培训与开发本科课程教学大纲

。

编制人： 黎丹

审定人：徐双溪

审定人：

开课部门： 商学院

编制时间： 2019年6月30日

一、课程基本信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 课程名称 | 中文 | 培训与开发 |
| 英文 | Training and Development |
| 课程代码 | 18312040200 | 课程性质 | 专业必修课 |
| 课程学分 | 2 | 课程学时 | 32 |
| 适用专业 | 人力资源管理 | 课程组负责人 |  |
| 课程组成员 |  |
| 先修课程 | 管理学、人力资源管理、组织行为学 |
| 选用教材 | 陈国海.员工培训与开发.北京：清华大学出版社，2016 |
| 参考书目 | 刘建华.人力资源培训与开发（第二版）. 北京：中国电力出版社，2014石金涛.培训与开发（第三版）. 北京：中国人民大学出版社，2013徐芳.培训与开发理论及技术. 上海：复旦大学出版社，2010 |
| 推荐教材 | 陈国海.员工培训与开发.北京：清华大学出版社，2016 |

二、课程目标

**（一）课程具体目标**

|  |  |
| --- | --- |
| **序 号** | **课程具体目标** |
| 课程目标1 | 掌握员工培训和开发的基本知识和理论 |
| 课程目标2 | 掌握培训设计的方法与工具，具备将培训和开发的原理和方法应用于实践的能力； |
| 课程目标3 | 把握人力资源培训与开发的前沿理论和实践 |

**（二）课程目标与毕业要求的关系**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **课程目标** | **支撑的毕业要求** | **支撑的毕业要求指标点** |
| 课程目标1 | 毕业要求1:知识要求 | 1.1 本专业培养的学生应具备较为完备的知识结构，掌握管理学、经济学、人力资源管理基本知识，接受人力资源管理理论和研究方法的系统训练，充分掌握人力资源管理专业基础理论、基本知识。 1.2 掌握从事人力资源管理活动的法律法规和惯例，掌握人力资源管理活动专门知识，熟悉人力资源管理专业理论及本学科的理论前沿及发展动态。 |
| 课程目标2 | 毕业要求2:能力要求 | 2.2 具备系统的人力资源管理专业能力结构，具有较强的学习能力、创新能力，能够应用专业理论和方法，系统地分析并解决组织管理的理论与实践问题；2.3 具有较强的沟通能力、实践能力以及社会适应能力，通过课堂、文献、网络、实习实践等途径，增强理论学习能力和社会实践经验积累。 |
| 毕业要求3：素质要求 | 3.2 系统掌握人力资源管理专业的理论、方法及解决管理问题的专业素质。 |
| 课程目标3 | 毕业要求1:知识要求 | 1.2 掌握从事人力资源管理活动的法律法规和惯例，掌握人力资源管理活动专门知识，熟悉人力资源管理专业理论及本学科的理论前沿及发展动态。 |
| 毕业要求3：素质要求 | 3.2 系统掌握人力资源管理专业的理论、方法及解决管理问题的专业素质。 |

1. 课程教学要求与重难点

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程内容框架** | **教学要求** | **教学重点** | **教学难点** |
| 1 | 第一章员工培训概述 | 1.掌握员工培训的概念与特征2.掌握员工培训的作用 3.了解员工培训的历史演变与发展趋势 4.了解培训师职业 | 1. 培训的定义
2. 员工培训的特征
3. 培训的分类
4. 培训对企业和员工的作用
5. 员工培训的发展趋势
 | 1. 培训与教育、开发、训练的区别
2. 对员工培训的认识误区
3. 西方和国内企业员工培训的历史演变
 |
|  | 第二章培训需求分析 | 1.了解培训需求分析概述 2.学习培训需求信息的搜集方法 3.掌握培训需求分析的内容与方法 4.了解培训需求分析的结果及其应用 | 1. 培训需求分析的概念
2. 培训需求分析的作用
3. 培训需求分析的流程
4. 培训需求信息的搜集方法
5. 基于胜任力的培训需求分析模型
6. 前瞻性培训需求分析模型
 | 1. 三要素模型分析
2. 绩效分析模型
3. 基于工作说明书的课程需求分析模型
4. 动态需求课程分析模型
 |
|  | 第三章培训类型 | 1.了解岗前培训的特点和作用 2.掌握岗前培训的内容和实施要点3.了解在职培训的概念、特点和意义4.掌握在职培训的实施步骤和管理方法5.了解脱岗培训的含义、特点和作用6.掌握脱岗培训的管理方法 | 1. 岗前培训的概念与特点
2. 岗前培训的作用与内容
3. 在职培训的概念与特点

脱岗培训的含义、特点和作用 | 1.岗前培训的流程2.在职培训的流程3.脱岗培训的实施过程 |
|  | 第四章培训计划与项目设计 | 1.了解培训计划的概念、类型和作用2.学会如何制定企业培训计划3.了解培训项目设计的概念、内容和作用4.掌握培训项目设计的步骤和方法5.懂得如何评估培训项目 | 1. 培训计划的概念
2. 培训计划的类型和作用

3.培训项目设计的概念、内容和作用4.培训项目设计的原则 | 1.培训计划的制定过程2.培训项目设计的过程3.设计培训项目效果评估方案 |
|  | 第五章培训的实施与管理 | 1.掌握选拔和管理培训师的方法2.了解培训实施前的准备工作3.掌握培训实施过程中控制、纠偏以及危机处理的方法4.掌握员工培训风险的防范方法 | 1. 培训师应具备的基本要求
2. 内外部培训师的选择与管理
3. 培训协议的签订
4. 培训场所的选择与管理
5. 培训的后勤工作

员工培训风险的防范方法1. 员工流失防范的工资政策
 | 1. 对培训师的评价维度
2. 培训实施的基本原则
3. 培训实施过程中的控制工作
4. 培训进行过程中的纠偏工作
 |
|  | 第六章 成人学习理论 | 1.了解成人学习者的特点2.了解成人学习理论3.了解学习风格的模型和理论4.掌握成人学习理论在员工培训与开发中的应用 | 1. 成人学习者的特点
2. 成人学习者的劣势
3. 成人学习理论的学派
4. 场独立型与场依存型
5. 库博的学习风格模型
6. 成人学习理论的应用
 | 1. 成人学习理论的基础
2. 成人学习理论的新进展
3. 荣格的学习风格理论和MBTI
4. 心理自我管理理论
 |
|  | 第七章 培训方法 | 1.掌握常用的企业培训方法2.了解常见培训方法的适用情形3.掌握培训方法的组合方法 | 1. 培训方法的概念与特点
2. 演示法、传递法的类型及特点
3. 新技术培训方法的类型及使用
4. 选择培训方法的原则和影响因素
 | 1. 团队建设法的类型、特点及操作
2. 培训方法的比较
 |
|  | 第八章培训成果转化 | 1.了解培训成果转化的概念、作用和过程2.了解培训成果转化的影响因素3.掌握促进培训成果转化的途径和方法 | 1. 培训成果转化的概念
2. 培训成果转化的过程
3. 培训成果转化的意义
4. 转化动机的概念及影响因素
5. 需求激励和结果激励
 | 1. 培训项目的设计对培训成果转化的影响
2. 培训师与培训成果转化的关系
3. 知识管理的实现途径
 |
|  | 第九章培训效果评估 | 1.了解培训效果评估的概念和作用2.掌握常见的几种培训效果评估模型3.掌握培训评估的流程和实施方法 | 1. 培训效果评估的概念和作用
2. 培训效果评估的四个维度
3. 柯克帕特里克的四级评估法
4. 培训评估的流程
5. 培训评估的实施方法
 | 1. 培训效果评估的关键问题
2. CIRO评估模型、CIPP评估模型和菲利普斯的RIO过程模型
 |
|  | 第十章员工开发 | 1.了解员工开发的特点和作用2,了解员工开发的战略和规划3.掌握员工开发的方法4.掌握开发有效管理者的方法 | 1. 员工开发的概念和特点
2. 员工开发的类型和作用
3. 企业员工开发战略的类型
4. 管理者开发活动的类型
 | 1.员工开发的发展趋势2.员工适应能力开发的类型3.员工创新能力开发的途径4.员工积极心理能力开发的路径 |
|  | 第十一章 职业生涯管理 | 1.了解职业生涯管理的概念和作用2.掌握员工职业生涯管理的方法3.了解组织职业生涯规划与开发的方法 | 1. 职业生涯管理的含义
2. 职业生涯管理的内容与特征
3. 职业生涯管理的原则
4. 自我定位的方法
5. 不同阶段员工职业生涯的管理
6. 组织职业生涯规划的步骤
 | 1. 机会评估的内容
2. 目标设定的原则和决策
3. 路线设定的影响因素
4. 企业在职业生涯管理中的角色
5. 不同类别企业的职业生涯规划
 |
|  | 第十二章 企业培训外包 | 1.了解企业培训外包的概念和特点2.掌握实施和管理企业培训外包的方法3.了解培训外包的风险与防范措施4.了解企业培训外包的现状与发展趋势 | 1.培训外包的概念和特点2.培训外包的动因理论3.培训外包选择的流程4.培训外包双方合作伙伴关系管理4.培训外包的主要风险因素 | 1.培训决策模型2.培训外包项目的转移管理3.我国企业培训外包面临的机遇和挑战 |

四、课程教学内容、教学方式、学时分配及对课程目标的支撑情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程内容框架** | **教学内容** | **教学方式** | **学时** | **支撑的****课程目标** |
| 1 | 第一章员工培训概述 | 第一节 员工培训的概念与特征 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节员工培训的作用 | 讲授、课堂讨论 | 课程目标1 |
| 第三节 员工培训的历史演变 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、3 |
|  | 第四节员工培训的发展趋势 | 讲授、课堂讨论 | 课程目标1、3 |
|  | 第五节 培训师职业 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 课程目标1 |
| 2 | 第二章培训需求分析 | 第一节培训需求分析概述 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节培训需求信息的搜集方法 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 课程目标1、2 |
| 第三节培训需求分析的方法 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 第四节 培训需求分析的结果及其应用 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 课程目标1、2 |
| 3 | 第三章培训类型 | 第一节岗前培训 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、2 |
| 第二节在职培训 | 讲授、课堂讨论 | 课程目标1、2 |
| 第三节脱岗培训 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 4 | 第四章培训计划与项目设计 | 第一节培训计划概述 | 讲授 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节 培训项目设计概述 | 讲授、案例分析 | 课程目标1 |
| 第三节培训项目设计过程 | 讲授、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 5 | 第五章培训的实施与管理 | 第一节培训师的选拔与管理 | 讲授、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 第二节培训实施前的准备工作 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 第三节培训实施过程中的控制、纠偏与危机处理 | 讲授、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 第四节员工培训的风险防范 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、2 |
| 6 | 第六章 成人学习理论 | 第一节成人学习者 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节成人学习理论 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1 |
| 第三节学习风格 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1 |
| 第四节 成人学习理论的应用 | 讲授、案例分析 | 课程目标1、2 |
| 7 | 第七章 培训方法 | 第一节 培训方法概述 | 讲授、案例分析 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节 培训的主要方法 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 第三节 培训方法的比较与选择 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、2 |
| 8 | 第八章培训成果转化 | 第一节培训成果转化概述 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节影响培训成果转化的因素 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 课程目标1、 |
| 第三节促进培训成果转化的途径 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 9 | 第九章培训效果评估 | 第一节培训效果评估概述 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节培训效果评估理论 | 讲授、案例分析 | 课程目标1、3 |
| 第三节培训评估的流程与实施 | 讲授、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 10 | 第十章员工开发 | 第一节员工开发概述 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节员工开发的战略与规划 | 讲授、案例分析 | 课程目标1 |
| 第三节开发员工的能力 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 第四节开发有效管理者 | 讲授、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 11 | 第十一章 职业生涯管理 | 第一节 职业生涯管理概述 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节 员工职业生涯规划与管理 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2、3 |
| 第三节组织职业生涯规划与开发 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2、3 |
| 12 | 第十二章 企业培训外包 | 第一节企业培训外包概述 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1 |
| 第二节培训外包的实施和管理 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 第三节培训外包的风险管理 | 讲授、课堂讨论、案例分析 | 1 | 课程目标1、2 |
| 第四节企业培训外包的发展现状与前景 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、3 |

五、课程目标与考核内容

|  |  |
| --- | --- |
| **课程目标** | **考核内容** |
| 课程目标1 | 有关员工培训与开发知识和方法的理解和掌握情况 |
| 课程目标2 | 应用培训与开发理论和方法解决组织和员工在培训与开发中遇到的各种问题 |
| 课程目标3 | 有关培训与开发及人力资源管理前沿问题、最新技术及相关实践的了解情况 |

六、考核方式与评价细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 课堂表现 | 15% | 考勤记录和课堂表现情况加分、扣分记录 |
| 平时作业 | 15% | 教师批改的课程作业 |
| 期末考试 | 70% | 期末考试，包括名词解释、简答、论述、案例分析等题型，考核重点知识的掌握和运用情况 |