

企业培训课程体系规划

一、基础课程系列

一般职员（含新进员工）

必修课程：

- 1、新晋员工职业化训练课程
- 2、客户满意与客户意识
- 3、有效的沟通
- 4、专业形象与商务礼仪
- 5、职业生涯规划与个人发展

选修课程：

- 1、职业态度-你最宝贵的财产
- 2、质量意识与个人质量标准

主管/中层管理者

必修课程：

- 1、中层管理干部管理技能训练课程
- 2、团队协作解决问题
- 3、时间管理
- 4、双赢谈判技巧
- 5、非人力资源经理的人力资源管理
- 6、非财务经理的财务管理
- 7、绩效辅导与评估面谈技巧
- 8、个人绩效和约-如何制订有效的绩效目标
- 9、企业教练法-如何辅导、指导和评估你的下属
- 10、商务演讲技巧
- 11、目标管理系统
- 12、流程改造
- 13、项目管理

- 14、客户满意与客户意识
- 15、有效的沟通
- 16、专业形象与商务礼仪
- 17、职业生涯规划与个人发展
- 18、标杆管理

选修课程:

- 1、质量意识与个人质量标准
- 2、员工激励
- 3、授权技巧
- 4、团队建设
- 5、问题解决与决策制定
- 6、从技术人员走向管理
- 7、会议管理
- 8、商务报告技巧

高层管理人员

必修课程:

- 1、企业文化与可持续发展
- 2、价值管理-如何建立员工建议与激励系统
- 3、流程改造
- 4、高效管理与成功人生
- 5、现代企业领导艺术
- 6、团队协作解决问题
- 7、时间管理
- 8、双赢谈判技巧
- 9、非人力资源经理的人力资源管理
- 10、非财务人员的财务管理
- 11、绩效辅导与评估面谈技巧
- 12、个人绩效和约-如何制订有效的绩效目标
- 13、创建一个学习型组织
- 14、商务演讲技巧
- 15、会议管理
- 16、项目管理
- 17、客户满意与客户意识
- 18、有效的沟通
- 19、专业形象与商务礼仪
- 20、目标管理系统
- 21、员工激励
- 22、授权技巧

选修课程:

- 1、员工持股与企业分配机制
- 2、中层管理干部管理技能训练课程
- 3、企业教练法-如何辅导指导和评估你的下属
- 4、第五项修炼

- 5、标杆管理
- 6、企业模拟训练
- 7、企业经营战略
- 8、如何阅读分析财务报表
- 9、企业组织结构设计
- 10、组织变动与舒缓压力

二、专业课程系列

人力资源部门

必修课程

- 1、人力资源全方位系统训练
- 2、薪酬福利设计及应用培训
- 3、处理劳动争议与企业裁员的特别应变能力训练
- 4、绩效管理与人考核
- 5、招聘系统与招聘技巧
- 6、绩效辅导与评估面谈技巧
- 7、个人绩效和约-如何制订有效的绩效目标
- 8、职业计划和发展-如何进行员工职业生涯规划

选修课程

- 1、员工持股与企业分配机制
- 2、人力资源管理诊断
- 3、企业组织结构设计
- 4、绩效目标与辅导评估技巧
- 5、绩效管理与辅导技巧

培训部门

必修课程

- 1、企业培训体系的建立
- 2、企业内部培训人员专业培训技巧训练

选修课程:

- 1、新晋员工职业化训练课程设计及 TTT 训练
- 2、企业内部团队建设课程 TTT 训练
- 3、企业内部服务技巧训练课程设计及 TTT 训练
- 4、企业内部销售技巧训练课程设计及 TTT 训练

行政部门

必修课程

- 1、职业秘书训练课程
- 2、行政经理训练课程
- 3、接待与电话技巧
- 4、商务演讲技巧
- 5、商务报告技巧
- 6、高效时间管理

7、有效的沟通

选修课程

- 1、企业公关
- 2、危机公关

销售/营销部门

必修课程

- 1、职业销售人员与职业技巧
- 2、经销商管理
- 3、销售渠道管理
- 4、销售队伍管理
- 5、品牌策划与品牌营销
- 6、销售管理
- 7、营销诊断与改善
- 8、促销管理
- 9、应收帐款管理与信用风险控制
- 10、销售中的谈判能力训练

选修课程:

- 1、企业内部销售技巧训练课程设计及 TTT 训练
- 2、销售终端管理
- 3、经销商的经营管理
- 4、电话营销
- 5、直接营销技巧
- 6、消费心理与消费行为
- 7、广告管理
- 8、物流与供应链管理
- 9、成功的销售演示

服务部门

必修课程

- 1、服务人员的五项修炼-专业服务技巧训练
- 2、如何平息客户的不满
- 3、寻找潜在客户
- 4、优质客户服务管理
- 5、服务营销
- 6、客户满意与客户意识

选修课程:

- 1、衡量客户满意度
- 2、企业内部服务技巧训练课程设计及 TTT 训练
- 3、客户满意与客户服务技巧
- 4、如何建立客户调查和反馈系统
- 5、客户关系管理
- 6、服务市场细分与市场定位
- 7、如何制订服务标准

8、应收帐款管理与信用风险控制

财务部门

必修课程

- 1、财务主管训练课程
- 2、应收帐款管理与信用风险控制
- 3、财务诊断与分析
- 4、企业会计制度设计

选修课程

- 1、财务预算
- 2、会计科目审核与查帐技巧
- 3、税务筹划（如何管理企业的税务成本）
- 4、企业如何实施有效的内部控制

质管部门

必修课程

- 1、零缺陷与质量成本
- 2、质量主管训练课程
- 3、质量意识与个人质量标准

选修课程

- 6 西格玛-世界最佳企业的实践

生产部门

必修课程

- 1、现场管理与现场改善
- 2、精益生产管理
- 3、生产主管训练课程

选修课程

- 工厂成本控制和价值分析

采购/物流部门

必修课程

- 1、物流与供应链管理
- 2