

<<培训师>>

图书基本信息

书名：<<培训师>>

13位ISBN编号：9787504570956

10位ISBN编号：7504570958

出版时间：2008-6

出版时间：中国劳动

作者：黄健

页数：232

字数：308000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

职业资格证书制度的推行,对广大劳动者系统地学习相关职业的知识和技能,提高就业能力、工作能力和职业转换能力有着重要的作用和意义,也为企业合理用工以及劳动者自主择业提供了依据。随着我国科技进步、产业结构调整以及市场经济的不断发展,特别是加入世界贸易组织以后,各种新兴职业不断涌现,传统职业的知识和技术也越来越多地融进当代新知识、新技术、新工艺的内容。为适应新形势的发展,优化劳动力素质,上海市劳动和社会保障局在提升职业标准、完善技能鉴定方面做了积极的探索和尝试,推出了1+X的鉴定考核细目和题库。

1+X中的1代表国家职业标准和鉴定题库,x是为适应上海市经济发展的需要,对职业标准和题库进行的提升,包括增加了职业标准未覆盖的职业,也包括对传统职业的知识 and 技能要求的提高。

上海市职业标准的提升和1+X的鉴定模式,得到了国家劳动和社会保障部领导的肯定。

为配合上海市开展的1+X鉴定考核与培训的需要,劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训研究发展中心联合组织有关方面的专家、技术人员共同编写了职业技术·职业资格培训系列教材。

职业技术·职业资格培训教材严格按照1+X鉴定考核细目进行编写,教材内容充分反映了当前从事职业活动所需要的最新核心知识与技能,较好地体现了科学性、先进性与超前性。

聘请编写1+X鉴定考核细目的专家,以及相关行业的专家参与教材的编审工作,保证了教材与鉴定考核细目和题库的紧密衔接。

<<培训师>>

内容概要

本书由劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训研究发展中心依据上海1+X培训师（讲师）（国家职业资格二级）职业技能鉴定细目组织编写。

本书从强化培养操作技能，掌握一门实用技术的角度出发，较好地体现了本职业当前最新的实用知识与操作技术，对于提高从业人员基本素质，掌握培训师（讲师）的核心知识与技能有直接的帮助和指导作用。

本教材在编写中根据本职业的工作特点，从掌握实用操作技能，以能力培养为根本出发点，采用模块化的编写方式。

全书分为五个单元，主要内容包括：培训原理、培训行政管理、培训项目管理、培训课程开发以及培训课程主持等。

每一单元后的单元测试题包括简答题与案例分析两种题型，用于检验和巩固所学知识与技能。

本教材可作为培训师（讲师）（国家职业资格二级）职业培训与鉴定考核教材，也可供高等院校相关专业学生参考使用，以及本职业从业人员培训使用。

书籍目录

- 第1单元 培训原理 1.1 培训概述 1.1.1 培训的概念和特点 1.1.2 培训与其他概念的关系
 1.2 培训师的专业发展 1.2.1 培训师的角色 1.2.2 培训师的职责和作用 1.2.3 培训师的能力素质 1.2.4 优秀培训师的特征 1.3 培训行业与企业培训发展趋势 1.3.1 培训理论的发展 1.3.2 培训行业的发展 1.3.3 企业培训的发展趋势 1.3.4 培训师认证的现状 1.4 培训的学习理论基础 1.4.1 学习心理学的启示 1.4.2 终身学习理论及其应用 1.4.3 成人的学习特点与培训方法 单元小结 单元测试题 单元测试题参考答案第2单元 培训行政管理 2.1 培训体系与制度 2.1.1 培训体系的特点 2.1.2 培训体系的分类 2.1.3 基础的培训制度 2.2 培训资源管理 2.2.1 培训经费预算的管理 2.2.2 培训信息化管理 2.3 企业培训咨询 2.3.1 企业培训问题的诊断 2.3.2 企业培训咨询的方法 2.3.3 培训咨询的一般解决思路 2.3.4 诊断程序及实施步骤 单元小结 单元测试题 单元测试题参考答案第3单元 培训项目管理 3.1 培训需求分析 3.1.1 培训需求分析的含义及特点 3.1.2 培训需求分析的参与对象 3.1.3 培训需求分析的流程 3.1.4 培训需求分析的内容 3.1.5 培训需求分析的方法 3.1.6 培训需求调研报告的编写 3.2 培训实施的控制与跟进 3.2.1 培训实施前的准备 3.2.2 培训实施的控制 3.2.3 培训实施的跟进 3.3 培训效果评估 3.3.1 培训效果评估概述 3.3.2 反应层次评估 3.3.3 学习层次评估 3.3.4 行为层次评估 3.3.5 绩效层次评估 3.3.6 撰写培训评估报告 单元小结 单元测试题 单元测试题参考答案第4单元 培训课程开发 4.1 培训课程开发的模式 4.1.1 课程开发的基本理论 4.1.2 课程开发的模型简介 4.2 培训课程开发的流程 4.2.1 学员分析 4.2.2 学习需要分析 4.2.3 教学目标的分析与设计 4.2.4 教学内容的选择与组织 4.2.5 教学方法的选择和运用 4.2.6 教学媒体的选择与运用 4.2.7 教学策略的选择与运用 4.2.8 培训效果的评价 4.3 培训教学计划的设计 4.3.1 课程简介的编写 4.3.2 课程大纲的编写 4.3.3 培训师手册的编写 4.3.4 学员手册的编写 4.3.5 PPT的编写 4.3.6 案例的设计 4.3.7 小组讨论的设计 单元小结 单元测试题 单元测试题参考答案第5单元 培训课程主持 5.1 培训师的职业素养训练 5.1.1 培训师的外在专业形象 5.1.2 培训师的内在专业形象 5.1.3 培训师的课后专业形象 5.2 培训师的表达训练 5.2.1 培训师的语言表达训练 5.2.2 培训师表达的结构化训练 5.2.3 培训师的非语言表达训练 5.3 培训方法 5.3.1 常用培训方法 5.3.2 互动性培训方法 5.3.3 创新思维的培训方法 5.3.4 管理类培训方法 5.4 现代培训技术 5.4.1 现代远程多媒体培训 5.4.2 培训教学软件 5.5 培训师的主持技巧 5.5.1 克服紧张、增强自信的技巧 5.5.2 培训课程的开场技巧 5.5.3 培训课程的互动技巧 5.5.4 提升课堂活力的技巧 5.5.5 学员激励的技巧 5.5.6 增强说服力的技巧 5.5.7 培训课堂的控场技巧 5.5.8 培训课程的结尾 单元小结 单元测试题 单元测试题参考答案参考文献

章节摘录

第1单元 培训原理 1.培训的概念 “培训”一词起源于师徒制度。

在当代，“培训”已经成为广义教育概念中的一个重要概念，是学历教育的一种补充形式。

可以说，“培训”一词已经由起初强调技能的“训练”，转变为一种个体为了满足社会或者自身需要，提高个人知识、技能，以及转变态度和行为方式的一种学习、培养形式。

在企业中，培训不只是传授知识和技能，也成为人力资源开发和管理的的重要手段。

严格地讲，培训是组织有计划地实施的旨在改进员工的知识、技能、工作态度和行为，从而使其发挥更大的潜力以提高工作绩效，最终实现组织发展、个人发展的活动。

培训是一种教育与学习活动，并且这种学习不是偶发的、非正式的。

从长远和整体看，培训是使企业的经营管理、个人的发展、团队的建设达到最佳状态的助推剂，是利用内、外资源以填补自身缺陷的良好方法。

培训的最终目的在于促进组织的成功。

2.现代培训的特点和发展趋势 随着战略性培训理念的确立，培训不仅要对学习效果负责，更要对企业绩效负责，对企业经营发展目标负责，对企业变革负责。

组织学习的重要性越发突出，就有越来越多的企业致力于建立一个能够使员工更多地参与知识的交流、共享和互动，营造一个工作与学习可以便捷地转化和融通的学习系统。

随着知识社会的到来，对于企业知识已经成为比资本、土地等资源更为重要的一种资源。

不仅有赖于企业高素质的人力资源，而且还有赖于企业整体的知识管理水平。

， 培训与学习已经发展成为一个高度专门化的职业领域，其专业性程度越来越高，在这种背景下，培训“外包化”的趋势确保了培训工作的质量和效率。

“变革、学习、发展”是当今培训领域正在演奏的主旋律。

因此，培训的内涵和实被践被演绎得更为多姿多彩。

表1—1概括了培训领域的重要变化，揭示了现代培训的特点和发展趋势。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>