

助理人力资源管理师复习大纲 - 培训制度的内容 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_54620.htm 培训制度的内容一、培训服务制度1、培训服务制度条款2、培训服务协议条款二、

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。五、培训奖惩制度培训奖惩制度主要由以下一些内容组成：（1）制度制定的目的；（2）制度的执行组织和程序；（3）奖惩对象说明；（4）奖惩标准；（5）奖惩的执行方法和方式。六、培训风险管理制度 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