

# 体育行业职业技能培训机构培训 工作指引 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为持续深化体育行业职业技能培训指导工作，进一步规范体育行业职业技能培训机构行为，促进培训机构培训规范有序发展，现结合工作实际，制定本工作指引。

**第二条** 本指引所指的培训机构，是指经各省（自治区、直辖市）体育行政部门或体育行业职业技能鉴定站公示后，开展体育行业职业技能培训工作的机构。

**第三条** 培训机构应适应体育行业发展需求，遵循人才培养工作规律，有明确的培养目标，注重社会效益与经济效益相统一，努力加强体育技能人才培养，为服务体育强国建设贡献力量。

**第四条** 培训机构应严格遵守有关法律法规和部门规章要求，加强规范化建设，高质量推动工作开展。

**第五条** 培训机构应严格按照国家职业技能标准及国家体育总局人力资源开发中心（以下简称总局人力中心）、国家体育总局职业技能鉴定指导中心（以下简称总局职鉴指导中心）、省（自治区、直辖市）体育行政部门及体育行业职业技能鉴定站相关工作要求开展培训。

## 第二章 工作职责

**第六条** 培训机构要始终把学员身体健康和生命安全放在首位，牢牢守住安全生产底线，深入贯彻落实国家体育总局和属地关于安全生产工作的部署要求，坚持“谁培训，谁负责”原则，切实承担体育行业职业技能培训安全管理主体责任。

**第七条** 强化服务意识，主动了解学员需求，切实提升培训质量、服务质量和学员满意度。

**第八条** 建立工作管理制度体系，健全组织架构，明确人员职责分工，完善运行机制和工作程序，规范财务行为，做好培训管理和学员服务。

**第九条** 在所在地区体育行业职业技能鉴定站的指导下，组织招生并开展培训，做好培训计划报送、学员网上报名、培训师沟通对接、课程安排、培训班组织管理、培训场地、设施器材保障等工作。

**第十条** 积极开展培训和相关活动的宣传工作，主动维护体育技能人才形象，提升体育行业职业技能培训鉴定工作和体育技能人才培养工作的社会影响力和行业公信力。

**第十一条** 主动关注和吸纳从事健身指导服务的优秀体育技能人才，加强培训师后备人才储备，为培训师持续提升专业技术和教学指导能力创造条件。

**第十二条** 积极参加总局人力中心、总局职鉴指导中心和所在地区体育行政部门、体育行业职业技能鉴定站主办、承办、协

办的行业技能竞赛、会议、培训和志愿服务等活动。

**第十三条** 积极主动配合所在地区体育行业职业技能鉴定站开展体育技能人才培养相关工作，给予必要的人员、场地和服务保障。

**第十四条** 为学员提供实习、实训及就业机会，最大程度为学员就业创业提供指导和服务。

**第十五条** 积极化解培训中的争议和纠纷，及时回应学员的合理诉求，受理或协助处理学员投诉的有关问题。

### 第三章 工作程序

**第十六条** 培训准备期间，工作程序一般为：

（一）报送计划。培训机构应结合市场需求和自身实际，根据所在地区体育行业职业技能鉴定站的工作要求，按照已公示的项目报送年度工作计划、教学计划和培训批次计划。经所在地区体育行业职业技能鉴定站统筹安排、审核同意后，按计划实施培训工作。

（二）招生宣传。培训机构应通过网站、微信公众号、自媒体、线下渠道等多种方式进行宣传和招生。

（三）资格审核。严格按照报名条件审核学员信息，做好信息统计。

（四）收取费用。培训机构应根据所在地区经济社会发展情况、工作成本、市场需求、行业指导价等因素合理确定培训收费标准，并在招生公告中予以明确。

培训机构应严格按照公示标准收取培训费并开具发票。培训费主要用于承担课时费、教材费、保险费、培训场地及设施器材的使用费、办公费、宣传费、培训师食宿交通费及工作人员酬劳等。开具发票应符合税务部门相关要求。

培训机构应通过签署协议等形式向学员告知收费、退费及安全责任等事宜。

(五) 购买教材。培训机构应为学员配备规范的职业技能培训教材、讲义等教学材料。

(六) 印制培训手册。培训手册应包括培训安排、学员名单、培训纪律等必要的信息。

(七) 聘请师资。培训机构应按照培训大纲的相关规定，聘请足够数量的，经总局人力中心、总局职鉴指导中心培训考核并取得培训师资质的培训师，与培训师签订聘用合同或协议；配备相关教学辅助人员。

(八) 制定教学计划。按照国家职业技能标准等相关要求，制定培训方案和教学计划，严格按照培训大纲规定的学时要求开展培训，确保培训质量。

(九) 场地设施及器材。培训机构应提供培训所需要的场地及足够的设施器材，按照相关规定做好培训设施、设备、器材的维护保养及定期检测，保证其在培训期间正常、安全使用。

(十) 保障体系。为确保培训安全、高质量组织实施，培训机构应健全各项工作保障体系：

1. 制定完善的培训规章制度，明确培训综合管理、后勤保

障、财务管理、安全管理、考勤管理、对外宣传等工作职责，指定专人负责，做好培训各项服务保障。

2. 在培训期间，须要求学员签订身体健康状况承诺书，为学员配备急救物资和医疗物品，购买人身安全保险，为学员人身安全提供保障。

3. 建立安全管理体系，制定应急处置预案，定期开展应急处置演练，落实安全防范措施，防范和化解安全事故风险。

**第十七条** 培训实施期间，工作程序一般为：

（一）按照培训课程安排，应提前做好与培训师和学员的沟通和对接。

（二）举办简短的开班仪式，介绍体育职鉴工作的有关政策、培训班筹备情况和保障情况，帮助学员了解培训目标和培训要求、端正学习态度、提高思想认识。

（三）教学辅助人员应协助培训师做好培训，并着重帮助有需要的学员查缺补漏，切实提升培训实效。

（四）指定1名班主任，协助培训师做好学员考勤管理、学习服务，协助维护课堂秩序，促进形成良好的学习氛围，督促学员自我管理。

（五）举办简短的结业仪式，发放结业证书；组织召开学员分享座谈会，鼓励学员充分展示、加强交流。

（六）组织学员填写教学评价表，及时收集汇总学员对培训各方面工作的建议。

（七）做好培训期间各项后勤服务和安全保障。

**第十八条** 培训工作结束后，工作程序一般为：

（一）培训宣传。培训工作结束后3日内完成对培训班的宣传。

（二）财务报销。根据财务管理规定，做好有关财务凭证审核和报销工作。

（三）申领证书。适时关注成绩公布情况；及时协助考生向所在地区体育行业职业技能鉴定站申领证书，第一时间将证书寄送给考生，保留好证书申领和寄送的相关记录。

（四）材料归档。对每批次培训情况建立档案。档案材料包括培训工作方案、工作计划表、学员报名表、考勤表、教学评价表、证书申领及寄送记录、学员签署的承诺书等材料。

## 第四章 管理要求

**第十九条** 培训机构应在法律法规规定的范围内开展培训活动，不得超经营范围开展培训。

**第二十条** 培训机构采集学员信息，应履行保密义务，不得随意向学员采集与培训无关的其他个人信息，不得将学员信息用于培训以外的其他用途。

**第二十一条** 培训机构需接受所在地区体育行政部门、体育行业职业技能鉴定站等单位的指导和监督，包括培训组织管理、安全管理、社会评价、学员服务、培训成果、档案材料、学员满意度等方面。

**第二十二条** 所在地区体育行业职业技能鉴定站根据实际工作开展的需要对培训机构的监督情况，对已公示的培训机构实

施动态更新和调整。不适宜继续开展体育行业职业技能培训工作的培训机构，应在限期内完成整改；整改不合格的，所在地区体育行业职业技能鉴定站将不予公示。

**第二十三条** 培训机构开展培训活动所使用的名称应为公示名称，所发布的招生简章和公告应符合相关法律法规的规定，内容应真实准确。不得使用任何虚假或夸大事实的信息进行招生宣传，不得出现“包过”等字样以及其他可能引起社会误解的表述。

**第二十四条** 同一地区（市、县）的培训机构开展相同项目的培训收费标准，应基本保持一致。不得随意收取或捆绑收取其他无关费用，不得随意减少培训课时和教学内容。

**第二十五条** 培训机构必须加强安全管理，落实安全防范措施，杜绝各类安全责任事故发生。培训机构改建、扩建后，应重新进行消防检查，出具合格证明材料，方可再次投入使用。

**第二十六条** 培训机构若变更名称、法人、培训地点，应提前向所在地区体育行业职业技能鉴定站报备，经审核后，予以公布。

## 第五章 附 则

**第二十七条** 承担总局人力中心、总局职鉴指导中心组织开展的职业能力培训测评项目的培训机构，参照此指引执行。

信息公开选项：主动公开