

<<职业方法能力训练手册（中级）>>

图书基本信息

书名：<<职业方法能力训练手册（中级）>>

13位ISBN编号：9787010097770

10位ISBN编号：7010097771

出版时间：2011-2

出版时间：人民出版社

作者：人力资源和社会保障部职业技能鉴定

页数：208

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>

<<职业方法能力训练手册（中级）>>

内容概要

由人力资源和社会保障部国家职业技能鉴定专家委员会等编著的《职业方法能力训练手册（中级自我学习信息处理数字应用全国高等院校就业能力训练系列教材）》共三部分，主要内容为自我学习能力训练，信息处理能力训练，数字应用能力训练等。

本教材可作为社会各类职业培训机构，中、高等普通教育和职业教育院校，以及企事业培训部门开展综合素质培训、职业能力训练和就业能力培训的依据和参考，是开展核心能力培训认证的专用教材。

<<职业方法能力训练手册（中级）>>

书籍目录

前言

序一：陈宇拓展核心能力 创造瑰丽人生

序二：刘来泉加强职业核心能力培养 努力提高职业教育质量

训练导航

一、什么是职业核心能力

二、怎样培养、培训职业核心能力

三、为什么要提高职业方法能力

四、怎样测评职业核心能力

I. 自我学习能力训练

第一单元 明确目标途径

第一节 确定目标明确计划

第二节 运筹时间 获取支持

单元综合练习

第二单元 有效实施计划

第一节 管理时间检查调整

第二节 认识自我主动学习

第三节 求异质疑发现学习

第四节 善用媒体提高效率

单元综合练习

第三单元 反馈评估效果

第一节 自我总结评估认知

第二节 分析原因 不断提高

单元综合练习

. 信息处理能力训练

第一单元 获取信息

第一节 定义复杂信息任务

第二节 确定搜寻范围列出资源优先顺序

第三节 用询问法和观察法搜寻信息

第二单元 开发信息

第一节 定量筛选有效信息

第二节 整合信息形成检索

第三节 综合信息

第四节 用计算机扩展生成信息

第三单元 展示信息

第一节 用演说传递信息

第二节 用文字与图表展示信息

第三节 用计算机编排版面展示信息

第四节 用多媒体手段辅助信息传达

. 数字应用能力训练

第一单元 采集与解读数据

第一节 获取数据读懂数据

第二节 归纳、分类数据并编制图表

单元综合练习

第二单元 数字运算

第一节 多步骤、较复杂的运算

第二节 使用公式计算结果

单元综合练习

第三单元 结果展示和应用

第一节 使用适当的方法展示计算结果

第二节 应用结果得出结论

单元综合练习

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>