

金路李祖华谈面试题--培训活动怎样组织？PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/495/2021\\_2022\\_\\_E9\\_87\\_91\\_E8\\_B7\\_AF\\_E6\\_9D\\_8E\\_E7\\_c26\\_495326.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/495/2021_2022__E9_87_91_E8_B7_AF_E6_9D_8E_E7_c26_495326.htm)

怎样组织培训是公务员必备技能之一,也是面试常见题材. 第一,明确培训活动的组织目的、指导思想、开展依据; 第二,培训准备阶段。起草、下发培训活动组织文件(通知、宣传材料);确定培训活动举行地点;明确培训活动开始和持续时间;通知需要参加活动的单位(人员)及注意事项;培训师资联系或培训;准备好活动需要分发的学习材料或教材;培训活动场地的联系及布置;外地参加培训活动人员住宿、就餐地点预定;经费预算、物资保障预算;向有关领导(部门)汇报活动准备情况;制定培训活动程序册。 第四,培训活动举行前。检查各项准备工作任务的落实情况;组织报到,发听课证,发放培训学员教材、用具,如果收费要进行费用收缴,分发培训活动程序册、;教师、培训人员接待。 第三,培训活动举行阶段。培训活动开课前要清点培训人数;宣布会场纪律、议程,介绍到会领导等;领导动员讲话;组织教学、讨论、交流或参观,协调处理培训的有关事项;加强培训次序管理(到课人数清点、签到,课堂次序管理,业余时间安全);后勤服务保障(住宿、就餐);培训人员成绩评定;举行结业典礼,颁发结业证书。 第五,活动收尾阶段。进行培训总结;向培训单位寄发培训学员评定表;经费物资结算、决算(支付培训外聘教师课时费)。 100Test 下载频道开通,各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)