附件3

培训方案编制模板

（供参考）

每个项目制定一份项目实施方案。

一、实施方案主要内容

项目实施方案应包括培训方案和考核方案两部分内容。培训方案主要包括：培训目标、培训课时安排、培训方式、培训的重点难点等；考核方案主要包括在线测试内容、安排等。

二、培训方案编制模板

（一）培训目标与内容

**1.培训目标：**通过本项目的培训，总体上能够达到（xxx要求），完成相应工作任务。

**2.主要内容**

（1）线上授课的主要内容（1.…2.…3.…）

（2）居家练习的主要内容（1.…2.…3.…）

（二）培训对象

对象、人数等

（三）培训实施安排

**1.培训总学时：**

**2.培训的方式：**

企业通过自主开发的互联网线上平台、各类APP软件或企业委托第三方的互联网培训课程服务商；

通过在线直播、视频录播、实时互动、教师答疑、考核测试等灵活多样的形式培训理论课程，也可将适合线上授课、居家练习的实训课程纳入

**3.培训实施安排表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 培训内容 | 线上平台 | 学时 | 授课  教师 | 培训时间  安排 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
|  | 总 计 | |  |  | | |

三、考核评价方式：

签到注册、有学习记录、有答疑测试等（结合培训课程实际具体说明）

四、培训成本核算

（一）培训项目总额构成：

(可综合考虑培训时长、开发费用、培训运营成本)

（二）培训项目人均支出：总额 ÷ 人数