

构建高效的企业培训管理体系

一、课程背景：

本课程在以较为系统的框架基础上，理清了培训管理工作这一企业管理的新领域的众多模糊问题，真正站在了培训管理者的角度，向培训管理者提供了一系列具有实务操作性的工具、思考方式、工作风格。

二、课程目标

- 1.通过培训能够从战略角度审视企业培训的定位、内容、方式，从而有能力从不同角度获得企业内外各方支持、推动公司培训的开展；
- 2.通过培训能够提升构建适合本公司实际的企业培训体系的能力；
- 3.通过培训能够掌握年度培训计划制定的整体思路、基本步骤、重点工具；
- 4.通过培训能够提升培训管理实务操作能力；
- 5.通过培训能够提升培训项目策划与培训项目管理能力；
- 6.尤其是能够系统掌握培训需求分析、培训效果评估这两个培训管理的关键领域的工作方法与工具。

三、课程时间

2天（12H）

四、参训对象

企业培训管理者

五、课程大纲

第一单元 企业培训管理概述

- 1、培训与开发的含义
- 2、员工培训的意义与特点
- 3、员工培训的内容与形式
- 4、培训的目的及影响因素
- 5、如何将培训与企业战略紧密结合起来。
- 6、企业培训管理的若干重要理念；
 - 教育与培训的认识
 - 企业培训的现代理念
 - 企业培训的十大变化与八大误区

第二单元 如何构建适合本公司的企业培训体系

- 1、企业培训体系包含什么内容？
- 2、企业不同意义的培训目标的设计
- 3、企业培训管理组织机构的建设
- 4、培训课程体系设计
 - 不同类型企业培训课程体系案例分析
 - 培训课程体系设计的一般思路与方法
 - 适合本公司的培训课程体系研讨
 - 培训课程体系构建与企业培训长期规划
- 5、全面完善企业培训体系的其它相关工作
 - 理顺培训部与其它各部门的关系
 - 如何构建内部讲师队伍？
 - 如何整合外部培训资源？
 - 如何整合企业内部培训资源？

第三单元 年度培训计划制定与培训管理实务

- 1、企业培训的规划、计划、策划**
- 2、企业培训管理的几项主要工作和基本循环**
- 3、培训的职责分工**
- 4、培训需求分析的基本思路与年度培训需求分析**
 - 培训需求分析与培训规划、计划、策划
 - 不同性质的培训需求分析
 - 不同目标的培训需求分析
 - 年度培训需求的分析
 - 培训需求分析的不同方法、不同工具选择
 - 培训需求分析的实用表格设计
- 5、培训课程设计**
 - 培训经理在培训课程设计中的职责
 - 企业目标、培训目标、学员需求与讲师协调
 - 培训经理如何与培训师做好协调与配合
 - 课程目标、课程大纲、主要内容、主要方法
- 6、培训资源的选择与组合**
 - 如何选择合适的讲师
 - 获得内部支持
 - 培训相关资源的筹备
- 7、年度培训计划的制定**
 - 重新认识“年度计划”
 - 年度培训计划制定的整体思路
 - 年度培训计划制定的相关内容
 - 年度培训计划制定的基本步骤

年度培训计划制定的流程

8、年度培训计划的落实

培训活动策划基本思路

培训项目管理

各类培训方法的分析和选择

9、培训评估

不同意义的培训评估

四级、多级培训评估的基本思路和方法

培训后评估的基本环节

培训评估的不同参与者

如何保持学员的持续学习绩效

各类培训评估实用表格设计