

# 《企业培训体系的构建与实施》

## 课程目标

- 了解培训管理与组织发展的战略关系
- 明确培训与发展经理岗位的主要职责
- 掌握科学构建培训体系的方法与管理
- 快速提高培训计划制定和执行的能力
- 熟练掌握培训课程的设计和维护改善
- 深入了解培训的实施和培训评估方法
- 学会制定培训管理制度和信息的管理
- 使企业培训的组织 and 实施更科学规范

## 课程大纲

### 单元一：培训职能在企业中的定位

- 培训在企业中的地位
- 培训的常见误区
- 培训部门的使命
- 培训模式
  - 系统型模式
  - ◎ CEM 关键因素模式
  - 顾问型模式
  - 所罗门型模式
  - 学习型组织模式

### 单元二：培训与组织发展

- 企业培训与教育、发展的关系
- 培训与企业战略
- 培训与企业文化

### 单元三：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
- 培训教材的选用、编写
- 评估、反馈的方法及实施
- 培训后勤保障

### 单元四：培训体系的构成概述

- 培训的组织管理
- 培训需求管理
  - 需求提出和申报
  - 培训需求分析
  - 培训需求确认、编制计划
  - 内部与外部讲师的选择

■ 培训实施、反馈管理

单元五：培训需求分析

■ 需求分析的任务

■ 需求分析的四个层面

战略层面

组织层面

工作层面

员工个人层面

■ 需求信息的来源

■ 了解需求的方法

■ 需求确认

单元六：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

单元七：培训课程的设置

■ 培训内容的五个层次

知识培训

技能培训

思维培训

观念培训

心理培训

■ 培训分类

岗前(导向)培训

在职培训

脱岗培训

职业生涯规划

■ 培训课程的维护与改善

■ 培训方式

课堂培训

现场培训

自学

在线培训

拓展训练

■ 培训课程的设计

制定培训目标

选择课程设计者

规划教学和培训形式

设计、制作培训教材

准备其它培训资料

单元八：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

#### 单元九：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

- 反应层面
- 习得层面
- 行为层面
- 绩效层面

- 培训五级评估：ROI
- 评估信息的收集
- 培训跟进

#### 单元十：培训管理

- 企业培训制度
- 培训参与制度
- 岗前职前培训制度
- 培训考核评估制度
- 奖惩制度培训
- 培训服务制度
- 培训沟通
- 培训预算与经费管理
- 培训信息系统
- 内部与外部培训资源的整合
- 培训档案管理

#### 单元十一：培训案例

- 海尔的培训
- 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