
《培训管理创新实务训练》课程大纲

课程对象：

适合总裁班、人力资源部全员、企业中高层管理者

课时：本大纲 2 天通用版、与企业调研后会专门为企业定制内容

课程背景：

培训管理的目标是：有效支撑企业的战略与目标的实现。

如何提高公司全员对培训的积极态度，如何提高培训的整体规划性，如何建立公司内部讲师，如何激励员工分享知识？培训结果如何考察？如何让领导真正感受到培训的效果和价值等，是每一个培训管理者需要深入思索和解决的问题。

本课程结合大量的培训管理体系咨询案例和标杆企业培训管理体系建设实践经验，以及唐惠玲老师 20 多年的实践经验，实实在在给您实用工具、深入讲案例，快速提高企业的培训管理技能。

课程收益：

掌握培训管理体系各模块创新管理实务

掌握培训需求调查各种创新的方法

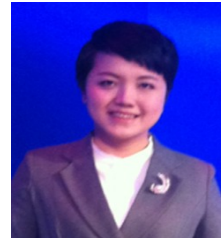
掌握培训规划书拟定细节及创新要点

掌握培训评估方法实务及创新要点

掌握培训方法实务及创新要点

掌握培训制度化中的创新方法

掌握培训管理中的风险控制



课程大纲：标“**”号的是组织模拟演练、讨论、视频解析、案例解析

第一部分 培训体系建设

第二部分 培训效果如何评估

第三部分 培训评估如何操作

第四部分 培训需求如何调研

第五部分 培训方法解析

第六部分 培训管理制度

大纲内容

[第一部分 培训体系建设](#)

宝洁案例：招聘看素质，培训造人才

- 1、培训管理体系八步法：
- 2、培训与开发的定义
- 3、培训与开发的主要目的
- 4、培训需求分析的作用
- 5、培训需求分析的实施程序
 - ✚ 培训需求调查表案例解析
- 6、如何撰写员工培训需求分析报告
- 7、制定培训规划的步骤和方法
 - ✚ 培训规划书案例解析
- 8、年度培训计划的构成
- 9、培训师的培训与开发

10、培训计划实施的控制

11、培训实施阶段的工作

- ✚ 课前工作
- ✚ 培训开始的介绍工作
- ✚ 培训器材的维护、保管

12、如何实现培训资源的充分利用？

*** 联想集团公司案例解析

第二部分 培训效果如何评估

- 1、培训效果信息的种类
- 2、培训效果信息的收集渠道
- 3、培训效果信息的收集方法
- 4、培训效果信息的整理与分析
- 5、培训效果的跟踪与监控

第三部分 培训评估如何操作

- 1、培训前对培训效果的跟踪与反馈
- 2、培训中对培训效果的跟踪与反馈
- 3、培训效果评估(如何对培训效果进行评估？或包含哪几个层次？)

第四部分 培训需求如何调研

1、培训需求分析的作用

2、培训需求分析的实施程序

3、撰写员工培训需求分析报告

4、培训需求分析的方法

- ✚ 观察法案例解析
- ✚ 重点团队分析法案例解析
- ✚ 调查表法案例解析
- ✚ 访谈法案例解析
- ✚ 工作任务分析法案例解析
- ✚ 绩效与培训对应分析法案例解析

** 联想集团案例解析

第五部分 培训方法解析

1、选择培训方法的程序

2、培训方法及应用实务

- ✚ 讲授法
- ✚ 专题讲座法
- ✚ 研讨法
- ✚ 工作指导法
- ✚ 工作轮换法
- ✚ 特别任务法
- ✚ 个别指导法

-
- ✦ 案例研究法
 - ✦ 事件处理法
 - ✦ 头脑风暴法
 - ✦ 模拟训练法
 - ✦ 敏感性训练法
 - ✦ 角色扮演法
 - ✦ 拓展训练

第六部分 培训管理制度

- 1、培训服务制度案例解析
- 2、入职培训制度案例解析
- 3、培训激励制度培训考核评估制度案例解析
- 4、培训奖惩制度案例解析
- 5、培训风险管理制度案例解析