

统计回收

该问卷由部门统计指导员工填写，确保部门所有员工（除请长病假、长事假、休产假等特殊情况下）100%填写，部门统计回收汇总后经过第一次检查无误（**表格信息必须完整，方为有效**）后，提交部门经理审阅

经部门经理审阅通过后，由统计交人力资源部培训组

◇ 部门工作提升培训需求表 – 部门负责人用表填写指南

具体表格请参看附件

在填写培训需求调查表之前，请认真阅读表格下方的填写说明，详细说明填写如下：

第一步表格填写人

本表格由部门经理负责填写，部门经理是指负责公司一级部门和二级部门整体运作的部门负责人，包括助理经理（含助理经理）及以上人员；

第二步填写需求调查内容

序号	部门工作内容/现状	应加强/改进/提升的方面	需求课程名称	培训对象	预定人数	预定月份	培训时数	内/外训	培训机构
1	与供应商进行采购议价	进一步降低采购成本/议价能力	采购谈判技巧	采购员	11	6	16	内训	上海克美工业管理咨询有限公司
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

注意：

1. 所选择课程的先后顺序应按照对部门工作影响的重要程度
2. 部门工作内容/现状：整个部门目前不太满意方面的工作内容/现状
3. 应加强/改进/提升的方面：针对不满意方面需加强/改进/提升的主要点
4. 需求课程名称：从提供的培训课程目录中查询，如查询不到，可注明添加
5. 培训对象：该培训主要针对的人员包括哪些？需指明
6. 预定人数、月份、培训时数、内/外训：从部门工作安排考虑，可进行培训的人数、月份、时间和培训形式（包括现场实操、课堂、外派、外聘讲师内部培训等）
7. 培训机构：根据部门以往开展培训的经验或者是此前未开展过该培训但了解到的，可实施此培训的最好机构是哪家？

第三步填写部门确认

部门名称：	采购部	经理签名：	林庆红	填表日期：	2009年2月20日
-------	-----	-------	-----	-------	------------

以上填写内容，必须由部门经理的签字方为有效，并注明日期，否则作废。

统计回收

该问卷由部门经理（**部门经理不在的由部门临时负责人代填**）结合部门实际情况进行填写，经部门经理签字确认后，由统计交人力资源部培训组

◇ 部门管理人员培训需求表 – 部门负责人用表填写指南

具体表格请参看附件

在填写培训需求调查表之前，请认真阅读表格下方的填写说明，详细说明填写如

下：

第一步表格填写人

本表格由部门经理负责填写，部门经理是指负责公司一级部门和二级部门整体运作的部门负责人，包括助理经理（含助理经理）及以上人员；

第二步填写需求调查内容

序号	管理人员工作内容/现状	管理能力应加强/提升的方面	需求课程名称	培训对象	预定人数	预定月份	培训时数	内/外训	培训机构
1	开会迟到早退现象突出，会后执行不到位	提高会议效率，合理安排会议时间	高效会议管理技巧	助理经理及以上人员	2	5	8	外训	上海良兆企业管理咨询有限公司
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

具体说明：

1. 所选择课程的先后必须优先考虑管理工作需要，其次是个人的技能需要
2. 管理人员工作内容/现状：管理人员个人不太满意的工作内容/现状
3. 管理能力加强/提升方面：针对个人不太满意的方面需加强/提升的主要点
4. 所选课程名称从提供的培训课程目录中查询
5. 培训对象：由部门经理汇总后确认的需参加该培训的人员
6. 预定人数、月份、培训时数、内/外训：从部门工作安排考虑，可进行培训的人数、月份、时间和培训形式（包括现场实操、课堂、外派、外聘讲师内部培训等）
7. 培训机构：根据部门以往开展培训的经验或者是此前未开展过该培训但了解到的，可实施此培训的最好机构是哪家？

第三步部门确认

部门名称：	采购部	经理签名：	林庆红	填表日期：	2009年2月20日
-------	-----	-------	-----	-------	------------

以上填写内容，必须由部门经理的签字方为有效，并注明日期，否则作废。

统计回收

该问卷由部门经理指导部门管理人员（包括班组长、主管、助理经理、经理）填写该表，确保部门所有管理人员（除请长病假、长事假、休产假等特殊情况外）100%填写，然后再由部门经理检查无误（表格信息必须完整，方为有效）后汇总，经部门经理签字确认后，由统计交人力资源部培训组

备注

- ◇ 培训课程名录请参看附件
- ◇ 如对以上培训需求填写说明存有疑问，请咨询人力资源部培训组，谢谢！

人力资源部培训组

2009-2-8