

集团人力资源部培训制度

第一章 总则

第一条 为鼓励员工参加提高其自身业务水平和技能的各种培训，特制定本制度。

第二条 本制度的制订是为了使培训流程更加规范。

第三条 本制度适用于集团各分公司及职能部门。

第二章 范围和原则

第四条 集团全体员工均享有培训权利和义务。

第五条 员工培训是以提高自身业务素质为目标的，须有益于集团利益和企业形象。

第六条 员工培训以不影响本职工作为前提，遵循学习与工作需要相结合、讲求实效，以及短期为主、业余为主、自学为主的原则。

第三章 内容和形式

第七条 培训内容为：

- (壹) 专业知识；
- (貳) 非专业知识。

第八条 培训形式为：

- (壹) 职前培训；
- (貳) 在职培训；
- (参) 脱产培训；
- (四) 员工业余自学教育；
- (伍) 其他形式培训。

第四章 培训管理

第九条 培训需求调查与评估

- (壹) 集团人力资源部培训专员给集团各分公司及职能部门发送培训需求调查表。
- (贰) 各部门经理通过面谈法、组织分析法、工作分析法、个体分析法等确定培训内容，详细填写培训需求调查表。
- (参) 各部门经理把培训需求调查表上报本系统总经理。
- (四) 本系统总经理审阅、批准、签字，转交集团人力资源部培训专员。

第十条 培训计划制定

- (壹) 培训专员结合培训需求确定培训内容，通过与集团内部及各大院校专业咨询顾问公司联系选聘师资。
- (贰) 培训时间和地点由集团人力资源部统一安排。
(备注：未经变动培训地点暂定为郑州大学 19 号综合楼 316 教室)
- (参) 培训费用由辅仁商学院承担，特殊情况下一些培训费用由参加培训各分公司承担。
- (四) 根据以上内容制定培训计划。
- (伍) 人力资源经理审阅、修订、批准培训计划。
- (六) 培训专员把培训计划上报人力资源总监提出修订意见、审阅、签准。

第十一条 培训实施

- (壹) 培训计划制定后由集团人力资源部统一安排实施。
- (贰) 培训学员应按时到指定的地点报到。
- (参) 集团人力资源部统一安排住宿，学员应严格遵守住宿的相关规定。
- (四) 餐费补助由各分公司承担，学员可自行解决就餐问题也可由人力资源部统一安排。
- (伍) 学员应按时上课专心听讲，严格遵守辅仁商学院的规章制度。

第十二条 培训评估

- (壹) 训评估共分四个标准。
- (贰) 反应标准（一级评估）在培训中进行主要观察学员情绪、注意力、积极性、赞许度、抽查出勤率等对参训人员对培训效果作出评价，结合所有人的总体反映得出对培训效果的基本评价。
- (参) 学习标准（二级评估）在培训结束时进行主要反映学员对学习内容的理解及运用。
- (四) 工作行为标准（三级标准）在培训后三个月进行主要分析培训是否带来了人员行为上的改变。培训的目的是为了提升能力而能力是通过行为表现出来的。
- (伍) 组织成果标准（四级评估）培训的最终评价是以组织的工作绩效为标准，工作行为的改变带来的应该是工作绩效的提升。

第十三条 对于集团各分公司及职能部门一些临时的培训需求均按以上第九、第十条执行。

第十四条 对于违反培训计划制订程序的集团人力资源部不予安排。

第十五条 培训规划。

- (壹) 集团根据业务发展需要，由集团人力资源部拟订集团培训规划。每半年制定 1 次计划。
- (贰) 各部门根据集团战略规划和部门工作目标、业务内容，再拟订部门培训计划。

第十六条 集团中高级（专业技术）管理人员每年脱产进修时间累计不低于 36 小时，初级（专业技术）人员每年脱产进修时间累计不低于 30 小时，且按每 3 年 1 个知识更新周期，实行继续教育计划。

第十七条 集团人力资源部定期、不定期地为各分公司及职能部门提供专业咨询培训公司举办的公开课的相关资料。

- (壹) 团人力资源部培训专员结合企业的战略规划及年度培训计划有针对性的对培训公司提供的公开课精心筛选。
- (贰) 筛选的课程上报集团人力资源部经理审阅批准。
- (参) 培训专员发送课程内容给各分公司及职能部门经理。

(四) 集团各分公司及职能部门经理可根据提供的公开课的资料选派人员参加培训。

(伍) 确定参加培训后由集团人力资源部协助办理相关手续。

(六) 参加公开课的费用由各分公司及职能部门自行解决。

第十八条 学历资格审定。

员工参加各类学习班、职业学校、夜大、电大、函大、成人高校的学历资格，均由集团人力资源部根据国家有关规定认定，未经认可的不予承认。

第十九条 审批原则。

(壹) 员工可自行决定业余时间参加各类与工作有关的培训、教育；如影响工作，则需经部门经理和集团人力资源部批准方可报名。

(贰) 参加业余学习一般不应占用工作时间，不影响工作效率。

第二十条 集团每半年考核员工培训成绩，并纳入员工整体考核指标体系。

第二十一条 对员工培训成绩优异者，予以额外奖励。

第二十二条 对员工业绩优异者，公司将给予优先培训。

第二十三条 凡经集团人力资源部批准的入职培训、在职培训、脱产培训，培训费用由集团承担。

第二十四条 公司本着对口培训原则，选派人员参加培训回来后，一般不得要求调换岗位；确因需要调动岗位者，按公司岗位聘用程序处理。

第五章 附则

第二十五条 本制度由集团人力资源部执行，总经理办公会议通过后生效。

第二十六条 本制度解释权归集团人力资源部所有。