

助理人力资源管理师串讲资料第三章第二节 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/54/2021\\_2022\\_\\_E5\\_8A\\_A9\\_E7\\_90\\_86\\_E4\\_BA\\_BA\\_E5\\_c37\\_54435.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E5_8A_A9_E7_90_86_E4_BA_BA_E5_c37_54435.htm)

八、培训进度和中间效果

P213 监控培训进度是为了保证培训项目在时间进度和资源投入进度方面与规划保持一致；监控中间效果是评估受训者在不同培训阶段的提高和进步幅度，及时发现受训者取得的进步和规划预期的差距并采取补救措施

九、培训效果评价的指标或成果

P215 1、认知成果 衡量受训者从培训中学到了什么，一般用笔试来评价 2、技能成果 包括技能的获得与学习及技能在工作中的应用。可通过工作抽样中的绩效来评估受训者的技能掌握程度。技能转换用观察法来判断 3、情感成果 包括态度和动机在内的成果。课程技术是收集 4、绩效成果 雇员流动率或事故发生率的下降导致的成本降低、产量的提高以及产品质量或顾客服务水平的改善。 5、投资回报率 培训的货币收益和培训成本的比较。培训成本包括直接和间接成本。收益指从培训中获取的价值

十、分析影响员工职业发展的因素

P216 (一) 个人因素

1、个人的心理特质：智能、情绪能、性格、潜能、价值观、兴趣、动机等 2、生理特质：性别、身体状况、身高、体重以及外貌等 3、学历经历

：所受教育程度、训练经历、学业成绩、社团活动、工作经验、生涯目标等 4、家庭背景：父母的职业、社会地位、家人的期望等

(二) 组织因素

1、组织特色：组织文化、组织气氛、组织阶层、组织结构等 2、人力评估：人力需求的预测、人力规划、人力供需、升迁政策、招募方式等 3、工作分析：职位分析、工作能力分析、工作绩效评估、工作研究

等 4、人力资源管理：人事管理方案、工资报酬、福利措施、员工关系、发展政策等 5、人际关系：包括与主管、同事或部属之间的关系等（三）环境因素 1、社会环境：就业市场的供需、国家有关劳动人事方面的政策及法规的颁布与实施 2、政治环境：政治的变动、国际政治风云的变化等 3、经济环境：经济增长率、市场的竞争、经济景气状况等 4、科技的发展：产业结构的调整、高新技术的影响、现代化技术与管理的发展等十一、明确员工职业发展的途径 P2161、横向发展；2、纵向发展（专业技术型发展、行政管理型发展、专业技术行政管理型发展）；3、横向纵向发展。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](http://www.100test.com)