

关于各学校组织开展 2022 年下半年 教职工培训工作的通知

各学校：

为进一步推进数字化转型，加快人才队伍建设，培养造就高素质、高密度的专业化教职工队伍，全面提高教职员工综合能力，打造学习型组织，经研究决定，通过培训方提供的数字化平台形式，组织开展 2022 年下半年教职工全员培训工作。现将有关事项通知如下：

一、培训课程

培训课程包括通识类和专业类两类课程，通识类课程包括师德师风、理想信念、公文写作和媒介素养等方面内容，专业类课程包括信息素养、微课制作、学生就业指导、职业礼仪、公共关系处理、服务意识和技能等内容。

二、培训对象

各学校行政类、教师类（含兼职）、辅导员类、教辅类和工勤类岗位教职工。

三、培训形式

培训方将提供统一的数字化学习平台，各学校教职工均需要登录注册并参加线上学习，在线学习时长纳入教职员工继续教育学时。其中通识类课程为所有教职工的必选课程，另外根据各自岗位类别，选择相应的专业类课程。

四、培训时间

对于平台现有的培训课程，各学校教职员工需要在 2022 年 12 月 31 日前完成学习。

五、工作要求

针对教职工培训活动，由各学校人事部门统筹并组织实施，由各学校人事处长为第一负责人。具体要求如下：

（一）培训前

1. 各学校人事处根据学校实际情况，做好本校教职工培训体系的设计和搭建工作。

2. 针对本次培训，选定专项工作对接人，便于与培训方的技术沟通和信息对接；制作专项工作执行方案，明确教职员工继续教育学时要求、培训结果评价等内容。

3. 提前将学习平台账号、使用方法、继续教育学时要求等信息传达给全校教职员工，并解答相关疑问，做好技术对接，保证教职员工有序参与线上学习。

（二）培训中

1. 及时跟进教职员工的学习进度和学习表现，做好过程管理和动态跟踪。

2. 及时解答教职员工在学习过程中的各类问题，做好相关技术支持沟通和答疑工作。

（三）培训后

1. 做好教职员工继续教育学时的统计和培训结果评价工作。

2. 针对培训课程内容，组织开展多种形式的学习总结，包括但不限于提交学习笔记、心得体会或组织研讨、交流等。

3. 各学校人事部门于 2023 年 1 月 13 日（周五）前将本校教职员培训的总结报告提交至人力资源部指定工作邮箱（wangshanshan@beifangtouzi.com）。

如有疑问，可随时与集团人力资源部联系。

