

互联网 + 时代的培训管理与价值新形态

【课程收益】

- 陈述培训管理存在主要问题
- 正确运用培训管理技巧
- 规避和解决培训出现的风险
- 掌握生态培训体系落地的方法

【课程形式】

- 工作实务案例的分享及研讨（团体讨论与分享）；
- 引进管理知识、工具与技巧（讲师讲述、实务演练）；
- 教导学员学会运用各种管理工具与技能（角色扮演）；
- 小组发表（讲师检核与评价）

【授课时长】

2天(6小时/天)

【课程对象】

人力资源总监、人力资源经理、培训经理以及相关中高层管理者

【课程老师】

陈琦老师

【课程内容】

第一部分、互联网+时代的培训新理念

- 1、从学习到实现业务支持的跨越
- 2、翻转课堂正在颠覆传统的课堂教学模式
- 3、基于业务单元的团队学习模式正在形成

- 4、知识管理在培训中的价值与作用日益凸显
- 5、体验互动式的学习方式成为课堂教学的主流
- 6、构建人人为师的内训师机制日显迫切
- 7、微课程的三种基本形式

第二部分、培训管理解读与培训管理者的五大角色

- 1、培训能够解决的六大问题
- 2、培训管理的两大关键
- 3、培训管理者是啄木鸟
- 4、培训管理者是健身教练
- 5、培训管理者是英式管家
- 6、培训管理者是挖掘机
- 7、培训管理者是知识银行家

第三部分、从培训管理到绩效改进

- 1、绩效改进的四个基本原则
- 2、绩效改进顾问的胜任力
- 3、绩效改进顾问的由来
- 4、绩效改进顾问的职责与角色
- 5、绩效改进顾问的八大核心技能
- 6、绩效改进顾问的能力模型
- 7、理论基础：绩效技术的结构模型

第四部分、制订年度培训计划策略

- 1、是不是所有企业都要制订年度培训计划？
- 2、在没有经费保障的情况下，是否需要制订培训计划？
- 3、年度培训计划与培训规划一样吗？
- 4、制订年度培训计划的四个依据
- 5、制订年度培训计划的五大要素
- 6、制订年度培训计划的九个步骤
- 7、年度培训计划落地的五大绝招

第五部分、年度培训需求分析

- 1、导入案例：一个失败的培训项目
- 2、培训需求分析概要：个人、公司、工作任务三方面
- 3、培训需求分析注意要点（与管理改善相结合）
- 4、培训需求调查类型及其作用
- 5、常用培训需求调查方法介绍
- 6、选择培训需求调查方法时的注意事项
- 7、不同类型项目的培训需求调查方法：

第六部分、内训师培养的新模式与应用

- 1、基于“赛训结合”模式的内训师的培养
- 2、内训师的角色与标准定位

- 3、内训师的使用、考核与激励管理模式
- 4、营造人人为师的内训师文化
- 5、内训师的“选、用、育、留”策略
- 6、TTT 魅力内训师成长阶梯训练模式
- 7、内训师的有效管理与非物质激励

第七部分：关键岗位人才的激励与发展

- 1、关键岗位的确定及人才通道设计
- 2、关键岗位员工职业生涯规划管理
- 3、关键岗位员工的考核管理办法及实施要点分析
- 4、员工激励认识及解决方案
- 5、长期激励与短期激励如何有效结合？
- 6、长期激励的几种常用方法及具体应用方案
- 7、头脑风暴：留人的具体措施（经济与非经济性的）