

DB21

辽 宁 省 地 方 标 准

DB21/T 3297—2020

安全培训过程管理实施指南

The Implementation Guide to the Process Management of Safety Training

2020 - 08 - 30 发布

2020 - 09 - 30 实施

辽宁省市场监督管理局 发 布

目 次

前言 II

引言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 安全培训基本要求 2

 4.1 安全培训组织者的责任 2

 4.2 师资能力 3

 4.3 培训资源保障 3

 4.4 教学过程管理 3

 4.5 特种作业人员实际操作培训过程管理 4

 4.6 培训质量控制和持续改进 4

 4.7 安全培训档案管理 5

附录 A（资料性附录） 安全培训过程管理 6

附录 B（资料性附录） 安全培训档案管理 14

附录 C（资料性附录） 培训过程管理文件 19

参考文献 22

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由辽宁省应急管理厅提出并归口。

本标准起草单位：大连安全科学研究院、辽宁省安全生产服务中心、大连市应急管理事务服务中心。

本标准主要起草人：隋旭、温琪培、杜旭、张耀伟、康爱军、杨军、张峰、潘长生、温国平、杨航、王建民、汪世铁、刘汉斌、孟庆良、岳玉红、温振东、刘明。

本标准实施后，任何单位和个人如有问题和意见建议，均可以通过来电和来函的方式进行反馈，我们将及时答复并认真处理，根据实际情况依法进行评估及复审。

辽宁省应急管理厅：沈阳市皇姑区北陵大街45-1号，024-86892975。

大连安全科学研究院：大连市西岗区滨海西路20号，0411-62280430。

引 言

本标准中没有特别指明引用的要素、名词术语和推荐的技术方法，以GB/T 19025-2001/idt ISO 10015:1999《质量管理 培训指南》和AQ/T 8011《安全培训机构基本条件》以及目前国家已经发布的相关安全类技术标准作为参考依据。

本标准编制的目的是为规范安全培训过程管理提供依据；为提升安全培训绩效提供操作层面的技术支撑，保证安全培训过程管理处于受控状态，促进生产经营单位从业人员的安全素质和技术能力的提升。

本标准包含了如下内容的基本建议：

- a) 确定培训需求、设计策划培训、实施培训、评估培训效果等四个阶段过程管理要求；
- b) 师资能力、教学设备设施、培训档案管理、培训质量控制和持续改进等要求。

本标准所涉及的生产经营单位自主安全培训或委托其他组织对从业人员进行安全培训遵从本标准相关要求。

本标准所涉及的安全培训机构从事安全培训活动遵从本标准相关要求。

本标准中的某些内容涉及到一些培训管理工具类技术性资料的参考或引用。

安全培训过程管理实施指南

1 范围

本标准规定了安全培训过程管理的基本要求，提出了指导性技术文件的基本内容。

本标准适用于生产经营单位自主培训和安全培训机构进行安全培训工作的过程管理，其他组织可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注明日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 19025/idt ISO 10015 质量管理 培训指南

AQ/T 8011 安全培训机构基本条件

3 术语和定义

GB/T 19025/idt ISO 10015 和AQ/T 8011 界定的以及下列术语和定义适用于本文件，为了便于使用，以下重复列出了GB/T 19025/idt ISO 10015 和AQ/T 8011 中的术语和定义。

3.1

能力 competence

在工作中，知识、技能的应用和行为表现。

[GB/T 19025 定义3.1]

3.2

培训 training

提供和开发知识、技能和行为方式以满足要求的过程。

[GB/T 19025 定义3.2]

3.3

安全培训 safety training

以提高安全生产监管监察人员、生产经营单位从业人员和从事安全生产工作的相关人员的安全素质为目的的教育培训活动。

[AQ/T 8011 定义2.1]

3.4

安全培训机构 safety training institution

对外承揽安全生产培训业务，从事安全生产培训活动具有独立法人资格或能够独立承担法律责任的企事业单位和社会中介机构。

[AQ/T 8011 定义2.2]

3.5

自主安全培训 self work safety training

生产经营单位对本单位从业人员进行的安全教育培训活动。

[AQ/T 8011 定义2.3]

3.6

安全培训组织者 safety training organizer

本标准中指生产经营单位实施自主安全培训的组织部门或安全培训机构。

3.7

安全培训过程管理 safety training process management

安全培训组织者在完成一个培训项目或培训周期时，对培训各个环节和流程进行策划、实施、改进和质量控制的管理活动，包括确定培训需求、设计策划培训、实施培训、评估培训效果及安全培训档案管理。

3.8

培训绩效 training performance

根据安全培训需求，设计和开发具体、可以衡量、有针对性、有时效性的考核目标及取得的可测量结果。

3.9

培训管理节点控制 training management node control

在安全培训过程中，对各项工作的交接点、时间控制点，用一定有效的方式、对照原制定的培训项目计划和质量目标，对每一个工作环节和工作质量的控制和检查。

3.10

安全培训记录文件 safety training records

安全培训过程管理中用以描述培训活动的过程及内容，记载培训活动的结果，具有可追溯性的支持文件。

3.11

安全培训档案管理 safety training file management

指安全培训过程控制和培训记录的文件管理。

4 安全培训基本要求

4.1 安全培训组织者的责任

4.1.1 确定相应的安全培训负责人，明确职责和权限。

4.1.2 所配备的专（兼）职教师和管理人员具备相应工作能力，能够实施安全培训过程管理、承担安全培训活动的教学管理、质量控制和综合管理等职能，监督与控制培训活动的质量。

4.1.3 依法组织安全培训活动，建立健全安全培训管理制度，安全培训投入费用能保障安全培训活动有序开展和持续改进；所开展的安全培训活动符合国家法律法规和相关培训大纲等要求；依法接受负有安全生产监督管理职责部门的监督检查，报告有关的安全培训情况。

4.1.4 制定的安全培训管理制度，符合法律法规和相关标准的要求；如有强制性要求的内容，应制定专门的管理制度。

4.1.5 安全培训的组织结构、工作职能、工作内容、运行管理的全过程具有可控性、实效性和可见证性，安全培训过程管理实施有效。

4.1.6 安全培训机构能独立或经授权承担法律责任，履行安全培训社会责任；有健全的培训管理组织和机构章程，有财务管理制度；依法开展安全培训活动并保证其合法性和公正性，维护社会信誉，改进服务质量。

4.2 师资能力

4.2.1 生产经营单位应具有熟悉安全培训教学规律、掌握安全生产相关知识和技能的师资力量，选聘在本专业领域具有实践经验的专（兼）职教师，选拔、培养和聘任内部安全培训教师，承担内部的安全培训。

安全培训机构选聘的专（兼）职教师应当在本专业领域具有5年以上的实践经验，其中从事特种作业人员培训的教师应当在相应作业类别领域具有5年以上的实践经验。

4.2.2 安全培训组织者应建立教师评优及淘汰等激励机制，建立安全培训师资管理制度，倡导服务社会、依赖尊重、一专多能、绩效考核的原则；鼓励企业员工参与内部安全培训教师的培养，为企业安全生产实践服务；对教师的智力资本给予尊重和保护。

安全培训师资管理制度内容的要求与安全培训节点控制相对应，并适宜实际情况（参见附录A.4.2）。

4.2.3 安全培训组织者选聘专（兼）职教师所签订的聘用协议或劳动合同，以自愿协商为原则，确立双方的权利、义务和待遇，明确聘用期限和解聘条件；明确胜任能力及职责要求、教学活动中的安全责任等内容。

4.2.4 建立教师教学活动管理档案，并有专（兼）职教师参与教学活动和教学评估记录文件（参见附录B表B.3和附录B表B.5）。

4.3 培训资源保障

4.3.1 培训资源应保障培训项目的有效实施，主要内容：

- a) 教室、实验室、实际操作培训场地、计算机及电化教学等教学设施设备适用培训项目；
- b) 教学设备的使用、调试、维护等能保障教学实施；
- c) 教学场地、教学设施和实际操作教学过程有管理制度、安全保障管理制度和安全保障措施；
- d) 外租赁培训场地或实验设备有租赁协议，明确责、权、利以及安全责任；
- e) 及时更新教学使用的教材和资料，并适应教学大纲和教学内容，学习用品满足受训人员学习使用；
- f) 培训经费的使用有管理制度，并能满足培训教学活动正常进行。

4.3.2 采取远程培训方式的，具备满足远程培训所需要的教学设备和基础设施，建立或共享网络化的培训和信息管理平台，具备远程培训和远程互动交流功能，设置远程培训管理人员；其各项功能内容参见附录A.9。

采取远程培训方式的师资管理及教师评优机制应符合本标准4.2相关要求；其培训教学活动过程管理应与面授培训过程管理相衔接，符合本标准4.4相关要求。

采取远程培训方式的课程质量评估、远程培训管理员制度、远程培训质量控制管理制度等要求参见附录A.4.3.2和附录A.4.5的相关内容。

应对远程培训平台的教学功能、课程内容和质量、培训过程管理方法等的合规性进行专家评审。

安全培训组织者在选择远程培训方式提供培训服务时，其远程培训平台功能和管理应符合本条第一项要求。

4.3.3 培训资源管理制度内容参见附录A.4.3，其操作性记录文件应存档管理。

4.4 教学过程管理

4.4.1 安全培训组织者开展的安全培训应实施过程管理，以改进培训能力，提升培训绩效。教学过程管理包括确定培训需求、设计策划培训、实施培训、评估培训效果等四个阶段过程，各培训管理节点控制互为支持，并持续改进（参见附录A.3）。

4.4.2 安全培训组织者应建立健全安全培训教学过程管理制度，包括确定培训需求、设计策划培训、实施培训、评估培训效果等四个阶段过程的管理职责和要求，明确培训绩效考核和持续改进的要求（参见附录 A.4.4）。

有些教学内容和学时的要求如已被纳入法律法规和相关标准或统一规定的培训大纲，教学活动过程管理应执行相关要求，并在管理制度中有相应的规定。

4.4.3 安全培训组织者应根据不断变化的实际情况和培训目标要求，定期进行培训需求调研，识别安全培训需求，形成培训需求调研报告，并对其客观、真实、符合性进行评估。

培训需求调研报告为设计策划培训、实施培训、评估培训效果等工作提供过程管理依据（参见附录 A.5）。

4.4.4 安全培训组织者应依据确定培训需求的结果进行设计策划培训，确定培训目标，策划培训方案，制定教学计划，设计教学课程，并应与安全生产实践相结合，关注培训的针对性和实践性。

设计策划培训为实施培训、评估培训效果等工作提供过程管理依据（参见附录 A.6）。

4.4.5 安全培训组织者应依据设计策划培训的教学计划和教学课程组织培训项目实施，提供必要的资源以保证实施培训按教学计划完成，并对教学质量控制有实施措施。

培训准备、培训实施、收集反馈意见、培训总结等工作过程应相互衔接，针对培训环境和受训人员特点，组织教学实施，规范教学秩序。

培训项目实施应实行班主任负责制，班主任应有服务意识和能力管理培训班全过程；实施培训的工作内容要素参见附录 A.7。

4.4.6 安全培训组织者应依据培训需求分析和设计策划培训内容制定评估方案，整理实施培训的反馈意见及资料，组织评估培训效果；形成培训效果评估报告。

评估培训效果应关注接受安全培训的人员在应知、应会、自觉实行安全行为和应急处置能力水平等方面的培训绩效；所验证的培训绩效应达到培训目标的水平；检查纠正措施及落实改进效果；适时整理培训档案。评估培训效果工作内容要素参见附录 A.8。

4.4.7 安全培训组织者应倡导安全培训与企业安全文化建设相结合，注重针对性和实践性，通过建立有效的学习模式，与受训人员建立良好的沟通，实施动态的安全行为观察和安全态度督导，结合企业生产过程标准化作业实践，制定短期和长期的培训效果跟踪计划，改进教学内容和教学方法，提升培训绩效。

注1：安全行为观察可包含在确定培训需求、设计策划培训、评估培训效果等教学活动内容中。

注2：安全态度督导可包含在事故案例分析、作业岗位指导等教学内容及评估培训效果活动中。

4.5 特种作业人员实际操作培训过程管理

4.5.1 安全培训组织者应建立特种作业人员实际操作培训过程管理制度，以及设备保管、使用、维修等管理制度和安全保障管理制度（参见附录 A.4.3、附录 A.4.4、A.4.5d）、附录 A.4.6 相关内容）。

4.5.2 特种作业人员实际操作培训场地的功能应满足培训需要，符合教学要求；每个实际操作场地内应具备该操作项目培训大纲实际操作技能培训项目所列出的教学专用设备或模拟训练设备；培训场地和设备设施管理内容参见附录 A.10.1 和附录 A.10.2。

4.5.3 实际操作培训场地应建立设备管理档案和台账，其使用和维修记录等应存档管理。

4.5.4 组织特种作业人员实际操作培训应符合相关培训大纲的要求；应按相应作业类别的教学大纲要求和作业标准要求，制定安全技术操作规程；按作业前、作业中和作业后的安全行为规范要求，制定相应作业类别实际操作培训作业指导书，符合标准化作业的管理要求，有利于提高培训绩效（参见附录 A.10.3）。

4.5.5 特种作业人员实操培训过程管理应符合本标准 4.4 相关要求，其管理内容参见附录 A.10。

4.6 培训质量控制和持续改进

4.6.1 安全培训组织者应建立安全培训质量管理体系和制定培训质量评估措施；对开展的安全培训活动实施培训质量控制；安全培训质量管理体系要求参见附录 A.4.5。

4.6.2 安全培训组织者进行的培训质量控制活动应符合培训工作实际，并有可操作性，包括：动态监控培训过程，评估课程质量，评审各阶段培训过程，测评培训绩效，提出改进措施等工作内容（参见图 A.1 和附录 A.11）。

培训质量控制的方式、方法以及考核结果应制定规范性文件，培训质量控制工作过程应形成文件记录并存档管理。

4.6.3 安全培训组织者应制定提升培训效果的具体措施，提高培训考试合格率；将考试合格率水平纳入培训绩效考核内容。

4.6.4 安全培训活动的各类管理性文件，应具有操作性和记录性功能，并与所开展的安全培训活动相符合。

4.6.5 安全培训组织者每年至少组织一次安全培训活动的综合管理评审，检查各项培训管理制度的执行情况，考核师资和管理人员的胜任能力，检查落实教学改进措施，并制定持续改进方案。

4.6.6 安全培训机构应具备培训能力，包括：

- a) 配备 3 名以上有能力的专职的安全培训管理人员，并有执业规范管理制度；
- b) 师资力量满足培训需求；
- c) 建立教学评估考核机制，安全培训过程管理符合本标准相关要求。

4.7 安全培训档案管理

4.7.1 安全培训组织者应建立安全培训档案管理制度，依据法律法规和相关标准的要求建立健全安全培训档案；如实记录安全培训过程，并存档管理。

4.7.2 生产经营单位的安全培训档案应分类和分层次进行管理，主要工作内容：

- a) 安全培训档案应根据本单位的管理职能设定，统一归口管理，并明确管理档案责任；
- b) 培训档案可按安全培训管理档案、安全培训人员档案、安全培训教学档案进行分类管理；
- c) 三级教育培训档案根据企业的实际情况，可按厂（矿）级、车间（工段、区、队）级、班组级分层次管理；
- d) 安全培训档案管理工作参见附录 B.3。

4.7.3 生产经营单位应当对每一位从业人员建立安全培训记录，此记录随职工调动，归档存入接收单位安全培训档案。

从业人员参加各种安全培训活动均应详细、准确记录培训的时间及内容、考试结果等情况。

安全培训记录的内容参见附录 B.3.2。

4.7.4 安全培训机构的培训档案管理工作，应与所承接的各项培训服务项目的培训过程管理工作内容相对应，实施分类管理。档案管理工作参见附录 B.4。

4.7.5 安全培训档案应以纸质档案或电子档案保存；应建立安全培训档案归档管理清单，注明文件名称、归档日期、负责人。

附录 A
(资料性附录)
安全培训过程管理

A.1 概述

本附录给出的解释性信息和技术性方法旨在指导对本标准所包含要求的理解和使用，这些信息的阐述与标准要求一致。

本附录中给出的要求是对标准正文部分相对应内容的进一步解释和说明，并存在着相互联系；其中与安全培训档案管理的相关联内容，在附录B中体现。

安全培训组织者在寻求培训项目合作或服务时，所考虑的培训过程管理和培训质量控制等细节问题，可以参考本附录提供的相应内容。

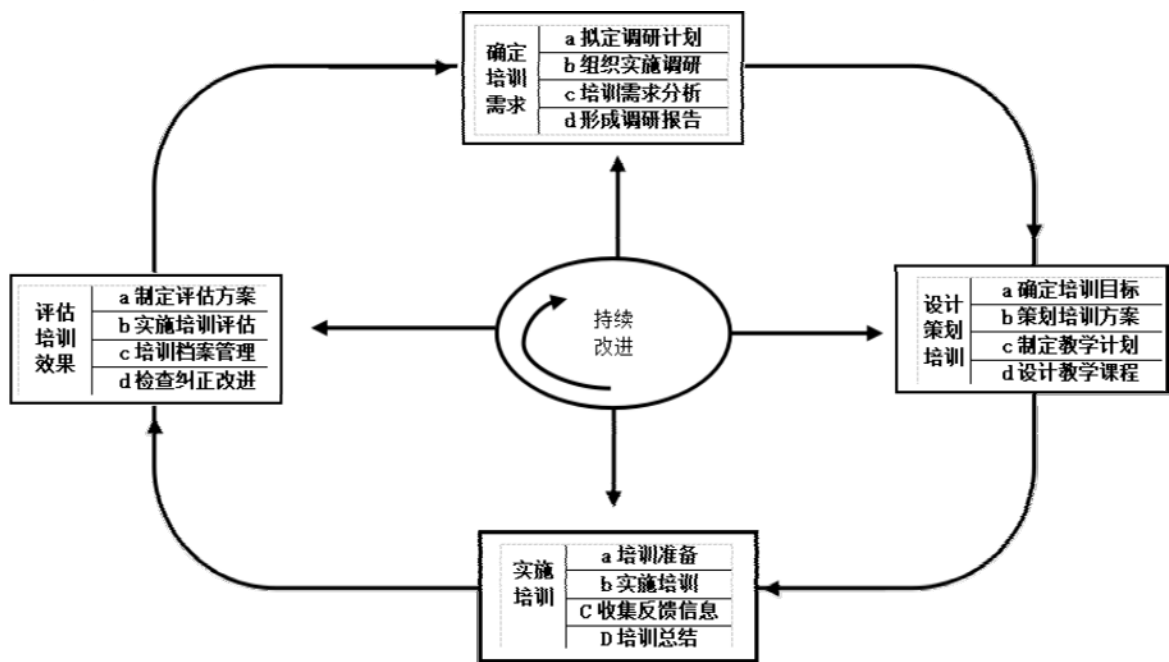
A.2 规范性引用文件

本标准除正文第2章引用的标准外，还依据并参考了在安全生产法律法规和相关标准中涉及安全培训的要求，使用者可从参考文献所列文件中获取与安全培训相关的进一步信息。

A.3 培训管理节点控制

A.3.1 培训：四个阶段过程

安全培训过程管理控制分四个阶段过程（见4.4.1），对培训活动的各阶段形成程序化及可追溯的闭环管理控制系统；一个阶段的输出为下一个阶段提供输入，其各阶段及其各环节的过程控制形成有效链接；培训管理节点控制的各阶段相对独立且互为支撑（见图A.1）。



图A.1 培训管理节点控制图

A.3.2 培训服务

安全培训组织者在培训过程的各阶段，根据实际情况和培训需求，确定何时或是否选择师资以及由外部资源提供与培训相关的服务，并进行培训质量控制管理。

A.3.3 激励机制

鼓励教师自我提升综合素质，坚持服务社会、依赖尊重、一专多能、绩效考核的原则：

- a) 服务社会原则，明确教师的教学活动为安全生产实践培养人才服务；
- b) 依赖尊重原则，明确安全培训活动中尊重、信任、依靠培训教师的观念，鼓励选聘的培训教师钻研业务，进行科学研究；
- c) 一专多能原则，建立教师胜任工作能力培养计划，发挥教师专业技术能力特长，鼓励理论联系实际开发新课程，应用多种教学方法提升教学能力；
- d) 绩效考核原则，开展教学评比和交流分享活动，对于教学、实践、科研有突出成绩的教师给予奖励。

A.3.4 人员参与

为受训人员创造更多的机会，适当的参与培训过程的部分工作，如确定培训需求、经验交流和分享、培训效果评价、培训质量监督等；可使受训人员增强参与培训的责任感，激发自主学习态度，提高培训绩效。

A.4 安全培训管理制度

A.4.1 管理制度分类

生产经营单位或安全培训机构可根据实际情况制定各项安全培训管理制度，如：师资管理制度、资源保障管理制度、教学过程管理制度、质量控制管理制度、安全保障管理制度等。

若培训期间有可能发生与培训相关的其他活动，如：培训期间受训人员的生活、拓展训练及其他集体活动等，可制定相应管理制度。

管理制度的层次和结构：管理责任、管理内容、监督执行、记录见证。

A.4.2 安全培训师资管理制度

安全培训师资管理制度可按管理目的和适宜性分别制定，参考并不限于如下内容：

- a) 对生产经营单位内部培训教师或培训机构的专职教师、以及兼职或专家教师等能力要求；
- b) 教师每年完成规定授课教学及学时的要求；
- c) 教师参与科研课题、安全生产实践与技术咨询活动等要求；
- d) 鼓励教师自主开发服务于安全生产实践新课程，以及尊重其知识产权的要求；
- e) 教师教学质量检查和教学业绩考核的要求；
- f) 教师选聘、评优和淘汰的规则；
- g) 师资档案管理要求。

A.4.3 安全培训资源管理制度

A.4.3.1 安全培训资源管理制度可按管理目的和适宜性分别制定，参考并不限于如下内容：

- a) 教学场地管理：管理职责、教学设施及辅助设备、教学及人员保障、环境及安全性、执行记录等要求；
- b) 实际操作培训场地管理：管理职责、实际操作培训教学设备、教学及人员保障、环境及安全性、执行记录等要求；
- c) 实际操作培训设备管理要求：责任人、采购、使用、保管、维修、建立台账及管理记录等要求；
- d) 培训投入经费使用管理：管理职责、经费使用计划、使用情况、使用报告等要求。

A.4.3.2 远程培训管理员制度明确其管理职责、工作任务、运行保障、数据管理、网络安全、保密协议、合规性管理、紧急故障处置等要求；可参考如下管理功能分别制定。

- a) 业务工作人员制度：管理人员应进行分权限管理，完成远程培训的数据管理、班级管理、学员管理、学员学习进度管理；
- b) 系统管理员制度：定时备份数据、定义异地容灾备份、系统紧急事故处理、平台日常维护，保证系统 99.9%可用性。

A.4.4 安全培训教学过程管理制度

A.4.4.1 安全培训教学过程管理制度可按管理目的和适宜性分别制定，参考并不限于如下内容：

- a) 确定培训需求、设计策划培训、实施培训、评估培训效果等工作过程要求；
- b) 教学内容和学时符合国家或省内统一规定的培训大纲的要求；
- c) 教学活动的组织和管理、培训负责制等要求；
- d) 培训班班主任的工作职责、工作能力、工作任务及工作纪律等要求；
- e) 各类人员的培训内容、培训时间、培训周期与学时的要求；
- f) 对培训内容的专业性、针对性及实践性的要求；
- g) 培训班的管理、考勤与纪律、考试与培训证书等要求；
- h) 教材编写、选用、购买、分发及管理的要求；
- i) 各项培训记录的管理要求；
- j) 培训档案的管理要求；
- k) 培训绩效考核及持续改进的要求。

A.4.4.2 特种作业人员实际操作培训过程管理制度可参见A.10.1管理内容单独制定，并有监督执行的管理要求。

A.4.4.3 生产经营单位的从业人员安全生产教育培训制度可参见A.4.4.1的内容，根据本单位的实际情况编制，并有监督执行的管理要求。

A.4.5 安全培训质量管理制度

安全培训质量控制管理制度可按管理目的和适宜性分别制定，参考并不限于如下内容：

- a) 课程质量评估制度：管理职责、教学准备、理论教学、实践教学、辅导教学、课程考核和评价指标等要求；
- b) 理论教学培训质量控制管理制度：管理职责、重点管理内容、各项控制指标及测量方法、改进等要求；
- c) 培训管理人员执业规范管理制度：岗位职责、工作纪律、行为规范等要求；
- d) 特种作业人员实际操作培训质量控制管理制度：管理职责、执行教学大纲、学时保障、教学设备保障、师资能力保障、各项控制指标及测量方法、改进等要求；
- e) 远程培训质量控制管理制度：管理职责、课程内容与时效性审查、在线自学课程考核功能、数据信息管理、各项控制指标及测量方法、改进等要求。
- f) 奖励制度：优秀课程评选、评价方法、奖励标准等内容。

生产经营单位在制定相关培训管理制度时，应考虑理论培训与操作行为训练相结合，提升自主学习和培训效果的具体措施。

安全培训机构在制定相关培训管理制度时，对所提供培训服务的考试合格率水平应纳入培训绩效考核内容，以提高培训考试合格率。

A.4.6 安全保障管理制度

安全保障管理制度可按管理目的和适宜性分别制定，参考并不限于如下内容：

培训教室安全管理：安全责任制、设备安全管理、人身安全管理、消防和防盗管理、紧急疏散及应急管理；

实际操作培训场地安全管理：安全责任制、设备设施安全管理、人身安全管理、个体防护、安全行为规范、安全技术规程及应急处置措施、消防和防盗管理、紧急疏散及应急管理；

人员密集场所应急预案和管理措施：可能发生的事件、应急预案及处置措施、应急指挥和责任、应急救助方法、联系人及电话、疏散通道指引图等。

A.5 确定培训需求

A.5.1 确定培训需求的目的是比较和分析受训人员现有的和预期要求的能力之间的差距，并在此基础上制定培训项目计划和培训方案，用以提升培训绩效；工作内容包括并不局限于如下过程：拟定调研计划、组织实施调研、培训需求分析、形成调研报告等。

A.5.2 拟定调研计划并形成培训需求调研计划文件（参见附录C.2.1）。

A.5.3 依据培训需求调研计划确定组织实施调研的工作内容，选择适宜的培训需求调研方法，如：问卷、座谈、访谈、现场观察等；组织编制调查问卷、统计记录文件、访谈记录表、测试卷等；收集、查阅、记录调研单位和调研对象各类原始资料和相关数据。

A.5.4 依据培训需求调研计划选择培训需求分析方法，对现有能力、以往培训的结果、当前的能力差距和纠正措施要求等信息进行比较，分析受训人员需求层次和专业针对性，以确定并记录受训人员的能力差距，分析实际情况和培训预期的结果，形成培训需求调研报告文件（参见附录C.2.2）。

A.5.5 依据实际情况和培训目标对培训需求调研报告进行评估，评价其客观性、适时性、针对性和实践性等因素。

A.6 设计策划培训

A.6.1 设计策划培训的目的是依据培训需求调研的结果确定培训项目的既定目标，为实施培训提供基础依据，为制定评估课程质量和评估培训效果工作确定准则。

设计策划培训工作是教学管理工作的工作任务，其教学管理者、教师和受训对象所在单位的主管等之间的沟通，有助于提升培训绩效。

A.6.2 确定培训项目的主要内容：

- a) 依据培训需求调研的结果对培训项目的整体实施过程进行设计安排，并制定培训项目整体计划；
- b) 培训项目计划可以是年度培训计划，也可以是专题培训项目计划；
- c) 培训项目计划书内容要素参见附录C.2.3。

A.6.3 策划培训方案的主要内容：

- a) 根据培训项目任务，确定授课教师，并与授课教师沟通确认教学内容与课程方案的符合性和针对性；

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/795330343142012044>