

中国就业培训技术指导中心

中就培函〔2025〕62号

关于印发《马兰花创业培训项目组织 实施规程》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：

为落实《人力资源社会保障部等7部门关于健全创业支持体系提升创业质量的意见》（人社部发〔2025〕5号），规范马兰花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，经研究，将《马兰花中国创业培训项目组织实施规程（试行）》等6个试行的技术文件修订为《马兰花创业培训项目组织实施规程》《马兰花创业培训项目师资管理指南》《马兰花创业培训项目培训机构管理指南》《马兰花创业培训项目证书管理指南》《“创办和改善你的企业”（SIYB）创业培训技术要点》《网络创业培训技术要点》。

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

2025年5月29日

马兰花创业培训项目组织实施规程

第一章 总则

第一条 为规范马兰花创业培训项目（以下简称马兰花创业培训）的组织实施工作，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开展的示范性创业培训，主要面向有创业培训指导需求的各类人员，包括有创业意愿的人员、企业初创人员和已经创业的小微企业主等。

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激发创业意识，提升创业能力，帮助想创业的劳动者创办企业，帮助已经创业的小微企业主持续经营和创新企业发展企业，从而实现稳定就业和扩大就业。

（二）继承发展，持续创新。马兰花创业培训以国际劳工组织合作项目成果为基础，结合中国国情和经济发展趋势，不断完善课程体系，持续创新培训模式。

（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、区（县）、培训机构五级质量管理体系，健全管理机制，优化服务举措，提高培训质效。

第四条 马兰花创业培训的特点：

（一）任务导向，互动教学。马兰花创业培训以真实创业任务为导向，采取小班授课，互动式教学，通过成人教学

原理方法技巧的应用，引导学员在教学活动中体验和实践创业任务。

（二）分类培训，提供指导。马兰花创业培训根据创业不同创业阶段、不同群体、不同业态、不同领域等特点，提供有针对性的培训课程及后续指导服务，确保培训实效。创业者可根据自身需求自主选择相匹配的培训课程。

（三）注重成效，强化质量。马兰花创业培训重视培训质量和效果，通过培训周期管理和监督评估体系，强化培训过程监督和培训效果评估。

第五条 本规程适用于各地人社部门开展马兰花创业培训组织实施工作。

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。人力资源和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、区（县）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，培训计划制定，师资队伍建设，培训机构管理，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各类培训的培训周期全过程组织工作，包括项目推介、学员选择和培训需求分析、培训实施、后续服务和监督评估。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，主要承担各类培训教学及后续指导服务，并指导创新创业活动。

第八条 各级创业培训主管部门应加快技术服务管理体系数智化升级，构建人工智能时代应用场景和发展格局。

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、促进企业发展等方面为劳动者和小微企业主提供创业培训指导，从而培养创业创新精神，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。

第十条 马兰花创业培训建设多元化课程体系，为不同创业阶段、不同群体、不同业态、不同领域提供有针对性的培训课程。参加“产生你的企业想法”（GYB¹）课程，激发创业意识，评估自己是否适合创办企业，产生、筛选适合自己的创业项目；参加“创办你的企业”（SYB²）课程，提升项目选择、市场评估、资金预测、创业计划等能力，创办有生存能力的小微企业；参加“改善你的企业”（IYB³）课程，健全企业管理体系，制定企业改善计划，提高企业盈利能力和市场竞争能力；参加“扩大你的企业”（EYB⁴）课程，制定企业增长战略，突破企业增长瓶颈，实现企业扩大发展；参加“电商版网络创业培训”课程，了解电商创业趋势，提升项目选择、市场分析、店铺运营、推广优化等能力；参加“直

¹ 即为 Generate Your Business Idea 课程首字母缩写；

² 即为 Start Your Business 课程首字母缩写；

³ 即为 Improve Your Business 课程首字母缩写；

⁴ 即为 Expand Your Business 课程首字母缩写。

播版网络创业培训”课程，了解直播经济发展趋势，提升项目选择、直播筹划运营、推广优化等能力。

第十一条 马兰花创业培训围绕数字经济、人工智能、绿色经济、银发经济等新兴产业和未来产业，加快开发特色培训项目，创新“技能+创业”“劳务品牌+创业”等培训模式，提升创业者能力素质。

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，包括项目推介、学员选择（师资筛选）、培训需求分析、培训实施、后续服务和监督评估。

第十三条 各级创业培训主管部门和培训机构应充分利用各种宣传渠道和媒介，特别是新媒体平台，组织形式多样的线上线下宣传推介活动，广泛宣传扶持政策、项目品牌、培训课程、成功案例、典型事迹等，形成支持创业的良好氛围，扩大马兰花创业培训品牌效应。

第十四条 学员培训组织实施前，培训机构和培训讲师应进行学员选择，客观分析学员的创业意愿或企业情况，帮助学员选择适合的培训课程；讲师培训组织实施前，主办单位和授课培训师要对申请参训讲师进行筛选面试，确保符合条件的讲师参加培训；培训师培训组织实施前，部中心统一组织培训师选拔或讲师大赛等活动，确定参训师资。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、培训需求和预期目标。

第十五条 培训实施包括制订培训方案、组织学员报名、准备场地设备、确定师资安排、组织教学管理、提供保障服务、报送培训资料、发放培训证书等。

第十六条 创业培训机构和创业培训讲师应对学员进行培训后（6个月内）跟踪回访，根据需要对接创业指导、创业贷款、创业孵化等各类创业服务。

第十七条 各级创业培训主管部门在讲师培训及培训师培训后应定期组织研讨交流、提高培训、讲师大赛等活动，不断提升授课水平，提高指导能力。各级创业培训主管部门应将有能力创业培训师资纳入本地创业导师库，鼓励创业培训师资参加创业指导师职业技能等级认定，支持优秀创业培训师资参与创业指导师工作室创建工作。

第五章 监督评估

第十八条 各地创业培训主管部门应加快信息化平台建设，完善日常管理、过程监督、证书管理等全流程贯通的创业培训质量监控和效果评估体系，实现培训人员全实名、培训信息全录入，进一步提升创业培训质量。鼓励各地依托本地现有平台资源推进信息化平台建设，实现一个平台门户统筹马兰花创业培训教学管理服务。

第十九条 各地创业培训主管部门根据《马兰花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。

第二十条 各地创业培训主管部门根据《马兰花创业培

训项目师资管理指南》，开展创业培训师资培训和日常管理。加强对创业培训师资授课效果、能力水平和师德师风的评价督导，建立创业培训师资激励和退出机制。

第二十一条 各地创业培训主管部门根据《马兰花创业培训项目证书管理指南》加强创业培训证书管理，并提供证书查询等便利服务。

第二十二条 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，确保资金使用安全规范，提高资金使用效益。针对财政资金补贴性培训，要健全管理制度，明确监管主体，强化使用监管。

第六章 附则

第二十三条 本规程由部中心负责解释。

第二十四条 本规程自印发之日起施行，原试行版规程废止。

马兰花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、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创业培训项目的各类培训教学及后续指导的人员，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 讲师是指参加相关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》⁵的人员，主要承担各课程学员培训授课任务及其他创业培训相关工作。讲师日常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，主要承担各课程讲师培训授课任务及其他创业培训相关工作。培训师承担部中心工作任务时由部中心负责管理，培训师的日常管理由各级创业培训主管部门负责。

⁵ 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地区的创业培训证书（含学员证书和讲师证书）的印制、核发、保存等管理工作。

第二章 讲师职责

第五条 讲师应遵守以下职业要求：

（一）遵纪守法：遵守有关法律法规，坚守创业培训讲师职业道德底线。

（二）服务学员：尊重学员，关心学员，坚守为学员提供高质量的培训服务和实践指导的初心。

（三）维护品牌：宣传推介马兰花创业培训项目，通过提升培训服务质量，提升项目品牌形象。

（四）服从管理：服从当地创业培训主管部门管理，严格按照创业培训标准和各课程技术要点执行培训任务。积极为各级创业培训主管部门开展相关工作提供技术支持。

（五）守正创新：具备扎实的专业知识，不断学习新知识、新技能，保持专业领先，不断探索新模式、新技术，适应时代发展和学员需求的变化。

第六条 讲师应履行以下职责：

（一）服从当地创业培训主管部门选派，严格按照创业培训标准和课程技术要点承担相应课程的学员培训授课任务。各级创业培训主管部门可对讲师每年承担授课任务次数及质量，参加项目相关学习提升活动等提出具体要求。

（二）与培训机构及合作讲师沟通，做好项目推介、学员选择、培训需求分析、授课分工、培训准备、实施培训等工作。

（三）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）做好学员创业培训后续跟踪和指导服务。

（六）配合当地创业培训主管部门，为创业沙龙讲座、创业大赛、创业培训讲师大赛、师资技术研讨交流等活动提供技术支持。

各级创业培训主管部门可结合实际增补其他职责。

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“创办你的企业”（SYB）⁶讲师培训、“改善你的企业”（IYB）讲师培训、“扩大你的企业”（EYB）讲师培训、电商版网络创业培训讲师培训、直播版网络创业培训讲师培训等。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信息。

第八条 申请参加讲师培训的条件：

（一）遵守法律法规，思想品德高尚，职业素养较强，热爱创业培训，具备较强的学习、沟通、合作等综合能力。

（二）身体健康，能承担较长时间、不同环境的教学任务⁷。

⁶ GYB 讲师和 SYB 讲师统一参加 SYB 讲师培训，各地可不用单独组织 GYB 讲师培训，下同。

⁷ 创业培训课程采取互动式教学，授课师资需要全程走位与学员互动，对身体素质要求较高。各地在组织报名和面试时对年龄较大的申请人员要强调培训特点对身体素质的要求，确保参训讲师未来能承担长时间学员班授课任务。

（三）大学本科及以上学历，有创业经历等可适当放宽要求。

（四）申请参加 SYB、IYB 讲师培训的，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；申请参加 EYB 讲师培训的，须具备创业或企业管理经验或经历；申请参加电商版网络创业培训讲师培训的，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；申请参加直播版网络创业培训讲师培训的，须持有 SYB 讲师培训合格证书，直播达人、头部主播等优先。

（五）承诺能够执行创业培训标准和各课程技术要点，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完善申请条件。

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，并根据申请参加讲师培训的条件进行初审。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⁸或 80 课时⁹，每班不超过 30 人。培训结束前组织笔

⁸ 如遇特殊情况无法保证 10 天连续授课，需由培训主办单位及授课培训师报部中心说明情况，并附调整后的培训课程安排，应尽可能确保集中时间授课、集中时间试讲，下同。

⁹ 每课时 45 分钟，下同。

试和试讲等考核¹⁰，并参考出勤率¹¹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。讲师只能承担与已取得证书相符课程的授课任务。取得证书的讲师纳入部中心创业培训师资库。

第十一条 各级创业培训主管部门应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内容，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，每班不超过 30 人，时间不少于 3 天或 24 课时。承担讲师提高培训授课任务的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 名讲师承担授课任务。

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，通过讲师选评等方式开展讲师评估考核，并建立退出机制。

第十四条 各级创业培训主管部门应将具有相应能力的优秀讲师纳入本地创业导师库。鼓励讲师参加创业指导师职业

¹⁰ 网络创业培训讲师培训除笔试、试讲外，还需提交实践成果及规划书。

¹¹ 原则上请假不超过 2 次，合计不超过 4 课时（半天）。

技能等级认定，支持优秀讲师参与创业指导师工作室创建工作，为创业实践提供后续服务。

第五章 培训师职责

第十五条 培训师在遵守讲师职业要求和职责基础上，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，严格按照创业培训标准和课程技术要点，承担相应课程的讲师培训授课任务。

（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、培训准备、培训实施等工作。

（三）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，依托创业培训技术服务管理平台，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）对培训过的讲师提供咨询指导、疑难解答等后续指导服务。

（六）为部中心及各地创业培训主管部门开展各类创业培训服务活动提供技术支持。

第六章 培训师选拔和培训

第十六条 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 培训师选拔和网络创业培训师选拔等。

（一）参加培训师选拔的条件¹²：

1. 遵守法律法规，师德高尚，师风端正，职业素养较强，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。

2. 身体健康，能承担较长时间、不同地域的教学任务。

3. 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》2 年以上。

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

5. 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相关工作。所在单位能支持长时间异地授课。

（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量及活跃度、现有讲师数量、组织讲师培训班数量等指标确定。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

¹² 部中心在每次选拔时可根据实际需求进行适当调整。

合选拔条件。

3. 选定专家。部中心将根据《中国就业培训技术指导中心 人力资源社会保障部职业技能鉴定中心专家管理办法》，制订选拔活动专家工作方案。部中心按照专家工作方案选定命题专家和评审专家，每个选拔环节至少设置 1 名命题专家，每个评分模块至少设置 2 名评审专家。

4. 选拔。SIYB（包括 SYB、IYB、EYB）培训师选拔可设置笔试、试讲、综合表现等环节；网创（包括电商和直播）培训师选拔可设置笔试、试讲、实操、综合表现等环节。各环节成绩按比重加权后得出最终成绩，根据成绩排名，按一定比例确定晋级名单。可酌情倾斜符合国家重点支持地区、群体的讲师。部中心在选拔前应以通知形式正式公布选拔条件、选拔内容、选拔流程、晋级比例等要求。

5. 现场公布。选拔结束后由工作人员按照最终成绩排名公布晋级名单，未晋级人员成绩一并通知。

第十七条 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、IYB、EYB、电商版网创和直播版网创等课程的培训师培训。培训师培训每班不超过 30 人，原则上不少于 10 天或 80 课时。培训结束前应组织笔试、试讲等考核，成绩均合格者由部中心核发《创业培训培训师证书》，并选派承担证书相对应课程的讲师培训授课任务。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

第十八条 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的省级创业培训主管部门负责管理。

第十九条 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. 发送选派通知。部中心根据培训师反馈意见，向培训师发送《派遣任务书》，向讲师培训主办单位发送《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 期讲师培训班跟听任务，并由省级创业培训主管部门向部中心报送跟听材料后，方可重新承担讲师培训授课任务。

第二十条 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，主办单位还应为授课培训师免费提供食宿，并承担授课培训师的往返交通费。

第二十一条 部中心通过创业培训技术服务管理平台（以下简称平台）对培训师执行任务进行选派、监督和评估。培训师每年 12 月 15 日前向部中心提交全年工作总结，包括承担学员培训、讲师培训授课任务情况，为各级创业培训主管部门的技术研发和活动组织提供技术支持情况，以及对项目的建议等。培训师应在平台“用户管理”同步更新上述信息。部中心优选业务能力强、师德口碑好、贡献较突出的培训师参与技术开发、活动策划、项目评审等工作。

第二十二条 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，由部中心会同省级创业培训主管部门予以谈话提醒、暂停选派等处理：

（一）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（满分 5 分）；

- (二) 不按课程技术要点执行授课任务，造成教学事故；
- (三) 其他违反组织实施规程和课程技术要点的行为，并产生不良影响；
- (四) 故意抬高课酬，对食宿、交通条件超高标准要求，在授课期间要求安排到景点观光旅游；
- (五) 对培训机构或学员、讲师“吃拿卡要”，收受培训机构或学员、讲师贿赂，徇私舞弊；
- (六) 在课堂上、执行任务期间或相关微信群、线上平台等发表、传播不符合社会主义核心价值观、错误政治观点、负面舆情等不当或极端言论的，以及违反意识形态相关规定和要求的行为，并产生不良影响；
- (七) 其他违反职业道德的行为，并产生不良影响。

第二十三条 培训师凡有下列情况，一经查实，由部中心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，并造成恶劣影响。
- (三) 其他对项目造成严重影响的行为，严重损害项目口碑。

第八章 附则

第二十四条 本指南由部中心负责解释。

第二十五条 本指南自印发之日起施行，原试行版指南废止。

马兰花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，制定本指南。

第二条 指南中培训机构由当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）根据当地职业技能培训机构有关要求对培训机构备案和管理。

第二章 培训机构的主要职责

第三条 培训机构应按照创业培训周期履行以下职责：

（一）项目推介。培训机构应充分利用各种宣传渠道和媒介，特别是新媒体平台，组织形式多样的线上线下宣传推介活动，宣传扶持政策、项目品牌、培训课程等。

（二）学员选择。学员选择是保障培训针对性和实效性的重要前提。培训机构应组织讲师根据学员实际情况及培训意愿，利用标准工具，按照条件和流程要求，帮助学员选择适合的课程。

（三）培训需求分析。培训需求分析是提高学员满意度，提升培训质量、确保培训效果的重要保证。培训机构应组织讲师和工作人员对学员信息进行分析或简短面试，了解其知识能力水平或企业运营状态、培训预期及需求等。

（四）培训实施。培训机构应严格按照各课程技术要点要求，制订培训方案、组织学员报名、准备场地设备、确定师资安排、组织班级管理、提供保障服务、报送培训资料、发放培训证书等。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，并根据监督评估工具反馈的信息完善服务。授课讲师应配合培训机构归档培训资料。培训机构应按当地创业培训主管部门要求及时发放证书。

（五）后续服务。创业培训机构应对学员进行培训后（6个月内）跟踪回访，根据需要对接创业指导、创业贷款、创业孵化等各类创业服务。也可组织各类创业指导专题活动，如沙龙、讲座等。

（六）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，监督培训质量，评估培训效果。

第四条 培训机构还应履行以下职责：

（一）项目品牌宣传。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、播放宣传音视频等形式，宣传项目品牌。要规范服务行为，维护品牌形象和口碑，通过高质量培训，赢得学员和社会认可。

（二）培训计划制定。培训机构应按照本地创业培训工作安排，制定本机构年度培训计划。

（三）师资能力提升。培训机构应不定期组织本机构师

资的研讨交流，对接提升培训渠道和资源。有条件的培训机构可按当地创业培训主管部门要求承办师资培训、师资交流等活动。

第三章 培训机构的基本条件

第五条 培训机构应具备的基本条件：

（一）以促进就业创业为目标。培训机构应明确长远目标和当前任务是为创业者和小微企业提供有针对性的培训服务。培训机构管理者要充分了解马兰花创业培训，并承诺开展高质量培训服务，促进项目可持续发展，推动创业带动就业。

（二）具备健全的管理体系。培训机构应具备满足培训服务需求的管理制度和工作规范，明确组织设置、财务管理、内部监督等工作机制，并配备专职工作人员。培训机构对培训服务信息数据进行收集、统计和分析，客观反映培训机构培训成效和服务水平。

（三）具备基础的技术保障。培训机构应具备满足培训服务需求的、符合课程技术要点要求的培训场地和设备设施。每个培训机构至少聘用1名专职讲师，每个课程至少聘用1-2名持有该课程讲师培训证书的专兼职讲师。

（四）具备满足需求的渠道资源。培训机构应通过提供开业指导服务，组织创业者沙龙讲座，举办改善企业培训等，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合作机制，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

第六条 创业培训主管部门应按照当地有关要求进行培训机构备案。建立动态管理机制，要将创业培训机构纳入职业技能培训目录清单，并予以公布。

第七条 创业培训主管部门应对培训机构开展的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，实现培训人员全实名，培训信息全录入，并建立退出机制。

第五章 附则

第八条 本指南由部中心负责解释。

第九条 本指南自印发之日起施行，原试行版指南废止。

马兰花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，是讲师承担学员培训授课任务的基本条件。各级创业培训主管部门应将核发的讲师培训证书信息通过马兰花创业培训技术服务管理平台向部中心报备入库，以便全国可查。

（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。在保证培训质量前提下，学员培训证书、讲师培训证书的发放和管理工作由各级创业

培训主管部门负责；培训师证书的发放和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。各级创业培训主管部门应健全证书查询系统，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，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 1100000000X。

2. 证书编号：印在证书正文下方中间位置，第 1-2 位为本省份行政区划代码；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 130100202005SYB0000X。

(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,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,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¹³;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 月电商版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

¹³ 课程代码: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;网络创业培训 WLC(包括电商版和直播版)。

+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，或在纸质证书上加印二维码，便于扫码查询相关信息。

第九条 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

第十条 本指南由部中心负责解释。

第十一条 本指南自印发之日起施行，原试行版指南废止。

- 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



证书序列号

附件 3

培训师证书样证



证书序列号

“创办和改善你的企业”（SIYB） 培训技术要点

第一章 总则

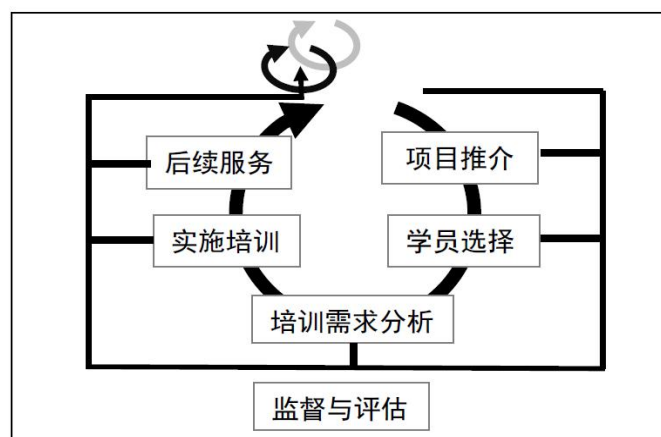
第一条 为规范开展“创办和改善你的企业”培训（以下简称 SIYB），制定本技术要点，适用于“产生你的企业想法”（GYB）课程、“创办你的企业”（SYB）课程、“改善你的企业”（IYB）课程和“扩大你的企业”（EYB）课程的培训组织实施工作。

第二条 本技术要点包括学员培训技术要点、讲师培训技术要点和培训师培训技术要点。本技术要点按照培训周期为创业培训机构和创业培训师资提供技术依据。

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、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：要求各级创业培训主管部门和培训机构充分利用各种宣传渠道和媒介，特别是新媒体平台，组织形式多样的线上线下宣传推介活动，向潜在学员推介马兰花创业培训项目及 SIYB 各课程。

第五条 学员培训周期第二步，学员选择：培训机构应组织讲师根据学员实际情况及培训意愿，利用标准工具，按照条件和流程要求，帮助学员选择适合的课程。学员选择是保障培训针对性和实效性的重要前提。

（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；有创业意愿，但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；有创业意愿且有初步企业想法或具体可行的项目，或已经创办企业，处于初创阶段，有系统学习的意愿；全程参与培训的时间保障。

3. IYB：具备基本的读写计算能力；已经创办并开始经营企业；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；有强烈企业增长欲望，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）、2 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 1 或附表 2。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 IYB 培训；
- 适合参加 EYB 培训；
- 适合参加网络创业培训（电商版或直播版）；
- 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：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、培训预期和特殊需求。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：培训机构和

授课讲师应按照以下要求组织学员培训教学活动。

（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》。授课讲师应由当地创业培训主管部门选派或接受培训机构邀请承担学员培训授课任务。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 培训采取连续集中授课¹⁴，并遵循统一的标准课程安排，明确课时要求和教学内容¹⁵。GYB 课程原则上不少于 3 天或 24 课时；SYB 课程原则上不少于 7 天或 56 课时¹⁶；IYB 课程原则上不少于 8 天或 64 课时；EYB 课程原则上不少于 6 天或 48 课时，同时应提供后续跟踪指导。

（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

¹⁴ 如因培训对象群体特殊性需求，可灵活安排集中上课时间，但务必确保完成总课时数。培训机构应向当地主管部门报备说明情况，并就具体安排与授课讲师做好沟通协调，确保培训质量和效果。

¹⁵ 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。

¹⁶ 如果参加 SYB 的学员前期已经参加过 GYB，则按照不少于 7 天或 56 课时授课，即从第三步“评估你的市场”开始，不用再讲第一步“评价你是否适合创业”和第二步“建立一个好的企业构思”（与 GYB 内容重复）；如果参加 SYB 的学员前期没有参加过 GYB，则按照不少于 10 天或 80 课时授课，即从第一步讲到第十步。

版教材，确保学员每人一套学员教材。每期培训班应准备一套“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。

学员应保证培训出勤，无故旷课或请假超过2次¹⁷（一次请假不能超过4课时），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¹⁸，实现培训目标。

1. GYB：主要考查学员是否通过所学知识和方法，产生并筛选出适合自己的创业项目的想法。学员完成《创业构思书》¹⁹，即可获得GYB学员培训合格证书。

2. SYB：主要考查学员是否通过所学知识和技能，制订了自己项目的创业计划。学员完成《创业计划书》，授课讲师应对每一位学员的《创业计划书》进行指导。各地创业培训主管部门可根据本地工作需求，要求授课讲师或审核讲师对《创业计划书》进行审核，审核合格即可获得SYB学员培训合格证书。如学员未能完成《创业计划书》或审核不合格，授课讲师应再跟踪辅导。

3. IYB：主要考查学员是否将所学的企业管理知识技能

¹⁷ GYB培训学员无故旷课或请假不超过1次（2课时）。

¹⁸ 各课程分别提供考核工具模板，如《创业构思书》等，这些工具模板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网创业培训栏目（chinajob.mohrss.gov.cn）或马兰花创业培训技术服务管理平台下载最新版本。

¹⁹ 学员根据所学知识和技能，客观判断自己是否适合创业，在《创业构思书》“创业者自我评价”中结论如果是不适合创业，也视为培训合格，可获得培训合格证书。

运用到自己企业的管理实践，并制订自己企业管理的行动计划。学员完成《企业改善行动计划》，即可获得 IYB 学员培训合格证书。

4. EYB：主要考查学员是否将企业增长的知识技能运用到自己企业的增长战略制定中。学员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档案资料的登记、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。鼓励各地通过创业培训管理平台，实现培训资料收集和监督评估一体化管理。

第八条 学员培训周期第五步，后续服务：为确保培训效果，培训机构和授课讲师应对学员进行培训后（6 个月内）跟踪回访。可根据学员需求对接创业指导、创业贷款、创业孵化等各类创业服务，推介适合的后续阶段的培训课程等。

第九条 学员培训周期第六步，监督与评估：监督是利用监督评估工具表单²⁰，收集、分析学员培训活动信息，对培训全过程进行监督，提高培训质量；评估是利用监督评估工具表单，分析学员满意度，了解学员创业认知、创业能力

²⁰ 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网创业培训栏目（chinajob.mohrss.gov.cn）或马兰花创业培训技术服务管理平台下载最新版本。

提升水平，跟踪 GYB、SYB 学员培训后创业实践意愿及进展情况，或 IYB 学员企业改善意愿及经营情况，或 EYB 学员企业战略增长意愿及发展情况等，提升培训效果。通过监督与评估，充分体现马兰花创业培训的针对性和有效性，并促进项目不断优化和可持续发展。

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	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
4.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	——		
5.创业培训学员选择参考	判断填写哪张附表 学员选择	——		
6.SIYB 学员培训教材教具设备清单	培训前准备	——	培训机构	
7.GYB 标准课程安排表	统一授课标准	——	讲师 培训机构	培训全程
8.SYB 标准课程安排表				
9.IYB 标准课程安排表				
10.EYB 标准课程安排表				
11.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
12.GYB 创业培训学员培训期末评估表	了解学员对整个培训的满意度			
13.SYB 创业培训学员培训期末评估表				
14.IYB 创业培训学员培训期末评估表				
15.EYB 创业培训学员培训期末评估表				
16.创业培训学员培训期末评估表统分表	计算期末评估分值	讲师	讲师	培训 结束前
17.创业构思书	确定创业项目的想法	讲师指导 学员	学员 讲师	
18.创业计划书（教材配套）	制定创办企业的计划			
19.创业计划书评审表 ²¹	对创业计划书可行性进行评审			
20.企业改善行动计划	制定改善企业的计划			

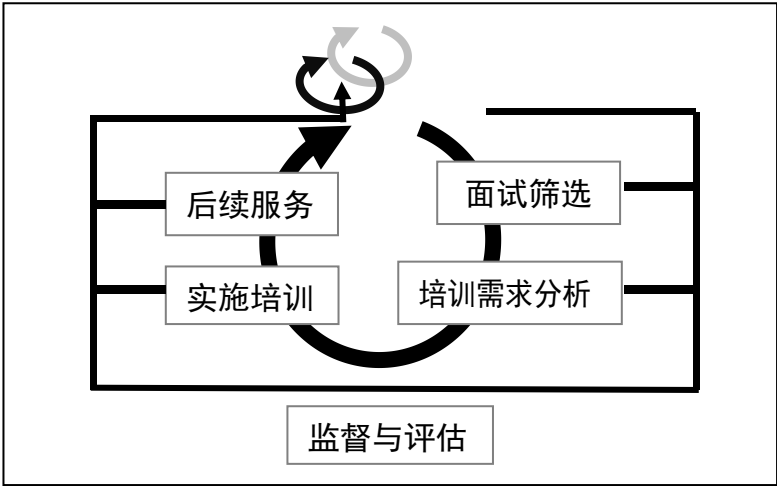
²¹ 创业计划书评审表，仅作为补贴性培训参考依据之一，讲师应在创业计划书指导过程中，向学员说明：创业能否成功受诸多因素影响，创业计划书的评审结果并不代表创业的最终结果。

21.企业战略规划实施方案	制定扩大企业的计划			
22.创业培训学员培训活动报告	总结、评估培训活动	讲师	讲师 培训机构 主管部门	培训后
23.创业培训学员后续服务需求调查表	了解后续服务需求情况			
24.创业培训学员创业实践跟踪调查表	了解学员培训后创业实践情况或企业经营情况	培训机构	培训机构 主管部门	按一定周期

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、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：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。面试筛选是培养合格讲师的重要前提。

（一）讲师申请条件。

参照《马兰花创业培训项目师资管理指南》，各级创业培训主管部门可结合实际增补申请条件。

（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. 主办单位安排申请参加讲师培训人员填写《创业培训（SIYB）讲师培训申请登记表》。

2. 主办单位邀请当地创业培训主管部门及授课培训师²²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：主办单位和培训师在面试筛选的同时，利用《创业培训（SIYB）讲师培训申请登记表》《创业培训（SIYB）讲师面试问卷》等，了解、分析申请人培训预期和需求。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

²² 如授课培训师为异地培训师，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班参训人员资料信息提供给授课培训师。

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：主、承办单位和授课培训师组织讲师培训的过程。

（一）培训人数。

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。

每期讲师班由 2 名培训师授课。主办单位应在开班前 2 周向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。主办单位应为授课培训师免费安排食宿，并承担往返交通费。授课培训师完成培训任务可领取课酬²³。

（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 天或 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

²³ 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 1500 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。

清单》做好相应准备。

（五）培训考核。

讲师培训严禁旷课、迟到或早退。无故旷课或请假²⁴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对应课程的讲师培训合格证书，确保及时发放。取得证书的讲师纳入部中心创业培训师资库。

（七）资料报送。

主、承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：各级创业培训主管部门应根据讲师实际需求组织培训后续服务，如SIYB讲师提高培训、研修观摩等活动，使讲师不断拓展授课内容，提升授课水平。讲师提高培训纳入讲师培训管理，统

²⁴ 原则上请假不超过2次，合计不超过4课时（半天）。

一向部中心报培训计划和申请，每班不超过 30 人，时间不少于 3 天或 24 课时²⁵。授课培训师在培训结束后，通过个人咨询和技术支持等方式，持续提升讲师授课及指导能力。

第十五条 讲师培训周期第五步，监督与评估：监督是利用监督评估工具表单²⁶，收集、分析讲师培训活动信息，对培训全过程进行监督，提高培训质量；评估是利用监督评估工具表单，分析讲师能力提升水平，了解讲师对授课培训师和主、承办单位整体满意度，提升培训效果。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。通过监督与评估，充分体现马兰花创业培训的针对性和有效性，并促进项目不断优化和可持续发展。

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	申请举办讲师培训班	主管部门 培训机构	培训机构	
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.SYB 创业培训讲师培训标准 课程安排	统一授课标准	——	培训师 培训机构	培训全程
7.IYB 创业培训讲师培训标准 课程安排				
8.EYB 创业培训讲师培训标准 课程安排				
9.SYB 创业培训讲师提高培训 标准课程安排				

²⁵ 各地可在 SIYB 讲师提高培训标准课程安排基础上，根据讲师实际需求，调整或增补培训内容。

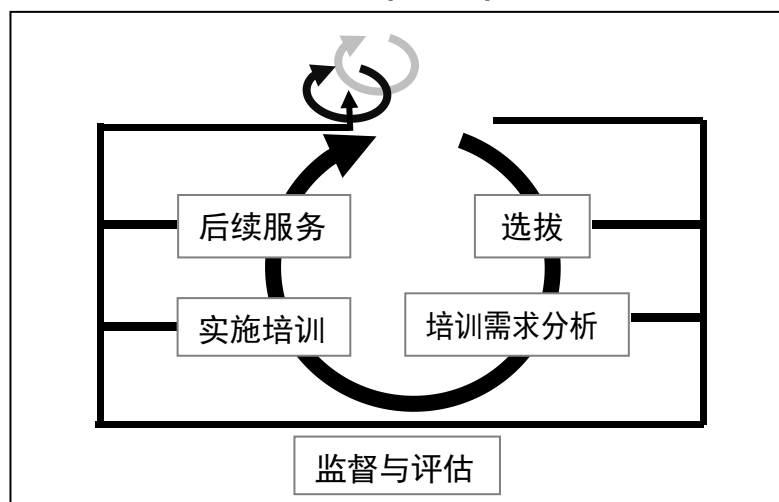
²⁶ 监督评估工具表单将根据创业培训技术发展而不断完善更新，请及时登录中国就业网创业培训栏目（chinajob.mohrss.gov.cn）或马兰花创业培训技术服务管理平台下载最新版本。

10.IYB 创业培训讲师提高培训标准课程安排				
11.EYB 创业培训讲师提高培训标准课程安排				
12.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
13.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
14.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
15.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
16.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	
17.创业培训（SIYB）讲师培训成绩单	报送入库讲师信息	培训师		
18.创业培训（SIYB）讲师培训活动报告	总结讲师培训活动			培训后
19.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、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）培训师培训周期



第十七条 培训师培训周期第一步，选拔：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选拔活动。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：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。培训需求分析是有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：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。

每期培训师班由部中心选派 2 名授课专家进行授课。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 天或 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。培训师培训班应统一使用正版教材，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²⁷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《创业培训培训师证书》。

第二十条 培训师培训周期第四步，后续服务：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：监督是利用监督评估工具表单²⁸，收集、分析培训师培训活动信息，对培训全过程进行监督，提高培训质量；评估是利用监督评估工具表单，分析培训师能力提升水平，了解培训师对授课专家和主、承办单位整体满意度，提升培训效果。通过监督与评估，充分体现马兰花创业培训的针对性和有效性，

²⁷ 原则上请假不超过2次，合计不超过4课时（半天）。

²⁸ 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网创业培训栏目（chinajob.mohrss.gov.cn）或马兰花创业培训技术服务管理平台下载最新版本。

并促进项目不断优化和可持续发展。

SIYB 培训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 本技术要点自印发之日起施行，原试行版
技术要点废止。

网络创业培训技术要点

第一章 总则

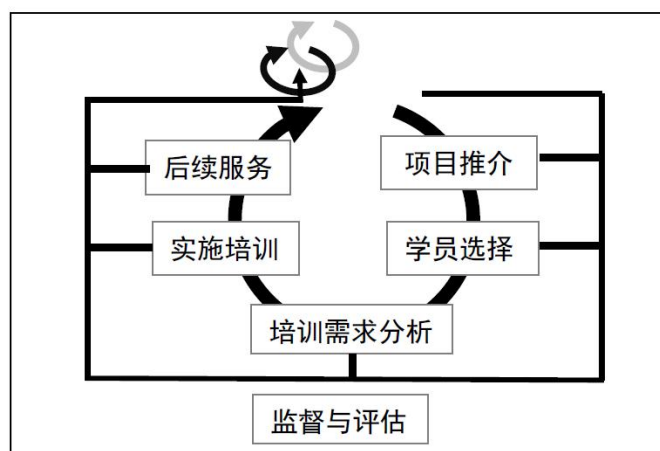
第一条 为规范开展网络创业培训（以下简称网创），制定本技术要点，适用于电商版网创培训（以下简称电商版网创）、直播版网创培训（以下简称直播版网创）等课程的培训组织实施工作。

第二条 本技术要点包括学员培训技术要点、讲师培训技术要点、培训师培训技术要点和网创教学辅助平台（以下简称教学辅助平台）服务技术要点。本技术要点按照培训周期为创业培训机构和创业培训师资提供技术依据。

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、监督与评估。

网络创业培训学员培训周期



第四条 学员培训周期第一步，项目推介：各级创业培训

主管部门和培训机构充分利用各种宣传渠道和媒介，特别是新媒体平台，组织形式多样的线上线下宣传推介活动，向潜在学员推介马兰花创业培训项目及电商版网创和直播版网创课程。

第五条 学员培训周期第二步，学员选择：培训机构应组织讲师根据学员实际情况及培训意愿，利用标准工具，按照条件和流程要求，帮助学员选择适合的课程。学员选择是保障培训针对性和实效性的重要前提。

（一）学员选择网创课程的条件。

1. 电商版网创：具备基本的读写计算能力；具备计算机和网络基础知识及操作能力；有电商创业意愿，或有依托互联网创业的具体可行的项目，或希望已创办的企业互联网化等；全程参与培训的时间保障。

2. 直播版网创：具备基本的读写计算能力；具备计算机、移动设备和网络基础知识及操作能力；有直播创业意愿，或有依托直播平台创业的具体可行的项目，或希望已创办的企业加强直播推广等；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）、2 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》（以下简称选择参考）。

（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”选项和选择参考，指导有电商创业意愿的学员继续填写附表

3, 或有直播创业意愿的学员继续填写附表 4。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网创课程。

(四) 学员选择结果应是以下情况中的一种。

- 适合参加电商版网创;
- 适合参加直播版网创;
- 适合参加 SIYB (GYB、SYB、IYB、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: 讲师和培训机构根据学员填写的主表和附表 3 (或附表 4), 了解学员资源条件、培训预期和需求。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问卷, 进一步了解学员培训需求。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: 培训机构和授课讲师应按照以下要求组织学员培训教学活动。

(一) 学员人数。

网创培训采取小班互动式教学。为确保互动效果和培训质量, 每班不超过 30 人。

(二) 授课讲师。

每班由 2 名讲师授课。授课讲师应持有对应课程的《网络创业培训讲师培训合格证书》。授课讲师应由当地创业培训主管部门选派或接受培训机构邀请承担学员培训授课任务。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，网络创业培训采取连续集中授课²⁹，并遵循统一的标准课程安排，明确课时要求和教学内容³⁰。电商版网创和直播版网创原则上均不少于7天或56课时³¹。

（四）场地设备及教材教具。

1. 网创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。

2. 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。

3. 每名电商版网创学员应配备一台电脑或手机、平板电脑（统一配备或学员自带）；每名直播版网创学员应配备一台手机或平板电脑，麦克风、支架、灯光等设备统一配备或学员自带（具体参考《直播版网络创业培训学员培训教材教具清单》）。

4. 培训机构统一使用各地自行选用的网络创业培训学员培训教学辅助平台³²，每人配套一本《网络创业培训教学辅助平台实践操作手册》³³。

5. 配备优质网络资源（建议不低于100兆带宽独享）。培训前培训机构和授课讲师应对设备、网络环境进行测试。

²⁹ 如因培训对象群体特殊性需求，可灵活安排集中上课时间，但务必确保完成总课时数。培训机构应向当地主管部门报备说明况，并就具体安排与授课讲师做好沟通协调，确保培训质量和效果。

³⁰ 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。

³¹ 每课时45分钟。

³² 教学辅助平台：为降低学员在真实平台的实践风险，确保学员在规定学时内高效完成培训及创业实践任务而开发的具有教学、管理等功能的模拟平台。

³³ 《网络创业培训教学辅助平台实操操作手册》：是与学员班教学辅助平台相匹配的操作指导说明书。

6. 培训机构应参照《电商版网络创业培训学员培训教材教具设备清单》《直播版网络创业培训学员培训教材教具设备清单》做好相应准备。

（五）培训考核。

学员应保证培训出勤，无故旷课或请假，将不能参加考核。

网创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³⁴，实现培训目标。

1. 电商版网创：主要考查学员是否通过所学知识和技能，完成自己的《网店规划书》³⁵和实践成果³⁶。授课讲师应对每一位学员的《网店规划书》和实践成果进行指导。各地创业培训主管部门可根据本地工作实际，要求授课讲师或评审讲师对《网店规划书》和实践成果进行审核³⁷。实践成果合格且完成《网店规划书》，即可获得电商版网创培训合格证书。如实践成果不合格或未能完成《网店规划书》，授课讲师应再跟踪辅导。

2. 直播版网创：主要考查学员是否通过所学知识和技能，完成自己的《直播规划书》和实践成果。授课讲师应对每一位学员的《直播规划书》和实践成果进行指导。各地创业培

³⁴ 各课程分别提供考核工具模板，这些工具模板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网创业培训栏目（chinajob.mohrss.gov.cn）或马兰花创业培训技术服务管理平台下载最新版本。

³⁵ 《网店规划书》或《直播规划书》是类似“创办你的企业”（SYB）的《创业计划书》。

³⁶ 实践成果：学员在培训结束前需提交或登录教学辅助平台培训考核功能录入实践成果信息，同时根据实践成果评分标准进行评分，实践成果满分100分，60分（含）以上为合格。

³⁷ 对《网店规划书》或《直播规划书》和实践成果进行评审仅作为补贴性培训参考依据，讲师应在指导过程中向学员说明：创业是否成功受诸多因素影响，评审合格并不能决定创业成功与否。

训主管部门可根据本地工作实际，要求授课讲师或评审讲师对《直播规划书》和实践成果进行审核。实践成果合格且完成《直播规划书》，即可获得直播版网创培训合格证书。如实践成果不合格或未能完成《直播规划书》，授课讲师应再跟踪辅导。

（六）证书发放。

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档案资料的登记、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。鼓励各地通过创业培训管理平台或教学辅助平台管理功能，实现培训资料收集和监督评估一体化管理。

第八条 学员培训周期第五步，后续服务：为确保培训效果，培训机构和授课讲师应对学员进行培训后（6个月内）跟踪回访。可根据学员需求对接创业指导、创业贷款、创业孵化等各类创业服务。

第九条 学员培训周期第六步，监督与评估：利用监督评估工具表单³⁸，收集学员培训期间活动信息，对培训全过程进行监督，提升培训质量；分析学员满意度，了解学员创业认知、创业能力提升水平，跟踪学员培训后创业实践意愿及进展情况等，提升培训效果。通过监督与评估，充分体现

³⁸ 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网创业培训栏目（chinajob.mohrss.gov.cn）或马兰花创业培训技术服务管理平台下载最新版本。

马兰花创业培训的针对性和有效性，并促进项目不断优化和可持续发展。

网络创业培训学员培训监督评估工具表单如下：

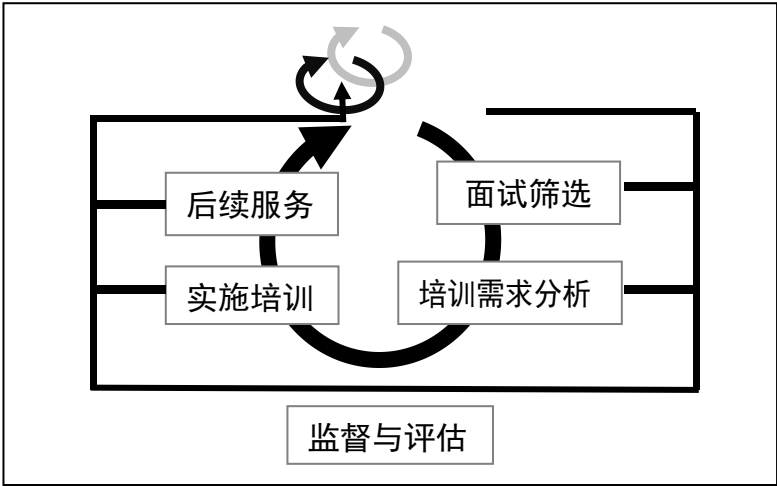
工具名称	作用	填写人	使用者	使用时间
1.创业培训学员入学登记表主表 2.创业培训学员入学登记表附表 3— 电商版网络创业登记表 3.创业培训学员入学登记表附表 4— 直播版网络创业登记表	收集学员个人和企业 情况信息 选择学员 培训需求分析	讲师或指导 学员填写	学员	培训开始前
4.创业培训学员选择程序	选择学员	——	讲师	学员筛选和需求 分析
5.电商版网络创业培训学员班教材设 备教具清单	做好培训前筹备工作	——	培训机构	培训开始前
6.直播版网络创业培训学员班教材设 备教具清单		——		
7.电商版网络创业培训学员培训标准 课程表	提供标准课程安排	——	讲师 培训机构	培训全程
8.直播版网络创业培训学员培训标准 课程表				
9.每日意见反馈表	评估学员对当天培训的 满意度	学员	讲师 培训机构	每天培训结束
10.电商版网络创业培训学员培训班 期末评估表	评估学员对整个培训 课程的满意度	学员	讲师 培训机构	培训结束前
11.直播版网络创业培训学员培训班 期末评估表				
12.电商版网络创业培训实践成果信 息登记表	检验、考核学员完成 实践任务情况	学员	讲师 培训机构	培训结束前
13.直播版网络创业培训实践成果信 息登记表				
14.电商版网络创业培训实践成果评 分表及评分标准	实践成果评分	讲师	讲师 培训机构	培训结束前
15.直播版网络创业培训实践成果评 分表及评分标准				
16.网店规划书	制定网店可行性计划	讲师指导学 员填写	学员 讲师	培训结束前
17.直播创业规划书	制定直播可行性计划	讲师指导学 员填写	学员 讲师	培训结束前
18.创业培训学员班活动报告	总结培训活动，收集 学员收获及其企业经 营信息	讲师	讲师 培训机构	培训结束后
19.网络创业培训学员后续服务需求 调查表	了解学员后续支持服 务需求	讲师	讲师 培训机构	培训结束后

20.网络创业培训学员创业实践跟踪调查表	了解学员培训后创业情况及企业经营情况	培训机构	培训机构主管部门	按一定周期
----------------------	--------------------	------	----------	-------

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、监督与评估。

网络创业培训讲师培训周期



第十一条 讲师培训周期第一步，面试筛选：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。面试筛选是培养合格讲师的重要前提。

（一）讲师申请条件。

参照《马兰花创业培训项目师资管理指南》，各级创业培训主管部门可结合实际增补申请条件。

（二）面试筛选的标准工具。

《电商版网络创业培训讲师培训申请登记表》（或《直播版网络创业培训讲师培训申请登记表》，以下简称《登记

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《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³⁹组成面试筛选小组。
3. 对《登记表》进行初审，淘汰明显不符合条件的人员。
4. 结合《登记表》，对符合条件的申请人员进行面试，并打分。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：主办单位和培训师在面试筛选的同时，利用《登记表》了解、分析申请人培训预期和需求。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：主、承办单位和授课培训师组织讲师培训班的過程。

(一) 培训人数。

采取小班互动式教学。为确保培训质量，讲师培训班每班不超过 30 人。

(二) 授课培训师。

每期讲师班由 2 名培训师授课。主办单位应在开班前 1 个月向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免费安排

³⁹ 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班学员资料信息提供给授课培训师。

食宿，并承担授课培训师往返交通费。授课培训师完成培训任务可领取课酬⁴⁰。

（三）课时要求。

为确保培训质量，网络创业培训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 天或 80 课时。每天晚上讲师将以互助学习小组⁴¹形式完成翻转课堂⁴²内容，时间不限，以完成当天实践任务⁴³为准。

（四）场地设备及教材教具。

1. 网络创业培训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。

2. 电商版网创的每名参训讲师配备一台电脑（统一配备或讲师自带）；直播版网创的每名参训讲师应配备一台手机或平板电脑，电脑、麦克风、支架、灯光等设备统一配备或讲师自带。

3. 电商版网创和直播版网创的讲师培训都统一使用由部中心开发并免费提供使用的教学辅助平台，每人配套一本教学辅助平台实践操作手册。

4. 配备优质网络资源（建议不低于 100 兆带宽独享），培训前主办单位及授课培训师应对设备、网络环境进行测试。

5. 主办单位应统一征订正版教材，确保每人一套学员教

⁴⁰ 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商授培训师确定，原则上不低于 1500 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。

⁴¹ 互助学习小组：是由培训师根据讲师的知识技能等条件，组织创建的一种促进讲师交流、互助，提升学习效率的分组形式，是网创教学的一种培训模式。

⁴² 翻转课堂：是将部分学习内容前置，引导学生通过在线平台自主学习并完成既定实践任务的一种教学模式。翻转课堂不同于传统教学模式，减少传统课堂的一般性知识讲授，增强课堂互动性。

⁴³ 实践任务：由培训师布置给讲师的翻转课堂学习和平台实操任务。

材和一本讲师手册。

6. 主办单位应参照《电商版网络创业培训讲师培训教材设备教具清单》（或《直播版网络创业培训讲师培训教材设备教具清单》）做好相应准备。

（五）培训考核。

讲师培训严禁旷课、迟到或早退。无故旷课或请假⁴⁴将不能参加考核。考核分为理论考试、试讲和实践成果。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。实践成果是由讲师在培训结束前登录教学辅助平台管理系统，录入实践成果信息，培训师根据《电商版网络创业培训实践成果评分标准》（或《直播版网络创业培训实践成果评分标准》）分别对提交的实践成果进行评分，实践成果满分 100 分，60 分及以上为合格。理论考试、试讲和实践成果都合格视为考核合格，即可获得对应课程的讲师培训合格证书。

（六）证书发放。

培训结束后，主办单位应向当地创业培训主管部门申请对应课程的讲师培训合格证书，确保及时发放。取得证书的讲师纳入部中心创业培训师资库。

（七）资料报送。

⁴⁴ 原则上请假不超过 2 次，合计不超过 4 课时（半天）。

主、承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：各级创业培训主管部门应根据讲师实际需求组织培训后续服务，如网创讲师提高培训、研修观摩等活动，使讲师不断拓展授课内容，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，每班不超过 30 人，时间不少于 3 天或 24 课时⁴⁵。授课培训师在培训结束后，通过个人咨询和技术支持等方式，持续提升讲师授课及指导能力。

第十五条 讲师培训周期第五步，监督与评估：监督是利用监督评估工具表单⁴⁶，收集、分析讲师培训活动信息，对培训全过程进行监督，提高培训质量；评估是利用监督评估工具表单，分析讲师能力提升水平，了解讲师对授课培训师和主、承办单位整体满意度，提升培训效果。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。通过监督与评估，充分体现马兰花创业培训的针对性和有效性，并促进项目不断优化和可持续发展。

网络创业培训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.网络创业培训讲师培训班申请表	申请讲师培训班、接受培训师统一派遣	培训机构	培训机构	培训开始前
2.电商版网络创业培训讲师申	选择参训讲师	讲师	培训师	学员筛选和需

⁴⁵ 各地可在 SIYB 讲师提高培训标准课程安排基础上，根据讲师实际需求，调整或增补培训内容。

⁴⁶ 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网创业培训栏目（chinajob.mohrss.gov.cn）或马兰花创业培训技术服务管理平台下载最新版本。

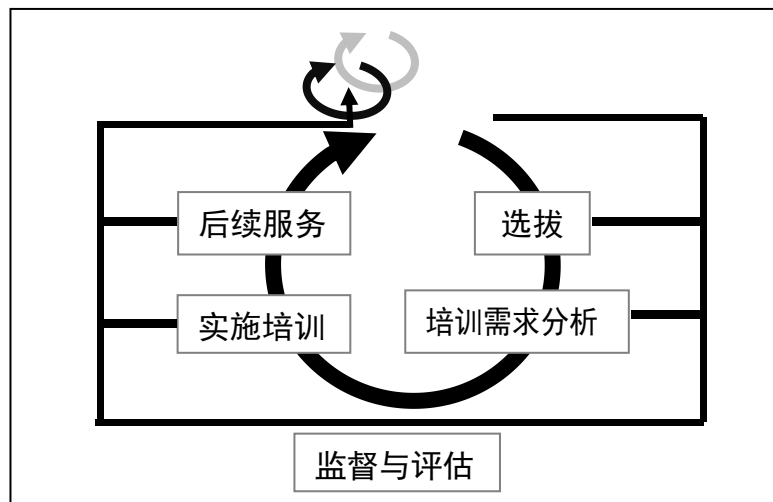
请登记表	培训需求分析 收集讲师个人信息			求分析时
3.直播版网络创业培训讲师申 请登记				
4.电商版网络创业培训师资班 教材设备教具清单	做好培训前筹备工作	——	培训机构	培训开始前
5.直播版网络创业培训师资班 教材设备教具清单		——		
6.电商版网络创业培训讲师培 训标准课程表	提供标准课程安排	——	培训师 培训机构	培训全程
7.直播版网络创业培训讲师培 训标准课程表		——		
8.电商版网络创业培训讲师提 高培训标准课程表	提供标准课程安排			
9.直播版网络创业培训讲师提 高培训标准课程表				
10.每日意见反馈表	评估参训讲师对当天 培训的满意度	讲师	培训师 培训机构	每天培训结束
11.电商版网络创业培训讲师 培训班期中评估表	评估讲师对培训师授 课满意度	讲师	培训师 培训机构	培训第 5 天结 束时
12.直播版网络创业培训讲师 培训班期中评估表				
13.网络创业培训讲师培训班 试讲评分表	考核试讲讲师的授课 能力及效果	非试讲讲师培 训师	培训师	试讲期间
14.创业培训师资行动计划表	制定培训后开展创业 培训的工作计划	讲师	讲师	培训结束时
15.网络创业培训讲师培训班 结束评估表	评估学员对整个培训 课程的满意度	讲师	培训师 培训机构	培训结束时
16.电商版网络创业培训实践 成果信息登记表	检验、考核讲师完成实 践任务情况	讲师	培训师 培训机构	培训结束时
17.直播版网络创业培训实践 成果信息登记表				
18.电商版网络创业培训实践 成果评分表	为实践成果评分	培训师	培训师 培训机构	培训结束时
19.直播版网络创业培训实践 成果评分表				
20.网店规划书	制定网店可行性计划	培训师指导 讲师填写	培训师 讲师	培训结束前
21.直播创业规划书	制定直播可行性计划			
22.网络创业培训讲师培训班 成绩单（含证书信息）	登记讲师笔试、试讲、 实践成果成绩	培训师	培训师 培训机构	培训结束时

23.创业培训师资班活动报告	总结培训活动,收集讲师相关信息	培训师	培训师 培训机构	培训结束后
24.培训师授课意见反馈表	向部中心反馈培训师授课情况	培训机构	培训机构	培训结束后 1 周内

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、培训需求分析、实施培训、后续服务、监督与评估。

网络创业培训培训师培训周期



第十七条 培训师培训周期第一步，选拔：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选拔活动。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：部中心结合《创业培训培训师培训申请表》了解培训师培训预期和需求。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：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，网创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。

网创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学员教材、一本讲师手册和一本培训师指南，并参照《网络创业培训师培训教材教具设备清单》做好准备。

（五）培训考核。

网创培训师培训严禁旷课、迟到或早退。无故旷课或请假⁴⁷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

⁴⁷ 原则上请假不超过 2 次，合计不超过 4 课时（半天）。

试讲都合格视为通过考核。

（六）证书核发。

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

第二十条 培训师培训周期第四步，后续服务：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：监督是利用监督评估工具表单⁴⁸，收集、分析培训师培训活动信息，对培训全过程进行监督，提高培训质量；评估是利用监督评估工具表单，分析培训师能力提升水平，了解培训师对授课专家和主、承办单位整体满意度，提升培训效果。通过监督与评估，充分体现马兰花创业培训的针对性和有效性，并促进项目不断优化和可持续发展。

网创培训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.网络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.网络创业培训师培训教材教具 设备清单	培训前准备	——		
3.电商版网络创业培训师培训标 准课程安排	统一授课标准	——		培训全程
4.直播版网络创业培训师培训标 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.电商版网络创业培训师培训期 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

⁴⁸ 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网创业培训栏目（chinajob.mohrss.gov.cn）或马兰花创业培训技术服务管理平台下载最新版本。

7.直播版网络创业培训师培训期中评估表				
8.网络创业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
9.网络创业创业培训师行动计划表	制定未来开展创业讲师培训的工作计划	培训师	培训师	培训结束时
10.网络创业培训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	
11.网络创业培训培训师培训成绩单	报送入库培训师信息	培训师		

第五章 网络创业培训教学辅助平台服务技术要点

第二十二条 网络创业培训教学辅助平台分为讲师培训教学辅助平台和学员培训教学辅助平台。讲师培训教学辅助平台由部中心统一开发并免费提供各地讲师培训班使用；学员培训教学辅助平台由各地创业培训主管部门根据技术要点自主开发或自行选择引进。

第二十三条 学员培训教学辅助平台是为降低学员在真实电商或直播平台的实践风险，确保学员在规定学时内高效完成培训及创业实践任务的技术服务平台。学员培训教学辅助平台包括电商版教学辅助平台和直播版教学辅助平台⁴⁹。

第二十四条 电商版教学辅助平台应包括但不限于模拟训练、教学服务、培训考核、培训管理及后续服务五个功能。应同时支持电脑端及移动端应用。

（一）模拟训练功能。模拟训练功能包括模拟商城和模拟供销系统，满足电商版网创线上实操教学需求。模拟商城为学员模拟真实电商创业环境，支持学员练习店铺注册、商

⁴⁹ 各地可以基于现有的电商版教学辅助平台，增加直播版教学辅助平台相应功能。

品管理、交易管理、店铺管理、促销管理等操作要点，并提供电商数据分析与诊断、模拟买家订单流量等功能；模拟供销系统与模拟商城实现数据交互，支持学员练习商品一键上架、订单抓取、库存同步等操作要点，并提供商品优惠券、搜索竞价、限时活动等模拟营销工具。模拟训练功能帮助学员熟悉电商创业实操流程，减少因不熟悉真实电商平台规则而带来的各种风险。

（二）教学服务功能。教学服务功能主要为培训讲师和学员提供课程任务安排等相应教学功能，支持培训讲师发布教学任务，支持学员查看培训讲师信息、课程任务详情并完成课程任务，支持学员对培训机构、培训讲师进行教学服务质量评价。有条件的地区可依据《马兰花创业培训线上线下融合的技术指引（2020版）》开展电商版网创学员培训，其中线下课时原则上不低于总课时的50%，线上教学服务功能应在原有功能基础上增加点播教学、直播教学、在线互动、随堂练习、线上学习签到、过程记录以及学员学情统计分析等功能。

（三）培训考核功能。培训考核功能主要帮助培训机构和讲师进行学员培训考勤和结果考核，包括出勤考核和培训结果考核。支持学员在线提交实践成果和《网店规划书》，在线参加理论考试并通过实名认证、人脸识别核验身份；支持讲师在线评审打分，并进行电子签名确认。

（四）培训管理功能。培训管理功能主要帮助创业培训主管部门完成培训监督和效果评估，包括培训机构管理、培

训讲师管理、开班申请审核、学员信息录入（或导入）、监督评估工具表单提交、材料报送、后续跟踪、统计分析等。支持与当地培训实名制信息系统实现培训班级、培训考勤和结果考核数据互联互通。

（五）后续服务功能。后续服务功能包括在线学习、资源对接及后续服务监督评估等功能，满足学员和讲师的能力提升需求。在线学习可结合电商版网创课程内容，持续补充提供更多提升学习资源；资源对接可展示融资、孵化、咨询、指导等服务资源信息，帮助学员高效匹配所需服务；后续服务监督评估实现后续服务过程可记录、典型创业学员成果可展示，为创业培训主管部门、培训机构及创业指导师工作室开展后续服务提供数据支撑。

第二十五条 直播版教学辅助平台应包括但不限于模拟训练、教学服务、培训考核、培训管理及后续服务五个功能。应同时支持电脑端及移动端应用。

（一）模拟训练功能。模拟训练功能为学员提供模拟真实的直播创业环境，满足直播网创培训线上实操教学需求。支持学员以不同角色进行模拟训练，包括但不限于商家、买家、主播等角色的相关模拟实操；支持通过人工智能进行直播脚本等内容的辅助生成；支持多种营销功能，包括但不限于福袋、红包、秒杀、优惠券、短视频等；支持直播数据的抓取和呈现并形成数据看板，支持学员查看直播数据，包括订单状态、交易数据、直播时长等。模拟训练功能帮助学员

熟悉直播创业实操流程，减少因不熟悉真实直播平台规则而带来的各种风险。

（二）教学服务功能。教学服务功能主要为培训讲师和学员提供课程任务安排和相应教学功能，支持培训讲师发布教学任务，支持学员查看培训讲师信息、课程任务详情并完成课程任务，支持学员对培训机构、培训讲师进行教学服务质量评价。有条件的地区可依据《马兰花创业培训线上线下融合的技术指引（2020版）》开展直播版网络创业培训学员培训，其中线下课时原则上不低于总课时的50%，线上教学服务功能应在原有功能基础上增加点播教学、直播教学、在线互动、随堂练习以及线上学习签到、过程记录、学员学情统计分析等功能。

（三）培训考核功能。培训考核功能主要帮助培训机构和讲师进行学员培训考勤和结果考核，包括出勤考核和培训结果考核。支持学员在线提交实践成果和《直播规划书》，在线参加理论考试并通过实名认证、人脸识别核验身份；支持讲师在线评审打分，并进行电子签名确认。

（四）培训管理功能。培训管理功能主要帮助创业培训主管部门完成培训监督和效果评估，包括培训机构管理、培训讲师管理、开班申请审核、学员信息录入（或导入）、监督评估工具表单提交、材料报送、后续跟踪、统计分析等。支持与当地培训实名制信息系统实现培训班级、培训考勤和结果考核数据互联互通。

（五）后续服务功能。后续服务功能包括在线学习、资源对接及后续服务监督评估等功能，满足学员和讲师的能力提升需求。在线学习可结合直播版网创课程内容，持续补充提供更多提升学习资源；资源对接可展示融资、孵化、咨询、指导等服务资源信息，帮助学员高效匹配所需服务；后续服务监督评估实现后续服务过程可记录、典型创业学员成果可展示，为创业培训主管部门、培训机构及创业指导师工作室开展后续服务提供数据支撑。

第二十六条 创业培训主管部门应按照当地有关要求，参照该技术要点，选择或开发学员培训教学辅助平台。

第二十七条 创业培训主管部门应对选定或开发的学员培训教学辅助平台提供的技术服务进行服务监督和考核评估，建立退出机制。

第二十八条 创业培训主管部门在选择与评估学员培训教学辅助平台时可参考以下工具表单。

工具名称	作用	填写人	使用者
1.电商版网络创业培训学员教学辅助平台技术服务申请表	申请成为网创教学辅助平台	学员教学辅助平台技术开发单位	主管部门 评估专家
2.电商版网络创业培训学员培训教学辅助平台申请提交材料清单	帮助主管部门和评估专家审核平台功能	— —	
3.电商版网络创业培训学员培训教学辅助平台选择技术要点			
4.电商版网络创业培训学员培训教学辅助平台考核评估要点	帮助主管部门和评估专家评估平台服务效果		
5.直播版网络创业培训学员教学辅助平台技术服务申请表	申请成为网创教学辅助平台	学员教学辅助平台技术开发单位	主管部门 评估专家
6.直播版网络创业培训学员培训教学辅助平台申请提交材料清单	帮助主管部门和评估专家审核平台功能	— —	
7.直播版网络创业培训学员培训教学辅助平台选择技术要点			

工具名称	作用	填写人	使用者
8.直播版网络创业培训学员培训教学辅助平台考核评估要点	帮助主管部门和评估专家评估平台服务效果		

第六章 附则

第二十九 本技术要点由部中心负责解释。

第三十条 本技术要点自印发之日起施行,原试行版技术要点废止。