

年度培训计划制定

【课程背景】

爱学习的组织会长大，会学习的组织能卓越。但是在许多单位中，培训管理工作却处于一种比较尴尬的境地：或是培训管理工作受领导重视程度不高，或是用人部门对培训活动支持不足，或是员工对培训内容缺乏兴趣……这是为什么呢？

经调研发现：在培训管理工作的源头就出了问题——培训设计未能高效响应组织的生存与发展需求、培训内容不够系统，培训需求不够精准，培训重点不够突出……

成功是策划出来的，做任何事都必须以终为始，要事优先。当然，培训也应如此。那么如何才能编制出一份“吸引眼球、落地性强、效果可期”的企业年度培训计划，相信这是许多单位、众多培训管理者都非常关心的话题，也是本门课程要解决的问题。

【课程收益】

- 帮助学员掌握高效编制年度培训工作计划的思路、方法与工具。
- 帮助学员识别、把握年度培训计划编制工作的关键点、难点与盲点，化解问题，取得突破。

【课程形式】

课堂讲授、案例分析、分组研讨等

【课时设置】

3 小时

【适用学员】

- 人力资源部、培训中心、党群工作部、工会、团委、企业大学等培训方面的管理人员与专业人士
- 各级管理人员

【课程提纲】

互动：您是如何编制年度培训计划的？

一、年度培训计划编制工作的误区

- (一) 与组织长期发展目标挂钩不紧密。
- (二) 未能响应年度主题、领导讲话精神与突发事件的需求。
- (三) 缺乏对培训内容的长期规划。
- (四) 缺乏对培训形式的统一规划。
- (五) 未将在岗培训等不产生费用的培训内容纳入年度培训计划。
- (六) 年度培训重点不够明确。
- (七) 忽略上年度培训管理工作中的不足。
- (八) 未注重培训体系自身建设的年度性成长与改善。

二、编制年度培训计划的五个步骤

Step1. 构建组织的学习地图。

Step2. 明确、汇整培训需求。

Step3. 规划培训形式与培训资源。

Step4. 编制培训预算报告。

Step5. 年度培训计划的有效呈现。

三、成功编制《年度培训计划》的要诀

- (一) 关注年度内组织层面的培训需求。
- (二) 关注年度内培训效果落地的问题。
- (三) 落实方法，推动“培训管理”向“绩效顾问”转化。
- (四) 完善体系，推动“培训管理”向“知识管理”迈进。
- (五) 将年度培训计划编制工作化解至日常。
- (六) 《年度培训计划》呈现的要点