

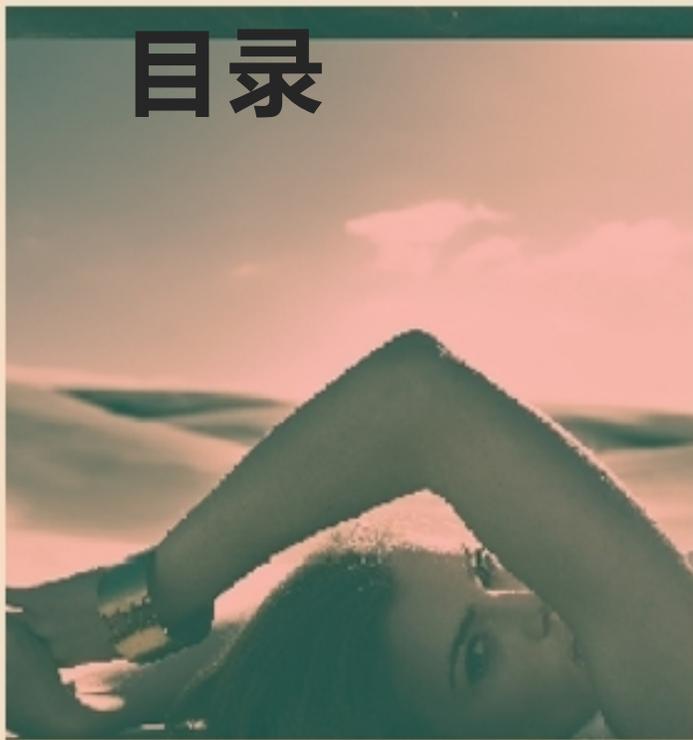
Film texture

企业服务培训计划

制作人：
时间：2024年X月

第1章 引言
第2章 设计培训计划
第3章 实施培训计划
第4章 培训成果评估
第5章 成功案例分享
第6章 总结与展望

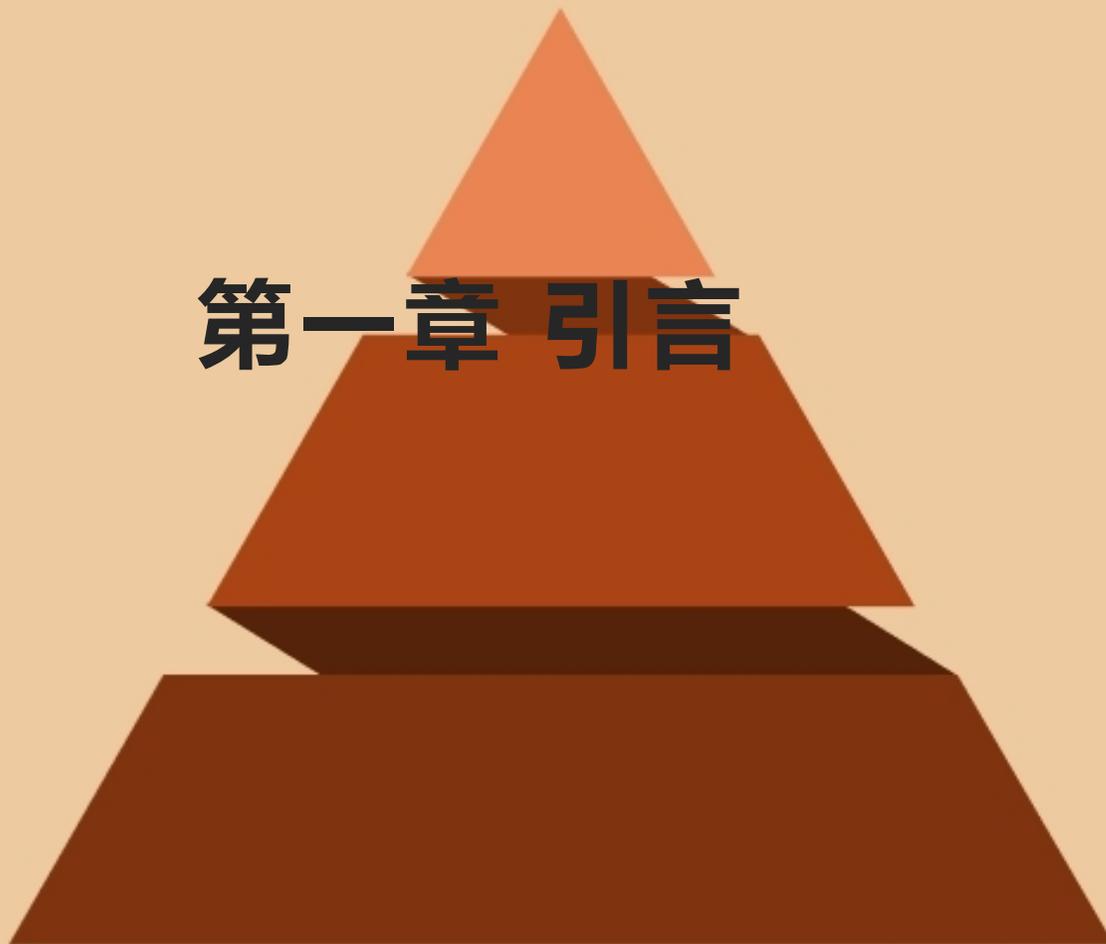
目录





• 01

第一章 引言





企业服务培训计划简介

企业服务培训计划旨在为员工提供持续学习机会，进而提升员工的技能和知识，从而增强企业的绩效和竞争力。

为什么支持员工持续学习

提升员工技能

增加工作效率

增强员工忠诚度

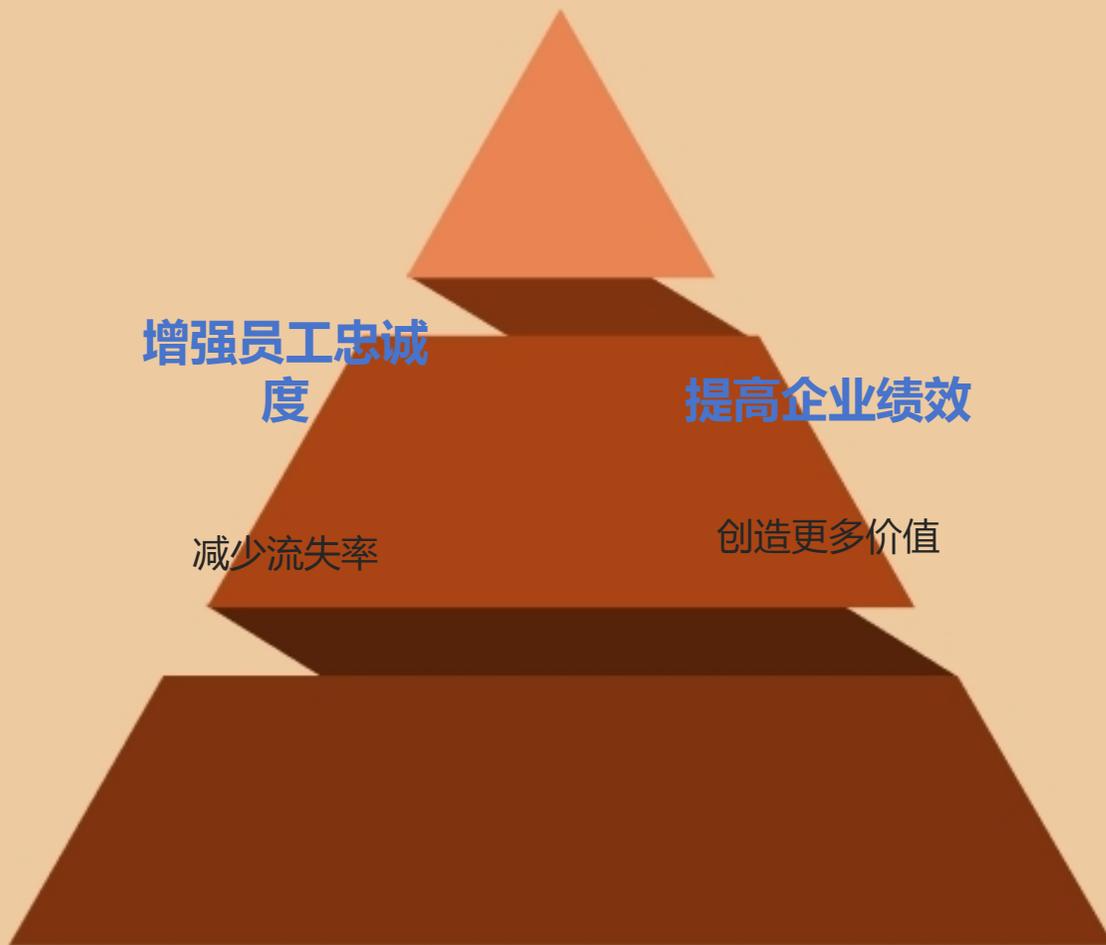
减少流失率

提高企业绩效

创造更多价值

培养人才

发现潜力



实施企业服务培训计划的好处

增强企业竞争力

应对市场变化

提升业务表现

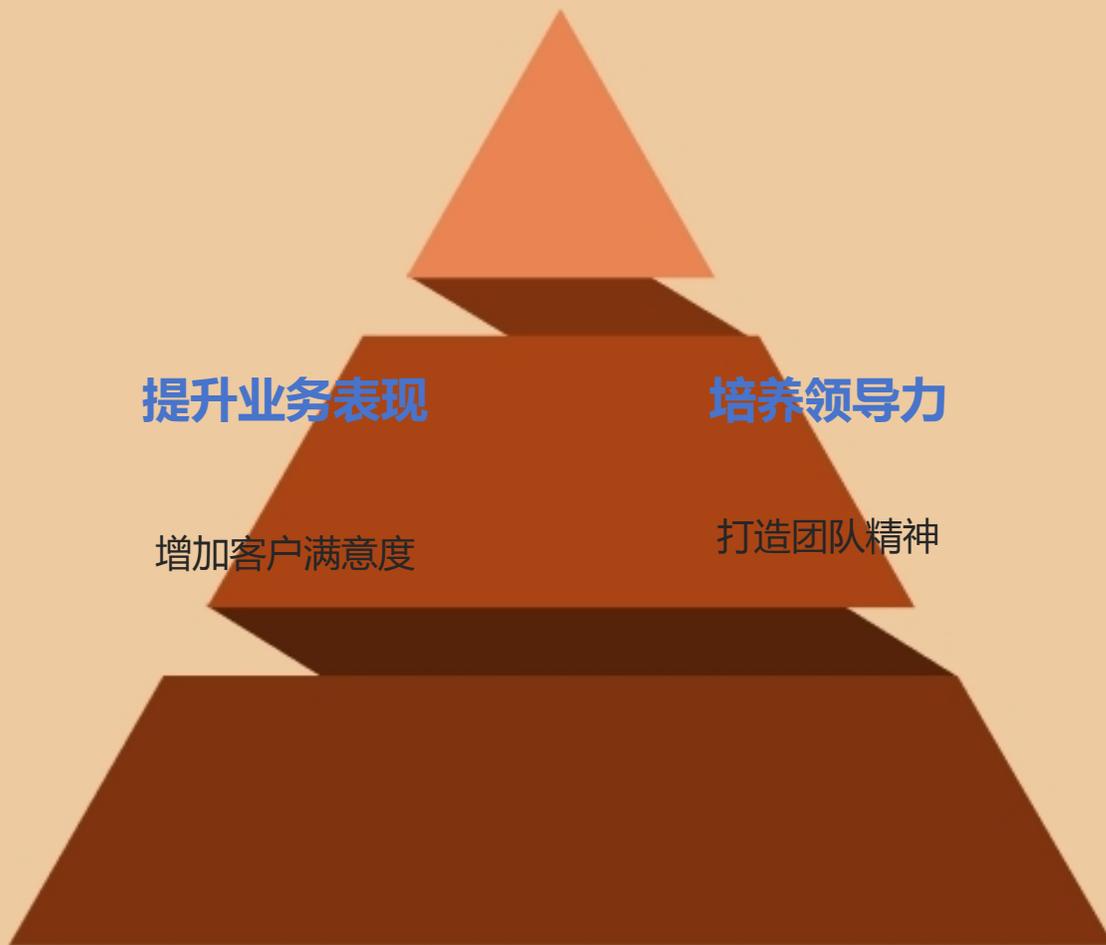
增加客户满意度

培养领导力

打造团队精神

提高员工满意度

提升工作质量



企业服务培训计划的种类

在职培训

员工不脱产学习

外部培训

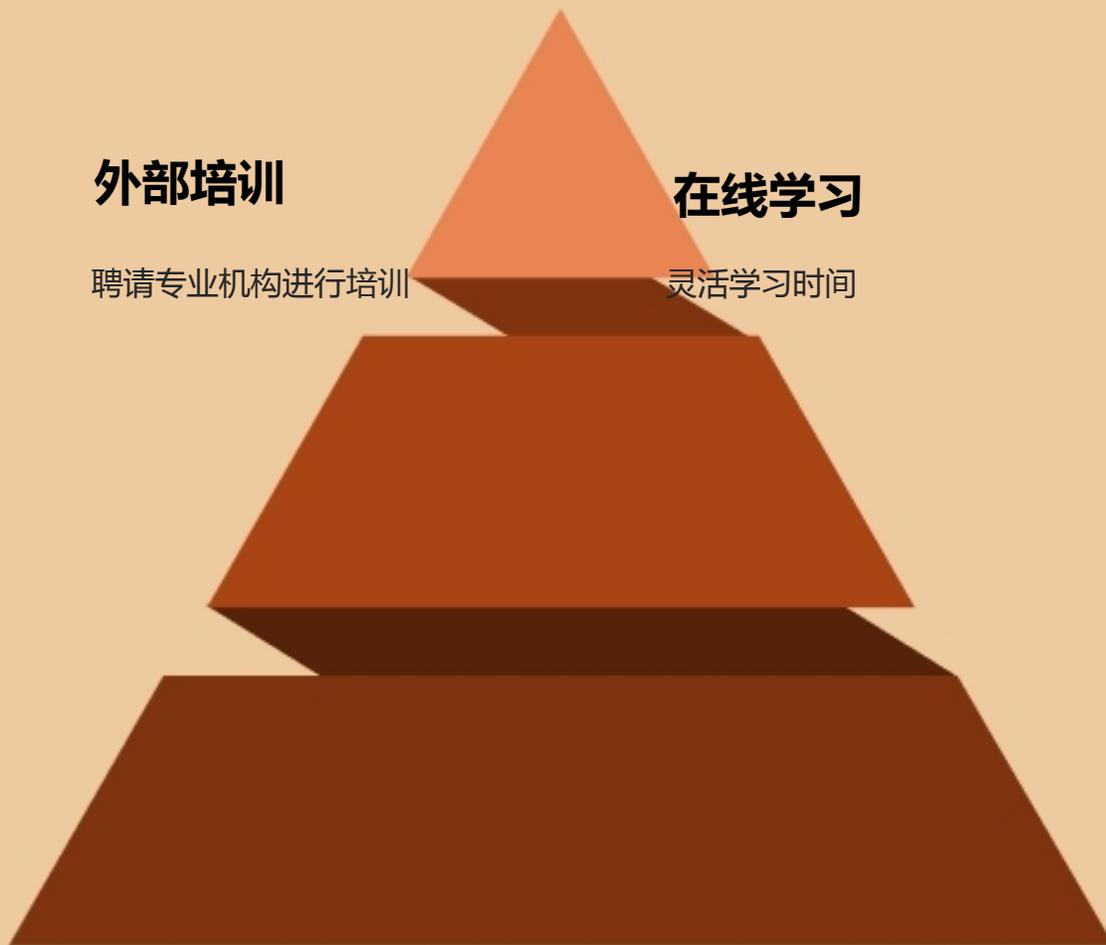
聘请专业机构进行培训

在线学习

灵活学习时间

培训项目

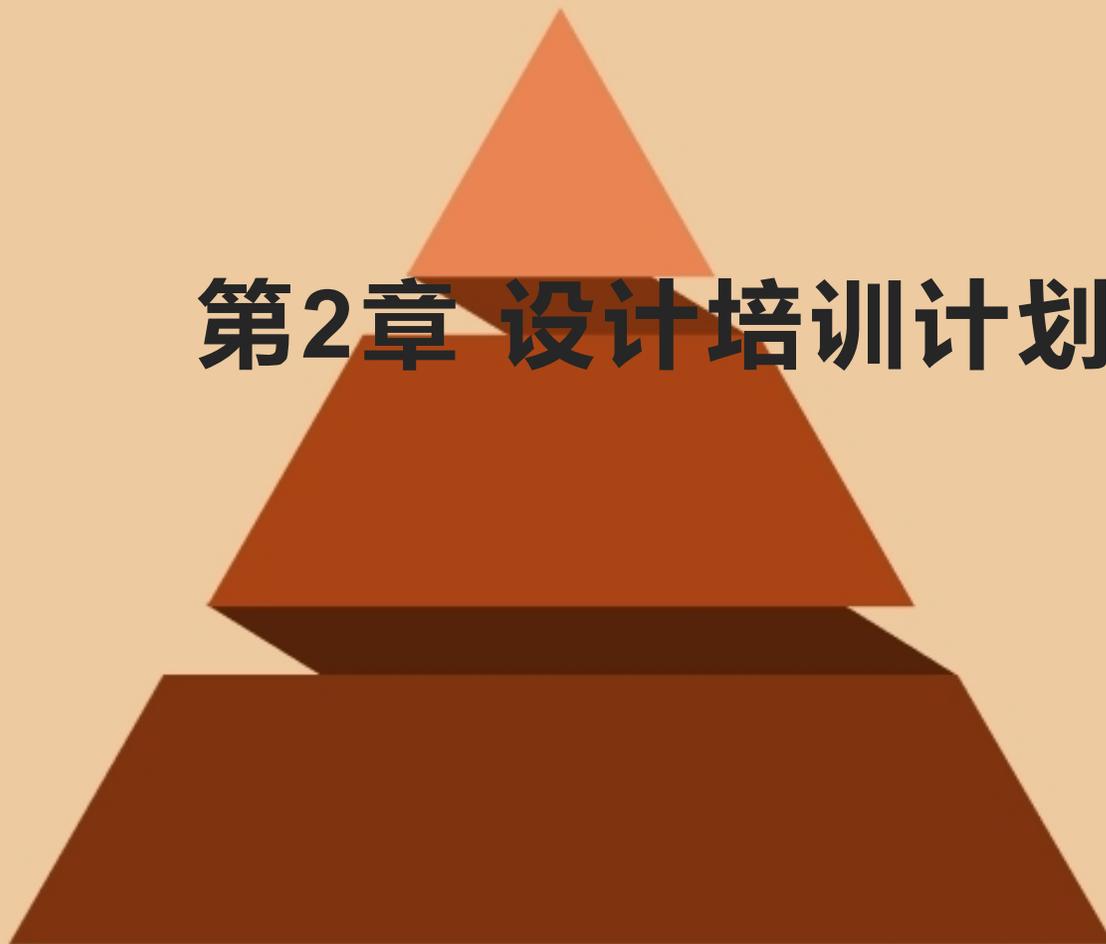
重点项目培训





• 02

第2章 设计培训计划



了解员工需求

01 员工需求调查问卷

了解员工对培训的需求和兴趣

02 不同类型的培训计划

根据员工角色和职责设计

03 个性化培训计划

根据员工需求定制培训方案



确定培训目标

明确的目标设定

提高员工技能水平
提升团队协作能力

与公司战略目标一致

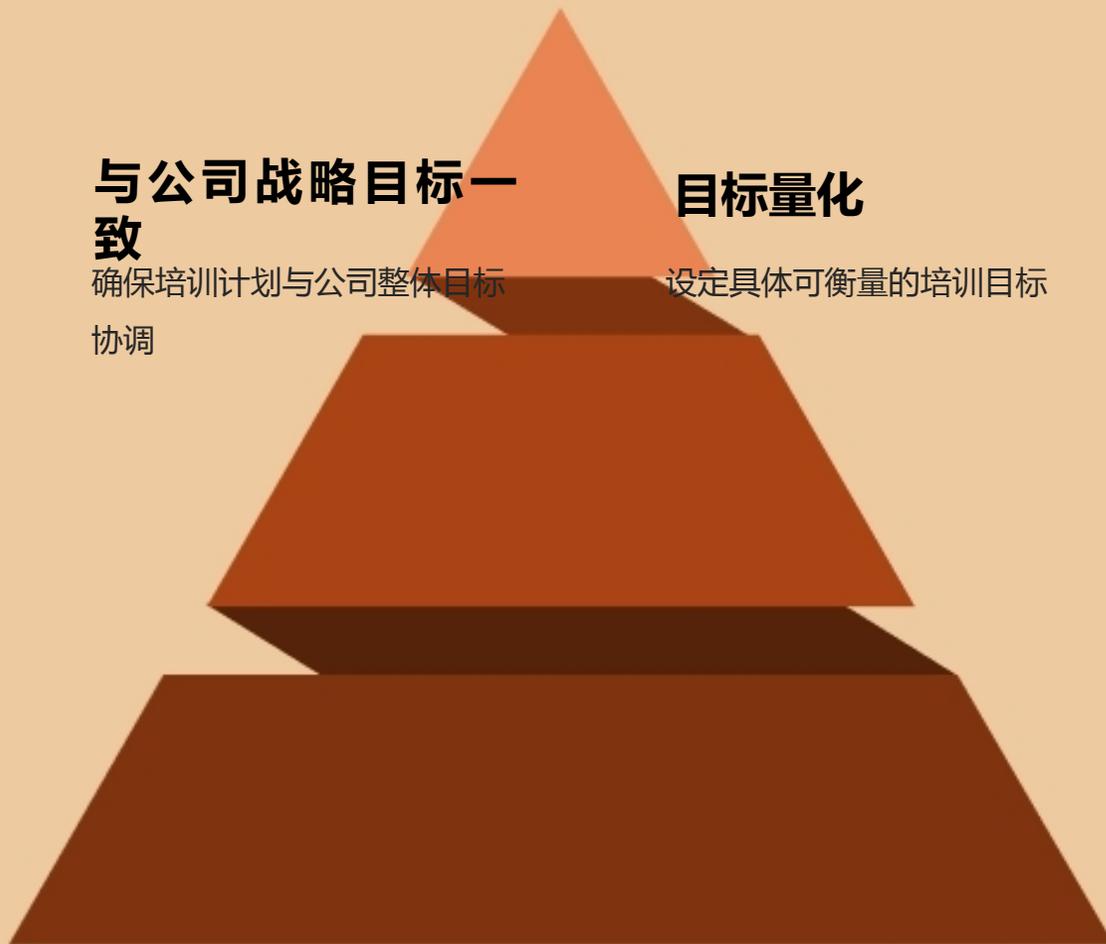
确保培训计划与公司整体目标
协调

目标量化

设定具体可衡量的培训目标

目标评估

制定评估机制监测目标实现情况



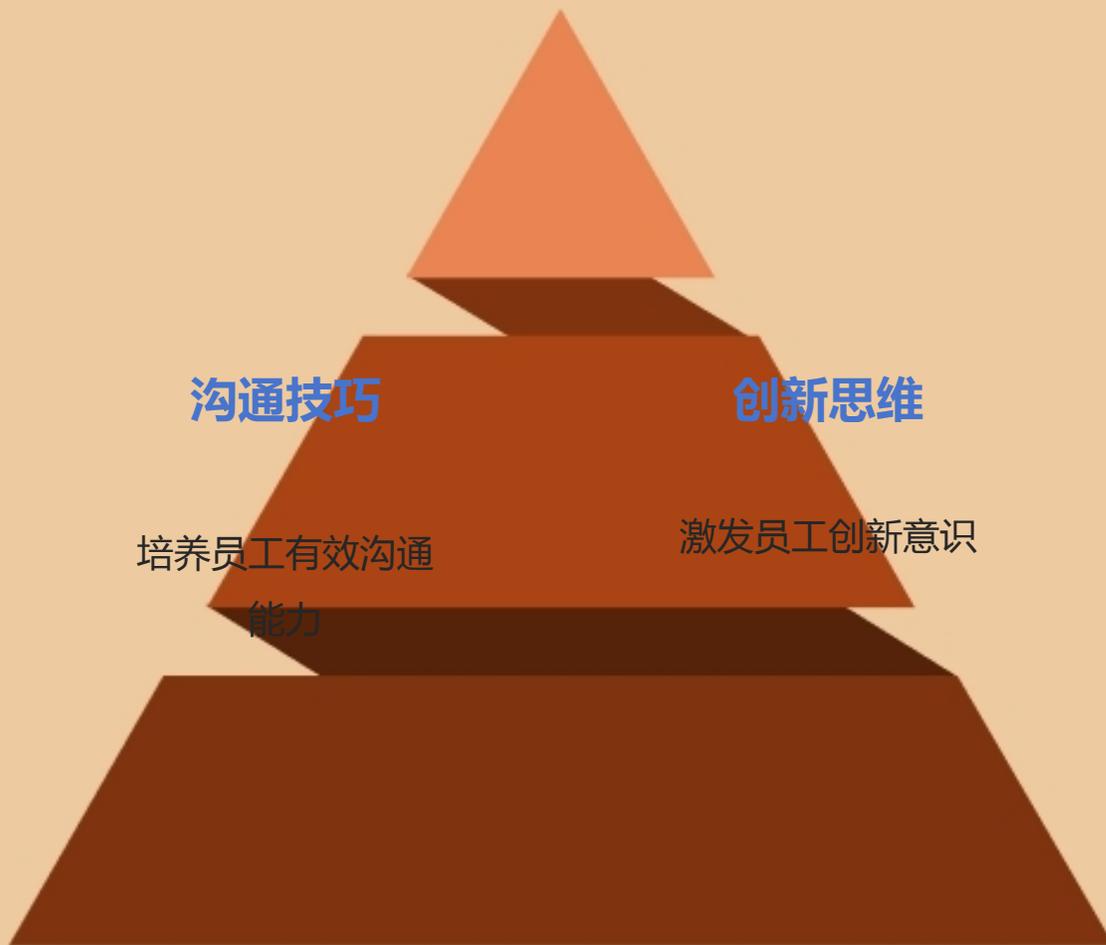
制定培训内容

技能培训
提升员工专业技能

沟通技巧
培养员工有效沟通
能力

创新思维
激发员工创新意识

领导力培训
培养员工领导潜力





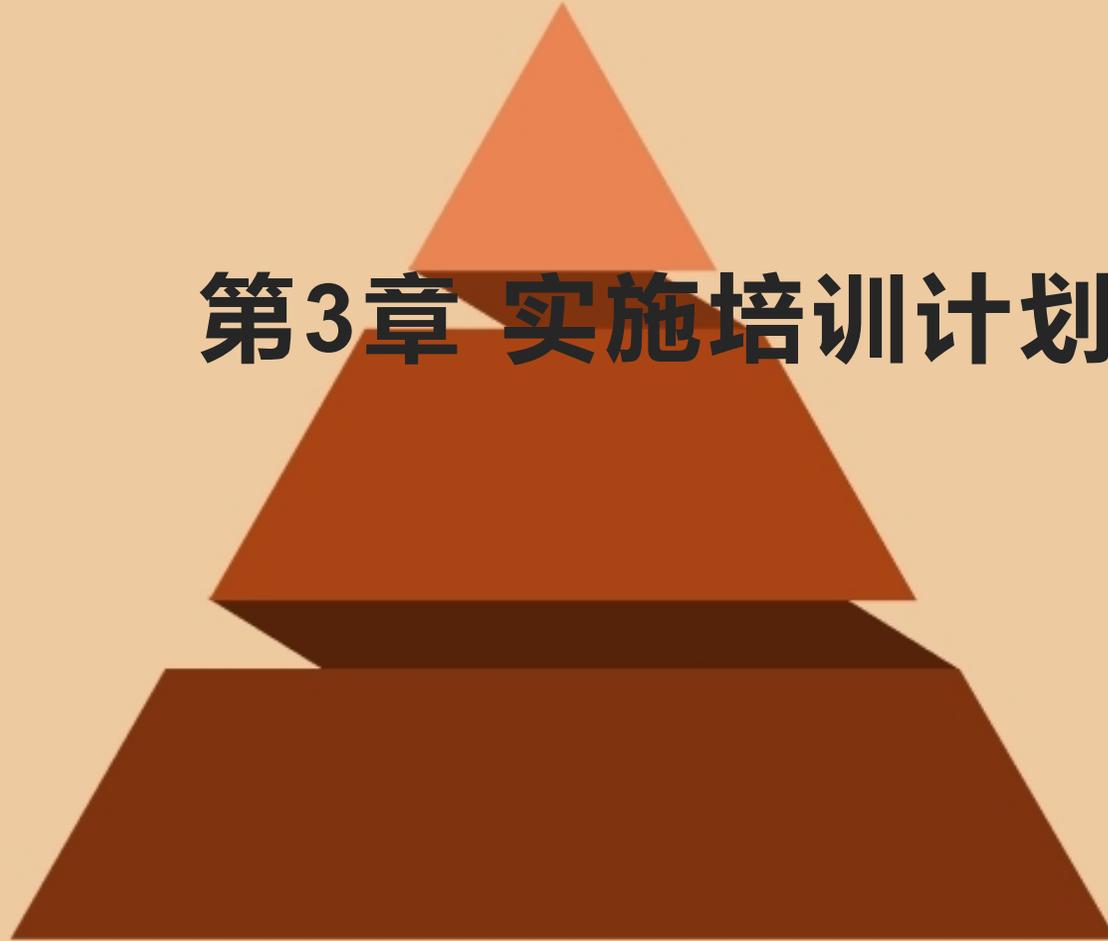
确定培训方式

在确定培训方式时，需要考虑员工的时间和地点限制，可以选择线下课程、在线学习或远程培训等方式。此外，组织一些专家讲座和团队分享活动也是非常有效的培训方式。



• 03

第3章 实施培训计划





培训前准备

在实施培训计划之前，必须做好充分的准备工作。首先需要安排好培训的时间和地点，确保所有员工都能参与到培训中。其次，要及时发放培训所需的材料和工具，确保员工能够顺利进行学习。

培训执行

确保精准丰富的 培训内容

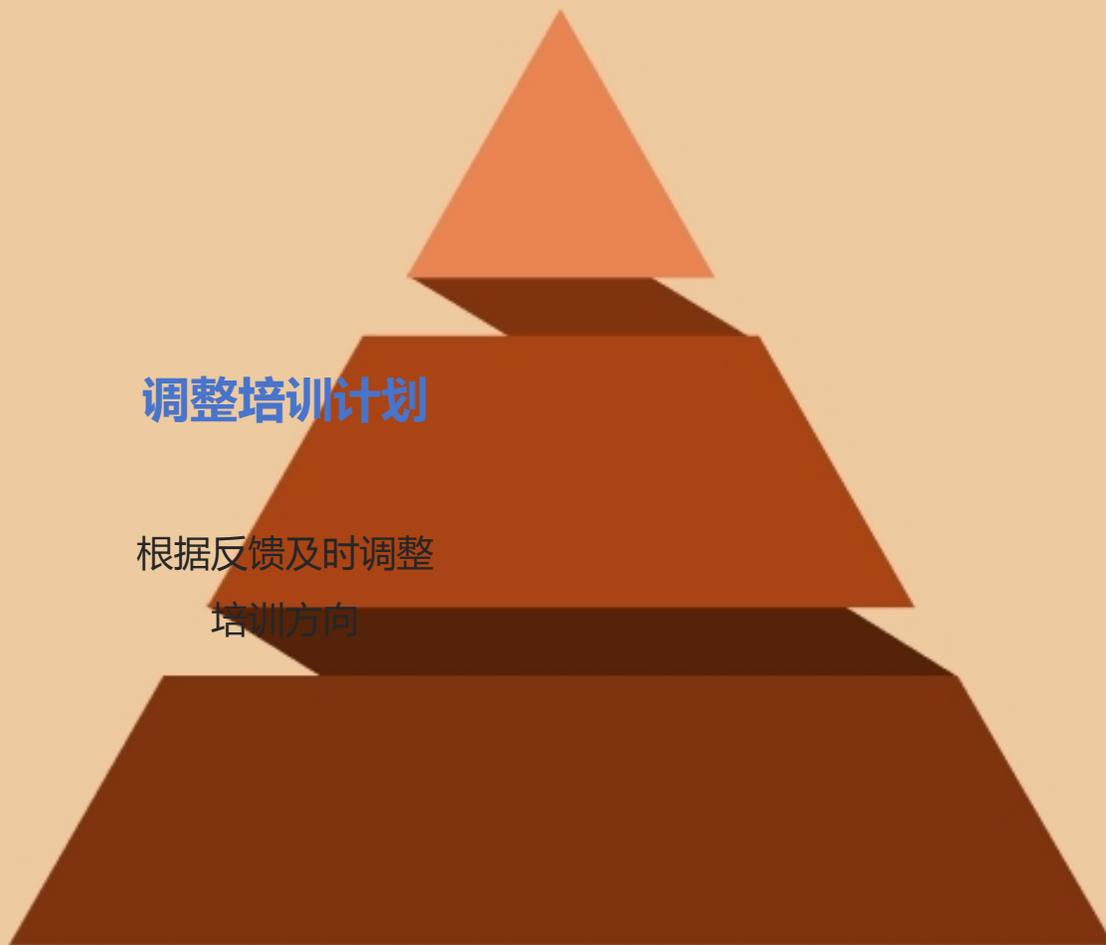
内容包含全面、准
确，涵盖到位

调整培训计划

根据反馈及时调整
培训方向

提供反馈机制

员工能够及时提出
问题和建议



培训评估

收集员工反馈

定期进行听取员工的意见和建议
建立反馈渠道，促进互动

评估培训效果

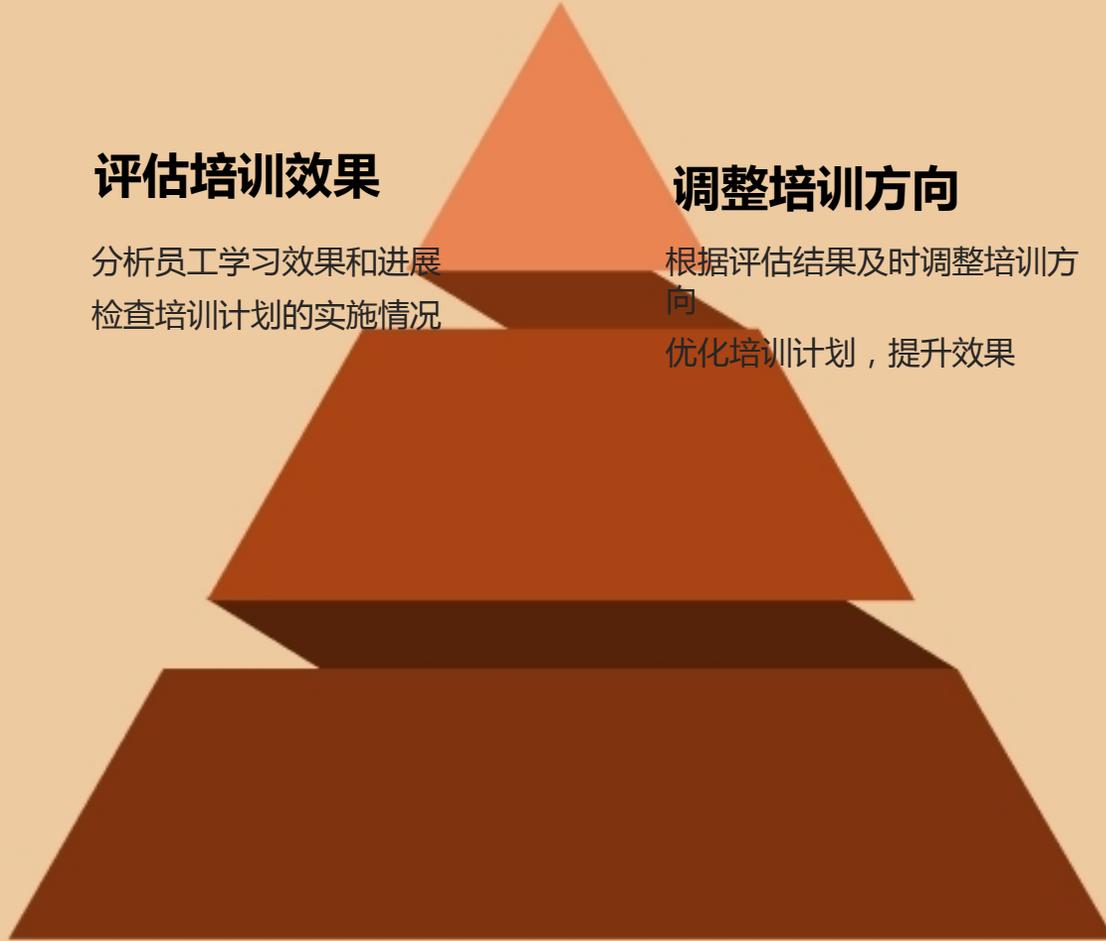
分析员工学习效果和进展
检查培训计划的实施情况

调整培训方向

根据评估结果及时调整培训方向
优化培训计划，提升效果

优化培训计划

根据评估结果不断优化培训内容
提高培训的针对性和实用性



培训跟进

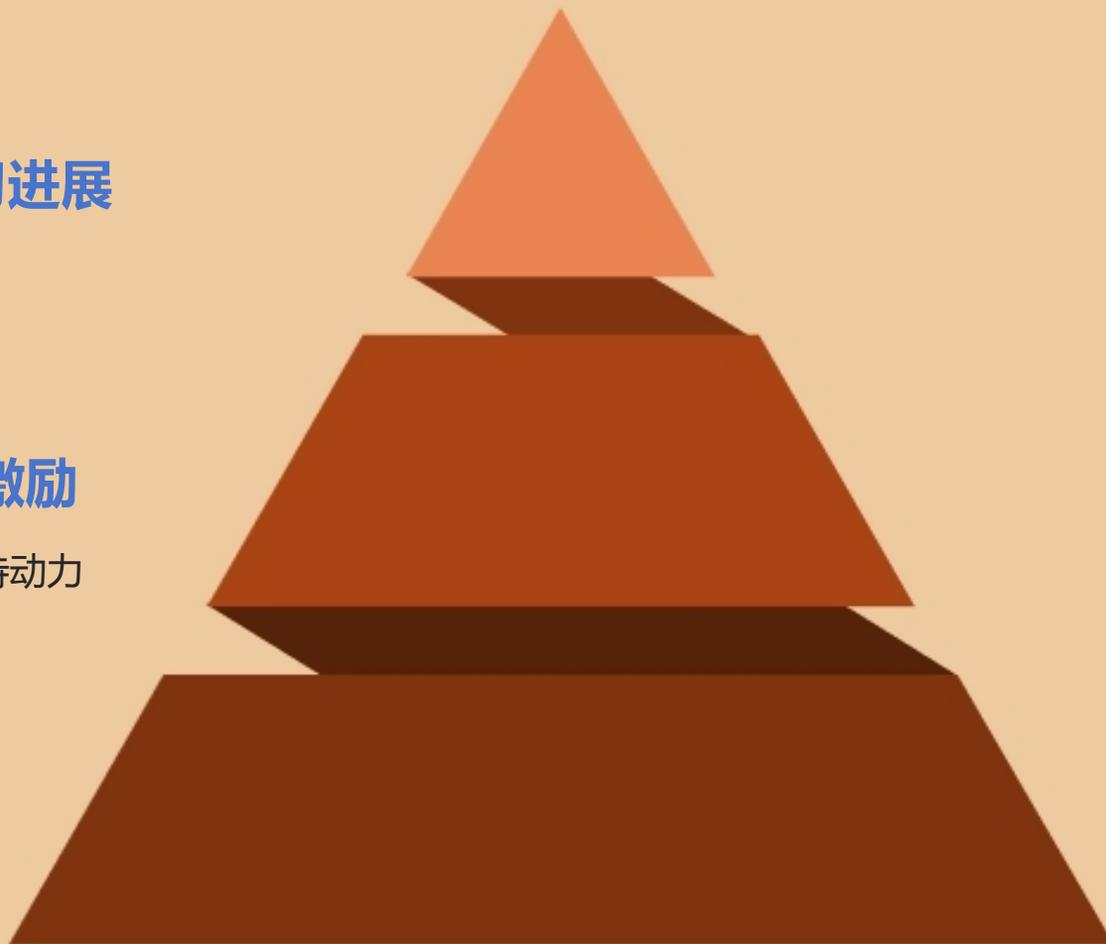
01 定期跟进员工学习进展

持续关注员工的学习状态

02 提供持续支持和激励

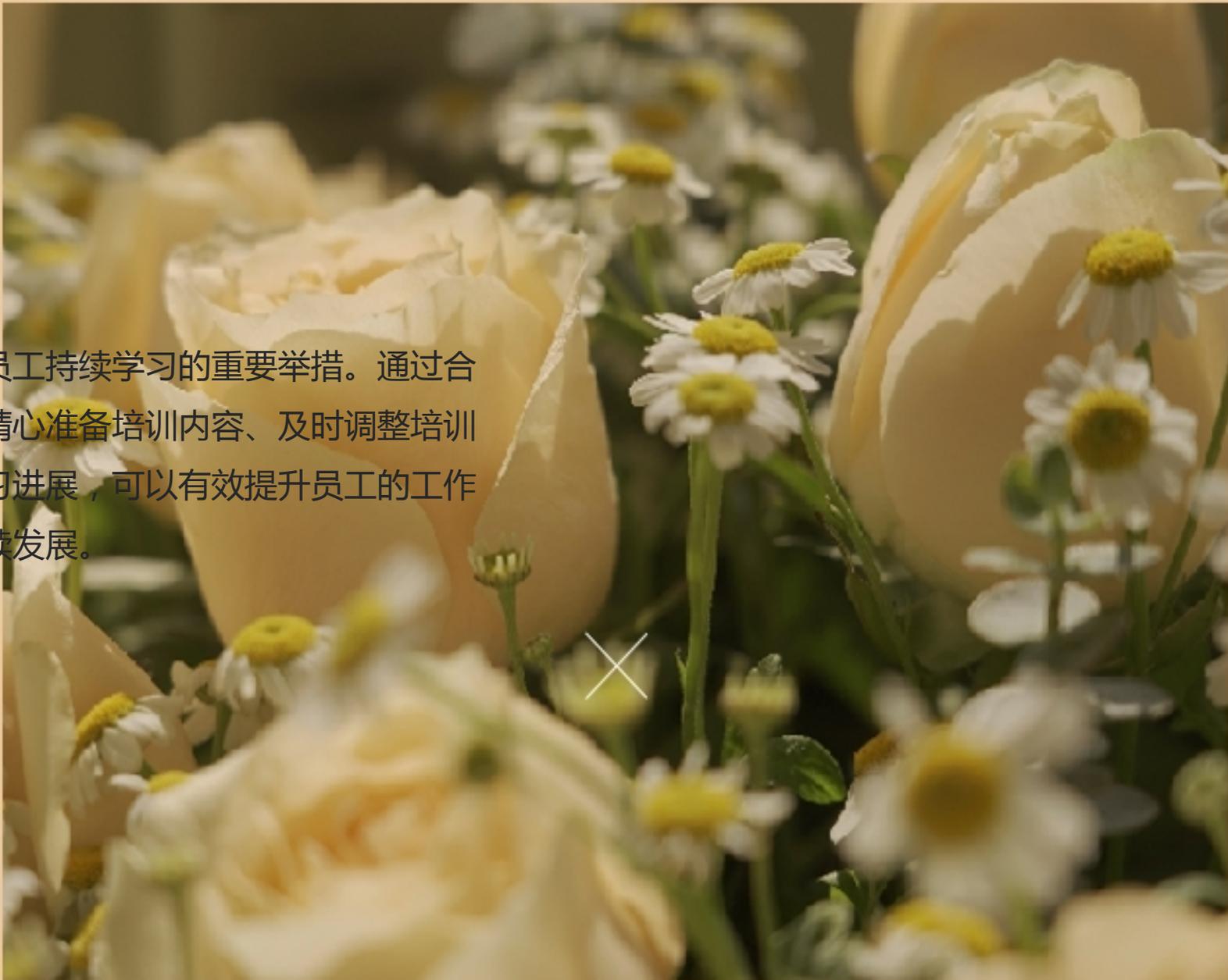
鼓励员工坚持学习，保持动力

03



总结

实施培训计划是企业支持员工持续学习的重要举措。通过合理安排培训时间和地点、精心准备培训内容、及时调整培训计划以及持续跟进员工学习进展，可以有效提升员工的工作能力和素质，推动企业持续发展。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/518064006040006051>