

## 《TTT 现代企业项目规划与管理》

(6 课时)

### 【课程特色】

世界五百强企业培训顾问，政府机构，大型外企，著名外企的管理工作经验，并且对东西方管理都有研究及实践经验

国内培训体系建设最具实操性专家，注重结合实际，鼓励学员将实际问题带到课堂，将这些问题变成实际案例，进行讨论及教练式解答和辅导。

大量优秀案例分享，课程中不仅系统介绍培训体系的建立，还会分享大量李老师参与的培训实践感受和优秀的企业培训案例。

### 【培训目标】

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；

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；

通过培训能够提升培训管理实务操作能力；

通过培训能够提升培训经理和培训师的培训项目策划与培训项目管理能力；

掌握年度培训计划制定的基本步骤与重点工具；

您将免费获得我们赠送的各种能够运用的培训管理制度、方案、表格等操作工具

### 【课程大纲】

## 单元一：培训职能在企业中的定位

企业培训与教育、发展的关系

培训的常见误区

培训在企业中的地位

培训与企业战略

培训与企业文化

培训部门的使命

培训模式

## 企业管理学院建设思路

## 企业管理学院的办学方法

## 案例分享：知名企业管理大学分享

### 单元二：培训管理者在企业中可以扮演的角色

培训师

教练

导师

咨询师

顾问

评估人

主持人

### 单元三：培训体系的构成概述

培训的组织管理

培训需求管理

(1)需求提出和申报

(2)培训需求分析

(3)培训需求确认、编制计划

培训实施、反馈管理

(1)培训课程的设置

(2)内部与外部讲师的选择

(3)培训教材的选用、编写

(4)评估、反馈的方法及实施

培训后勤保障

### 单元四：培训需求分析

需求分析的任务

## 需求分析的四个层面

- (1)战略层面
- (2)组织层面
- (3)工作层面
- (4)员工个人层面

需求信息的来源

了解需求的方法

需求确认

## 单元五：培训计划的制定

计划制定的原则

计划制定的常用方式

计划制定的步骤

培训预算的确定

计划的分类与内容

计划的实施控制

## 单元六：培训课程的设置

培训内容的五个层次

- (1)知识培训
- (2)技能培训
- (3)思维培训
- (4)观念培训
- (5)心理培训

培训分类

- (1)岗前(导向)培训
- (2)在职培训
- (3)脱岗培训
- (4)职业生涯规划

培训方式

- (1)课堂培训
- (2)现场培训
- (3)自学
- (4)在线培训
- (5)拓展训练

培训课程的设计

- (1)制定培训目标
- (2)选择课程设计者
- (3)规划教学和培训形式
- (4)设计、制作培训教材
- (5)准备其它培训资料

培训课程的维护与改善

## 单元七：培训实施与后勤

培训培训师

试点培训

培训资源落实

培训实施要点

后勤准备工作清单

## 单元八：培训评估与反馈

评估反馈的意义

培训效果体现

培训前评估

培训中评估

培训后评估

柯克帕特里克四个层面评估模式

(1)反应层面

(2)习得层面

(3)行为层面

(4)绩效层面

培训五级评估：ROI

评估信息的收集

培训跟进

## 单元九：培训管理

企业培训制度

o 培训参与制度

o 培训服务制度

o 岗前职前培训制度

o 培训考核评估制度

奖惩制度培训

培训沟通

培训预算与经费管理

培训档案管理

培训信息系统

内部与外部培训资源的整合

## 单元十：培训案例

通用电气(GE)的培训

摩托罗拉的培训

惠普的培训

西门子的五级管理培训

松下的培训组织

BP 的导向培训

海尔的培训

