

直接上级	德育研学主任	直接下级	--	岗位代码	
岗 位 职 责	课程编辑	1、参与研学课程市场调研及开发设计,负责研学课程的编辑工作,确保课程符合国家教育要求、市场需求和公司课程标准,可以落地实施并达到销售目标。 2、负责课程实施培训,课程首次实施前需向业务做统一培训并制作培训课件,保证业务清楚方案的执行;后期根据优化方案不定期做培训。 3、考察调研和跟团活动,与业务部门保持良好的沟通与协作,确定课程实施效果和收集反馈意见。 4、负责课程内容维护及更新,课程(产品)文案润色、优化升级。 5、自主学习和参加公司组织的探讨会,及时了解国家关于研学课程的要求,检查课程在设计思路和实施过程中的问题,并向上级汇报,提出合理的解决方案或建议。			
	团上定制编辑	6、参与业务招投标工作,协助业务分析客户对研学课程的需求,提供投标材料撰写服务。 7、负责团上定制的文案编辑工作,包括但不限于研学手册、课程单、微课脚本及编辑、学校公众号等,并与平面设计确认印刷书册的呈现效果。			
	公司宣传编辑	8、负责公司宣传文案的编辑,包括公众号撰写、产品介绍、产品包装等,根据公众号受众群体的特点和偏好,设计风格和定位,确保内容的准确性、有效性和可阅读性,达到宣传企业形象或销售推广的目的。			
	其他	9、领导交办的其他工作。			
考 核 标 准	课程编辑	1、按教学3过程编辑课程,课程主题鲜明符合教学需求,学科之间逻辑关联性强,课程内容准确、文字语言规范、可读性强,素材使用恰当,课程可实施性强。 (1) 课前:确定课程需求,撰写课程教案;收集素材、撰写视频脚本,制作行前微课上传至云课堂。 (2) 课中:收集素材,撰写研学手册、学习单。 (3) 课后:根据课程目标设计课程评价 2、每季度完成至少2个研学课程开发(含市场调研、设计、审核、销售全流程)。 3、课程方案一次性审核通过率 $\geq 90\%$ (符合国家教育要求及公司标准)。 4、课程销售目标完成度 $\geq 80\%$ (以季度销售目标为基准)。 5、课程落地实施后客户满意度 $\geq 85\%$ (通过调研反馈统计)。 6、课程实施前完成培训,制作培训课件,业务应清楚教学方案。 7、每季度实地考察研学资源单位或跟随业务拜访学校 $\geq 2$ 次,提交观察报告(含建议)。 8、每季度跟团参与课程实施 $\geq 2$ 次,活动后3个工作日内提交反馈报告。 9、与业务部门协作满意度评分 $\geq 4$ 分(满分5分)。 10、课程内容每月检查维护频率 $\geq 1$ 次,更新优化记录完整。 11、课程文案错误率 $\leq 2\%$ (抽查文本错误次数/总字数)。 12、优化建议响应时效 $\leq 5$ 个工作日(从反馈到完成修改)。 13、每年参与外部研学行业培训或研讨会 $\geq 2$ 次,提交学习报告。 14、问题解决方案采纳率 $\geq 60\%$ (被上级或团队认可并执行)。			
	团上定制编辑	15、年度支持投标项目 $\geq 10$ 个,标书材料按时提交率100%。 16、中标率 $\geq 30\%$ (支持项目中标数/总参与数)。 17、定制项目交付及时率100%(按约定时间)。 18、定制文案客户满意度 $\geq 90\%$ (验收确认评分)。 19、印刷书册保留样品。 20、回团后于规定时间内在3.0系统中提交定制编辑项目的成本,填写规范、准确、及时。			
	公司宣传编辑	21、每月发布企业公众号文章4篇,阅读量和点击率与季度奖金挂钩。 22、宣传文案错误率 $\leq 1\%$ (错误次数/总发布量)。			
	其他	23、按时间、结果要求完成交办工作。			

# 德育研学中心 【研学课程编辑】岗位说明书

(版号: 20250131)

<b>岗 位</b>	1、在工作范围内有权使用公司相关资源，如办公设备及系统、公司课程素材资源、媒体账号、人员协助等。 2、对公司研学课程（产品）研发和执行有操作权和建议权。		
<b>任 职 资 格</b>	<b>职业 素养</b>	1、认同公司企业文化并贯彻执行。 2、品德优良，遵纪守法，爱岗敬业，廉洁奉公。 3、具有严谨的语言态度，确保文案的准确性、规范性和流畅性；避免错别字、语法错误和标点符号使用不当等问题。 4、具有较高的责任心，不敷衍不拖延，高效高质量完成工作。 5、具有良好的创意思维，善于从不同角度思考问题，准确表达的同时能有独特新颖的创意。 6、有良好的服务意识和团结协作能力，能与其他部门紧密合作达成目标。 7、有持续的学习精神，保持对新知识、新技能的学习热情，不断提升自己的专业素养和写作能力。 8、适应旺季加班、日常外出考察等工作，有较强的抗压能力。	
	<b>技能 要求</b>	1、具备良好的沟通能力和表达能力，可以快速准确理解工作目标，以结果为导向积极灵活反馈，通过口头、书面方式清楚准确表达结果要求。 2、具备较强的领悟力，可以根据要求对素材进行收集、筛选、汇总及文字编辑能力。 3、熟悉国家课程标准，了解研学相关政策文件。了解相关旅游地理、历史文化知识。 4、掌握 Word、PPT、AI 等办公软件，熟悉公众号等新媒体的应用。	
	<b>工作经验</b>	两年以上教育相关的文案编辑工作经验，熟悉国家教育政策和课标要求。	
	<b>学历、职业资格证书</b>	汉语、教师、旅游类相关专业，本科及以上学历。	
<b>岗 位 收 入</b>	<b>月度</b>	工资	1、基础工资+本职岗位津贴+交通津贴+通讯津贴+本企业工龄工资+其他 一个人缴存部分（养老、医疗、失业、住房公积金）-个人所得税； 2、加班工资（国家法定节假日当天加班，按 3 倍日基础工资发放）；
		考勤奖金	3、考勤奖；
		绩效奖	4、月度工作绩效考评； 5、部门奖励；
		计件奖金	6、团上特定文案或课程的件计奖金；
	<b>季度</b>	季度指标奖金	7、完成计划课程的制作和首次销售并通过课程评审的课程开发费；
	<b>年终</b>	加班工资	8、当年度的存休未在次年春节前后安排倒休的，发放加班工资；
超额身股分红		9、达到课程计划销售人数后的分红。	
<b>岗 位 福 利</b>	社会保险及公积金		1、社会保险（养老、医疗及生育、失业、工伤） 2、入职满一个自然年享有补充医疗保险； 3、住房公积金；
	过节福利		4、春节 5、五一劳动节 6、十一国庆节
	休假		7、国家法定节假日 8、本企业工龄 1 年以上享有相应天数的带薪年假；
	免费工作三餐		8、公司食堂提供的工作餐：早餐、午餐、以及加班餐。
	工会活动		9、全年工会组织的活动（电影、工会集体活动等）；10、员工家属优惠旅游；
	党团活动		11、全年公司党支部组织的党团活动。
	培训、讲座		12、培训及讲座课程。

本人确认以上《岗位说明书》的相关内容，并已在培训期间进行了全面的学习和理解，承诺按照相关

要求完成工作任务，若未达到上述要求视为不符合公司录用条件，公司有权解除劳动关系。

本人签字：\_\_\_\_\_

签字日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

岗位级别标准表

序号	岗位名称	岗位级别标准				
		一级	二级	三级	四级	五级
1	研学课程编辑	<p>1、2年以上教育相关文案编辑工作从业经验。</p> <p>2、了解国家关于研学的政策要求。</p> <p>3、有一定的沟通能力,可以较快理解工作目标,能够清晰准确表达自己的想法和意见也善于接受他人建议。</p> <p>4、有一定的信息整合及文字表达能力,可以从大量素材中筛选符合要求的内容并进行适当组合,清晰准确地表达,文字语言规范。</p> <p>5、可以完成团上定制编辑任务,有限参与课程编辑工作。</p>	<p>1、2年以上教育相关文案编辑工作从业经验,有研学课程编辑工作经验。</p> <p>2、掌握国家关于研学的政策要求,按学科和学段基本掌握国家课程标准,了解现行教材。</p> <p>3、有较好的沟通能力,可以快速准确理解任务目标,以结果为导向积极灵活反馈,口头和书面表达逻辑清晰、观点明确、详略得当;有较好的服务意识和团队协作意识,积极参与业务调研、竞标、培训、课程实施工作。</p> <p>4、有较好的信息整合及文字表达能力,可以准确把握主题并选取恰当的素材进行表达,逻辑清晰,文字语言规范。</p> <p>5、可以完成岗位全部工作任务。</p>	<p>1、3年以上教育相关文案编辑工作从业经验,1年以上研学课程编辑工作经验。</p> <p>2、掌握国家关于研学的政策要求,按学科和学段掌握国家课程标准,可以基本运用学科之间的联系设计研学课程;掌握现行教材,可以结合研学资源和学校需求,聚焦实际生活场景,将教材内容恰当融入产品,制订有针对性的研学课程。</p> <p>3、有良好的沟通能力和团队协作能力,更深入参与业务工作,协助完成客户需求分析、竞标、课程实施效果等工作,共同达成业务目标;能够处理沟通中的冲突和分歧,维护良好的合作关系。</p> <p>4、有良好的信息整合及文字表达能力,可以灵活运用AI进行多渠道收集信息,并能够高效、准确地整合;能够用精炼的语言准确传达复杂信息,有良好的文采和创意。</p> <p>5、可以完成岗位全</p>	<p>1、4年以上教育相关文案编辑工作从业经验,2年以上研学课程编辑工作经验;</p> <p>2、掌握国家关于研学的政策要求,按学科和学段掌握国家课程标准和现行教材,熟练运用学科之间的联系设计研学课程,可以根据学校特色和教学需求安排研学资源,设计有逻辑体系的系列研学课程;熟练将教材内容与产品融合,实现学科课程在研学活动中完成教学。</p> <p>3、有较强的沟通协调能力,主动牵头跨部门复杂项目(如定制化课程研发、大型招标),协调多方资源并制定写作方案,推动项目高效落地;基于业务场景预判潜在矛盾(如客户预期与课程落地的偏差),提前设计备选方案,主动协商。</p> <p>4、有较强的信息整合及文字表达能力,善于将复杂的信息以简洁明了的方式呈现出来,使读者能够快速获取所需信</p>	<p>1、5年以上教育相关文案编辑工作从业经验,3年以上研学课程编辑工作经验;</p> <p>2、掌握国家关于研学的政策要求,按学科和学段掌握国家课程标准和现行教材,深度挖掘学科之间的联系,灵活运用并有创新意识地设计研学课程,根据学校特色和教学需求发现和利用研学资源,设计有逻辑体系的系列研学课程;结合研学资源延展教材内容,形成具有普遍性的教学研究成果。</p> <p>3、有优秀的沟通协调能力,可建立常态化沟通机制,系统性减少协作摩擦;推动建立业务复盘模版,提炼高频问题标准化应对策略供业务使用;通过定期评审会挖掘客户需求促成合作;搭建资源网络储备战略合作资源。</p> <p>4、有出色的信息整合及表达能力,搭建动态更新的研学知识库(如政策库、课程案例库),通过AI分</p>

				<p>部工作任务, 有意识地进行学习和积累, 优化工作方式方法。</p>	<p>息, 运用各种修辞手法和语言表达方式, 使文案更具吸引力和感染力。</p> <p>5、关注团队效能优化, 主导构建本岗位能力进化标准设计, 量化技能项; 建立问题解决案例库, 成为部门培训资源。</p>	<p>析实现信息精准打标归档; 将课程方案拆解为可组合的标准化模块, 提高方案制作效率。</p> <p>5、关注组织能力提升, 协助中心主任推动机制建立与优化。</p>
--	--	--	--	--------------------------------------	--	--