

《培训项目管理》课程方案

课程讲师：卓江涛

课程时间：1天（6小时）

课程背景：

作为影响培训效果的三大关键因素之一的培训管理者，对一个培训项目是否成功起着至关重要的作用。为了培训项目立项的科学性，培训管理者需要拥有正确的教学指导思想来指导自己做出正确判断，需要掌握培训需求调查的原则和方法，能够制定可以当堂验证培训效果的表现性培训目标；为了培训项目的顺利实施，培训管理者需要做好各项准备工作及培训现场的管理工作，事无巨细都要把好关、做到位；为了巩固培训效果，培训管理者需要把握培训评估的精髓，掌握科学评估的方法和培训成果转化的技术。

本课程将从培训项目实施的前期管控、中期管控和后期管控三个阶段，就培训管理者如何做好培训项目管理进行探讨，帮助管理者做好培训项目管理，提高企业培训的效率和效益。

课程收益：

- 1、了解先进的培训指导思想和培训项目设计的经典模型；
- 2、掌握培训需求分析的原则和方法；
- 3、掌握可以当堂验证培训效果的培训目标的制定方法；
- 4、掌握培训现场管理各项工作的注意事项；
- 5、掌握对培训项目进行科学评估的精髓和方法；
- 6、掌握巩固培训效果、提高培训成果转化的方法。

课程时间：6 小时

培训方式：讲授+案例分析+小组研讨

课程大纲：

开场：自画像团建

前控篇：

一、关于培训项目的常识

1. 培训项目的定义
2. 培训项目五大流程
3. 影响培训项目的三大因素

二、关于培训项目管理的指导思想

1. 关于学习的两种形式
2. 三大教学指导思想
3. 建构主义核心理念
4. 培训项目设计的经典模型

三、培训需求分析的内容和方法

1. 培训需求的三个层面
2. 培训需求调查的基本流程
3. 培训需求调查的常用方法
4. 两个问题诊断模型
5. 问题解决的策略选择

四、培训目标制定的方法和技巧

1. 设定培训目标的作用
2. 设定培训目标的思路
3. 表现性培训目标的设定

中控篇：

一、培训现场管理不当的表现

1. 培训现场管理不当的典型案例分析
2. 培训现场管理不到位的四大表现
3. 培训管理的管理学原理和作用

二、培训现场的辅助设施注意事项

1. 教室的选择
2. 课桌的摆放
3. 讲台的摆放
4. 白板的摆放
5. 投影仪的使用

三、培训过程管理的注意事项

1. 内训实施常用的物料清单
2. 培训主持的标准流程
3. 助教现场辅助工作的注意事项
4. 培训分组的技巧和注意事项

后控篇：

一、科学的培训评估

1. 培训评估的两大误区

- 2 . 培训评估的三种类型
3. 正确看待柯氏四级评估
- 4 . 三阶五级评估模型

二、培训成果的转化

- 1 . 培训成果转化的含义
- 2 . 培训成果转化的四个层次
- 3 . 影响培训转化的因素分析
- 4 . 培训成果转化的 531 模型

结尾：行动式课程回顾