

涉县教师发展中心

项目培训负责人职责

项目负责人原则上由中层领导担任，负责项目实施安排，认真落实各环节工作，严格按照培训方案高标准完成培训任务。具体细则如下：

一、协助分包领导完成项目分配工作，组建培训团队。

二、指导班主任做好方案制定和培训通知，做好训前筹备、培中各环节安排和落实、训后资料整理归档等工作。

三、主持项目培训团队的工作会议，协调整个培训项目和监督培训的质量、进度和管理。

四、负责处理培训过程中班主任反馈的意见或建议，不能解决的及时汇报，及时向分包领导寻求解决。

五、负责培训团队的工作考核事宜；负责考评班主任和参与者。

六、完成领导交办的其他工作。