

第1章：员工培训管理

员工培训概述

- 组织为了实现目标，通过有计划、系统的教学和指导的活动，使组织成员知识水平、劳动技能、心理素质得到提高并深入了解组织文化，树立价值观念的人力资本投资的过程
- 目标：组织目标的实现 主体：企业组织单位 对象：组织成员 方法：有计划有组织的培养和训练 内容：多元化 实质：人力资本的投资
- 员工培训目的：1.提高员工的综合素质 2.使企业适应外部的环境变化 3.塑造企业文化 4.改善企业绩效，提高企业竞争力
- 员工培训的特点：灵活性、系统性、层次性、目的性、针对性(此木头真货)
- 意义：1.提高直接间接经济效益 2.提高竞争优势 3.提高综合素质 4.提高忠诚度和满意度 5.传播企业的文化

员工培训形式和原则

- 培训的形式
 - 按照部门组建方式
 - 学院、客户、企业办学、矩阵模式、虚拟培训组织模式
 - 按照培训方式
 - 全脱产{完全脱离工作岗位，全日制接受培训教育}、半脱产、在职培训
 - 按照培训实施者
 - 企业内部培训、外包式培训
 - 按照培训内容
 - 技能、知识与企业文化、工作态度与思维培训
 - 按照培训对象
 - 新员工、管理员工、基层员工、专业技术人员
- 培训原则
 - 1.服务于企业战略规划的原则 2.与实践结合的原则 3.按需培训原则 4.目标导向原则 5.长期性原则

历史演变

第一所职业学校由戴维特克林顿创建

人力资源中的地位

- 人力资源规划、人员招聘、培训开发、绩效管理、薪酬管理、绩效管理、员工关系管理
 - 作用：与人力资源管理其他部门相互配合，共同促进企业战略目标的实现、员工培训能够促进企业人力资源的升级、员工培训能够促进企业员工职业生涯的发展(实现、发展、升级)
- 员工培训与人力资源的关系：1.人力资源规划是员工培训的基础和前提 2.入职培训 3.员工的收益在一定程度上可以通过薪酬表现出来 4.绩效考核和绩效改进与员工培训相对接 5.企业文化培训

培训管理的流程和发展趋势

- 流程：需求分析、计划的制定、实施、效果的评估
- 存在的问题：观念存在偏差、缺乏针对性脱离实际、缺乏系统性、转化程度低、积极性不高、忽视员工的综合素质培训
- 调整对策：1.认识员工培训的重要性 2.提高员工培训的科技含量 3.重视培训的需求分析 4.建立相应的激励机制
- 发展趋势：全员化规范化社会化、培训内容的全面深入、新技术的广泛应用，培训方法的多样化、员工培训在企业战略中的地位不断提升