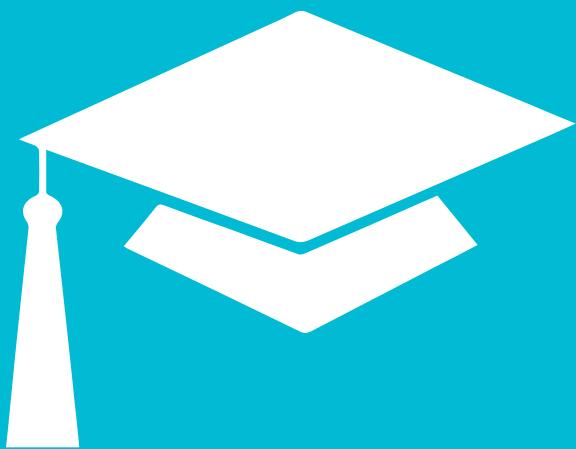


培训派



互联网+人才发展

Your Training Partner

专注企业培训管理 提升企业核心竞争力 2016年12月

CONTENTS

目录

01

培训派简介

02

公司基本信息

03

学员与组织管理

04

培训流程管理

05

能力模型管理

06

年度培训计划



互联网+人才发展



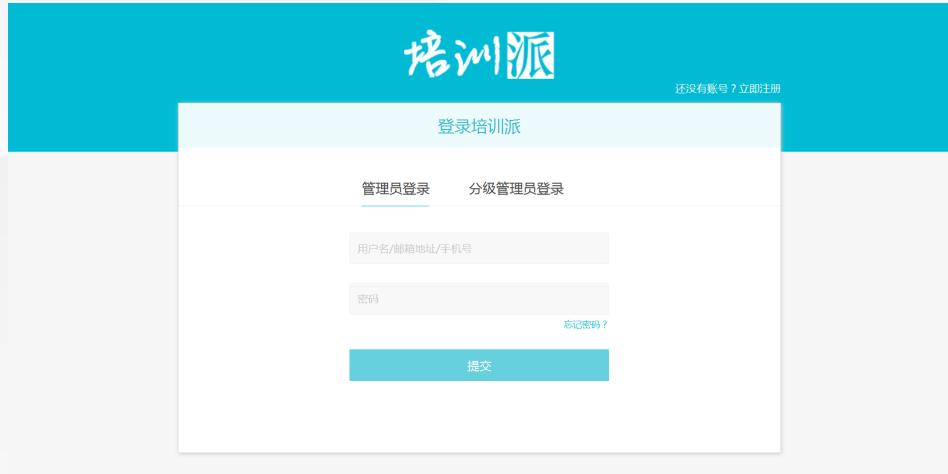
管理员/部门经理

员工

1.1 PC端访问

1，培训派网址：**http://www.trainingpie.com**

2，推荐使用谷歌Chrome浏览器、360浏览器、猎豹浏览器和IE10等，效果显示最佳，部分IE浏览器显示会出现问题。



1.2 手机端访问

关注培训派微信：**培训派**，或者扫描左方的二维码即可。

2.1 注册

点击顶部导航的“注册”进行账号注册



填写相关注册信息，提交后即可登录使用了

企业管理员注册

您的邮箱地址

请输入密码

请再输入一次密码

企业注册名称

请选择所属行业

请选择行业领域

您的姓名

手机号码

验证码

3n6n 换一个?

短信验证码

获取短信验证码

您的邀请码

注册

2.2 登录

注册成功后重新登录即可使用了



2.3 修改公司信息

顶部导航个人菜单可以修改相关信息



公司信息 密码修改 权限设置

公司编号 100001(系统分配)

*公司名称 齐训网络有限公司

*所属行业 信息科技 互联网

公司Logo

上传logo

JPG、PNG、GIF格式图片，大小不超过5M

2.4 权限设置

还可以对相关权限进行设置

公司信息 密码修改 权限设置

一级模块	二级模块	三级模块	助理管理员	员工经理
课程管理	新增	列表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		查看	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		新增	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		编辑	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	报名设置	删除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		报名设置	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		名单管理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
签到管理	通知设置	通知设置	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		签到设置	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		签到名单	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1 创建部门和学员账号

还可以对相关权限进行设置

角色解释：

管理员 —— 最高权限账号，拥有所有功能。

助理管理员 —— 公司培训负责人

员工经理 —— 部门负责人、部门经理等等。



新增部门

所有学员

管理本部

财务部

人事部

技术部

生产部

品保部

销售部

市场部

1021公开课

报名未出席

1125公开课

编辑学员(人事部)

*学员姓名 刘婷婷

*性别 男 女

*所在部门 人事部

学员工号 QK0003

职位名称 人事专员

电子邮件 liutingting@qikuauto.com

*手机号码 13909091039

*登录密码
默认手机号码后6位

角色 普通学员 助理管理员(公司培训负责人) 员工经理(部门负责人、部门经理)

状态 在职 离职

保存

3.2 创建完成

创建完成后，所有的部门和人员呈现眼前

[新增部门](#)

所有学员
管理本部
财务部
人事部
技术部
生产部
品保部
销售部
市场部
1021公开课
报名未出席
1125公开课

[所有学员](#)

当前部门共有32人，0名分级管理员

姓名	工号	职务	部门	账号状态	账号类别	操作
辛增衍	QK0010	人事经理	人事部	已激活	普通学员	编辑 删除
宋宁	QK0004	人事经理	人事部	未激活	员工经理	编辑 删除
刘婷婷	QK0003	人事专员	人事部	未激活	普通学员	编辑 删除
Lucus	001101	软件工程师	技术部	已激活	普通学员	编辑 删除
冯祥斯	100004	IT	技术部	未激活	普通学员	编辑 删除
李昊	100003	IT	技术部	未激活	普通学员	编辑 删除
章林	100002	HR	行政部	未激活	普通学员	编辑 删除
张丽涵	QK0009	行政专员	行政部	未激活	普通学员	编辑 删除
颜景琦	13000	生产	工程部	已激活	员工经理	编辑 删除
李凌峰	QK0007	工程经理	工程部	未激活	员工经理	编辑 删除

[1](#) [2](#) [3](#) [下页](#) [尾页](#)

4.1 课程状态课程列表和详情页展示

在“课程管理”频道可以查看课程状态以及详细介绍

全部课程 待发布 报名未开始 报名中 进行中 已结束 [创建新课程](#)

关键字 开课时间 至 [搜索](#)

能力模型的构建

[Learning Roadmap](#) 已结束

课程讲师：[陈德智](#)
开课时间：2016-10-21 09:00 至 2016-10-21 16:30
开课地点：HR咖啡吧二楼会议室，上海市徐汇区太原路165弄1号（地铁7.....
课程介绍：能力模型是人力资源的质量标准，现在很多企业在招聘企业大学或者.....

精益生产实战培训

[精益生产](#) 已结束

课程讲师：[龚举成](#)
开课时间：2016-07-28 08:30 至 2016-07-28 17:30
开课地点：第三会议室
课程介绍：市场份额越来越小，订单越来越小，品种越来越多，不断变更的订单.....



精益生产实战培训

开课时间：2016-07-28 08:30:00 至 2016-07-28 17:30:00
课程地点：第三会议室
课程讲师：[龚举成](#)
培训学员：生产部,工程部,采购部,库管部,生产一部,生产二部,组装部,李凌峰

课程介绍

市场份额越来越小，订单越来越小，品种越来越多，不断变更的订单，让我们不得不频繁的换线换模，本来计划好的交货期，往往延误，使我们的制.....
大居高不下。设备问题频发，致使产品质量问题居高不下，客户抱怨不断，我们的客户在流失，市场在减少，我们的生存空间在哪里？
粗放的管理模式已经不适用企业市场的发展要求，必须导入精益生产管理模式，该如何导入？
如果有这些问题，作为人力资源部门，有没有想过，人力资源管理是个比较庞大的工程，和公司的研发、生产、市场推广一样同等重要，绝非靠人.....

课程收益

掌握精益生产的核心思想精髓，如何通过推行精益生产，消灭八大浪费来降低成本，提高经营业绩，打造企业的国际竞争力；
学习精益价值流图析(VSM)，从精益价值流切入剖析工厂制造成本，掌握通过精益价值流改善缩短制造周期的方法；
学习精益生产常用工具：VSM。

4.2 报名管理-报名前

课程报名前，可在课程的“报名管理”可以进行设置报名信息

The screenshot shows the '报名管理' (Registration Management) tab selected in a navigation bar. On the left, there's a sidebar with '报名设置' (Registration Settings), '报名名单' (Registration List), and '通知设置' (Notification Settings). The main area contains the following fields:

- *开启报名: Radio buttons for '开启' (Open) and '关闭' (Close), with '开启' selected.
- *报名时间: A date range from '2016-06-22 08:00' to '2016-07-22 23:59'.
- *报名人数: A text input field containing '30' followed by '人时, 停止报名 (0表示不限人数)' (Hours, stop报名 (0 means unlimited)).
- 其他设置: A checkbox for '报名需审核' (Registration needs review), which is checked.
- 报名提示: A note stating '课程报名需经部门经理审批, 审批成功会有微信通知' (Course registration requires approval from department manager, successful approval will have WeChat notification).
- 本次通知: Buttons for '选择学员' (Select学员) and '通知人数(1)' (Notify 1 person). The '选择学员' button is highlighted with a red box.
- Buttons at the bottom: '保存并发送通知' (Save and send notification) and '仅保存' (Save only).

注：报名通知可以为仅发送新增报名人员

4.3 报名管理-报名后

课程报名后，可查看报名名单，并进行审核通过。也可将名单导出以便处理

课程信息 报名管理 签到管理 课前调研 课程公告 课程反馈

报名设置 共有1人报名，0人未通过审核 导出名单 全部

报名名单 > 姓名 工号 职务 部门 手机 申请原因 报名时间 状态 审核

刘林云	QK0008	技术主管	研发部	13909248914	经常被问到 安全生产的 事情却不懂	06-22 22:02	审核通过 不通过
-----	--------	------	-----	-------------	-------------------------	----------------	----------

4.4 课程报名-手机版

关注培训派官方公众号即可在手机报名想要参加的课程了



4.5 签到管理

课程设置里选择“签到管理”来开启二维码签到功能

课程信息 报名管理 签到管理 课前调研 课程公告 课程反馈

签到设置 >

*开启签到 开启 关闭

*签到时段 2016-07-26 07:30 至 2016-07-26 09:30

签到二维码

下载

签到成功后，能查看签到名单

签到设置	共有1人签到，0人签退						
签到名单	姓名	工号	职务	部门	手机	签到时间	签退时间
	辛璋	ES20110401	运营总监	行政部	13671590386	2016-06-20 10:08	1970-01-01 08:00

4.6 课前调研 - 设置问题

选择“课前调研”选项编辑调研问题后即可发布

课程信息 报名管理 签到管理 **课前调研** 课程公告 课程反馈

[调研编辑 >](#)

[提交名单](#)

1	请描述培训要解决的主要问题 ?	删除
2	您期望的培训效果 ?	删除
3		删除

[添加问题](#)

[保存](#)

4.7 课前调研 - 学员答题

调研问卷发布后，学员即可在手机端进行答题

< 薪酬设计实战训练 =

课程概况 培训调研 课前作业 课程评价

为了更好的为大家提供培训服务，我们将收集和整理培训需求，典型案例等等，并根据此开发出最有针对性，最符合大家实际需求的课程，请花一点时间完成以下调研问卷。

问题一：请描述培训要解决的主要问题？

注：该课程报名申请，需经部门经理或管理员审核

提交 下一题

4.8 课前调研 - 答案反馈

学员完成后即可在后台查看问卷和答案

答题人: 辛璋 运营总监/行政部/13671590386 提交时间 : 2016.06.20 10:35:10

问题1 : 请描述培训要解决的主要问题 ?

安全生产观念薄弱，需要加强

问题2 : 您期望的培训效果 ?

学员能够很好的掌握和落地

4.9 课前作业

选择“课前作业”可设置作业内容，学员在手机版完成，支持课程PPT等上传。

作业题编辑

提交名单

新增作业题

创建作业题

1 请准备一些生产现场碰到的一些典型问题？删除

2 典型的案例，成功和失败的处置方式等等，1个以上即可删除

3 删除

X :

制造业现场安全生产管理

课程概况 培训调研 课前作业 课程评价

本课题共有2道课前作业，请完成后提交

1. 请准备一些生产现场碰到的一些典型问题？

生产现场秩序混乱，现场环境“脏、乱、差”，设备管理意识淡薄，现场存在浪费现象，现场人员的素质亟待提高等

注：该课程报名申请，需经部门经理或管理员审核

下一题

4.10 课后反馈 - 反馈设置

“课程反馈”可设置课程反馈问题，让学员在手机上完成反馈

课程信息 报名管理 签到管理 课前调研 课前作业 **课程反馈** 通知设置

问题设置

评分题 您对课程的总体评价

评分题 这个课程的目标清楚明确

开放题 您认为本次培训有哪些方面给您留下较深的印象？

添加评分题 添加开放题

保存

4.11 课后反馈 - 完成反馈

学员在手机上完成课程评价

这个课程的目标清楚明确

5分 4分 3分 2分 1分

您认为本次培训有哪些方面给您留下较深的印象？

您的意见或建议

提交评价



制造业现场安全生产管理

课程概况 培训调研 课前作业 课程评价

您对本次课程的总体评价是

★★★★☆

轻点星星来评分

请继续完成以下反馈
(很满意5分，满意4分，一般3分，不满意2分，很不满意1分)

4.12 课后反馈 - 反馈处理

学员完成反馈后即可在后台查看反馈和评价

答题人: 辛璋 运营总监/行政部/13671590386 提交时间 : 2016.06.20 11:15:28

评分题 您对课程的总体评价

★★★★★ 4分

评分题 这个课程的目标清楚明确

★★★★★ 5分

开放题 您认为本次培训有哪些方面给您留下较深的印象？

很不错的老师，课程设计贴切实际，希望下次老师能做现场指导。

4.12 讲师资源管理

在“讲师管理”频道可以管理自己的讲师

人员管理

讲师管理

组织架构

讲师列表

创建讲师

关键字 师资类型 擅长类型 工作形式 搜索

龚举成

师资类型：外部 擅长类别：生产管理，生产成本，质量控制，精益生产 授课年限：15年
讲师介绍：【个人背景】上海汽车工业集团总公司（三大汽车集团之一，.....

王海

师资类型：内部 擅长类别：人力资源管理、雇主品牌建设、招聘管理 授课年限：15年
讲师介绍：【个人背景】拥有超过20年的人力资源实践经验和管理理念，.....

讲师介绍



龚举成

师资类型：外部
讲师头衔：原上汽集团生产部经理，精益改善导师
擅长类别：生产管理，生产成本，质量控制，精益生产
授课年限：15
工作形式：专职
授课薪酬：20000元/课时

讲师介绍

【个人背景】

上海汽车工业集团总公司（三大汽车集团之一，上海大众、上海通用汽车等均属于该集团）十年工作经验副科长、品管科科长、经理。在职期间主要负责产品质量管理、生产现场精益改善，及物流和销售管理积累了丰富的生产管理经验、学习到了世界上最先进的生产领域理论和管理方法、并形成自己独到的见解学员思维、为企业的精益改善，提高竞争力、提高管理层素质和能力做着自己不懈的努力。

【培训经历】

七年的咨询管理经验，从事企业生产管理领域培训及咨询，全国受训企业达200余家，在多家企业任职TS16949内审员培训方面有丰富的经验。最近参加过龚老师培训的企业有：兴业太阳能、上海大众、上团、海歌电器、华北电网、中煤集团、华药集团、中船江南重工、LG甬兴化工、河北天伟化工、三元凯、今仙电机、银鑫磁业等。

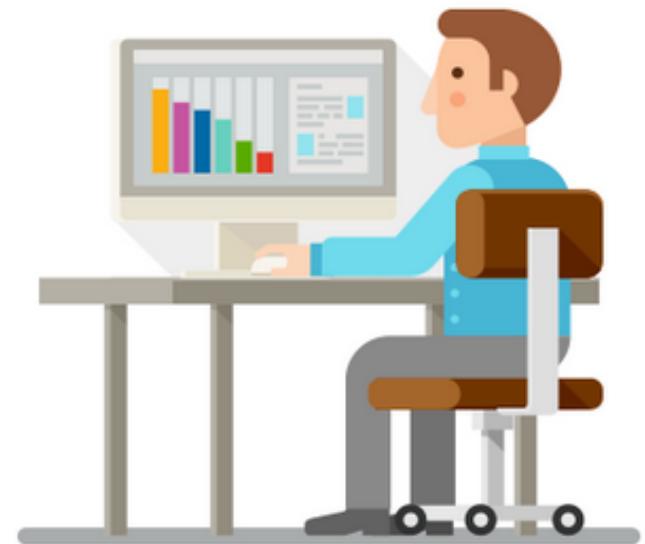
介绍

能力模型又称**胜任力模型**，是企业人力资源的高端管理方式，培训派认为，企业的人才培养，其本质是提升员工与现有岗位以及未来岗位的匹配度来实现。我们将通过简单、高效、低价的定制化服务，快速帮助企业建立岗位能力模型，大大提高人才培养的效率。

我们的顾问团队来自世界500强、顶尖国际咨询机构和国内领导企业。

- 1、培训派首发通用基础类岗位，具体报价见下方。
- 2、对于高端岗位定制化请咨询顾问。
- 3、岗位开通后，企业可以快速为员工树立模型。员工可开展自评与他评，找到岗位差距。

开通热线：[021-61723727](tel:021-61723727)



5.1、管理能力词典库

- 1，共设置五大维度：专业能力、通用能力、领导力、个性和经验。每个维度下设5-10个能力词典。
- 2，把需要用到的能力词条在系统中完善好。

The diagram illustrates the process of managing ability items. It starts with a screenshot of the 'Ability Model' management interface, which includes a sidebar with 'Ability Model Management', 'Dictionary Management' (highlighted in blue), 'Ability Assessment', and 'Talent Inventory'. A green arrow points down to a screenshot of the 'Ability Item Management' interface. This interface shows a tree view under 'Professional Ability': 'Procurement', 'Administration' (selected), 'Sales', 'Recruitment', and 'Unallocated'. Under 'Administration', it lists 'Administrative Affairs Handling Ability', 'Fixed Asset Management Ability' (highlighted in blue), 'Document Management Ability', 'Office Automation Knowledge', and 'Administrative Management Knowledge'. A second green arrow points right to a screenshot of the 'Edit Ability Item' form. The form has fields for 'Ability Name' (Fixed Asset Management Ability), 'Ability Category' (Professional Ability), 'Sub-category' (Administration), 'Ability Description' (Through the control of fixed asset procurement, use, custody, and scrapping, maximize the utilization value of fixed assets), and two levels of details: 'Level 1' and 'Level 2'. The 'Level 1' details list: 1. Familiar with the basic knowledge of fixed asset procurement, use, custody, and scrapping; 2. Able to do a good job in the use of fixed assets, reduce the loss of fixed assets; 3. Provide some reference opinions for fixed asset renovation. The 'Level 2' details list: 1. Master the handling methods of fixed asset assets and accounts, effectively improve the utilization value of fixed assets; 2. Master the properties and operation requirements of fixed assets, guide relevant personnel to correctly use fixed assets; 3. Be able to propose feasible solutions for problems existing in the use and operation records of fixed assets.

5.2、搭建能力模型

- 1，搭建公司岗位梯队。
- 2，通过词典中的能力词条构成能力模型。

模型管理

新增岗位系列

采购 行政

采购专员 采购经理

编辑岗位系列

系列名称：采购

专业系

职级1 P2 下移 删除

职级2 P1 上移 下移 删除

+添加职级

管理系 有 无

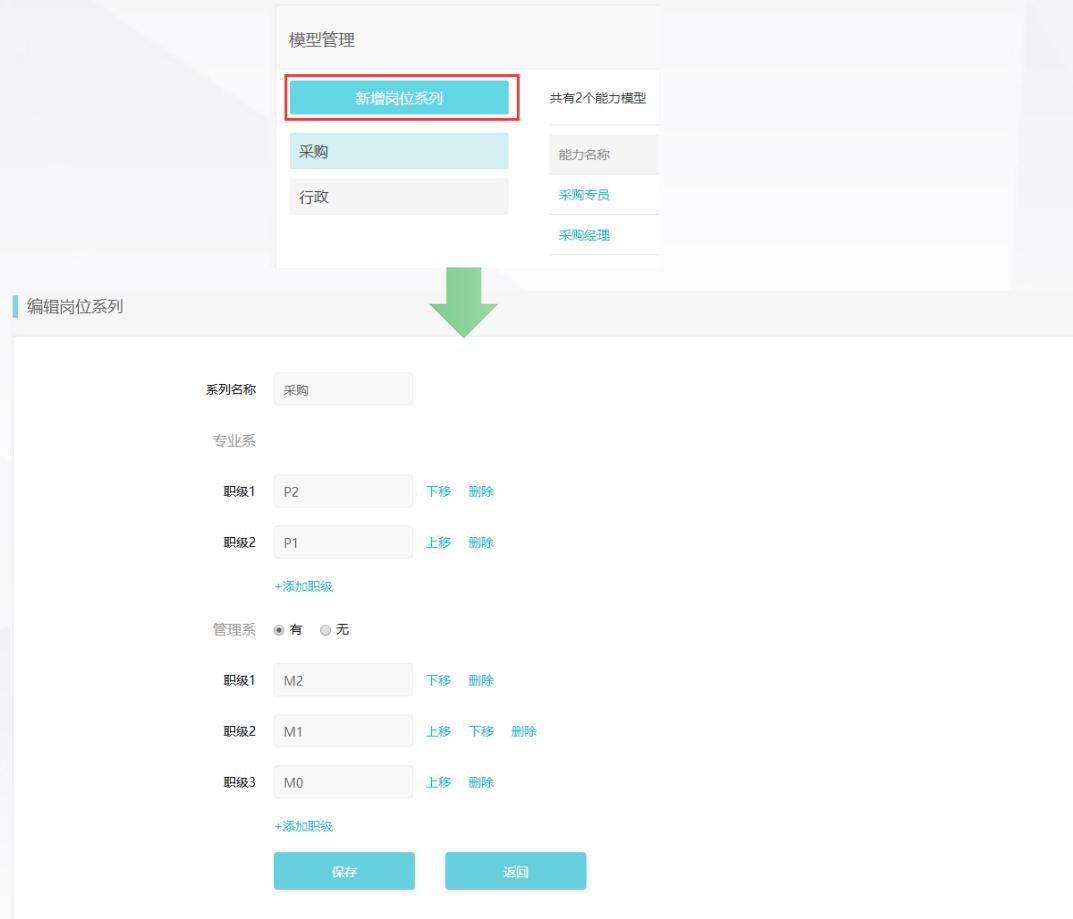
职级1 M2 下移 删除

职级2 M1 上移 下移 删除

职级3 M0 上移 下移 删除

+添加职级

保存 取消



能力模型 评估记录

专业能力 >

通用能力 领导力 个性 经验

专业能力

1、采购知识 [删除词条](#)

主要包括三大类知识

A : 采购需求管理、采购计划管理、采购作业管理、招投标管理、采购物流管理、采购验收管理、仓库管理、合同执行管理、价格管理、市场营销管理等

B : 采购市场调研与预测、采购信息管理、采购结算管理、公共关系管理、财税管理、国际采购管理、报关管理、电子商务采购管理、采购相关法律法规等

C : 眨判技巧、供应商管理技巧、各类运输技巧等

★★★ 3

熟练掌握三类知识的操作运用原理，精通各种采购、供应商管理以及各类货物运输技巧

2、产品知识 [删除词条](#)

包括商品的质量、性能、品种、包装、贮存、使用等有关知识

★★★ 3

1. 与各类商品交易组织及中介组织保持良好的关系，根据采购工作的需要充分利用以上关系

2. 根据掌握的各种商品知识对采购的商品类型、组合等提出工作建议和方案，并对生产/销售部门提供商品知识的培训与指导

取消编辑



5.3、发起能力评估

编辑能力评估

评估名称 采购经理评估

结束时间 2017-01-13 21:14

岗位系列 采购

岗位职级 M1

模型名称 采购经理

评估学员 [选择学员](#)

[保存](#) [返回](#)

名单	部门	删除
辛增衍	人事部	删除



采购经理

[复制模型](#) [返回列表](#)

能力模型	评估记录	返回			
	评估学员 部门 标准总分 自评总分 他评总分 操作	查看 删除			
辛增衍	人事部	3.8	3.6		查看 删除

5.4、员工对自己的能力评估

事项
能力评估
年度需求调研 暂无
员工能力评估
年度计划审核

能力评估

采购经理

岗位职级：M1
结束时间：01-28 02:00
评估状态：未评估

开始评估

采购经理能力评估

采购相关法律法规等 C：谈判技巧、供应商管理技巧、各类运输技巧等

★★★

1. 掌握A、B、C中任意一两类知识的操作运用原理，熟悉采购规则、制度、国际惯例，掌握采购技能、商品及其检验、储运、保险、通关知识，并有一定的采购经验。
2. 可综合利用各种采购相关专业知识进行采购市场调研与供应预测，以此指导采购工作并应对采购中出现的问题

2、产品知识

包括商品的质量、性能、品种、包装、贮存、使用等有关知识

★★★

1. 与各类商品交易组织及中介组织保持良

采购经理评估结果

恭喜你，评估完成

自我评估结果

曲奇 采购经理 专业/技能

查看详情

能力评估

评估列表

能力评估

能力差异

5.5、员工经理他评

事项
能力评估 >
年度需求调研 暂无 >
员工能力评估 >
年度计划审核 >

员工能力评估

研发部评估

能力模型：采购经理
岗位职级：M1
结束时间：01-28 02:00
评估员工：刘林云 查看

采购经理能力评估

采购相关法律法规等 C：谈判技巧、供应商管理技巧、各类运输技巧等

★★★

1. 掌握A、B、C中任意一两类知识的操作运用原理，熟悉采购规则、制度、国际惯例，掌握采购技能、商品及其检验、储运、保险、通关知识，并有一定的采购经验。
2. 可综合利用各种采购相关专业知识进行采购市场调研与供应预测，以此指导采购工作并应对采购中出现的问题

2. 产品知识
包括商品的质量、性能、品种、包装、贮存、使用等有关知识

★★★

1. 与各类商品交易组织及中介组织保持良

采购经理评估结果

刘林云他评结果

刘林云 采购经理

The radar chart displays the performance of Liu Linyun across five dimensions. The axes are labeled: General (通用), Product Knowledge (产品知识), Legal Basis (法律法规), Leadership (领导力), and Experience (经验). The chart shows a yellow circle for Liu Linyun and a light blue circle for the average manager. The legend indicates that yellow represents Liu Linyun and light blue represents the average manager.

查看详情

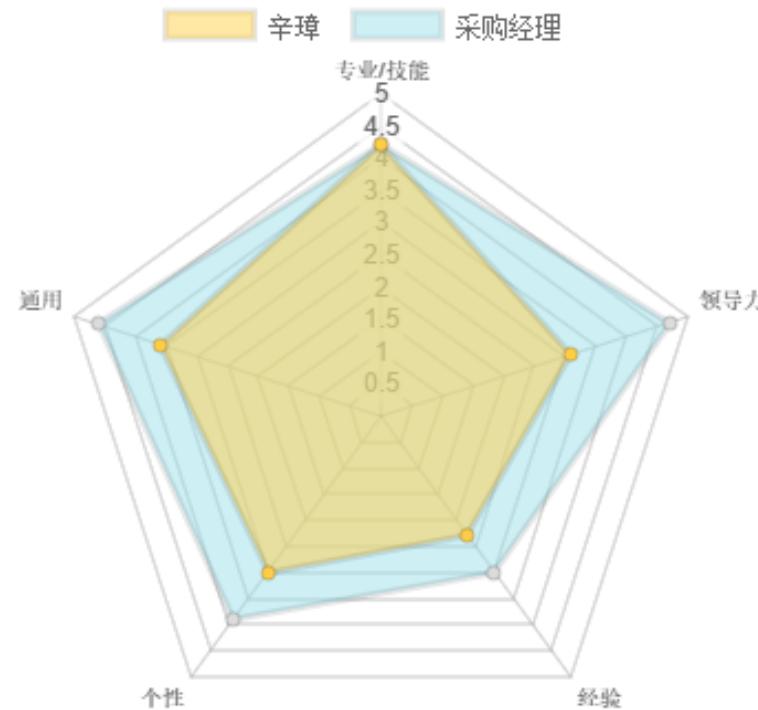
能力评估

评估列表

能力评估

能力差异

锁定能力差异



制定学习地图

自学与阅读参考

专业培训

软技能培训

实战与辅导跟进

领导力项目

介绍

年度培训计划是个系统工程，在取得公司各级管理人员的参与和支持下，如何快速的完成以下内容：培训需求的收集与整理、培训的组织与建设、年度课程安排与年度预算计划等，是每个培训负责人都必然要面临的问题。

据说培训行业出了个神器，可以让培训负责人远离这些烦恼，各位可以把精力放更加高大上的工作中去。现在开始体验，[点击首页 > 年度培训计划](#)。有任何问题，请联系客服热线。

客服热线：[021-61723727](tel:021-61723727)



6.1、年度需求调研 - 创建问卷

1、通过设定四大模块：培训认同度、培训组织性、需求信息、课程选择等，学员在手机端即可快速完成调研问卷，并可以快速生成培训计划。

The diagram illustrates the workflow for creating a survey questionnaire:

- Navigation Bar:** Shows "年度培训计划" (Annual Training Plan) with a dropdown arrow pointing down.
- Survey Creation Form:** A large green arrow points from the navigation bar down to this section. The form includes:
 - 创建调研问卷** (Create Survey Questionnaire) button.
 - 问卷名称** (Survey Name) field: "请输入问卷名称" (Please enter survey name).
 - 调查时间** (Survey Time) field: "开始时间" (Start Date) and "结束时间" (End Date) inputs.
 - 问卷备注** (Survey Notes) field: "请输入问卷备注" (Please enter survey notes).
 - 创建问卷** (Create Survey) button at the bottom.
- Survey List:** A green arrow points from the survey creation form to this section, which displays two survey entries:
 - 2017年度需求调研** (2017 Annual Demand Survey)
Status: **进行中** (In Progress)
Start Time: 2016-10-01 08:00 至 2016-10-31 18:00
Notes: 为帮助员工提高综合素质，同时提升企业的竞争力，培训部门拟在2.....
 - 年度需求调研 (模板)** (Annual Demand Survey (Template))
Status: **未开始** (Not Started)
Start Time: 2016-12-01 08:00 至 2016-12-31 18:00
Notes: 为帮助员工提高综合素质，同时提升企业的竞争力，培训部门拟在2.....

6.2、年度需求调研 - 问题设定

- 1、每个模块的问题可以自己设定，包括单选题、多选题与开放题三种，选项可以添加或减少，问题的顺序可调整。
- 2、课程选择可以自定义模块，也可以快速引导培训派提供的课程列表。注：此时不涉及课程的发布功能，课程可以修改门类和标题。

The screenshot illustrates the 'Annual Training Plan' interface, specifically the 'Annual Demand Survey' section. On the left, the 'Survey Settings' tab is active, displaying a single-choice question: 'How do you think the company values training work?' with five options: 'Very重视' (Very重视), '比较重视' (Relatively重视), '一般' (General), '不够重视' (Insufficiently重视), and '很不重视' (Very不重视). A green arrow points from this section to a modal window on the right.

所有课程

共有80个课程

课程名称	课程类型	操作
演讲与口才	办公技能	编辑 删除
PPT高效制作技巧	办公技能	编辑 删除
问题分析与解决	办公技能	编辑 删除
口语表达与工作汇报	办公技能	编辑 删除
WORD商务实战演练	办公技能	编辑 删除
EXCEL商务实战演练	办公技能	编辑 删除
结构化思维——从思维到应用	办公技能	编辑 删除
高效仓储管理与工厂物料配送	生产管理	编辑 删除
工业工程IE：效率改善利器	生产管理	编辑 删除

6.3、年度需求调研 – 发布问卷

问卷设置好后，有两种方式发放问卷。

The screenshot shows the 'Annual Demand Survey' management page. At the top, there are tabs for '2017 Annual Demand Survey' (selected) and 'Not Published'. Below the tabs are buttons for 'Generate Annual Plan', 'Release' (highlighted with a red box), 'Edit Information', 'Copy Survey', and 'Delete Survey'. Underneath these buttons is a QR code. At the bottom of the page, there are links for 'Preview Survey' and 'Download QR Code and Email to Participant'.

2017年度需求调研
开始时间：暂未设置
问卷备注：为帮助员工提高综合素质，同时提升企业的竞争力，培训部门拟在2017年开展系列的培训活动。为使公司培训体系更符合员工需求，特进行此调查。请在系统内填好此表。

生成年度计划

发布

编辑信息 复制问卷 删除问卷

扫一扫预览问卷 下载二维码,邮箱发送给学员

方法一：点击“发布”，
选定学员即可完成发布。

方法二：向学员发放并扫
描二维码

此调研适用于全部和部分学
员覆盖情况，有关部门经理
级别的调研，涉及到下属员
工的情况，后面有详细介绍。

6.4、年度需求调研 - 学员参与

学员通过扫描二维码可在手机上完成问卷

2017年年度需求调研

认同度 **组织性** 需求信息 课程选择

1.您认为最有效的授课方法是? (多选) (必答)

课堂讲授
 案例分析
 模拟及角色扮演
 音像多媒体
 游戏竞赛
 研讨会

2.以下哪个因素对于公司培训工作的开展效果影响最大? (必答)

领导的重视程度
 员工的培训参与意识
 培训方式与手段

◀

2017年年度需求调研

销售管理

步步为赢——顶尖销售特训营
金牌经销商开发与管理技能训练
高效双赢谈判
大客户销售策略与管理
金牌电话销售技能训练

顾问式金牌销售技能特训营
高效销售团队建设与管理
金牌客户服务技能训练
金牌店长特训营
顶尖导购特训营

2017年年度需求调研

调研问卷已完成,感谢您的提交。

课程选择

课程选择

问卷结束

6.5、年度培训计划 - 培训计划

1，年度需求调研结束时，可以生成培训计划，此时按钮底色由灰色变为白色。

2，计划开设课程，可以点击“开课”，可以对课程信息进行编辑。编辑完成后，课程进入待审核状态。

2017年年度计划

The screenshot shows the 'Annual Training Plan' section of the system. At the top, there are three buttons: 'Generate Annual Plan' (gray), 'Generate Annual Plan' (green with a green arrow pointing to it), and 'Generate Annual Plan' (blue). Below this, a message indicates 80 courses in total, with 4 open. On the right, a detailed course card is displayed for 'Human Resource Planning and Organizational Structure Design'. The card includes fields for course name, type, budget, duration, enrollment, status, and a 'Start' button. A red box highlights the 'Start' button. To the right of the card, there is a sidebar with various configuration options: course name (必填), course time (2016-01), teacher selection, budget input, internal/external status, and duration.

课程名称	课程类型	课程预算	课时	选课人数	通过名单	操作
人力资源规划与组织结构设计	人力资源	未填写	未填写	0	0	开课
人事影响力与跨部门沟通技巧	人力资源	6000	6	0	0	审核 取消
选才的误区与招聘质量的提升	人力资源	2000	未填写	0	0	审核 取消
年度薪酬预算的制定	人力资源	未填写	未填写	0	0	开课
目标管理与绩效考核、绩效优化	人力资源	未填写	未填写	0	0	开课

6.6、年度培训计划 – 课程审核

部门经理可以对下级员工进行课程的审核。点击开启审核并通知，部门经理会收到审核提醒，手机上即可完成审核过程。当然，培训经理在电脑端也可以单独对学员选课进行审核，点击对应课程的“审核”按钮即可。未指定部门经理的，系统会给予提示。

年度培训计划 – 课程审核				
课程预算				
全部类型		全部状态		操作
未填写	未填写	0	0	开课
未填写	未填写	0	0	开课
未填写	未填写	0	0	开课
未填写	未填写	0	0	开课
未填写	未填写	0	0	开课
3000	未填写	1	0	审核 取消

年度审核

姓名	工号	课程数	操作
李凌峰	QK0007	0/0	审核
辛增衍	QK0010	1/2	审核
颜景琦	13000	0/0	审核

部门预算: ￥2000

X 辛增衍

如何提升您的职业素养

课程预算：2000元/人
审核状态：已通过

不通过

成功的绩效面谈

课程预算：2000元/人
审核状态：未审核

通过 不通过

课程 事项 我的

6.7、年度培训计划 – 调研仅覆盖部分员工

在很多公司，调研不覆盖全部学员，主要发送给部门经理，由部门经理制定学员，此类调研问卷可以先制定部门经理完成调研，然后由部门经理来指定相应的学员来参加某个课程。



课程预算	课时	选课人数	通过名单	操作
未填写	未填写	0	0	开课
6000	6	0	0	审核 取消
2000	未填写	0	0	审核 取消
未填写	未填写	0	0	开课
未填写	未填写	0	0	开课



课程发布选择部门经理

年度计划点击“审核”

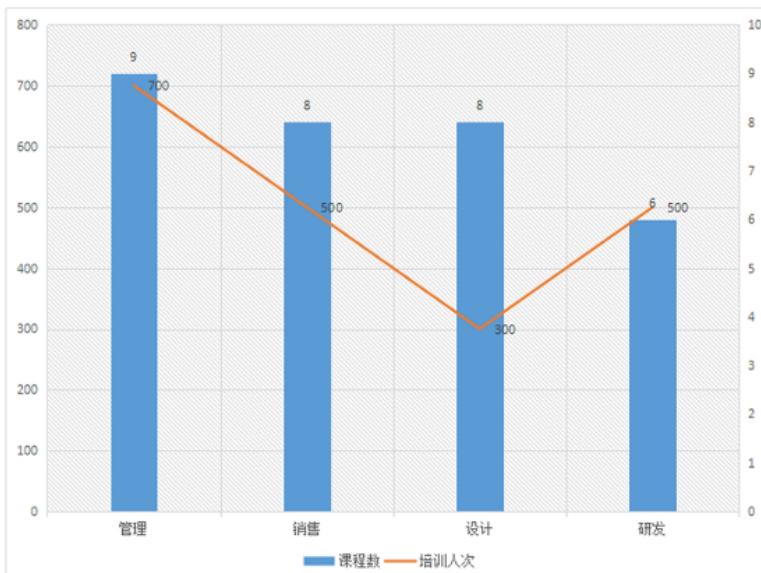
可以直接添加下属员工

6.8、年度培训计划 - 报表统计

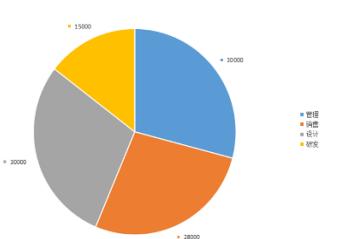
培训计划生成后，可以生成各种报表，并支持快速导出。

派凯咨询2016年度培训计划

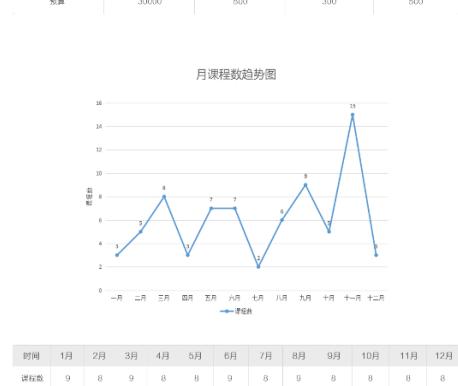
课程统计图



培训预算分布图



月课程数趋势图



派凯咨询2016年度培训计划

总览

课程类型	开课数量	培训人次	培训预算	备注
管理	9	700	30000	
销售	9	700	30000	预算根据实际上课人数浮动
设计	9	700	30000	
研发	6	700	30000	
全部	31	2000	30000	有九折优惠

管理类

课程名称	课程介绍	内训/公开课	供应商	讲师	时间	天数	人次	课程预算
危机管理及危机公关	一、礼仪与个人魅力-商务人士必修课 二、七彩人生与阳光心态 三、礼之仪容 四、礼之仪态	内训		张强	3月	1	50	8000
危机管理及危机公关	一、礼仪与个人魅力-商务人士必修课 二、七彩人生与阳光心态 三、礼之仪容 四、礼之仪态	公开课		张强	3月	1	50	8000

谢谢
THANK YOU!

联系 : 客户服务
电话 : 021-6172-3721

Email : Service@trainingpie.com
网址 : [Http://www.trainingpie.com](http://www.trainingpie.com)