

附件 1:

## 上海非学历教育培训师 培训工作方案

上海市民办教育协会承担上海非学历教育培训师行业评定工作中的培训管理办公室工作职责。为帮助广大考生实现加入非学历教育机构从事教育培训工作的愿望，上海市民办教育协会将组织社会具备资质的教育培训机构，有系统性的开展“非学历教育培训师”考前培训。

### 一、培训管理办公室工作职责

1. 培训机构资质的审核。
2. 培训人员报名条件审核。
3. 培训的组织管理协调。
4. 教育培训师认证工作网站相关运行维护管理工作。

### 二、工作方式

1. 培训机构资质的审核

#### 【申请条件】

具有工商局或教育局提供的《营业执照》或《办学资质》，以及拥有具备一定资质的培训教师数量。

#### 【申请方式】

以书面的形式向民办教育协会提交申请。由培训管理办公室根据申报条件以及区域内需求进行审核。

2. 个人培训报名条件审核

#### 【培训对象】

1. 非学历教育培训机构从事教育培训相关人员。
2. 社会人员中具有从事社会力量办学机构教育培训需求者。

#### 【报名条件】

申请高等非学历教育以上教学资质人员，应具备大学本科毕业及以上学历。

申请中等非学历教育及中等以下教学资质人员，应具备大学专科毕业

及以上学历。

### 【报名方式】

网上报名，现场审核材料，付费。

### 3. 培训的组织管理协调

#### 【培训管理】

根据考试大纲，设置培训课时与培训内容。

协调各培训机构教学点授课教材的征订。

#### 【培训机构协调】

对于培训机构培训学员人数不够，无法开班的情况，做好学员调剂和转点的协调工作。

组织好培训机构对学员的网上辅导练习工作。

听取培训机构及培训学员的需求，做好总结，并在日后的培训管理中加以改进。

#### 【监督管理教学质量】

要求培训机构做好班级管理手册，做到一班一册。

统计、筛选各培训机构考试成绩合格率。

### 三、课程设置

课程名称	课时	天数	费用（元）
教育学概论	36	3	400
教育方法概论	36	3	400
心理学概论	36	3	400

### 四、工作流程

第一步：培训机构提交培训计划（包括师资安排）。

第二步：开通网上报名。

第三步：培训机构协调工作。

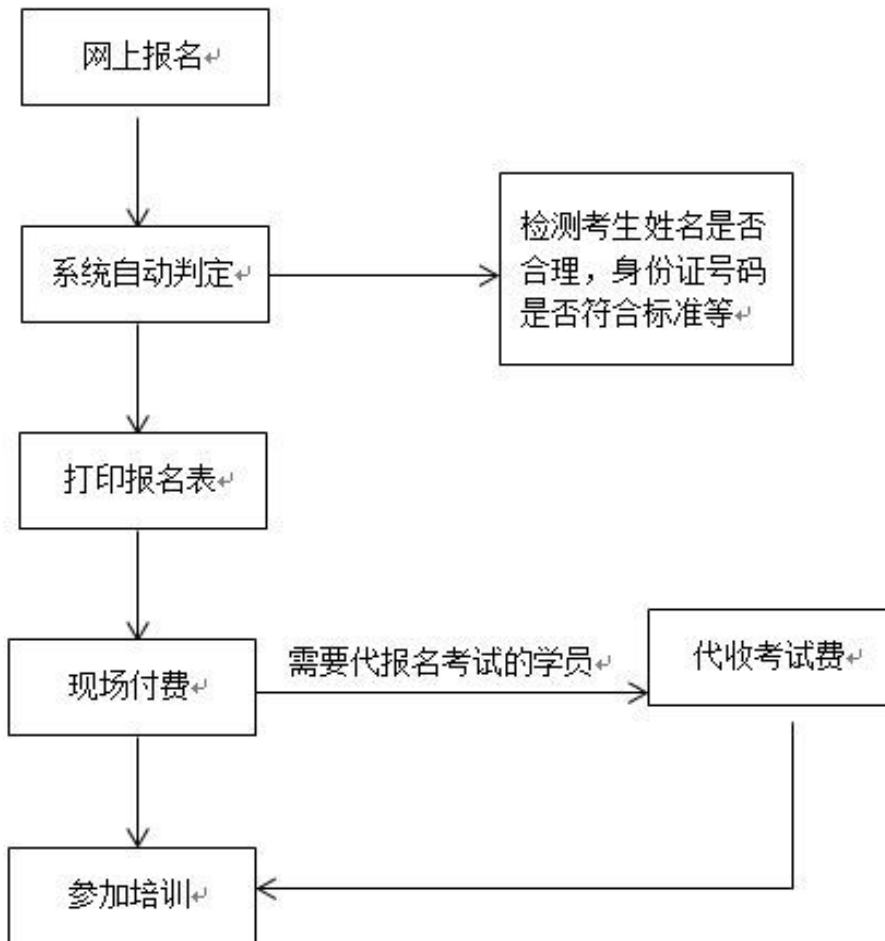
第四步：现场审核培训学员条件，收取培训费。

第五步：培训机构根据培训计划和协调工作精神开展培训工作，民办教育协会做好服务和监督工作。

第六步：督促培训机构统一为有需求的培训学员报名参加“教育培训师”考试。

## 五、网报流程

### 上海非学历教育培训师行业 网上培训报名流程



## 六、相关事宜

上海非学历教育培训师行业培训管理办公室负责培训的咨询接待工作，办公室设在上海市民办教育协会。

办公地址：凯旋路 30 号 5 号楼 5210 室

联系电话：33728528

联系人：金老师 薛老师