

# 职业培训师

## 国家职业技能标准

(2022年版)

### 1. 职业概况

#### 1.1 职业名称

职业培训师

#### 1.2 职业编码

4-07-03-05

#### 1.3 职业定义

从事面向全社会劳动者进行专业性、技能性、实操性职业（技能）培训一体化教学及培训项目开发、教学研究、管理评价和咨询服务等相关活动的教学人员。

#### 1.4 职业技能等级

本职业共设三个等级，分别为：三级/高级工、二级/技师、一级/高级技师。

#### 1.5 职业环境条件

室内、外。

#### 1.6 职业能力特征

具有较强的学习能力、表达能力、沟通协调能力、分析综合能力等。

职业编码：4-07-03-05

### 1.7 普通受教育程度

高中毕业（或同等学力）。

### 1.8 培训参考学时

三级/高级工不少于 150 标准学时，二级/技师不少于 120 标准学时，一级/高级技师不少于 90 标准学时。

### 1.9 职业技能鉴定要求

#### 1.9.1 申报条件

具备以下条件之一者，可申报三级/高级工：

(1) 取得相关职业<sup>①</sup>四级/中级工职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作 5 年（含）以上，或累计从事本职业或相关职业工作 4 年（含）以上，经本职业三级/高级工培训达到规定的参考学时，并取得结业证书。

(2) 取得相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书），并具有高级技工学校、技师学院毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）；或取得相关职业四级/中级工职业资格证书（技能等级证书），并具有经评估论证、以高级技能为培养目标的高等职业学校本专业或相关专业毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）。

(3) 具有大专及以上学历本专业或相关专业<sup>②</sup>毕业证书，累计从事本职业或相关职业工作 2 年（含）以上，累计从事本职业或相关职

---

① 相关职业：企业培训师、企业人力资源管理师、人力资源管理专业人员、人力资源服务专业人员、职业信息分析专业人员、职业指导员、劳动关系协调员、创业导师、高等教育教师、中等职业教育教师、中学教育教师、小学教育教师、幼儿教育教师、特殊教育教师等，下同。

② 相关专业是指教育技术学、科学教育、人文教育、教育学、教育心理学、现代教育技术、心理健康教育、人力资源管理、劳动经济学、劳动与社会保障、职业指导与服务、认知科学与技术、管理科学、工商企业管理、行政管理等，下同。

业工作1年（含）以上，经本职业三级/高级工培训达到规定的参考学时，并取得结业证书。

具备以下条件之一者，可申报二级/技师：

（1）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作4年（含）以上，或累计从事本职业或相关职业工作3年（含）以上，经本职业二级/技师培训达到规定的参考学时，并取得结业证书。

（2）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书（技能等级证书）的高级技工学校、技师学院毕业生，累计从事本职业或相关职业工作3年（含）以上，或累计从事本职业或相关职业工作2年（含）以上，经本职业二级/技师培训达到规定的参考学时，并取得结业证书。

（3）取得本职业或相关职业预备技师证书的技师学院毕业生，累计从事本职业或相关职业工作2年（含）以上，或累计从事本职业或相关职业工作1年（含）以上，经本职业二级/技师培训达到规定的参考学时，并取得结业证书。

具备以下条件者，可申报一级/高级技师：

取得本职业或相关职业二级/技师职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作4年（含）以上，或取得本职业或相关职业二级/技师职业资格证书（技能等级证书）后，累计从事本职业或相关职业工作3年（含）以上，经本职业一级/高级技师培训达到规定的参考学时，并取得结业证书。

### 1.9.2 鉴定方式

分为理论知识考试、技能考核以及综合评审。理论知识考试以笔试、机考等方式为主，主要考核从业人员从事本职业应掌握的基本要求和相关知识要求；技能考核主要采用现场操作、模拟操作等方式进行，主要考核从业人员从事本职业应具备的技能水平；综合评审主要针对技师和高级技师，通常采取审阅申报材料、答辩等方式进行全面评议和审查。

职业编码：4-07-03-05

理论知识考试、技能考核和综合评审均实行百分制，成绩皆达60分（含）以上者为合格。

#### 1.9.3 监考人员、考评人员与考生配比

理论知识考试中的监考人员与考生配比不低于1:15，且每个考场不少于2名监考人员（机考配比另行规定）；技能考核中的考评人员与考生配比不低于1:6，且考评人员为3人（含）以上单数；综合评审委员为3人（含）以上单数。

#### 1.9.4 鉴定时间

理论知识考试时间不少于90 min，技能考核时间不少于120 min，综合评审时间不少于60 min。

#### 1.9.5 鉴定场所设备

理论知识考试场所为标准教室、计算机机房或具有智能考核系统的教室；技能考核在具有相应考试设施设备（如多媒体设备、实操培训设施等），室内卫生、光线、通风条件良好的场所进行，综合评审一般在标准教室或具备相应条件的会议室进行。

以上场所需配备视频监控系统。

## 2. 基本要求

### 2.1 职业道德

#### 2.1.1 职业道德基本知识

#### 2.1.2 职业守则

- (1) 立德树人，为人师表。
- (2) 遵法守纪，爱岗敬业。
- (3) 严谨治学，爱护学员。
- (4) 包容同业，信守承诺。
- (5) 团结进取，乐于奉献。

### 2.2 基础知识

#### 2.2.1 人力资源开发知识

- (1) 人力资源开发基本理论。
- (2) 人力资本基本知识。
- (3) 人力资源市场供求知识。

#### 2.2.2 职业教育基本知识

- (1) 职业教育基本理论。
- (2) 职业教育心理学。
- (3) 成人学习的心理特征。

#### 2.2.3 职业与职业标准基本知识

- (1) 职业与职业分类。
- (2) 国家职业技能标准体系。

#### 2.2.4 职业培训基本知识

- (1) 职业培训的内涵与特征。
- (2) 职业培训对象、类型与形式。
- (3) 终身职业技能培训制度。
- (4) 职业培训机构及其管理制度。

#### 2.2.5 人才评价基本知识

- (1) 人才评价基本理论。
- (2) 技能人才评价政策与管理体制。
- (3) 技能人才评价的基本方式。

#### 2.2.6 现代职业培训信息技术知识

- (1) 现代信息技术基本知识。
- (2) 现代信息技术对职业培训的影响。
- (3) 在线学习和职业培训信息管理平台。

#### 2.2.7 职业培训与经济社会发展知识

- (1) 职业培训在经济发展中的地位与作用。
- (2) 职业培训在社会发展中的独特价值。
- (3) 职业培训与促进就业。

#### 2.2.8 相关法律、法规知识

- (1) 《中华人民共和国劳动法》相关知识。
- (2) 《中华人民共和国教育法》相关知识。
- (3) 《中华人民共和国民法典》相关知识。
- (4) 《中华人民共和国职业教育法》相关知识。
- (5) 《中华人民共和国民办教育促进法》及其实施条例相关知识。

### 3. 工作要求

本标准对三级/高级工、二级/技师、一级/高级技师的技能要求和相关知识要求依次递进，高级别涵盖低级别的要求。

#### 3.1 三级/高级工

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 培训项目开发	1.1 开展培训需求调查	1.1.1 能根据培训项目开发目标，收集职业岗位需求信息 1.1.2 能根据职业岗位和培训对象起草培训需求调查问卷 1.1.3 能运用多种调查方法开展培训需求调查 1.1.4 能对培训需求调查结果进行汇总整理，报告相关调查情况	1.1.1 培训项目的含义与分类，相关信息收集的基本方法 1.1.2 培训项目开发的依据，职业岗位描述、分析方法，职业能力评估方法 1.1.3 职业培训需求调查方法和调查问卷要素 1.1.4 职业培训需求调查情况汇总方法
	1.2 培训课程开发准备	1.2.1 能收集整理课程开发相关资料并做好分类等基础工作 1.2.2 能根据课程开发基本原理识别课程类型 1.2.3 能运用课程开发方法开展课程需求调查 1.2.4 能根据课程开发流程编制课程开发计划	1.2.1 培训课程构成要素及开发的基本方法 1.2.2 培训项目实施方案和课程类型的有关知识 1.2.3 课程开发流程、模型和课程需求调查分析方法 1.2.4 编制培训课程开发计划的方法

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 培训项目开发	1.3 培训教材开发	<p>1.3.1 能收集培训教材开发的相关资料</p> <p>1.3.2 能制作简单的培训课件，能编写课后练习等学习资料</p> <p>1.3.3 能根据培训项目要求选用配套教材</p>	<p>1.3.1 培训教材的类型及其特点</p> <p>1.3.2 培训教材开发基础性工作内容及相关资料的收集方法</p> <p>1.3.3 培训教材和教学课件的制作方法和工具</p> <p>1.3.4 开发和选用培训教材应遵循的原则和注意事项</p>
2. 培训教学组织	2.1 培训教学的准备	<p>2.1.1 能进行开班前教学资源的准备</p> <p>2.1.2 能运用2~3种测评工具对培训对象素质进行测评，并做好班务管理等组织工作</p> <p>2.1.3 能根据培训项目要求，撰写个人授课教案和编制课件</p> <p>2.1.4 能根据课程计划做好授课教师接待工作</p>	<p>2.1.1 培训对象素质测评工具和方法</p> <p>2.1.2 培训教学的组织形式、培训资源准备和授课教师的接待要求</p> <p>2.1.3 培训教案和课件的制作方法及应注意的问题</p>
	2.2 培训教学的组织与实施	<p>2.2.1 能根据培训项目要求，起草项目教学实施方案</p> <p>2.2.2 能运用相应的教学技巧，做好培训教学开场和收尾工作</p> <p>2.2.3 能运用语言表达技巧，实施基础课程教学</p>	<p>2.2.1 培训教学实施方案的内容和要求</p> <p>2.2.2 培训教学基本能力和基本的教学技术方法</p> <p>2.2.3 常见的培训教学技术和语言展示方法</p>



续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 培训教学组织	2.3 实操教学辅助与场地布置	<p>2.3.1 能根据实操教学方案，做好实操教学开班前准备和开班后班务管理等工作</p> <p>2.3.2 能根据实操教学需要准备实操场地、设备设施</p> <p>2.3.3 能开展部分基础性实操教学工作</p>	<p>2.3.1 实操教学开班前准备和开班后班务管理的方法</p> <p>2.3.2 实操教学场地、设备设施的布置要求</p> <p>2.3.3 基础性实操教学内容与方式</p>
3. 培训教学管理	3.1 培训教学过程管理	<p>3.1.1 能根据培训教学质量方案，督促和引导培训对象全过程参与各种培训教学活动</p> <p>3.1.2 能制定培训教学管理制度并落实管理责任制，对培训全过程、课堂教学和培训纪律进行规范化管理</p> <p>3.1.3 能及时收集培训教学质量数据资料，并做好记录、整理、录入和使用工作</p>	<p>3.1.1 培训教学管理的主要原则、方法及特点</p> <p>3.1.2 培训教学过程管理的主要制度和管理对象</p> <p>3.1.3 培训教学质量数据资料的收集、整理、录入和使用的方法</p>
	3.2 培训教学绩效资料的收集与整理	<p>3.2.1 能根据培训教学绩效管理要求，收集、整理相关的信息资料并录入资料库</p> <p>3.2.2 能对培训对象学习绩效进行初步分析</p> <p>3.2.3 能根据不同的培训项目，编制绩效管理调查问卷，并对调查结果进行整理与反馈</p>	<p>3.2.1 培训教学绩效管理的基本要求</p> <p>3.2.2 培训教学绩效评估的基本原则和方法</p> <p>3.2.3 绩效管理调查问卷结果汇总整理的工具与方法</p>

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
3. 培训教学管理	3.3 培训教学效果评估资料收集与保存	3.3.1 能依据评估目的,通过多种途径收集相关信息资料 3.3.2 能组织培训对象参加培训考核评价,并提供证书发放等相关服务 3.3.3 能做好评估资料整理与归档保存工作	3.3.1 培训教学评估方案的具体内容和实施办法 3.3.2 组织培训对象参加培训考核评价和颁发相关证书的步骤和方法 3.3.3 培训教学评估信息收集整理和存档的方法

## 3.2 二级/技师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 培训项目开发	1.1 识别培训需求	<p>1.1.1 能根据培训要求制定项目开发计划，指导编制培训需求调查问卷</p> <p>1.1.2 能运用需求分析方法识别培训需求，撰写培训需求调查分析报告</p> <p>1.1.3 能根据需求分析结果，确定培训目标，设计培训方案</p>	<p>1.1.1 培训项目开发的含义和构成要素及项目开发计划的内容与编制方法</p> <p>1.1.2 识别培训需求和撰写需求调查分析报告的方法</p> <p>1.1.3 培训需求调查问卷设计方法</p> <p>1.1.4 培训方案的主要内容及形式</p>
	1.2 开发培训课程	<p>1.2.1 能根据培训目标，构建培训项目的课程体系</p> <p>1.2.2 能根据培训课程体系内容制定培训课程开发计划</p> <p>1.2.3 能根据培训课程标准，组织实施培训课程开发</p>	<p>1.2.1 培训课程构成要素、培训课程体系的含义和构建方法</p> <p>1.2.2 培训项目与课程开发、教学实施方案的相互关系，制定课程开发计划的相关知识</p> <p>1.2.3 实施培训课程开发计划应注意的问题</p>
	1.3 组织开发培训教材	<p>1.3.1. 能根据培训课程、培训目标和对象要求，确定教材开发计划和内容框架</p> <p>1.3.2 能依据教材开发原则和内容框架，选择和培训教材编写人员，并组织编写教材大纲</p> <p>1.3.3 能根据教材大纲组织编写教材</p>	<p>1.3.1 制订培训教材开发计划及组织实施的方法</p> <p>1.3.2 培训教材开发人员的选择依据</p> <p>1.3.3 培训教材开发与选材的原则</p> <p>1.3.4 培训教材开发步骤与方法</p>

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 培训教学组织	2.1 配置培训资源	<p>2.1.1 能根据培训对象素质测评结果，组织编制培训教学实施方案</p> <p>2.1.2 能根据不同培训项目要求对教学资源进行优化配置</p> <p>2.1.3 能制定培训应急预案并及时解决教学资源短缺问题</p> <p>2.1.4 能指导建立职业培训师资源库，并选择适合的职业培训师</p>	<p>2.2.1 培训教学资源配置原则及要求</p> <p>2.2.2 培训教学资源配置过程中的常见问题及应急处理方法</p> <p>2.2.3 职业培训师资源库建设的方法</p>
	2.2 组织实施培训教学	<p>2.2.1 能运用培训教学互动技巧消除紧张心态</p> <p>2.2.2 能运用语言与非语言表达技巧等多种教学技术方法进行教学</p> <p>2.2.3 能系统设计培训教学活动，突出教学重点</p> <p>2.2.4 能及时发现和解决培训教学过程中出现的问题</p>	<p>2.2.1 培训教学互动技巧和消除紧张心态的方法</p> <p>2.2.2 语言与非语言表达技巧等多种常用的教学技术方法</p> <p>2.2.3 培训教学活动的系统设计方法</p> <p>2.2.4 培训教学过程中应注意的事项</p>

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 培训教学组织	2.3 实施 实操教学	<p>2.3.1 能组织制定实操教学方案并设计实操教学场地，配置相应的设备设施</p> <p>2.3.2 能根据培训项目要求和培训对象实际，设计或选择适当的一体化实操教学模式实施实操教学</p> <p>2.3.3 能根据现代教学模式，编制高技能人才实训方案，并组织实施</p> <p>2.3.4 能对实操教学和高技能人才培养活动进行总结评估并完善其培养模式</p>	<p>2.3.1 实操教学方案的内容和实操教学场地、设备设施设计应注意的问题</p> <p>2.3.2 常见的一体化实操教学模式及特点</p> <p>2.3.3 高技能人才实训方案的内容和高技能人才培养模式</p>
3. 培训教学管理	3.1 培训 教学质量管 理	<p>3.1.1 能组织制定培训教学质量标准和管理制度</p> <p>3.1.2 能根据培训工作流程和质量标准，组织制定培训教学质量方案并督促实施</p> <p>3.1.3 能提出培训教学数字化管理服务平台的功能需求，并运用平台对教学全过程进行有效管理</p> <p>3.1.4 能审核教学资源信息录入情况</p>	<p>3.1.1 培训教学质量标准和管理制度的有关知识</p> <p>3.1.2 培训教学质量方案内容与实施的相关知识</p> <p>3.1.3 培训教学数字化管理服务平台的功能</p> <p>3.1.4 教学资源信息录入原则与要求</p>

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
3. 培训教学管理	3.2 培训教学绩效管理	<p>3.2.1 能根据培训教学绩效评估模型，制定培训教学绩效管理方案和管理制度</p> <p>3.2.2 能根据培训目标，运用多种方法对培训对象学习和培训师教学情况进行管理</p> <p>3.2.3 能组织撰写培训教学绩效管理报告并提出改进方案</p>	<p>3.2.1 制定培训教学绩效管理方案应遵循的原则</p> <p>3.2.2 培训教学绩效管理的内容、模型和对象</p> <p>3.2.3 培训教学绩效管理报告的主要内容和写作方法</p>
	3.3 培训教学效果评估管理	<p>3.3.1 能建立培训教学效果评估模型</p> <p>3.3.2 能组织制定培训教学效果评估方案</p> <p>3.3.3 能组织实施培训教学效果评估，撰写评估报告</p> <p>3.3.4 能组织考评人员做好培训对象考核与职业技能等级认定工作</p>	<p>3.3.1 常见的培训教学效果评估模型</p> <p>3.3.2 培训教学效果评估方案内容与实施方法</p> <p>3.3.3 培训教学效果评估的主要对象和评估报告撰写方法</p> <p>3.3.4 培训考核和职业技能等级认定办法</p>
4. 培训咨询服务	4.1 职业培训政策咨询	<p>4.1.1 能提供国内职业教育、职业培训政策法规咨询服务</p> <p>4.1.2 能依据国家职业培训政策和产业变革情况，指导选择职业培训项目</p> <p>4.1.3 能根据市场需求和国家职业培训政策，引导开展职业培训</p>	<p>4.1.1 国内职业教育、职业培训政策咨询服务范围及对象</p> <p>4.1.2 职业培训的社会背景和培训项目的选择</p> <p>4.1.3 职业培训政策对开展职业培训的引导作用</p>

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
4. 培训咨询服务	4.2 培训业务咨询	<p>4.2.1 能根据职业培训市场需求开展职业培训业务咨询</p> <p>4.2.2 能对职业培训师运用新技术开发多媒体培训教材提供咨询服务</p> <p>4.2.3 能根据教学反馈意见，分析培训教学、培训管理与评估等过程中存在的问题，并提供咨询服务</p>	<p>4.2.1 职业培训业务咨询的范围、内容和流程</p> <p>4.2.2 运用新技术开发多媒体培训教材的技术方法</p> <p>4.2.3 分析诊断职业培训教学问题的技术方法</p>
	4.3 培训师专业发展指导	<p>4.3.1 能指导三级/高级工职业培训师制定职业生涯规划，解决其遇到的个人发展问题</p> <p>4.3.2 能对三级/高级工职业培训师职业形象进行准确分析，指导其建立良好的职业形象</p> <p>4.3.3 能指导三级/高级工职业培训师运用知识管理平台 and 工具，进行知识收集、分析、分类、迁移、创新等知识管理工作</p>	<p>4.3.1 职业培训师素质测评与个性特征分析及职业生涯规划方法</p> <p>4.3.2 职业培训师职业形象的建立途径和方法</p> <p>4.3.3 职业培训师人格魅力的基本特征及形成</p> <p>4.3.4 知识管理的含义、作用、分类与管理、使用方法</p>

### 3.3 一级/高级技师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1. 培训项目开发	1.1 审定培训项目	1.1.1 能根据行业或地区发展情况对职业培训需求进行预测 1.1.2 能运用培训需求预测模型对培训需求进行综合分析预测，审定培训项目 1.1.3 能指导撰写和审定培训需求调查分析报告 1.1.4 能指导撰写立项报告和组织制订培训项目实施方案	1.1.1 国内外职业培训需求预测的模型、原则与方法 1.1.2 策划和审定培训项目的原则与方法 1.1.3 培训需求调查分析报告的撰写和审定原则与方法 1.1.4 培训项目实施方案的内容
	1.2 审定培训课程开发方案	1.2.1 能根据课程开发目标和原则，审定培训课程体系和培训课程开发方案 1.2.2 能组织编制和审定培训课程标准，指导培训课程开发 1.2.3 能运用培训课程开发原则对培训课程进行预评估	1.2.1 国内外课程开发的最新理念与方法工具 1.2.2 审定培训课程体系和开发方案的原则与方法 1.2.3 组织培训课程开发应注意的问题 1.2.4 培训课程开发预评估应注意的事项
	1.3 指导开发培训教材	1.3.1 能指导开发各种类型的职业培训教材 1.3.2 能组织审定职业培训教材 1.3.3 能开发示范性职业培训教材 1.3.4 能指导开展培训教材开发人员培训	1.3.1 国外培训教材开发的新理念、新技术和我国培训教材的开发原则 1.3.2 审定职业培训教材的基本原则与方法 1.3.3 示范性职业培训教材开发的趋势与编写要求 1.3.4 开展职业培训教材开发人员培训的内容和注意事项



续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 培训教学组织	2.1 培训教学规划	2.1.1 能根据培训项目要求指导制定培训教学规划与实施方案 2.1.2 能针对不同基础的培训对象指导选择适合的培训教学模式 2.1.3 能根据职业发展需求研究改进培训教学内容 2.1.4 能规划与培养高层次职业培训师队伍	2.1.1 制定培训教学规划的基本原则、方法和教学规划实施方案的内容 2.1.2 培训教学模式的选择 2.1.3 培训教学内容研究方法 2.1.4 加强高层次职业培训师队伍建设的主要措施
	2.2 培训教学研究与创新	2.2.1 能审定培训教学实施方案并指导督促实施 2.2.2 能运用多种教学模式进行教学，并指导教学模式创新，形成自身授课风格 2.2.3 能根据技术进步情况对培训教学内容与教学技术方法进行研究和创新 2.2.4 能制定培训教学督导工作规则，并解决培训教学和督导过程中遇到的突出问题	2.2.1 国内外培训教学技术发展现状、趋势和培训教学实施方案的审定原则 2.2.2 培训教学模式优化创新的方向 2.2.3 培训教学研究的主要方法 2.2.4 制定培训教学督导工作规则的原则和方法

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
2. 培训教学组织	2.3 实操教学指导	<p>2.3.1 能审定实操教学方案，指导布置实操场地与相关设备设施</p> <p>2.3.2 能根据不同的培训需求指导选择适合的实操教学模式</p> <p>2.3.3 能指导解决实操教学中的突出问题</p> <p>2.3.4 能规划和指导技能大师工作室、高技能人才实训基地建设，指导培养高技能人才</p> <p>2.3.5 能对实操教学和高技能人才培养活动进行总结评估并完善其培养模式</p>	<p>2.3.1 审定实操教学方案的基本要求，场地设备安排方法</p> <p>2.3.2 常见的实操教学模式、特点和不同培训项目对实操教学的要求</p> <p>2.3.3 实操教学突出问题及解决方法</p> <p>2.3.4 技能大师工作室和高技能人才实训基地建设条件和建设方案的要求</p> <p>2.3.5 高技能人才培养模式及其实操教学总结评估的相关知识</p>
3. 培训教学管理	3.1 培训教学质量管	<p>3.1.1 能审定培训教学质量管方案并指导实施</p> <p>3.1.2 能根据培训教学质量标准，对培训教学质量进行评估，指导分析存在的主要问题</p> <p>3.1.3 能指导开发培训教学数字化管理服务平台</p> <p>3.1.4 能指导撰写培训教学质量管报告，并提出改进建议</p>	<p>3.1.1 培训教学质量管管理的工具与方法</p> <p>3.1.2 培训教学质量标准和评估方法及质量管的注意事项</p> <p>3.1.3 通过培训教学数字化管理服务平台对培训教学质量进行过程管理的要求</p> <p>3.1.4 培训教学质量管报告的内容和写作要求</p>

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
3. 培训教学管理	3.2 培训教学绩效管理	<p>3.2.1 能对培训对象学习效果、培训师教学效果和培训机构工作效果进行总体评估</p> <p>3.2.2 能指导设计各种培训绩效评估表或问卷</p> <p>3.2.3 能对影响培训教学绩效的问题进行分析评价并提出解决办法</p> <p>3.2.4 能指导撰写培训教学绩效管理情况总结报告</p>	<p>3.2.1 培训教学绩效管理的方法与工具</p> <p>3.2.2 培训教学绩效评估应遵循的基本原则</p> <p>3.2.3 培训教学绩效的影响因素及解决办法</p> <p>3.2.4 培训教学绩效管理情况总结报告的内容和写作方法</p>
	3.3 培训教学效果评估管理	<p>3.3.1 能依据培训目标审定培训教学评估方案</p> <p>3.3.2 能分解评估目标，建立教学效果评估指标体系，指导选择评估方法</p> <p>3.3.3 能根据相关标准组织开发考核试题，并组织培训评估人员</p> <p>3.3.4 能审定培训教学效果评估报告，促进培训成果转化</p>	<p>3.3.1 确定培训教学效果评估对象和撰写评估方案的方法</p> <p>3.3.2 培训教学效果评估的指标体系和评估方法</p> <p>3.3.3 考核命题要求和评估人员培训的有关知识</p> <p>3.3.4 培训效果评估报告的基本内容</p>

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
4. 培训咨询服务	4.1 培训政策指导	<p>4.1.1 能根据国家产业政策和职业教育、职业培训政策法规，指导明确职业培训机构的发展定位</p> <p>4.1.2 能运用国家职业培训政策法规和产业政策指导开发职业培训项目</p> <p>4.1.3 能依据国家有关政策指导企事业单位制定职业培训计划、规划和实施方案</p>	<p>4.1.1 国家产业政策和职业教育、职业培训政策法规对职业培训的影响</p> <p>4.1.2 职业培训项目开发的背景和工作流程</p> <p>4.1.3 企事业单位职业培训规划（计划）和方案基本内容与制定流程</p>
	4.2 培训业务指导	<p>4.2.1 能指导开展培训教学模式和内容的研究与改革创新</p> <p>4.2.2 能指导做好培训教学、管理与评估工作，确保培训质量</p> <p>4.2.3 能提供高技能人才和高层次人才培养、培养的咨询服务</p> <p>4.2.4 能指导职业培训师人才库建设并合理选聘职业培训师</p>	<p>4.2.1 职业培训教学内容和教学模式的改进方法</p> <p>4.2.2 职业培训教学、管理与评估等关键环节的相关知识</p> <p>4.2.3 高技能人才和高层次人才的培养与评价要求</p> <p>4.2.4 职业培训师人才库建设方案与职业培训师选拔使用注意事项</p>

续表

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
4. 培训咨询服务	4.3 职业培训师团队建设指导	<p>4.3.1 能指导加强职业培训师团队建设，为其提供职业生涯发展咨询和指导</p> <p>4.3.2 能指导培养职业培训师团队精神，提升团队协作能力</p> <p>4.3.3 能指导职业培训师团队加强知识管理，创建学习型组织，提升学习力</p> <p>4.3.4 能对职业培训师团队建设进行评估，指导发展方向</p>	<p>4.3.1 职业培训师团队和团队建设的含义</p> <p>4.3.2 职业培训师团队建设的原则和要求</p> <p>4.3.3 职业培训师知识管理和学习型组织建设的基本要求</p> <p>4.3.4 职业培训师团队建设评估内容和评估方法</p>

职业编码：4-07-03-05

#### 4. 权重表

##### 4.1 理论知识权重表

项目		技能等级	三级/ 高级工 (%)	二级/ 技师 (%)	一级/ 高级技师 (%)
基本要求	职业道德		5	5	5
	基础知识		15	10	5
相关知识要求	培训项目开发		15	20	25
	培训教学组织		35	30	25
	培训教学管理		30	20	15
	培训咨询服务		—	15	25
合计			100	100	100

## 4.2 技能要求权重表

项目		技能等级	三级/ 高级工 (%)	二级/ 技师 (%)	一级/ 高级技师 (%)
技能 要求	培训项目开发		15	25	30
	培训教学组织		50	35	25
	培训教学管理		35	25	20
	培训咨询服务		—	15	25
合计			100	100	100