

最新教师信息技术培训计划表 教师信息技术培训计划(模板8篇)

规划计划不仅仅局限于工作和学习，还可以用于生活、旅行等方方面面的规划安排。下面是一些创业计划的范文，它们涵盖不同行业的创业项目，可以帮助你更全面地了解创业的方方面面。

教师信息技术培训计划表篇一

在信息技术飞速发展的今天，为了更好地适应新时期教育教学工作，熟练地掌握信息技术手段、提高教学水平和技能成为必要。随着课程改革的深入，对我们教师的教学理念，教学方式都有了更高的要求与转变。以我现有的文化知识、教育思想和教育理念、现代教育技术的运用等方面，已跟不上高质量的推进素质教育的需要。为了促进教学实践与理论相结合，提高自己的政治、业务水平和师德修养，使自己的教育教学行为更能符合时代的要求，首先要脚踏实地的抓好自己业务学习，通过自主学习来满足现代教育的需要，全面提高教学质量。让自己在平时的教育、教学工作中更加得心应手，以满足学校教育教学工作的需要，为了能让本次培训学习起到真正的实效，真正让自己获得一定的长进，制定本学习计划。

- 1、遵守纪律，完成任务。
- 2、讲求实效，学以致用。
- 3、全面提高，提升质量。

- 1、加强学习，掌握正确的教育观点。

2、了解教育工作的基本规律和基本方法，进行教育实践。

3、了解学科的发展动向和最新的研究成果。

4、将掌握的教育理论转变成教育教学的实际能力。

5、进一步提高现代信息意识，提高现代信息技术水平，能对计算机进行必要的维护，会熟练使用办公软件进行文字处理，素材加工，课件修改、制作，网络资源搜索等。

1、利用课余时间坚持每周进行业务学习，做到定时、定内容，学习有关优化课程结构的文章和走进课程的信息报道。充分集中时间学习相关的信息技术与专业的练习，确保课课有辅助教学的多媒体课件。

2、及时对每天的教育教学活动进行反思，用笔随时记录下来抽时间整理，并争取与同行们进行交流，共同切磋，共同进步。

3、虚心向各科教师学习优秀的教育经验，提高自身的业务水平。平时加强校内外听课，虚心与本校同学科教师交流上课心得，取长补短，尽量挤时间争取去听课，吸收别人的先进经验，提高教学水平。

4、多听教学水平较高的教师上公开课，通过集体备课、交流学习等形式，提高教师的业务水平。

5、规范自己的言行，做学生的表率。积极参加培训活动，提高自己的师德修养，在此过程中，学习正确处理师生之间、教师之间、教师与家长之间及与社会之间的关系。

6、深入开展校本课题研究。以实践活动为载体，将培训心得渗透在具体的教学之中。充分利用团队优势，开展集体备课，集体研讨，互相学习提高教学实效。立足学校实际，解决当

前教学中的难题，以研促教。

学以致用。争取通过学习，在研修结束后写出研修学习的体会和收获。在语文课堂教学中恰到好处地运用多媒体信息技术提高课堂效率，培养发展学生能力，激发学生兴趣，促进学生自主学习。合理运用信息技术，能使传统与现代教学媒体互相渗透。

1、10月10前加入工作坊，了解研修安排。

2、10月11——10月26制定研修计划，开展网上研修学习。

3、10月27——11月11完成1份教学设计和1份课件制作。积极参与版块讨论。

4、11月12——12月16在教育教学过程反复实践。

5、12月17——12月23进行学习反思和再提高。

6、12月24——12月30 总结研修心得

教师信息技术培训计划表篇二

随着课程改革的不断深入，教学理念和方式对我们教师的要求也越来越高。单凭我现有的文化知识、教育思想、教育理念以及现代教育技术的运用等方面，已经无法跟上素质教育高质量推进的需要。为了更好地结合理论与实践，提高政治、业务素质和师德修养，使自己的教学行为更符合时代的需求，我们需踏实学习和掌握业务知识，以满足学校教育教学工作的要求，并制定个人学习计划，计划如下：

1. 加强学习，掌握正确的教育观点；

2. 了解教育工作的基本规律和基本方法，进行教育实践；

3. 了解学科的发展趋势和最新研究成果；
4. 将掌握的教育理论转化为实际能力；
5. 进一步提高现代信息意识和技术水平，并能熟练使用各种办公软件进行文字处理、素材加工、课件修改和网络资源搜索等。

1. 丰富教育教学理论：阅读相关教育书籍，如《教育新理念》、《教师专业化的理论与实践》、《现代艺术的理论与实践》、《教学理论：课堂教学的原理、策略与研究》、《爱心与教育》和《电脑报》等。

2. 提高现代信息技术的应用能力：继续学习相关课件制作方法，如photoshop、flash等软件学习；用dreamweaver制作静态网页；音频视频处理软件的使用编辑；计算机的'保养与维修等。

3. 加强个人师德的修养，学习先进个人的事迹。

1. 利用课余时间，每周坚持定时、定内容的业务学习，学习有关优化课程结构的文章和了解课程的信息报道。充分集中时间学习相关的信息技术和实践，确保每节课都有辅助教学的多媒体课件。

2. 及时对每天的教育教学活动进行反思，用笔随时记录下来抽时间整理，并争取与同行们交流，共同切磋，取长补短，共同进步。

结合自身素质和工作需求，以上方案能够帮助我更好地提升教育理论和实践能力，以更好地服务于学生和教育事业的发展。

3. 要虚心向各科教师学习优秀的教育经验，提高自己的业务

水平。必须加强校内外听课，与本校同学科教师虚心交流上课心得，取长补短，并尽量挤出时间去听课，吸收别人的先进经验，从而提高自己的教学水平。

4、要多听教学水平较高的教师上公开课，通过集体备课、交流学习等形式，进一步提高自己的业务水平。

5、要规范自己的言行，成为学生的榜样。积极参加培训活动，提高自己的师德修养，并在此过程中，学会正确处理师生之间、教师之间、教师与家长之间以及与社会之间的关系。

时间学习内容

20xx.9阅读《现代代艺术的理论与实践》、《教育新理念》和《电脑报》

20xx.10学习photoshop绘图软件

20xx.11学习photoshop绘图软件

20xx.12学习音频视频处理软件的使用和编辑

20xx.3学习《爱心与教育》和flash动画的制作

20xx.4学习flash动画的制作

20xx.5学习使用dreamweaver制作静态网页

20xx.6学习计算机的保养和维护

教师信息技术培训计划表篇三

学校的中心工作是教育教学工作，而青年教师是学校的未来和希望，他们的政治思想、业务素质将决定学校的前途和命

运，为尽快建立一支有敬业精神、改革精神、有现代教育观念且教学水平高、教育质量好的教师队伍，特制订青年教师培训计划。

1、第一年参加工作的青年教师利用一年时间，了解学校教育教学情况，熟悉高一教材，并且做到备课认真，教案完整，注意课堂知识的科学性、合理性，布置作业适中，批改作业及时。

2、参加工作两年的教师，掌握最基本的教学方法，能正确操作最基本的教学仪器，同时做到新授课、复习课、讲评课、实验课全部达标。备课不但要备好知识、还要备好学生；讲课不但要把知识讲清、讲透，还要注意思想渗透。总之，要做到教学目的明确，知识准确，步骤合理，效果良好。

3、参加工作三年的教师，备、讲、批、查、导各方面要达到合格。课堂教学能够达到生动性、趣味性、针对性等较高要求；课堂结构体现以教师为主导、学生为主体、训练为主线的“能力培养型”；教学过程注意启发式教学，变“讲堂”为“学堂”，创设情景，精巧设问，精讲多练。此外要注重非智力因素的挖掘和培养，并不断进行学法指导，形成自己的课堂教学风格。能独立承担各年级教学任务。

1、拜师学艺要求青年教师拜老教师为师，老教师收青年教师为徒，借鉴他人，在就自己。

2、学校组织召开拜师会，聘请有经验教师作为帮教指导教师。

3、老教师对青年教师业务上积极帮助，生活上热情关怀，学校尽力帮助青年教师解除工作、生活上的后顾之忧。

2、原则：

遵循学校协调与师徒自愿相结合的原则，新老教师结成对子

（以同科同头教师为主，可以一师几徒）。

3、仪式：

学校组织拜师仪式，师徒双方签订责任书。

（注：师为指导教师，任教八年以上；徒为来任教三年以内的年轻教师）。

4、对新教师及指导教师的要求：

指导教师：

（1）担负着提高和指导青年教师政治、思想水平和业务能力的责任；

（2）每周至少对青年教师进行一次业务指导，包括对备课、讲课的指导，以及课后评价。

（3）每周至少给青年教师上一次示范教学课。

（4）定期聘请老教师以讲座形式向青年教师介绍教育教学经验。

青年教师：

（1）要虚心向指导教师请教。对指导教师的课提倡节节听。但每周至少要听指导教师周课时的60%。

（2）备课要充分认真，教案要经指导教师过目、签字。

（3）上课之前，要向老教师说课，说课内容包括：备课思路，教材分析，教材处理，教学程序。

（4）每周都要邀请指导教师和本组有经验的教师听课、评课、

督促自己提高。

5、出师仪式。

经过一段时间师徒合作，如能达到以上目标，便可以举行出师仪式。

主要通过三个渠道：

6、要经过所任班级的学生评价，通过召开座谈会或问卷调查方式；

7、通过听课小组定期或不定期对师徒双方活动进行检查评估。

8、以所任班级一年来教学成绩评价标准。

据师徒合作情况和实绩，给予一定物质奖励。

教师信息技术培训计划表篇四

科教兴国，教育为本；振兴教育，师资先行。随着社会的发展，现代教育技术的应用越来越广，所起的作用越来越大，为了大面积提高教师运用现代教育技术进行教育教学的能力，结合本校的办学目标及办学特色，特制定本计划。

1、掌握现代教育的相关技术，达到活学活用。

2、提高教师获取、处理和利用教育信息的能力，逐渐养成上网查找教育资料的习惯。

3、具有应用现代教育技术开展课堂教学的能力。

4、提高教师的现代信息素养，为以后实现备课、办公电子化做准备。

1、自主性原则：学校自主培训、自主管理，做到能者为师。

2、针对性原则：以学校和教师的实际需求与发展为出发点，有针对性地解决教师在教学中现实的和将来的问题。

3、实效性原则：避免形式主义的空洞说教，针对教师的实际情况，侧重于实际操作，形成实际能力。

4、系统性原则：注重培训的系统性，以达到提高教师队伍的整体水平。

本校全体教师。

1、采取集中培训与分散培训相结合，理论与实践相结合的原则。注重培训的计划性、针对性和实用性，从实际出发，采用灵活多样的形式实施培训，特别要注重发挥远程教育手段的优势，确保培训的质量和实效。

2、在培训过程中，坚持按需施教的原则，根据不同对象组织培训活动。以自主上机学习为主、讲授为辅。

3、信息技术培训还应结合教育教学活动，注重更新教育思想、观念，加强应用信息技术能力的培养，使教师能学以致用，改变传统的教学模式和方法，在各自的学科教学中积极使用多媒体技术辅助教学，优化教学过程，提高教学效率和质量。

（一）轻松浏览：

1、开启ie查看网页。

2、收藏网址。

3、调用收藏夹中的网址。

4、在浏览器中设置主页或空白页。

（二）收发邮件

1、申请邮箱。

2、点击“收件箱”查阅邮件。

3、发邮件。

4、回复邮件。

（三）网上找资料

1、下载网上文字。

2、下载网上图片。

a□用windows自带下载软件下载。

b□用网际快车下载。

4、下载整个网页。

5、打印网页。

6、搜索文件。

（四）网上交流

1、使用bbs□

a□回贴。

b□发新贴。

2、使用qq

a聊天室聊天。

b好友聊天。

（五）网上生活

1、网上购物。

2、网上视听欣赏。

3、网上玩游戏。

（六）网络安全

1、删除上网历史记录。

2、安全级别设置。

3、隐私保护。

4、网页浏览内容限制。

5、安装“反黄爸爸”或“反黄妈妈”。

6、安装杀毒软件：金山毒霸、瑞星杀毒软件等；安装上网助手。

教师信息技术培训计划表篇五

掌握windows的基本操作、掌握局域网的基本操作、能够自己制作、打印、共享电子教案、会使用excel统计分析学生成绩、掌握internet的基本操作。、熟练使用校园网。

45周岁以下教师。

开学第一个月每周一至周四晚7：30——9：00。

采取集中培训与分散练习相结合，理论与实践相结合的原则。

1□windows基础。

桌面、窗口操作。资源管理器的使用。控制面板的使用。输入法。附件（记事本、写字板、画图、媒体播放器、录音机、计算器等）的使用。显示分辨率的设置。杀毒软件的使用。豪杰超级解霸的使用等。

2、局域网基础。

网络结构。网上邻居的使用。共享文件及权限设置。映射网络驱动器。同步文件夹。共享及安装网络打印机。网络病毒知识及预防等。

3□wps基础。

基本操作同word□插入符号（拼音、国际音标、数学符号）。数学公式。化学公式等。

4□word提高。

视图。标尺。边框和底纹。首字下沉。项目编号。脚注和尾注。书签与定位。超级链接。查找和替换。格式刷。样式。主题。文字方向。分散对齐。字数统计。自动更正。选项设置。自定义工具栏。艺术字。绘图及特殊效果。图像控制与裁剪。叠放次序。合并拆分单元格。文本与表格的转换。表格自动套用格式等。

5□excel基础。

数据输入与修改。数据格式。绝对引用与相对引用。公式与函数。排序。筛选。分类汇总。图表。打印设置等。

6、校园网。

使用服务器上传下载文件。用户注册、登录。在校园网页中添加信息。修改个人信息等。

7、internet基础。

使用ie浏览。收藏夹（收藏、整理、导入、导出）。搜索。下载。电子邮件、bbs、聊天室等。

教师信息技术培训计划表篇六

为了进一步加强信息技术与学科整合，促进远程教育优质资源在各学科教学中的应用水平，提高教师的信息技术素养，充分发挥电子备课室的作用，促使全体教师熟练掌握多媒体课件的制作方法，掌握运用网络搜集、整理、处理信息的方法，从而优化课堂教学，提高课堂教学质量，特制定本学期教师信息技术培训计划如下。

由信息技术教研组具体组织实施。

采用集体指导、互帮互学、上机操作的方法。全体教师参加培训，中年教师重点辅导，45周岁以下教师考核过关。具体为各任课教师结合自身教学实际设计出一课时的课件制作脚本，按电子备课室使用安排在规定的时间内由辅导帮助制作一个多媒体课件，并在课堂教学中加以运用。

1、windows基础。网络基础及计算机安全、word基础、excel电子表格、ppt幻灯片制作等内容。

2、具体要求、windows基础：计算机系统基本组成与结构。

操作系统的功能特点、启动与退出。图标、窗口、菜单、对话框、文件。

3、文件夹、驱动器的概念与操作。资源管理器的基本功能与使用。常用程序安装、删除与帮助的使用。桌面、窗口操作。控制面板的使用。输入法。附件（记事本、写字板、画图、媒体播放器、录音机、计算器等）的使用。显示分辨率的设置。杀毒软件的使用等。使用ie浏览。收藏夹（收藏、整理、导入、导出）。搜索。下载。电子邮件等。网络病毒知识及预防等。

4、文字处理[word]学会一种汉字输入法（建议采用五笔输入法或全拼输入法）。文档的建立、打开、保存等。文档的基本编辑。文档的排版（字体、字型、字号、字间距、行间距、段落格式的设置）。文档的页面设置与打印输出。表格制作、公式编辑、图文混排等。软件[word20xx/xp]

5、电子表格[excel]电子表格的基本知识。建立、编辑工作表，设置工作表格式，制作的操作。使用公式和函数，用excel进行数据的统计[excel与word的综合运用。软件[excel20xx/xp]

6、课件制作ppt[演示文稿软件的功能、特点及应用。创建幻灯片或利用模板建立新幻灯片。输入编辑文字、图片、表格、语音、动画、视频或其它对象。编辑与修饰幻灯片。超级链接。组织与整理幻灯片。设置放映方式和效果。放映与打印幻灯片。软件[powerpoint20xx/xp]

1、各任课教师必须按时参加学习培训，并填写电子备课室使用登记表。期末以培训登记册量化考核。

2、各任课教师在期末必须上交一节有较高质量的多媒体课件制作脚本和课件，此课件作为学校的共享资源。期末作为一

次上交材料进入常规教学量化评估。

3、凡参见培训的教师必须将自己设计制作的多媒体课件运用于课堂教学，期末以此作为常规教学量化评估中上课一项评分的参照。

教师信息技术培训计划表篇七

在信息技术飞速发展的今天，为了更好适应新时期教育教学工作，熟练地掌握信息技术手段、提高教学水平和技能成为必要。下面是工作计划网小编为大家整理的教师信息技术培训计划，欢迎大家阅读。

教师信息技术培训计划【一】

在信息技术飞速发展的今天，为了更好适应新时期教育教学工作，熟练地掌握信息技术手段、提高教学水平和技能成为必要。随着课程改革的深入，对我们教师的教学理念，教学方式都有了更高的要求与转变。以我现有的文化知识、教育思想和教育理念、现代教育技术的运用等方面，已跟不上高质量的推进素质教育的需要。为了促进教学实践与理论的结合，提高自己的政治、业务水平和师德修养，使自己的教育教学行为更能符合时代的要求，首先要脚踏实地的抓好自己业务学习，通过自主学习来满足现代教育的需要，全面提高教学质量。让自己在平时的教育、教学工作中更加得心应手，以满足学校教育教学工作的需要，为了能让本次培训学习起到真正的实效，真正让自己获得一定的长进，制定本学习计划。

一、指导思想

- 1、遵守纪律，完成任务。
- 2、讲求实效，学以致用。

3、全面提高，提升质量。

二、研修目标

1、加强学习，掌握正确的教育观点。

2、了解教育工作的基本规律和基本方法，进行教育实践。

3、了解学科的发展动向和最新的研究成果。

4、将掌握的教育理论转变成教育教学的实际能力。

5、进一步提高现代信息意识，提高现代信息技术水平，能对计算机进行必要的维护，会熟练使用办公软件进行文字处理，素材加工，课件修改、制作，网络资源搜索等。

三、学习提高措施

1、利用课余时间坚持每周进行业务学习，做到定时、定内容，学习有关优化课程结构的文章和走进课程的信息报道。充分集中时间学习相关的信息技术与专业的练习，确保课课有辅助教学的多媒体课件。

2、及时对每天的教育教学活动进行反思，用笔随时记录下来抽时间整理，并争取与同行们进行交流，共同切磋，共同进步。

3、虚心向各科教师学习优秀的教育经验，提高自身的业务水平。平时加强校内外听课，虚心与本校同学科教师交流上课心得，取长补短，尽量挤时间争取去听课，吸收别人的先进经验，提高教学水平。

4、多听教学水平较高的教师上公开课，通过集体备课、交流学习等形式，提高教师的业务水平。

5、规范自己的言行，做学生的表率。积极参加培训活动，提高自己的师德修养，在此过程中，学习正确处理师生之间、教师之间、教师与家长之间及与社会之间的关系。

6、深入开展校本课题研究。以实践活动为载体，将培训心得渗透在具体的教学之中。充分利用团队优势，开展集体备课，集体研讨，互相学习提高教学实效。立足学校实际，解决当前教学中的难题，以研促教。

学以致用。争取通过学习，在研修结束后写出研修学习的体会和收获。在语文课堂教学中恰到好处地运用多媒体信息技术提高课堂效率，培养发展学生能力，激发学生兴趣，促进学生自主学习。合理运用信息技术，能使传统与现代教学媒体互相渗透。

四、学习计划。

1、10.10前加入工作坊，了解研修安排。

2、10.11--10.26制定研修计划，开展网上研修学习。

3、10.27--11.11完成1份教学设计和1份课件制作。积极参与版块讨论。

4、11.12--12.16在教育教学过程反复实践。

5、12.17--12.23进行学习反思和再提高。

6、12.24--12.30总结研修心得

教师信息技术培训计划【二】

一、培训目标

根据时代的要求，结合我校教师信息技术教育发展的需要，

现决定对现有的教师开展信息技术与学科整合培训，为我校的电教科研工作再上新台阶奠定基础。

作为一名教师必须不断充实与更新知识，提高专业素质与教学能力，使自己在教育观、教学观、课程观、知识观、学生观、人才观、质量观等教育思想方面都有重新认识的必要，信息技术与学科整合的工作已在全区开展，并已在实践中总结出“以信息技术作为学生基本认知工具”等教学模式。使自己在新课程实施过程中尽快成长，掌握现代教学手段，更好的为教育教学服务。

二、培训对象

高山山后小学全体教师。

三、培训原则：

- 1、面向全员，突出骨干，按需实施，分类指导。
- 2、理论与实践相结合的原则。

四、培训时间：

- 1、业务学习时间集中培训(每学期开学第二周周五下午)。
- 2、科任教师分教研组、备课组集中培训。

五、培训内容

- 1、电脑的基本操作，正确开关机步骤；组合键的使用；保存方法；英文字母的输入、中文汉字的输入；文件夹的建立、重命名、复制、剪切。
- 2、利用局域网办公为教学与备课服务。

3、关于word方面的内容，使用word编辑软件进行文字排版等利用word编辑和排版一份满意的试卷。

4□powerpoint幻灯片课件制作，如文稿演示软件的功能、特点及应用；创建幻灯片或利用模板建立新幻灯片；输入编辑文字、图片、表格、语音、动画、视频或其它对象；编辑与修饰幻灯片；超级链接；组织与整理幻灯片；设置放映方式和效果，放映与打印幻灯片。

5□excel电子表格制作，讲述文字及表格的格式化、数据的录入及相应的设置、数据的处理如筛选、排序、分类汇总等、图表的制作及函数的运用和打印等。

6、信息技术如何与各学科教学整合。

六、组织形式

集中在多媒体教室进行。

七、培训要求：

1、提高信息技术意识，真正使信息技术与学科整合。我们就是要通过信息技术培训，切实提高教师的信息意识，将信息意识灌输到教师的头脑中，使信息技术与学科的教学有机的融到一起。

2、加强技能学习，全面提高教育教学质量使教师熟练掌握计算机的操作是基础，也是关键。在今年的培训中，我们结合学校教学和教师实际，以幻灯片制作技巧为重点，主要培养教师对office2003的使用水平，。

3、参培教师要遵守请假制度，有事履行请假手续。

4、按时出席，不迟到，不早退。

5、集中培训时，要求教师认真做好笔记。

6、进行计算机实践操作中，教师要按要求进行练习，不要做与培训无关的事。

7、遵守机房一切规章制度。

教师信息技术培训计划【三】

一、指导思想：

为了进一步加强信息技术与学科整合，促进远程教育优质资源在各学科教学中的应用水平，提高教师的信息技术素养，充分发挥电子备课室的作用，促使全体教师熟练掌握多媒体课件的制作方法，掌握运用网络搜集、整理、处理信息的方法，从而优化课堂教学，提高课堂教学质量，特制定本学期教师信息技术培训计划如下。

二、组织安排：

由信息技术教研组具体组织实施。

三、培训方法：

采用集体指导、互帮互学、上机操作的方法。全体教师参加培训，中年教师重点辅导，45周岁以下教师考核过关。具体为各任课教师结合自身教学实际设计出一课时的课件制作脚本，按电子备课室使用安排在规定的时间内由辅导帮助制作一个多媒体课件，并在课堂教学中加以运用。

四、培训内容：

windows基础;网络基础及计算机安全;word基础;excel电子表格;ppt幻灯片制作等内容。

文件夹、驱动器的概念与操作;资源管理器的基本功能与使用;常用程序安装、删除与帮助的使用。桌面、窗口操作;控制面板的使用;输入法;附件(记事本、写字板、画图、媒体播放器、录音机、计算器等)的使用;显示分辨率的设置;杀毒软件的使用等。使用ie浏览;收藏夹(收藏、整理、导入、导出);搜索;下载;电子邮件等。网络病毒知识及预防等。

文字处理(word)[]学会一种汉字输入法(建议采用五笔输入法或全拼输入法);文档的建立、打开、保存等;文档的基本编辑;文档的排版(字体、字型、字号、字间距、行间距、段落格式的设置);文档的页面设置与打印输出;表格制作、公式编辑、图文混排等。软件[]word2000/xp[]

电子表格(exce):电子表格的基本知识;建立、编辑工作表,设置工作表格式,制作的操作;使用公式和函数,用excel进行数据的统计[]excel与word的综合运用。软件[]excel2000/xp[]

课件制作ppt:演示文稿软件的功能、特点及应用;创建幻灯片或利用模板建立新幻灯片;输入编辑文字、图片、表格、语音、动画、视频或其它对象;编辑与修饰幻灯片;超级链接;组织与整理幻灯片;设置放映方式和效果;放映与打印幻灯片。软件[]powerpoint2000/xp[]

教师信息技术培训计划表篇八

目前,学校中青年教师已100%通过信息技术培训考核,但这仅仅是达到了应用信息技术的较低要求。要使学校信息技术与学科整合达到更高水平,特别是要使部分教师能胜任学校的信息化实验班的教学,必须使教师在现有基础上,进一步提高应用信息技术与学科整合的理论水平和操作水平,为此,信息处特制定20xx年教师信息技术培训计划如下:

一、3月份,由对教师进行培训,内容为如何用frontpage制

作网页。

二、4月份，由黄有新对教师进行培训，内容为如何使用dreamweaver制作网页。

四、7至8月，对下学期任信息技术实验班的教师进行培训，要求能熟练应用word、powerpoint及网页技术进行备课上课。

1、遵守纪律，完成任务。

2、讲求实效，学以致用。

3、全面提高，提升质量。

1、加强学习，掌握正确的教育观点。

2、了解教育工作的基本规律和基本方法，进行教育实践。

3、了解学科的发展动向和最新的研究成果。

4、将掌握的教育理论转变成教育教学的实际能力。

5、进一步提高现代信息意识，提高现代信息技术水平，能对计算机进行必要的维护，会熟练使用办公软件进行文字处理，素材加工，课件修改、制作，网络资源搜索等。

1、利用课余时间坚持每周进行业务学习，做到定时、定内容，学习有关优化课程结构的文章和走进课程的信息报道。充分集中时间学习相关的信息技术与专业的练习，确保课课有辅助教学的多媒体课件。

2、及时对每天的教育教学活动进行反思，用笔随时记录下来抽时间整理，并争取与同行们进行交流，共同切磋，共同进

步。

3、虚心向各科教师学习优秀的教育经验，提高自身的业务水平。平时加强校内外听课，虚心与本校同学科教师交流上课心得，取长补短，尽量挤时间争取去听课，吸收别人的先进经验，提高教学水平。

4、多听教学水平较高的教师上公开课，通过集体备课、交流学习等形式，提高教师的业务水平。

5、规范自己的言行，做学生的表率。积极参加培训活动，提高自己的师德修养，在此过程中，学习正确处理师生之间、教师之间、教师与家长之间及与社会之间的关系。

6、深入开展校本课题研究。以实践活动为载体，将培训心得渗透在具体的教学之中。充分利用团队优势，开展集体备课，集体研讨，互相学习提高教学实效。立足学校实际，解决当前教学中的难题，以研促教。

学以致用。争取通过学习，在研修结束后写出研修学习的体会和收获。在语文课堂教学中恰到好处地运用多媒体信息技术提高课堂效率，培养发展学生能力，激发学生兴趣，促进学生自主学习。合理运用信息技术，能使传统与现代教学媒体互相渗透。

1、10.10前加入工作坊，了解研修安排。

2、10.11至10.26制定研修计划，开展网上研修学习。

3、10.27至11.11完成1份教学设计和1份课件制作。积极参与版块讨论。

4、11.12至12.16在教育教学过程反复实践。

5、12.17至12.23进行学习反思和再提高。

6、12.24至12.30总结研修心得