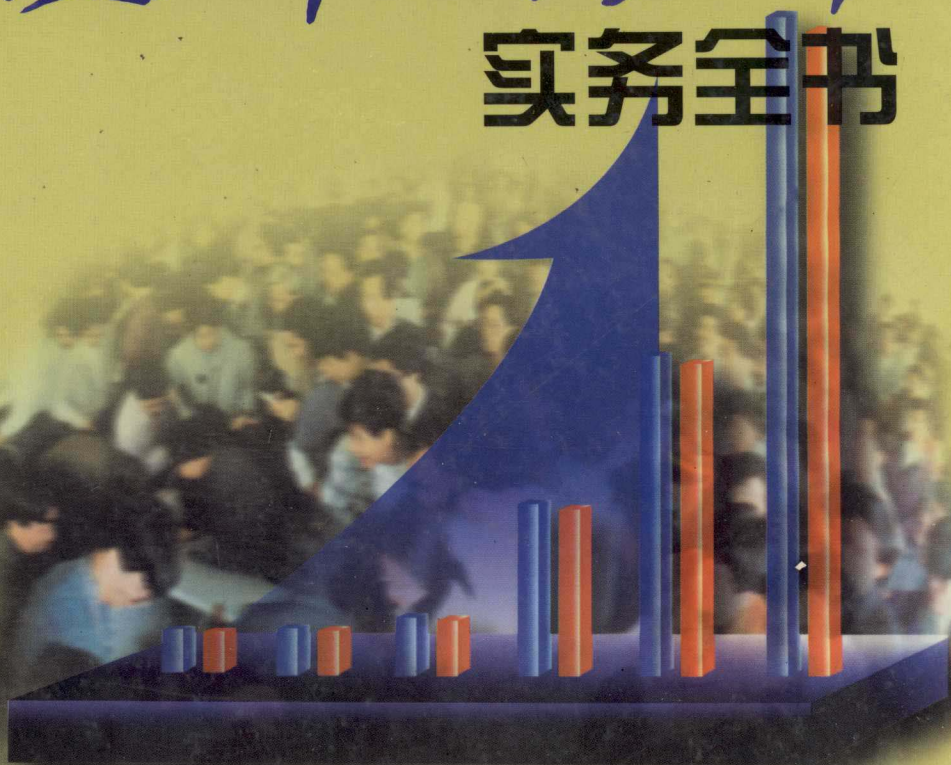


RENSHI PEIXUN SHEJI YU CAOZUO SHIWU QUANSHU

人事培训

设计与操作 实务全书



内蒙古文化出版社

人事培训设计与操作 实务全书

(中卷)

主 编 陈 中

内蒙古文化出版社

目 录(中)

第三篇 开展具体培训

第一章 人事培训环境	(621)
第一节 培训环境与培训的关系	(621)
一、培训环境的含义与特点	(621)
二、培训环境的分类	(621)
三、培训环境与培训的辩证关系	(623)
第二节 人事培训制度	(624)
一、培训的法律、法规	(624)
二、人事培训的具体制度和政策	(626)
附:关于加强职工培训提高职工队伍素质的意见	(628)
努力建设高素质的干部队伍	(633)
第三节 学习环境	(640)
一、受训者的初始状态	(640)
二、受训者的学习条件	(641)
三、学习转换的条件	(642)
第二章 人事培训教学	(644)
第一节 培训层次	(644)
一、知识培训——知识更新	(644)
二、技能培训——能力补充	(644)
三、思维培训——思维变革	(645)
四、观念培训——观念转变	(645)
五、心理培训——潜能开发	(646)
第二节 学习型组织的启示	(646)
第三节 培训教学设计	(648)
一、培训教学设计的涵义与特征	(648)

二、培训教学设计的原则	(649)
三、培训教学设计的基本内容	(649)
四、培训教学设计的程序	(650)
第四节 争取培训效果的最优化	(653)
一、培训资源的充分利用	(653)
二、最新科学技术手段的发挥	(656)
三、培训方法的优选	(658)
第五节 培训过程	(659)
一、编制人事培训计划	(659)
二、准备培训	(661)
三、介绍课程	(664)
四、教授知识/技能	(665)
五、协调学员的活动	(667)
六、对学习进行回顾和评价	(667)
七、共同培训	(668)
第三章 人事培训课程	(669)
第一节 课程设计的开始	(669)
第二节 课程目标的确定	(670)
第三节 收集信息和资料	(672)
第四节 课程内容、模式、教学活动的设计	(683)
一、开发活动	(683)
二、培训活动	(685)
三、评价课程设计	(691)
第五节 演习与试验	(693)
第六节 反馈与修订	(695)
第四章 人事培训教材	(696)
第一节 合适的培训手段	(696)
第二节 设计和使用印刷材料	(697)
一、工作/任务表	(697)
二、岗位指南	(698)
三、测验	(700)
四、学员手册	(700)
五、培训师指南	(701)

第三节 培训辅助设备	(701)
一、有效的培训辅助设备	(701)
二、选择合适的培训辅助设备	(702)
三、上方投影仪(OHP)	(703)
四、纸类资料	(706)
五、活动挂图	(709)
六、展示板	(710)
七、音响设备	(711)
八、摄影幻灯片	(712)
九、同时使用的音响和幻灯片	(713)
十、影像机	(714)
第四节 培训中计算机的使用	(715)
一、计算机基础培训	(715)
二、计算机基础培训如何工作	(715)
三、计算机基础培训的优势	(716)
四、进行公司内的计算机基础培训的可行性	(716)
五、计算机设计	(717)
六、做出公司自己的培训方案	(718)
七、计算机的管理学习	(719)
八、记录保存	(719)
九、人机互话的可听装置	(719)
十、人机互话的可视装置	(720)
十一、数字影像人机互话装置	(720)
十二、关于未来的卫星转播	(720)
十三、有关计算机基础培训的全部术语	(721)
第五节 网上教育与发展	(721)
一、以计算机为中介的交流系统	(722)
二、CMCS 必备的设备	(722)
三、CMCS 是如何发挥作用的	(724)
四、需要的计算机技术	(725)
五、会议组织者的角色	(726)
六、网上教育与培训的一些特征	(727)
七、CMCS 的一些使用	(728)
第五章 成人教育	(731)

第一节 普通教育和成人教育	(731)
一、通常意义上的教育	(731)
二、成人教育的到来	(731)
三、成人教育与普通教育的区别	(732)
四、成人教育和普通教育的联系	(732)
第二节 成人教育的特征	(733)
一、成人教育的基本假设	(733)
二、成人教育的方法特征	(736)
第三节 成人培训的程序设计	(736)
一、内容设计和程序设计	(736)
二、程序设计的要素	(737)
第四节 成人培训的系统方法	(739)
第五节 成人素质的训练	(741)
一、素质训练的兴起	(741)
二、人格训练的特征	(741)
第六节 成人学员的心理特征	(742)
一、成人学员的一般特点	(743)
二、成人学员的学习动机	(743)
三、成人学员的学习能力	(745)
四、成人学习的优势和障碍	(746)
第七节 不同类型学员学习方法与教育培训方法	(748)
一、积极主动型	(749)
二、反思型	(750)
三、理论型	(751)
四、实践型	(751)
第八节 人格拓展训练的应用	(752)
第六章 人事培训方法技巧	(754)
第一节 课堂讲授法	(754)
一、课堂讲授法的优点和缺点	(754)
二、课堂讲授的因素分析	(755)
三、教室布置	(756)
四、课堂讲授方式	(758)
五、课堂讲授的实施	(759)
六、课堂讲授法的适用范围	(761)

第二节 研讨法	(762)
一、研讨会的类型	(762)
二、研讨会的形式	(764)
三、研讨会的组织和实施	(766)
四、研讨会的后勤工作	(769)
第三节 现场考问讲解法	(773)
第四节 比较学教学法	(774)
第五节 引入竞争教学法	(777)
第六节 激励法	(779)
第七节 循环教学法	(782)
第八节 “提要刺激”教学法	(782)
第九节 程序教学法	(784)
第十节 启发式教学法	(787)
一、启发式教学法的本质特征	(788)
二、启发式教学方法的基本内容	(788)
三、启发式教学的整体设计和实施	(790)
四、启发式教学法应用举例	(794)
第十一节 案例教学法	(794)
一、案例教学的特色	(795)
二、案例教学的要求	(795)
三、案例教学法的优缺点	(796)
四、案例教学法实例	(797)
第十二节 暗示教学法	(797)
一、暗示教学法的基本原则	(798)
二、暗示教学法实施途径	(799)
三、暗示教学法优缺点	(799)
四、暗示教学法举例	(799)
第十三节 发现法	(800)
一、发现法的基本方法	(800)
二、发现法的优缺点	(801)
第十四节 范例法	(801)
一、范例法的特点	(802)
二、范例法的优缺点	(802)
三、范例法应用举例	(803)

第十五节 反例教学法	(803)
一、反例教学法的提出	(803)
二、反例的准备	(803)
三、反例教学形式	(804)
四、反例教学法的优点	(804)
第十六节 复式教学法	(805)
第十七节 学导式教学法	(806)
一、指导思想和教学目标	(806)
二、理论依据	(807)
三、基本结构	(809)
四、对多种教法的综合运用	(811)
第十八节 导学式教学法	(812)
一、导学	(812)
二、启发	(813)
三、训练	(813)
四、总结(验收)	(814)
第十九节 六步自学指导教学法	(814)
一、自学	(814)
二、自测	(815)
三、讨论	(816)
四、小结	(816)
五、作业	(816)
六、改错	(816)
第二十节 自学辅导教学法	(817)
一、自学辅导教材的编写原则	(817)
二、自学辅导教学法的教学过程	(817)
三、自学辅导法的五种课型	(818)
第二十一节 函授教学法	(820)
一、函授教学法的教学结合	(820)
二、函授教学法的优缺点	(822)
三、函授教学法应用举例	(822)
第二十二节 电大辅导课教学法	(822)
一、电大教学的特点	(823)
二、电大辅导课的作用	(823)

三、上好电大辅导课应注意的问题	(823)
四、电大辅导课的优缺点	(824)
第二十三节 四步培训练兵法	(824)
一、实施步骤	(824)
二、保证措施	(826)
第二十四节 实践课五步练习法	(827)
一、准备阶段	(827)
二、引入阶段	(827)
三、示范阶段	(827)
四、模仿阶段	(828)
五、练习阶段	(828)
第二十五节 实践课四段教学法	(828)
第二十六节 四段教学法	(831)
第二十七节 调查法	(833)
一、调查的步骤和要求	(833)
二、调查法的优缺点	(834)
第二十八节 一体化教学法	(834)
第二十九节 项目实习教学法	(835)
一、项目实习法的特点	(835)
二、项目实习法的分类	(836)
三、项目实习教学法的优缺点	(837)
第三十节 “三明治”式教学法	(837)
一、“三明治”式教学法所把握的原则	(838)
二、“三明治”式教学法的优缺点	(838)
三、“三明治”式教学法应用举例	(839)
第三十一节 角色扮演法	(839)
一、角色扮演法的功能	(839)
二、角色扮演法的优缺点	(839)
三、角色扮演法应用举例	(840)
第三十二节 亲验式教学法	(840)
一、亲验式教学法的特点和要求	(841)
二、亲验式教学法的优缺点	(843)
三、亲验式教学法应用实例	(843)
第三十三节 情景模拟法	(844)

一、情景模拟采用的方式	(844)
二、情景模拟法的优缺点	(844)
三、情景模拟法应用举例	(845)
第三十四节 辩论法	(845)
一、辩论法运用中应注意的问题	(846)
二、辩论法的优缺点	(846)
三、辩论法应用举例	(846)
第三十五节 工作指导法	(847)
第三十六节 讲座法	(847)
第三十七节 远距离培训法	(848)
第三十八节 新雇员在职培训步骤	(848)
第三十九节 新雇员脱产模拟培训	(850)
第四十节 国外为特殊目的而进行的培训	(850)
一、读写能力培训	(850)
二、艾滋病教育	(851)
三、价值观培训	(852)
四、多样化培训	(852)
五、客户服务培训	(853)
六、团队精神与授权培训	(853)
第七章 人事培训中的学习方法	(855)
第一节 个人与小组学习	(855)
一、培训途径	(855)
二、培训方法	(857)
三、培训者的角色	(859)
第二节 有弹性的学习	(861)
一、什么是有弹性的学习	(861)
二、作为战略转变的灵活学习方式	(862)
三、组织需要做些什么	(866)
四、弹性学习的必要性	(869)
第三节 自我管理的学习	(870)
第八章 人际交往技巧培训	(877)
第一节 交流技巧训练	(877)
一、自我了解	(878)

二、主见	(878)
三、积极倾听	(878)
四、领导技巧	(879)
五、系统方法	(879)
六、忠告	(880)
七、领导才能	(881)
八、人际关系问题的解决	(881)
九、培训者的能力	(882)
十、创造力	(882)
十一、写作技巧	(883)
十二、口头交流技巧	(884)
第二节 人际关系技巧培训	(884)
一、人际关系技巧培训基本内容	(884)
二、人际关系技巧培训环境的变化	(886)
三、保持培训工作的动力	(888)
四、自我发展	(889)
第九章 脱产和不脱产教育培训	(894)
第一节 不脱产教育培训	(894)
一、OJT 是什么	(894)
二、OJT 的运行和程序	(895)
三、OJT 的主要工具	(901)
第二节 脱产教育培训(OFFJT)	(914)
一、OFFJT 的基本内涵及分类	(914)
二、OFFJT 的管理过程	(915)

第四篇 各类人力资源的培训

第一章 公务员培训	(929)
第一节 公务员培训综述	(929)
一、独具特色的中国公务员培训	(929)
二、公务员培训体制与类型	(930)
三、公务员培训科目、内容、方法与出国培训	(934)
四、公务员培训中存在的问题与对策	(939)

第二节 公务员培训的有关规定·····	(940)
一、《国家公务员暂行条例》关于公务员培训的有关规定·····	(940)
二、国家公务员培训暂行规定·····	(941)
三、国家公务员出国培训暂行规定·····	(943)
第三节 公务员素质要求·····	(944)
一、现代行政管理人员的素质要求·····	(944)
二、公安人员的素质要求·····	(946)
第四节 公务员培训实例·····	(950)
第二章 事业单位人员培训 ·····	(959)
第一节 事业单位人员培训的种类和形式·····	(959)
一、培训的种类·····	(959)
二、培训的形式·····	(961)
第二节 事业单位人员培训的内容、实施与评价·····	(961)
一、培训的内容·····	(961)
二、培训的实施·····	(962)
三、培训的评价·····	(963)
第三节 专业技术人员的继续教育·····	(965)
一、专业技术人员继续教育的概念·····	(965)
二、我国的继续教育和管理格局·····	(965)
三、我国继续教育的发展趋势·····	(967)
四、全国专业技术人员继续教育暂行规定·····	(969)
第四节 事业单位人员培训举例·····	(972)
一、教师职前培训·····	(972)
二、教师在职培训·····	(986)
三、医生的素质要求·····	(1000)
第三章 企业人员培训 ·····	(1005)
第一节 企业培训概述·····	(1005)
一、企业培训及其特征·····	(1005)
二、企业内培训体系与外培训体系·····	(1009)
三、企业培训经费的来源与培训的收益·····	(1012)
四、员工培训的心理问题·····	(1015)
第二节 工矿企业职工培训·····	(1024)
一、工矿企业职工培训的意义·····	(1024)

二、工矿企业职工培训的特点·····	(1027)
三、工矿企业职工培训的原则·····	(1028)
四、工矿企业职工培训的方法·····	(1029)
五、工矿企业职工培训的内容·····	(1032)
六、新旧职工的培训·····	(1043)
七、工厂员工培训实例·····	(1050)
第三节 商业企业职工培训·····	(1054)
一、商业工作者的素质要求·····	(1054)
二、销售人员培训·····	(1058)
三、会计人员培训·····	(1072)
第四节 运输企业职工培训·····	(1092)
一、业务培训概述·····	(1092)
二、道路运政执法人员岗位培训教学计划与教学大纲·····	(1094)
三、道路运输从业人员的培训及管理·····	(1102)
四、机动车驾驶员培训·····	(1106)
第五节 供电企业职工培训·····	(1113)
一、职工培训的重要性·····	(1113)
二、职工培训的原则·····	(1115)
三、职工培训的内容·····	(1116)
四、供电企业职工培训系统·····	(1119)
第四章 培训者的培训·····	(1123)
第一节 培训者·····	(1123)
一、培训者的概念·····	(1123)
二、培训项目主持人·····	(1125)
三、培训项目主持人的职责·····	(1129)
四、培训项目主持人的选拔、培养和提高·····	(1135)
五、培训项目主持人负责制·····	(1139)
六、培训项目主持人的素质结构·····	(1143)
七、培训项目主持人的能力要求·····	(1147)
八、培训项目主持人的角色意识和职业误区·····	(1154)
九、培训教师的自我形象设计·····	(1157)
十、论职工培训的十大关系·····	(1160)
十一、培训档案资料管理·····	(1165)
第二节 培训者的培训·····	(1167)

一、基本培训方法·····	(1167)
二、培训教材·····	(1170)
三、培训组织形式·····	(1181)
四、选派学员·····	(1184)
五、以问题(能力)为中心划分学习单元·····	(1189)
六、精心保证教学运行·····	(1192)
七、制订并兑现激励政策·····	(1199)
第三节 及时反馈·····	(1208)
一、单元反馈·····	(1208)
二、结业反馈·····	(1212)
三、跟踪反馈·····	(1215)
四、五环节培训模式综述·····	(1217)
第四节 国外岗位培训·····	(1221)
一、美、日、德等国岗位培训·····	(1221)
二、国际劳工组织推行的 MES 培训法·····	(1238)
第五章 下岗职工的再就业培训 ·····	(1255)
第一节 下岗职工再就业培训概述·····	(1255)
一、搞好再就业培训的重要意义·····	(1255)
二、再就业培训是实施再就业工程的·····	(1255)
三、实施再就业培训的指导思想·····	(1256)
四、政府、企业、个人、社会在下岗职工再就业培训中的责任·····	(1256)
五、下岗职工再就业培训的主要内容·····	(1256)
六、要强调做好下岗职工转变观念的工作·····	(1257)
七、要强调实用技术培训·····	(1257)
八、要注重创业能力培训·····	(1257)
九、下岗职工再就业培训的组织和开展·····	(1258)
十、提高再就业培训的效果·····	(1258)
十一、国家在实施再就业培训方面的重大举措·····	(1259)
十二、再就业培训经费的解决途径·····	(1260)
十三、职业资格证书制度·····	(1260)
十四、就业准入制度·····	(1260)
十五、实施职业指导·····	(1261)
十六、下岗职工如何参加培训及实现再就业·····	(1261)
第二节 全国重点城市再就业培训实施计划·····	(1264)

一、再就业培训的工作程序.....	(1265)
二、再就业培训保障措施.....	(1266)
三、培训机构的条件要求.....	(1266)

第三篇

开展具体培训

