

厦门东百购物中心有限公司

2023 年度企业培训计划方案



人力资源部

二〇一五年三月二十日

目 录

第一部分 培训计划阐明 企业现实状况分析	()
1、企业简介	()
2、现实状况分析	()
第二部分 企业培训实行流程	()
1、培训目的	()
2、培训原则	()
3、培训职责	()
4、培训计划的制定	()
5、培训的实行	()
5.1 培训程序	()
5.2 详细实行环节	()
5.3 培训内容	()
5.4 培训实行流程	()
5.5 培训课程设置	()
5.6 培训反馈与考核	()
5.7 培训效果评估	()
5.8 培训效果评估流程	()
第三部分 培训档案管理	()

1、个人培训档案管理	()
2、课程档案管理	()
第四部分 2023 年培训用费预算	()
第五部分 有关附件	()
附件一《企业员工培训签到表》	()
附件二《内部培训效果评估表》	()
附件三《培训训后总结检讨汇报》	()
附件四《员工培训考核成绩表》	()
附件五《培训预算与执行状况列表》	()
附件六 问卷调查	()

第一部分 培训计划阐明 企业现实状况分析

1. 企业简介

福建东百集团股份有限企业，位于福州市最繁华的东街口商业街。企业前身福州东街口百货商店创立于 1957 年。1993 年企业股票在上海证券交易所挂牌上市（股票代码：600693），是福建省最早上市的百货企业。五十几年的经营历史铸造的“东百”已成为消费者心目中信誉、质量的代名词，历年来企业荣获“全国商业信誉企业”、全国百城万店无假货活动示范单位“等荣誉称号三百余项。2023 年主营业务收入超过 20 亿元，纳税总额名列福建省百货零售企业排名第一，是福建省当之无愧的百货龙头企业，被誉为“八闽商界的璀璨明珠”。

厦门东百购物中心成立于 2023 年 11 月，从属福建东百集团股份有限企业，是东百集团的第 5 家分店，也是进入厦门市场的第一家分店。厦门东百购物中心有限企业（明发店）经营面积达 2 万平方米，重要经营珠宝首饰、名表、化妆品、男女皮鞋、女装、休闲装、童装及运动用品等。

2. 现实状况分析

（1）企业领导高度重视商场增值服务及销售能力工作的推进，此战略意图虽得到了品牌及商场负责人的理解和支持，但和市场现实状况及反应来看亟需处理和完善的的问题迫在眉睫。

（2）现代企业制度下的企业文化是企业员工在长期生产经营活动中形成的观念、信念、价值和行为规则以及由此导致的行为模式，是企业凝聚力和向心力的来源，是企业员工的精神支柱。企业文化培训是提高员工队伍素质的重要保证，对企业文化起到支撑作用。通过对企业内部问卷调查数据分析，大部分员工对东方百货企业的服务宗旨、企业文化等不甚理解。（问卷调查详见附件六）

（3）企业目前各项工作有待深入细化与深化，诸多工作程序需要优化与改善，企业培训工作虽然一直开展，但未建立有关培训体系，且培训对象及培训师资投入不够培训效果评估也未落到实处。尤其是企业企业文化培训这首先基本空白。

针对以上状况，企业确定从即日开展年度企业文化培训（为期四个月），培养员工对企业的认同感和归属感以此提高企业的关键竞争力带动企业长期有效发展。

第二部分 企业培训实行流程

1. 培训目的

(1)2023 年度，企业企业文化培训工作要力争全面覆盖，重点突出，要在实际的培训工作中不停丰富培训内容，拓展培训形式，优化培训流程，提高培训效果。使东方

百货企业的企业文化深入每位员工的心里，提高企业内部员工的归属感和对我司的认知度。

(2) 2023 年要不停完善培训制度与培训流程，加强培训考核与鼓励，建立培训反馈与效果评估机制，健全培训管理与实行体系。

(3) 2023 年要充足运用与整合内部培训资源，使企业资源得到合理的配置，提高员工培训效果，对内能形成凝聚力、向心力和约束力对外提高企业的竞争力。

2、培训原则

(1)、坚持按需施教、务求实效的原则。根据企业改革与发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展内容丰富、形式灵活的培训，增强教育培训的针对性和实效性，保证培训质量。

(2)、坚持自主培训为主的原则。整合培训资源，建立健全以企业培训中心为重要培训基地，立足自主培训搞好基础培训和常规培训。

(3)、坚持培训人员、培训内容、培训时间三贯彻原则。根据有关考核推荐员工参与有关培训课程；培训围绕企业文化为关键开展，辅之以员工手册、企业 CIS 等有关课程开展；培训以每季度分批次进行，总课时为 32 课时，员工理论参训时间不少于 28 课时（最终评估以结训考试成绩为准）。

3、培训职责

由人力资源部负责企业的各项培训工作，包括培训制度的确定、培训体系的建立、培训流程的完善、培训计划的制定、培训告知的发送、培训的组织实行、培训的跟踪与反馈、培训效果的评估与总结等工作。

4、培训计划的制定

(1) 人力资源部下发下年度培训计划告知，对企业培训工作做整体安排，各部门应积

极配合与支持。

(2) 企业各部门的临时培训需求，应提前向人力资源部阐明。

5、培训的实行

由人力资源部根据企业年度培训计划负责详细组织实行，包括培训教材的编制或选择、培训讲师的选择、培训场地和设备的准备等。培训时要填写《员工培训签到表》，培训完毕要填写《内部培训效果评估表》，以及《培训训后总结检讨汇报》。(附件一、二、三、)

5.1 培训程序

(1) 高层领导：作为培训的倡导者及支持者，本集团高层领导应身体力行、以身作则、积极参与各类活动，并在资金等方面予以有关支持

(2) 人力资源部：作为企业文化建设的组织部门，在培训前制定好培训计划，并组织培训的开展，在培训结束后积极进行有关评估和总结。

(3) 一般员工：作为培训的参与者必须深刻认识到，企业文化不只是企业的事情，企业文化的建设需要每一种员工的参与，应激发员工的积极性，参与企业文化培训，接受并认同企业文化。

5.2 详细实行环节

1、完善企业制度

企业的各项制度都是企业文化的外现和体现，必须与企业文化相一致，更不能有所冲突。逐渐建立并完善与企业文化相匹配的绩效管理制度、职业发展规划及培训体系、薪酬鼓励制度等。并将有关规章制度张贴与办公区域。

2、编制员工手册

员工手册应当包括企业文化的关键层、员工行为规范、必要的企业基本管理制度等内容。印制员工手册，分发至每位员工手中，加强员工手册的学习，并定期进行考核。

3、员工系统培训

包括新员工入职培训以及在职员工的培训。新员工入职培训以企业简介、规章制度和企业文化学习为主，在职培训则以案例分析和企业文化讨论为主；

4、举行企业文化讨论论坛及研讨会

可选派员工或由其自发参与，研讨对企业文化内容、实行的感想及有关提议；运用有关刊物如企业报纸进行企业文化专题报道、开设专栏刊登员工文章等。

5、营造丰富多彩的企业文化宣传环境，营造外在气氛；

6、发明多种企业风俗及活动，形式多样，从主线上使企业文化深入人心。

5.3 培训内容

1、东方百货集团的企业基本概况

通过课堂讲授、多媒体教学等方式理解

a、东方百货集团的发展史及集团组员构成状况

b、东方百货的标志及由来

c、东方百货的商厦位置及楼层服务功能分布

d、东方百货的品牌地位和市场拥有率

e、东方百货的组织构造及重要领导

f、东方百货企业文化和企业的经营理念

g、东方百货企业的战略和企业的发展前景

h、东方百货科学规范的岗位阐明书

2、东方百货入职和职位培训

针对新员工入职着重进行 a-c 企业文化常识性培训

针对就职的员工着重进行 d-h 企业文化内涵式培训

3、对外受众形象宣传

统一企业标识等视觉标识 VIS

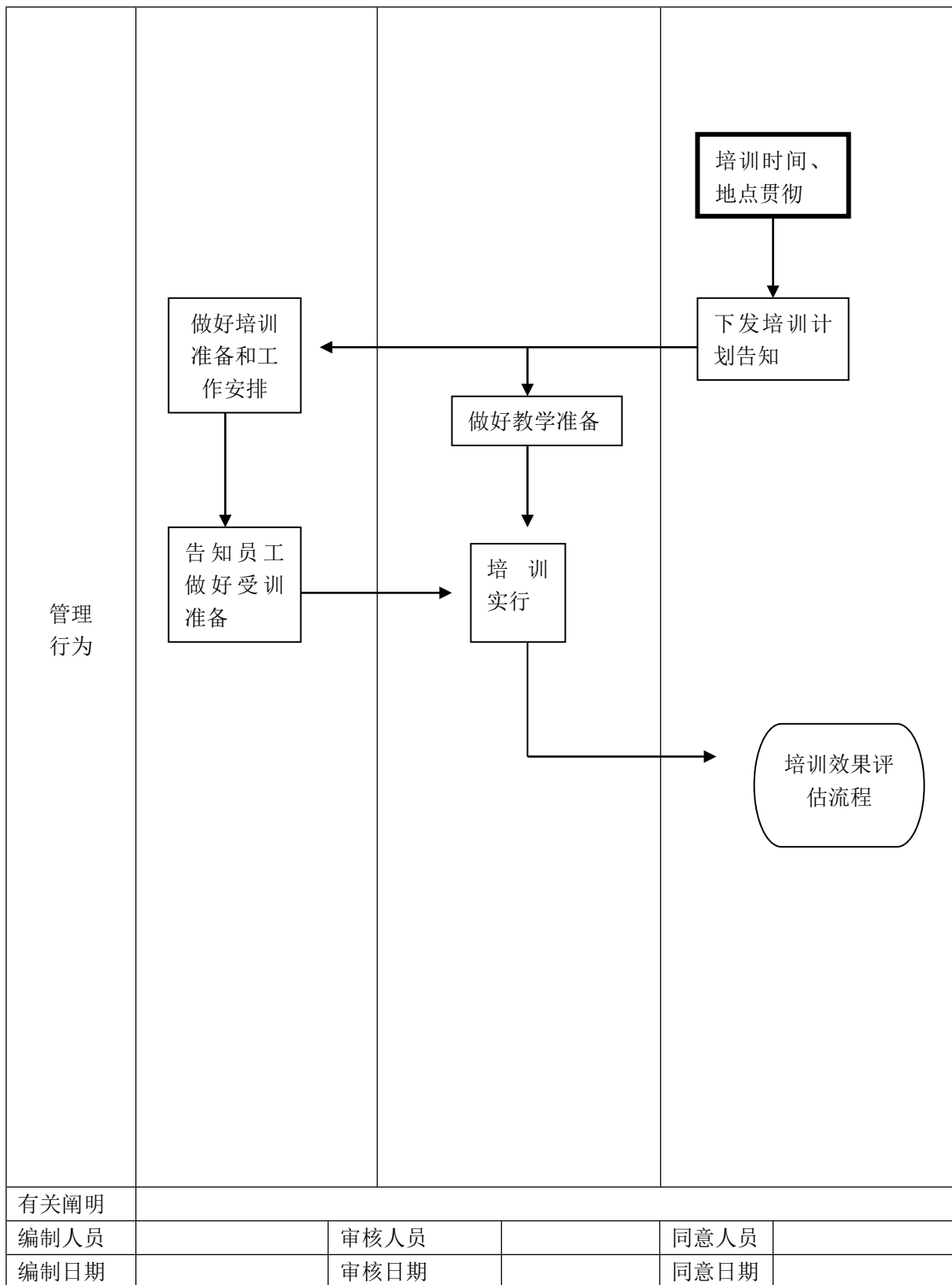
统一对外事务处理预案

4、其他

- a、企业怎样看待员工的重要思想与配套措施，如企业怎样看待员工，有哪些福利措施，为员工实现个人价值发明了哪些环境，个人在企业的发展前景等。
- b、发生在企业的有名的故事与案例，让大家在一种身临其境的过程中学习企业的文化。
- c、文化对企业发展的重要性及与企业文化保持一致的措施与重要性。
- d、企业员工的行为准则。

5.4 培训实行流程

流程名称	培训实行流程	编 码		受控状态	
		执行关键部门	人力资源部	控制部门	人力资源总监
行为实行环节	各受训部门	人力资源部培训师 (或外聘培训师)		人力资源部 培训主管	



5.5 培训课程设置

东方百货企业文化培训课程表

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/468053141015006073>