

## 《企业培训体系的构建与管理实务》

(2天)

### 【课程背景】

- 1、本课程在以较为系统的框架基础上，理清了培训管理工作这一企业管理的新领域的众多模糊问题，真正站在了培训管理者而不是培训师的角度，向培训管理者提供了一系列具有实务操作性的工具、思考方式、工作风格；
- 2、课程对于有机会接触企业培训各个领域的培训管理者尤为重要，对于从事过一阶段的培训管理工作，已经感受到培训管理中一些难点与重点的朋友适合；
- 3、周潮老师自讲授培训管理类课程以来，经过六年多的不断完善与提升，已形成了课程内容结构独特、课程品牌特征鲜明的一门广受欢迎的实务性课程。尤其对于年度计划制定、培训效果评估等专题的处理达到了“水到渠成”的状态；
- 4、该课程服务过众多知名企业，许多知名企业多次派学员参加，集团型企业参加公开课后还引入作为企业内训课程，还被多家管理咨询机构引入为行业性内训。

### 【课程对象】

企业负责人、各部门经理、人资经理、培训主管（专员）、内部培训师

### 【课程特色】

体系框架搭建 + 管理思路梳理 + 操作工具介绍 + 典型案例分享 + 解决方案研讨

### 【课程目的】

- 1.通过培训能够从战略角度审视企业培训的定位、内容、方式，从而有能力从不同角度获得企业内外各方支持、推动公司培训的开展；
- 2.提升构建适合本公司实际的企业培训体系的能力；
- 3.能够掌握年度培训计划制定的整体思路、基本步骤、重点工具；
- 4.能够提升培训管理实务操作能力；
- 5.能够提升培训经理和培训师的培训项目策划与培训项目管理能力；
- 6.能够系统掌握培训需求分析、培训效果评估这两个培训管理的关键领域的工作方法与工具。
- 7.能够有效甄选外部培训机构及培训师的方法和技巧
- 8.可以掌握如何有效开发课程，组织实施培训

## 【课程大纲】

### 一、从企业战略的视角看待企业的培训管理

1. 新经济环境与企业培训的战略地位；
2. 企业战略对企业培训有何要求？
3. 企业培训如何支持企业战略的落实？
4. 公司的人力资源战略对企业培训的不同要求；
5. 企业培训战略的基本内容；
6. 企业培训管理的若干重要理念；
7. 培训经理如何获得企业领导以及内部各个部门的支持？

### 二、如何构建适合本公司的企业培训体系

1. 企业培训体系包含什么内容？
2. 企业不同意义的培训目标的设计
  - ◇ 不同文案中的目标设计
  - ◇ 不同阶段的培训目标设计
3. 企业培训管理组织机构的建设
  - ◇ 不同层级的培训管理机构
  - ◇ 不同层级的培训管理机构的分工
  - ◇ 人力资源部、培训部、其它部门的协调的分工
  - ◇ 企业培训部以及培训经理的主要工作
4. 培训课程体系设计
  - ◇ 不同类型企业培训课程体系案例分析
  - ◇ 培训课程体系设计的一般思路与方法
  - ◇ 适合本公司的培训课程体系研讨
  - ◇ 培训课程体系构建与企业培训长期规划
5. 全面完善企业培训体系的其它相关工作
  - ◇ 理顺培训部与其它各部门的关系
  - ◇ 如何构建内部讲师队伍？
  - ◇ 如何整合外部培训资源？

- ◇ 如何整合企业内部培训资源？
- ◇ 国内外培训管理的经验介绍

### 三、年度培训计划制定与培训管理实务

1. 企业培训的规划、计划、策划
2. 企业培训管理的几项主要工作和基本循环
3. 培训总监、培训经理、培训专员、培训师的职责分工
4. 培训需求分析的基本思路与年度培训需求分析
  - ◇ 培训需求分析与培训规划、计划、策划
  - ◇ 不同性质的培训需求分析
  - ◇ 不同目标的培训需求分析
  - ◇ 年度培训需求的分析
  - ◇ 培训需求分析的不同方法、不同工具选择
  - ◇ 培训需求分析的实用表格设计
5. 培训课程设计
  - ◇ 培训经理在培训课程设计中的职责
  - ◇ 企业目标、培训目标、学员需求与讲师协调
  - ◇ 培训经理如何与培训师做好协调与配合
  - ◇ 课程目标、课程大纲、主要内容、主要方法
6. 培训资源的选择与组合
  - ◇ 如何选择合适的讲师
  - ◇ 获得内部支持
  - ◇ 培训相关资源的筹备
7. 年度培训计划的制定
  - ◇ 重新认识“年度计划”
  - ◇ 年度培训计划制定的整体思路
  - ◇ 年度培训计划制定的相关内容
  - ◇ 年度培训计划制定的基本步骤
  - ◇ 年度培训计划制定的流程

8. 年度培训计划的落实
  - ◇ 培训活动策划基本思路
  - ◇ 培训项目管理
  - ◇ 各类培训方法的分析和选择
9. 培训评估
  - ◇ 不同意义的培训评估
  - ◇ 四级、多级培训评估的基本思路和方法
  - ◇ 训后评估的基本环节
  - ◇ 培训评估的不同参与者
  - ◇ 如何保持学员的持续学习绩效
  - ◇ 各类培训评估实用表格设计

## 五、培训课程的开发与管理

1. 培训课程开发流程介绍
2. 课程设计技巧及简易模板（案例分析）
3. 根据公司的特点确定重点课程
4. 重点课程的开发
5. 培训档案的建立及应用

## 六、案例分析及讨论，学员分享