

<<员工培训实务手册>>

图书基本信息

书名：<<员工培训实务手册>>

13位ISBN编号：9787121169328

10位ISBN编号：7121169320

出版时间：2012-6

出版时间：电子工业出版社

作者：杨毅宏.李森

页数：229

字数：234000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<员工培训实务手册>>

内容概要

《员工培训实务手册》站在企业培训工作者的角度，从培训的组织入手，详细介绍了培训需求分析、培训设计开发、培训实施管理、培训效果强化与评估以及实务工具，同时介绍了企业大学、在线学习、在职培训、脱岗培训、外派培训、拓展训练等多元化的培训方式及应用，并针对不同类别和层次的员工，如高层管理人员、新入职员工、销售人员、高技术人员、生产人员等设计了培训指南。本书实战性强，知识系统、全面、新颖，是在职人力资源管理主管的案头宝典，同时可供高等院校人力资源管理专业师生作为教材或教学参考书。

<<员工培训实务手册>>

作者简介

杨毅宏

人力资源管理领域的专业人士，在培训、素质开发、绩效、薪酬、招聘等人力资源管理领域有较深的思考和研究。

曾任职于世界500强企业从事人力资源管理工作，后加入世界知名咨询机构担任管理咨询顾问。

编著有《人力资源管理全案》、《世界500强面试实录》、《绩效与薪酬管理全案》等多部畅销作品。

<<员工培训实务手册>>

书籍目录

第1篇 培训价值链管理

第1章 培训需求分析

1.1 培训需求分析概述

1.2 企业业务需求分析

1.3 员工培训需求分析

1.4 培训需求的分析与实施

1.5 制定年度培训计划

实务工具（一）培训需求信息收集工具——访谈法

实务工具（二）培训需求信息收集工具——观察法

实务工具（三）培训需求信息收集工具——问卷调查法

实务工具（四）培训需求信息收集工具——小组讨论法

实务工具（五）年度培训计划

实务工具（六）培训需求分析报告样本

第2章 培训课程的设计与开发

2.1 培训开发管理模型

2.2 建立培训课程体系

2.3 培训课程整体设计

2.4 培训课程的阶段性评价与修订

实务工具（一）课程执行计划样本

实务工具（二）培训课程内容一览表

实务工具（三）通用课程安排计划表

实务工具（四）培训项目合作建议书

第3章 培训实施管理

3.1 编制培训实施计划

3.2 培训实施前的行政准备

3.3 培训组织管理与培训实施管理

实务工具（一）员工培训申请表

实务工具（二）员工培训计划表

实务工具（三）课程准备项目汇总表

实务工具（四）内部培训申请表

实务工具（五）外派培训申请表

实务工具（六）培训签到表

实务工具（七）培训协议书（范本）

第4章 培训效果的强化与评估

4.1 培训效果评估的流程

4.2 培训评估模式

4.3 培训课程总体评估方式

4.4 培训效果评估反馈

实务工具（一）部门培训自我评估表

实务工具（二）培训讲师自我评估表

实务工具（三）内部讲师年终评价表

实务工具（四）培训学员培训课程评估表

实务工具（五）开放式调查问卷样例

实务工具（六）封闭式调查问卷样例

实务工具（七）培训效果跟踪调查表

<<员工培训实务手册>>

第2篇 多元化培训方式的应用

第5章 企业大学

- 5.1 企业大学概述
- 5.2 企业大学建立的必要性
- 5.3 创建企业大学应避免的陷阱
- 5.4 企业大学的实施及评估

第6章 在线学习

- 6.1 在线学习概述
- 6.2 在线学习的实施
- 6.3 在线学习的课程设置
- 6.4 在线学习的运营与评估

第7章 离岗培训

- 7.1 离岗培训的分类
- 7.2 离岗培训的需求分析
- 7.3 离岗培训的前期准备
- 7.4 离岗培训的效果评估
- 7.5 离岗培训的内化

第8章 拓展训练

- 8.1 拓展训练概述
- 8.2 拓展训练的实施
- 8.3 拓展训练的评估

第3篇 员工分类培训指南

第9章 管理人员培训

- 9.1 基层管理人员培训
- 9.2 中层管理人员培训
- 9.3 高层管理人员培训
- 9.4 管理人员培训评估
- 实务工具（一）基础管理人员能力提升培训管理制度
- 实务工具（二）中层管理人员培训管理制度
- 实务工具（三）高层管理人员培训管理制度

第10章 新员工入职培训

- 10.1 新员工入职培训需求分析
- 10.2 新员工入职培训课程设计
- 10.3 新员工入职培训的实施
- 10.4 新员工入职培训评估
- 实务工具（一）新员工入职培训管理制度
- 实务工具（二）新员工入职培训方案设计

第11章 销售人员培训

- 11.1 销售人员培训需求分析
- 11.2 销售人员培训的实施
- 11.3 销售人员培训评估
- 实务工具（一）销售人员培训管理制度
- 实务工具（二）销售人员培训课程设计样例

第12章 技术人员培训

- 12.1 技术人员培训需求分析
- 12.2 技术人员培训的实施
- 12.3 技术人员培训评估

<<员工培训实务手册>>

实务工具（一）技术人员培训管理制度

实务工具（二）技术人员培训设计方案

第13章 生产人员培训

13.1 生产人员培训需求分析

13.2 生产人员培训的实施

13.3 生产人员培训评估

实务工具（一）生产人员培训管理制度

实务工具（二）生产人员培训方案设计

参考文献

<<员工培训实务手册>>

编辑推荐

对于企业而言, 要如何进行培训、选择怎样的培训方式、选择怎样的培训讲师、如何进行培训课程设置、如何开展培训评估等一系列的问题都需要经过审慎的思考之后才可进行实际操作。

《员工培训实务手册》对于这些问题从理论性和实用性两个方面进行了具体的解答。

《员工培训实务手册》分为3篇, 第1篇从全局角度讲解整个培训管理流程, 第2篇为企业进行培训时提供了多元化的培训方式, 第3篇将员工培训进行分类讲解, 力求从各个角度对培训工作和流程进行深入浅出的讲解, 使其更具有针对性, 以达到最好的培训效果。

书中不仅用文字将理论内容进行深入、详细的讲解, 还以图形和表单的形式系统地介绍了培训的相关内容和具体的操作方式, 为企业提供了具有实际操作性的培训方式、培训方案和培训管理制度, 这些对于企业有效地展开培训工作具有很强的指导作用, 同时也具有很强的可操作性。

本书的特点是理论结合实际, 可以做到“拿来即用”, 便于人力资源管理人员随时参考。

<<员工培训实务手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>