

## <<员工培训与开发>>

### 图书基本信息

书名：<<员工培训与开发>>

13位ISBN编号：9787811225129

10位ISBN编号：7811225123

出版时间：2009-1

出版时间：东北财经大学出版社有限责任公司

作者：曲孝民，郗亚坤 主编

页数：203

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>

## &lt;&lt;员工培训与开发&gt;&gt;

## 前言

企业最重要的资源是人力资源，成功的企业源于卓越的人力资源管理，而员工培训与开发是人力资源管理工作中最重要的环节之一。

随着员工培训与开发在企业中战略地位的不断提升，培训与开发工作对企业的生存发展显得越来越重要。

本书由曲孝民（辽宁经济职业技术学院）、郗亚坤（苏州工业园区职业技术学院）任主编，曲孝民老师负责编写教材大纲以及协调编写任务，郗亚坤老师负责全书统稿。

全书包括10章内容，参编人员以及任务分配为：第1章和第10章由郗亚坤老师编写；第2章和第8章由张唯君老师编写；第3章和第4章由曲孝民、孙方伟老师编写；第5章和第6章由李仕超老师编写；第7章由吴晓妹老师编写；第9章由王君老师编写。

本书的特点是：1、实用性强，针对性强。

严格按照高职高专学生的培养目标设定教材内容，理论联系实际。

教材按照员工培训与开发的基本职能设立章节，既保持了理论的系统性，又保证了实践的操作性。

每章根据内容有选择地设置了引例、案例分析、知识链接、小思考、知识掌握、知识应用等栏目，使学生在掌握系统知识的同时，能比较直观地理解企业员工培训与开发工作的具体内容及内涵，能基本适应高职高专学生将来就业的需要。

2、参编人员教学经验丰富。

该教材参编人员全部来自高职高专本专业教学一线的专业教师，他们有多年的人力资源管理教学经验，了解高职高专学生的学习特点，能将多年教学积累的教学材料进行整理编入教材，并根据学生的实际能力设计各种实践训练的内容。

3、科学性与创新性相结合。

在教材编写过程中，全体编写人员收集、借鉴国内外相关的参考资料，并在此基础上形成本教材的思路，从内容上体现了教材的完整性和科学性，从形式上体现了教材的新颖性，从思路和理念上体现了教材的创新性。

## <<员工培训与开发>>

### 内容概要

企业最重要的资源是人力资源，成功的企业源于卓越的人力资源管理，而员工培训与开发是人力资源管理工作中最重要的环节之一。

随着员工培训与开发在企业中战略地位的不断提升，培训与开发工作对企业的生存发展显得越来越重要。

## &lt;&lt;员工培训与开发&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 员工培训与开发概述 学习目标 1.1 员工培训与开发的含义和分类 1.2 员工培训与开发的意义  
1.3 员工培训与开发的原则 1.4 企业员工培训与开发工作存在的认识误区 知识掌握 知识应用第2  
章 员工培训与开发系统的构建 学习目标 2.1 员工培训与开发系统 2.2 员工培训与开发的环境 知  
识掌握 知识应用第3章 培训需求分析和培训计划的制订 学习目标 3.1 培训需求分析 3.2 培训计  
划的制订 3.3 培训预算 3.4 培训的风险及其防范 知识掌握 知识应用第4章 培训计划的实施与管理  
学习目标 4.1 培训计划的组织实施 4.2 培训方法的应用 4.3 培训的管理 知识掌握 知识应用第5  
章 培训效果评估与培训成果转化 学习目标 5.1 培训效果评估 5.2 培训效果评估的方法 5.3 培训成  
果的转化 知识掌握 知识应用第6章 培训制度保证 学习目标 6.1 培训制度概述 6.2 员工职业培训  
相关法规 6.3 培训制度的内容 知识掌握 知识应用第7章 培训课程设计与开发 学习目标 7.1 培  
训课程设计概述 7.2 培训课程设计的程序 7.3 培训课程设计的选择 知识掌握 知识应用第8章 核心  
员工开发 学习目标 8.1 管理人员开发 8.2 骨干员工开发 8.3 新员工开发 知识掌握 知识应用  
第9章 企业内部培训师技能开发 学习目标 9.1 企业内部培训师的基本素质和能力要求 9.2 企业内部  
培训师的演示技能 9.3 企业内部培训师的临场技巧 知识掌握 知识应用第10章 员工职业发展规划  
学习目标 10.1 员工职业发展规划概述 10.2 组织与个人发展信息 10.3 职业生涯管理 知识掌握  
知识应用主要参考资料

## <<员工培训与开发>>

### 章节摘录

2、准确性 只有在预算程序中包罗更多确实需要培训的人，才能最有效把握公司业务规划以及真正的培训需求，从而保证培训预算切实支持公司战略业务发展和员工生涯发展，以确保预算的准确性。

3、合作性 培训主管部门要争取和发动从领导到广大员工的积极参与与有效合作。为了实现这种合作，培训主管部门要完善公司培训管理体系，并且让培训真正发挥效果产生效益，得到从领导到员工的广泛认可。

遵循了以上的基本准则，进行培训预算的制定，培训预算就能真正成为公司战略实现以及人力资本开发的有益工具。

3.3.2 培训预算的工作流程 设计有效的培训预算是实现成功培训的前提和保证，培训预算工作包括以下几个工作流程： 1、进行培训调研，分析培训需求 进行培训调研，分析培训需求是企业设计培训预算的基础。

分析培训需求必须是双向的，既是一项从上而下的过程，即从公司战略使命和业务发展计划确定培训需求的过程，同时又是一项自下而上的过程，即培训主管部门进行员工培训需求调查以及分析员工状况并制订适应不同个人的培训发展方案的过程，将上述两个方面有效结合，就可以全面把握公司的整个培训需求。

2、确定培训内容 工作内容、工作性质以及工作模式等的不同决定了企业中不同级别、职别的员工需要确定不同的培训内容，而不同的内容，就可能需要不同的培训预算。

3、确定培训方法 不同的培训内容可能需要不同的培训方法。如专业技术方面的培训可邀请专家培训或与外部院校合作进行进修；一些管理方面的培训可以与咨询公司合作或发展E-learning方法或通过购买音像教材等进行培训；公司知识方面的培训一般在内部进行，也可以通过建立公司内容E-learning平台进行培训。不同的培训方法，在培训预算上差别很大。

<<员工培训与开发>>

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>