

## 培训应该这样做

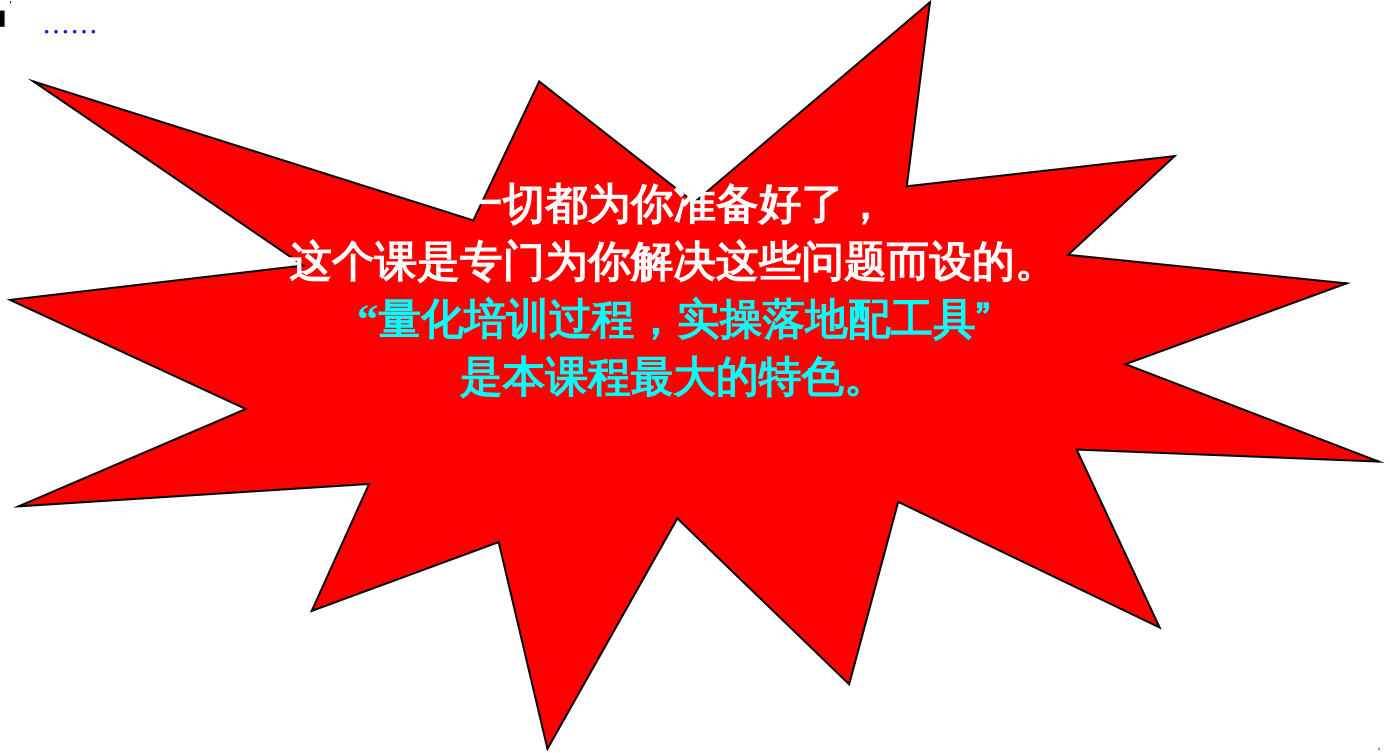
——培训体系建立及培训管理，或：量化培训体系构建

—许盛华老师集十余年的培训管理经验于一身，给你带来全新的培训管理新理念。实战、实用、实效是许老师的培训风格，让你今天学完，明天就能用。

专为：培训经理、人力资源经理、主管以及企业培训管理者开发和设计。

你是否遇到过：

- 培训体系：基本没有，或不健全，你工作一筹莫展。
- 培训需求：费时费力，效果差。
- 培训计划：计划永远赶不上变化。
- 培训效果：看不见，摸不着，汇报总结没有信心。
- 培训报表：只呈现意义不大的数据，看不出问题，无法改进。
- .....



一切都为你准备好了，  
这个课是专门为你解决这些问题而设的。  
“量化培训过程，实操落地配工具”  
是本课程最大的特色。

# 大纲

## 培训收益 – 对组织

建立规范化培训体系和人才发展体系。做到：

- 培训体系专业化
- 流程管理标准化
- 过程管理数字化
- 培训效益最大化

## 培训收益 – 对学员：

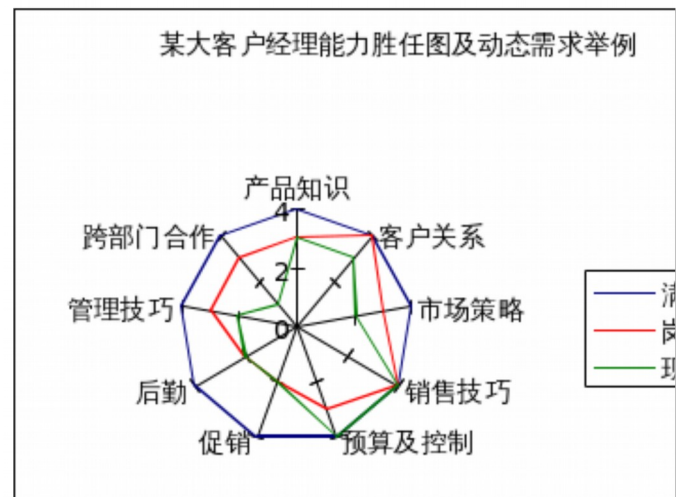
通过本课程 2 天的培训，学员将能够：

在培训体系和规划方面：

1. 学会搭建培训体系

在培训的运作管理方面：

1. 学习培训需求分析的有效方法【静、动态培训需求】
2. 学会量化培训需求的方法
3. 制定培训预算及计划
4. 掌握互联网形势下培训的创新方式
5. 策划培训项目，并有效实施
6. 用改造后的柯氏方法评估培训
7. 看懂培训报表，并制定相应的行动方案
8. 制定有效的内部培训师管理方案



## 培训课程安排：

### 第一天 培训体系建设、需求分析

时间	主题	说明	培训方法
9:00-10:30	培训体系	为什么企业培训员工普遍觉得没有新意？培训部门如何跳出“只会做入职培训，其他培训一窍不通”的坎？本章节为你找到钥匙。	讲解及案例分析
10:30-10:45	课间休息		

时间	主题	说明	培训方法
10:45-12:00 课程体系	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 培训体系的建立（培训制度体系、资源体系和运作体系）</li> <li>➢ 课程体系的分类原则及方法</li> <li>➢ 某大型综合企业培训体系和课程体系实例分析</li> <li>➢ 练习：课程体系设计</li> </ul>	培训体系如何建？有哪些工作？许老师通过讲解、实例分析及练习，让学员掌握建立一个培训体系所必需的方法和技巧。	讲解、案例分析、练习和点评
12:00-13:30	午餐		
13:30-15:00 需求分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 培训需求鉴定方法和技巧 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 什么是静态需求和动态需求【岗位学习地图和个人学习地图】？</li> <li>● 设计和制定岗位学习地图</li> <li>● 从岗位到个人学习地图</li> <li>● 案例：某大型综合企业的岗位学习地图</li> </ul> </li> </ul>	<p>需求有静态和动态之分，需求管理最终需要管理到个人。</p> <p>通过需求量化，能将培训与战略和绩效挂钩。</p>	讲解、案例分析、练习和点评
15:00-15:15	课间休息		
15:15-17:00 需求量化	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 将需求进行量化，一切用数据说话 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 需求的量化方法及工具</li> <li>● 案例：某大型综合企业的需求量化</li> <li>● 练习/点评：培训需求及量化</li> </ul> </li> <li>➢ 回顾当天内容</li> </ul>	通过练习，学员能完全掌握需求鉴定和量化的方法及工具，进一步验证需求是否与战略和绩效挂钩。	讲解演示练习点评

## 第二天 培训计划制定、培训项目策划、评估和内训师管理

时间	主题	说明	培训方法
9:00-10:30 培训预算 培训计划	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 回顾第一天的内容</li> <li>➢ 培训预算的国家政策及预算分配原则</li> <li>➢ 培训计划的指导思想</li> <li>➢ 培训计划的三大类型</li> </ul>	预算分配原则是什么？培训计划如何开始？哪些项目是常规性的？哪些可出业绩？三大类型帮你找出答案。	讲解和案例分析
10:30-10:45	课间休息		
10:45-12:00 培训计划，续 培训推广	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 制定培训规划、预算及计划实例分析 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 中期发展规划</li> <li>● 年度培训计划</li> <li>● 月度培训计划</li> </ul> </li> <li>➢ 培训计划的宣传和推广：如何变“要我培训”为“我要培训”</li> <li>➢ 培训计划的制定流程、方法和工具</li> </ul>	<p>在组织内部，受业务淡旺季及其他因素影响，培训的实施存在很大变数，如何应对这种变化？</p> <p>计划推广之前要做哪些宣传和造势？</p> <p>培训计划制定有没有标准流</p>	讲解和案例分析

时间	主题	说明	培训方法
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 案例：某大型综合企业的培训预算、计划以及推广</li> </ul>	程和工具？本单元有详细案例和解答。	
12:00-13:30	午餐		
13:30-15:00 培训课程设计 培训评估	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 小组练习/点评：制定培训计划、模拟向领导汇报（按照模板完成）</li> <li>➢ 培训课程的设计模型和模板 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 从需求分析，到目标大纲设计</li> <li>● 实例：某大型综合企业的课程设计模型和模板</li> </ul> </li> <li>➢ 培训评估 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 四级培训效果评估的方法（以终为始的操作法）</li> <li>● 培训后如何跟进/效果转化</li> <li>● 评估的前提-管好培训过程</li> <li>● 三、四级评估实例演示</li> </ul> </li> </ul>	<p>如何确保培训的效果？培训课程设计环节将介绍详细的模型、方法和工具模板。</p> <p>培训评估是每一位培训管理者最头疼的事之一。这里将介绍最实用的三、四级评估的方法。</p>	讲解、案例分析、练习和点评
15:00-15:15	课间休息		
15:15-17:00 培训报表 内训师管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 培训报表 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 重点课程的计划，实施及跟进</li> <li>● 培训报表实例及其分析</li> <li>● 如何通过培训报表监控培训进展？</li> </ul> </li> <li>➢ 培训档案的管理，记录及数据分析</li> <li>➢ 内部培训师队伍的建立和管理</li> <li>➢ 组织内培训氛围的营造 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 如何让高层管理者重视培训？</li> <li>● 如何让中层管理者配合培训？</li> <li>● 如何让员工愿意参加培训？</li> </ul> </li> <li>➢ 培训体系建立行动计划</li> <li>➢ 回顾总结</li> </ul>	<p>通过相应的培训报表，能全面掌握培训的进度数据。真正实现“过程做得好，结果自然好”的效果。</p> <p>本章节还将具体介绍内部培训师队伍的建立和管理经验，帮助学员快速运用到工作中。</p>	讲解及案例分享
17:00	课程结束		

## 课程特点总结

ID	本课程最大特点	对学员的价值
1	世界 500 强最新的培训管理 KPI 及其计算方法和工具	让你的培训管理快速达到国际先进水平。
2	量化培训管理的技巧和方法	一切都用数据说话，让你的培训管理方向明确，行动准确。
3	标准化流程化培训管理流程及方法	让你轻松管理培训过程的各个环节。
4	有效的培训管理电子表格模版（免费赠送）	帮你节省大量时间，让你快速掌握现代化培训管理的工具，及时把握公司培训的进展情况，采取培训后续行动。
5	许盛华老师独创的培训软件（目前世界上独一无二的软件）及其思路	让你轻松获取各种培训管理信息和数据，帮助你从繁琐的细节中解放出来，你只需把握培训管理的大局！
6	突破传统培训管理理念。传统的培训管理只教你如何去沟通，去做需求调查。但在实际中，各部门经理收到你的调查问卷之后往往疲于应付，好不容易你收回来，面对如山的调查问卷，你不知如何处理它们	本课程的突破在于，它教你用最快，最有效的方法去做需求调查，做完之后教你如何对结果进行有效管理并量化，让你对公司的培训需求了如指掌。
7	提供免费沙盘模拟软件（培训管理软件演示版）	让你培训之后回去还能练习，最终熟练掌握培训量化管理的技巧。