

---

# 《用培训创造绩效——培训体系搭建与管理》

## 参训学员要求：

企业商学院院长及人资培训各层级主管

负责培训管理并熟悉培训工作

提前准备三个培训工作方面的问题

## 课程大纲：

### 一、什么是企业培训

- 1、企业培训工作中遇到的问题
- 2、培训的三个维度——ASK 系统
- 3、培训内容与培训方式
- 4、企业培训工作划分
- 5、学习型组织：
  - (1)初级水平——离散阶段
  - (2)中级水平——整合阶段
  - (3)高级水平——聚焦阶段

### 二、培训工作循环

#### 1、培训需求调研

- (1)培训前要弄清的四一个问题
- (2)培训需求信号
- (3)重点培训对象
- (4)培训需求分析
- (5)调研流程

---

(6)调研方法

## **2、培训计划制定**

(1)培训计划内容

(2)培训目标分解

(3)培训课程安排

## **3、培训工作的组织实施**

(1)N种有效的培训教学方式

(2)训前准备工作

(3)培训场地选择与教室布置

(4)培训纪律要求

(5)助教工作安排

(6)培训作息时间

## **4、培训效果评估**

(1)反应评估

(2)学习评估

(3)行为评估

(4)成果评估

(5)课程评估

(6)投资回报率 ROI

(7)评估递变律

---

## **5、训后落地转化**

- (1)管理与培训
- (2)促进训后转化的有效措施
- (3)如何有效降低培训工作风险

## **三、培训体系搭建**

### **1、培训管理组织架构**

### **2、师资团队建设**

- (1)师资配比
- (2)企业内培训师选拔与培养
- (3)如何甄选外部合作培训机构与合作培训师

### **3、课程系统建设**

- (1)培训课程研发
- (2)建立培训资料库

### **4、教学硬件配备**

- (1)培训教室与培训场地
- (2)教学工具与学习用品
- (3)教学硬件管理与维护

### **5、培训管理制度**

- 
- (1)培训成本预算与切分
  - (2)建立员工个人培训档案
  - (3)培训保密制度
  - (4)课酬分配
  - (5)培训师评级考核与管理

#### **四、企业培训工作的作用与意义(1 课时)**

- 1、破解招聘困局
- 2、减少人才流失
- 3、降低用人成本
- 4、宣传营销手段
- 5、管理领导技能
- 6、企业竞争核心

#### **五、复盘**

- 1、课程回顾
- 2、学习分享
- 3、读书推荐