

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2025 年度企业内训师聘用与专业发展合同

本合同目录一览

1. 聘用基本条件

1.1 聘用资格

1.2 聘用程序

1.3 聘用期限

2. 职责与义务

2.1 内训师职责

2.2 内训师义务

2.3 内训师培训

3. 薪酬与福利

3.1 薪酬结构

3.2 薪酬支付

3.3 福利待遇

4. 教学内容与安排

4.1 教学内容

4.2 教学计划

4.3 教学资源

5. 教学质量监控

5.1 教学质量标准

5.2 教学质量评估

5.3 教学质量改进

6. 沟通与协调

6.1 内部沟通机制

6.2 外部沟通渠道

6.3 协调方式

7. 保密条款

7.1 保密内容

7.2 保密义务

7.3 违约责任

8. 违约责任

8.1 违约情形

8.2 违约责任

8.3 违约处理

9. 争议解决

9.1 争议解决方式

9.2 争议解决机构

9.3 争议解决程序

10. 合同解除

10.1 解除条件

10.2 解除程序

10.3 解除责任

11. 合同生效与终止

11.1 合同生效条件

11.2 合同终止条件

11.3 合同终止程序

12. 其他约定

12.1 不可抗力

12.2 通知与送达

12.3 合同附件

13. 合同附件说明

13.1 附件一：内训师职责与义务

13.2 附件二：薪酬福利明细

13.3 附件三：教学内容与安排

14. 合同签署与生效日期

14.1 签署日期

14.2 生效日期

第一部分：合同如下：

1. 聘用基本条件

1.1 聘用资格

1.1.1 内训师须具备相关领域的专业知识和实践经验。

1.1.2 内训师须持有相关资格证书或具备同等能力证明。

1.1.3 内训师须遵守国家法律法规及企业规章制度。

1.2 聘用程序

1.2.1 企业发布内训师招聘公告，明确招聘条件和流程。

1.2.2 应聘者提交个人简历和相关证明材料。

1.2.3 企业对应聘者进行资格审查，确定候选人名单。

1.2.4 企业组织面试，对候选人进行综合评估。

1.2.5 企业与候选人协商签订聘用合同。

1.3 聘用期限

1.3.1 本合同聘用期限为一年，自合同生效之日起计算。

1.3.2 合同期满后，双方可根据实际情况协商续签。

2. 职责与义务

2.1 内训师职责

2.1.1 负责企业内部培训课程的开发和实施。

2.1.2 根据企业需求，制定培训计划，组织实施培训活动。

2.1.3 对培训效果进行跟踪和评估，持续改进培训质量。

2.1.4 参与培训教材和教学资源开发与更新。

2.2 内训师义务

2.2.1 保守企业商业秘密，不得泄露企业内部信息。

2.2.2 遵守企业规章制度，服从企业工作安排。

2.2.3 积极参与企业内部培训，提高自身专业能力。

2.2.4 配合企业开展各项培训工作，确保培训效果。

2.3 内训师培训

2.3.1 企业为内训师提供必要的培训机会，包括外部培训和内部培训。

2.3.2 内训师应积极参加企业组织的培训活动，提升自身专业素养。

2.3.3 企业根据内训师培训需求，制定个性化培训计划。

3. 薪酬与福利

3.1 薪酬结构

3.1.1 内训师薪酬由基本工资、绩效工资和补贴组成。

3.1.2 基本工资根据内训师专业水平和经验确定。

3.1.3 绩效工资根据内训师工作表现和培训效果进行评估。

3.2 薪酬支付

3.2.1 企业按月支付内训师薪酬，支付日为每月的固定日期。

3.2.2 薪酬支付方式为银行转账。

3.3 福利待遇

3.3.1 企业为内训师提供社会保险、住房公积金等福利待遇。

3.3.2 企业根据国家规定和实际情况，为内训师提供带薪年假、病假等福利。

4. 教学内容与安排

4.1 教学内容

4.1.1 教学内容应与企业发展战略和员工需求相结合。

4.1.2 教学内容应涵盖专业知识、技能培训和职业素养等方面。

4.2 教学计划

4.2.1 内训师应根据企业需求，制定详细的培训计划。

4.2.2 教学计划应包括培训目标、课程安排、考核方式等。

4.3 教学资源

4.3.1 企业为内训师提供必要的教学资源，包括教材、课件、场地等。

4.3.2 内训师应合理使用教学资源，提高培训效果。

5. 教学质量监控

5.1 教学质量标准

5.1.1 教学质量标准应符合国家相关法律法规和企业内部规定。

5.1.2 教学质量标准应包括课程内容、教学方法、考核评价等方面。

5.2 教学质量评估

5.2.1 企业定期对内训师的教学质量进行评估。

5.2.2 评估方式包括学员反馈、同行评议、企业领导评价等。

5.3 教学质量改进

5.3.1 内训师应根据评估结果，对教学方法和内容进行改进。

5.3.2 企业应提供必要的支持和帮助，促进内训师教学质量提升。

6. 沟通与协调

6.1 内部沟通机制

6.1.1 建立内训师与企业各部门之间的沟通渠道。

6.1.2 定期召开内训师工作会议，交流工作情况。

6.2 外部沟通渠道

6.2.1 内训师应与外部培训机构、专家保持良好沟通。

6.2.2 内训师应参加行业交流活动，了解行业动态。

6.3 协调方式

6.3.1 内训师应积极配合企业内部协调工作。

6.3.2 企业应支持内训师开展培训工作，提供必要的协调和帮助。

8. 保密条款

8.1 保密内容

8.1.1 本合同项下涉及的企业商业秘密、技术秘密、客户信息等。

8.1.2 企业内部管理文件、财务数据、市场策略等非公开信息。

8.2 保密义务

8.2.1 内训师在合同有效期内及合同终止后，均应严格保守上述保密信息。

8.2.2 内训师不得以任何形式泄露、复制、传播或使用上述保密信息。

8.3 违约责任

8.3.1 如内训师违反保密义务，导致企业遭受损失，内训师应承担相应的法律责任。

8.3.2 企业有权要求内训师赔偿因其违约行为造成的全部损失。

9. 违约责任

9.1 违约情形

9.1.1 内训师未履行合同约定的职责和义务。

9.1.2 内训师违反合同约定的保密条款。

9.1.3 内训师因个人原因导致培训效果不佳。

9.2 违约责任

9.2.1 内训师违反合同约定的，应承担违约责任，包括但不限于支付违约金。

9.2.2 企业有权解除合同，并要求内训师赔偿因其违约行为造成的损失。

9.3 违约处理

9.3.1 内训师违约的，企业应书面通知内训师，并要求其改正。

9.3.2 如内训师在接到通知后未改正或继续违约，企业有权采取法律手段维护自身权益。

10. 争议解决

10.1 争议解决方式

10.1.1 双方应友好协商解决合同履行过程中发生的争议。

10.1.2 如协商不成,任何一方均可向合同签订地人民法院提起诉讼。

10.2 争议解决机构

10.2.1 本合同争议解决机构为合同签订地人民法院。

10.3 争议解决程序

10.3.1 双方应按照争议解决机构的规定提交争议解决申请。

10.3.2 争议解决机构应按照法定程序审理案件,并作出裁决。

11. 合同解除

11.1 解除条件

11.1.1 合同约定的解除条件成就。

11.1.2 内训师严重违反合同约定。

11.1.3 企业因经营需要或其他正当理由解除合同。

11.2 解除程序

11.2.1 双方协商一致解除合同。

11.2.2 一方单方面解除合同,应提前通知对方,并给予合理期限。

11.3 解除责任

11.3.1 合同解除后,双方应按照合同约定处理剩余事宜。

11.3.2 因一方违约导致合同解除的,违约方应承担相应的责任。

12. 合同生效与终止

12.1 合同生效条件

12.1.1 双方签字盖章。

12.1.2 合同经企业法定代表人或授权代表签字。

12.2 合同终止条件

12.2.1 合同约定的终止条件成就。

12.2.2 合同履行完毕。

12.2.3 合同解除。

12.3 合同终止程序

12.3.1 双方协商一致终止合同。

12.3.2 一方单方面终止合同，应提前通知对方，并给予合理期限。

13. 其他约定

13.1 不可抗力

13.1.1 因不可抗力导致合同无法履行或履行困难的，双方应协商解决。

13.1.2 不可抗力事件包括自然灾害、战争、政府行为等。

13.2 通知与送达

13.2.1 通知应以书面形式进行，通过合同约定的通讯方式送达。

13.2.2 通知送达日期以对方签收日期为准。

13.3 合同附件

13.3.1 本合同附件包括但不限于：内训师个人简历、培训计划、薪酬福利明细等。

14. 合同签署与生效日期

14.1 签署日期

14.1.1 本合同自双方签字盖章之日起生效。

14.2 生效日期

14.2.1 本合同自签署之日起生效。

第二部分：第三方介入后的修正

1. 第三方介入的定义与范围

1.1 第三方介入是指在本合同履行过程中，经甲乙双方同意，由非合同主体介入合同履行，提供相关服务或协助的行为。

1.2 第三方介入的范围包括但不限于：中介服务、技术咨询、培训服务、评估服务、法律咨询等。

2. 第三方介入的同意与选择

2.1 甲乙双方同意，在必要时可以引入第三方介入本合同的履行。

2.2 第三方的选择应由甲乙双方共同协商确定，并签订相应的合作协议。

3. 第三方的责权利

3.1 第三方应按照合作协议的约定，履行其职责，提供相关服务。

3.2 第三方享有合作协议中约定的权利，包括但不限于：获取报酬、要求甲乙双方提供必要的信息和资料等。

3.3 第三方应承担合作协议中约定的义务，包括但不限于：保密、合规操作、提供高质量服务等。

4. 第三方与其他各方的划分说明

4.1 第三方作为独立的服务提供者，与甲乙双方均为独立的合同主体。

4.2 第三方与甲乙双方之间不存在隶属关系，各自独立承担责任。

4.3 第三方不参与甲乙双方内部的管理和决策，仅提供专业服务。

5. 第三方的责任限额

5.1 第三方的责任限额由合作协议约定，如无约定，则根据相关法律法规执行。

5.2 第三方的责任限额应包括但不限于：直接损失、间接损失、违约金等。

5.3 第三方的责任限额应合理设定，以保障甲乙双方的合法权益。

6. 第三方介入的合同条款

6.1.1 第三方的名称、地址、联系方式等基本信息。

6.1.2 第三方的服务内容、质量标准、交付期限等。

6.1.3 第三方的报酬及支付方式。

6.1.4 第三方的保密义务。

6.1.5 第三方的责任范围和责任限额。

6.1.6 第三方介入合同的生效、解除和终止条件。

7. 第三方介入的合同变更与解除

7.1 第三方介入的合同变更需经甲乙双方和第三方协商一致，并签订书面协议。

7.2.1 第三方无法履行合同约定的服务内容。

7.2.2 第三方违反保密义务，造成甲乙双方损失。

7.2.3 第三方违反合同约定的其他义务，经甲乙双方书面通知后仍未改正。

8. 第三方介入的争议解决

8.1 第三方介入的争议解决方式参照本合同第十条“争议解决”条款执行。

8.2 第三方介入的争议解决过程中，甲乙双方应积极配合第三方，共同维护合同的履行。

9. 第三方介入的合同附件

9.1 第三方介入的合同附件包括但不限于：

9.1.1 第三方合作协议。

9.1.2 第三方服务内容清单。

9.1.3 第三方责任限额协议。

10. 第三方介入的合同生效与终止

10.1 第三方介入的合同自甲乙双方和第三方签字盖章之日起生效。

10.2 第三方介入的合同终止条件参照本合同第十一条“合同解除”条款执行。

第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

1. 附件一：内训师聘用合同

详细要求：包括聘用条件、职责、薪酬、福利、培训、保密条款等内容。

说明：本附件为合同主体部分，明确了内训师的聘用关系和各项权利义务。

2. 附件二：内训师职责与义务说明书

详细要求：详细列出内训师应履行的职责和义务，包括教学、沟通、保密等。

说明：本附件作为合同附件，用于明确内训师的具体工作要求和行为准则。

3. 附件三：薪酬福利明细表

详细要求：列明内训师的薪酬结构、支付方式、福利待遇等。

说明：本附件作为合同附件，用于明确内训师的薪酬和福利待遇。

4. 附件四：教学内容与安排

详细要求：包括培训课程内容、教学计划、教学资源等。

说明：本附件作为合同附件，用于明确内训师的教学内容和安排。

5. 附件五：教学质量监控表

详细要求：包括教学质量标准、评估方法、改进措施等。

说明：本附件作为合同附件，用于明确教学质量监控的具体实施方法。

6. 附件六：保密协议

详细要求：明确保密内容、保密义务、违约责任等。

说明：本附件作为合同附件，用于明确内训师在保密方面的责任和义务。

7. 附件七：第三方合作协议

详细要求：包括第三方的基本信息、服务内容、报酬、责任限额等。

说明：本附件作为合同附件，用于明确第三方介入合同的具体细节。

8. 附件八：第三方服务内容清单

详细要求：详细列明第三方提供的服务内容和质量标准。

说明：本附件作为合同附件，用于明确第三方服务的具体内容和要求。

9. 附件九：第三方责任限额协议

详细要求：明确第三方在合同履行过程中的责任限额。

说明：本附件作为合同附件，用于明确第三方在违约时的赔偿责任。

10. 附件十：争议解决协议

详细要求：包括争议解决方式、争议解决机构、争议解决程序等。

说明：本附件作为合同附件，用于明确争议解决的具体流程。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为：

1.1 内训师未履行合同约定的教学职责。

1.2 内训师泄露企业商业秘密。

1.3 内训师未按时完成培训计划。

1.4 第三方未按协议提供服务质量。

1.5 第三方泄露保密信息。

2. 责任认定标准：

2.1 内训师违约：根据违约行为的严重程度，支付违约金或赔偿损失。

2.2 第三方违约：根据违约行为的严重程度，支付违约金或赔偿损失，并承担相应的法律责任。

3. 违约示例说明：

3.1 内训师未履行合同约定的教学职责，导致培训效果不佳，应支付违约金 1000 元。

3.2 第三方未按协议提供服务质量，导致培训计划无法按期完成，应赔偿企业损失 2000 元。

3.3

内训师泄露企业商业秘密，造成企业损失，应赔偿企业损失 5000 元。

全文完。

2025 年度企业内训师聘用与专业发展合同 1

合同目录

一、合同概述

1. 合同目的
2. 合同适用范围
3. 合同期限
4. 合同双方基本信息

二、内训师聘用条件

1. 聘用资格要求
2. 专业背景与经验
3. 教学能力评估
4. 聘用流程

三、内训师岗位职责

1. 课程设计与开发
2. 教学实施与指导

3. 学员辅导与评价

4. 教学资源管理与维护

四、内训师专业发展

1. 培训计划
2. 在职培训
3. 职业资格认证
4. 职业发展规划

五、薪酬与福利

1. 薪酬结构
2. 奖金制度
3. 社会保险与公积金
4. 休假与福利

六、合同管理与变更

1. 合同签订与生效
2. 合同解除与终止
3. 合同变更
4. 合同争议解决

七、保密与知识产权

1. 保密条款

2. 知识产权归属

3. 侵权责任

八、违约责任

1. 内训师违约责任

2. 企业违约责任

3. 违约赔偿

九、合同解除与终止

1. 合同解除条件

2. 合同终止条件

3. 合同解除与终止程序

4. 合同解除与终止后的处理

十、合同附件

1. 薪酬明细表

2. 培训计划表

3. 知识产权清单

4. 其他相关附件

十一、合同生效与终止

1. 合同生效条件

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/057041035042010025>