

关于进一步加强职业培训规范 ze 理 ze 工作的通知

各相关单位及人员：

当前，新冠疫情过后，我国经济复苏态势良好，质量领域的各种培训需求不断增长，协会按照“线上+线下”培训相结合的新需求，将从招生管理、师资建设、课程设计、授课管理、考核等培训过程出发，进一步加强职业培训规范管理工作，不断提升职业培训的科学性、规范性和实效性，现通知如下：

一、加强培训师资队伍建设。严格把关师资队伍准入条件，从老师的学历、工作经历、授课经验、职称、社会影响力等方面进行评估，完善培训师资档案。加强与培训老师的交流沟通，就“培训前调研”“建设优质课程”“培训后及时沟通反馈”等内容，定期召开座谈会，不断改进提高教学水平。

二、加强培训课堂管理。合理安排培训日程，在下发培训通知、学员报到和学习培训期间，严肃培训纪律，加强学风建设。严格执行签到考勤制度，保持良好的课堂秩序，引导学员端正学习态度，按照培训日程认真完成培训任务。

三、加强培训考核管理。培训考核是帮助学员记住培训内容、转化为工作能力的有效手段。培训考核分理论考核和实操考核，根据培训内容和培训对象确定考试考核方式，并事先告知学员。在全省培训教材和试题难度没有统一标准要求下，试题难度将按照对企业基本要求和根据授课老师对行业了解进行设置。对学员的考核将严格按照授课老师设置的考核标准进行。

四、加强培训档案管理。培训通知、培训报名表、培训签到表、

培训照片、培训教材、培训师资、培训考试考核成绩表等相关资料必须纳入培训档案管理范畴。随着协会信息化管理的提升，将围绕文书档案管理、照片档案管理等方面，逐步将纸质档案转为数字化管理，提高档案工作规范化管理水平。

