# 2024年路政培训内容(6篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-10-03

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。路政培训内...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**路政培训内容篇一**

根据目标管理原则和年初的工作思路为有效地维护公路产权，着重加强上路巡查，将侵占路产路权和公路控制区的违章建筑压缩在萌芽过程。发现问题及时制止，及时宣传教育。一年来我们的队员上路率达到92%，制止违章建筑130起，突出重点抓典型，拆除违章建筑摊棚、厕所等65处530m2，清除公路堆积物，种植物3940处9305m2，制止违章立杆18起，迁移违章立杆78支，拆除违章接线接坡21起161m，特别是今年通过创建文明省道线，对加油站点进行整顿规范工作和市支队布置的对加水点，非法占道经营整治等一系列活动以来，通过横向联系，集中组织力量，经充分的宣传教育，对部分老大难的问题，进行有效解决，共搬迁马路市场三处，取缔加油站点5处，占道加水点10处，非法占道经营11处。在整顿、折违过程中我们突出重点，通过邀请新闻媒介，报社电台，进行组织现场采访报道，市级报社2次录制报道，县电视台四次，县报社5次到现场采访，本单位部门18次投稿进行报道我们路政管理的一系列典型事例。对申请在控制区内的临时建筑、接线接坡、广告都进行现场勘查，严格把关，审核按规定程序、规定的承诺时间到审批中心路政窗口予以办理共审批各类案卷144起，同时实行跟踪管理责任人制度，在加强上路管理的同时，针对全县41条线路、678公里公路，注重横向联系，建立全县路政协管网络。聘任土管规划、乡镇干部，公路养护农工，形成公路路政协管网络，特别是一些偏远线路，由于信息落后办事不便，群众法律意识不强，爱路护路意识淡薄，在路肩上种植农作物，在控制区内建猪栏厕所，违章建房、开沟引水，在路肩上立杆等一系列违章现象，通过协管网络及时得到信息在最短时间赶到现场，进行有效处理。同时我们通过协管网络向群众提供相关的路政法律法规的咨询，颁发宣传资料，对符合审批条件的发放审批表格，联系现场勘查时间，给群众提供方便，提高路政办事效率，得到群众的好评，起到积极作用。

超限运输是一项持久而复杂的管理工作，由于运输市场的恶性竞争，大货车登记小吨位，一方面是低运价，另一方面严重超限，造成国家大量规费严重流失，公路的早期损坏，养护成本的大幅增加。为遏制超限运输带来的严重危害，我们根据交通部2号令和有关法律法规，与上级部门的统一部署，立足于维护公路产权，保障公路安全畅通，打击、查处严重超限，结合我们的实际情况，着重抓好超限运输的现场管理、源头管理和宣传工作。由于利益驱动，一些单位和个体运输业主为达到高额的利润，拼命依赖于多拉快跑赚钱，而不顾道路交通设施的承受能力和危害程度，针对目前存在的超限情况。我们采取多种办法和措施，一是加强源头管理，召集大的运输企业和车老板召开座谈会，分发宣传资料进行宣传教育，陈述超限运输对公路和交通安全的危害性，二是加强现场管理力度，通过上路巡查和临时设点检查的形式，运用动态和静态管理相结合的方式依法治理超限运输，对特别严重的超限运输行为我们通过电视台、报社记者进行及时的报道，向行业监督部门及时反映和沟通，得到广泛的理解和支持，在整个管理过程我们始终按照上级部门的指标精神，重卸轻罚，勤上路，抓源头。超限率从原来的85%下降到52%。超限的吨位也明显下降30%，在我们现场管理的情况反映出超限车辆，大马力，低吨位，一些5吨车装载15吨到30吨，一旦放松现场管理超限运输立即出现死灰复燃。目前最有效的管理措施只能是加强现场管理和上路巡查，才能把超限势头压下去。

公路标志和公路安全设施是公路的重要组成部分，由于我们公路等级低，公路建设投资少，公路标志和安全设施严重短缺不齐，随着道路交通的蓬勃发展和我县山水乐园生态旅游县的快速建设，对现有的交通标志和交通安全设施严重不能适应要求。根据目前的实际情况，我们路政部门根据上级部门的统筹安排和我县公路网的布局情况，将标志标线作为一项重要的工作内容，落实专人对全县公路进行调查，广泛听取有关部门和群众意见进行统计，将统计资料分门别类按线路、图片、文字整理成册，及时上报当地政府和上级主管部门。上级部门根据重点保障线路的安排今年给我县瑞东线、学院线共安装f杆、标志牌53付，单立杆8付，安装导向标志42付。当地政府近期计划在各重要线路设立旅游指路标志，对安全黑点路段设置安全护栏墩、护栏柱，同时对原来局部损坏的交通标志进行全面修复计28个，对部分严重损坏进行更换，使我县的公路标志和交通安全设施跃上了新的台阶，虽然在这方面做了大量的工作，但绝大多数的县乡道依然还存在公路标志和交通安全设施的严重不足。

**路政培训内容篇二**

培训方法是培训者和参训者为了实现共同的培训目标，完成共同的培训任务，在培训过程中运用的方式与手段的总称。公务员培训是以丰富知识、提升技能、改变态度为目的的一种综合性培训。为此，必须多种培训方法结合运用才能实现培训目标。

随着广大公务员学历越来越高、眼界越来越宽、学习能力越来越强、学习途经越来越多，公务员参加培训班学习时，已不满足于仅仅被动接受知识信息，而是要求主动参与到培训活动中，将知识信息与实际工作相结合，真正解决实际工作中的问题，推动工作发展，从而提升自身综合素质和能力。为此，培训者必须适应公务员需求的变化，从控制培训、传授间接经验，转向催化挖掘学员的经验，为学员间互动交流搭建平台。

不同的参训者在培训中会有不同的行为，培训者就必须采取适当的行为以满足参训者的需求，这样的“适应”对应出一种培训方法。由此推论，参训者千差万别，培训方法应该是多种多样的。本文仅汇总常用的部分培训方法。

一、讲授式

讲授式方法是公务员培训中使用最普遍、最常用、运用最方便的培训方法。培训者围绕授课主题，根据培训对象特点和需要，在学科范围内，选择和组织相关内容。培训者通过语言表达，并借助必要的多媒体设备，把准备好的内容向参训者传授。

不同班次、不同参训者对培训主题都有不同程度的了解和一定的工作实践经验，培训者每次授课都应该准备不同的授课重点内容，并且合理分配各重点内容的讲授时间。

一般情况下，讲授式方法是培训者“讲”、众多参训者“听”，也可根据需要穿插小组研讨和课堂问答，以帮助参训者加深对重点内容的理解和掌握，也可活跃课堂氛围、引导参训者积极思考，提升培训效果。

二、小组研讨

小组研讨是培训中重要的和主要的方式之一。培训者把培训班学员分成若干小组，围绕研讨议题，各小组成员发表观点、相互协作，实现培训目标。小组研讨主要分为结构化研讨、传统小组研讨和小组作业三类。

结构化研讨将研讨议题分解为问题(现象)、原因、对策三个阶段，安排在培训班前、中、后，多角度、分层次展开研讨。

传统小组研讨，作为独立单元安排在培训方案中，以半天时间为一次研讨活动。一般情况下，培训者提前确定2个左右的研讨议题，请各组组长(召集人)组织研讨。组长大致平分并宣布每位参训者发言时间，随后请大家畅谈个人的观点。其他参训者对发言人的某些观点有兴趣，可随时提问。

小组作业是穿插在其他培训方法中的一个环节，例如案例教学、角色扮演、专题讲授等方法中的小组研讨环节。根据培训需要，把全班参训者分成若干小组，向每个小组提出一定的任务或问题，由组员相互配合，完成任务或解决问题。随后，各组选派一名发言人汇报本组观点。

培训者根据培训目标、培训内容的需求，可综合吸收上述三种研讨方式的元素，精心设计研讨方案，以提升培训效果。

三、案例式

案例教学是公务员最喜欢的培训方法。是指把实践工作中的真实事例加以典型化处理，通过参训者独立研究和相互讨论，来提高参训者分析和解决问题能力的一种教学方法。案例教学要求学员运用已学知识解决案例中的实际问题，而不是单纯为了获得一些新知识。

案例教学的实施过程一般有两类。一类是包括参训者提前阅读案例文本并独立思考、培训者理论铺垫讲解、案例介绍、小组研讨、各小组代表全班汇报会交流、培训者点评6个环节。另一类，不组织小组研讨、全班交流，而是由培训师采用问答方式与参训者交流，即参训者提前阅读案例文本并独立思考、培训者理论铺垫讲解、案例介绍、课堂问答、培训者小结5个环节。

案例教学并不适合所有的参训者。这一方法要求参训者一般应具有良好的专业背景、丰富的工作经历和实践经验。在案例分析中，每位参训者都要以案例中的角色，设身处地地参与到矛盾冲突之中，以当事人或决策者的身份发表意见，重演决策过程。

一般情况下，案例教学以半天为教学单元组织实施。也可在一个教学模块中，以案例为线索，吸收其他培训方法的元素，形成组合式的案例教学。上海行政学院把案例教学与角色扮演结合形成“模拟式案例教学模式”;把案例教学与现场教学结合形成“体验式案例教学模式”。

“模拟式案例教学模式”，在案例教学中，引入情景模拟、角色扮演元素。例如，在领导决策力提升专题中，以“大城市流动滩贩问题治理”案例为载体，引入情景模拟、角色扮演的教学方式，分五个环节展开。第一环节：理论铺垫。时间：3学时。培训者讲授决策基本理论与原理，为领导决策力提升案例研讨提供理论准备。第二环节：案例研讨。时间：3学时。根据“大城市流动滩贩问题治理”案例中的不同主体，设计4个角色，决策者(市容局)、执法者(城管部门)、利益相关者(市民)、被执行者(小商贩)，然后将参训者分成4个角色小组，分角色对案例进行研讨，为情景模拟、角色扮演、经验分享提供素材。第三环节：角色扮演。时间：3学时。设置好情景，让不同角色代表进行充分的演绎，请各种主体从自身角色对流动滩贩治理发表不同的看法，实现不同观点的合理冲撞，让各主体的利益表达充分清晰。培训者适时介入，合理引导，使参训者从感性外延向理性思考转变。探讨大城市流动商贩治理决策的困境和未来发展趋势，并请市容局领导就治理决策进行介绍，培训者做阶段点评及小结。第四环节：经验分享。时间：6学时。每位参训者就亲自参与过的成功或失败案例进行交流，以每小组为单位进行研讨，请理论功底扎实与实践经验丰富的局级领导进行现场点评，形成自评、互评及领导点评相结合的模式。第五环节：理论提升。时间：3学时。结合情景模拟、角色扮演的流动商贩治理案例和参训者参与决策的案例，培训者从理论上进行梳理，分析领导决策力提升的具体要求和措施。决策力提升案例教学过程始终以决策主体角色定位及决策模拟为基础，以提高参训者对决策过程的认识和感悟为主线，使参训者的思维得到有效训练，决策能力提到提升。

“体验式案例教学模式”把案例教学与现场教学结合。例如：“一线工作法”是上海市杨浦区委组织全区处级以上实职干部每人定点联系一个居民区、每月一次深入社区，与群众面对面解决群众的急、难、愁问题的一种制度化和长效化的机制。在上海行政学院中青班党性教育专题单元中，围绕培训目标，选取具有代表性和典型性的杨浦区“一线工作法”案例，及其现实场景，采取体验式案例教学模式，让参训者在亲自经历和实际感受中受到教育，提升素质和能力。整个培训共分课堂热身和现场演绎二个阶段实施。在“课堂热身”阶段，分四个环节。第一环节：了解“一线工作法”。让参训者阅读“一线工作法”文字案例、观看“一线工作法”视频录像，了解“一线工作法”的背景、经验和成效。第二个环节：分析“一线工作法”。培训者讲授密切党群关系的经验及其相关理论。这一环节的教学重点是，让参训者了解当前党群关系的矛盾状况和做好群众工作的经验，为参训者提供案例教学的相关理论分析工具。第三个环节：讨论“一线工作法”。由参训者分组讨论执政党如何密切与群众联系，推动社会和谐发展的问题。这一教学环节的重点是，让参训者思考当前党群关系的状况、解决党群矛盾的方法，对“一线工作法”做出评估。第四个环节：思考“一线工作法”。由培训者汇总和梳理学员提出的疑惑问题，然后通过电子邮件等形式传送给杨浦区有关领导，为下一步的现场演绎提供素材。在“现场演绎”阶段。全体参训者乘车前往杨浦区“一线工作法”现场教学基地，分5个环节进行。第一环节：专题辅导。由培训者做“一线工作法”专题辅导。第二环节：参观考察。安排参训者集中参观杨浦区规划馆，使参训者对杨浦区的区情和规划有初步的认识和了解。第三环节：现场观摩。参训者在实际部门工作人员的带领下，兵分5路，赴5家居委会现场，观摩杨浦区干部与居民群众面对面的开展“一线工作法”的情况，运用“一线工作法”与当地干部一起接待、商讨和解决群众的实际问题。第四环节：现场互动。全体参训者准时集中，由杨浦区领导同志就“一线工作法”的历史背景、当前实践和发展前景进行讲解，回答参训者在课堂热身和现场演练中碰到的难点问题。第五个环节：现场点评。培训者进行点评，对“一线工作法”做出理论上的提升，引导学员对“一线工作法”进行前瞻性思考。“一线工作法”的体验式案例教学模式，重视“现实场景”与“现场参与”，注重理论与实践、课内与课外、各种教育培训资源与元素的相互结合交融，将体验式教学方式与案例式教学方式嫁接，突破了传统的党性教育路径，让参训者无论在思想上还是能力上都有所收获。

四、角色扮演式(情景模拟式)

角色扮演是比较生动的一种培训方法。角色扮演要求参训者在事先设计好的一个模拟真实的情景中扮演不同的角色，进入角景去处理各种问题和矛盾，并讨论在类似情况下的各种应对行为与措施。

角色扮演的目的，主要是通过这种角色间的交往和博奕过程，使参训者“身临其境”，从不同角度体验一个相对真实的情境和各类人物的心理感受，从而培养其多角度看待问题的思维能力和自我控制的能力，并在认知和情感上产生冲击，形成新的、更高层次的认识和体验。也就是给参训者提供不同的待人处事、处理各种人际关系与事件的技巧，特别是寻求在矛盾突出、情绪激动、问题棘手、意见多样和情况比较复杂等特殊情况下，解决问题的可能思路与方法。

角色扮演适用于有一定工作或社会经验、有相关知识基础的参训者，它可以在讨论决策、练习管理技能、模拟谈判、处理各种人际关系等培训中使用。在实施过程中，一般包括培训者理论讲授、情景介绍、分角色小组研讨、各组代表按角色发现观点、培训者点评小结5个环节。

五、论坛式

论坛式教学是深受参训者欢迎的方法之一。围绕经济社会发展中遇到的重要问题、参训者所关心的热点问题作为议题，组织参训者、培训者、专家、官员等相关人员就议题各自发表见解、共同研讨解决问题途径。论坛一般邀请一名主持人和若干名主发言人，全体参训者参加。实施过程包括主持人导入、主发言人阐述自己的观点、主持人引导参训者向主发言人提问并就某些观点发表自己的意见、主持人小结4个环节交叉循环进行。

根据论坛议题和嘉宾的不同，可分为学员论坛、专家论坛、政策论坛等。“学员论坛”中，主发言人都是本班学员，可根据需要邀请若干培训老师作为嘉宾参加点评。“专家论坛“中，主发言人是对论坛议题有深入研究的专家。“政策论坛”中，首先议题是经济社会发展中的相关政策主题，主发言人为参与制定该政策的官员，也可再邀请研究该政策的专家一起参加。

论坛式教学要准备充分、精心设计实施方案，包括邀请合适的主持人和主发言人、材料准备、各环节时间的分配等。在实施过程中，主持人担负营造一个宽松的交流氛围，让参训者乐于提问互动，鼓励不同视角探讨问题，并能够迅速准确提炼总结参训者的观点的重任，主持人的表现直接影响教学效果，必须慎重选择主持人。。

六、辩论式

辩论就是不同立场的参训者面对争议性的议题提出自身看法并反驳对方论点以达到预期目的或效果的公开争论。课堂辩论就是在参与式教学中，将辩论形式引入课堂，使参训者最大限度的参与与发挥。训练参训者的逻辑思考能力、思辨能力、创造性思维能力、快速应对能力、资料运用能力和语言表达能力等。

培训者在深入研究培训目标的基础上，可以选择一些有争议的、似是而非、概念模糊的问题转化成正反对立的辩论话题，通过课堂辩论的方式理清参训者思路，澄清或加强参训者对问题的认识，提高参训者的思辨能力。在辩论过程中，各种论点不断碰撞，能够迸发出一个又一个闪烁着智慧光芒的思想火花，再经过反复的沙里淘金，包含着创造性思维的科学论点就可能脱颖而出。

实施辩论式教学时，培训者一般把参训者分成正方组、反方组、观察组，实施过程包括培训者导入、正反双方参训者代表阐述各方观点、观察组代表作点评、培训者小结4个环节循环进行。

七、现场教学

现场教学是突出实地感受的一种方法。围绕培训主题，培训者和参训者都到达现场，通过培训者主题导入、现场参观、现场工作人员的介绍、参训者与现场工作人员的问答交流、培训者点评小结5个环节，达到培训目的。

实施现场教学前，培训者要精心设计，包括现场参观的路线、每个参观点的主题、讲解内容、讲解人员的邀请确定、问答互动的引导、时间分配等。

八、体验式培训

体验式培训是有力量、有效果的培训方式。通过置身于特定情境的实战演练，使参训者达到强化认识、锻炼和提高能力的培训方式，如沙盘演练、拓展训练等。

体验式培训重视过程，是个直接认识、欣然接受、尊重和运用当下被教导的知识及能力的过程。参训者主动参与学习，并为自己的学习负责。参训者对正在发生的学习及过程是有察觉的，学到了什么和如何学到的，投入于省思的体验中，整个人全身心地投入。培训者只是个资源和架构的提供者。

体验式培训实施过程一般包括培训者布置活动安排、参训者参加一项活动、培训者组织问答使参训者分享交流他们的感受、培训总结出原则或归纳提取出精华、培训者引导将体验联系在工作中途经等5个环节。

一次完整的体验式培训需求有一定的时间作保证。一般情况下，沙盘演练需要3天左右的时间。期间，培训者根据培训目标和内容，循环实施以上5个环节。拓展训练一般可安排0.5至1天时间。

九、研究式

研究式培训是运用多种培训方法实现教与学双方互动、贯穿培训全过程的方式。围绕参训者关注的重大理论和现实问题，用“问题意识”导向培训者研究式地“教”，参训者研究式地“学”，营造教学和研究相结合、培训者和参训者都是学习者和研究者的氛围。有利于参训者开动脑筋、积极思维，从理论和战略的高度把握战略性、前瞻性和全局性问题;有利于他们总结工作实践中的成功经验;有利于他们将实践中的一些具体做法加以总结提炼并且上升到规律性的水平来认识。

研究式教学实施过程一般包括培训者确定研究主题、参训者按主题分成若干研究小组、培训者采用多种方法培训、实地调查研究、不断进行小组研讨及全班交流、形成研究报告、分享研究成果等环节。

**路政培训内容篇三**

首先，进行企业分析。先确定企业的培训需求，以保证培训方案符合企业的总体目标和战略要求。大凡企业组织新员工入职培训，就是要把新员工因知识、技能不足，不了解企业的概况、历史、现状、远景规划而造成的盲目性所产生的机会成本的浪费，控制在最小限度。如果企业不组织新员工入职培训，新员工要花费比培训多得多的时间掌握这些知识。新员工进入企业，面对一个新环境，不了解企业情况，不了解职位要求，不熟悉上司、同僚、下属，不免感到紧张不安。为了使新员工消除紧张情绪，迅速适应环境，必须进行入职培训。

其次，进行工作分析。工作分析是指新员工达到理想的工作绩效所必须掌握的技能和能力。

接着，进行个人分析。个人分析是将员工现有的水平与未来工作岗位对员工技能、态度的要求进行比照，研究两者之间存在的差距，研究需要进行哪方面的培训来提高能力，达到员工的职务与技能的一致。但是，培训不是万能的，只有当新员工存在的问题是通过培训能够解决的时，则进行培训。

(二)培训方案各组成要素分析

1. 培训目标。培训目标应设置总目标和具体目标。培训总目标是宏观上的、较抽象的，它需要不断分层次细化，使其具有可操作性。新员工入职培训就是要把因新员工知识、能力、态度等方面的差距所产生的机会成本的浪费控制在最小阶段，这就是企业新员工入职培训的总目标。

培训的具体目标是：

让新员工感受到企业对他们的欢迎，体会到归属感，以鼓舞士气;

帮助新员工建立与同事和团队的河蟹关系，减少员工的抱怨;

让员工了解企业的历史、现状，让他融入企业文化。不管他什么背景、历史、来自什么样的公司，用强化的方式让他很快适应公司的组织文化，大家用同一个声音说话。

总之，培训目标是培训方案实施的导航灯。有了明确的总体目标和各层次的具体目标，培训的组织者和接受培训的新员工才能少走弯路，收到事半功倍的效果。

2. 培训内容。一般来说，新员工入职培训内容应包括以下三个层次：

知识培训，是入职培训的第一层次。知识培训有利于理解概念，增强对新环境的适应能力。新员工只要听一次讲座或看一本书，就可能获得相应知识，简单易行，但学后容易忘记。如果培训仅停留在这一层次上，效果是难以保证的。

技能培训，是入职培训的第二个层次，录用新员工不可避免地要走这一步。因为抽象的书本知识不可能立即适应具体的操作。即使新员工进入企业时就已拥有了优异的工作技能，他们也必须通过培训了解本企业运作中的一些差别。很少有员工刚进入企业就掌握了所需要的一切技能，至于新录用的会计师、工程师、经济师、医师、护士等专业人员也毫无例外应当参加新员工入职培训。他们虽然已掌握本专业的知识和技能，但都只限于自己的专业，而与其他专业之间缺乏沟通和协调，对本企业更不甚了解。应当通过培训，让他们了解企业的情况，了解本企业他人的工作，促进各类人员之间的沟通和协调，使他们从企业整体利益出发共同合作。而且，他们还可以通过培训更新专业知识，及时了解各自领域的最新知识及在本企业的应用，使之与社会经济技术的发展相适应。

素质培训，这是入职培训的最高层次。素质高的员工有正确的价值观，有良好的思维习惯，有较高的目标。他可能暂时缺乏知识和技能，而素质低的员工即使已掌握了知识和技能，也可能不用，甚至帮倒忙。如果因为招聘把关不严，录用了素质低的员工，经培训不改的，应及时清退，否则，饴害企业。

入职培训实践中，究竟如何选择培训内容，应从实际出发。如果录用的员工是管理人员，应倾向于知识和素质培训。如果录用人员是一般员工，则倾向于知识和技能培训。

新员工入职培训必不可少的内容有：

公司的地理位置和工作环境;

企业的标志及由来;

企业的发展历史和阶段性的英雄人物;

企业重要标志及有重要意义的纪念品的解说;

企业的产品和服务;

企业的品牌地位和市场占有率;

2 企业的组织结构及主要领导;

企业文化和企业经营理念;

企业的战略和企业的发展前景;

科学规范的职位说明书;

2 企业的规章制度和相关的法律文件;

2 团队的协作和团队的建设;

2 业务知识与技能、业务流程。

3. 培训资源。培训资源(又称培训指导者)可分内部资源和外部资源。内部资源包括企业的领导、具备特殊知识和技能的员工。利用内部资源，可使新员工和培训组织者多方都得到提高。外部资源是指专业培训人员、学校、公开研讨会或学术讲座等。对于新员工入职培训来说，内部资源和外部资源各有优缺点，但比较之下，还是首推内部培训资源，只有在企业业务确实繁忙，分不开人手或企业内部确实缺乏适当人选时，才选择外部培训资源。当然，如果能把外部资源和内部资源结合起来使用有，那就更好了。

当今有胆识的企业家都在大力发掘内部培训资源。如摩托罗拉公司成立了摩托罗拉大学，每个新员工都要在这所企业大学里接受一星期的入职培训。西门子公司成立了韦尔纳.冯.西门子学院，每年大约有占员工总数5%的新员工在西门子学院接受培训。4. 培训日期。培训日期选择的原则是什么时候需要就什么时候培训。设计新员工入职培训方案时就必须把入职培训安排在企业挑选、测试、录用员工程序履行完毕，新员工正式加盟本企业之时进行。这时候的新员工都需要通过培训熟悉企业的工作程序和行为准则，不失时机的安排培训是最恰当不过的事。

有的企业违背了这一原则，把培训计划订在淡季，以防影响生产，却不知正因为未及时培训，却造成了大量次品、废品或其它事故。此为下策。

有的企业将新员工入职培训在不同时间内不定期安排，每一位员工在试用期都先后将得到一次新员工培训的机会，具体日期由人力资源部通知。此为中策。

还有的企业在新员工报到后即统一利用集中的时间培训，培训后再开始工作，此为下策。

5 培训方法。培训方法的新异，是培训效果的催化剂。培训的方法有多种，如讲授法、演示法、案例法、讨论法、视听法、角色扮演法等。各种方法都有不同的特色，在新员工入职培训中，要依据企业的需要和可能，合理地选择采用。

目前，外国企业大多采用案例培训，中国的人才培训公司采用最多的是讲座式。将讲授法与案例法结合起来，灵活地运用于新员工入职培训，生动活泼，再辅之以实地参观，是颇有成效的方法。

6. 培训场所及设备。培训内容的具体性要求、信息传授的具体性，培训内容及培训方法决定了如何选择培训场所与设备。

新员工入职培训的场所有教室、会议室、工作现场等。在讲授企业概况等共同知识时，课堂可以在教室、会议室。每天上课地点不宜单一，可通过变化培训环境，让新员工多了解企业的一些设施如阶梯教室、多功能会议室等，从多方面接触企业。而且，培训地点的变换，有助于吸引新员工的注意力、缓解培训疲劳。

若介绍各部门的业务技能，则决定了最适宜的场所是工作现场。为营造一种良好的培训环境，可组织新员工实地参观各部门的工作现场，充分利用企业的硬件，在新员工面前展示一种正规的有档次的第一印象。

新员工入职培训的设备包括教材、笔记本、笔、模型、投影仪、电视、录相等。在企业财力、物力所允许的情况下，培训设备要与时俱进，尽可能多样化、灵活化。这有助于建立企业人性化的形象，增进新员工与企业的情感链接。如企业概况与规章制度，文字材料和专人讲解已达到介绍的目的。但如果再使用多媒体工具演示，不但可以让员工感受到企业为他们所花费的精力，感觉到人性化的关怀，更可侧重引导新员工对企业和新环境的积极情感。

7. 培训纪律。纪律是搞好培训的保证。在设计新员工入职培训方案时，应该制定相应的培训纪律。

以上各要素的有机结合就是一个系统的新员工入职培训方案。培训方案出来了，方案的设计工作并没有结束。方案中实现培训目标是根本目的。培训方案是否设计得合理有效，培训目标能否实现，还得经过评估。

(三)培训方案的评估与完善

培训效果如何、培训的投入是否值得，一直是员工培训工作中尚未解决的一个最大问题。科学的培训评估对于企业了解投资的效果、界定培训对组织的贡献、证明员工培训所做出的成绩非常重要。

培训效果的评估，是指企业在组织培训之后，采用一定的形式，把培训的效果用定性或者定量的方式表示出来。良好的培训评估体系是在工作分析、岗位说明、绩效标准和管理以及培训要素之间的流程管理，这种流程管理的核心，就是通过培训不断提高业绩，并在提高业绩的基础上，逐渐提高绩效标准，进而使企业培训进入良性循环，真正服务于企业的经营战略。

1.反应层，即学员反应，在员工培训结束时，通过调查了解员工培训后总体的反应和感受。

2.学习层，即学习的效果，确定受训人员对原理、技能、态度等培训内容的理解和掌握程度。

3.行为层，即行为改变，确定受训人员培训后在实际工作中行为的变化，以判断所学知识、技能对实际工作的影响。

4.结果层，即产生的效果，可以通过一些指标来衡量，如事故率、生产率、员工流动率、质量、员工士气以及企业对客户的服务等。

随着我国企业对培训效果评估的日益重视，kirkpatrick培训四级评估模型已成为我国企业培训效果评估的主要标准，但在相当多的企业，培训效果评估一般只停留在第一、二层次，而缺乏深层次(第三、四层次)的评估。

培训评估报告。培训评估最后要提出培训评估报告。评估报告主要有三个组成部分：一是培训项目概况，包括项目投入、时间、参加人员及主要内容等;二是受训员工的培训结果，包括合格人数，不合格人员及不合格原因分析，另外还应提出不合格者处置建议，对不合格员工应进行再培训，如果仍不合格者，应实施转岗或是解聘;三是培训项目的评估结果及处置：效果好的项目可保留，没有效果的项目应取消，对于有缺陷的项目要进行改进，对于某些部分不够有效的项目可以进行重新设计和调整，对于某些领域欠缺的项目可以新增。

跟踪反馈。培训报告确定后，要及时在企业内进行传递和沟通。一些企业往往忽略了这点而造成培训评估与实际工作脱节。培训评估报告应传递到如下人员：一是受训员工，使他们了解培训的效果，以便在工作中进一步学习和改进;二是受训员工的直接领导;三是培训主管，他们负责着培训项目的管理，并拥有员工人事聘用建议权;四是组织管理层，他们可以决定培训项目的未来。

综上所述，本文从分析新员工入职培训的定义入手，阐述了入职培训的发展过程和现状，以及新员工入职培训方案的设计要求。在本文结尾时，笔者认为还有必要强调的是，方案形成以后要，要努力付诸实践，只有不断的实践，才能不断提高培训效果。

**路政培训内容篇四**

以提高新教师教学水平和教育教学质量为宗旨，立足岗位，注重实践，促进教师专业化发展。

通过培训，提高新教师掌握新课程教学设计和课堂教学的基本技能，一高新课程教学设计和课堂教学水平，提升实施新课程的能力。

1、指导教师的工作要求：

① 教书育人，热爱学生，忠诚教育事业，树立高尚的师德形象，为新教树立榜样，培养高尚的师德。

② 指导新教师学习新课标、研究教材、参考资料和学生，按照教育教学规律和学生成长的特点制定并实施适合本学科学生特点的教育教学计划。

③指导新教师科学合理的确定教学目标、教学重点和难点，精心设计教学过程和具体的教学环节，高质量的完成教案的撰写工作。

④每月至少听徒弟两节课，课后及时评析，共同研究改进教法的措施。

⑤每月为徒弟上至少一节示范课。指导徒弟撰写教育教学论文。

2、新教师学习目标：

① 热爱教育事业，认真工作，关心学生，养成高尚的师德。

② 认真钻研教育教学理论，认真备课，认真批改作业，主动争取师傅的帮助，有疑必问。

③新教师每周跟指导教师听课不少于1节，每月主动向指导教师汇报教学、科研等方面的工作情况不少于2次，每学期至少上1次汇报课。提倡多听别的老师的课，特别是本组同教材的课。

④ 认真参加学校组织的评比课，力争获胜。

⑤ 每学期撰写一份不少于20xx字学习心得体会，至少撰写一篇教育教学论文。

培训结束时，将对新进教师进行一下内容的考核，考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。

1、新进教师完成近2年的升学考试的答卷任务，各教师须在认真答卷的基础上写出一份不少于1000字的试卷分析。

2、完成一份代表自己水平的1课时教学设计，并制作出1课时课件。

3、提供每学期写出的一份不少于20xx字的学习心得体会。

4、提供每学期不少于30节的听课记录。

5、提供每学期写出的一篇教学论文。

6、检查新进教师一年的教案与教学后记。

7、新进教师上一节课堂教学汇报课。

铜陵市第四中学

20xx年11月21日

**路政培训内容篇五**

为贯彻执行公司的各项规章制度，纠正各种不良习惯，进一步提升个人和公司形象，特拟定本方案。

一、培训对象：公司全体职员。

二、培训内容：公司规章制度和服务规范(以下简称“规范”)

三、培训时间：利用周六上午进行(具体时间以每周通知为准)。

四、培训形式：在公司内部以集体研讨互动的方式展开。

第一阶段：意识的潜移默化(一个月)

1、李践《做自己想做的人》(光碟一张，3小时)

时间：两周周六

活动方式：光碟观摩，每次活动分两节进行，每节1.5个小时。

2、潜能训练

时间：一周周六(全天)

活动方式：联系有关培得机构，组织同事与外部企业联合进行户外拓展训练。

第二阶段：规范内容的再认识(半个月)

1、公司规章制度(总则、雇用、员工守则、考勤制度、请假、外出、待遇、休假、奖惩、考核、安全卫生、财务制度、公司会议、电脑管理、图书管理、广告带管理)

活动时间：一周周六

活动方式：a、集体学习、理解规章制度(1小时);

b、结合公司现状个案研讨(2小时)

2、公司服务规范(服饰仪容、握手的礼仪、接待礼仪、电话礼仪、手机礼仪、办公室仪态要求、礼仪中的禁忌)

活动时间：一周周六

活动方式：a、集体学习、理解规章制度(1小时);

b、结合公司现状个案研讨(2小时)

第三阶段：规范内容的研修(半个月)

活动内容：结合公司实际执行的情况，就规范中个别的条款展开研讨。

活动时间：两周周六

活动方式：结合公司现状个案研讨，每次活动分两节进行，每节用时1.5个小时。

第四阶段：业务技能的观摩(一个半月)

活动内容：a、金正昆《商务礼仪》(共8张vcd，每张碟约60分钟)

b、余世维《赢在执行》(共6张vcd，每张vcd约55分钟)

c、《解除客户抗拒的六大绝招》(一张vcd，约52分钟)

活动时间：六周周六

活动方式：光碟观摩，每次活动分三节进行，每节1个小时。

五、组织实施：

1、培训部负责培训活动的组织实施，结合公司的实际情况，合理安排每期培训的主讲嘉宾。

2、公司员工参加培训必须签到，培训部在培训结束后将培训签到表提交行政部备案。

3、各部门应合理安排工作，协调好工作和培训时间，保证部门员工能准时参与培训活动。

4、各部门可结合本部门的工作实际提出培训需求，培训部根据情况纳入公司整体的培训计划。

5、培训部执行培训计划，各部门负责人指导本部门同事在实际工作中的行为调整。

六、学习考查评估：

1、各部门负责人针对培训的内容，在培训活动结束后指导部门同事在日常工作中的实际运用。

2、公司行政部门在实际的行政管理过程中，针对培训的内容进行日常考核。

3、公司网络培训部制定考查评估形式，不定期进行培训效果的评估。

4、培训效果评估内容，由网络培训部统筹管理。所有可形成文字的评估内容均提效行政部备案。

学习考查评估形式：根据具体的培训内容可分别采取以下不同的评估形式。

a、闭卷测试：以试题方式考核同事对公司规范的了解程度。

b、见面访谈：由公司全体同事，或指定小组成员对同事进行访谈式沟通，以了解其对公司规范内容的理解程度。

c、心得报告：由同事提交书面报告或口头报告，阐述其对公司规范的理解与运用。

d、角色扮演：由同事置身模拟环境，以特定角色对公司规范进行示范性操作或演示，以了解其对公司规范的熟练程度。

e、实效考查：通过集合研修，由公司相关部门对公司同事在工作期间的个人形象、工作态度、工作方式和工作效率等进行稽查。

**路政培训内容篇六**

策划是指对生活、事件的安排筹划。当项目足够复杂时，我们便需要一个好的策划方案去指导活动的实施。策划分为很多种，本次培训，师兄主要针对“如何做好活动策划”这一问题进行讲解。

二、为什么要策划?

有求必有应，策划受多种需求决定:

1.自己需要

2.领导需要

3.执行需要

一个优秀的策划者应该是:

创意大师

文案大师

执行大师

控场高手

电脑高手

节约达人

三、怎么进行策划?

两个环节：

1.前期调查：对象调查，需求调查。通过这一步明确需求。

2.策划撰写(头脑风暴—团队合作)：需要考虑到策划的可行性、关联度、吸引力以及传达力。

四、策划完成后的工作

(1)策划书撰写:

1.活动信息(策划名称、主办单位和部门以及活动目的)

2.可行性分析

3.活动内容(时间地点、活动流程、活动宣传)

4.人员分工(具体落实到人和事)

5.应急预案(活动预案和安全预案)

6.预算安排

(2)撰写策划书的注意事项:

1.长不等于好，应抓住重点。若策划书过长，容易出现重点不突出的问题，使读者在阅读时感到疲惫。

2.短不一定好，基本信息不全，容易使读者产生“撰写者的态度不认真”的想法。

3.善用思维导图，使策划条理清晰，有利于撰写者发现策划的改进空间。

4.自我检讨，注意策划书中是否有歧义。此外，撰写者还应注意策划篇幅的长短，寻求他人意见。

5.学会技能的运用，如长篇文档的编辑以及相关软件使用。撰写者应学会借助集体力量，将策划做好。

五.调查反馈(important!)

有良好的开头，也要有完满的结束。撰写者应根据他人的反馈，反思自己的策划是否成功，策划的目的是否达到，策划的活动是否让大家满意，类似的活动能否继续开展等问题。

gif旋转太阳分割线

最后，周致义师兄向大家展示了自己曾经撰写的策划书，更细致、具体地为大家讲解了策划的方方面面。正如周致义师兄所说，只有真正地开始尝试着去做策划，才会发现自己的漏洞所在，才会明白策划的奥义，才能将所得经验运用其中。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找