**关于****举办培训管理重难点解析与年度培训计划制定专题培训班的通知**

**各有关企事业单位：**

年度培训计划是有效开展组织培训任务的依据，同时，也是有效支持组织绩效提升的重要保证。而需求分析是开展组织培训的起点，因此如何认知、理解并掌握需求分析的相关概念以及分析方法就显得十分必要了。本课程将从需求分析入手，逐步解决企业年度培训计划制定过程中的相关问题，并通过培训计划的科学制定带动培训计划的执行之道，为培训计划的落地出谋划策，解决培训执行中的众多实操问题。为了解决这一系列问题，我中心特开设了“**培训管理重难点解析与年度培训计划制定**”专题培训班。**现将有关事项通知如下：**

**一、培训内容**

**※从绩效结果检讨开始，谈谈培训工作中的困难和挑战...**

**上篇：年度培训计划的制定**

**一、从培训管理到企业绩效顾问**

**1、关于绩效顾问的含义和价值**

- 人才管理中的挑战和难题

- 从人力资源到人力资本

- 培训发展中的重大转变

- 绩效顾问需关注的几个要点

- 绩效顾问的能力要求

**2、绩效顾问与企业发展应用**

- 阿什里德模式的分析及应用

- 实现从学习到绩效的转变

- 绩效管理的基本流程

- 让培训从被动变为主动

**3、绩效分析的四个关键步骤**

- 明确工作目标和任务

- 为每个任务制定流程

- 为每个流程匹配对应素质和能力

- 明确现状与目标的落差

**4、绩效差距分析是一种持续改进的工具**

**二、绩效改进与培训需求确定**

1、培训需求的来源

- 公司战略

- 经营目标

- 问题解决

- 引领创新

- 职业发展

2、组织需求与员工需求

3、如何确定培训能解决的问题

4、整合解决方案

**三、年度培训计划制定的前置作业**

1. 绘制公司战略到培训效果价值链
2. 评估与预测企业内外部培训环境及资源

- 外部环境

- 内部资源

1. 确定“明星”培训项目

**四、年度培训计划制定的一般流程**

1、需求调研流程及作业标准

2、撰写分析报告

3、制定培训策略和方案

4、撰写年度培训计划

5、年度培训计划的确认与反馈

6、审批与公示

**下篇：年度培训计划的执行**

**一、培训管理工作的过去和将来**

1、值得反思的企业培训管理现状

2、培训关键词聚焦与解读

- 以学习者为中心

- 网络时代的学习方式

- 微课程与体验式教学

- 行为转化（改进）

- 培训效果

- 学习型组织

3、企业学习中的变与不变

**二、准确理解和应用培训评估理念**

1、培训评估的含义和价值

- 培训效果评估存在的问题与误区

- 培训效果评估的应用价值

2、柯氏四级评估的方法与策略

1）柯氏四级培训效果评估的内涵和应用探究

- 第一层：反应层

- 第二层：学习层

- 第三层：行为层

- 第四层：结果层

2）柯氏评估发展的探究

3）培训规划和执行为培训效果产生的影响分析

3、培训评估结果的运用与培训改进

三、如何提升培训执行效果

1、培训计划、方案执行难的原因

2、培训全过程控制

-培训流程及辅助体系建设

-人力与职责的确定

-AB方案的价值和操作方法

-过程管控的意义和操作方法

3、如何与业务部门一同策划培训项目

-关于6D法则及应用环境分析

-培训项目的基本规划流程

-培训项目方案的包装和宣传

4、培训效果转化

-影响培训效果转化的因素

-确保培训转化的方法

-将培训转化为行动

-培训相关工作重要性的调查

**二、研修时间地点**

2021年10月25日至10月27日 成都市

2021年10月27日至10月29日 深圳市

2021年11月03日至11月05日 杭州市

2021年11月10日至11月12日 重庆市

2021年11月17日至11月18日 厦门市

2021年11月22日至11月24日 南宁市

2021年12月08日至12月10日 上海市

2021年12月15日至12月27日 昆明市

2021年12月22日至12月24日 海口市

**三、培训对象**

企业大学、培训中心、人力资源总监/经理、培训总监/经理、企业内训师、人力资源从业者及相关人员。

**四、主讲老师**

讲师以实际到场为准、学术风格各不相同。邀请相关资深专家、知名教授围绕主题授课，突出实用性和案例分析，并安排时间组织现场交流、专家答疑等。

**五、报名办法及费用**

1、报名办法：因本通知发放范围有限，敬请各收文单位协助转发本通知并认真组织本地区、本单位相关人员统一报名，各收文单位也可直接报名。

2、收费标准：**3600**元/人(含资料费、场地费、现场咨询费等)，食宿统一安排，费用自理。

3、本次培训内容及相关课题均可赴公司提供内训，欢迎来电详询。

4、付款方式：报到现场现金缴付或银行汇款。

**六、认证证书（如需办理证书，考核费用为800元/证/人。）**

**经培训考试合格**，由中国职业教育资格认证中心颁发《**企业培训师（高级）**》 或《**人力资源法务师（高级）**》或《**人力资源管理师（高级）**》岗位能力证书、全网查询，全国通用。需邮件提交：身份证复印件、学历证复印件、2寸红底免冠彩照电子档（JPG格式）.

1. **会务组联系方式**

负 责 人：李旭 13671212151（微信同号）

咨询电话：010-82471925/82472805

传 真：010-82475455

咨询报名邮箱：1007944993@qq.com

附件：报名回执表

 国企联培企业管理（北京）中心

2021年7月4日

**培训管理重难点解析与年度培训计划制定报名回执表**

**报名传真：(010)82475455 邮箱：guoqipei@vip.163.com**  （加盖单位公章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | E-mail |  | 建议 |
| 通讯地址 |  | 邮 编 |  |
|  |
| 联系人(或领队) |  | 传 真 |  |
| 代表姓名 | 性别 | 工作部门职务 | 联系电话 | 手 机 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 需要咨询专家的问题 |
|  |
| 请备注参加培训班地点  |

备注：1、此表可复制，填好后须加盖公章有效 2、此表填好后请在开班前五日传真至我中心。