

外语培训机构工作计划 培训机构工作计划 (模板5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。相信许多人会觉得计划很难写？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

外语培训机构工作计划篇一

一、指导思想：

根据劳动力市场需求和劳动者就业再就业需要，以提高就业能力，创业能力和适应职业变化能力为目标，以强化技能培训和创业培训为主线，以落实就业再就业优惠政策为保障，努力做好以培训促进就业再就业的工作实效，使更多的下岗失业人员和农村富余劳动力成功实现转移就业。

二、20__年职业培训目标、任务（计划数）：

20__年职业培训目标、任务（计划数）：城镇就业再就业培训1500人；在岗职工培训200人；农村劳动力转移培训3000人；创业培训50人；农村劳动力进城务工引导性培训4000人次，20__年预计培训各类人员8750人次。培训合格率在96%以上，培训后的就业率在80%以上。

三、20__年职业培训采取的具体措施：

（一）进一步做好就业再就业培训工作，帮助更多的下岗失业人员实现再就业。

目前，我县已经有大部分的下岗失业人员在政府部门和社会各界的帮助下成功实现就业和实现自主创业。但是，还有一部分人由于个人的就业观念落后，再加上没有一技之长，在

实现再就业方面存在很大困难，因此，我县的就业再就业工作依然繁重，为了尽快的帮助新的下岗失业人员实现再就业和有效解决好我县在前几年的企业转制过程中遗留的下岗失业人员实现再就业，我们将认真贯彻落实《自治区党委、人民政府贯彻、落实国务院关于进一步加强就业再就业工作的通知》文件精神，同时将按照州劳动保障工作会议部署要求以培训为抓手，进一步加强就业再就业培训工作，促进下岗失业人员转变就业观念，掌握技能，提高就业能力，更快的实现再就业。

（二）抓好企业在岗职工的培训工作，为推动我县全面实施职业资格证书制和就业准入制创造条件。

进一步做好我县个体私营企业和个体经营者的技能提升培训。同时积极主动的支持企业开展岗位适应培训和其他专业技术人员的培训。

20__年我们将继续对我县从事美容、美发、餐厅服务、客房服务、电焊、摩托车修理等行业的从业人员继续举办“职业资格证书”持证上岗的培训班。通过这些培训，既是提高了各类人员的从业素质，又是促进了我县各类行业全面实施职业资格证书制和就业准入制度的顺利推行。

外语培训机构工作计划篇二

1、统一各院校所招聘教师与负责人，分配不同的工作点，并分组进行实地调研，调研内容分包括教学点所在地有哪些学校（主要为中、小学），各学校放假时间，附近还有哪些培训机构及其培训内容与动态。

2、调研结果汇总，在了解其他培训机构动态及招生情况的基础上，选定我们需要进行重点宣传的学校，确定我们进行招生所用的形式（具体见招生中期），招生目标，开设课程及优惠政策等。

3、调整各区域任务，确定各站点负责人和注册招生员，并进行招生人员的培训，请有经验的教师或宣传人员讲解招生计划与宣传技巧，并分配任务，做到最大程度的挖掘招生人员潜力和举实例，在20xx年的基础上进一步完善招生网络。

3、材料准备部要制定广告标语、条幅、展板、招生简章、宣传单的内容及其数量，派发小礼品（印有学校标识字样的太阳帽、广告气球、扇子等），去年培训课及优秀学员的照片记录、上课所要向学员发放的资料等。

1、普通发单

派发对象：小学生到初中学生，最好发给学生家长

派发地点：学校门口、大型超市附近、公园等学生家长常出没的地方

具体办法：可提前半小时到达学校派发现场，和等待孩子放学的家长进行攀谈、沟通，尽可能取得家长的联系电话、有意向的科目、希望我们暑假开设的科目等等。每个点覆盖2到3个发单人员。

2、搭建咨询台：

在每所学校门口设立宣传咨询服务台，接待由发单人员带来的想具体咨询的家长，吸引家长前来主动咨询。可放置宣传栏，介绍我机构的情况、特色等，并加以布置以前优秀学员的照片及培训情况的宣传我机构的学习效果，布置彩色气球等，将小礼品放在醒目位置，吸引家长前来咨询，并为其赠送礼品。当场报名者可优惠。

设点时间：与在学校进行宣传的发单人员同时工作

人数：2—3人

认真与热情

财务组：负责统计各项消费支出

后勤组：加强与招生人员的联系，为咨询点提供水、宣传单、彩印页等的供应

【注】：

1、宣传网页要简单明了。很多培训学校设计的彩页，往往都想着面面俱到，任何时候都可以派上用场，其实这样往往适得其反，密密麻麻的发给家长手中，家长很难有耐心看完。

2、彩页设计要遵循以下几个要点：色彩明快、内容简洁、有针对的区分制作、重点部分一定要醒目。

3、要确定好本机构的标语，如“让你的孩子超越自己”、“别让你的孩子输在起跑线上”，引起家长情感上的共鸣，在家长中形成独特的形象。

4、老师的专业水平（在以往的接待中，发现家长很注重任课老师的学历、教学经验等）。

5、为了让我们的宣传人员更加正规，可以统一着装，或佩戴统一工作牌，尽可能多的使用文明宣传术语。

6、充分运用敏捷的思维逻辑，良好到位的言语表达，耐心为学生、家长解决问题，与学生、家长之间保持朋友间的信任与好感，避免过度推销。

7、全体人员都应对工作充满信心，要井然有序的做好每天每项工作，提高工作的效率。

1、此时学生已放假，保留小一部分宣传人员，主要在下午一些休闲场所进行招生宣传工作。

- 2、对登记了但未报名的家长要加强联系，关心其孩子动态，争取最后的学员数量；关心问候已报名学员，及时通知各项事宜，争取没有退费人员。
- 3、整理学员资料，根据数量及所学课程准备需要的材料等。
- 4、完善教学点的布置及教师教学任务的分配，根据招生情况及时做出相应调整。
- 5、若无意外情况，7月月9日开始正式授课。

外语培训机构工作计划篇三

2020年度工作计划

新的一年，我中心将继续在上级主管部门的领导下，发扬优点、改进不足，加强对教职工的素质教育和法制教育，在本校形成团结、奋进、高效、和谐的集体。全面落实“让学生舒心学习，让家长安心工作”的办学理念，进一步确立服务意识，创新意识，责任意识，争先意识，全面提高教师的业务素质，狠抓教学常规管理，全面提高教学质量。

一、主要工作目标和任务

1. 坚持以人为本。牢固树立“让学生舒心学习，让家长安心工作”的教育理念，确立服务树形象，质量求生存的思想。
2. 着力规划中心布局，建设良好的中心文化；中心总体实现人文化教育。
3. 培养一支具有学习、研究、创新能力的教师群体，实现教师科研意识强、工作热情高、教学理念和手段先进的目标；加强师德师风建设，开展德育课题研究，力争实现无违背教师职业道德的现象发生。

4. 在实现学校有特色、教师有专长的基础上，实现学生有特长，使每一个学生在学习发展的同时，自身特长得到充分发展，形成自我教育、自我发展的良好意识和行为习惯。

二、具体工作和措施

1. 完善管理机制，提高管理效能。

(1) 逐步完善各项制度、规范学校管理、实现制度与人文双重管理，使我中心工作走上科学化、规范化的管理轨道。

(2) 努力完善和推行分层管理，促进我中心常规管理的规范化、系统化和科学化。

(3) 在实施校长负责制的基础上，推进教师全员聘用制、岗位责任制、结构工资制为主要内容的学校内部管理体制，建立多劳多得、优教优酬、重能力、淡文凭的竞争激励机制，努力做到管理机制运行良好，领导职责明确，各项考核、评价和奖惩制度科学合理。

(4) 认真贯彻各项教育法规，端正工作作风，规范行政行为，提高管理效率，制定并完善教职员工的管理和监督机制，提高按章行政、依法治教的水平。

2. 加强师资队伍建设

(1) 师德建设。经常性地开展师德师风教育活动，组织教师学习落实上级关于师德方面的文件资料，健全师德评价制度，注重培养德艺双馨教师。

(2) 教师培训：第一，组织教师去参加各种教师培训班，开阔视野，找准学校和自己在同行教育发展中的位置；第二，开设讲座与鼓励自学，提高教师的专业理论素养、专业能力和专业精神；第三，开展教研与科研相结合，为老师提供学习

和科研的环境，努力造就学者型的教师群体；第四，开展听课、说课、评课等研究活动。

(3) 鼓励继续教育。全体教师要有超前意识，站在社会发展的高度充分评估自己，不断地给自己充电，积极参加各种培训，远程教育研修和函授学习。

3. 教学管理

(1) 抓备课：认真备课是上好课，提高课堂教学质量的前提，也是提高教师教学水平的有效方式。教学主管要加强对备课工作的管理。首先应向全体教师提出备课的要求；其次要健全备课制度，做到个人备课与集体备课相结合。

(2) 抓上课：上课是教学的中心环节，是获取教学质量的主渠道。首先要向全体教师提出上好课的基本要求；第二要切实保证上课有计划正常进行，认真落实课程计划和教学进度；第三，教学主管要经常性地巡课或深入课堂听课，及时发现课堂教学问题并加予解决。(3) 抓听课：深入课堂听课是教学主管了解和指导教学工作的主渠道。因此要抓各班教学的课，听不同对象的课，听了课还要及时与教师交换听课意见，正确、科学地评价教师的教学工作。

(4) 抓评课：教学主管要定期会同校务处进行教学工作的检查抽测，并及时做好反馈工作，从而对教师的教学水平、教学成绩了如指掌，对优秀教师进行表扬激励，对较差教师，属于水平问题的进行指导帮助，属于工作态度问题的则批评教育。

4. 家长服务

(1) 接待家长来访，为家长提供各种咨询服务，向家长宣传我中心教育理念、办学方针、招生信息等，并协助家长办理孩子的入学手续等。

(2) 征求家长对我中心工作的意见和建议，为家长提供参与和监督学校管理的机会与途径。

(3) 受理家长投诉，对家长投诉进行认真的调查处理并及时向家长进行反馈，以取得家长的理解、认同、信任与支持。

(4) 为家长提供家庭教育咨询与培训服务，提高家长的家庭教育水平，以形成家庭和学校教育的合力。

5. 招生宣传

(1) 宣传工作进小区：安排老师在开学前轮流到各个小区发放招生宣传单。

(2) 加强与各校联系，建立较为稳定的生源推荐机制。

(3) 定期举办学校与家长学员交流会，加强学校与家长的互动联系。(4) 预报名的学员继续开办免费体验课。(5) 在各新型媒体广为宣传，扩大学校知名度。

(6) 积极组织学员参加校园文化活动和其他公益活动，逐步树立学校文化品牌。

6. 安全保卫

安全工作，责任重于泰山。学校的安全管理重在预防，加强常规安全检查，严格保卫制度，禁止闲杂人员进出，经常检查消防设施，下课后及时检查教室电源是否断电、各种电器插头是否及时拔除，加强与公安、消防等部门的联系，配合有关部门积极参与并开展社会治安综合防治。

三、具体工作安排 一月份

1. 学校内部教学常规检查，并对教师进行教学质量考核及其他各项考核。

2. 学校内部各教学段自行出考卷，对学生进行期末检测。
3. 开始春季招生宣传活动，并组织优秀教师到各小区开展户外课活动。
4. 优秀学生评选活动。 5. 优秀教师评选活动。 6. 教师考勤汇总。
7. 期末考试后勤安排(学校自行组织:命题、监考、改卷)。
8. 寒假安全教育工作。

1. 各教学级段，分组制定新学期教学教研工作计划。

2. 招聘新教师，并组织新教师培训，根据学校需要安排相应的课程。 2. 学校客服人员和教师对未续报的学生进行家访，深化感情，争取学生续报。

1. 教学常规检查。 2. 组织安排期中考试。

3. 暑假班课程设计、收费标准制定，拟订市场宣传方案。 五月份

1. 秋季课程的续报工作开始。 2. 教师综合考核评比。

3. 秋季班课程设计，拟订市场宣传方案。 4. 秋季班招生宣传。
5. 补充学校所需教学用品。 九月份 1. 秋季班开课。 2. 庆祝教师节活动。

1. 组织开展家长开放日活动。 2. 学校财务统计。 3. 学生优秀作业展览。 十二月份

1. 开展“迎圣诞，庆元旦”系列活动。

2. 迎新年后勤工作：慰问教师家属、给学生选择新年礼品。
3. 年度结班统计。

***课外教育中心

2021年元月

外语培训机构工作计划篇四

在学校全体员工共同努力下，我校春季已顺利开学了，本学期将组织任课老师认真学习教育在去年教育工作考核制度，进一步确立改革意识，创新意识，责任意识，争先意识，全面提高教师的业务素质，狠抓教学常规管理，全面提高教学质量。培训学校工作计划。同时，作为一名负责人，面对竞争激烈的教师队伍，我感到了身上的压力。作为教师的我必须对自己今后的发展有一个计划，在这段时间里，我也不能放松自己的学习，只有不断的学习，才能有所发展，有所进步。21世纪所需要的教师，既应具有高水平的思想政治素质，敬业爱岗的职业道德素质，也应该是通过不断地学习和接受培训，充实和更新知识，提高水平和能力，成为教书育人的一名合格的教师。

1、坚持以人为本

牢固树立“一切为了学生，为了一切学生”的教育理念，确立“服务树形象，质量求生存，特色打品牌。”的思想。

2、抓好学校稳步发展

争取把班级的留生率保持在90%以上。

3、在办名校的基础上扩大办学规模

扩大招生人数，尽自己的能力去吸引更多的学生来学习。

4、努力学习理论知识

在教学实践中提高自己的教学质量，让学生喜欢课堂，并在课堂中获得最大的收获。

1、教学常规管理

教学质量的好坏直接影响学校的生存，教学质量是学校的生命线，是学校的工作重点。课堂教学是提高教学质量的关键，充分利用好课堂，我们内部老师要起到一个监督，督促的作用。充分发挥以教师为主导，学生为主题的教学活动，调动学生学习的积极性，培养学生的能力，学生成绩的提高才是我们学校最好的宣传。任课教师必须将学生的作业批改，按时发放，让家长能够看到学生在我们这里学习的学习成果。

2、加强教师队伍建设

(1) 老师一定要做到：尊重学生、信任学生、了解学生、研究学生、帮助学生、关心学生、正确评价学生。

(2) 关心和帮助新老师。对他们的工作给以指导和帮助。安排新老师听课，试讲，帮助他们纠正工作中的错误，并且多给新老师锻炼的机会，让他们快速成长起来，能够为学校的发展做出贡献。

3、强化日常工作规范

(1) 按时交工作周计划，学期个人工作总结等。

(2) 认真检查晚托日志并做好统计工作，提高留生率。

(3) 搞好各个老师工作的安排和评定工作。

(4) 希望能够有时间到其他校区去学习经验，提高新安和勺湖两个校区的办学质量。

4、加强学习，提高自身业务能力，提高教学质量

(1) 学习教育理论，提高自身道德修养。要求自己经常阅读相关的报刊杂志、通过上网浏览最新的教育理念，用新的教学理念和教学方法来使自己始终能够拥有新鲜的血液。努力通过自己的课堂教学使学生学得轻松，学有所得，真正成为学生心目中学习的引导者。

此外，作为一名老师，不仅仅是学生学习知识的引导者，更是学生人品学习的楷模。在教学过程中，我们不能只是培养学生的知识水平，同时也要注意学生道德修养的提高，所以，我自己要先学会怎样快乐地学习、生活，从我做起，而不是说一套做另一套，严格要求自己的行为，这样，学生才会从我这学到一些他们所需要的。

同时，自己也要时时刻刻关心国家大事，了解时事，尽力做好自己的本职工作。在教学中，做到了尊重学生，不对学生偏见，重视他们提出的意见，而不是高高在上，课堂上是师生，生活中是朋友，对学生的信任，从而也使他们信任自己，这样就能有助于教学的进行。

(2) 提高教学能力，并带动新老师。要热爱学生，对学生有博爱之心，要以诚相待，要宽容和有强烈的责任感。在教学过程中认真研究教材，立足于学生的角度来研究教材，积极备课，认真上好每一堂课，及时做好课后反思，总结出自己教学中的不足之处并加以改正。在教学方式中继续探索生活化、情境化的创设方法，掌握生活化、情境化的课堂风格。从而丰富教学方式，激发学生的学习兴趣。

重视单位中新生力量，对他们积极培养，让新老师听课，同时听新老老师的课，取长补短，共同进步。把课上好，把学生留住，是我们的共同目标。

外语培训机构工作计划篇五

认真贯彻落实党的十八大会议精神，全面贯彻落实科学发展

观，按照中央、省、市、关于建设节约型社会的统一部署，充分发挥公共机构的带头作用、导向作用，以完成我区公共机构节能目标，进一步完善制度、创新机制、强化管理、抓好示范、加大宣传，扎扎实实推进节能减排工作深入开展，为圆满完成节能减排目标任务，促进“三心一区”、“四个”跨越式发展做出积极贡献。

20xx年，我区节能工作要实现以下目标：公共机构节能人均消耗在20xx年基础上下降4%，建筑节能下降3%；修订区公共机构节能制度，开展以节电、节水、节油、节约办公用品和接待费为重点的系列节能活动；完成公共机构节能减排联络员培训任务。

初步定于20xx年5月10日上午8：30～12：00；地点：区政府一楼会议室。

- 1、合同能源管理
- 2、节能产品演示
- 3、能耗信息统计软件培训

街、乡、开发区；区直各单位各部门节能工作分管领导和节能信息联络员；区管中小学、幼儿园；卫生院；各社区及其他二级单位节能工作联络员。

- 1、授课人员：聘请市机关事务管理局节能科覃勇主任主讲授课；
- 2、邀请相关节能产品企业对节能产品功效进行节能产品演示、讲解；能耗信息统计软件安装及使用。
- 3、事管局准备好音响、视频设备和茶水，保证培训顺利进行。

4、各单位筹备资金购买软件。

5、事管局准备节能宣传资料和文件。