

助理人力资源管理师工作要求第三章 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\\_54510.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E5_8A_A9_E7_90_86_E4_BA_BA_E5_c37_54510.htm)

第三章 培训与开发 制定培训的基本原则：

一、战略原则培训的战略原则包括两层含义：

其一，企业培训要服从或服务于企业的整体发展战略，最终目的是为了企业的发展目标。其二，培训本身也要从战略的角度考虑，要以战略眼光去组织企业培训，不能只局限于某一个培训项目或某一项培训需求。员工培训是企业生产经营活动的一个环节。

二、长期性原则要正确认识智力投资和人才开发的长期性和持续性，要用“以人为本”的经营管理理念来搞好员工培训。

三、按需施教，学以致用原则企业组织培训的目的在于通过培训让员工掌握必要的知识技能，以完成规定的工作，最终为提高企业的经济效益服务。

培训的内容是员工个人的需要和工作岗位需要的知识、技能以及态度等。

四、全员教育培训和重点提高相结合原则全员教育培训，就是有计划、有步骤地参考所有在职员工进行教育和训练。全员培训的对象应包括企业所有员工。

五、主动参与原则要调动员工接受教育培训的积极性，使培训更具针对性，就要促使员工主动参与。

六、严格考核和择优奖励原则培训与其他工作一样，严格考核和择优奖励是不可缺少的管理环节。

七、投资效益原则员工培训是企业的一种投资行为，和其他投资一样，也要从投入产出的角度考虑效益大小及远期效益、近期效益问题。员工培训投资属于智力投资。

1.培训制度的内容 一、培训服务制度1、培训服务制度条款

2、培训服务协约条款 二、入职培训制度此制度的主要内容

和条款有以下几方面：（1）培训的意义和目的；（2）参加的人员界定；（3）特殊情况不能参加入职培训的解决措施；（4）入职培训的主要责任区（部门经理还是培训管理者）；（5）入职培训的基本要求标准（内容、时间、考核等）；（6）入职培训的方法。

三、培训激励制度培训的配套激励制度主要包括这样几方面：（1）完善的岗位任职资格要求；（2）公平、公正、客观的业绩考核标准；（3）公平竞争的晋升规定；（4）以能力和业绩为导向的分配原则。

四、培训考核评估制度培训考核评估制度需要明确以下几方面：（1）被考核评估的对象；（2）考核评估的执行标准；（3）考核的标准区分；（4）考核的主要方式；（5）考核的评分标准；（6）考核结果的签署确认；（7）考核结果的备案；（8）考核结果的证明；（9）考核结果的使用。

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)