## 附件5：

**职业技能培训方案**

培训单位（盖章）:

方案编制人:

方案编制日期:

**目 录**

1.诚信承诺书......................................1

2.职业技能等级认定培训方案表......................2

3.线上培训上报记录................................3

4.理论知识培训内容（大纲）........................4

5.实际操作培训内容（大纲）........................5

6.实际操作培训设备设施（操作类职业）..............6

7.培训学员签到表..................................7

8.学员培训现场影音资料............................8

9.培训教师个人简历................................9

**诚信承诺书**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，把职业技能培训作为保持就业稳定、缓解结构性就业矛盾的关键举措，作为经济转型升级和高质量发展的重要支撑。坚持以需求为导向，着力开展针对性、有效性的职业技能培训，加快建设知识型、技能型、创新型劳动者大军。本单位承诺：

一、严格按照人力资源和社会保障部颁布的《国家职业标准》中相关要求开展职业技能培训工作。

二、使用符合国家规定的教材开展职业技能培训工作。

三、确保提交的职业技能培训相关信息内容真实有效。

四、所提交的培训人员均完成规定学时的培训课程，并获得培训结业证书。

五、自愿把社会效益放在首位，不以营利为最终目的。

六、服从上级部门对职业培训工作的业务指导、监督管理和公众监督。

如违反上述承诺，所产生的相关责任，本单位自愿承担。

承诺方（培训单位）盖章：

法人代表（签字）：

联系电话：

**职业技能等级认定培训方案表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 培训单位 |  | | |
| 地 址 |  | | |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 培训职业  （工种） |  | 培训等级 | 培训人数 |
| 初级 |  |
| 中级 |  |
| 高级 |  |
| 技师 |  |
| 高级技师 |  |
| 理论知识  培训方式 | □线上 □线下 | 实际操作  培训方式 | □线上 □线下 |
| 线上培训评台 |  | | |
| 培训起止日期 |  | 培训学时 |  |
| 培训使用教材  名称及出版社 |  | | |
| 培训结果 |  | | |
| 备注 |  | | |

**线上培训上报记录**

注：线上培训记录要体现以下内容：

1. 培训职业（工种）和级别
2. 开课起止日期
3. 培训大纲目录（培训平台截屏即可）
4. 培训学员姓名、身份证号、学时、学员培训完成率100%及在线签到情况（在培训平台截屏即可）

**理论知识培训内容（大纲）**

**培训职业： 培训等级：**

**培训起止日期： 培训总学时：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 培训内容（大纲） | 培训日期 | 培训老师  （姓名、身份证号） | 培训  学时 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

注：1、此表按级别分页填写

2、此表为线下培训填写

**实际操作培训内容（大纲）**

**培训职业： 培训等级：**

**培训起止日期： 培训总学时：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 培训内容（大纲） | 培训日期 | 培训老师  （姓名、身份证号） | 培训  学时 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

注：1、此表按级别分页填写

2、此表为线下培训填写

**实际操作培训设备设施（操作类职业）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 实操培训  设备\仪器 | 名 称 | 数 量 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 实操培训  耗材 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：此表为实际操作为现场操作类职业（工种）填写，笔试类职业（工种）不用填写。

**培训学员签到表**

**培训职业（工种）： 等级：**

**培训日期： 培训地点：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 签到 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：每次培训课均需学员签到

**学员培训现场影音资料**

影音资料上报要求：

1、理论和实操培训图片各5张。

图片要求：格式为JPG文件、分辨率1280\*720以上，单张图片不超过2M。

2、理论和实操培训视频各3段。

视频要求：每段时长为2-3分钟，格式为MP4文件、分辨率1280\*720以上，单个视频不超过50M。

3、图片和视频文件命名格式。

文件以“职业（工种）+等级+理论\实操+序号”命名，例：“育婴师初级理论1”、“车工中级实操1”。

4、影音资料文件夹命名格式。

一级件夹以“培训机构+上报时间”命名；

二级文件夹以“职业（工种）+等级”命名；

三级文件夹以“理论”和“实操”命名。

**培训教师个人简历**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 族别 |  | 照  片 |
| 身份证号 |  | 文化程度 |  | 政治面貌 |  |
| 教学专业 |  | 教龄 |  | | |
| 工作单位 |  | 联系电话 |  | | |
| 取得相关职业资格/技能等级证书职业（工种）名称 |  | 证书等级 |  | | | |
| 工作  简历 |  | | | | | |
| 受过奖励  和荣誉 |  | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |