



全国妇联



李嘉誠基金會
LI KA SHING FOUNDATION
教育 · 醫療 · 文化 · 公益

启璞计划

村“两委”女干部培训试点项目

大学培训者资料手册

©启璞计划全国项目办公室

李嘉诚基金会 赞助



全国妇联



李嘉誠基金會
LI KA SHING FOUNDATION
教育 · 醫療 · 文化 · 公益

启璞计划

村“两委”女干部培训试点项目

大学培训者资料手册

©启璞计划全国项目办公室

李嘉诚基金会 赞助

目 录

启璞计划项目简介.....	(4)
李嘉诚基金会简介.....	(5)
大学培训者资料手册使用说明.....	(6)
培训开始阶段.....	(9)

女村官培训核心课程

主题一 掌握新资讯科技知识.....	(14)
主题二 自我探索和发展规划.....	(21)
主题三 领导、动员及协调能力.....	(37)
主题四 政策法律的解读、善用和倡导.....	(63)
主题五 应用、设计和管理项目.....	(81)

女村官培训专题课程

主题六 乡村经济发展和致富.....	(100)
主题七 农村家庭教育的支持与服务.....	(116)
主题八 社区关怀和服务发展.....	(135)
主题九 农村健康推广.....	(145)
培训结束阶段.....	(159)

启璞计划项目简介

启璞计划——村“两委”女干部培训试点项目，是由李嘉诚基金会出资，与全国妇联合作实施的公益项目，该项目于2010年至2011年在安徽省、广西壮族自治区、广东省潮汕地区（简称“两省一地”）实施，旨在提高村“两委”女干部综合素质和推进农村经济社会全面发展的能力，并通过发挥项目杠杆作用，带动更多的政府和社会资源投入，进一步促进男女平等基本国策的落实，推动中国农村妇女发展。

在我国农村，妇女已经占实际劳动力的60%以上，是建设社会主义新农村的半边天。但是，受“男强女弱”、“男主外、女主内”传统文化和经济社会发展水平等因素制约，女性在村“两委”中的人数少、比例低，领导能力有待进一步提高。

全国妇联和“两省一地”妇联相继分别成立了村“两委”女干部培训试点项目领导小组和项目办公室，统筹项目的实施。项目分调研筹备、启动实施和评估总结三个阶段，培训以参训者为本，通过进大学集中培训、远程教育和实践计划三个环节实施培训。2009年底项目进入调研筹备阶段，分别在安徽合肥、广东汕头和广西南宁召开了村“两委”女干部需求座谈会，保证培训的针对性。2010年3月，在汕头大学举办了“两省一地”项目管理妇联骨干培训班，形成了项目培训核心课程、专题课程内容和策略框架，明确了各级妇联组织的职责和任务，保证项目有效管理。项目启动实施阶段主要是举办师资培训班，举办村“两委”女干部示范培训班和系列培训班，召开基层妇女干部能力研讨会。培训工作主要由安徽大学、广西大学、汕头大学和广西农业职业技术学院承办，运用参与式、情景式、案例式等理念和方法开展培训，培训对象为“两省一地”村党组织女书记、副书记，村委会女主任、副主任，计划2011年底前完成。2010年7月，在汕头大学举办了师资培训工作坊，初步形成了一支拥有共同培训理念、运用参与式培训方法的项目核心师资队伍，保证培训质量和效果；2010年7月底8月初，在广西大学举办了示范培训班，在培训内容、培训方式、培训效果等方面发挥了示范作用，为项目培训工作铺开起到推动作用。中国教育电视台将参与协助开发远程培训的资源及途径，通过建立手机短信互动平台、手机报互动、空中课堂专题讲座等方式，帮助学员后续学习提高。项目评估总结阶段，主要是组织专家开展项目评估，召开项目总结大会暨国际论坛，实现项目效益的最大化。

李嘉诚基金会简介

李嘉诚先生于1980年成立李嘉诚基金会。制定三项策略性目标以加强公益事业对社会的影响力：

一、培育、建立“奉献文化”；

二、支持教育改革新理念，以释放鼓励长远目光、促进社会能力、推动创意、开放思维、正面积极及可持续发展之教育改革项目的能量；

三、资助前沿的医疗研究和服务。

李嘉诚基金会对教育、医疗、文化及公益事业的支持款额已逾113亿港元。此外，李先生亦推动旗下企业集团捐资及参与社会公益项目。

李嘉诚基金会网址：www.lksf.org

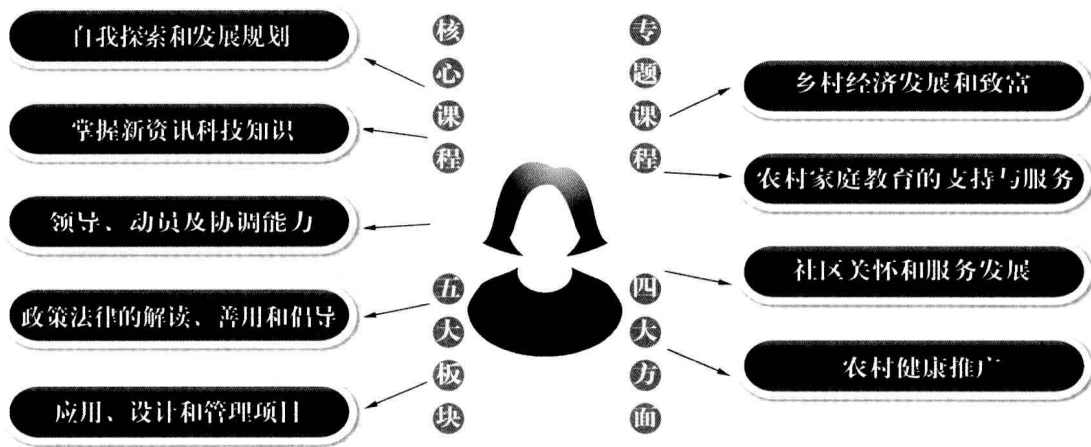
大学培训者资料手册使用说明

本手册的使用者是承办启璞计划项目为女村官能力建设进行培训的师资。

2010至2011年，安徽大学、广西大学、广西农业职业技术学院四所大学60多名老师将各自为本省培训4000多名女村官，这是一项具有前瞻和创新意义的艰巨而富有意义的工作。

手册的内容

针对女村官作为“农村社区总理”的角色，本手册设计的内容从个人发展和社区发展两个面向进行能力提升，内容包括九大能力建设。



必修的重点核心课程有五大板块的内容：

- 掌握新资讯科技知识能力
- 自我探索和发展规划能力
- 领导、动员及协调能力
- 把握政策法律知识的能力
- 运用学习成果规划实施项目的能力

- 社区关怀和服务发展的能力
- 农村健康推广的能力

九个部分的教学内容均设计有“预期教学效果”，为协作者提供了教学效果评估的相关指标。

择要选修的课程有四大方面的内容：

- 乡村经济发展和致富能力
- 促进农村家庭教育的能力

手册的特点

根据成人学习的原则，对女村官培训的方法论基础是参与式学习。应用参与式培训使女村

官们在平等、尊重的关系与氛围中思考、分享、学习和建构知识、共同提高能力。在她们结束培训离开课堂时不仅获得了知识，提升了能力，还经历了生命的成长。

因此，本手册的体例是按照参与式培训的模板及流程设计，分为培训活动设计、协作者提示、参考资料等。培训协作者可以按照“培训活动设计”和“协作者提示”进行操作，“参考资料”中包括案例、图示、图片，我们在选取时注重简明、易懂、实用和具有启迪的作用。

本手册设计了多种参与式教学方法配合各议题调动女村官参与和投入培训，我们相信，在她们学习相关知识的过程中一定会贡献各自独特的经验，也一定会继续丰富和发展手册的核心内容。因此，本手册编辑的核心理念不在传授固定的知识，因为知识可以得自诸多的书籍、读物及本项目后续的远程教育、光盘、信息等。我们期望女村官们在良好的培训关系中被鼓励、被欣赏，从而变得更自信，更有力量。

协作者的能力

要想使培训达到预期目标，参与式培训协作者的理念和行为至关重要。

1. 协作者的素质

在参与式培训中，协作者更注重自己作为协助者、促进者、使能者的作用。

协作者应该是一个平等、真诚、尊重他人的人；是一个有开放的心胸，善于倾听他人表达的人；是一个能够发现参与者优点并不断鼓励、促进其意识和能力增长的人；是一个掌握参与式培训的理念与方法的人；当然，也应该是一个对相关领域的理论、知识有积累的人。

2. 协作者在培训中的角色¹

“协作者”与“教师”不同，“教师”意味着有丰富的知识、高度的权威、自上而下指导和控制学习的过程。“协作者”则将参与者作为主体，指导和鼓励参与者在平等的学习环境中参与，强调自我教育、自我发现、自我成长和增长权能。协作者不是“权威”、“专家”，不是煽情的节目主持人，协作者的诚恳、亲和、包容、积极态度，对参与者而言有榜样的作用。

3. 协作者应该掌握的培训方法

参与式培训活动的形式有很多：头脑风暴、自由联想、写卡片、小组讨论、立场、角色扮演、案例分析、画图、填表格、讲解、阅读、视听活动、画问题树等等。使用的工具有：图片、案例、诗歌、图表、视听材料、数据等。

参与式培训协作者激发和鼓舞参与者行动的“转变者”，在不同的话题内容中灵活、适时地配合设计不同的参与式活动，有意识地将培训从教师中心转向学习者中心²。

1 李洪涛修改自全国妇联/国际劳工组织“中国预防以劳动剥削为目的的拐卖女童和年青妇女项目(CP-TING)”培训资料。

2 全国妇联/国际劳工组织“中国预防以劳动剥削为目的的拐卖女童和年青妇女项目(CP-TING)”培训资料。

参与式学习方法				
途径	方法	行动	参与	学习
以教师为中心 ↓	演讲	听	低	消极 ↓
	通过视觉图像（如图片、影像）进行展示	看和听	低	
	提问回答	回答和问问题	较低，取决于个别学生	
	头脑风暴和讨论	分享和交流观点	在大组中比较低，在小 组中比较高	
	分析和陈述（个案研究或 问题）	阅读、分析、问题 解决、写/画、报告	高	
↑ 以学习者 为中心	角色扮演、游戏和练习	利用创造性想象、 分析和沟通技巧	非常高	↑ 积极
	行动为基础的活动（如在 职培训）	做实事，把知识和 技巧用于实践	非常高	

4. 协作者在培训中的有效沟通³

协作者应是一个好的交流者，她知道如何：

- （1）好好聆听；
- （2）使用简单的语言和词语，让学员能够理解；
- （3）使用非语言的提示，如适当的肢体语言，保持与学员目光的交流；
- （4）公平而尊重地对待学员；
- （5）鼓励不同的观点和所有人的参与；
- （6）注意、发现和回应学员不断改变的需要；
- （7）保持控制，必要时放手。

5. 协作者课前要做的作业

- （1）了解培训参与者特点及培训的需求；
- （2）明确培训总目标及各议题的分目标，制定自己承担部分与总体内容的关联性；
- （3）讨论制定出详细的培训计划及相关培训模块；
- （4）培训前协作者团队需集体认真备课，明确分工、达成默契协作的共识；
- （5）事先查看培训场地、室内设置、桌椅摆放等相关事宜；
- （6）检查培训所需的设备、音频视频材料及文字资料和有关文具。

本手册的一些活动，要求培训者在每期培训班的相关活动之前和妇联项目管理人员沟通，从参训女村官中物色合适的人选现身说法、分享经验，并让这些女村官有一定的准备，能言简意赅地表达。

编撰本手册的专家有：方炼（主题四、八）、关胜（主题一）、李洪涛（手册使用说明、培训开始和结束、统稿）、李爱玲（主题二、三、五、九）、李梓（主题一）、张勤（主题三调解部分）、赵云（主题三调解部分）、焦健（主题七）（按姓氏笔画排序）。李小云、曹国英、谢丽华、赖小林、谭琳（按姓氏笔画排序）等专家对本手册的修改提出了宝贵的意见和建议。

手册第一稿和第二稿分别在四所大学师资培训工作坊和广西女村官培训示范班上试用了。方炼、李洪涛对手册的编辑工作作出了大量贡献。在这个过程中，汕头大学妇女研究中心为手册的编撰提供了专业的支持。汕头大学出版社为手册的编排提供了专业的支持。

在此表示衷心的感谢！

³ 全国妇联/国际劳工组织“中国预防以劳动剥削为目的的拐卖女童和年青妇女项目(CP-TING)”培训资料。

培训开始阶段

>> 目标

掌握在培训开始诸环节的工作程序，奠定顺利运行培训的基础
了解和运用参与式培训的理念与方法

>> 主要内容

培训开始诸环节的工作程序
参与式学习法

议题	活动	预期成效
培训开始	1.1 相互认识 1.2 参与式学习法 1.3 班规民约——制订规则 1.4 组建参与者工作小组	打破隔离感，参与式意义，为顺利推动培训奠定基础

>> 培训开始的诸环节

目的：打破陌生感，使大家尽快熟悉，建立良好的信任关系¹
内容：相互认识、培训目标介绍、了解需求、建立培训规则

1.1 相互认识

1.1.1 排排队，认识新朋友

目的：使参与者在短时间内尽快熟悉起来

方法：排排队

步骤：

协作作者以不同的指令让参与者按一定的顺序排列不同的队伍：

- ◆ 出生月、日
- ◆ 头发的长短
- ◆ 参加工作的时间
- ◆ 从什么时间开始考虑和参与有关基层妇女参政的议题？

协作作者从队头走到队尾——让参与者报出相关数字。

对排队有错误的参与者可以预先告知其在培训某时段休息时给大家表演节目。

时间：15分钟

1 李洪涛.社会性别与生殖健康培训教材.北京：中国人口出版社，2008年版。

★ 协作提示：

此活动的目的在于尽快打破参与者相互间的陌生感，加快熟悉认识的过程。

协作者在发出指令时，引导参与者：“如果能够找到自己在队伍中准确的位置，我们需要怎样？……”以此促进参与者相互之间询问，做信息的沟通。

1.1.2 自我介绍

目标：相互认识与了解；使每个人都得到关注

方法：自我介绍

时间：20分钟

步骤：

1. 每人自制胸卡。在卡纸上写上自己的姓名，再画一个能够代表自己的符号。

2. 自我介绍，内容如下：

◆ 姓名；来自哪个村；担任的工作

◆ 说出三个能够表现自己性格特征的词汇

3. 抛绣球。第一个人发言后，就把手中的绣球（或毛绒玩具）抛给另一个人，接到的人继续介绍自己，然后再抛给别人，直到每个人都介绍了自己。

提示：这个活动也可以结合“认识我的领导风格”来做。参与者做完自己的领导风格打分后，介绍姓名、来自何处、担任职务，以及自己的领导风格。

1.2 参与式学习法

目标：使参与者了解参与式培训方法和时间安排，提升参与者投入培训的热情

方法：观图与讨论

材料：两幅图画（见以下练习资料）

时间：15分钟

步骤：

1. 展示两幅图画。

2. 请参与者比较下面两幅图有哪些不同？

◆ 提问：如果在学习的过程中使用，你更喜欢那一种？它有什么特点？

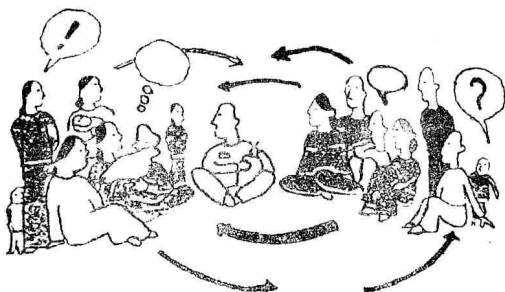
3. 协作将大家所讲的（第二幅图）特点记在大纸上。

4. 协作归纳、介绍参与式培训的特点和理念。

★ 协作提示：

1. 两幅图分别描述了灌输式与参与式学习的场景，其活动的主体、人员的关系和角色、学员参与程度和动力都有很大的不同。协作者在提问时，要逐个问题提出，给参与者思考和发表观点的时间。

2. 归纳、介绍参与式培训的特点和理念。



1.3 班规民约——制订规则

目的：通过参与者共同制定规则保证培训的有序和有效

方法：你一言，我一语

步骤：

1. 协作者启发：要使此次培训能够达到预定目标，满足大家的期望，我们大家需要做些什么呢？

2. 参与者会思考，提出制订规则与约定的要求。

3. 协作者继续启发大家提出一项项需要遵守的规则，并将大家的建议一一写在大白纸上，之后归类合并。

4. 协作者可以提议，为了使大家提出的这些约定能够落实到行动中，有违规行为时可以随时提示。如果愿意，大家可以在共同制定的“规则与约定”上庄重签字。

时间：20分钟

工具与材料：大白纸、水笔

★ 协作者提示：

这个活动也可以根据情况在第一个半天结束前做，这样参与者发现了一些问题，提起来更加有的放矢。

通常的规则约定应该包括如下内容：

规则与约定

- ◆ 积极投入和参与，表达自己的观点
- ◆ 学会倾听，不用批判性的、伤害性的语句
- ◆ 有疑问随时提出
- ◆ 尊重别人，给每个人发言的机会与时间
- ◆ 遵守时间（此时宣布培训的作息时间）
- ◆ 关闭手机或放在振动键

.....

1.4 组建参与者工作小组

目的：组织参与者在培训中自我服务、自我管理，贡献才智并分担责任

步骤：

1. 协作者说明培训需要人人参与，培训过程也是展示大家才华和智慧时机。
2. 拿出准备好的四张大纸，标题分别是：“提神娱乐组”、“后勤服务组”、“纪律维护组”、“回顾反馈组”。可以让参与者根据自己的兴趣，报名参加各小组，也可以按照座位或地市划分。
3. 协作者解释各组志愿者的任务：
 - ◆ “提神娱乐组”在每次培训开始前或中间犯困时带领大家做热身活动
 - ◆ “后勤服务组”负责培训场地的清洁卫生、打水等
 - ◆ “纪律维护组”负责根据班规民约维持秩序，提醒时间、防止开小会等
 - ◆ “回顾反馈组”负责搜集参与者对培训的意见和建议，以及每天开始时回顾前一天的主要活动，方法要创新
4. 各组聚在一起，设计组徽、起名，绘图之后展示。
5. 协作者展示各组值日表格，提示尽职尽责。

时间：10分钟

★ 协作者提示：

每一个参与者均参加一个工作小组，为培训作出贡献。如果培训时间持续较长，小组也可以每天轮换，使每个参与者都能参与不同小组的工作。

提神娱乐组★ 后勤服务组★ 纪律维护组★ 回顾反馈组

志愿工作小组值日表

	第一天	第二天	第三天	第四天	第五天
提神娱乐组	★	★		★	★
后勤服务组	★	★	★		★
纪律维护组		★	★	★	
回顾反馈组	★		★	★	★

★ 协作者提示：

什么是参与式培训²

参与式培训是协作者与参与者在平等、尊重、相互分享中学习知识、创造知识、共同提高能力的过程。

² 方炼，荣维毅，冯媛，李洪涛.促进农村妇女当选参政 协作者手册.西安：西北大学出版社，2008年版。

参与式培训的理念：

人与人之间关系平等，没有高下之分，它不因人的社会地位、民族、种族、受教育程度、居住地域等因素的影响；

每个人都有价值，每个人的经验都是有意义的；

在一个尊重的环境与氛围中，人被肯定、被欣赏而将变得有力量、有能力；

我们获得的知识应该是经历集体合作共同创造、整合的构建过程，它能显示出群体的智慧与结晶。

参与式培训的特点：

协作者与参与者是一种平等的互动关系；

信任、尊重，承认每一个参与者都有知识，都有能力；

开放的氛围，倾听他人，每个人的经验都有意义；

培训过程是相互学习、相互分享、共同创造知识的过程；

强调参与者增权和能力的提升；

注重观念、态度、行为的改变。

主题一 >> 掌握新资讯科技知识

本单元介绍有关计算机操作基础知识、搜索引擎、电子邮件、即时通讯、博客、Office等的基本操作、手机短信功能的使用和扩展、远程教育设施的运用、计算机安全与防护，使女村官能够掌握新资讯科技知识，与时俱进、开拓视野、提高工作效率和能力。

>> 目标

通过本主题的培训，使参与培训的女村官：

1. 会上网、收发邮件、使用三个主要搜索引擎
2. 熟练使用远程教育设施
3. 手机报等短信功能的拓展

>> 内容和时间安排（3小时）

议题	活动	步骤/方法	时间	预期教学成效
1.1 学会使用电脑	1.1.1 熟悉电脑开关机、建立和储存文件、学会上网	PPT演示和实际操作	45分钟	初学者入门；打消对电脑的陌生感和惧怕感
	1.1.2 电脑使用和维护小常识		30分钟	
1.2 享用高科技的便利	1.2.1 主要邮件、搜索引擎和通讯工具	PPT演示和实际操作	30分钟	建立邮箱邮件、三个主要搜索引擎
	1.2.2 熟练使用远程教育设施		30分钟	熟练使用远程教育设施
1.3 拓展手机功能	1.3.1 手机报，大天地短信多功能	实际演示和操作	45分钟	手机报等短信功能的拓展

议 题 1.1 学会使用电脑

活动1：熟悉电脑开关机、建立和储存文件、学会上网、电脑使用和维护小常识

目的：初步掌握电脑操作技能

◆ 初学者入门

◆ 打消对电脑的陌生感和惧怕感

培训方法：PPT演示和实际操作

地点：具备多媒体教学环境的机房

活动步骤：

1. 分组，每组5~8人；

2. 提出小组活动要求：（小组活动15分钟）

◆ 掌握计算机操作基础知识：开关机顺序、开关机时间间隔、环境温度要求、计算机系统组成等

◆ 办公软件Office应用基础：演示文稿制作软件PowerPoint、电子表格软件Excel等

◆ 浏览器IE的使用

◆ 计算机安全与防护

3. 培训者PPT演示：（30分钟）

培训者PPT演示

开关机顺序：先开外设，后开主机，外设的范围包括显示器、打印机、扫描仪等。关机顺序则相反，先主机，后外设。

开关机时间间隔：在关闭电脑后，不要马上再次动电脑，最好开关的时间间隔大于60秒。

环境温度要适宜：电脑的工作温度不宜太高，特别是在夏天高温季节使用电脑时，应开空调或风扇，否则会温度过高而烧坏CPU等部件。

完整的计算机系统包括两大部分，即硬件系统和软件系统。所谓硬件，是指构成计算机的物理设备，即由机械、电子器件构成的实体部件。软件也称“软设备”，广义地说软件是指系统中的程序以及开发、使用和维护程序所需的所有文档的集合。我们平时讲到“计算机”一词，都是指含有硬件和软件的计算机系统。

硬件

主机：不要在通电的情况下移动主机，以免短路而损坏机器。搬运主机时一定要关闭电源。

硬盘：硬盘灯在闪动，表明硬盘正在读写数据，这时候不能关机，否则有可能造成硬盘的物理损坏。

鼠标：使用一段时间后，应清洁内部的灰尘和污垢，否则，鼠标会不听使唤。

键盘：使用一段时间后，应清洁灰尘和污垢，注意防水。

软件

资料保存：资料或文件等重要的数据资料不要保存在C盘（系统盘）上，因为一旦系统崩

溃或是染毒，C盘上的数据往往无一幸免。

杀毒防毒：装一种杀毒软件，并开启防火墙，同时应定期升级病毒库，以达到防毒杀毒的目的。

垃圾整理：系统慢了，往往是磁盘碎片和注册表的垃圾多了。可以点“开始→运行”，输入defrag或使用专用工具来清理碎片和垃圾。

真假死机：判断真假死机有一个方法，即按下数字键盘区的NumLock键，如果指示灯有反应，则没有死机。

假死机恢复：很多假死机是由于运行的程序没有响应造成的，同时按下“Ctrl+Alt+Del”键，在弹出的列表中选中标注没有响应的程序项，点击“结束任务”即可让系统恢复正常运行。

演示文稿制作软件PowerPoint的应用

功能强大的演示文稿制作软件。可协助用户创建永恒的视觉效果。支持多媒体功能，可通过不同的方式播放，并可在幻灯片放映过程中播放音频流或视频流。

使用技巧：添加超链接（声音、视频等）、PPS自动播放（放映方式/幻灯片切换）。

演示制作简单的PPT，绘图、添加图片、演示等基本操作。

电子表格软件Excel的应用

Excel是一种基于Windows操作系统的电子表格软件，包含快速制表、数据图表化及数据分析和管理。

演示创建数据表，简单数据计算，创建图表（柱状图、饼状图）、电子统计报表，排序、筛选等操作。

浏览器IE的使用

浏览器是用户用来观赏网上各种信息的软件程序。它帮助用户成功地导航于各个网络的站点之间。

演示使用IE浏览网页、保存网页信息、收藏夹的使用等操作。

电脑使用和维护小常识

办公软件使用技巧：演示重要文件加密（Word/Excel）、文件及图片的压缩（Winrar/7zip）、Word及PPT文档转换成PDF文档的方法。

计算机安全与防护：设置安全级别。通过IE浏览器设置一些安全保护措施，以保护电脑免遭网络毒手的侵害。可以自定义某个区域中的安全级别，安全级别越高，安全性越高。其操作如下：

在IE窗口菜单中选择【工具】/【Internet选项】命令。

对话框中单击“安全”选项卡，在“请为不同区域的Web…”栏中单击“Internet”图标，然后单击【自定义级别（c）…】按钮。

在“安全设置”对话框中，单击“重置为”，在弹出的下拉列表中选择要定义的安全级别，单击【重置】按钮。

确定设置。

QQ安全防范：QQ的使用范围较为普遍，也是经常遭到攻击的对象。通过对QQ的系统设