

# 人力资源培训与开发实训指导书

课程名称：人力资源培训与开发

适用专业：人力资源管理

指导教师：梁金如

编 者：梁金如

# 目 录

一、编写说明	1
二、实训目的	1
三、实训时间及地点安排	2
四、实训项目及学时分配	2
五、实训内容	2
任务一 人力资源培训与开发理论相关文献综述	4 学时 2
任务二 对该企业培训需求进行分析（小组形式）	6 学时 3
任务三 设计该企业的培训计划并实施培训计划	10 学时 4
任务四 该企业培训效果评估	4 学时 5
任务五 实训成果展示及实训总结	4 学时 6
附录一：实训成绩考核建议	7

## 一、编写说明

1. 本指导书依据实训大纲编写，并与课程大纲配合使用，供 2013 级人力资源管理学生使用。

2. 本指导书的编写目的与主要内容：

主要是通过 28 个学时的实训来掌握和巩固已经讲授过的内容，共包括 5 个部分，学生以分组的形式进行实训工作。实训任务一是对人力资源培训与开发的相关文献进行阅读了解，掌握相关的理论知识，引导实训的开始，需要 4 个学时；实训任务二是建立公司组织结构图并且对案例中的企业培训需求分析，需要 6 学时；实训任务三为本次实训的重点，拟定培训计划的设计形成可行性方案并实施培训计划，需要 10 个学时；实训任务四为培训效果评估，需要 4 个学时；实训任务五进行每个小组的成果展示，并且就展示中存在的问题进一步修改，完成实训报告，需要 4 个学时。

3. 本实训主要为实践应用，鼓励学生能走出学校进行调研。

## 二、实训目的

这门课程是学生在学习《管理学》、《绩效管理》等专业核心课之后开设的课程。本大纲是根据人力资源管理专业的教学要求而制定的，以培训与开发基本理论为主要内容，重在将培训与开发和实际操作相结合，学生通过实训，配合《人力资源培训与开发》课程的课堂学习，加深对书本知识的理解，使学生既有一定的理论知识，又有培训方面的实战能力，圆满地完成这门课程的学习任务，达到教学大纲的要求。

通过实验，力图做到：

1. 通过对模拟培训各环节实训的操作，使学生系统地掌握现代培训的全过程，从而加强对所学人力资源培训与开发理论知识的理解与认识，完成从理论到实践的认知过程。

2. 本实训的内容涵盖了培训操作的全部基本技能——从人力资源培训与开发概述到员工培训与开发系统的构建，最后对实施培训方案的效果进行评估。本实训是对每一个学生所学现代培训专业技能的一次综合检验。

3. 全部实训突出实际性、完整性和系统性。以一个企业现实解决特定的培训问题为范畴，将企业培训过程与企业实际有机地结合起来，从企业培训的角度，将企业培训与开发过程与外

部市场的变化相配套，开阔学生的视野，增进学生对社会、企业的了解和认识，为学生进入社会后从事培训及其他人力资源管理部门的工作起先导的作用。

### 三、实训时间及地点安排

具体见实训时间安排表

### 四、实训项目及学时分配

序号	实训项目	学时	实训内容提要
1	人力资源培训与开发的相关文献进行阅读	4	通过知网、万方、维普等论文数据网站查阅相关的文献。
2	建立公司组织结构图并且对案例中的企业培训需求分析	6	建立公司结构图和职位体系的构建，利用培训需求的分析方法，确定为什么培训、培训什么以及培训谁。
3	培训计划的制定与实施	10	针对任务二中的培训需求分析，按照所学内容及企业实际进行培训计划设计。针对所培训的类型使用不同的方法，来达到培训的目标。
4	培训效果评估	4	对于效果好的我们要继续保持，对于效果不好的我们要及时进行整改，以达到培训的目标。
5	小组的成果展示	4	小组进行最后的整个实训工作的成果展示，重点对设计部分的内容进行阐述。
小计		28	

### 五、实训内容

#### 任务一 人力资源培训与开发理论相关文献综述

4 学时

##### (一) 实训目的

1. 了解的人力资源培训与开发相关理论知识。
2. 对人力资源培训与开发定义有更深刻的了解，同时能够对论文知识有更深刻的理解

##### (二) 实训材料仪器设备

1. 计算机

2. 相关论文数据库

### (三) 实训内容

1. 人力资源培训与开发的相关理论
2. 信息获取途径：知网、万方、维普等论文数据网站；

### (四) 实训要求

1. 正确使用计算机及其附属设备。
2. 在完成实训报告时，每个小组必须使用统一来源的数据资料，并由指导教师签字。
3. 能够使用网上数据库的资料，对相关理论进行梳理。

### (五) 实训步骤

1. 人力资源培训与开发的相关定义
2. 人力资源培与开发的相关理论
3. 对相关理论按照一下三个类型进行分类整理：
  - 国内文献与国外文献
  - 管理学角度理论、心理学角度理论
  - 早期、中期和近现代理论
4. 梳理后交指导老师检查。

## 任务二 对该企业培训需求进行分析（小组形式）

6 学时

### (一) 实训目的

1. 通过实践调研，了解企业人力资源管理基本状况
2. 掌握培训需求信息的分析方法。

### (二) 实训材料仪器设备

1. 计算机
2. 校内网络

### (三) 实训内容

根据所学的知识，剖析目前企业在绩效管理存在的情况，并进行梳理和解释。

1. 企业的组织结构图绘制
2. 分析企业培训需求

案例选择：

- 小组成员有现有公司资源作为案例公司，对其培训需求进行分析。
- 网络搜寻自己感兴趣的企业，了解其背景资料，对其培训需求进行的分析。
- 根据本实训中给出的案例进行培训需求分析。

#### **(四) 实训要求**

1. 正确使用计算机及其附属设备。
2. 在完成实训报告时，每组必须使用统一来源的数据资料，并由指导教师签字。

#### **(五) 实训步骤**

1. 案例公司（公司可自选）的相关背景的介绍（具体附录案例）
2. 绘制该公司的组织结构图
3. 对该企业培训需求进行分析

需要梳理的内容包括：

企业人力资源状况

年龄构成、学历分布、男女性别比、职称构成

企业培训需求分析

4. 该企业培训需求分析结果的应用

做好了培训需求的分析，确定为什么培训、培训什么以及培训谁。如果培训需求的结果出现与实际情况不符的要对其进行调整，分析结果确认无误后就可以运用到培训设计当中。

### **任务三 设计该企业的培训计划并实施培训计划**

**10 学时**

#### **(一) 实训目的**

1. 学会根据企业的培训需求制定企业培训计划。
2. 能够将企业的培训项目设计细化并且能够执行。
3. 掌握培训实施过程中控制、纠偏以及危机处理的方法

#### **(二) 实训材料仪器设备**

1. 计算机
2. 校园网络

#### **(三) 实训内容**

1. 找准培训需求，确定培训的目标
2. 制定培训计划
3. 培训的实施（培训场所的选择与后勤工作）

注：根据掌握知识程度，根据实际情况进行调整。

#### （四）实训要求

1. 正确使用计算机及其附属设备。
2. 在完成实训报告时，每组必须使用统一来源的数据资料，并由指导教师签字。

#### （五）实训步骤

1. 找准培训需求

根据培训需求分析，确定培训的目标，因为只有确定了目标，我们才知道方向，培训才有意义。

2. 进行工作族群、岗位分类

我们根据公司各岗位的工作性质，将其划分为管理、专业、销售、生产操作、勤务等族群（序列）。并为不同序列选取不同培训重点。

3. 企业培训计划的制定与实施



### 任务四 该企业培训效果评估

4 学时

#### （一）实训目的

1. 掌握常见的几种培训效果评估模型；
2. 掌握培训评估的流程和实施方法。

#### （二）实训材料仪器设备

1. 计算机
2. 校内网络

#### （三）实训内容

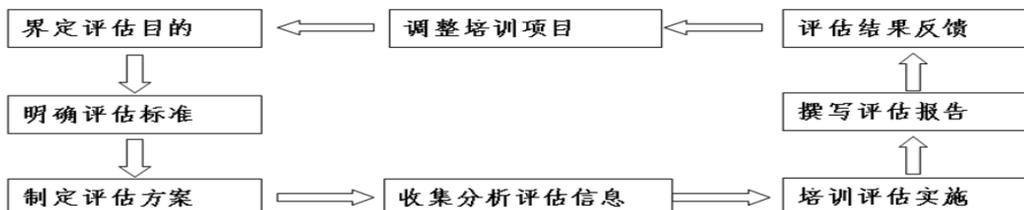
1. 培训评估的流程
2. 培训评估的实施

#### （四）实训要求

1. 正确使用计算机及其附属设备。
2. 在完成实训报告时，每组必须使用统一来源的数据资料，并由指导教师签字。

#### （四）实训步骤

1. 对该企业培训效果进行评估。对于效果好的，要继续保持，对于效果不好的，要及时进行整改，以达到培训的目标，有效的培训评估应该包括以下八个主要环节：



2. 培训评估实施

## 任务五 实训成果展示及实训总结

4 学时

### （一）实训目的

1. 对整个绩效体系再设计有整体的认识。
2. 通过讲解，学生互相参阅，补充自己小组不足，同时也加强对所学内容的理解。

### （二）实训材料仪器设备

1. 计算机
2. 投影仪

### （三）实训内容

对本次实训活动进行小结，谈谈体会、收获与不足。字数要求在 500-800 字。（每组只写一份）

### （四）实训要求

1. 正确使用计算机及其附属设备。
2. 在完成实训报告时，每组必须使用统一来源的数据资料，并由指导教师签字。

### （五）实训步骤

1. 按照每个班级的分组，完成 10-15 分钟 PPT 介绍。
2. 小组成员上台进行陈述
3. 根据小组所讲内容，提出相关的质疑，要求小组成员进行解释。
4. 完善实训报告的内容

## 附录一：实训成绩考核建议

	观测点	考核目标	成绩组成
实训初期	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对课文相关内容是否掌握</li> <li>2. 对于实训的整体内容是不是有比较清晰的思路</li> </ol>	相关概念的了解；文献综述部分的梳理是否有条理	20%
实训过程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否按时参加实训</li> <li>2. 是否有合适的小组分工</li> <li>3. 对实训过程的熟悉程度</li> <li>4. 对基本操作的规范程度</li> <li>5. 对突发事件的应急处理能力</li> <li>6. 实训原始记录的完整程度</li> <li>7. 同学之间的团结协作精神</li> </ol>	着重考查学生的实训态度、对知识的总体把握程度；严谨的治学态度、团结协作精神	30%
实训结果分析	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所分析结果是否用原始记录数据</li> <li>2. 计算结果是否正确</li> <li>3. 实训结果分析是否合理</li> <li>4. 对于综合实训部分，各项内容之间是否存在相应的联系，能合理解决提出的问题。</li> </ol>	考查学生对数据处理和现象分析的能力；对专业知识的综合应用能力；事实求实的精神	50%
特殊情况加分	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 案例的使用（鼓励使用真实的企业案例）</li> <li>2. 小组中的分工轻重（组长优势）</li> <li>3. 小组汇报对整体内容把握</li> </ol>	根据不同的学生能力，分工内容的不同，以及鼓励学生能够实践中去掌握相关知识。	此类情况成绩为优秀