

向培训要业绩

——企业年度培训计划制定与实施方略

— 培训师许盛华集二十年的培训管理经验于一身，将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：企业经理、部门主管、人力资源主管以及企业培训主管人员开发和设计。

培训收益 – 对组织

1. 培训体系建设更完善，培训需求分析、计划制定更专业、更加贴近企业战略和业绩，避免无效和盲目的培训，让培训效果最大化。
2. 培训项目的设计、实施和评估让企业培训投资效果最大化。
3. 将帮助企业打造一支专业高效的人才队伍。

培训收益 – 对学员：

通过本课程 2 天的培训，学员将能够：

1. 学会建立和完善培训体系
2. 具备专业分析培训需求、制定培训计划、执行培训计划和评估培训的能力。
3. 打造培训管理者的核心竞争力。

培训形式：工作坊

培训课程安排：

第一天 培训体系、需求诊断和咨询

时间	主题	说明	课程产出
9:00-10:30 培训体系	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 欢迎词、课程简介 ➢ 培训体系摸底测试 ➢ 培训管理者的角色定位与挑战 ➢ 培训管理的指导思想，方针和策略 	为什么企业培训做到后来员工普遍会觉得没有新意？后疫情时代培训体系如何构建？培训部门和培训主管如何定位？这里我们将给你提供非常好的方案和建议。	对培训体系模型有统一认识
10:30-10:45	课间休息		

时间	主题	说明	课程产出
10:45-12:00 课程体系	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 培训管理体系的建立及其运作（培训制度体系、资源体系和运作体系） ➢ 培训课程体系的分类原则及方法 ➢ 企业培训体系和课程体系实例分析 ➢ 小组练习：课程体系设计 	培训体系的建立从哪里开始？要做哪些工作？从这里开始讲师一步步通过讲解、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	按新方法梳理对企业课程体系进行梳理
12:00-13:30	午餐		
13:30-15:00 需求诊断和分析	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 培训需求的切入点及其适用范围 <ul style="list-style-type: none"> • 问卷调查法 • 以战略和绩效为导向 • 以人的能力为导向 • 学习地图法 ➢ 以战略和绩效为导向的培训需求 <ul style="list-style-type: none"> • 方法介绍 • 工具使用 	目前需求分析有四种操作法，企业应根据各自的情况做出选择。	理解以战略和绩效为导向的培训需求分析方法
15:00-15:15	课间休息		
15:15-16:30 培训需求分析案例和练习	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 需求分析报告 ➢ 让培训为战略和绩效服务：根据需求分析的结果指导培训计划的制定 ➢ 案例：某制造业和银行业需求分析 ➢ 小组练习：以战略和绩效为导向的需求分析 ➢ 回顾总结 	<p>我们将以某大型制造型企业以及某银行为例，教大家学会“以战略和绩效为导向的培训需求”分析方法和工具的使用。</p> <p>通过练习，学员将能完全掌握如何有效鉴定培训需求的方法及工具。</p>	产出企业的培训需求

第二天 年度培训计划制定及执行，培训项目的策划、执行和评估

时间	主题	说明	课程产出
9:00-10:30 培训计划的制定	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 回顾第一天的内容 ➢ 培训预算（国家相关规定，提取及分配原则） ➢ 培训预算的落实：培训计划和项目 ➢ 培训计划的指导思想 	<p>培训预算如何制定？分配的原则有哪些？</p> <p>如何将培训预算与培训计划结合，如何制定成功的培训计划？这个单元给你答案。</p>	培训计划的指导实行
10:30-10:45	课间休息		

时 间	主 题	说 明	课程产出
10:45-12:00 培训计划的制定和推广	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 培训计划的宣传和推广：如何变“要我培训”为“我要培训” ➢ 培训计划的制定： <ul style="list-style-type: none"> • 三年中期规划 • 年度培训计划 • 月度培训计划 ➢ 案例分析：某大型制造型企业培训规划、预算及计划实例分析 	培训为什么要这么多计划？在组织内部，受业务淡旺季及组织变化的影响，培训的执行存在很大变数，如何应对这种变化？这一章节的内容将给你提供耳目一新的解决方案和工具。	培训计划的制定方法和工具
12:00-13:30	午餐		
13:30-15:00 培训计划制定练习	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 培训计划制定工具和汇报模板 ➢ 小组练习：制定培训计划、模拟向领导汇报（按照模板完成），讲师点评。 	通过实操练习，让学员真正学会需求分析和计划制定的技巧。同时，工具和模板让你不仅制定计划不用愁，连向领导汇报的PPT模板都设计好了，你只需填入相应核心内容，就能打动你的领导	培训计划以及相应的PPT报告
15:00-15:15	课间休息		
15:15-16:30 培训计划的执行和评估【培训项目的策划、实施与评估】	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 培训计划的执行，结合重点项目的设计、执行与评估（各类培训项目的设计，如领导力、管理培训生、6S、精益生产、QC、安全管理、设备维护、研发精英、销售精英训练营、储备干部、新员工或内训师培养项目） <ul style="list-style-type: none"> • 第一法则：界定业务收益 • 第二法则：设计完整体验 • 第三法则：引导学以致用 • 第四法则：推动学习转化 • 第五法则：实施绩效支持 • 第六法则：评估学习结果 ➢ 案例分析：某大型跨国企业6D项目操作案例 ➢ 小组练习：培训项目策划、实施与评估 ➢ 回顾总结，课程结束 	培训计划的执行成功有赖于培训项目的成功，如何确保培训项目执行成功，有哪些工具和方法，如何衡量培训的效果（行为、成果及期望值达成率），本章详细介绍操作方法及要点。	每组负责设计并产生一个重点培训项目
17:00	课程结束		