

## 保安日常培训内容（范文 5 篇）

本站小编为你整理了多篇相关的《保安日常培训内容(范文 5 篇)》，但愿对你工作学习有帮助，当然你在本站还可以找到更多《保安日常培训内容(范文 5 篇)》。

### 第一篇：保安安全培训工作计划

#### 一、课程设置及内容

全部课程分为专业理论知识和军事技能训练两大科目。

其中专业理论知识内容包括：保安理论知识、消防业务知识、职业道德、保安礼仪、救护知识等。

军事技能训练内容包括：队列、防卫术、交通指挥手势、勤务技能、消防技能、救护技能等。

#### 二、教学目的和要求

##### （一）教学目的

1、保安人员培训应以保安理论知识、军事技能训练为主，在教学过程中，应要求学员全面熟知保安理论知识及军事基础知识，使之在实际工作操作与运用。

2、职业道德课程的教学应根据不同的专业而予以不同的内容，使学员在各自不同的工作岗位上都能养成具有本职业特点的良好职业道德和行为规范。

3、军事技能训练以队列、擒拿格斗及交通指挥手势为主要内容，在发生突发事件时能够运用擒敌技术同不法分子做坚决斗争，保护国家财产以及自身安全。交通手势的学习主要是针对出入及停放在执勤区域内的车辆能够运用正确的手势进行指挥、疏导，防止交通堵塞及事故的发生。

##### （二）教学要求

#### 1、保安理论教学

通过教学使学员熟知保安工作性质、地位、任务、及工作职责权限，同时全面掌握保安专业知识以及法律常识，在具体工作中应注意的事项及一般情况处置的原则和方法。

## 2、军事训练

队列训练，使学员具有良好的军姿，严整的军容，协调一致的动作，严格的组织纪律性以及强壮的体魄，使学员在今后的执勤任务中能有效地防卫和制服违法犯罪分子，达到克敌制胜目的。

## 3、消防知识及消防器材的使用

通过教学使学员熟知掌握消防工作的方针任务和意义，熟知各种防火的措施和消防器材设施的操作及使用方法，做到防患于未然，保护公共财产和人民生命财产的安全。

## 4、现场救护

通过理论知识和专业技能方面的学习，掌握必要的安全防范知识，为以后工作打下坚实的基础。

## 三、教学中应注意的问题

1、军事训练过程中，教员要认真讲解每个动作的方法要领，亲自做好示范，使学员能够充分领会，防止摔伤、扭伤等安全事故发生。

2、理论教学教员应结合不同的案例分层次进行讲解，活跃课堂气氛，充分调动学员的学习积极性，使学员听的懂、记的牢、理解透、会运用。

## 四、教学内容及课时分配表

### （一）教学内容

#### 1、保安业务理论知识内容：

- （1）保安管理制度；
- （2）保安职责权限；
- （3）职业道德规范；
- （4）保安礼仪；
- （5）保安门卫服务；
- （6）保安巡逻服务；
- （7）法律常识；
- （8）安全防范知识。

#### 2、消防知识及器材使用

主要包括：

- (1) 保安消防业务概述;
- (2) 燃烧与灭火原理;
- (3) 火灾常识;
- (4) 火灾预防;
- (5) 消防器材与操作使用方法。

### 3、军事技能训练

队列、格斗拳、交通指挥手势、消防技能、勤务操作、救护技能。

#### (二) 教学分配表

保安专业培训时间为 20 天，课时安排 40 课时；

- 1、军事训练：20 课时
- 2、保安理论：10 课时
- 3、消防知识：6 课时
- 6、实习：4 课时

## 第二篇：保安安全培训工作计划

为规范保安工作，使保安工作系统化/规范化,最终使保安具备满足工作需要知识和技能，特制定本教学教材大纲。

### 一、课程设置及内容

全部课程分为专业理论知识和技能训练两大科目。

其中专业理论知识内容包括：保安理论知识、消防业务知识、职业道德、法律常识、保安礼仪、救护知识。

工作技能训练内容包括：岗位操作指引、勤务技能、消防技能、军事技能。

### 二、培训目及要求

#### 1、培训目的

1) 保安人员培训应以保安理论知识、消防知识、法律常识教学为主，在教学过程中，应要求学员全面熟知保安理论知识及消防专业知识，在工作中操作与运用，并基本掌握现场保护及处理知识。

2) 职业道德课程教学应根据不同岗位元而予以不同内容，使保安在各自不同工作岗位上都能养成具有本职业特点良好职业道德和行为规范。

3) 法律常识教学是理论课主要内容之一，要求所有保安都应熟知国家有关法律、法规，成为懂法、知法、守法公民，运用法律这一有力武器与违法犯罪分子作斗争。

4) 工作技能培训以出入口门卫守护，定点守卫及区域巡逻为主要内容，在日常管理和发生突发事件时能够运用所学技能保护公司财产以及自身安全。

## 2、培训要求

### 1) 保安理论培训

通过培训使保安熟知保安工作性质、地位、任务、及工作职责权限，同时全面掌握保安专业知识以及在具体工作中应注意事项及一般情况处置原则和方法。

### 2) 消防知识及消防器材使用

通过培训使保安熟知掌握消防工作方针任务和意义，熟知各种防火措施和消防器材设施操作及使用方法，做到防患于未然，保护公司财产和员工生命财产安全。

### 3) 法律常识及职业道德教育

通过法律常识及职业道德教育，使保安树立法律意识和良好职业道德观念，能够运用法律知识正确处理工作中发生各种问题；增强保安人员爱岗敬业、无私奉献更好为公司服务精神。

### 4) 工作技能培训

通过岗位操作指引与标准使保安在今后执勤任务中能够处理岗位异常情况并及时报告，能发现火险、水电、泄漏、盗窃等安全隐患并及时报告。

### 5) 现场救护

通过理论知识和专业技能方面学习，掌握必要安全防范知识，能按规定设置隔离区，保护案件、事故现场为以后工作打下坚实基础。

## 三、培训内容

### 1、保安业务基础理论知识

### 2、消防知识及器材使用

#### 1) 火灾常识

## 2) 火灾预防

火灾是威胁人类安全重要灾害，就其破坏性来看，是仅次于旱灾、水灾第三大灾害。火灾尤其是在工厂中发生火灾，大部分是可以预防。保安应该学习掌握一些防火知识、了解一些火灾发生原因。

发生火灾主要原因：

- (1) 明火引燃--如明火作业，吸烟者乱扔未熄灭烟头和火柴等，在宿舍内焚烧杂物，使用液化气、汽油、酒精等易燃易爆物不当等。
- (2) 乱接乱拉电线--如因电线短路或因接触不良发热而引起火灾；
- (3) 使用电器不当--如电灯泡靠近可燃物长时间烘烤起火；使用电热器无人监管而烤燃起火；长时间使用电器不检修，电线绝缘老化，漏电短路而起火等。
- (4) 在宿舍使用大功率电器--员工在宿舍内线路是按日常照明、使用小收录机等情况而设计，如使用电炉、电饭煲、电热杯、热得快等电器常使电线过载发热而起火。

## 3) 火灾预防措施：

日常巡查

- (1) 查各公司通道、安全出口、消防器材、消防指示灯、电箱电房是否堵塞；
- (2) 查场内有无乱接电线，操作时用电是否安全可靠；
- (3) 夜间巡查各门、窗、水、电是否关好，是否有员工在酒吧间逗留
- (4) 巡查时对所发现问题及时向有关领导汇报，并做好记录；
- (5) 检查员工有无吸烟等。

消防器材检查方法

灭火器

- (1) 检查灭火器架是否损坏，是否放有杂物或在表面乱写乱画；
- (2) 看灭火器压力表是否正常，当指标位于绿色区或黄色区域，表示该灭火器正常，当指针位于红色区域表示灭火器失效须更换；
- (3) 当检查灭火器重量减轻 10 % 时，及时申请更换；
- (4) 检查灭火器保险销铅封是否正常，如有松动须更换；

(5) 检查灭火器有无过期，如有过期或钢瓶损坏或喷咀堵塞须更换；

(6) 每月检查一次并填写检查卡。

#### 消防栓

(1) 检查玻璃、箱体是否损坏；

(2) 检查水带、枪嘴是否破损，水带卷法是否正确；

(3) 打开水开关检查水压情况，开关是否灵敏，有无违章使用消防水；

(4) 每月检查一次并填写好检查记录表；

(5) 如有以上问题须及时通知部门主管整改。

#### 应急灯

(1) 检查方法两种：一是按 TEST 掣，二是断掉电源，然后观察其顶部两个大照明灯是否亮，如不亮表示故障；

(2) 当检查到灯不够亮时，则表示应急灯内电池不够，需要换电池；

(3) 每月检查一次并有记录，发现以上问题要及时通知部门维修。

#### 消防警铃

(1) 检查消防警铃总制，看电压显示“正常”键是否亮着；

(2) 检查各部门警铃是否有破损，堵塞；

(3) 每半年进行一次测试，消防演习前进行一次检测。

#### 出路灯

(1) 在有电源情况下，看灯箱是否亮着，不亮则及时维修。

#### 防毒面罩

(1) 检查是否有穿孔或破损，如有则立即更换；

(2) 检查防毒面罩使用年限是否过期；

(3) 每月检查一次并有记录。

#### 防火门

(1) 上班时间严禁上锁；

(2) 门必须是由内向外开启；

(3) 门口如果堵塞要及时清理；

(4) 上班时间一个公司至少保证有 2 个安全出口。

#### 安全通道

(1) 检查安全通道是否畅通，有无阻塞或有员工作业；

(2) 货物摆放是否整齐，有无超高或倾斜。

#### 协助消防演习：

(1) 与消防演习计划制定，并通报公司目前情况；

(2) 做好消防演习后勤服务工作；

(3) 配合疏散人员、警戒及维护演习现场。

#### 处理突发事件：

(1) 熟悉公司各部门安全通道路线图，消防器材位置；

(2) 掌握报警方法及程序；

(3) 熟悉各种突发事件应急预案。

#### 4、法律常识

主要以《宪法》《刑法》《治安管理处罚条例》《劳动法》为主

#### 5、职业道德

##### 1) 保安人员应具备职业道德

##### 忠于职守、勇于奉献

保安服务职业特殊性要求保安人员在任何时候、任何情况下都必须忠于职守，严守工作纪律，对工作极端负责，认真履行保安人员义务，在工作中要以国家利益、人民利益、公司利益为重，关键时刻能够挺身而出，同扰乱社会秩序，侵害国家和人民利益行为进行斗争。

##### 热爱本职工作，精益求精

高尚职业道德和良好职业修养既来自保安人员对自身职业深刻理解和执着热爱，也来自于对专业知识认真钻研和刻苦学习，它要求保安人员在工作发扬敬业精神，认真学习和钻研业务，对工作精益求精。

##### 热心服务，礼貌待人

全心全意为人民服务，为用户服务，是保安服务业宗旨，也是保安服务业在市场经济条件下能够赢得信誉，占领市场主要保证。

##### 清正廉洁，奉公守法

保安人员作为协助公安机关维护社会治安一支辅助力量，应具有

较强遵纪守法意识和清正廉洁高尚质量，要求别人遵守规章制度首先自身要严格遵守，不属于自己职权范围内事情，绝不越权去做，监守自盗，以权谋私、徇私舞弊、贪污受贿等行为是国家法律所不允许。

### 遵守社会公德

保安人员作为社会一个群体，无论在工作岗位上，还是在日常社会活动中，都应该模范地遵守社会公德，原因为社会公德以职业道德为基础，职业道德是社会公德在各个职业领域延伸。

### 2) 保安人员应具备素质

#### 高度警惕性

警惕性主要要求保安具备高度责任感，随时警惕不法分子犯罪阴谋，及时揭露违法行为。

保安人员随时要有自我保护意识！

#### 保安人员应具备礼仪

保安员作为公共执法代言人，他礼仪举止要得体，以下从三个方面来阐述

### 3) 敬礼

保安敬礼主要有两种：举手礼、注目礼。

### 4) 仪容

#### (1) 发型

男保安不准留大包头，不准留长发，不准留胡须。

#### (2) 服饰

保安不能随意追求地方群众装扮，如戴耳环、项链、戒指等。

#### (3) 佩戴

保安着制服时，只佩戴公司统一颁发服装不得佩戴其它徽章，佩戴时一定戴在上衣左上方。

### 5) 着装

(1) 规范。保安不能私自改制服装，也不能在制服外面套穿自购风衣，皮茄克，羽绒服等便服

(2) 配套。按季节可分为冬、夏和春秋服装，按场合可分为礼服、常服和工作服，按照规定，上衣、裤子必须配套穿着，不得将在不同



季节，不同场合穿制服随意混穿，更不允许与便服混穿。

(3) 整洁。领钩、衣扣要扣好，内衣下摆不得外露，不得挽袖、卷裤腿、披衣、敞怀，不准穿高跟鞋，鞋帽要经常换洗，保持干净。

#### 6) 举止

(1) 坐如钟。保安席地而坐姿势是：左小腿在右小腿后交叉，迅速坐下、两手自然放在两膝上，上体保持正直，坐在椅凳上姿势是两腿自然并拢，头、颈、胸、腰顺其自然而伸直，那种架着二郎腿，或歪头趴坐都是绝不允许，军人姿态应有庄重挺拔，稳如泰山美感。

(2) 站如松。保安站立时，要精神振奋，态度严肃、姿势端正。三挺、两收、两平，动作要领、三挺即腿胸颈。两收即小腹微收、下颌微收，两平即肩平、两眼向前平视，这样站立姿势才能如松，气宇轩昂、英姿勃勃。

(3) 行如风。齐步、正步、距步。齐步最常用，要求走直线，精神饱满，身体稳当，步伐雄健有力，动作有明显节奏。

### 6、保安业务技能培训

#### 1) 门卫保安（大门）

(1) 所有在职员工须凭有效证件及按公司指定出入区进出公司，如未按规定执行员工，保安应阻止其进入。

(2) 当有客人来访时，大门保安员应热情、礼貌接待询问来访人员，同时通知被访部门确实接应。若被访部门告知未有访客人员时，保安员应及时向客人解释说明特殊情况后通知行政部作沟通联络。严禁语言粗俗及行为过激等有损公司形象之行为。

(3) 在接待来访者时如遇有不合作者，需礼貌耐心向其解释公司制度，不得与来访者发生争吵，如当值保安无法妥善处理，需立即通知保安队长或行政部人员处理。

(4) 如发现公司无关人员在门口张望、摄影、摄像，需礼貌阻止并请其远离。

(5) 来访车辆必须停放在厂门外停车区，不得靠近出入大门，如有车辆停放门口时，保安员需上前礼貌提醒驾驶员。

(6) 对供货商出入货车应按要求详细登记出入时间、车辆及司机

，认真检查车内物品是否与货单一致；并对车内他人或所带物品有怀疑，需进行询问、检查，确保无异常情况方可放行。

(7) 上班时外出员工，必须持部门主管签发“放行条”出去或接到上级主管通知！

(8) 正常上班时，保安必须监督员工打卡情况，如遇因迟到而不实行打卡直接进出大门员工，保安应及时作出提醒及制止。

## 2) 侧门保安

(1) 所有携带物品出厂员工(手提袋(包)、口盅、雨伞和文件袋)等请自觉打开接受保安检查。公司对象必须凭有效出闸纸放行。防止员工偷窃公司物品出厂，保安应严格执行。

(2) 督促在职员工正确佩戴厂证及按公司规定统一穿着厂服进入公司，否则，拒绝进入。

(3) 禁止员工携带热水瓶(即保温瓶)或其它用具装热水公司。

(4) 禁止员工携带熟食进入公司。

(5) 督促员工自行妥善将车辆锁好，摆好，防止被窃。查获是偷盗行为，首先取证及做好登记，然后交行政部处理。

## 3) 门卫保安员注意事项

保安员职责所在就是防患于未然，保障客户人身财产安全，作为门卫保安，要把好这第一道门，不但要有过硬业务素质，还要牢记以下几点：

注意观察：门卫保安员要掌握通过观察进出人员身份、行为、携物、与要找人关系、身上痕迹、体貌表情等方面，获得感知方面客观印象。综合经验分为六疑：

1) 身份可疑。如客人装束不合身份等。

2) 行为可疑。如在重要部位东张西望、神色慌张、言语吞吐等。

3) 携物可疑。如被检查者携带物品如管制刀具、枪、毒品等。

4) 痕迹可疑。如身上有可疑外伤，衣着有被撕破痕迹。5) 体貌或面部表情可疑。如面带惊恐、困倦之色，见到警察和保安表情反常等。

门卫保安员遇到类似情况，应加以询问，消除疑点后方可放行。

) 当门卫保安员对进出人员携带物品产生怀疑时, 可先礼貌地要求其说出包内物品名称、数量, 并请其自行打开, 拿出核对。若未查出问题, 应礼貌地说声“谢谢您合作”, 并予以放行。若发现可疑物品或不明物品, 应仔细询问, 并通知行政部。如遇特殊情况, 不能对嫌疑人搜身, 如确有必要检查时, 通知上级领导!

礼貌执勤: 无论是检查、验证, 虽目是为了保障客户财产安全, 但总是给出入人员带来麻烦, 保安员态度一定要端正, 礼貌值勤。

必须熟记、了解、掌握资料: 门卫保安员要熟记单位内部人员、制度规定、出入手续、使用各种证件、标志以及本单位车辆颜色、式样和牌号。

门卫保安员必须了解门卫区域内安全防范情况和安全措施, 并结合实际情况, 做好检查登记、交接班等工作。

门卫保安员要掌握和熟悉单位内部机构分布情况、位置、联系方法和电话号码。

检查物品: 当门卫保安员对进出人员携带物品产生怀疑时, 可先礼貌地要求其说出包内物品名称、数量, 并请其自行打开, 拿出核对。不可触及人身; 若未查出问题, 应礼貌地说声“谢谢您合作”, 并予以放行。若发现可疑物品或不明物品, 应仔细询问, 并通知行政部。

#### 4) 固定岗位勤务

固定岗位一般设在设施完善、易于控制地方。其职责是把好人员、车辆、携物进出关、维护好责任区域内治安秩序, 保障目标安全。

##### 卡房保安

(1) 在每日有员工上下班时段内, 卡房保安要于卡房边站岗, 监督员工打卡及维持打卡秩序。

(2) 严禁员工打卡后返回宿舍区, 如员工强行要返回, 之后必须要求其再次打卡, 不配合交行政部处理。

(3) 未到下班时间禁止员工在卡房附近等候打卡, 发现有违规者, 及时通知行政部处理。

(4) 上班时间内, 如因公事需到宿舍区人员, 需在门卫处登记, 除行政部人员及维修部人员外, 其它人员要返回宿舍区必须要经有效

监控。

(5) 如发现有代打卡员工需收其厂牌交行政部处理。

(6) 如有迟到未打卡员工，保安应作提醒，不配合员工，应登记名单及时通知行政部处理。

#### 5) 巡逻勤务

巡逻勤务是指保安人员对特定区域、地段和目标，定期或临时进行巡查、警戒，以维持其正常秩序，保证其安全一项动态式勤务活动。

巡逻勤务形式和方法：

徒步巡逻是保安人员实施巡逻勤务基本形式，不受时间、气候、地形限制和影响，机动灵活，有利观察和发现可疑人和事。这种公开巡逻方式，一方面可起到威慑违法犯罪嫌疑人作用，使其打消犯罪念头，不敢轻举妄动，另一方面，可及时发现可疑人员，进行盘查，还有可以对安全防范设施，消防设施进行检查，发现不安全因素，可通知客户及时处理。

巡逻方法有定线巡逻法、乱线巡逻法和综合巡逻法：

(1) 定线巡逻法是指保安巡逻人员在一事实上时间和一定区域内，按照预定路线做有规律重复巡查警戒式。它主要优点是便于联络监督，能较好发挥对重要目标和场所保护作用，对违法犯罪嫌疑人有强烈震慑作用。其缺点是保安巡逻人员巡查警戒仅限于巡逻路线经过地区附近，即视力所及范围，并且在方向、路线等方面有规律性，容易被不法份子掌握和利用。

(2) 乱线巡逻法是指保安巡逻人员在其负责区域范围内，根据实际情况，自由选择可能发生案件、事故场所和路线，往返曲折巡行。它优点是更有利于调动保安巡逻人员积极性和主动性，并且由于时间、路线、地点等不固定，犯罪嫌疑人不易掌握巡逻人员活动规律而不敢轻举妄动。其缺点是不便联系和监督，随意性较大。

(3) 综合巡逻法是指定线巡逻和乱线巡逻交叉结合进行一种混合巡逻。它主要优点在于更有利于对公司实施全方位控制，但所需人力较多。

制巡逻方案。保安人员在巡逻中发现可疑情况，要仔细观察，严密监视，视情况采取守候或尾随方法，将其控制在视线内，并及时报告保安队长处理。

#### 6) 巡逻勤务必须遵守勤务制度

(1) 保安员必须熟悉巡逻目标内基本情况，如重点部位、基本设施、单位人员分布情况、消防设施、报警电话、环境道路等。

(2) 巡逻时不得私自改变巡逻时间和路线。

(3) 严格执行勤务检查登记制度，对巡逻情况要经常检查，及时发现和解决执勤中存在问题并做好登记。

(4) 严格执行交接班制度。上一班人员提前 10-15 分钟叫岗，待接岗人员到来时，一起巡视责任区域一次，并告知本班执勤情况，交待清楚后，在执勤记录上签字再下岗。

(5) 严格执行请示报告制度。在请示报告时，一定要及时、准确、实事求是。

(6) 巡查保安必须按要求做到每一小时给予各区域巡查一次。发现可疑情况，立即查明原因并报告队长。

#### 、其它勤务操作流程

##### 1) 交接班管理规程

为认真做好岗位工作交接与公物交接，减少因交接不清引起工作失误及公物损失，特制定本制度。

(1) 本班相互转换岗位时，须认真做好岗位工作记录。

(2) 本组最后一岗与下一组交接时，要将本班工作情况详细交待给下一组，以便下一组开展工作。

(3) 交班人员将公物转交下一班，并在最后一岗工作记录栏目里写明下一班接岗人姓名。

(4) 发现问题，交接双方须当面说明。如果交班人离开后，接班人才发现属于上一班问题，应立即报告组长或队长处理。

(5) 交接班须正点、守时，非特殊情况，不得超时接班。

(6) 接班人未到，交班人不得离岗，否则由此产生一切后果由交

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/807116012100006111>