

职业培训师

国家职业技能标准

(征求意见稿)

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、教学教研、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，线上线下。

1.6 职业能力特征

具有一定的理论知识、学习能力和表达能力等。

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 150 标准学时；二级/技师 120 标准学时；一级/高级技师 90 标准学时。培训学时可以根据实际情况灵活安排线上线下培训。线下培训学时按照各等级总学时的 60%左右灵活安排。

1.9 职业技能评价鉴定要求

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^①四级/中级工职业资格证书或职业技能等级证书后，累计从事本职业或相关职业工作 5 年（含）以上。

(2) 取得相关职业四级/中级工职业资格证书（职业技能等级证书），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或职业技能等级证书，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^②毕业证书，并取得相关职业四级/中级工职业资格证书或职业技能等级证书后，累计从事本职业或相关职业工作 2 年（含）以上。

(4) 上述第（1）（3）款中取得相关职业资格证书、职业技能等级证书或学历证书者，参加本职业（三级）正规培训达到规定学时，其累计从事本职业或相关职业工作年限可相应减少 1 年。

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或职业技能等级证书后，累计从事本职业或相关职业工作 4 年（含）以上。

取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书或职业技能等级证书后，累计从事本职业或相关职业工作 3 年（含）以上。

^① 相关职业是指是指企业培训师、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、中小学教育教师、幼儿教育教师、特殊教育教师、其他教学人员等，下同。

对于已从事某职业领域培训的教学人员，相关职业可视为该领域对应的职业。

^② 本专业和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、管理科学、工商企业管理、行政管理等相关的管理专业以及公共服务专业等，下同。

对于已从事某专业技术领域培训的教学人员，相关专业可视为该领域对应的技术类专业。

(2)取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格证书或职业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。

(3)上述(1)(2)款中取得相关资格、等级证书或学历证书者，参加本职业（二级）正规培训达到规定学时，其累计从事本职业或相关职业工作可相应减少1年。

具备以下条件者，可申报一级/高级技师：

(1)取得本职业或相关职业二级/技师职业资格证书或职业技能等级证书后，累计从事本职业或相关职业工作4年（含）以上。

(2)取得本职业或相关职业二级/技师职业资格证书或职业技能等级证书后，经参加本职业（一级）正规培训达到规定学时，其累计从事本职业或相关职业工作年限可相应减少1年。

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。理论知识考试采取闭卷笔试、机考为主，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教学、模拟操作教学等方式进行，主要考核从事本职业应具备的技能水平；综合评审主要针对二级职业培训师和一级高级职业培训师，采取审阅申报课题等材料、答辩等方式进行全面评议和审查。

理论知识考试、技能考核和综合评审均实行百分制，成绩均达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 评鉴定时间

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

1.9.5 鉴定场所设备

理论知识考试场所为标准教室、电子计算机教室或智能考核系统；技能考核在具有相应考试设施（如多媒体培训设备等）的模拟课堂现场进行；综合评审一般在标准教室或会议室进行。评审场所应配备必要的照明设备、计算机、投影仪等多媒体设备，室内卫生、光线和通风条件良好。

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，言行文明。
- (2) 为人师表，诚实待人。
- (3) 遵法守纪，爱岗敬业。
- (4) 包容同业，信守承诺。
- (5) 开拓进取，乐于奉献。

2.2 基础知识

2.2.1 人力资源开发基本常识

- (1) 人力资源开发基本理论。
- (2) 人力资源开发与人力资本基础知识。
- (3) 人力资源开发与人力资源市场供求常识。

2.2.2 职业教育基本常识

- (1) 职业教育基本知识。
- (2) 职业教育心理学。
- (3) 成人教育培训的心理特征。

2.2.3 职业培训基本常识

- (1) 职业与职业分类。
- (2) 国家职业标体系。
- (3) 职业培训内涵与特征。
- (4) 职业培训对象、类型与形式。
- (4) 职业培训机构及管理制度。

2.2.4 技能人才评价基本知识

- (1) 技能人才评价基本理论与政策。
- (2) 技能人才评价管理体制机制。
- (2) 技能人才评价方式。

2.2.5 职业培训与经济社会发展

(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。

2.2.6 相关法律、法规知识

(1) 《中华人民共和国劳动法》相关知识。

(2) 《中华人民共和国职业教育法》相关知识。

(3) 《中华人民共和国民法典》相关知识。

(4) 《中华人民共和国民办教育促进法》相关知识。

(5) 《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》相关知识。

(6) 《中华人民共和国职业分类大典》相关知识。

(7) 《国家职业技能标准编制技术规程》相关知识。

(8) 职业培训管理政策相关知识。

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 培训需求调查	1.1.1 能根据培训项目开发目标搜集职业岗位需求信息，评估劳动力职业素质 1.1.2 能根据职业岗位需求设计培训需求调查表 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、建立台账并撰写相关调查报告	1.1.1 培训项目的涵义与分类，相关信息搜集的基本方法 1.1.2 培训项目开发的依据、职业岗位描述、分析方法，劳动者职业能力素质评估方法 1.1.3 职业培训需求调查方法 1.1.4 职业培训需求调查报告撰写方法
	1.2 培训课程开发	1.2.1 能收集整理课程开发资料并做好分类等基础工作 1.2.2 能根据培训项目实施方案、运用课程开发基本原理确定课程类型 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制定课程开发计划并承担部分课程开发任务	1.2.1 培训课程构成要素及开发的基本知识与方法 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、模型及相关信息收集分类、问卷调查、大数据分析、访谈法等调查方法 1.2.4 制定培训课程开发计划的方法
	1.3 培训教材开发（包括学习材料）	1.3.1 能收集培训教材开发的相关资料 1.3.2 能制作 PPT 课件等相应教学材料，编写课后练习等学习资料 1.3.3 能根据培训项目要求选用配套教材	1.3.1 培训教材涵义、类型及其特点 1.3.2 培训教材开发基础性工作内容及相关资料的基本知识 1.3.3 开发和选用培训教材应遵循的原则和注意事项 1.3.4 教学课件制作方法与工具及单一培训教材（课件）开发的技术方法
2. 培训教学组织	2.1 培训教学准备	2.1.1 能根据培训教学实施方案要求做好开班前的教学资源组织准备工作 2.1.2 能运用 2-3 种测评工具对学员素质进行测评并做好学员班务等的组织管理 2.1.3 能根据培训项目要求完成个人课前教案准备工作	2.1.1 学员素质测评工具和方法 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 2.1.3 个人培训前教案（课件）的制作方法 2.1.4 培训教学过程中应注意

		2.1.4 能根据课程计划做好培训师授课接待工作	的事项
	2.2 培训教学实施	2.2.1 能根据培训项目要求起草教学实施方案 2.2.2 能做好培训教学开场和结尾工作，并运用相应的技巧进行教学 2.2.3 能运用恰当的语言表达技巧进行教学 2.2.4 能运用常见的课件制作技术和工具，制作基础性课件并实施教学活动	2.2.1 培训教学实施方案的内容和要求 2.2.2 培训教学基本能力和基本的教学技术方法 2.2.3 常见的培训教学技术和展示方法 2.2.4 课件、微课制作应注意的问题
	2.3 实操教学辅助	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辅助工作 2.3.2 能根据实操教学需要做好实操场地、设备设施的布置工作 2.3.3 能辅助二级职业培训师开展基础性实操教学工作	2.3.1 实操教学开班前准备和开班后班务管理的方法 2.3.2 实操教学法场地、设备设施的布置要求 2.3.3 基础性实操教学内容与方式
3. 培训教学管理	3.1 培训教学质量 管理	3.1.1 能根据培训质量管理方案督促和引导学员全程参与各种培训教学活动 3.1.2 能制定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 3.1.3 能及时收集培训质量管理数据资料，并做好记录、整理、录入存储和传递使用工作	3.1.1 培训教学管理涵义与培训前、中、后全程管理的主要原则、方法及特点 3.1.2 培训教学管理的主要制度和管理对象 3.1.3 培训质量管理数据资料的收集、整理、录入和使用的方法
	3.2 培训教学绩效 管理	3.2.1 能根据培训绩效管理要求收集、记录相关的信息资料并录入资料库 3.2.2 能运用多种方法对学员学习绩效进行评估并做初步分析提出建议 3.2.3 能根据不同的培训项目设计绩效管理调查问卷并对调查结果进行分析与反馈	3.2.1 培训教学绩效管理的基本要求 3.2.2 培训教学绩效评估的基本原则和方法 3.2.3 教学评估问卷结果汇总整理的工具与方法
	3.3 培训教学评估 管理	3.3.1 能制定培训教学评估方案并负责实施 3.3.2 能依据评估目的通过	3.3.1 制定培训教学评估方案的基本原则、具体内容和实施办法

		<p>多种途径收集相关信息资料</p> <p>3.3.3 能组织学员参加培训考核评价，并提供发证等相关服务</p> <p>3.3.4 能做好评估资料归档保存工作</p>	<p>3.3.2 培训教学评估收集相关信息的方法</p> <p>3.3.3 组织学员参加培训考核评价和颁发相关证书的步骤和方法</p>
--	--	--	---

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 培训需求分析	1.1.1 能根据培训项目要求制定开发计划和指导设计培训需求调查表并组织调查 1.1.2 能运用培训需求分析方法进行分析,并撰写培训需求调查分析报告 1.1.3 能根据需求分析结果,确定培训目标,设计培训教学方案	1.1.1 培训项目开发涵义和构成要素及项目开发计划内容、方法与工具 1.1.2 培训需求调查分析报告撰写的相关知识 1.1.3 培训需求调查问卷设计及分析的方法 1.1.4 培训教学方案的主要内容
	1.2 培训课程开发	1.2.1 能根据培训目标构建培训课程体系 1.2.2 能根据课程体系内容制定课程开发计划 1.2.3 能根据课程标准组织实施培训课程开发	1.2.1 培训课程构成要素、培训课程体系的涵义和构建方法 1.2.2 培训项目与课程开发、教学方案的相互关系及制定课程开发计划的有关知识 1.2.3 实施培训课程开发计划应注意的问题
	1.3 培训教材开发	1.3.1. 能根据培训课程、对象和目标要求确定教材开发计划和内容框架 1.3.2 能依据教材开发原则和内容框架指导编写教材提纲 1.3.3 能根据教材大纲选择和培训教材编写人员,并组织编写教材。	1.3.1 制订培训教材开发计划及组织实施的方法 1.3.2 培训教材开发与选材的原则 1.3.3 培训教材开发步骤与方法 1.3.4 培训教材开发人员的选择依据
2. 培训教学组织	2.1 培训资源配置	2.1.1 能根据学员素质测评结果编制培训教学实施方案 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 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 2.1.4 能指导建立职业培训师资源库并选择适合的培训师	2.1.1 培训教学实施方案的主要内容 2.2.2 培训教学资源配置原则及要求 2.2.3 培训教学资源配置过程中的常见问题及应急处理方法 2.2.4 培训师队伍培养和师资源库建设的方法
	2.2 培训教学实施	2.2.1 能组织制定培训教学实施方案并制作各种课件 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 2.2.3 能系统设计教学活动	2.2.1 培训教学实施方案内容和实施办法 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 2.2.3 培训教学活动的主

		以塑造专业培训师职业形象 2.2.4 能及时解决培训过程中出现的问题并加以改进	要形式、特点及教师形象 2.2.4 教学课件制作及培训过程中应注意的事项
	2.3 实操教学指导	2.3.1 能制定实操教学方案并指导布置实操场地和相关设备设施 2.3.2 能根据培训项目要求和学员实际,选择适合的实操教学模式 2.3.3 能运用多种教学方法指导解决实操教学中的问题	2.3.1 技能培训实操教学方案的有关知识和场地设备安排方法 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 2.3.3 解决实操教学过程中常见问题的方法
3. 培训教学管理	3.1 培训教学质量	3.1.1 能根据培训工作流程组织制定培训质量管理方案并督促实施 3.1.2 能组织制定各项教学质量标准和制度等文件 3.1.3 能提出开发培训教学全过程数字化信息管理的功能需求并组织开发工作 3.1.4 并审核教学资源信息录入情况	3.1.1 培训教学质量方案内容与实施步骤的相关知识 3.1.2 培训教学质量标准和制度文件的有关知识 3.1.3 培训教学全过程数字化信息管理平台的开发方法
	3.2 培训教学绩效管理	3.2.1 能根据培训绩效评估模型制定培训绩效管理方案和制度并组织实施 3.2.2 能根据培训目标运用多种方法对学员学习效果和教师教学效果进行评估 3.2.3 能组织撰写培训教学绩效评估管理情况报告并提出改进方法	3.2.1 制定培训教学绩效管理方案应遵循的原则 3.2.2 培训教学绩效管理内容、评估模型和评估对象的有关知识 3.2.3 培训教学绩效评估管理情况报告的主要内容和写作方法
	3.3 培训教学评估管理	3.3.1 能组织制定和提交培训教学评估方案并指导实施 3.3.2 能建立培训教学评估模型 3.3.3 能组织实施教师教学和学员学习情况评估,撰写评估报告 3.3.4 能组织考评人员做好学员成果考核与技能等级评价工作	3.3.1 培训教学结果评估方案内容与评估方法 3.3.2 常见的培训教学结果评估模型 3.3.3 培训教学评估的主要对象和评估报告撰写方法 3.3.4 学员培训结果考核方法 3.3.5 技能等级评价政策和业务流程
4. 培训咨询服务	4.1 职业培	4.1.1 能提供本区域职业教育培训政策法规咨询服务 4.1.2 能依据国家培训政策	4.1.1 职业培训政策咨询指导范围及基本政策 4.1.2 职业培训的社会背

	<p>训政策咨询</p>	<p>和产业变革情况指导开发培训项目</p> <p>4.1.3 能根据市场需求和国家培训补贴政策引导选择培训项目和课程教材</p> <p>4.1.4 能根据政策规定指导制定培训教学计划</p>	<p>景和培训项目开发流程</p> <p>4.1.3 培训项目和课程教材的选择</p> <p>4.1.4 职业培训政策导向对培训计划的指导作用</p> <p>4.1.5 分析、解读职业培训政策的方法</p>
	<p>4.2 培训业务咨询</p>	<p>4.2.1 能根据职业培训需求指导开展职业培训业务咨询</p> <p>4.2.2 能运用新技术指导开发多媒体教材、培训软件并组织评估</p> <p>4.2.3 能根据反馈意见,分析职业项目开发、培训教学、培训管理与评估等过程中存在的问题,并提出解决方法</p>	<p>4.2.1 职业培训业务咨询的范围(项目开发、教学改革、管理评价)和主要内容</p> <p>4.2.2 职业培训咨询与指导的业务流程</p> <p>4.2.3 职业培训多媒体课件、教材、培训软件开发与评估方法</p>
	<p>4.3 培训师专业发展指导</p>	<p>4.3.1 能指导职业培训师制定专业发展规划,解决其遇到的个人发展问题</p> <p>4.3.2 能对职业培训师职业形象进行准确分析,指导培养良好的职业形象</p> <p>4.3.3 能指导职业培训师运用知识管理网络平台和工具做好知识收集、分析、分类、迁移、创新等知识管理工作</p>	<p>4.3.1 培训师素质测评与个性特征分析及职业生涯规划的方法</p> <p>4.3.2 职业培训师良好职业形象的修炼途径和方法</p> <p>4.3.3 培训师人格魅力的基本特征及修炼重点</p> <p>4.3.4 知识管理的涵义、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
1. 培训项目开发	1.1 培训需求预测	1.1.1 能根据行业或地区发展对职业培训需求情况进行预测 1.1.2 能运用培训项目开发模型对培训需求进行综合分析预测, 策划确定新的培训项目 1.1.3 能指导撰写和审定培训需求分析报告, 确定培训项目 1.1.4 能指导制订培训项目实施方案(含立项报告)	1.1.1 国内外职业培训需求预测的原则、模型与方法 1.1.2 审定培训需求调查分析报告的原则与方法 1.1.3 策划和确定培训项目的原则与方法 1.1.4 培训项目实施方案(计划)的内容
	1.2 培训课程开发	1.2.1 能根据课程开发目标和原则, 设计与审定培训课程体系 1.2.2 能审定培训课程开发计划并指导组织实施培训课程开发 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 审定培训课程体系的原则与方法 1.2.3 审定培训课程开发计划的原则与方法 1.2.4 培训课程开发预评估注意事项
	1.3 培训教材开发	1.3.1 能指导开发各种类型的职业培训教材 1.3.2 能审定培训教材和考核考试试题 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 审定培训教材的基本原则与方法 1.3.3 示范性培训教材开发的趋势与编写要求 1.3.4 开展培训教材开发人员培训的内容和注意事项
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 能针对不同基础的学员选择适合的教学模式 2.1.3 能根据职业发展需求规划和改进培训教学内容 2.1.4 能培养与组建高层次的职业培训师队伍	2.1.1 制定培训教学规划的基本原则、方法和要求 2.1.2 培训教学实施方案的主要内容 2.1.3 常见的培训教学模式和教学内容 2.1.4 加强职业培训师队伍建设的措施
	2.2 培训教学创新	2.2.1 能审定培训教学实施方案并督促指导实施 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 2.2.3 能根据技术进步情况对	2.2.1 国内外培训教学技术发展现状与趋势, 制定培训教学实施方案的相关方法与知识 2.2.3 常见培训教学模式

		<p>培训教学内容与教学技术方法进行研究与创新</p> <p>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</p>	<p>的优缺点和优化方法</p> <p>2.2.3 培训教学研究的主要方法</p> <p>2.2.4 制定培训教学督导工作规则的原则和方法</p>
	2.3 实操教学设计	<p>2.3.1 能根据培训项目要求设计和选择适合的实操教学模式</p> <p>2.3.2 能设计实操教学场地及配置相应的设备设施</p> <p>2.3.3 能运用新技术设计开发实操教学仿真系统和虚拟场景</p> <p>2.3.4 能设计与运用现代教学模式培养高技能人才</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 常见的实操教学模式及特点</p> <p>2.3.2 实操教学场地设计和应注意的问题</p> <p>2.3.3 实操教学仿真系统和虚拟场景的设计方法与工具</p> <p>2.3.4 高技能人才培养模式及其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	<p>3.1.1 能审定培训质量管理方案并指导实施</p> <p>3.1.2 能建立培训教学质量管理体系, 规避质量管理的主要问题</p> <p>3.1.3 能指导开发培训质量管理数字化服务平台并运用平台对教学全过程进行有效管理</p> <p>3.1.4 能分析质量管理中存在的主要问题, 指导撰写培训质量管理报告, 并提出改进建议</p>	<p>3.1.1 培训教学质量内容和工具与方法</p> <p>3.1.2 培训教学质量管理体系、内容和相关标准要求</p> <p>3.1.3 运用数字化管理平台对培训教学质量进行管理的要求</p> <p>3.1.4 培训质量管理的注意事项</p> <p>3.1.5 培训教学质量报告内容和写作要求</p>
	3.2 培训教学绩效管理	<p>3.2.1 能对学员学习效果、教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 培训教学绩效管理评估应遵循的基本原则</p> <p>3.2.2 各种培训教学绩效管理的方法与工具</p> <p>3.2.3 培训教学绩效管理应注意的主要问题和解决办法</p> <p>3.2.4 培训教学绩效管理总结报告的内容和写作方法</p>
	3.3 培训教学评估管理	<p>3.3.1 能依据培训目标审定培训教学评估方案, 确定评估对象与步骤</p> <p>3.3.2 能分解评估目标, 建立评估指标体系, 选择评估方法</p> <p>3.3.3 能根据职业标准组织开发培训考核试题, 并组织评估人</p>	<p>3.3.1 确定培训教学评估对象和方法</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 培训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</p>

		<p>员培训</p> <p>3.3.4能审定培训效果评估报告，促进培训成果转化</p>	基本内容
4. 培训咨询服务	4.1 职业培训政策咨询	<p>4.1.1能提供国家有关职业教育培训政策法规的咨询服务，指导明确职业培训的定位</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展职业培训</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.国家产业政策和有关职业教育培训政策法规</p> <p>4.1.2 终身职业技能培训与职业技能提升计划的相关政策</p> <p>4.1.3.企事业单位职业技能培训规划（计划）方案的基本内容与制定流程</p>
	4.2 职业培训业务咨询	<p>4.2.1能指导开发培训软件和培训项目、课程教材、试题等，并制定开发方案</p> <p>4.2.2能指导职业培训师做好培训教学、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训咨询服务</p> <p>4.2.4能审定培训师人才库建设方案并合理选聘培训师</p>	<p>4.2.1 职业培训范畴与项目开发全流程的相关知识</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、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选拔使用注意事项</p>
	4.3 培训师专业发展指导	<p>4.3.1能运用职业生涯规划理论指导制定职业生涯发展规划</p> <p>4.3.2能指导职业培训师进行人格魅力修炼，提升职业形象</p> <p>4.3.3能对职业培训师职业生涯和专业发展进行评估，确定其发展方向</p> <p>4.3.4能指导职业培训师加强知识管理，提升学习力</p>	<p>4.3.1 职业生涯规划理论和人格特征分析方法</p> <p>4.3.2 职业培训师职业技能等级标准和培训师职业发展阶梯的相关信息</p> <p>4.3.3 职业培训师的角色定位、职业形象和学习力评估要求</p> <p>4.3.4 职业培训师知识管理要求和知识管理网络平台相关知识</p>

4 权重表

4.1 理论知识权重表

项目 \ 技能等级		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		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