# 企业经典内部培训课程推荐（定稿）

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2025-03-10

*第一篇：企业经典内部培训课程推荐（定稿）中国人力资源开发研究会培训中心 ★中国企业能力建设工程大讲堂经济决定生死 标杆传递成功 高度决定成就能力决定成败【背景】2024年，国际大的经济环境和国家的产业政策牵动着每个企业的命运，无疑对每个企...*

**第一篇：企业经典内部培训课程推荐（定稿）**

中国人力资源开发研究会培训中心 ★

中国企业能力建设工程大讲堂

经济决定生死 标杆传递成功 高度决定成就能力决定成败

【背景】

2024年，国际大的经济环境和国家的产业政策牵动着每个企业的命运，无疑对每个企业管理的规范化、精细化、科学化都提出了更高的要求。未来企业的竞争优势不再是占有更多资源或资金，而是是否拥有强大学习能力的人才队伍。创建学习型企业，强化企业员工内部培训是企业实现可持续发展、增强核心竞争力的有效途径，是为企业的战略发展导入基业长青的运营机制。

综合企业所实施的战略性投资，风险最小、收益最大的无疑是企业内训。它既可以转变员工的观念，提升职业竞争力，又能够增强员工工作满意度、成就感和对企业的忠诚度，为企业的进一步发展壮大打下坚实的基础。内训形成的良好企业文化氛围，强有力的团队凝聚力和战斗力，在提高企业的整体核心竞争力的同时，又使员工能够全身心地投入到实现企业和个人愿景目标的实践中，实现个人与企业的完美价值。

【宗旨】

解决企业在生存、经营、发展中面临的问题，提高中国企业的管理者管理素质、能力，构建真正意义上的企业“岗位+能力”的复合型人力资源管理系统

【机构优势】

中国人力资源开发研究会（隶属于国家发展和改革委员会）培训中心是专门致力于为大中型企业提供人力资源管理咨询与培训的服务机构。在研究会学术的带领下，管理专家深入企业一线，基于对企业运作和管理问题的深刻把握及科学的诊断分析，运用先进的管理理论和工具，为企业提供系统、专业、实操性强的人力资源解决方案，实现企业人力资本的不断增值，提高企业的管理有效性及整体绩效，最终实现企业利益的最大化。

◆ 业务领域与经营业绩

中心自2024年共举办公开课上千场，企业内部培训500余家，人辐射全国20多个省、市、自治区；被誉为中国培训领域的“黄埔军校”，中心雄厚的师资力量，高质量的培训课程，互动式的培训模式，完善的后期服务受到企业的高度赞扬和一致好评。◆ 知名合作伙伴

中石油、中石化、国家电网、国电华北电力、华电国际电力股份、大唐国际、中国电信、神华集团、船舶重工、兵器工业、航天科工、航天科技集团，中国运载火箭技术研究院、中科院系统、核工业集团、核电工程、国华沧东发电、中国银行、北京农村商业银行、新华人寿保险公司、南航、首都机场、超市发、华联集团、长城资产、中铁建工、地铁线路、北辰置地、顺峰餐饮、光明乳业、中建市政建设、首发股份、朔黄铁路、神州物业、北汽福田、中青旅、深圳国旅、天津天狮集团、中原石油勘探局、辽河石油勘探局、胜利油田、工商系统、税务系统、交通系统、公安系统、国家统计局、国家烟草专卖局、人大会议中心、杭州市政府、宁波市政府、秦皇岛市政府、温州市政府等500多家企事业单位。

【课程介绍】

一、通用管理类

【师资阵容】

陈东琪国家发改委宏观院副院长著名经济学家

沈荣华国内知名人力资源管理专家国家中长期人才规划起草组专家。

韩智力中国管理科学研究院劳动法研究所副所长，中国人民大学劳动关系研究所研究员 戴焰军中央党校党建教研部副主任、教授、博士生导师 曾湘泉中国人民大学劳动人事学院院长国内人力资源管理专家 彭剑锋中国人民大学教授国内著名管理咨询专家

许玉林中国人民大学劳动人事学院教授著名的人力资源管理学家； 许伯源国学大师中国人力资源开发研究会特聘专家清华大学特邀教授 刘田著名领导力和综合管理专家 李虹管理心理学教授人力资源专家

王汉武清华大学特邀教授，国内著名品牌推广管理专家

周士量中国管理科学研究院生产管理研究专家，北京大学培训中心教授 姚能笔台湾金融研训院约聘讲师呼叫中心世界网首席顾问/知名讲师李艳梅北京移动迎奥运首席服务讲师上海移动迎世博首席服务讲师

杨宗华北京大学销售管理高级研修班特聘讲师香港专业效能管理学院NLP训练师 艾学蛟管理学博士著名危机管理专家

马晓河中国人民大学兼职教授、博士生导师中国农业经济学会副会长

刘峰企管博士中国管理科学院领导科学研究所所长、国家行政学院领导艺术研究中心主任 黄杰国内著名企业运营系统改善专家实战型生产管理专 许乃威台湾客服协会监事中国电子商会呼叫中心委员会顾问

佘继标现任香港新生电机科技集团董事局主席香港中小型企业联合会会长

【培训流程】

内部培训，我们采用的是咨询式培训，整个培训是在培训师的辅导下进行企业诊断、方案研究和设计实施，从而使培训更有针对性地系统解决企业的实际问题，我们向客户提供的产品也许不是最好的，但一定是客户最适合的。

【联系方式】

办公地址：北京市海淀区上地信息路2号国际创业园1号楼12E邮编：100085 办公电话：010-82895267\*\*\*传真：010-82893340 联 系 人：王娟

网址：

中国人力资源开发研究会培训中心

北京华夏智业管理咨询有限公司

2024年

内训需求调查问卷

尊敬的客户：

您好！为了使我们设计的内训课程更加贴合贵公司需求、更具针对性，请您详细填写以下的资料，填完后，请以邮件的形式发到曹老师的电子邮箱：wangj1221@126.com,非常高兴能有机会给您提供这样的服务，预祝我们合作愉快！谢谢！

公 司 基 本 情 况

**第二篇：企业内部培训通知**

人力资源部关于《经济合同法》培训的

通

知

人事内通【2024】01号

机关科室、各事业部：

根据XXXX有限公司关于加大企业内部培训力度的会议精神，切实有效的开展企业内部培训，人力资源部定于本月开展《经济合同法》的相关培训，相关内容如下。

培训内容：《经济合同法》通例培训、合同谈判风险规避 培训时间：2024年5月25日 9:00-11:30 签到时间：2024年5月25日 8:40 培训地点：行政楼二楼会议室

名额分配：机关科室7人，XXX事业部6人，XXX事业部6人，XXX事业部6人。

人力资源部

2024年5月21日

**第三篇：企业内部培训方案**

企业内部培训方案

为了提高培训工作的计划性、针对性、有效性，使培训工作更为切实地发挥作用，提高员工的实际工作技能和工作绩效，根据公司领导要求与规划决定开展公司内部培训工作如下安排：

一、公司级整体培训：

1、培训对象：市场部各部门业务员

2、培训目的：

（1）、引导员工认清自己的责任与使命并成为可堪培养与发展的优秀企业员工。

（2）、树立正确的工作意识和观念，更新现有专业知识，充实个人知识储备，巩固和提高公司服务管理水平。

（3）、强化员工主人翁意识，全面扩大金融领域的专业视野。

3、培训内容及方式

培训内容：调动员工学习积极性

培训方式：人力资源部统一组织全体员工集中面授。

4、培训学习时间：

周日下午15:30—16:30（根据实际情况灵活安排）

5、考核

业务员培训完毕后以书面形式写培训心得。（要求：写出培训所欠缺的内容。）

二、市场部中层管理培训

1、培训对象：市场部各主管、经理

2、培训目的：（1）端正个人态度。

（2）提高专业水平。（3）提高管理能力。

3、培训内容及方式：

培训内容：（1）培养态度

（2）传授知识

（3）训练能力

培训方式：（1）讲授式

（2）案例式

（3）录像式

4、培训学习时间：

每周日下午14:00—15:00（根据实际情况灵活安排）。

另外此次培训安排还有一个目的：培训需求调查。只有经过科学、严谨的需求调查，才能决定什么人需要培训，需要什么培训，需要采取什么培训方式为好，什么时间来培训等一系列问题。目前公司是 “培训一刀切——所有的人参加同样的培训。”没有经过严谨、科学的需求调查，因而存在培训的盲目性。

另外，不同层面的培训，所选择的培训方式也应该是不一样的。

比如态度培训，以谈心式、体验式培训为佳；而知识培训采用讲授式或录像式即可（当然采用案例式或互动式更佳）；而技能方面的培训则唯有互动式训练才能达到最佳的效果。

态度是基石

态度决定一切，胜利来源于正确的态度，而失败往往来源于不正确的态度。培训同样如此。如果没有正确的态度，就不能有学习知识与技能的内驱力。

知识是中坚力量

有了正确的态度，能够学习到相关的知识，而没有相关知识，学习起技能来会非常的有难度，因而知识是由态度到技能的必由之路。

技能是最终目的

只有有了正确的态度与充分的知识，才能得到相应的技能，如果缺少其中的任何一项，都不可能得到较高的技能。

由此可见，要想进行知识方面的培训，需要首先进行态度的培训；而要想进行技能提升的培训，则须经过：培养态度→传授知识→训练能力三个阶段。

**第四篇：企业内部培训如何落实**

企业内部培训工作如何落实

2024-09-23 09:10:14来源: 经理人网 作者: 詹从淼 跟贴0条

分享到： QQ空间 新浪微博 开心网 人人网

1、如何引导员工做内部讲师？

2、如何进行讲师能力培训培养？

3、如何进行讲师日常管理？

我的观点：第一个问题是内训师管理关键，也是企业培训管理工作的关键，员工为什么要申报内训师？我们需要给他一个足够的理由，包括很多培训工作者本人对负责做培训管理工作似乎都没有找到一个足够的动力，正如大家所知道的，培训工作不像其他工作，那么立竿见影，所谓“十年树木，百年树人”，这是培训工作的特点，这个特点造成：

1、相比其他管理工作，培训工作效果、价值难以量化，难以评价；工作的绩效往往由多种因素决定的，培训起到的是催化作用，而非主体、决定性作用，这样就给培训工作效果的考核带来诸多不确定因素；

2、因此，相比其他管理工作，培训工作容易缺乏价值感；缺了不缺，多了不多；有，是锦上添花，无，也未尝不可；

3、所以，相比其他管理工作，价值依附于其他业务部门的绩效，很多人甚至觉得培训工作更像吃“软饭”，务虚，不务实，缺乏真“本领”，有很多，加上麻烦还不少，很多人也就不愿意从事培训工作。

因此，培训工作的管理，一个是培训文化建设，一个是培训机制与制度化建设，培训文化的建设，就是要给予企业培训工作做清晰、明确定位，还原培训工作价值原点，培训文化建设的关键在于不要把工作形式化了，文化本身就是精神层面，形式化后，信任度缺失，就发挥不了作用，培训文化建设不仅在于要倡导战略思维，还应紧紧围绕培训工作对于员工在职业生涯发展中起到的作用，展开一些务实的认识和理解。

它包括三个核心作用：

1、培训对企业竞争力的提升与持续发展的作用

2、培训对团队健康成长与提升绩效的作用

3、培训对个人的职业生涯发展起到的作用

落实第一项作用，决定能否获得企业高层决策者的支持，落实第二项作用，决定能否获得中层管理者的支持和配合，落实第三项作用，决定培训文化是否能够深入人心，三项作用并非并重关系，而是根据企业的发展阶段、所处行业竞争环境与管理基础成熟程度选择实际操作侧重。相对来说，能够自高而下的实施，有利于获得政策性支持，取得好的效果。（我本人在某IT企业中负责培训管理期间，1、通过建立商务干部训练系统帮助集团高层解决干部选拔/培养/任用无序的难题，2、通过业务培训降低团队流失率、提升业绩，使培训体系建立工作能够顺利落实。）

培训机制与制度建设，实际上就是保障培训策略和培训文化具体实施与落实，完整的培训机制实际上不是孤立的，他和人才选拔、评估、任用会形成一致的标准，使培训效果与绩效考核管理、薪酬激励与职业发展联系起来，使职业发展不再只是以业绩论英雄，以短期利益排座次，当然，现实操作中，很少能真正做到完整，但是在实际操作中还是要充分考虑到内训师在职业发展通道中的作用，比如晋升上、评级上，不仅考量业绩，还评价你的领导影响力、培养员工的能力，只有这样，才能从“要我做”到“我要做。

如果能够顺利落实第一个问题的话，就为解决第二个问题打下良好基础，如何培养内训师的专业能力，原则上需要先通过工作分析、确定内训师胜任能力标准，再根据企业资源投入确定培养的模式、内容、流程，一名真正优秀的培训师，应该具有良好的心理素质、广博的知识、专业的沟通与表达能力，当然，企业内训师相比职业培训师在要求上会有一定区别，内训师更重实际操作与实际应用，在培养上可采用定期安排专业讨论、专业培训、实战模拟训练等等方式，分阶段、通过在实际工作中提供更多实践机会，通过实践，定期对他们的工作情况进行评价、考核，并及时总结、讨论一并进行改进。总结归纳可以采用“定位、知道、做到、得到”内训师四步成长模式来培养内训师，即：

1、定位：定位内训师什么级别，讲什么课题，纵向可分初级、中级、高级；横向可分文化/知识类、操作技能类、素质修养类；斜向可分内训师个人性格、气质、知识结构、经验技能等；

2、知道：通过分析内训师胜任能力、优秀培训师必须具备的素质能力，知道自己的差距，知道如何提高的方法；

3、做到：通过课堂专业模拟练习、安排培训实践（包括培训需求分析、参与课程开发、课程讲授等）通过量变到质变的成长；

4、得到：定期跟进、评价、总结，拟定下一步改进计划。

第三个问题，兼职内训师属于虚拟矩阵式管理，原则上没有日常管理，只有专业的支持和成长考量，主要是通过定期制定成长目标、计划；定期培训、支持；定期评价、考核；定期总结、激励。专职内训师就有日常管理了，需要定期汇报，工作进展情况，企业的不同，周期、强度、流程都会有区别。

以上观点，仅属于个人对于从事培训管理工作的感受而已，有很多不足，同样希望得到指教，一方面，敬佩各位博友的敬业，另一方面，也在于抛出自己的“砖”，引

如何建立高效培训体系

2024-09-28 10:06:34来源: 经理人网 作者: 曹雪 跟贴0条

分享到： QQ空间 新浪微博 开心网 人人网

近年来，越来越多的企业非常注重员工的培训。然而，有的企业却抱怨，虽然在企业培训上花费了巨大的人力与财力，却没有达到预期的成效。

随着各行各业所面临的竞争不断加剧，企业更迫切需要提升核心竞争能力以加强企业在行业中的竞争地位，许多企业提出业务重组、流程再造、组织调整等要求，企业内部员工面对新的机遇与挑战，员工对培训、学习的兴趣日益高涨。

-培训是企业持续发展的力量源泉，保证企业在日益激烈的人才争夺中不至于败下阵来。-培训是解决问题的有效途径，培训能够改变员工的某些不适当的工作表现及行为。-培训是满足企业和员工双方需求的行为，是调动员工积极性的有效方法。

-培训是建立优秀组织文化的杠杆，可以强化企业的共同价值观。

而且企业的有效培训确实取得了可观的回报。现在培训不仅仅能够提高员工的能力素质，还对企业发展起到战略推进的作用。通过培训能在企业内部推动变革，战略推进与发展，组织融合。

那么企业如何建立高效的培训体系呢？

（1）培训要以企业经营战略为导向

作为企业来说，只有根据自身的战略规划，结合自身的发展需要，量身定制出符合自身持续发展需求的培训体系，才能称得上构建了健康的企业培训体系。

只有有效的与企业理念、战略进行联结，才能确实地体现出培训对企业战略价值作用。首先，企业远景理念决定企业经营战略目标，企业采取不同的战略对人力资源管理理念产生重要影响；其次，人力资源理念决定企业的培训策略和推进方式；最后对培训实施进行评估以建立培训体系循环。

（2）做好培训需求分析

作为开展企业培训工作的第一步，首先清楚的是，企业是否需要进行培训，即确定培训的具体内容，也就是明确要进行哪方面的培训，只有科学的有针对的确定了培训的内容，才能确保培训的效果，才能通过培训满足企业对人才培养的需求。

充分做好培训的需求分析，企业的培训需求来源于两个方面，一是企业的需求，二是员工的需求。组织需求表现在组织战略的变化、业务的调整，以及应对不断变化的经营环境提出的要求。员工的需求表现在员工是否胜任岗位工作任务、员工是否达到业绩目标要求，以及员工个人的发展等。

（3）明确培训原则

在进行企业培训时，应先满足企业的现实需要；不要好高务远，企业培训要学以致用、符合公司战略利益、满足员工发展要求，以及给予员工能力发挥的空间，不然不但培训效果达不到目的，而且培训好的员工由于没有发挥能力的空间也会导致离开企业。

企业对员工的培训遵循系统性原则、制度化原则、主动性原则、多样化原则和效益性原则。

（4）依据培训需求制定企业的培训计划

企业在明确了培训需求以后，就可以确定培训的计划了。培训计划的制定则可以使培训目标变为现实。培训计划主要包括培训目标和课程名称、培训对象、实施日期、实施时数、场地、培训方法，以及培训预算等。制订策划好举办的培训课程的日程，培训实施日期要慎重决定，应使培训对象都能参加。

（5）建立健全企业的培训管理制度。包括培训的方式与方法、培训的内容、内部培训讲师制度、员工培训制度和培训效果评估制度等。

（6）完成了制度建设，接下来的工作就是培训调研，即根据公司的发展规划及人力资源规划，针对培训体系建设提出问题，对公司情况进行全方位的了解，并做出调研报告，完成岗位核心胜任知识和技能的确定，提出培训目标，制订相应的培训计划。根据培训计划进

行课程设计。

（7）实现多样化的培训方式。提高培训的灵活性和有效性，使员工可以较为自由地安排培训时间。培训的方式既包括正式的外部培训，也有通过内部信息系统共享的培训资料等方式。

（8）在企业培训体系中同样需要重视培训后的效果评估工作。培训结束后，及时进行现场反应和学习效果评估，培训结束后特定时期内，企业相关主管对培训有效性进行评估，并作为制定下次培训计划及培训持续改进的重要参考。

**第五篇：企业内部培训计划**

为了企业的发展，很多企业都会对员工进行培训，通过培训让他们成长的更快，带领着企业一起成长。

为了提高培训工作的计划性、针对性、有效性，使培训工作更为切实地发挥作用，提高员工的实际工作技能和工作绩效，根据GMp要求和2024年培训计划，结合2024培训重点——历次GMp检查及自检提出的问题及整改情况，我们对2024的公司内部培训作如下安排：

一、公司级整体培训：

1、培训对象：公司全体员工

2、培训目的：

(1)、引导员工认清自己的责任与使命并成为可堪培养与发展的优秀企业员工。

(2)、树立正确的质量意识和观念，更新现有专业知识，充实个人知识储备，巩固和提高公司质量管理水平。

(3)、强化员工GMp意识，全面扩大GMp领域的专业视野。

feisuxs范文网(FANWEN.CHAZIDIAN.COM)

(4)、了解国家安全生产方针、法律法规和常见事故防范、应急措施基本常识;掌握岗位安全操作规程;提高职工安全生产意识;减少或杜绝安全隐患和事故的发生。

3、培训内容及方式

培训内容：结合历次GMp检查及自检发现的问题与整改情况，讲授有关药品法律法规、药品GMp知识、质量管理、生产管理、物料管理、设备管理、安全生产相关知识等。

培训方式：综合管理部统一组织全体员工集中面授。

4、培训学习时间

2024年7月下旬1-2天。

5、考核

笔试，采取闭卷考，笔试考核试题由各授课人出题，综合管理部统一组织考试。

二、部门级岗位培训：

1、培训对象：各部门员工

2、培训目的：各部门负责人根据本部门员工应掌握的GMp文件、岗位职责、专业知识、操作技能等，进行有针对性的部门岗位培训，强化员工GMp意识，提高员工工作技能。

3、培训内容及方式

培训内容：部门岗位必备的专业知识、部门相关GMp文件、部门职责、操作技能、岗位SOp及相关的管理制度等。

培训方式：由各部门自行组织本部门员工采取集中面授、现场演示、讨论会、文件学习等方式进行培训，部门负责人为主要授课人，并把培训讲义或培训大纲、培训记录、培训试题等相关培训档案材料报送到综合管理部备案。

4、培训学习时间

2024年全年各部门根据实际情况灵活安排。

5、考核分口试、笔试，笔试考核由部门负责人自行组织考试;口试由授课人在课堂上进行提问。口试占50%，笔试占50%，笔试为闭卷考。

三、班组级岗位培训

1、培训对象：各班组岗位员工。

2、培训目的：着重加强班组岗位培训，有针对性的开展班组岗位培训，使GMp工作贯彻落实到每一个岗位，提高岗位员工的工作技能。

3、培训内容及方式

培训内容：班组岗位必备专业知识、岗位相关GMp文件、岗位职责、岗位SOp、生产工艺规程、实际操作技能及岗位相关的管理制度等。

培训方式：由各部门组织班组岗位员工采取集中面授、现场演示等方式进行班组岗位培训，授课人由班组长或优秀员工担任，班组长负责培训出题、考核，并把培训讲义或大纲、培训记录、培训考核成绩等相关培训档案材料报送到综合管理部备案。

4、培训学习时间

2024年各班组根据工作情况灵活安排。

5、考核分笔试、口试、实际操作，笔试考核试题由各班组长出题并组织考核，综合管理部负责试题打印;口试由授课人在课堂上进行提问;实际操作由班组长和部门负责人共同进行现场考核。笔试占30%，口试占30%，实际操作占40%。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！