政府信息公开工作的有关规定，按照《2014年滁州市政务公开工作要点》等有关文件的工作要求，结合我处工作实际，制定如下宣传培训方案。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，围绕贯彻落实党的十八届三中全会精神和全年工作目标，加强政务公开宣传培训工作，不断增强干部的政务公开意识，健全工作机制、创新公开形式、完善公开内容、接受社会监督，促进我处政务公开工作的日常化、制度化、规范化。

二、宣传培训内容及方式

(一)培训内容：

- 1、学习贯彻中央、省、市政务公开工作相关文件、领导讲话、政策法规等。
- 2、了解掌握我处政务公开职责任务、行政权力审批流程、服务承诺等公众关心关注内容。

(二)培训方式：

及时组织人员参加市政务公开办公室的统一培训，提升政务公开工作的业务素质。同时，适时采取多种方式组织培训，确保重点突出，取得实效。

- 1、全员宣传培训。重点在提高思想意识、思维层次上加强宣传和培训。
- 2、新任(调)职培训。重点在夯实政务公开理论基础，增强政务公开意识上加大力度。结合岗前培训、集中教育等方式，进行重点培训。

3、业务能力培训。采取参观考察、集中授课等方式进行专门培训，全面提高业务工作能力和水平。

三、宣传培训要求

全处政务公开宣传培训工作需建立长效机制，实行分级负责、分级监管。各部门要对本单位相关宣传培训工作做出具体安排，并负责本部门人员培训工作的落实。培训工作需明确分工，责任到人。要加强对培训方案的组织实施和参培人员的管理，切实保证培训的质量。

教师培训方案设计篇三

企业培训是提高员工职业能力和素质的重要手段，而一个成功的企业培训方案是必不可少的。在设计企业培训方案的过程中，我积累了一些宝贵的心得和体会。在本文中，我将分享这些心得，希望能对其他从事企业培训工作的人员有所帮助。

第二段：确定培训目标

一个明确的培训目标对于企业培训方案的设计非常重要。在制定培训目标时，我们要考虑员工的需要和岗位要求，并结合企业的发展战略制定合适的目标。同时，培训目标也应该具体、可量化和可衡量，以便在培训结束后进行评估。

第三段：灵活运用教学方法

企业培训的教学方法多种多样，为了达到更好的培训效果，我们需要根据培训内容和员工特点合理选择教学方法。对于内容较为理论化的培训，可以采用课堂讲解、案例分析等形式；对于技能培训，可以通过模拟练习、实地考察等方式进行。同时，我们也可以采用小组讨论、角色扮演等互动方式

来激发员工的参与积极性。

第四段：建立有效的培训评估机制

培训结束后的评估非常重要，可以帮助我们了解培训效果，并对下一阶段的培训做出调整。我们可以通过员工的反馈意见、培训成果的实际应用情况以及岗位绩效的提升情况来评估培训的效果。同时，还可以采用定期考核和测评的方式来检验员工在培训过程中掌握的知识和技能。

第五段：持续改进和创新

企业培训是一个持续改进和创新的过程。在培训方案的设计中，我们应该不断根据员工的需求和企业的发展调整培训内容和形式。同时，还要积极引入新的培训方式和工具，如在线课程、虚拟现实等，以提升培训的效果和体验。此外，我们还可以与其他企业进行合作，共享资源和经验，促进培训的创新。

总结：

通过设计企业培训方案，我深刻体会到了一个成功的培训方案对于提高员工能力和推动企业发展的重要性。一个明确的培训目标、灵活的教学方法、有效的评估机制以及持续的改进和创新是设计一个成功的企业培训方案的关键点。我相信通过不断实践和总结，我会在未来的培训工作中取得更好的效果。

教师培训方案设计篇四

在参与企业培训方案的设计工作中，我不断总结经验教训，不断完善自己的能力和技巧。以下是我对企业培训方案设计的心得体会，希望可以与大家分享。

首先，一个成功的企业培训方案必须要以企业的需求为出发点。在设计方案之前，我会先了解企业的目标和问题，明确培训的目标是什么。只有明确了培训的目标，我们才能有针对性地设计方案，确保培训的效果。比如，如果企业的目标是提高员工的销售技巧，我们可以设计一系列的销售培训课程，包括销售技巧的讲解、案例分享和角色扮演等，以帮助员工提升销售能力。如果企业的目标是提高团队协作能力，我们可以设计团队合作的培训活动，通过团队建设游戏、团队合作训练等方式，帮助员工增强团队意识和协作能力。

其次，在设计企业培训方案时，我会充分考虑学员的背景和需求。学员的背景和需求差异很大，所以在设计方案时要有针对性，不同群体的学员可能需要不同的学习方式和教学方法。例如，如果学员是销售人员，我会在培训计划中增加实践环节，让他们能够通过实际操作来学习和提高销售技巧。而如果学员是管理者，我会注重培养他们的领导和沟通能力，设计一些案例分析和讨论活动，促使他们思考和解决实际问题。

另外，一个好的企业培训方案还需要注重实施的可行性。即使一个方案再完美，如果在实施上存在问题，也无法达到预期的效果。因此，我会在设计方案时充分考虑企业的资源和限制条件，确保方案能够顺利实施。比如，如果企业的预算有限，我会设计一些低成本的培训方式，如内部讲师授课、员工自学等，以节约培训成本。同时，我也会充分利用企业已有的资源，如企业内部的专家资源、学习平台等，提高培训效果的同时降低成本。

此外，一个成功的企业培训方案还需要注重评估和反馈。在培训结束后，我会通过评估和反馈来了解培训效果，并根据评估结果进行调整和改进。例如，我会进行培训后的测验和问卷调查，了解学员的学习成果和满意度，并根据反馈意见进行改进。同时，我也会与企业管理层和其他培训师进行及时的沟通和交流，了解他们的观点和建议，以不断提升培训

方案的质量和效果。

最后，我认为一个好的企业培训方案还需要定期的复盘和优化。培训方案的设计是一个不断迭代和改进的过程，只有不断地审视和反思，才能更好地适应企业的需求和员工的发展。所以，在培训完成后，我会与企业建立长期的合作关系，定期与他们进行复盘和讨论，了解培训的效果和问题，并采取相应的优化措施。同时，我也会关注培训行业的新动态和新方法，不断学习和提升自己，以创新的思维和方法为企业提供更好的培训方案。

在进行企业培训方案设计的工作中，我始终坚持以企业需求为出发点，注重学员的背景和需求，注重实施的可行性，重视评估和反馈，并进行定期的复盘和优化。通过不断地总结和反思，我相信自己的能力会越来越强，为企业提供更好的培训方案。同时，我也期待与更多的企业合作，共同推动企业人才的培养和发展。

教师培训方案设计篇五

第一段：引言（100字）

近几年，随着企业竞争的日益激烈，不少企业已经意识到了培训的重要性，并开始注重设计和实施高质量的企业培训方案。作为一名企业培训师，我也深感责任重大，需要设计出能够满足企业需求的培训方案。经过多年实践和总结，我已经积累了一些心得体会，希望能与大家分享。

第二段：明确培训目标与需求（250字）

在设计企业培训方案时，首先要明确培训的目标与需求。通过与企业相关部门和员工的有效沟通，了解企业的发展战略和员工的培训需求，可以帮助我们确立明确的培训目标。同时，也需要针对不同层次和岗位的员工设计不同的培训内容，

以满足他们不同的职业发展需求。

第三段：灵活运用多种培训方法（300字）

在培训方案的设计过程中，灵活运用多种培训方法是非常重要的。根据不同的培训目标和员工的特点，我们可以选择使用现场培训、在线培训、案例分析、角色扮演等多种培训方法。例如，在技能培训时，可以采用现场实操的方式，帮助员工更好地掌握工作技巧；而在领导力培训时，可以利用案例分析和角色扮演的方法，帮助员工提升领导力素质。

第四段：注重培训效果评估与反馈（300字）

为了确保培训方案的有效性，我们还需要注重培训效果的评估与反馈。培训结束后，可以通过问卷调查、重访调研等方式收集员工对培训的评价和反馈意见，了解他们对培训内容和方式的满意度和改进建议。同时，还可以观察和评估员工在工作中应用培训知识和技能的效果，以及培训对企业绩效的影响。这样，可以帮助我们及时调整和改进培训方案，提高培训效果。

第五段：持续学习与进步（250字）

作为一名企业培训师，持续学习与进步是非常重要的。我们需要通过学习新的培训理论和方法，不断提升自己的培训能力和专业水平。另外，我们还可以通过参加行业内的培训交流会议、与其他培训师进行经验分享等方式，不断学习和借鉴他人的经验，以提升自己的设计和实施能力。只有不断学习和进步，才能为企业提供更好的培训方案。

结尾（100字）

设计企业培训方案是一项综合性的工作，需要我们有丰富的实践经验和专业知识。通过不断总结和反思，我们可以更好

地设计出适用于企业的培训方案，满足企业和员工的需求。希望通过我的心得体会，能够对其他企业培训师有所启发和帮助，共同提升培训质量，推动企业发展。

教师培训方案设计篇六

所谓培训有效性评估效度，指的是某一评估量真正测量到所需测量的培训成果或属性的程度，或者说某种评估方案评估培训效果的程度有多大。因为在对培训有效性进行评估时，有时会由于一些未考虑到的因素，影响到评估结果的有效性，既可能是低估了培训的效果，也有可能是员工发生的改变根本不是由培训所致，而是由其他原因造成的。比如，测量学员培训后体重的变化，其效度对于培训技能来说为零。

在培训有效性评估中涉及的效度通常有内部效度和外部效度两种，内部效度是指评估结果是否真正反映了由于培训引起的变化程度。外部效度是指评估结果可以一般化到其他学员和人群中去。的程度。

后自己就有一个发展，所以，在他们身上表现出来的变化不完全是由新员工导向培训产生的。这些干扰因素会使培训评估得出错误的结论。外部效度受到学员样本、学员对培训前的测验态度等的影响。比如有些培训针对的是很少一部分员工，这样使得培训有效性的结论可能很难推广到所有员工身上。

学业水平、能力水平、智力、个性特点、态度和技能等。后测是指在培训后对他们再次进行测定。对照组指在企业中和培训成员有差不多的背景，但没有接受培训的那些员工所构成的群体，用他们来与培训组进行对照从而发现培训的效应。下面我们对每种设计进行一些解释。

1、仅有后测，无对照组的设计

这类评估仅在学员参加培训后对其进行测量。这种方式得到的信息可以了解学习效果，但由于不知道培训前学员的知识和技能水平如何，因此很难说学员所学到的东西就是培训的效果。

2、前测—后测的设计

这种设计是指在培训前对学员在某方面的知识、技能或态度进行测量，在培训之后，在对其进行测量，通过前后的变化度来解释培训的效果，见图9-4。这种设计比第一种有所进步的地方就在于它多了前测，这样就可以进行前后差异的检验，通过统计分析来说明培训的效果。不足之处在于，由于没有控制组，分析出来的差异可能不是由培训所致，而是由于企业中其他方面的变化造成的。例如，工作态度的变化可能不是由企业文化培训所致，而是由于企业中采用了新的奖金制度所致。

比

较

图9-4前测—后测的设计

3、后测—对照组的設計

这种设计中增加了对照组来比较与培训组的差异。但在培训前没有对培训组和对照组进行过测量，只在培训后对两组在某方面的知识、态度或技能进行评估，这两组在这些指标上的差异被认为是由培训导致的，见图9-5。

图9-5前测—对照组的設計

该设计的假设是培训组和对照组在培训前没有差异，然后经历了除培训外的其他组织过程，这样可以固化一些培训外的

干扰因素。但和第一种仅有后测的设计同样存在的问题是，对培训学员以往的水平并没有测量，很难评估到真正的学习效果。

4、前测后测一对照组的設計

在这种设计当中，采用一个对照组来和培训组进行比较。对这两个组都有培训前的测量和培训后的测量。这样就可以剔除那些可能由于公司其他方面的条件发生变化而导致的变化。在这种设计下，如果前测培训组和对照组之间并没有显著性差异而后测有显著差异，就可以认为这种差异是由于培训所产生的。表9-9、图9-6可以说明这种设计。

师更有把握确定培训的效果。

前测后测一对照组的設計是在研究设计中用的较多的設計，它不仅可以用于评估单一培训的效果，同时也可以用来衡量不同培训方式的效果。下面举例说明。

某公司采用讲授法、计算机辅助教学以及行为塑造法来进行计算机技能的培训，在培训前对员工进行随机分组，把他们分配到不同的培训组中，并有一组不参加培训的员工作为对照组。采用这种设计，我们可以来比较不同培训方式直接的差异和效果。表9-10可以说明这种设计。

图9-6前测后测一对照组的設計

表9-10评估不同培训方法效果的设计

培训的效果，并检验不同培训方式之间的差异。

5、所罗门四组设计

该实验设计将前面提到的几种设计结合起来，这样做好处是

可以把干扰培训效果的其他因素的影响减少到最低限度。在具体操作时，可以把培训学员随机分成两组，接受培训，同时另外设置两个对应的参照组（见图9-7）。

图9-7所罗门四组设计

另外，这种设计还可以用于评估不同培训方式的效果。比如我们想了解采用互动式的培训方式和传统的演讲法对培训效果有何影响，可以采用下面的设计。表9-11可以说明这种设计。

干扰，从而真正看到培训的效果。

6、时间序列设计

列设计指在培训前一段时间和培训后一段时间里对学员在某方面进行多次测量，以观测培训的效果。它的一个假设是如果学员在培训后持续地表现出某种变化，则可以认为这种是由培训引起的。设计如图9-8所示，适合用于学员人数较少，比较难以进行统计分析的情况。

图9-8时间序列设计之一

在时间序列设计之中，由于要在较长一段时间里对员工进行测量，很容易受到历史因素和员工发展因素的干扰，为了避免这些影响，也可以采用对照组的做法，设计如图9-9所示。

采用了对照组的时间序列设计也叫多重时间序列设计。这种设计和前面讲的前测、后测、对照组的不同之处是，它不强调随机分配的做法，而是根据自然发生的情况，对参加过培训和没有参加过培训的员工进行观察和测定，而这也正是准实验设计的一大特点。这类评估方式通常用于评价那些较容易观察到变化的培训结果指标，如事故率、生产率和缺勤率等。

下略。

三、培训有效性评估中的基本统计分析

(一) 平均数差异检验 (略) (二) 相关分析 (略) (三) 方差分析 (略)

图9-9时间序列设计之二

四、选择培训有效性评估方案的要点

以上介绍了一些培训有效性的设计方案，这中间，有相对容易实施的，如仅有后测的，基本上很多公司都在采用；有些则更有研究的价值，更加严谨，但实施起来相对较困难。采用什么样的评估设计与培训和公司对培训的态度有关。有些培训是作为一般介绍性的，或者公司把培训当做福利提供给员工，并不太强调培训的实效，在这种情况下，一个仅有后测的设计就可以提供有关培训的信息了；有些培训带有研究性质，如想了解培训到底带来了哪些改变或者说公司更希望看到培训的效果和意义，则可以采用更为严谨的设计来分析培训的有效性。

第四节培训有效性的经济价值分析 (略)

教师培训方案设计篇七

制作团队：逸动团队

对企业员工进行心理辅导的目的及意义：

1. 有效的员工心理辅导可以为员工创造一个有效、健康的工作环境。
2. 通过对员工的辅导，对组织环境的分析，帮助人力资源管

理者处理员工关系的死角，消除可能影响员工绩效的各方面因素，进而增加组织的凝聚力，帮助公司保持永续竞争力。

3. 吸引人才：企业重视员工的心理帮助就可以吸引优秀人才的加盟

4. 培养人才：为了确保企业高效运行，企业管理者可以通过实施有效心理帮助来迅速提高员工特别是关键员工(如部门主管、中层管理人员等)的能力,这些关键员工的能力提升之后可以让他们带动一般员工。

5. 留住人才。

6. 激发积极性：心理帮助可以吸引人才，更是激励人才的重要手段。

7. 提高效益。

8. 增强竞争优势

培训具体方案可从培训前、培训中、培训后三方面把握。

一. 培训前：

(1) 让员工发现自身的差距，让其明白哪些因素导致他(她)产生压力和动力。开启员工的心理空间。

注重与职工的沟通，为职工的压力寻求释放的途径，适当的情绪宣泄，有助于恢复员情绪的平衡。管理者要学会做一名忠实的聆听者，学会倾听，通过上下级之间、职工之间的无障碍沟通释放压力，为职工提供精神上的支持与关怀。例如定期开展领导接待日，各部门领导接见一线工作人员等。作为职工个人释放压力的方式，也可以在不干扰别人的前提下，痛哭一场或打枕头，把情绪适当宣泄出来，以避免在解决问

题的重要时刻把不适当的情绪表露出来。

(2) 培训的好处意义，培训奖励(收益)来看。

工作任务的设计和安排最好是由易到难阶段式的。员工只有明显地感受到自己的成长和进步，才会对自己的将来更有信心。不过，工作上的困难和挫折是很难避免的，有的员工可能会迎难而上，也有的会退缩。对那些意志消沉、沮丧的员工，企业应该强调其所做努力中的积极方面，并以鼓励他们“吃一堑，长一智”的方式继续进行。同时，也要积极与他们沟通，了解他们的困难所在，与他们一起寻找解决方案，假如最后发现是工作安排的不合理，还可以对工作进行适当的调整，以更适合他们的长处、能力和才华。此外，部门也要给予他们改错的机会。这样可以进一步减轻新员工的顾虑和心理负担，帮助他们恢复信心，提高适应力。而且，即便是惩戒也最好是渐进式的。

(3) 做门槛(成就欲望)刺激。

部门在分配给新员工工作任务后，一方面要信任他们，让他们放手去做；另一方面，也不能对他们的工作不闻不问。那样的话，新员工会觉得自己受到了冷落，不受重视。特别是当自己辛辛苦苦做出来的业绩得不到企业的评价和肯定。让他们有更大的成就欲望。

(4) 筛选受训者，传递企业章法。

扭转培训无论枯燥还是无用，都要将培训变为“欢乐盛宴”

因此在培训前一定要让受训者有所期待。

教师培训方案设计篇八

二、新员工培训程序

三、新员工培训内容

1. 新员工上岗前准备工作（部门经理负责）

2. 部门岗位培训（部门经理负责）

，部门结构与功能介绍、部门内的特殊规定新员工工作描述、职责要求讨论新员工的第一项工作任务一周内，部门经理与新员工进行非正式谈话，重申工作职责，谈论工作中出现的问题，回答新员工的提问。

对新员工一周的表现作出评估，并确定一些短期的绩效目标设定下次绩效考核的时间。部门经理与新员工面谈，讨论试用期的表现，填写评价表。

人力资源部经理与部门经理一起讨论新员工表现，是否合适现在岗位，填写试用期考核表，并与新员工就试用期考核表现谈话，告之新员工公司绩效考核要求与体系。

四、新员工培训反馈与考核

岗位培训反馈表公司整体培训当场评估表公司整体培训考核表新员工试用期内表现评估表新员工试用期绩效考核表。

五、新员工培训教材

各部门培训教材、新员工培训须知、公司整体培训教材。

六、新员工培训项目实施方案

首先在公司内部宣传“新员工培训方案”，通过多种形式让所有员工了解这套新员工培训系统及公司对新员工培训的重视程度每个部门推荐本部门的培训讲师对推荐出来的内部培训师进行培训师培训给每个部门印发“新员工培训实施方案”资料每一位新员工必须完成一套“新员工培训”表格。

根据新员工人数，公司不定期实施整体的新员工培训在整个公司内进行部门之间的部门功能培训。

新员工岗前培训方案

培训目的：帮助员工了解企业概况、工作规范、职业操守等培训的主要内容：企业发展史、企业文化、企业组织架构、安全生产知识、纪律制度（员工行为规范）、人事福利制度、岗位专业相关知识、相关部门职责介绍、行业现状及趋势分析、公文写作、人际沟通、商务礼仪、职业发展生涯等。期间，穿插潜能测试的小游戏活动。

教师培训方案设计篇九

为不断提高我校教育质量，努力建设一支具有良好思想品德和业务素质的教师队伍，使我校教师专业化发展程度再上新台阶，制定本计划。

一、指导思想以科学发展观为指导，以“自主、多元、实效”为主题，以提高教师实践能力为根本，更新培训理念，完善培训机制，创新培训模式，丰富培训内容，使培训更具自主性、选择性和实效性，促进我校师资队伍向“师德高尚，业务精湛，结构合理，充满活力”的高素质专业化方向发展。

二、培训目标建立教师培训领导小组，初建以园本培训为基础的教师专业化发展培训制度。积极开展以教师发展需求为着眼点的教师专业化发展培训，包括园本培训、集中培训、远程培训等。努力探索提高教师培训活动的实效性，努力打造一支师德高尚、“教有特色”的老中青相结合的高素质教师队伍，为提高我校教育质量提供强大精神动力和智力支持。

三、培训任务1、本学年在职教师参加专业化发展培训时间平均达到72学时，其中园本培训24学时。尽量安排每学科不少于10%的教师参加脱产集中培训。保证每位教师参加培训时间

一般不低于48学时，最高不超过144学时。

2、为完成班主任周期内应参加不少于30学时的专题培训任务，积极开展班主任专题培训。

3、按要求组织园长周期内在职提高培训，完成相应时数。

4、在培训周期内退休的教师(退休前)每年应参加24学时的园本培训和不少于24学时的其他短期培训。

四、培训内容1、师德专题培训。贯彻落实《教育部关于进一步加强和改进师德建设的意见》，深入开展以学习《中小学教师职业道德规范》为重点的专题培训活动。

2、教育理论培训。从教育基础理论入手，通过专家引领、教育理论专着自学等途径，主动吸收和借鉴国内外教育发展过程中形成的各种最新理论成果，对教师实施有针对性的培训，以提高教育水平。

3、学科实践培训。着眼深化素质教育，以课程标准为依据，充分运用专题教研、等有效形式，帮助教师更好把握理念、驾驭教材，并将其转化为先进的教学行为。

4、教育科研培训。引导教师充分认识科研的先导地位，带领和指导广大教师开展行动研究，从解决实际问题入手，帮助教师确立基于教育教学实践的科研课题，同时进行教育科研基本方法的培训。

教师培训方案设计篇十

【日期】5月28日 【背景分析】 【正文】

第一节培训有效性评估概述一、培训有效性评估的概念

2、决定继续进行或停止某个项目的培训（略）；3、获得如何改进某个培训项目的信息（略）。三、培训有效性评估的战略特点（略）

第二节培训有效性评估模型（略）