

公务员培训系列教材

吴 江◎主编

公务员通用能力教程

GONGWUYUANTONGYONGNENGLI

JIAOCHENG

政治鉴别能力	依法行政能力	公共服务能力
调查研究能力	学习能力	沟通协调能力
创新能力	应对突发事件能力	心里调适能力

3

中国人事出版社

公务员培训系列教材

吴 江◎主编

公务员通用能力教程

GONGWUYUANTONGYONGNENGLI

JIAOCHENG

中国人事出版社

图书在版编目(CIP)数据

公务员通用能力教程/吴江主编. -北京:中国人事出版社,2007.1

(公务员培训系列教材)

ISBN 978-7-80189-570-7

I.公… II.吴… III.公务员-能力培养-中国-教材 IV.D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 154635 号

中国人事出版社出版

(100101 北京朝阳区育慧里 5 号)

新华书店经销

北京怀柔红螺福利印刷厂印刷

*

2007 年 1 月第 1 版 2007 年 1 月第 1 次印刷

开本:787×1092 毫米 1/16 印张:14.75

字数:240 千字 印数:1-5000 册

定价:29.80 元

前 言

公务员是国家重要的人才资源，公务员的能力决定着国家机关的管理能力，公务员的水平决定着国家机关的服务水平。党的十六大以来，以胡锦涛同志为总书记的党中央，从党和国家事业的全局出发，高瞻远瞩，着眼于全面推进党的执政能力建设和全面建设小康社会，特别强调要建设一支高素质的干部队伍、提高公务员队伍的整体素质。

党的十六届四中全会审议通过了《中共中央关于加强党的执政能力建设的决定》，深刻阐述了加强党的执政能力建设的重要性和紧迫性，全面总结了半个多世纪以来党执政的主要经验，明确提出了加强党的执政能力建设的指导思想、总体目标、主要任务和各项部署，是加强党的执政能力建设的重要纲领。第十届全国人民代表大会常务委员会第十五次会议通过了《中华人民共和国公务员法》，对提高公务员的素质、能力提出了具体要求。2006年6月，人事部就进一步提高公务员队伍的整体素质印发了《公务员公共管理核心内容培训大纲》。这些重要文件，为我们加强公务员能力建设提供了重要的指导方针。我们应该按照加强党的执政能力建设的要求，全面加强公务员能力建设，努力建设一支专业化、高素质的公务员队伍，为落实科学发展观、全面建设小康社会和构建社会主义和谐社会提供强有力的人才保障和智力支持。

这本《公务员通用能力教程》由来自中共中央党校、国家行政学院、国家人事部人事科学研究院的权威专家联合完成。本书从加强公务员素质和能力的迫切需要出发，以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，以党和政府对公务员队伍的素质要求为依据，以公务员职位和能力现状

为基础，以机关工作所需的实际能力为中心，以新形势新任务对公务员的能力提出的新要求为导向，以优化公务员队伍能力结构为主线，步步紧跟《公务员通用能力标准框架（试行）》和《公务员公共管理核心内容培训大纲》，努力探索中国特色公务员通用能力的提高途径，内容涉及各层次公务员工作的各大环节。

本教程的主要知识点是：公务员通用能力建设与社会主义现代化建设的必然关系；公务员通用能力九个方面的基本内容和相关知识；提高公务员能力的基本途径和主要方法。主要难点是：公务员通用能力之间与诸种能力涉及的要素之间的关系；提高通用能力的过程中如何实现理论与实践的良性互动。

本教程有以下四个突出特点：一是紧扣机关工作，围绕提高公务员的能力展开论述，力求体现我国公务员队伍建设的最新成果；二是注重理论联系实际，从公务员的现实状况出发，力求解决公务员能力建设中的实际问题；三是深入浅出，简明通俗，具有较强的可操作性；四是文中穿插哲理故事，语言生动、说理透彻，章后设有思考题，可以帮助广大公务员拓宽思路，进一步学习。

“好雨知时节，当春乃发生。随风潜入夜，润物细无声。”相信本教程一定能为广大公务员和机关工作者提供工作和学习上的指导与帮助。

编 者

2006年12月6日

目 录

前 言	(1)
绪 论 公务员通用能力:全面提升素质	(1)
第一节 公务员通用能力基础知识	(2)
第二节 提高公务员通用能力的途径与方法	(13)
第一章 政治鉴别能力:点亮指路明灯	(24)
第一节 公务员政治鉴别能力基础知识	(25)
第二节 公务员提高政治鉴别能力的途径和方法	(29)
第二章 依法行政能力:树立法治标杆	(49)
第一节 公务员依法行政能力基础知识	(50)
第二节 公务员提高依法行政能力的途径与方法	(59)
第三章 公共服务能力:炼就新型角色	(70)
第一节 公务员公共服务能力基础知识	(72)
第二节 公务员提高公共服务能力的途径与方法	(78)

第四章 调查研究能力:争取发言权利	(93)
第一节 公务员调查研究能力基础知识	(94)
第二节 公务员提高调查研究能力的途径与方法	(102)
第五章 学习能力:完善自我修为	(118)
第一节 公务员学习与学习能力基础知识	(119)
第二节 公务员提高学习能力的途径与方法	(126)
第六章 沟通协调能力:搭建和谐心桥	(139)
第一节 公务员沟通协调能力基础知识	(140)
第二节 公务员提高沟通协调能力的途径和方法	(145)
第七章 创新能力:增强前进动力	(160)
第一节 公务员创新能力基础知识	(161)
第二节 公务员提高创新能力的途径和方法	(164)
第八章 应对突发事件能力:信步疾风骤雨	(183)
第一节 公务员应对突发事件能力基础知识	(184)
第二节 公务员提高应对突发事件能力的途径和方法	(193)
第九章 心理调适能力:塑造健康人格	(206)
第一节 公务员心理调适能力基础知识	(207)
第二节 公务员提高心理调适能力的途径与方法	(212)
附录:《公务员通用能力大讲堂》VCD 简介	(229)

绪 论

公务员通用能力:全面提升素质

据《韩非子》记载，齐宣王爱听吹竽，又好讲排场。为他吹竽的就有三百人。他常常叫这三百人一齐吹竽给他听。有个南郭先生，根本就不会吹竽，看到这个机会，就到齐宣王那里去，请求参加这个吹竽队。齐宣王就把他编在吹竽队里，并且给他很高的薪水。这位根本不会吹竽的南郭先生，每逢吹竽，就混在队里，拿着竽装腔作势。这样一天天混过去，不曾被人发现。等到齐宣王死了，齐湣王接替王位。他和齐宣王不同，不喜欢听大家一起吹竽，而是喜欢叫吹竽的人一个一个地来吹给他听。南郭先生听到这个消息，只好逃之夭夭，不敢再冒充吹竽人了。

故事中的南郭先生既没有真才实学，又不善于运用良好的学习条件提高自身能力。在齐宣王三百人的吹竽队里，与其他乐师相处，学习资源还算丰富，但他没有意识到这一点，满足于滥竽充数，自欺欺人，只能落个逃之夭夭的下场。我国公务员队伍是贯彻落实党的各项方针政策、加强党的执政能力建设、推动中国特色社会主义事业继续前进的重要力量。国家公务员队伍能力建设状况直接影响和决定着党的领导水平和执政能力。在当今知识经济时代，广大公务员只有抓住一切有利时机和条件，不断加强能力建设，全面提高自身素质，才能适应时代发展要求。

加强公务员能力建设，是加强党的执政能力建设的必然要求。党的执政地位是通过党对国家机关的领导来实现的。加强公务员能力建设，形成一支

全心全意为人民服务的公务员队伍，不仅有利于党和政府的各项方针、政策、措施的贯彻落实，确保党的奋斗目标的实现，也有利于更好地把人民群众紧密团结在党和政府的周围，夯实群众基础，巩固党的执政地位，保证我们党在建设中国特色社会主义事业的进程中始终成为坚强的领导核心。

加强公务员能力建设，是贯彻落实科学发展观的必然要求。坚持以人为本，全面、协调、可持续发展的科学发展观，是我们党对社会主义现代化建设指导思想的新发展。要紧紧抓住发展这个党执政兴国的第一要务，加强公务员能力建设，使广大公务员在实际工作中更好地坚持五个统筹，即统筹城乡发展、统筹区域发展、统筹经济社会发展、统筹人与自然和谐发展、统筹国内发展和对外开放，把人民的利益作为一切工作的出发点和落脚点，正确履行好政府经济调节、市场监管、社会管理和公共服务四个方面的职能。

加强公务员能力建设，是建设高素质、专业化公务员队伍的必然要求。随着社会主义市场经济的发展和我国加入世界贸易组织，深刻变化的国际局势和国内日益艰巨复杂的现代化建设任务对公务员的能力提出了新的更高的要求。要按照加强党的执政能力建设的要求，不断提高公务员特别是担任领导职务的公务员驾驭社会主义市场经济的能力、发展社会主义民主政治的能力、建设社会主义先进文化的能力、构建社会主义和谐社会的能力、应对国际局势和处理国际事务的能力，努力提高公务员队伍的整体素质，确保公务员队伍与时俱进，更好地承担起全面建设小康社会和构建社会主义和谐社会的艰巨任务。

第一节 公务员通用能力基础知识

一、我国的公务员队伍与公务员制度

1. 我国的公务员队伍

我国公务员法第二条规定，公务员是指“依法履行公职、纳入国家行政编制、由国家财政负担工资福利的工作人员”。按公务员法的界定，列入我国公务员范围的机关工作人员具体包括：一是中国共产党机关的工作人员，二是人大机关的工作人员，三是行政机关的工作人员，四是政协机关的工作人员，五是审判机关的工作人员，六是检察机关的工作人员，七是民主党派机

关的工作人员。

根据我国公务员法第十一条的规定,取得公务员身份必须具备以下基本条件:第一,具有中华人民共和国国籍;第二,年满十八周岁;第三,拥护中华人民共和国宪法;第四,具有良好的品行;第五,具有正常履行职责的身体条件;第六,具有符合职位要求的文化程度和工作能力;第七,法律规定的其他条件。

2. 我国的公务员制度

我国的公务员制度发展经历了三个阶段:

第一阶段,公务员制度的萌芽期。随着社会主义建设事业的发展,新中国成立后形成的干部人事制度曾经制约了政府内部机制的优化。1978年后,在邓小平同志改革思想指导下,对干部人事制度进行了重大调整:废除了领导职务终身制,到1987年为止,基本完成了新老干部的交替问题,围绕干部“革命化、年轻化、知识化、专业化”方针,确立了全面提高领导干部素质的方向,实现集体交接制,加强了对后备力量的培养。

第二阶段,公务员制度的发展期。党的十三大首次提出建立和推行国家公务员制度,并将其作为干部管理制度改革的重点与突破口,以便实现人治向法治的转变。从1989年4月开始,在国家审计署、海关总署、国家统计局、国家环保总局、国家税务总局和国家建材局等6个部委进行国家公务员制度试点。1990年又在深圳、哈尔滨两市进行试点。在此基础上,1993年召开的八届全国人大一次会议进一步明确提出:“在完成机构改革的地区和部门,实行国家公务员制度。”同年召开的国务院第二次常委会审议通过的《国家公务员暂行条例》为公务员制度走向法制化、规范化奠定了基础,标志着我国公务员制度正式建立。

第三阶段,公务员制度的逐渐完善期。自暂行条例实施以后的我国公务员制度,在人事制度建设、政治体制改革以及对社会经济的发展等方面,都发挥了巨大的作用,取得了十分显著的成效。但是,不可否认,由于各方面的客观原因,有些方面还存在不尽如人意的地方。十几年的干部人事制度改革以及政治、经济、文化发展的客观需要,为公务员法的诞生提供了肥沃的土壤。2006年,《公务员法》的实施,使得法治精神进一步在公务员管理的实践中得到落实,这对保障公务员的合法权益,加强对公务员的监督和管理,建设高素质的公务员队伍,促进勤政廉政,提高工作效能等无疑具有很强的

指导意义和实践意义。

我国公务员制度的基本内容：

第一，“进口”环节的主要内容是：（1）职位分类。在吸收和借鉴职位分类与品位分类各自优点的基础上，按公务员职位的性质、特点和管理需要，划分为综合管理类、专业技术类和行政执法类等类别，进而按职务类别设置公务员职务序列，区分为领导职务和非领导职务两类。（2）考试录用。指国家机关按照一定的标准和法定的程序，通过考试和考核等方法，从社会上选拔优秀人才到机关担任主任科员以下的非领导职务。（3）调入和聘任。调入是公务员交流制度的具体方式之一，是根据国家机关工作需要和职位空缺，按照法定条件和程序，将不具备公务员身份的国有企业事业单位、人民团体和群众团体中从事公务的人员调入机关担任领导职务或者副调研员以上及其他相当职务层次的非领导职务。聘任是指国家行政机关根据工作需要，经省级以上公务员主管部门批准，对专业性较强的职位和辅助性职位以合同制形式实行聘任，但涉及国家秘密的，不实行聘任制。

第二，“管理”环节的主要内容是：（1）考核。指国家机关依据有关法律法规，按照管理权限，对公务员的思想品德、工作成绩、工作能力和工作态度等进行考察，作出评价，并以此作为对公务员进行奖惩、任用、培训、晋级、增资等的依据。有平时考核和定期考核两种。（2）奖惩。指国家机关在管理活动中，依据公务员管理法规，对在在工作中表现突出、有显著成绩和贡献的公务员，以及有其他突出事迹的公务员给予荣誉或物质奖励；对玩忽职守、违法乱纪的公务员给予惩罚或处分。（3）纪律。指以法律、法规为依据设立的指导、调整、约束、规范公务员行为的准则，用以保障公务员按其职责履行公务，保障工作的日常进行。公务员的纪律规定包括两方面的内容，即公务员应遵守的行为规范和违反行为规范应受到的处分。（4）职务升降。指国家机关按照有关法律、法规和工作的需要，提高或降低公务员原有职位和级别。（5）职务任免。指国家机关根据有关法律、法规和任职条件，在其任免范围内，通过法定程序，任用或免去公务员担任的某一职务。（6）交流与回避。交流是指国家机关根据工作需要或公务员个人愿望，通过调任、转任、挂职锻炼等形式，将国有企业事业单位、人民团体和群众团体中从事公务的人员调入机关任职，或者将所属公务员在本机关内或跨地区、跨部门转换工作岗位，以及选派到下级机关或者上级机关、其他地区机关以及国有企

业事业单位挂职锻炼的一种制度。回避是指为了防止公务员因某种亲情关系而不能秉公执行公务,甚至徇私枉法,而对其任职和执行公务加以限制的制度。包括职务回避、地区回避和公务回避。(7) 培训。指国家机关根据经济、社会发展的需要及职位的要求,有计划、有组织地开展旨在提高公务员政治和业务素质的一种教育、训练活动和提高过程。(8) 工资保险福利。工资是指国家根据按劳分配原则分配给公务员个人消费品的货币表现;保险是指国家通过立法程序建立的对因老、病、伤、残等原因而暂时或永久丧失劳动能力的公务员给予物质帮助的制度;福利是指国家机关为改善和提高公务员的物质文化生活水平,在工资报酬和劳动保险以外,通过举办集体福利设施、提供服务以及发放补贴等形式,给予公务员的一种生活保障和生活享受,用以满足他们带有共同性或普遍性的消费需要,解决公务员个人或家庭难以解决的某些困难。(9) 申诉控告。这是指公务员对涉及本人的处分、降职、工资福利等有关事项的人事处理不服的,可按规定时间和法定程序向有关部门申请复核或者提出申诉。

第三,“出口”环节的主要内容是:(1) 辞职辞退。辞职是指公务员根据本人意愿提出申请,并经任免机关或主管部门批准,终止其与国家机关任用关系的行为或事实。公务员辞职后,即自动失去公务员的身份。另外,领导成员因工作严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响的,或者对重大事故负有领导责任的,应当引咎辞去领导职务。辞退是指国家机关依照法律规定,通过法定程序作出的解除公务员全部职务关系的行为或事实。(2) 退休。退休是指公务员达到规定的退休年龄,为国家服务到一定的工作年限,或因病残丧失了工作能力,离开工作岗位,依法办理退休手续,由国家给予生活保障,并给予妥善安置和管理。

我国公务员制度的指导思想:

第一,公务员制度以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导。

第二,公务员制度贯彻社会主义初级阶段的基本路线。公务员管理要服从和服务于经济建设这个中心,围绕发展生产力这个根本任务来运行,公务员制度内容既要坚持和体现四项基本原则,也要坚持和体现改革开放的精神。这是公务员制度正确的政治方向。

第三,公务员制度贯彻中国共产党的干部路线和方针,坚持党管干部原

则。公务员制度要贯彻党的任人唯贤，按照德才兼备的标准选拔干部的干部路线，贯彻党的革命化、年轻化、知识化、专业化的干部方针，保证党对干部工作的领导权和对重要干部的管理权。

二、能力与公务员通用能力的内涵

1. 能力的内涵

能力是在人的生理素质的基础上，经过教育和培养，并在实践活动中吸取人民群众的智慧和经验而形成和发展起来的。按照马克思的说法，能力是“体力和智力的总和”。能力一般包括两种含义，一是指已经表现出来的实际能力和已达到的某种熟练程度；二是指尚未表现出来的心理能量。前者指实际能力；后者指潜在能力，前者是后者的转化和展现；后者是前者的基础和条件。它们是有机统一、不可分割的整体。人的能力是多方面的，职业不同、工作性质不同、所担负的任务不同，对能力的要求也不同。

第一，根据能力的范围可将能力划分为一般能力和特殊能力。一般能力是指不同的人在不同实践活动中表现出来的比较一致的能力。例如，思维力、想象力、记忆力、观察力、创造力等都属于一般能力。特殊能力只在特定的专业活动中发挥作用，是顺利完成某种专业或特殊活动所必需的能力。如音乐能力、艺术能力、运动能力、绘画能力等均属特殊能力。一般能力是特殊能力的重要组成部分，特殊能力的发展则有助于一般能力的发展。

第二，根据能力的形成方式可以将能力划分为模仿能力和创造能力。模仿能力是通过长期观察他人的示范性行为，而逐渐形成的对事物做出相仿反应的能力。创造能力是利用已知信息，产生出某种新颖、独特、有社会或个人价值的产品的能力。创造能力的核心是创造性思维能力，也包括创造性想象能力。尽管模仿能力和创造能力的形成方式不同，但二者有一定的内在联系。一般来说，模仿在前创造在后，因而模仿能力是创造能力形成的前提和基础。

第三，根据能力的特殊功能可将能力划分为认知能力、操作能力和社交能力。认知能力是接收、加工、储存与应用信息的能力，它反映在人的认识活动中，是获取各种知识的心理潜能。操作能力指操纵、制作能力，它以具体的操作实践为基础，又成为顺利掌握操作技能的重要条件。社交能力反映在人际交往中，它是加强人际沟通、正确处理人际关系的能力。言语表达能

力、组织管理能力、判断决策能力等都是社交能力的重要组成部分。

2. 公务员通用能力的内涵

公务员通用能力是指公务员在履行国家和社会公共事务管理的过程中应具有的一般能力,反映了其对公务规程与操作策略的掌握程度。《国家公务员通用能力标准框架(试行)》和《公务员公共管理核心内容培训大纲》提出的公务员通用能力包括:政治鉴别能力、依法行政能力、公共服务能力、调查研究能力、学习能力、沟通协调能力、创新能力、应对突发事件能力和心理调适能力。

政治鉴别能力,即有相应的政治理论功底,坚持党的基本理论、基本路线、基本纲领和基本经验,认真实践“三个代表”重要思想;善于从政治上观察、思考和处理问题,能透过现象看本质,是非分明;具有一定的政治敏锐性和洞察力,正确把握时代发展要求,科学判断形势;贯彻执行党的路线、方针、政策。

依法行政能力,即有较强的法律意识、规则意识、法制观念;忠实遵守宪法、法律和法规,按照法定的职责权限和程序履行职责、执行公务;准确运用与工作相关的法律、法规和有关政策;依法办事,准确执法,公正执法,文明执法,不以权代法;敢于同违法行为作斗争,维护宪法、法律尊严。

公共服务能力,即牢固树立宗旨观念和服务意识,诚实为民,守信立政;责任心强,对工作认真负责,密切联系群众,关心群众疾苦,维护群众合法权益;有较强的行政成本意识,善于运用现代公共行政方法和技能,注重提高工作效率;乐于接受群众监督,积极采纳群众正确建议,勇于接受群众批评。

调查研究能力,即坚持实践第一的观点,实事求是,讲真话、写实情;坚持群众路线,掌握科学的调查研究方法;善于发现问题、分析问题,准确把握事物发展的历史、现状和产生的影响;积极探索事物发展的规律,预测发展的趋势,提出解决问题的建议;善于总结经验,发现典型,指导、推动工作。

学习能力,即树立终身学习观念,有良好的学风,理论联系实际,学以致用;学习目标明确,根据自己的知识结构和工作需要,从理论和实践两方面积累知识与经验;掌握科学学习方法,及时更新和掌握与工作需要相适应的知识、技能;拓宽学习途径,向书本学、向实践学、向他人学。

沟通协调能力,即有全局观念、民主作风和协作意识;语言文字表达条理清晰,用语流畅,重点突出;尊重他人,善于团结和自己意见不同的人一道工作;坚持原则性与灵活性相结合,营造宽松、和谐的工作氛围;能够建立和运用工作联系网络,有效运用各种沟通方式。

创新能力,即思想解放,视野开阔,与时俱进,具有创新精神和创新勇气;掌握创新方法、技能,培养创新思维方式;对新事物敏感,善于发现、扶植新生事物,总结新鲜经验;善于分析新情况,提出新思路,解决新问题,结合实际创造性地开展工作。

应对突发事件能力,即有效掌握工作相关信息,及时捕捉带有倾向性、潜在性问题,制定可行预案,并争取把问题解决于萌芽之中;正确认识和处理各种社会矛盾,善于协调不同利益关系;面对突发事件,头脑清醒,科学分析,敏锐把握事件潜在影响,密切掌握事态发展情况;准确判断,果断行动,整合资源,调动各种力量,有序应对突发事件。

心理调适能力,即事业心强,有积极、乐观、向上的精神状态和爱岗敬业的热情;根据形势和环境变化适时调整自己的思维和行为,保持良好的心态、情绪;自信心强,意志坚定,能正确对待和处理顺境与逆境、成功与失败;良好的心理适应性,心胸开阔,容人让人,不嫉贤妒能。

三、西方国家公务员培训的基本情况

1. 西方国家公务员培训制度与培训内容

西方国家公务员培训制度建立于第二次世界大战前后,它的建立是由公务员职业的特殊性质和要求决定的。一方面,重要的、复杂的行政管理工作要求任职者具有扎实的专业知识、业务能力和丰富的实践经验,否则就不能在政府庞大的信息通讯和储存网络中发挥出自己应有的作用;另一方面,公务员在现实工作中也有许多切身利益问题需要解决,比如职务的变换、晋升或聘任及培训等,这就促使了西方国家公务员培训制度的建立。20世纪60年代以来,科学技术的发展和知识更新的速度不断加快,现代化办公设备广泛应用于政府工作部门,政府工作日益繁杂,客观上使得英、美、法、德和日本等国家,更加重视公务员的职业培训和进修,其培训制度也得到进一步地完善和发展。根据国家行政机关的基本要求和公务员职业的特点,西方国家制定了一套培训政策,建立了一个既相对独立又完整协调的公务员培训体系。

它们根据公务员任职的不同阶段,将公务员培训划分为初任培训、在职培训和高级官员培训三种类型。

第一,初任培训也叫入门培训或任职前培训,指对已被录用但尚未正式任命的公务员的培训,旨在使他们了解自己所担负的工作的性质和所负的责任,熟悉工作环境和工作程序,掌握基本的工作方法和有关的业务知识,培养他们应有的工作态度和职业道德观念,以适应今后工作的需要。初任培训一般通过两条途径进行。其一为实习培训,另一为专门教育,即进行系统的学习和训练。法国规定,高级技术职公务员在正式任职前,必须到对口的专业学校学习一段时间,毕业后方能被正式任命。各种专业的高级非技术职公务员在正式任职前,要到对口的文科院校学习,毕业后再予以正式任命。一般职公务员在被正式任命前也要经过一定时间的业务培训。日本从1976年开始,由人事院和总理府主持,对新录用的公务员进行初任培训,以使他们了解和掌握公务员的责任、使命以及完成工作任务所应有的态度、方法和知识。

第二,在职培训也叫任职期间培训,即对有一定实践经验的公务员进行经常的、定期的“再培训”或“回归教育”,旨在使他们能及时更新知识,以适应工作发展的需要。在职培训包括多种方式,既有部内培训,也有部外培训;既有离职培训、半离职培训,也有不离职培训;此外,还有调任培训,即政府通过各部门间的借调或调任来促进公务员的流动,培养他们的各种才干,增强他们适应工作环境应付各种局面的能力。在职培训是西方公务员培训体系和培训制度的核心部分。英国对一般在职文官都经常给予学习和培训的机会,几乎所有的政府机构都有自己的专职培训官员或教官来协助确定文职人员的培训计划,并组织开展普通管理课程、科学技术课程。在日本,各省、厅都设有公务员研修所,其基本的任务便是负责公务员的在职培训。

第三,高级官员培训也是公务员培训体系中重要的组成部分。由于高级官员是公务员系统的中枢,他们在政府行政管理中占据着重要的位置,所起的作用甚大,所以西方各国都很重视对他们进行培训。高级官员培训的主要对象是政府机关中有才华、有发展和培养前途的公务员,旨在为政府输送高级的专门人才和管理人才。高级官员的培训方式主要有两种:一是通过专门院校培养。法国要求进入A类职级的公务员在正式任职前首先要到专门的院校进行培训,经考核合格后方能正式获得A类职位;如果担任A类非技术性职务,还要到国立行政学院进行为期24个月至30个月的培训。二是职业成

长。日本对高级公务员的培训，是将受训者派到政府中的不同部门轮流工作，使他们熟悉各种工作的环境、性质和要求，获取各种工作经验，成为多面手型的应变性和适应性都很强的高级管理人员。

西方各国对公务员培训内容的确定主要以工作需要为依据。但是，随着近年来科学技术发展速度的不断加快，公务员培训所涉及的门类和学科也愈来愈广博。一般来说，最基本的课程有法律学、政治学、行政学、运筹学、经济学、社会学、统计学、心理学、人事管理、公共关系、财务管理、国际关系、电子计算机的运用等学科。公务员的职级职类不同，对他们所进行的培训内容也不一样。美国对低级公务员培训的科目主要有：办公器械使用、档案处理、文书处理、打字及速记等；英国文官学院对高级执行官培训的科目主要有：公共行政、人事管理、社会政策、行政学、经济学、统计学和运筹学等。

为了保证公务员培训工作进行顺利，充分调动广大公务员参加培训的积极性和主动性，西方各国除了从法律和组织方面对公务员培训进行保障外，还对参加培训的公务员给予一定优惠待遇。比如，在职公务员可以自己提出进修或参加培训的要求，自愿报名参加进修或培训考试，并有在一定的范围内选择进修项目的自由。一般来说，其主管单位都给予时间上的保证，并照发工资，同时，还要为他们提供其他方便条件。在英国，文官系统中实行奖学金制，对在英国的大学或学院学习四年并能获得经济学、统计学、科学和计算机学位的公务员，发给全部工资作为奖学金。

2. 西方国家公务员培训工作呈现出的新特点

随着世界经济与政治形势的发展，尤其是信息技术的迅速发展，西方国家公务员培训在培训机构、培训内容、培训方法、培训者、培训对象上都呈现出许多新的特点：

第一，公务员培训的制度化、法制化趋势。西方许多国家通过制定法律、有关法令，把培训建立在培训的严肃性、稳定性和有效性的基础上，明确规定接受培训是公务员的权利和义务，同时规定培训公务员是政府的职能，并制定配套的法规和政策，对培训的各个方面作出具体规定，如目标、原则、内容、方式、时间、培训期间的待遇与任职升迁的关系，使培训工作目标明确，易于操作。如美国国会通过了《职员培训法令》，把文官培训问题列入法定范围。法国也高度重视公务员培训，把培养高素质公务员置于重要的战略