

# 培训社会单位ppt课件

汇报人：文小库

2023-12-15



# 目 录

- 培训背景与目的
- 培训内容与方法
- 培训师资力量与资源保障
- 培训成果展示与分享
- 培训经验总结与展望

contents



# 01

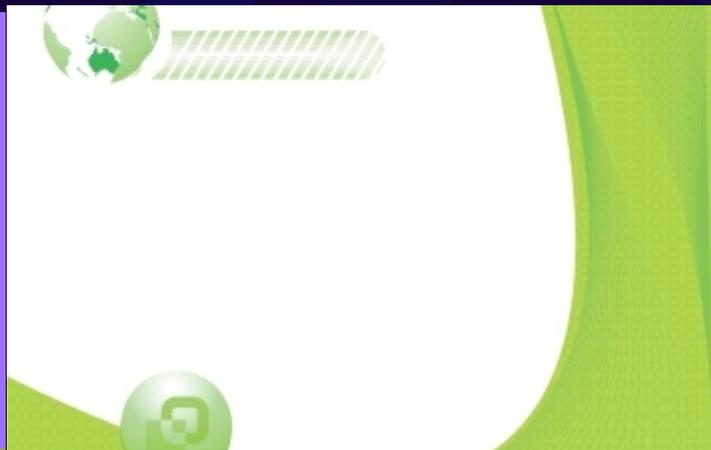
## 培训背景与目的



# 培训背景介绍

## 社会单位安全意识薄弱

近年来，社会单位在安全管理方面存在诸多问题，如安全意识不强、安全制度不健全等。



## 培训需求迫切

社会单位需要专业的安全培训，以增强员工的安全意识和技能水平，提高企业的安全管理水平。



## 法律法规要求

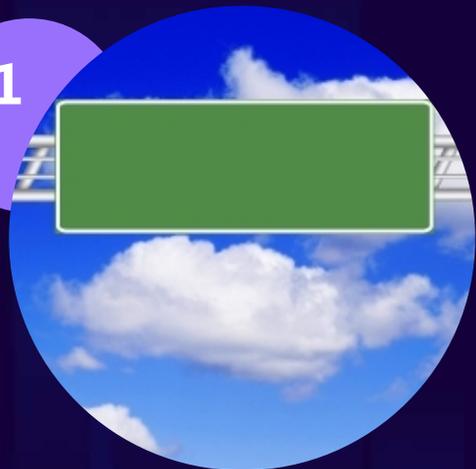
为了加强社会单位的安全管理，提高员工的安全意识，国家出台了一系列法律法规和政策文件。





# 培训目的与意义

01

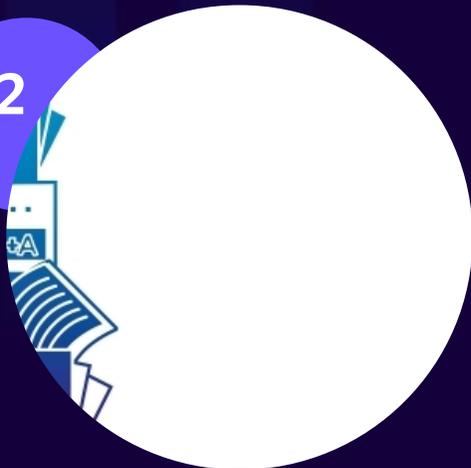


**提高员工安全意识**



通过培训，使员工充分认识到安全工作的重要性，增强安全意识，形成安全文化。

02



**规范安全管理**



培训有助于社会单位建立完善的的安全管理制度，规范安全管理流程，提高安全管理水平。

03



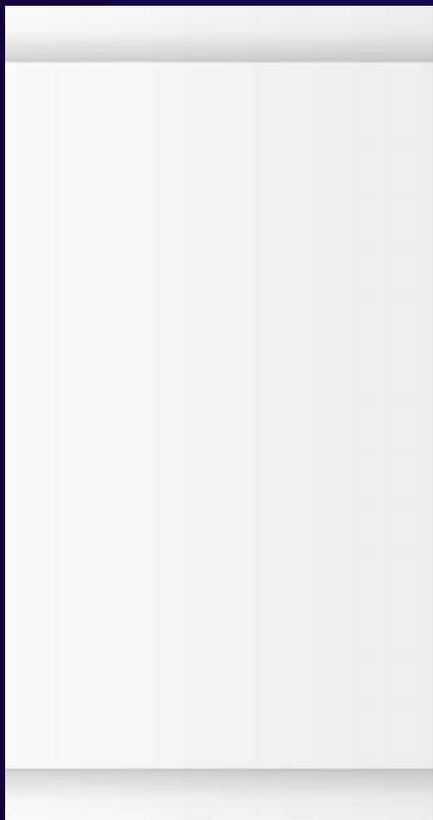
**预防事故发生**



通过培训，使员工掌握基本的安全知识和技能，预防安全事故的发生，保障员工生命财产安全。



# 培训对象与范围



## 培训对象

社会单位的全体员工，包括管理层、技术人员、操作人员等。



## 培训范围

涵盖社会单位的安全管理、消防安全、职业健康等多个方面。

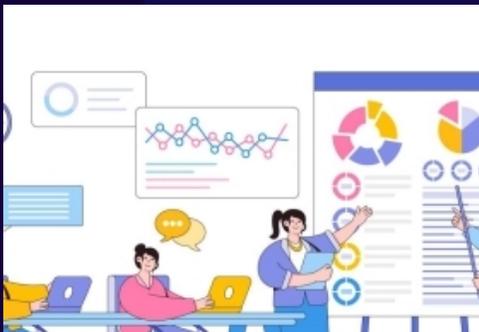


# 02

## 培训内容与方法



# 培训内容设计



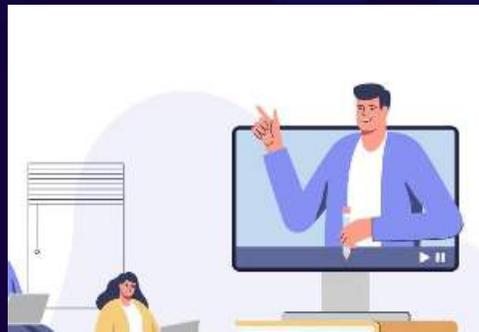
## 确定培训目标

明确培训的目的和预期效果，为内容设计提供方向。



## 调研需求

了解受训者的需求和背景，确保培训内容与实际工作紧密相关。



## 制定培训大纲

根据培训目标和调研结果，制定详细的培训大纲。



## 编写课件

根据大纲，编写简洁明了、生动有趣的课件。



# 培训方法选择



01

## 讲授法

通过讲解、示范、案例分析等方式，传授知识和技能。



02

## 讨论法

组织小组讨论或研讨会，促进受训者之间的交流与合作。



03

## 实践法

通过实际操作、模拟演练等方式，提高受训者的实际操作能力。



04

## 互动法

采用游戏、角色扮演等方式，增强受训者的参与度和兴趣。



# 培训时间安排

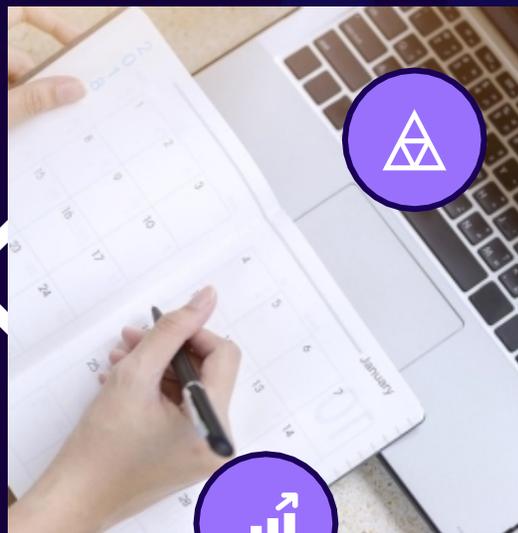
## 确定培训时长

根据培训内容和受训者的实际情况，合理安排培训时长。



## 制定日程安排

根据培训时长，制定详细的日程安排，包括每天的培训内容和时间。



## 预留休息时间

在日程安排中预留适当的休息时间，确保受训者能够充分休息和交流。



## 提前通知时间

提前通知受训者培训的时间、地点和注意事项，确保培训的顺利进行。



# 03

## 培训师资力量与资源保障

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：  
<https://d.book118.com/186013210103010115>