

## 第三级 培训课程的开发与设计

### Level 3 - Advanced level – designing effective training

#### 培训目的:

- 确定企业培训的目的
- 学习培训需求调查的方法和调查表的设计
- 掌握可评估培训目标的设计
- 学习培训内容的收集和培训方法设计
- 学习培训教材的编写

#### 第一章 企业培训的目的

- 人力资源的八项主要职能
- 什么是培训能解决的
- 培训与发展的五个阶段
- 企业应该培训哪些员工
- 培训的内容和目的

#### 第二章 培训需求的确定

- 培训需求的三个来源
- 员工绩效的三个影响因素
- 态度,知识,技巧的改善方法
- 确定培训需求的六种方法

- 调查问卷的内容设计
- 封闭问题和开发问题的设计
- 培训需求分析确定

### 第三章 设计可评估的培训目标

- 培训主题の確認
- 培训目标的三个特征
- 培训目标的描述
- 知识目标的描述
- 技巧目标的描述
- 态度目标的描述
- 多少培训目标是可以完成的
- 培训效果评估工具的设计

### 第四章 培训内容的收集和设计

- 收集培训内容的五种方法
- 培训内容的 20/80 原则
- 培训内容的逻辑性设计
- 常用的十种逻辑性
- 总分总的基本原则
- 归纳法和演绎法
- 开场白和结束语的设计

## 第五章 培训方法的设计

- 八种常用的培训方法
- 各种培训方法的目的和适用对象
- 培训中互动的比例设计
- 培训中案例的收集和设计
- 小组讨论的四要素
- 角色演练的设计和实施
- 提问内容和顺序的设计
- 各种培训方法的运用比例
- 各种方法的替代和灵活运用

## 第六章 培训教材的编写

- 培训教材的四个组成部分
- 学员教材的目的
- 学员教材的组成内容和形式
- PPT 是什么?
- PPT 编写的三原则
- 学员案例和练习的编写
- 培训员手册的目的
- 培训员手册的结构和内容