

人力资源管理员考前串讲：培训与开发 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/170/2021_2022__E4_BA_BA_E5_8A_9B_E8_B5_84_E6_c37_170369.htm 第三章 培训与开发一

、起草培训制度的内容要求：1、制定企业员工培训制度的依据；2、实施企业员工培训的目的或宗旨；3、企业员工培训制度实施办法；4、企业培训制度的核准与施行；5、企业培训制度的解释与修订。

二、具体培训制度的起草与解释分

哪些制度？来源：考试大（一）培训服务制度是培训管理的首要制度

1、培训服务制度条款：员工正式参加培训前，根据个人的组织需要向培训管理部门或部门经理提出申请；在培训申请被批准后需要履行的培训服务协议签订手续；培训服务协议签订后方可参加培训。

2、培训服务协议条款：参加培训的申请人；参加培训的项目和目的；参加培训的时间、地点、费用和形式等；参加培训后要达到的技术或能力水平；参加培训后要在企业服务的时间和岗位；参加培训后如果出现违约的补偿；部门经理人员意见；参加人与培训批准人的有效法律签署。

起草一份培训制度三级答案。来源：考试大（二）入职培训制度解释：是规定员工上岗之前和任职之前必须经过全面的培训，没有经过全面培训的员工不得上岗和任职。它体现了“先培训，后上岗”“先培训，后任职”的原则。

（三）培训激励制度解释：企业培训制度的主要目的是激励各个利益主体参加培训的积极性。激励包括三方面：对员工的激励；对部门及其主管的激励；对企业本身的激励。

（四）培训考核评估制度解释：评估作为培训发展循环的中心环节已经是业内的共识。目的既是检验培训的最终

效果，同时为培训奖惩制度的确立提供依据，也是规范培训相关人员行为的重要途径。培训评估考核必须100%进行，并且要标准一致，过程开放、公平。

（五）培训奖惩制度解释：奖惩制度是保障前面几项培训管理制度能够得以顺利执行的关键，在制定培训奖惩制度时一定要明确培训可能出现的各种优劣结果的奖惩标准，如果奖惩标准不一或不明确，则失去了此制度的有效性。来源：考试大

（六）培训风险管理制度内容：通过制度规避培训风险需考虑两点：一是企业根据《劳动法》与员工建立相对稳定的劳动关系；二是根据具体的培训活动情况考虑与受训者签订培训合同，从而明确双方的权利义务和违约责任。

三、起草与修订培训制度的要求：（简单看内容）战略性、长期性、适用性。

四、企业培训制度：培训制度：即能够直接影响与作用于培训系统及其活动的各种法律、规章、制度及政策的总和。它主要包括培训的法律和政令、培训的具体制度和政策两个方面。企业培训的具体制度和政策是企业员工培训工作健康发展的根本保证，涉及两个培训主体企业和员工。目的：使双方的目标和利益尽量相容，主要是调动员工参与培训的积极性。岗位培训制度是企业培训制度最基本和最重要的组成部分。按职务岗位进行培训，其实质是提高从业人员的总体素质。岗位培训制度化核心是培训、考核、使用、待遇一体化的配套措施的实行。由管理制度，教学制度，考核制度，评估制度，劳动、人事、工资制度，岗位资格证书等一系列配套制度组成。实施教育培训是员工培养的重要手段。

五、员工发展计划的制定是员工培养的前提条件。制定步骤：1、进行员工需求分析；2、设计人员培养方案和发展计划；3、行动方案的设

计与开发；4、对人才培养与发展活动的实施与管理；5、对人才培养情况进行评估。六、员工发展规划的层次和内容：1、按规划的层次，分三个层面：A 整体发展计划：涉及企业培训形势分析、培训总体目标、企业培训资源、企业培训策略等全局性的指导。B 培训管理计划：是指导性计划，联系整体发展计划和部门培训计划的关键；C 部门培训计划：是培训整体计划得以贯彻的基本保障。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com