

贵州省人力资源和社会保障厅文件

黔人社通〔2021〕13号

省人力资源社会保障厅关于印发 职业技能提升行动创业培训“马兰花计划” 实施方案的通知

各市、自治州人力资源社会保障局，各技工院校、职业院校、高等院校：

按照人力资源社会保障部《关于实施职业技能提升行动创业培训“马兰花计划”的通知》（人社部函〔2020〕109号）要求，结合我省实际，制定《贵州省职业技能提升行动创业培训“马兰花计划”实施方案》。现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 贵州省职业技能提升行动创业培训“马兰花计划”实施方案
2. 2021 年贵州省创业培训任务分配表
3. 创业培训技术规范
4. 贵州省创业培训考核管理服务平台使用流程



2021 年 1 月 20 日

(联系单位：省人力资源社会保障厅职业能力建设处)

(此件公开发布)

抄 送：省财政厅，省教育厅，省司法厅。

贵州省人力资源和社会保障厅办公室

2021 年 1 月 20 日印发

共印 20 份

贵州省职业技能提升行动创业培训 “马兰花计划”实施方案

为深入贯彻落实《国务院办公厅关于印发职业技能提升行动方案（2019-2021 年）的通知》（国办发〔2019〕24 号）、《省人民政府关于印发贵州省进一步稳定和促进就业若干政策措施的通知》（黔府发〔2020〕9 号）、《人力资源社会保障部关于实施职业技能提升行动创业培训“马兰花计划”的通知》（人社部函〔2020〕109 号）、《省人民政府办公厅关于印发贵州省农民全员培训三年行动计划（2019—2021 年）的通知》（黔府办发〔2018〕41 号）、《省人民政府办公厅关于印发贵州省职业技能提升行动实施方案（2019—2021）的通知》（黔府办发〔2019〕18 号）等文件精神，提升劳动者就业创业能力，促进劳动者成功创业、稳定和扩大就业，结合我省实际，制定本实施方案。

一、工作目标

实施“马兰花计划”，健全并完善政府引导、社会参与、创业者自主选择的创业培训工作机制。结合高技能人才培训基地和技能大师工作室建设，支持优秀创业培训师资等成立创业指导工作室，发展一批更高水平、更具影响力的创业培

训示范基地。完善创业培训机构和师资队伍管理，开展创业师资培养和水平提升培训。扩大创业培训规模，全省 2021 年培训 5 万人次。采用全省统一的创业培训考核平台强化创业培训成效考核，提升创业培训质量。

二、工作措施

（一）扩大创业培训范围。创业培训要面向有创业意愿和培训需求的城乡各类劳动者。重点对贫困家庭子女、贫困劳动力、城乡未继续升学初高中毕业生（以下简称“两后生”）、各类技工院校学生、职业院校学生、高校学生、离校 2 年内未就业高校毕业生、农村转移就业劳动者、返乡入乡创业人员、乡村创业致富带头人、下岗失业人员、转岗职工、小微企业主、个体工商户、就业困难人员（含残疾人）、退役军人、即将刑满释放人员等开展创业培训。

（二）明确创业培训方式。支持技工院校、职业院校和高等院校将创业培训课程（SIYB、网络创业培训）纳入教学计划，开展创业培训考核合格人数计为社会化培训任务。企业原则上不对在岗职工开展创业培训，对转岗职工确有创业培训需要的，由企业所在地县级人力资源社会保障部门统筹开展。对即将刑满释放人员开展创业培训按照人力资源社会保障部门、司法部门有关要求执行。其他符合条件人员参加创业培训由市县人力资源社会保障部门以项目制培训方式统筹开展。除技工院校、职业院校和高等院校将创业培训课程纳入教学计划开展以外的创业培训，严格按照省厅下达年

度目标任务数开展（附件2），其中，全省中职、高职、高校学生创业培训不得超过2万人次，技工学校学生创业培训不得超过1.9万人次，其他各类重点群体创业培训不得少于1.1万人次，各市州可根据实际需要适当调整目标任务结构。

（三）完善创业培训管理。加强创业培训机构规范管理，指导创业培训机构严格按照《马兰花中国创业培训项目实施规程（试行）》《“创办和改善你的企业”（SIYB）培训技术要点（试行）》（附件3）等技术文件规范开展创业培训。创业培训每班人数不超过30人（网络创业培训不超过35人），技工院校、职业院校和高等院校组织本校学生、监狱组织即将刑满释放人员开展创业培训每满30人即可申请开展。省厅对全省创业培训项目和创业培训机构实行目录清单管理，及时向社会公布创业培训课程和创业培训机构目录。

（四）统一创业培训考核。2021年起，省厅通过购买服务方式建立“贵州省创业培训考核管理服务平台”（含SIYB、网络创业培训考核，附件4），参加创业培训的学员完成教学后，统一参加网络考核，考核合格的发放《创业培训合格证书》。培训机构（含院校）一年内未开展创业培训或单班创业培训考核合格率（考核合格人数/参加考核人数）低于80%的取消创业培训资质。

（五）落实创业培训补贴。各级人力资源社会保障部门严格“按证补贴”，即按考核取证人数给予培训机构创业培训补贴，不得另行设置其它任何补贴拨付条件。按项目制开

展的创业培训补贴标准为取得 GYB(产生你的企业想法、培训时间为 3 天)、SYB(创办你的企业、培训时间为 10 天)、网络创业培训(培训时间为 7 天)合格证书分别给予每人 300 元、1200 元、1400 元补贴(均含贵州省创业培训考核管理服务平台使用费)。对参加创业培训后一年内成功创业,并获得人力资源社会保障部门一次性创业补贴或创业场租补贴的,按每人 500 元标准给予培训机构 SYB 培训和网络创业培训后续一次性跟踪服务费。技工院校、职业院校和高等院校完成创业培训教学计划后,组织学生参加贵州省创业培训考核管理服务平台考核(鉴定费用由学校垫付)并取得证书的,由学校所在地县级人力资源社会保障部门按 GYB 每人 20 元、SYB 每人 80 元、网络创业培训每人 300 元标准给予学校职业技能鉴定补贴。创业培训所需补贴从就业补助资金或职业技能提升行动专项资金中合理统筹安排。

(六)探索开展创业指导工作室和创业培训示范基地建设。2021 年 9 月前,各市州参照省级技能大师工作室做法和高技能人才培训基地建设标准开展市级创业指导工作室和创业培训示范基地创建。省厅将根据各市州建设情况,择优评选省级创业指导工作室和创业培训示范基地。

三、工作要求

(一)加强组织实施。“马兰花计划”是职业技能提升行动的重要内容。各地要高度重视,建立工作机制,制定工作方案,要结合职业技能提升行动整体要求,在分解目标任

务时要统筹考虑在校学生分布、创业群体需求合理下达培训任务，确保高质量完成目标任务。

（二）强化监督管理。各地要健全资金管理制度，明确监管主体，强化使用监管，保障使用安全，提高使用效益。坚持“凡补必进、不进不补”的工作原则，严格培训信息化管理。

（三）注重宣传引导。面向城乡各类劳动者加大创业培训政策宣传力度。结合职业技能提升行动和雁归兴贵计划，开展“马兰花计划”主题宣传活动。积极运用各种宣传媒介和平台，广泛宣传创业者、创业培训师资、创业培训机构、创业培训管理人员的典型事迹，发挥示范作用，交流工作经验，深入推动创业带动就业工作。

贵州省2021年创业培训任务分配表

序号	市（州）	创业培训任务人数	组织职业院校和高等院校 组织本校学生开展创业培 训人数	组织技工院校组织 本校学生开展创业 培训人数	其他重点人群开展创 业培训人数
1	贵阳市	27500	10000	15000	2500
2	遵义市	4500	3000	500	1000
3	六盘水市	2500	1000	500	1000
4	安顺市	2500	1000	500	1000
5	毕节市	2500	1000	500	1000
6	铜仁市	3000	1000	500	1500
7	黔东南州	2500	1000	500	1000
8	黔西南州	2500	1000	500	1000
9	黔南州	2500	1000	500	1000
合 计		50000	20000	19000	11000

备注：贵阳市技工院校组织本校学生开展创业培训任务15000人含省级技工院校，其中，贵州航空工业技师学院8000人、中国铝业贵州高级技工学校3000人、贵州铁路技师学院1500人、贵州交通技师学院1000人。

中国就业培训技术指导中心

中就培发〔2020〕7号

关于印发《马兰花中国创业培训项目 组织实施规程（试行）》等技术文件的通知

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局）创业培训主管部门：

为规范马兰花中国创业培训项目的组织实施工作，提升创业培训管理服务水平，贯彻落实《人力资源社会保障部关于实施职业技能提升行动创业培训“马兰花计划”的通知》（人社部函〔2020〕109号），经研究，制定《马兰花中国创业培训项目组织实施规程（试行）》《马兰花中国创业培训项目师资管理指南》《马兰花中国创业培训项目培训机构管理指南》《马兰花中国创业培训项目证书管理指南》。现印发给你们，请认真遵照执行。

中国就业培训技术指导中心

2020年12月4日

马兰花中国创业培训项目组织实施规程

（试行）

第一章 总则

第一条 为规范“马兰花中国创业培训项目”（以下简称马兰花创业培训）的组织实施工作，根据《创业培训标准（试行）》，结合各地实际，制定本规程。

第二条 马兰花创业培训是人社部门面向有创业意愿和培训需求的城乡各类劳动者开展的示范性创业培训，重点面向高校学生、各类职业院校（含技工院校）学生、农村转移就业劳动者、返乡入乡创业人员、乡村创业致富带头人、小微企业主、个体工商户、退役军人、贫困家庭子女、贫困劳动力、城乡未继续升学初高中毕业生、离校2年内未就业高校毕业生、下岗失业人员、转岗职工、残疾人、即将刑满释放人员等就业重点群体开展政策补贴性培训。

第三条 马兰花创业培训遵循以下原则：

（一）促进创业，带动就业。马兰花创业培训注重提升劳动者创业能力，通过提供培训和后续服务，提高创业实践率、创业成功率和企业稳定率，从而实现带动就业效果。

（二）总结继承，创新发展。马兰花创业培训以国际劳工组织引进的培训课程为基础，结合中国国情和发展趋势，自主开发新课程，持续探索新模式，完善创业培训技术体系。

（三）强化标准，统筹管理。马兰花创业培训坚持统一标准、统一课程、统一教材、统一师资，建立部、省、市、

培训机构四级实施管理体系，健全管理机制，提高培训质量，提升服务手段。

第四条 马兰花创业培训的特点：

（一）任务导向，互动教学。马兰花创业培训以创业任务为导向，倡导小班授课，互动式教学。通过成人教学方法技巧的应用，探索线上线下融合的培训技术，引导学员在培训教学和实践活动中完成创业任务。

（二）分类培训，强化指导。马兰花创业培训根据创业不同阶段、不同群体等特点，提供有针对性的培训课程及后续服务，学员可根据个性化需求自主选择。

（三）质量监控，持续发展。马兰花创业培训重视品牌建设和可持续发展，通过培训周期管理和质量监督评估体系，加强创业培训的全过程监督及培训效果评估。

第五条 本规程适用于各地人社部门开展马兰花创业培训实施管理工作。各地人社部门创业培训主管部门（以下简称创业培训主管部门）应结合本地实际，制定马兰花创业培训实施管理细则。

第二章 组织管理

第六条 马兰花创业培训由各级创业培训主管部门组织管理。人力资源社会保障部负责相关政策制定及整体工作推动；中国就业培训技术指导中心（以下简称部中心）负责项目组织实施、管理标准制定、技术开发推广、师资队伍建设、主题活动组织等。省、市级创业培训主管部门分别按照各自

职责负责本地区政策制定落实、管理办法制定、培训计划制定，师资培训管理、培训机构选择评估、培训证书管理、培训监督评估及补贴经费管理等。

第七条 马兰花创业培训的培训机构主要承担创业培训及后续服务的具体组织实施工作。马兰花创业培训的师资包括创业培训培训师和创业培训讲师，主要承担各类培训的教学及培训后续指导。

第八条 各地创业培训主管部门应逐步建立完善创业培训管理制度和管理服务体系，并适应数据时代技术发展。

第三章 培训内容

第九条 马兰花创业培训从激发创业意识、提升创业能力、稳定企业经营三个方面为劳动者提供创业培训和指导服务，从而培养劳动者创业创新精神，传授企业开办及经营管理知识，提升创业综合素质和实践能力。通过课程库建设，面向不同创业阶段和创业群体，提供有针对性的培训课程。

第十条 马兰花创业培训依托“创办和改善你的企业（SIYB）”“网络创业培训”以及后续陆续开发培训课程，为各类群体和各创业阶段提供相适应的培训指导服务。创业初期人员可参加“产生你的企业想法（以下简称 GYB¹）”“创办你的企业（以下简称 SYB）”“网络创业（以下简称网创）”等培训，提升项目选择、市场评估、资金预测、创业计划等

¹ GYB、SYB、IYB、EYB、WLC 分别为“产生你的企业想法”“创办你的企业”“改善你的企业”“扩大你的企业”“网络创业培训”的课程代码，各地可在课程目录制定、管理平台建设、证书编码时使用。后续如有增补课程（代码），可在中国就业网创业培训栏目下载。

能力；已经创业人员可参加“改善你的企业（以下简称 IYB）”“扩大你的企业（以下简称 EYB）”等培训，健全管理体系，制定发展战略，稳定企业经营，扩大就业岗位。

第十一条 马兰花创业培训还针对高校学生、职业院校（含技工院校）学生、返乡入乡创业者、乡村创业带头人、退役军人、残疾人等就业重点群体提供满足群体个性化特点和需求的培训课程。

第四章 组织实施

第十二条 马兰花创业培训依据各课程技术要点进行组织实施工作，包括宣传推介、学员选择（师资面试筛选）和培训需求分析、培训组织及后续服务。

第十三条 各级创业培训主管部门和培训机构应充分发挥各类宣传媒介和新媒体平台作用，组织形式多样的宣传推介活动，广泛宣传创业扶持政策、创业培训产品、创业典型事迹等，形成鼓励创业、支持创业、全民创业的社会氛围。通过强化培训质量效果，树立马兰花创业培训品牌和口碑。

第十四条 学员培训前培训机构和培训讲师应进行学员选择，客观分析学员创业意愿和企业情况，帮助学员选择适合的培训课程；讲师培训前主办单位和授课培训师要对申请讲师进行筛选面试，确保符合条件的讲师参加培训；培训师培训前部中心统一组织遴选等活动对培训师进行选拔。培训机构和授课师资要进行培训需求分析，了解参训学员和参训师资的资源条件及培训预期。

第十五条 培训组织包括制定计划、组织报名、场地设备、确定师资、制定预算、教材教具、开班结业、组织教学、服务保障、组织考核、信息报送及证书核发等。

第十六条 学员培训后要对学员创业或企业经营情况进行定期跟踪回访和后续指导，并对接创业担保贷款、创业孵化等各类创业服务；讲师培训及培训师培训后应组织提高培训、研讨交流、师资大赛等活动，使讲师不断拓展授课课程，提升授课水平，提高指导能力。各级创业培训主管部门可将有能力的创业培训讲师、培训师纳入本地创业导师库，有条件的地区可参照技能大师工作室做法，鼓励创业培训师建立创业指导工作室。

第五章 监督评估

第十七条 各地创业培训主管部门应建立监督评估管理体系，依托马兰花创业培训监督评估工具，对培训过程进行监督，并通过学员满意度、创业实践率、创业成功率、企业稳定率、就业带动率等对培训效果进行评估。有条件的地区可建立信息化管理系统，并与部中心创业培训技术服务管理平台对接，实现互联互通、数据共享。

第十八条 各地创业培训主管部门根据《马兰花中国创业培训项目培训机构管理指南》进行培训机构的选择、监督和评估，并实行目录清单管理，建立退出机制。

第十九条 各地创业培训主管部门应根据《马兰花中国创业培训项目师资管理指南》对创业培训师资进行培训和管

理。通过多种形式的培训及后续服务，提高师资授课指导能力。建立创业培训师资奖惩制度。

第二十条 各地创业培训主管部门应根据《马兰花中国创业培训项目证书管理指南》加强创业培训证书管理，结合本地实际制定相关办法，并提供证书查询等便利服务。

第二十一条 各级创业培训主管部门要指导培训机构按当地有关要求规范资金收支管理。针对财政补贴经费，要健全管理制度，明确监管主体，强化使用监管。实现培训人员全实名，培训资金全记录，确保资金使用安全规范，提高资金使用效益。

第六章 附则

第二十二条 本规程由部中心负责解释。

第二十三条 本规程自公布之日起施行。

马兰花中国创业培训项目 培训机构管理指南

第一章 总则

第一条 为明确马兰花中国创业培训项目培训机构（以下简称培训机构）职责，提升培训机构服务水平，制定《马兰花中国创业培训项目培训机构管理指南》（以下简称指南）。

第二条 指南中的培训机构由当地人力资源社会保障部门创业培训主管部门（以下简称创业培训主管部门）进行管理，并根据当地职业培训机构管理要求进行培训机构选择、监督和评估。

第二章 培训机构的主要职责

第三条 培训机构的主要职责有以下几个方面：

（一）项目推介。培训机构要通过各类媒介、新媒体平台及线下活动，宣传就业创业政策，推介课程服务产品。

（二）品牌宣传。培训机构要树立品牌意识，在机构场所内部及各类培训、活动现场，通过张贴宣传画、发放宣传册及宣传品等形式，宣传项目品牌。要规范服务行为，维护品牌形象，通过高质量培训，赢得学员和社会认可。

（三）计划制定。培训机构应按照本地创业培训工作安排，制定本机构年度、月度培训计划，并根据计划合理做好课程推介、报名通知、学员组织、师资协调、资金安排等。

（四）学员选择。学员选择是保障培训效果的重要前提，培训机构应组织讲师根据学员创业情况及培训意愿，按照条件要求和标准流程，帮助学员选择适合的课程。

（五）培训需求分析。培训需求分析是提高满意度的重要保证。培训机构和讲师应对学员信息进行分析 and 简短面试，了解其知识能力水平、培训意愿及特殊需求。

（六）培训组织。培训机构应严格按照各课程技术要点做好开班筹备、跟班服务、结业组织、台账登记、信息提交等工作。培训机构要与授课讲师及时沟通，了解课程安排、场地设备、教材教具要求等。应安排专人跟班，并根据每日意见、中期评估等反馈信息完善服务。要配合授课讲师做好培训考核，并按创业培训主管部门要求申请并及时发放证书。

（七）后续服务。培训机构应组织讲师对学员创业或企业经营情况进行定期跟踪回访和后续指导，也可组织沙龙讲座等活动，并为学员对接创业贷款、创业孵化等创业服务。

（八）监督评估。培训机构应运用监督评估工具，收集全过程数据，分析培训活动信息。

第三章 培训机构的基本条件

第四条 培训机构应具备的基本条件：

（一）以促进中小微企业发展为使命。培训机构长远目标和当前任务应明确以创业者为目标群体，并提供有针对性的培训服务产品。培训机构管理者应充分了解马兰花创业培训，对高质量的培训服务和项目持续发展具有承诺。

(二) 具备培训服务所需的内部管理体系。培训机构应具有相应的管理制度、工作条例及管理人员，并建立内部监督和管理体系，对培训服务信息数据进行收集、统计和分析，客观反映培训机构能力范围和服务水平。

(三) 具有培训服务所需的技术保障。培训机构应具有符合技术要点要求的培训场地和设备设施。每个课程至少聘用两名持有该课程讲师培训证书的专（兼）职讲师。

(四) 具有提高培训效果的渠道资源。培训机构应通过提供开业指导、组织创业者沙龙、开展改善企业培训等，加强创业培训后续服务，并与创业贷款、创业融资、创业孵化、创业咨询等方面的机构和专家建立联系，丰富后续服务内容，提升培训服务效果。

第四章 培训机构的管理

第五条 创业培训主管部门应按照当地有关要求选择培训机构。组织培训机构选择时应明确选择条件和选择流程。选择条件具体可包括机构资质、场地设备、培训师资、管理规范、服务专家等软硬件条件；选择流程通常为公告、申请、审核、公示、公布、签约等。要将创业培训机构纳入职业培训目录清单予以公布，方便劳动者查询。

第六条 创业培训主管部门应对选定的培训机构开展培训服务工作进行过程监督。加强对承担财政经费补贴培训的培训机构的管理，实现培训机构全覆盖，培训人员全实名，培训资金证书全记录，培训过程可追溯，培训质量可监控。

第七条 创业培训主管部门应按当地有关要求进行评估机构评估。可安排管理人员和创业培训师等共同参与。组织培训机构评估时要明确评估时限、评估指标和评估流程。

评估指标可包括项目课程推介形式及效果、开展课程数、年度培训班次数、年度培训学员数、年度专兼职师资数、后续服务形式及效果、年度后续服务人员数、开展创业培训监督评估形式及效果、年度培训预算及来源、年度资金使用情况、年度证书发放情况、年度学员满意度、年度学员创业实践率、创业成功率、企业稳定率及就业带动率等。

评估流程通常为通知、申请、审核、公示和公布。有条件的地区，在评估审核时应进行实地考察，通过查看台账资料及培训班现场、电话回访学员、核验本地创业培训管理系统数据等，确保评估结果公平有效。对未通过评估的培训机构应按照当地有关要求处理，建立退出机制。

第五章 附则

第八条 各级创业培训主管部门可根据本指南制定本地区的培训机构管理办法或管理细则。

第九条 本指南由部中心负责解释。

第十条 本指南自印发之日起施行。

马兰花中国创业培训项目师资管理指南

第一章 总则

第一条 为明确创业培训师资职责，规范创业培训师资管理，制定《马兰花中国创业培训项目师资管理指南》（以下简称指南），分别对讲师的职责、培训及管理，对培训师的职责、选拔和培训及管理进行规范。

第二条 指南中的创业培训师资主要指承担马兰花中国创业培训项目教学工作的人员，包括创业培训讲师（以下简称讲师）和创业培训培训师（以下简称培训师）。

第三条 讲师是指参加讲师培训并通过考核，取得中国就业培训技术指导中心（以下简称部中心）或地方人力资源社会保障部门创业培训主管部门（以下简称创业培训主管部门）核发的《创业培训讲师培训合格证书》²的人员，主要承担学员培训授课任务及其他创业培训工作。讲师管理由各级创业培训主管部门负责。

第四条 培训师是指通过部中心组织的培训师选拔及培训，取得由部中心核发的《创业培训培训师证书》的人员，主要承担讲师培训授课任务及其他创业培训工作。培训师的日常管理由各级创业培训主管部门负责。

第二章 讲师职责

² 根据《关于创业培训证书发放管理工作有关事宜的通知（中就培函〔2017〕23号）》通知要求，自2017年7月1日始，各省（自治区、直辖市）创业培训主管部门具体负责本省（区、市）的创业培训证书（含学员证书和讲师证书）的印制、核发、保存等管理工作。

第五条 讲师应履行以下职责：

（一）遵守法律法规和职业道德，为人师表。

（二）尊重学员，服务学员，关心学员，努力促进学员能力提升。

（三）积极宣传创业政策，维护和推广马兰花创业培训品牌，促进马兰花创业培训持续创新发展。

（四）服从当地创业培训主管部门管理，严格按照课程技术要点承担创业培训授课任务，做好后续服务及监督评估。

（五）积极为当地创业培训活动提供技术支持。

（六）虚心钻研，认真总结，勇于创新，加强知识能力和职业修养的持续内化和提升。

各级创业培训主管部门可结合实际在上述职责基础上赋予讲师其他相应职责。

第六条 讲师承担学员培训授课任务的具体要求：

（一）服从当地创业培训主管部门选派，积极承担学员培训授课任务。各级创业培训主管部门应对讲师每年承担授课任务次数及质量提出具体要求。

（二）与培训机构及合作讲师沟通，做好课程推介、学员选择、培训需求分析、授课分工及培训准备工作。

（三）严格按照技术要点开展学员培训，运用监督评估工具做好培训过程的信息收集和意见反馈。

（四）培训结束后按当地创业培训主管部门要求，与培训机构共同做好资料存档及报送工作。

（五）做好参训学员创业培训后续跟踪和指导服务。

各级创业培训主管部门应对讲师承担其他相应任务职责提出相关要求。

第三章 讲师培训

第七条 讲师培训是由各级创业培训主管部门对符合条件的人员组织的培训活动，包括 SYB（含 GYB）、IYB、EYB 和网创等课程的讲师培训。省级创业培训主管部门每半年向部中心报备一次讲师培训计划。

第八条 申请讲师培训的条件：

（一）遵守法律法规，身体健康，思想品德和职业素养高尚，热爱创业培训，执行创业培训规范标准，具备较强的学习、沟通、合作等综合能力。

（二）大学本科及以上学历或中级以上专业技术职称，有创业经历者可适当放宽要求。

（三）GYB、SYB、IYB 讲师有成人教学经验或有创业、企业管理经历、经济学或管理学相关专业背景者优先。EYB 讲师需具备创业或企业管理经验或经历。网创讲师须持有 SYB 讲师培训合格证书，掌握互联网操作技能，电子商务相关学习背景或互联网创业、从业者优先。

（四）承诺能够服从当地创业培训主管部门选派，承担学员培训授课任务及创业培训相关工作。

各级创业培训主管部门可结合实际情况在上述条件基础上进行条款增补。

第九条 各级创业培训主管部门应组织申请参加讲师培训的人员填写《创业培训讲师培训申请登记表》，并进行初审。创业培训主管部门与授课培训师对通过初审人员进行面试筛选。面试得分低于 60 分者被淘汰；高于 60 分者将按照分数由高到低录取，直至培训班满额。

第十条 讲师培训应按标准课程表组织培训，时长不少于 10 天或 80 课时，每期不超过 30 人。培训结束前组织笔试和试讲等考核，并参考出勤率综合评定。综合评定成绩合格者取得由当地人社部门核发的《创业培训讲师培训合格证书》，并可承担学员培训授课任务。讲师只能承担已取得证书的课程的授课任务。取得证书的讲师纳入部中心创业培训师智库。

第十一条 各级创业培训主管部门可根据讲师实际需求组织讲师提高培训、研修观摩等活动，使讲师不断拓展授课课程，提升授课水平。讲师提高培训纳入讲师培训管理，统一向部中心报培训计划和申请，每期不超过 30 人，时间不少于 3 天或 24 课时。讲师提高培训应面向承担至少 3 期学员培训授课任务的讲师，授课培训师应至少承担过 2 次讲师培训班授课任务。其他形式的提高活动可由各级创业培训主管部门根据本地讲师实际需求自行策划组织。

第四章 讲师管理

第十二条 各级创业培训主管部门负责讲师选派工作，根据培训机构提出的学员培训申请，选派 2 名讲师共同承担

授课任务，并对讲师选派原则、选派流程、课酬标准等进行明确规定。

第十三条 各级创业培训主管部门应建立讲师档案，及时记录讲师承担培训任务及后续服务等工作情况，并通过讲师选评等方式开展讲师评估考核。

第十四条 各级创业培训主管部门应将有能力讲师纳入本地创业导师库。有条件的地区可参照技能大师工作室做法，支持有资源、有能力讲师建立创业指导工作室，为创业实践提供后续服务。

第五章 培训师职责

第十五条 培训师在讲师职责基础上还应履行以下职责：

（一）服从部中心及当地创业培训主管部门选派和管理，严格按照各课程技术要点承担创业培训学员培训及讲师培训授课任务，并做好后续服务及监督评估。

（二）为国家及地方组织开展各类创业培训服务活动提供技术支持。

第十六条 培训师承担讲师培训授课任务的具体要求：

（一）接受部中心统一选派，承担讲师培训授课任务。

（二）与主承办单位和合作培训师及时沟通，做好讲师筛选面试、培训需求分析、授课分工及培训准备工作。

（三）严格按照课程技术要点要求开展讲师培训，运用监督评估工具做好培训过程的信息收集和意见反馈。

（四）培训结束后按时向部中心提交讲师培训活动报告

和成绩单，指导主承办单位按时向部中心提交培训师授课意见反馈表、讲师证书信息等。

（五）对培训过的新讲师提供 3 次以上的咨询指导、疑难解答等后续指导服务。

第十七条 培训师在其他创业相关工作中承担任务，应严格遵守国家法律法规、职业道德规范及创业培训标准要求。

第六章 培训师选拔和培训

第十八条 培训师选拔是由部中心对各地按要求推荐的讲师统一组织的遴选活动，包括 SYB（含 GYB）培训师选拔、IYB 培训师选拔、EYB 培训师选拔和网创培训师选拔等。

（一）参加培训师选拔的条件：

1. 遵守法律法规，身体健康，具有较高的思想品德和职业素养，热爱创业培训，执行创业培训标准，具备较强的学习、沟通、合作等综合能力，有创业、企业管理经历、成人教学经验者或相关专业背景优先。

2. 取得部中心或地方人社部门核发的《创业培训讲师培训合格证书》两年以上。

3. 熟悉创业培训课程内容和技术要点，具有不少于 5 次某一课程的学员培训授课经历，完整讲授过该课程学员培训所有课程内容，学员满意度平均在 2.8 分以上（3 分满分）。

4. 承诺能够服从部中心及所属地区创业培训主管部门选派，承担讲师培训授课任务及其他创业培训工作，且身体、工作等条件可满足长时间本（异）地授课需求。

部中心可结合实际情况在上述条件基础上进行调整。

（二）培训师选拔的流程：

1. 推荐。省级创业培训主管部门按要求及分配名额推荐参加选拔的讲师。分配名额主要依据各地现有培训师数及活跃度、现有讲师数、组织讲师培训班数等指标。各省级创业培训主管部门应组织初选，并对拟推荐人员进行公示和公布。各省级创业培训主管部门可优先推荐全国创业培训讲师大赛获奖或创业培训工作贡献突出的讲师。

2. 初审。部中心将对各地推荐的讲师进行初审，确保符合选拔条件。

3. 选定专家。部中心将结合选拔活动对应的课程选定命题专家和评审专家。专家需取得部中心核发的《创业培训培训师证书》两年以上，承担某一课程讲师培训班授课任务累计10次以上，并长期从事创业培训工作，授课经验丰富。每个选拔环节至少设置1名命题专家，评审专家按每个评分模块至少设置2人。

4. 选拔。参加SIYB培训师选拔需通过笔试、试讲、综合表现的选拔，参加网创培训师选拔需通过笔试、试讲、实操、综合表现的选拔。各环节成绩按占比加权后得出最终成绩，根据成绩排名，按比例晋级培训师。对于符合国家重点支持地区、人群的讲师，可酌情给予一定倾斜。部中心在选拔前正式公布选拔流程、晋级比例等相关要求。

5. 现场公布。选拔结束后由工作人员按照最终成绩排名

现场宣读并公示晋级培训师名单，未晋级人员成绩一并通知。

第十九条 培训师培训是由部中心对通过培训师选拔或在全国创业培训讲师大赛胜出的人员统一组织的培训活动，包括 SYB（含 GYB）、IYB、EYB 和网创等课程的培训师培训。培训师培训每期不超过 30 人，时间不少于 10 天或 80 课时。培训结束前应组织笔试、试讲等考核，成绩合格者由部中心核发《创业培训培训师证书》，并选派承担讲师培训授课任务。培训师只能承担已取得证书的课程的授课任务。部中心根据实际需求，适时组织培训师提高培训、研修交流等活动。

第七章 培训师管理

第二十条 培训师承担部中心选派的工作任务由部中心负责管理；承担其他创业培训工作及日常活动由所属地区创业培训主管部门负责管理。

第二十一条 部中心按照以下流程和要求选派培训师：

（一）培训师选派流程：

1. 地方初步推荐。讲师培训主办单位提交申请时可推荐授课培训师，也可根据实际情况提出需求，如地域交通、擅长领域、教学经验等。

2. 征求选派意见。部中心根据主办单位推荐意见及实际需求，坚持课程匹配、学情匹配、档期匹配、以老带新、能力优先、利于交流、兼顾公平等原则，每期培训班选派 2 名培训师承担授课任务。部中心向拟选派培训师征求意见。

3. 下发选派通知。部中心根据培训师反馈意见，向培训

师下发《派遣任务书》，向讲师培训主办单位下发《派遣任务通知书》。

（二）培训师选派要求：

1. 培训师收到《派遣任务书》后方可执行授课任务，否则视为违规，日后将不予选派。

2. 培训师收到《派遣任务书》后，因合理原因或不可抗力因素无法承担授课任务，应第一时间告知部中心。部中心根据主办方提交的延期或取消申请，酌情重新选派培训师并另发派遣通知。

3. 培训师无特殊原因连续 2 年不接受选派，或收到《派遣任务书》后擅自不执行任务，或执行任务中无故缺课或离开培训地 1 天以上，将暂停选派。培训师若需重新承担授课任务，应报请省级创业培训主管部门同意后至少完成 1 次讲师培训班（前 5 天）跟听任务。

第二十二条 培训师完成讲师培训任务可领取课酬，课酬标准参考主办单位所在地的有关规定及市场标准。培训师异地教学或市内教学距离较远的，除按规定支付课酬外，主办单位还应免费提供食宿和交通，或参照培训所在地有关标准给予相应补贴。

第二十三条 部中心通过创业培训技术服务管理平台对培训师执行任务进行监督评估。培训师每年 11 月 30 日前向部中心提交全年工作总结。

第二十四条 培训师凡有下列情况，一经查实，根据事

实、性质、情节、影响程度，按执行任务归属，由部中心或地方创业培训主管部门予以谈话提醒、暂停选派等处理：

（一）不按技术要点执行授课任务，并造成教学事故，产生不良影响；

（二）主观故意抬高课酬、收受培训机构或学员贿赂，舞弊违反技术规程；

（三）无法胜任教学任务，讲师培训班期中评估中个人授课满意度平均分低于 3 分；

（四）其他违反组织实施规程等行为。

第二十五条 培训师凡有下列情况，一经查实，予以取消培训师资格处理：

（一）违反国家法律法规，并被司法机关追究刑事责任；

（二）违反社会公序良俗，违反职业道德，影响恶劣。

第二十六条 部中心优选业务能力强、师德口碑好的培训师进入创业培训专家库，参与新技术开发、活动策划、项目评审等工作。

（一）优选入库的条件：

1. 思想品德和业务能力强，了解国家相关大政方针，精于先进培训方法技术，具有较强的创新能力和丰富的实战经验。

2. 积极为国家和地方创业培训工作提供技术支持，参与过省级以上创业培训主管部门组织的技术开发、活动策划、活动组织、技术评审等工作，且各方满意度高。

（二）优选入库的流程：

1. 推荐。省级创业培训主管部门推荐符合条件培训师填写《创业培训专家库申请表》，并提交相关材料。

2. 选用。部中心依据公开公平公正、兼顾平衡的原则，结合入库人员不同专长领域及覆盖层面，选出参与技术开发、活动策划、技术评审等不同工作类别的专家。

3. 评估。创业培训专家库采取动态管理。部中心在组织相应工作时对专家表现进行评估，根据评估结果在征求省级创业培训主管部门意见基础上调整更新专家库名单。

第八章 附则

第二十七条 各级创业培训主管部门可根据本指南制定本地区创业培训师资管理办法或管理细则。

第二十八条 本指南由部中心负责解释。

第二十九条 本指南自印发之日起施行。

马兰花中国创业培训项目证书管理指南

第一章 总则

第一条 为规范马兰花中国创业培训项目证书（以下简称证书）管理，维护证书严肃性和权威性，制定本指南。

第二条 本指南的证书包括：创业培训学员培训合格证书（以下简称学员培训证书）、创业培训讲师培训合格证书（以下简称讲师培训证书）和创业培训培训师证书（以下简称培训师证书）。

（一）学员培训证书是参加人社部门创业培训主管部门（以下简称创业培训主管部门）组织的马兰花创业培训且培训合格取得的凭证，是享受财政培训补贴等优惠政策的依据。

（二）讲师培训证书是参加讲师培训且考核合格的凭证，由当地创业培训主管部门核发³，是讲师承担学员培训授课任务的基本条件。

（三）培训师证书是参加中国就业培训技术指导中心（以下简称部中心）组织的培训师培训且考核合格的凭证，由部中心核发，是培训师承担讲师培训授课任务的基本条件。

第三条 创业培训机构要对培训质量负责，创业培训主管部门要对培训质量进行监督管理，在保证培训质量的前提下，本着“谁发证、谁负责”的原则，学员培训证书、讲师

³根据《关于创业培训证书发放管理工作有关事宜的通知》（中就培函〔2017〕23号），自2017年7月1日起讲师培训证书由各省级创业培训主管部门自行组织印发及管理。此前部中心按规定核发的讲师培训证书仍有效。

培训证书的管理工作由各级创业培训主管部门负责；培训师证书的管理工作由部中心负责。

第四条 为方便管理和查询，证书实行统一内容、统一样式、统一编码规则。逐步建立完善证书查询系统，实现数据信息互联互通。

第二章 证书内容、样式及编码规则

第五条 证书内容包括学员（讲师、培训师）个人信息、培训信息和证书信息。

（一）学员（讲师、培训师）个人信息包括姓名、身份证号；

（二）培训信息包括培训时间、培训课程、培训机构和培训结果；

（三）证书信息包括发证机构（含发证机关印）、证书序列号和证书编号。

第六条 证书参考样式（附件 1-3）可在中国就业网创业培训栏目下载。

第七条 证书编码规则包括证书序列号和证书编号。

（一）学员培训证书编码规则

1. 证书序列号：印在证书左下角，即第 1-2 位为本省行政区划代码；第 3-10 位为顺序号。如北京市学员培训证书的序列号为 110000000X。

2. 证书编号：印在证书正文下方中间位置，即第 1-2 位为本省行政区划代码；第 3-6 位为市（区县）行政代码；第

7-12 位为培训班年月代码;第 13-15 位为课程代码;第 16-20 位为顺序号。如河北省石家庄市 2020 年 5 月 SYB 学员培训班,其学员培训证书编号为 131000202005SYB0000X。

(二) 讲师培训证书编码规则

1. 证书序列号:一律印在证书左下角,即第 1-2 位为本省行政区划代码;第 3-8 位为顺序号。如内蒙古自治区讲师培训证书的序列号为 1500000X。

2. 证书编号:一律印在证书正文下方中间位置,即第 1-2 位为本省行政区划代码;第 3-6 位为市(区县)行政代码;第 7-12 位为培训班年月代码;第 13-15 位为课程代码;第 16 位为讲师身份代码“T”;第 17-20 位为顺序号。如山西省太原市 2020 年 7 月网络创业讲师培训班,讲师培训证书的编号为 140100202007WLCT000X。

(三) 培训师证书序列号一律印在证书左下角,共 8 位;培训师证书编号一律印在证书正文下方中间位置,编码规则为:第 1-3 位为课程代码;第 4-5 位为培训师身份代码“MT”;第 6-9 位为年份代码;第 10-12 位为顺序号。如 2020 年 SYB 培训师证书编号为 SYBMT202000X。

第三章 证书管理

第八条 各级创业培训主管部门应结合本地实际,制定相关管理办法,规范证书印制、保存、申领、打印、核发、登记、查询、补发、统计等管理流程和要求,并依据当地有关规定合理安排经费开展证书印制及管理工作。培训师证书

管理办法由部中心制定。

第九条 各级创业培训主管部门要将证书管理纳入本地创业培训管理体系，确保数据统计真实完整，证书查询及时准确。查询方式可根据平台功能设置，建议为：①姓名+身份证号码；②姓名+证书编号；③身份证号码+证书编号等。各地应简化证书办理流程，缩短发证周期，提高公共服务效率，有条件的地区可探索使用电子证书。

第十条 各级创业培训主管部门要强化风险防控意识，安排专人做好管理工作，确保证书信息安全、流向清晰，数据准确、账实相符。证书设计印制时应采用防伪技术，任何单位和个人不得利用证书谋取不正当利益。对涂改、转让、冒领、翻印、伪造和贩卖证书的行为，积极与有关部门配合，予以严厉打击。涉嫌违法犯罪的，依法追究其法律责任。

第四章 附则

第十一条 各级创业培训主管部门可根据本指南制定本地区创业培训证书管理办法或管理细则。

第十二条 本指南由部中心负责解释。

第十三条 本指南自下发之日起施行。

- 附件：1. 学员培训证书参考样式
2. 讲师培训证书参考样式
3. 培训师证书样证

附件 1

学员培训证书参考样式



附件 2

讲师培训证书参考样式



中国就业培训技术指导中心

中就培发〔2020〕8号

关于印发《“创办和改善你的企业”（SIYB） 培训技术要点（试行）》的通知

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局）创业培训主管部门：

为贯彻落实《人力资源社会保障部关于实施职业技能提升行动创业培训“马兰花计划”的通知》（人社部函〔2020〕109号）文件精神，指导各地规范开展创业培训，提升培训质量，提高培训效果，根据《创业培训标准（试行）》，经研究，制定《“创办和改善你的企业”（SIYB）培训技术要点（试行）》（以下简称技术要点）。现印发给你们，请认真遵照执行。

中国就业培训技术指导中心

2020年12月4日

“创办和改善你的企业”（SIYB） 培训技术要点

（试行）

第一章 总则

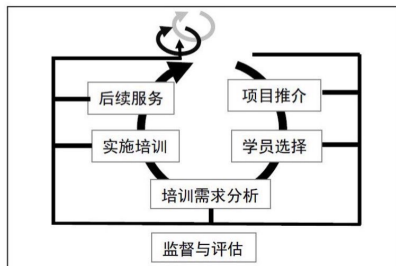
第一条 为规范开展“创办和改善你的企业”（SIYB）培训，制定本技术要点，适用于“产生你的企业想法（GYB）”“创办你的企业（SYB）”“改善你的企业（IYB）”“扩大你的企业（EYB）”课程的培训组织实施工作。

第二条 本技术要点包括学员培训技术要点、创业培训讲师（以下简称讲师）培训技术要点和创业培训培训师（以下简称培训师）培训技术要点，根据培训周期，为创业培训机构（以下简称培训机构）和创业培训师提供技术依据。

第二章 学员培训技术要点

第三条 学员培训周期包括项目推介、学员选择、培训需求分析、实施培训、后续服务及培训监督与评估。

“创办和改善你的企业”（SIYB）学员培训周期



第四条 学员培训周期第一步：项目推介，指各级创业培训主管部门和培训机构通过各类宣传媒介平台及宣传推介活动，向潜在学员推介马兰花中国创业培训项目（以下简称马兰花创业培训）及 SIYB 各课程的过程。

第五条 学员培训周期第二步：学员选择，指培训机构和讲师根据学员所处创业阶段及培训意愿，利用标准工具，按照条件要求和标准流程，帮助学员选择适合的培训课程的过程。学员选择是保障培训效果的重要前提。

（一）学员选择不同课程的条件

1. GYB：具备基本的读写计算能力；有创业动机；缺乏现实可行的企业想法；全程参与培训的时间保障。

2. SYB：具备基本的读写计算能力；有创业动机；有初步企业想法或具体可行的项目；全程参与培训的时间保障。

3. IYB：具备基本的读写计算能力；经营企业 6 个月及以上；有改善企业的意愿；全程参与培训的时间保障。

4. EYB：具备基本的读写计算能力；有强烈增长欲望，希望打破企业发展瓶颈；企业雇员在 10-200 人，具备增长实力和基础；掌握基本的企业管理知识；全程参与培训的时间保障。

（二）学员选择的标准工具

1 张《创业培训学员登记表主表》（以下简称主表）、3 张《创业培训学员登记表附表》（以下简称附表）和 1 张《创业培训学员选择参考》。

（三）学员选择的标准流程

培训机构安排学员填写主表。根据主表中的“创业方向”选项和《创业培训学员选择参考》，指导学员继续填写与其相匹配的附表。讲师和培训机构根据主表和附表信息，推荐学员参加适合的培训课程。

（四）学员选择结果应是以下情况中的一种

- 适合参加 GYB 培训；
- 适合参加 SYB 培训；
- 适合参加网络创业培训；
- 适合参加 IYB 培训；
- 适合参加 EYB 培训；
- 暂不适合参加创业培训。

第六条 学员培训周期第三步：培训需求分析，指讲师和培训机构根据学员填写的主表和附表，了解学员资源条件、培训预期和需求的过程。有条件的地区也可由讲师和培训机构对学员组织面试，通过设计简短的《培训需求分析问卷》，进一步了解学员培训需求。针对 IYB 和 EYB 学员，讲师和培训机构可参照《创业培训学员登记表评分指南》对相应附表进行打分，进一步了解学员企业管理知识能力水平。培训需求分析是授课讲师有针对性地设计和实施教学计划，培训机构提高保障服务满意度的重要保证。

第七条 学员培训周期第四步：实施培训，指培训机构和授课讲师组织学员培训班的过程。

（一）学员人数

SIYB 培训采取小班互动式教学。为确保培训质量，GYB 课程每班不超过 40 人；SYB、IYB 课程每班不超过 30 人；EYB 课程每班不超过 25 人。

（二）授课讲师

每期学员班由 2 名讲师共同授课。授课讲师应持有对应课程的《创业培训讲师培训合格证书》。根据各地创业培训讲师管理办法，授课讲师应由当地创业培训主管部门派遣或接受培训机构邀请承担授课学员培训任务。授课讲师完成培训任务可领取课酬。课酬标准参考培训机构所在地的有关规定及市场标准。

（三）课时要求

为确保培训质量，SIYB 培训采取集中授课，并为每个课程提供了标准课程安排，明确课时要求和教学内容¹。GYB 课程原则上不少于 3 天，24 课时；SYB 课程原则上不少于 7 天，56 课时；IYB 课程原则上不少于 7 天，56 课时；EYB 课程原则上不少于 6 天，48 课时，同时应提供至少 2 个月的后续跟踪指导。

（四）场地设备及教材教具

SIYB 培训场地面积要足以实现移动桌椅呈“U 型”或“岛型”摆放，便于授课讲师教学互动。培训机构应统一征订正版教材，确保学员每人一套学员教材。每期培训班应准备一

¹ 根据《关于印发马兰花创业培训线上线下融合的技术指引（2020 版）》（中就培函〔2020〕53 号）要求，鼓励探索线上线下相融合的培训方式。

套“创业培训（SIYB）实操沙盘”。培训机构应参照《SIYB 学员培训教材教具设备清单》做好相应准备。

（五）培训考核

SIYB 培训时严禁迟到早退、无故旷课。无故旷课或请假超过 2 次（一次请假不能超过 4 课时），学员将不能参加考核。SIYB 培训以建立系统的创业思维和提升创业能力为目标，考核时主要考查学员是否完成创业任务，实现培训目标。

1. GYB：主要考查学员是否产生并筛选出适合自己的创业项目。在培训结束时，学员应获得 GYB 学员培训合格证书。

2. SYB：主要考查学员是否完成自己项目的《创业计划书》。完成《创业计划书》即可获得 SYB 学员培训合格证书。当地创业主管部门应组织讲师对《创业计划书》进行评价。如果未能完成，授课讲师应再次跟踪辅导。

3. IYB：主要考查学员是否增加了企业管理知识，并将所学知识运用到自己企业的管理实践。课程结束时能记住主要学习要点，完成改善自己企业管理的行动计划，即可获得 IYB 学员培训合格证书。

4. EYB：主要考查学员是否掌握了企业增长的知识和能力，并将所学知识运用到自己企业的增长战略制定中。课程结束时能够完成自己企业的战略规划图和实施方案，即可获得 EYB 学员培训合格证书。

（六）证书核发

培训结束后，培训机构应向当地创业培训主管部门申请

学员培训合格证书，确保证书及时发放。

（七）资料报送

培训结束后，培训机构和授课讲师应及时做好资料登记、整理工作，并按照当地创业培训主管部门要求报送本次培训班相关信息及材料。

第八条 学员培训周期第五步：后续服务，指为提高培训效果，培训机构及讲师在培训结束后开展的指导服务活动，包括学员创业或企业经营情况定期跟踪回访、IYB 或 EYB 能力提升培训，以及对接咨询指导、创业贷款、创业孵化等各类创业服务资源。

第九条 学员培训周期第六步：监督与评估，指利用监督评估工具表单²全程收集、分析学员培训活动信息，并在此基础上对培训进展情况、培训效果、学员满意度等进行评估的过程。监督与评估可以不断促进培训项目完善优化和持续发展。SIYB 学员培训的监督评估工具表单如下：

工具名称	作用	填写人	使用者	使用时间
1. 创业培训学员入学登记表主表 2. 创业培训学员入学登记表附表 1 —企业想法登记表 3. 创业培训学员入学登记表附表 2 —现有企业登记表 4. 创业培训学员入学登记表附表 3 —网络创业登记表	●收集学员个人(企业)基础信息 ●学员选择 ●培训需求分析	讲师指导学员填写	讲师 培训机构	培训前
5. 创业培训学员登记表评分指南 (附表 2)	了解学员创业知识和能力水平	——		
6. 创业培训学员选择参考	●判断填写哪张附表 ●学员选择	——		

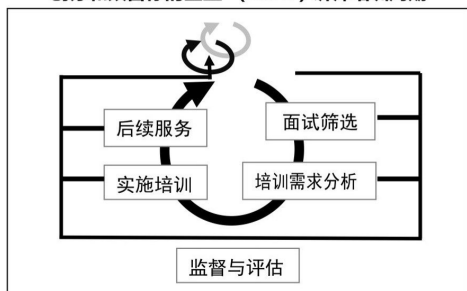
² 技术规程中的监督评估工具表单将根据创业培训技术发展而不断完善更新，请及时登录中国就业创业培训栏目 (www.chinajob.mohrss.gov.cn) 下载最新版本。

7. SIYB 学员培训教材教具设备清单	培训前准备	——	培训机构	
8. GYB 标准课程安排表	统一授课标准	——	培训机构	培训全程
9. SYB 标准课程安排表				
10. IYB 标准课程安排表				
11. EYB 标准课程安排表				
12. 每日意见反馈表	了解学员对当天培训的满意度	学员	讲师 培训机构	每天培训 结束前
13. 创业培训学员培训期末评估表 (适用于 GYB)	了解学员对整个培训的 满意度			培训 结束前
14. 创业培训学员培训期末评估表 (适用于 SYB)				
15. 创业培训学员培训期末评估表 (适用于 IYB)				
16. 创业培训学员培训期末评估表 (适用于 EYB)				
17. 创业培训学员培训期末评估表统计表 (创业培训讲师适用)	计算期末评估分值	讲师		
18. 创业培训学员培训活动报告	总结培训活动	讲师	讲师 培训机构 主管部门	培训后
19. 创业培训后续服务活动报告	了解后续服务情况果			

第三章 讲师培训技术要点

第十条 讲师培训周期包括面试筛选、培训需求分析、实施培训、后续服务及培训监督与评估。

“创办和改善你的企业”(SIYB) 讲师培训周期



第十一条 讲师培训周期第一步：面试筛选，指创业培训主管部门、讲师培训主办单位和培训师利用标准工具，按照标准流程，对申请参加讲师培训的人员进行面试，并筛选出符合条件的人员的过程。面试筛选是培养合格讲师的重要前提。

（一）讲师申请条件

1. 遵守法律法规，身体健康，思想品德和职业素养高尚，热爱创业培训，执行创业培训规范标准，具备较强的学习、沟通、合作等综合能力。

2. 大学本科及以上学历或中级以上专业技术职称，有创业经历者可适当放宽要求。

3. GYB、SYB、IYB 讲师有成人教学经验或有创业、企业管理经历、经济学或管理学相关专业背景者优先。EYB 讲师需具备创业或企业管理经验或经历。

4. 承诺能够服从当地创业培训主管部门选派，承担学员培训授课任务及创业培训相关工作。

（二）面试筛选的标准工具

《创业培训（SIYB）讲师培训申请登记表》《创业培训（SIYB）讲师培训面试问卷》和《创业培训（SIYB）讲师筛选评分表》。

（三）面试筛选的标准流程

1. 主办机构安排申请讲师培训人员填写《创业培训（SIYB）讲师培训申请登记表》。

2. 主办机构邀请当地创业培训主管部门及授课培训师³组成面试筛选小组。

3. 对《创业培训（SIYB）讲师培训申请登记表》进行初审，淘汰明显不符合条件的人员。

4. 结合《创业培训（SIYB）讲师培训面试问卷》对符合条件的申请人员进行面试。

5. 按照《创业培训（SIYB）讲师筛选评分表》，对《创业培训（SIYB）讲师培训申请入学登记表》和面试表现进行打分。得分低于 60 分被自动淘汰；高于 60 分将按照分数由高到低录取，直至培训班满额。

第十二条 讲师培训周期第二步：培训需求分析，指主办单位和培训师在面试筛选的同时，利用《培训需求分析问卷》《创业培训讲师培训申请登记表》《创业培训讲师面试评分表》了解、分析申请人培训预期和需求的过程。培训需求分析是授课培训师有针对性的设计和实施教学计划，主办单位提高保障服务满意度的重要保证。

第十三条 讲师培训周期第三步：实施培训，指主办单位和授课培训师组织讲师培训班的過程。

（一）培训人数

SIYB 项目采取小班互动式教学。为确保培训质量，所有课程的讲师培训班每班不超过 30 人。

（二）授课培训师

³ 如授课培训师为派遣的异地培训师，无法提前赶到面试现场，可安排当地培训师参与面试小组，或通过线上视频参与面试。主办单位应在培训前尽早将该培训学员资料信息提供给授课培训师。

每期讲师班由 2 名培训师共同授课。主办单位应在开班前 2 周向中国就业培训技术指导中心（以下简称部中心）提交讲师培训申请，部中心根据申请统一选派授课培训师。培训期间，主办单位应为授课培训师提供免费食宿安排。授课培训师完成培训任务可领取课酬⁴。

（三）课时要求

为确保培训质量，SIYB 讲师培训采取集中封闭式授课，并提供标准课程安排，明确课时要求和教学内容。所有课程的讲师培训原则上不少于 10 天，80 课时。

（四）场地设备及教材教具

SIYB 讲师培训场地面积要足以实现移动桌椅呈“U 型”或“岛型”摆放，便于授课培训师教学互动。主办单位应统一征订正版教材，确保每人一套学员教材、一本讲师手册和一本实操沙盘手册。每期培训班应准备一套“创业培训（SIYB）实操沙盘”。主办单位应参照《SIYB 讲师培训教材教具设备清单》做好相应准备。

（五）培训考核

SIYB 讲师培训严禁旷课、迟到或早退。无故旷课或请假将不能参加考核。考核分为理论考试和试讲。理论考试时间为 90 分钟，满分 100 分，60 分及以上为合格。试讲是由讲师通过现场抽取顺序签或题签，在规定时间内完成抽取题目的授课。授课培训师及其他讲师对其试讲表现进行点评和评

⁴ 课酬标准参考培训主办单位所在地的有关规定及市场标准，由主办单位结合实际确定，原则上不低于 1000 元/人/天。如无特殊情况，应按照讲师培训班总天数支付每一位授课培训师课酬。

分，试讲满分 5 分，4 分及以上为合格，试讲结束后授课培训师现场打分并公布试讲成绩。理论考试和试讲都合格视为考核合格，即可获得该课程的讲师培训合格证书。

（六）证书核发

培训结束后，主办单位应向当地创业培训主管部门申请讲师培训合格证书，确保及时发放。

（七）资料报送

主办单位和授课培训师在培训结束后，应及时做好资料登记、整理工作，并通过创业培训技术服务管理平台向当地创业培训主管部门及部中心报送相关信息及材料。

第十四条 讲师培训周期第四步：后续服务，指创业培训主管部门及授课培训师在培训结束后，为延伸培训效果，持续提升讲师授课及指导能力而进行的一系列指导服务，包括提高培训、个人咨询和技术支持等。

第十五条 讲师培训周期第五步：监督与评估，指利用监督评估工具表单全程收集、分析讲师培训活动信息，并在此基础上对讲师培训进展情况、培训效果、整体满意度等进行评估的过程。SIYB 讲师培训监督与评估可通过部中心创业培训技术服务管理平台完成。SIYB 讲师培训监督评估工具表单如下：

工具名称	作用	填写人	使用者	使用时间
1. 创业培训（SIYB）讲师培训申请登记表	● 申请参加讲师培训 ● 面试筛选 ● 培训需求分析	讲师	培训师 主办机构 主管部门	培训前
2. 创业培训（SIYB）讲师培训面 试问卷		培训师 主管部门		

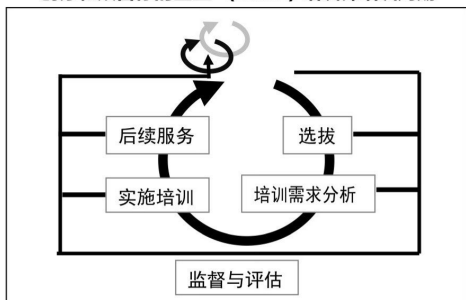
3. 创业培训（SIYB）讲师培训筛选评分表				
4. 创业培训（SIYB）讲师培训班申请表				
5. 创业培训（SIYB）讲师培训教材教具设备清单	培训前准备	——	培训机构	
6. 创业培训讲师培训标准课程安排（SYB）	统一授课标准	——	培训师 培训机构	培训全程
7. 创业培训讲师培训标准课程安排（IYB）				
8. 创业培训讲师提高培训标准课程安排（SYB）				
9. 创业培训讲师提高培训标准课程安排（IYB）				
10. 每日意见反馈表	了解学员对当天培训的满意度	讲师	培训师 培训机构	每天培训结束前
11. 创业培训（SIYB）讲师培训期中评估表	评估讲师对培训师授课满意度			培训第 5 天结束时
12. 创业培训（SIYB）讲师培训试讲评分表	考核试讲讲师的授课能力及效果	培训师	培训师	试讲期间
13. 创业培训（SIYB）讲师行动计划表	制定下一步开展培训工作的计划	讲师	讲师	培训结束时
14. 创业培训（SIYB）讲师培训结束评估表	了解学员对整个培训的满意度	讲师	培训师 培训机构 主管部门 部中心	
15. 创业培训（SIYB）讲师培训成绩单	报送入库讲师信息	培训师		
16. 创业培训（SIYB）讲师培训活动报告	总结讲师培训活动			
17. 创业培训（SIYB）培训师授课意见反馈表	反馈培训师授课情况	培训机构	部中心	

第四章 培训师培训技术要点

第十六条 培训师培训周期包括选拔⁵、培训需求分析、实施培训、后续服务及培训监督与评估。

⁵ 除培训师选拔外，SIYB 讲师还可以通过参加“马兰花全国创业培训讲师大赛”获得培训师培训的资格。

“创办和改善你的企业”（SIYB）培训师培训周期



第十七条 培训师培训周期第一步：选拔，指由省级创业培训主管部门按要求推荐符合条件的讲师参加部中心统一组织的遴选活动。参加培训师选拔的条件、培训师选拔的流程可参见《马兰花中国创业培训项目师资管理指南》。

第十八条 培训师培训周期第二步：培训需求分析，指部中心利用《创业培训培训师培训申请表》了解培训师培训预期和需求的过程。培训需求分析是针对性地设计和实施教学计划的重要保证。

第十九条 培训师培训周期第三步：实施培训，指组织培训师培训的过程。培训师培训班由部中心统一组织，并纳入我部培训计划。

（一）培训人数

为确保培训质量，培训师培训班每班不超过 30 人。

（二）授课师资

每期培训师班由 2 名部中心选派的授课专家进行授课。授课专家完成培训任务可领取课酬。

（三）课时要求

为确保培训质量，SIYB 培训师培训采取集中封闭式授课，并为每个课程提供标准课程安排，明确课时要求和教学内容。培训师培训原则上不少于 10 天，80 课时。

（四）场地设备及教材教具

SIYB 培训师培训场地面积要足以实现移动桌椅呈“U 型”或“岛型”摆放，便于授课专家教学互动。培训师培训班应确保每人一本讲师手册、一本培训师指南和一本实操沙盘手册。每期培训班应准备一套“创业培训（SIYB）实操沙盘”，并参照《SIYB 培训师培训教材教具设备清单》做好相应准备。

（五）培训考核

SIYB 培训师培训严禁旷课、迟到或早退。无故旷课或请假将不能参加考核。考核分为理论考试和试讲。理论考试时间为 90 分钟，满分 100 分，60 分及以上为合格。试讲是由培训师通过现场抽取顺序签或题签，在规定时间内完成抽取题目的授课。授课专家及其他培训师对其试讲表现进行点评和评分，试讲满分 5 分，4 分及以上为合格。理论考试和试讲都合格视为通过考核。

（六）证书核发

SIYB 培训师培训结束后，由部中心统一为培训合格的培训师核发《创业培训师证书》。

第二十条 培训师培训周期第四步：后续服务，指部中心在培训结束后，适时组织培训师提高培训、研修交流等活动。

第二十一条 培训师培训周期第五步：监督与评估，指利用监督评估工具表单全程收集、分析培训师培训活动信息，并在此基础上对培训进展情况、培训效果、整体满意度等进行评估的过程。SIYB 培训师培训监督和评估可通过创业培训技术服务管理平台完成，监督评估工具表单如下：

工具名称	作用	填写人	使用者	使用时间	
1. 创业培训师培训申请表	●申请参加培训师培训班 ●培训需求分析	通过选拔的培训师	授课专家 部中心	培训前	
2. 培训师培训教材教具设备清单	培训前准备	——			
3. SYB 培训师培训标准课程安排	统一授课标准	——			培训全程
4. IYB 培训师培训标准课程安排					
5. 每日意见反馈表	了解学员对当天培训的满意度	培训师			每天培训结束前
6. 培训师培训期中评估表	评估培训师对授课专家的授课满意度				培训第 5 天结束时
7. 培训师培训试讲评分表	考核试讲培训师的授课能力及效果	授课专家 其他培训师			试讲期间
8. 创业培训师行动计划表	制定未来开展创业讲师培训的努力方向和工作计划	培训师	培训师	培训结束时	
9. 培训师培训结束评估表	了解学员对整个培训的满意度	培训师	授课专家 部中心		
10. 培训师培训成绩单	报送入库培训师信息	培训师			

第五章 附则

第二十二条 本技术要点由部中心负责解释。

第二十三条 本技术要点自公布之日起施行。

附件 3

培训师证书样证



证书序列号

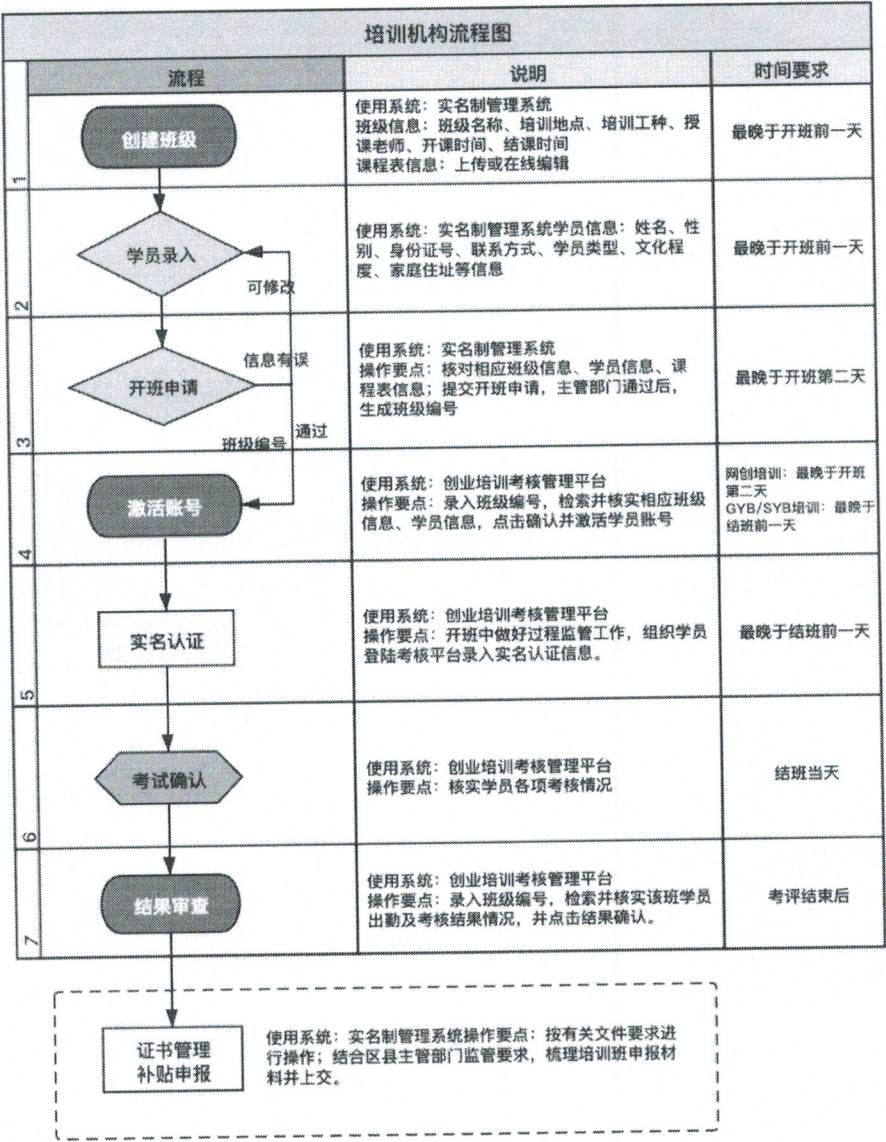
附件 4

贵州省创业培训考核管理平台操作流程

一、培训机构操作要点

培训机构（培训学校）整个培训开班操作要点包括创建班级、学员录入、开班申请、激活账号、实名认证、考试确认、结果审查、证书管理及补贴申报。

培训机构流程图如下：



1. 创建班级

培训机构（培训学校）登陆实名制管理系统，按照有关详细操作手册指导，进行班级新增。

2. 学员导入

培训机构（培训学校）登陆实名制管理系统，按照有关详细操作手册指导，进行学员信息导入。

3. 开班申请

培训机构（培训学校）登陆实名制管理系统，按照有关详细操作手册指导，提交开班申请，并及时提醒主管部门审批。（注：主管部门审批通过后，实名制管理系统会生成该班的班级编号，生成班级编号后，培训机构不可对该班级学员信息进行变更调整。）

4. 激活账号

培训机构（培训学校）登陆考核平台，按照有关详细操作手册指导，录入班级编号进行检索并核对班级信息、学员信息，核对无误后激活学员账号，并及时将账号分配给对应学员。

5. 实名认证

培训机构（培训学校）在规定期限内，及时指导学员登陆考核平台进行实名制认证（实名认证操作说明见附件1）。

6. 考试确认

培训机构（培训学校）最晚于结班当天考试前，准备好考场软硬件设施设备（具体要求详见附件2）；考核过程做好监督管理工作，及时登陆考核平台录入学员出勤情况及核实

学员各项考核提交情况。

7. 结果审查

待考评专家在线评分结束后，及时做好考核结果审查工作，并进行确认（注：点击确认后，登陆实名制系统录入班级编号，获取成绩表并提交即可）。

8. 证书管理、补贴申报

按照当地创业培训主管部门要求保送本次培训班相关信息及材料，登陆实名制管理系统，按照有关详细操作手册指导进行证书管理，补贴申报。

9. 后续服务

为提高培训效果，培训机构在培训结束后为学员提供后续跟踪指导服务活动，包括学员创业或企业经营情况定期跟踪回访、能力提升培训，及咨询指导、创业贷款、创业孵化等各类创业服务资源。

二、培训讲师操作要点

培训讲师（已在实名制管理系统进行教师信息填报且经过主管部门审核的讲师）整个培训开班操作要点包括完善信息、教学实施、考核监督、资料保送及后续服务五个环节。

培训讲师流程图如下：

培训讲师流程图		
流程	说明	时间要求
1 完善信息	使用系统：创业培训考核管理平台 要点：核查身份信息、完善个人信息	开通讲师账号后7个工作日内
2 教学实施	使用系统：创业培训考核管理平台 要点：通过平台进行培训班级管理，学员信息核查、指导学员完成实名认证	培训过程中 (实名认证最晚于结班前一天)
3 考核监督	使用系统：创业培训考核管理平台 要点：在指定时间内，通过平台实时监督学员完成理论考试；完成计划书（规划书）/实践成果提交。在线考核。	考核过程中
4 资料报送	要点：做好材料登记、整理工作	培训结束后
5 后续服务	要点：为学员提供后续跟踪指导服务；自身积极参与各类教学提升服务活动等。	培训结束后

1. 完善信息

培训讲师在收到讲师账号后，7个工作日内需及时登陆考核平台，核查个人身份信息（身份证信息）并完善个人介绍资料，建立个人档案库。

2. 教学实施

在教学过程中，认真做好学员出勤情况监督；及时登陆考核平台，核实参与授课的班级信息，学员信息；并协助培训机构在规定时间内组织学员完成实名认证工作。

3. 考核监督

配合培训讲师指导学员登录考核平台完成在线考核；指导学员按要求提交创业计划书/规划书/实践成果；应严格做好内容审查工作，保证创业计划书/规划书/实践成果均由学员本人填写，避免抄袭现象发生。（注：创业计划书考核要求详见附件3）。

4. 资料报送

培训结束后，应及时做好材料登记、整理工作。

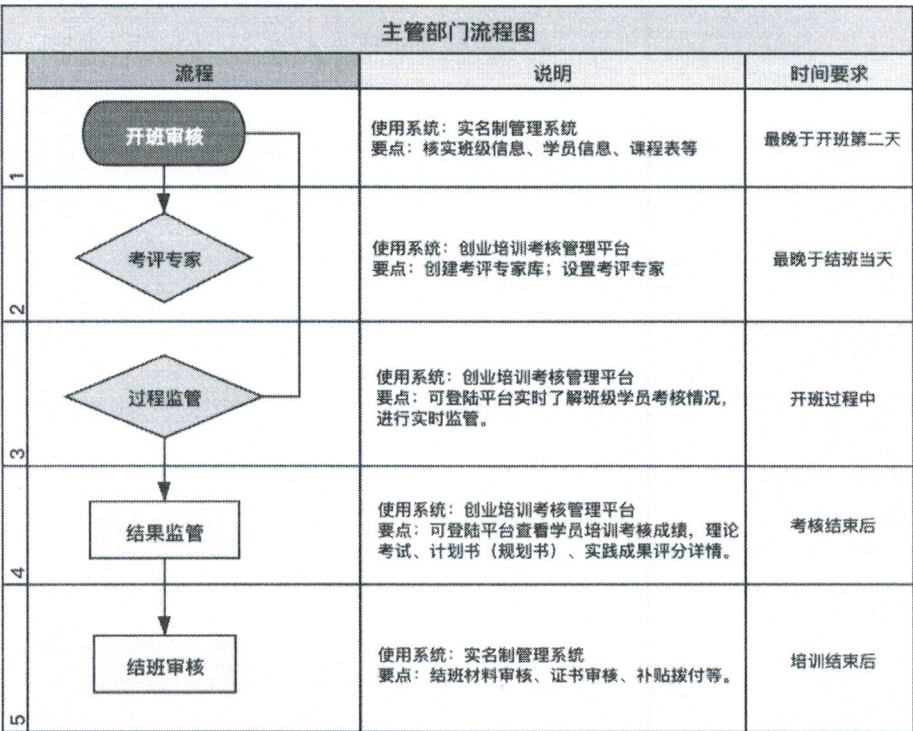
5. 后续服务

为提高培训效果，培训讲师在培训结束后为学员提供后续跟踪指导服务；积极参与主管部门组织的各类讲师后续教学能力提升服务活动，如：师资提高班、师资交流会、讲师大赛等。

三、主管部门操作要点

主管部门整个培训操作要点包括开班审核、考评专家管理、过程监管、结果监管及结班审核五个环节。

主管部门流程图如下：



1. 开班审核

主管部门登陆实名制管理系统，按照有关详细操作手册指导，进行开班审核。（注：主管部门审核通过后，考核平

台自动读取实名制系统班级数据，并在考核平台生成班级信息。培训机构不可对该班级学员信息进行变更调整。)

2. 考评专家

主管部门应根据本地创业培训讲师情况，择优筛选一批优质创业培训讲师建立考评专家库；登陆考核平台，按有关详细操作手册指导统一开设考评专家权限；登陆考核平台，为通过开班审核的班级，在线选派指定考评专家。

3. 过程监管

主管部门可登陆考核平台实时了解学员考核情况，并进行线上实时监管。

4. 结果监管

主管部门可登陆考核平台查看学员培训考核成绩，查看学员理论考试、计划书（规划书）、实践成果考评详情。

5. 结班审核

按照当地创业培训主管部门要求，做好结班材料审核、证书审核、补贴拨付等系列结班后审核工作。

四、考评专家操作要点

在指定时间内登录考核平台，严格按照评分细则对学员提交的创业计划书/规划书/实践成果进行在线评分。