



中国医疗传媒集团

China Medical Media Group

融合医学与工程 服务医疗与设备

2018



月度培训报告-5月  
Monthly training report

人力资源部-郭玲玲



中国医疗传媒集团

China Medical Media Group

融合医学与工程 服务医疗与设备

# 目录

01

PART ONE

月度培训情况概述

02

PART TWO

培训项目跟进

03

PART THREE

问题及改进措施

04

PART FOUR

下月培训计划

01



Part one

# 月度培训情况概述

Monthly summary of training situation



# 201805培训开课汇总

项目		主题	时间	课程名称	讲师	参加人员	地点	效果评估得分	
公开课	CM-HR-TR-20180501	北京管理层沟通培训会	2018-5-19	简约人力资源管理	齐梦晖	金总direct report/北京办全体	22人	北京办	
				360°领导力	王艳	金总direct report/北京办全体	22人	北京办	
				企业文化	谷楠	金总direct report/北京办全体	22人	北京办	
	CM-HR-TR-20180502	简约人力资源管理	2018-5-29	简约人力资源管理	齐梦晖	济南办中层及以上人员	18人	济南办	4.8
	CM-HR-TR-20180503	负面情绪管理	2018-5-28	负面情绪管理	王静	北京办全体及当天出差至北京办人员	27人	北京办	4.5
午间加油站	午间加油站080501	企业发展与文化解读	2018-5-18	企业发展与文化解读	金东	2018新员工及感兴趣的员工	189人	千聊直播	/
		总裁办部门介绍	2018-5-31	总裁办部门介绍	徐萌	北京办全体及当天出差至北京办人员	18人	北京办	/
	午间加油站080502	杂志出刊流程及要点解析	2018-5-31	志出刊流程及要点解	袁隽玲	济南办全体及当天出差至济南办人员	39人	济南办	/



# 内训公开课

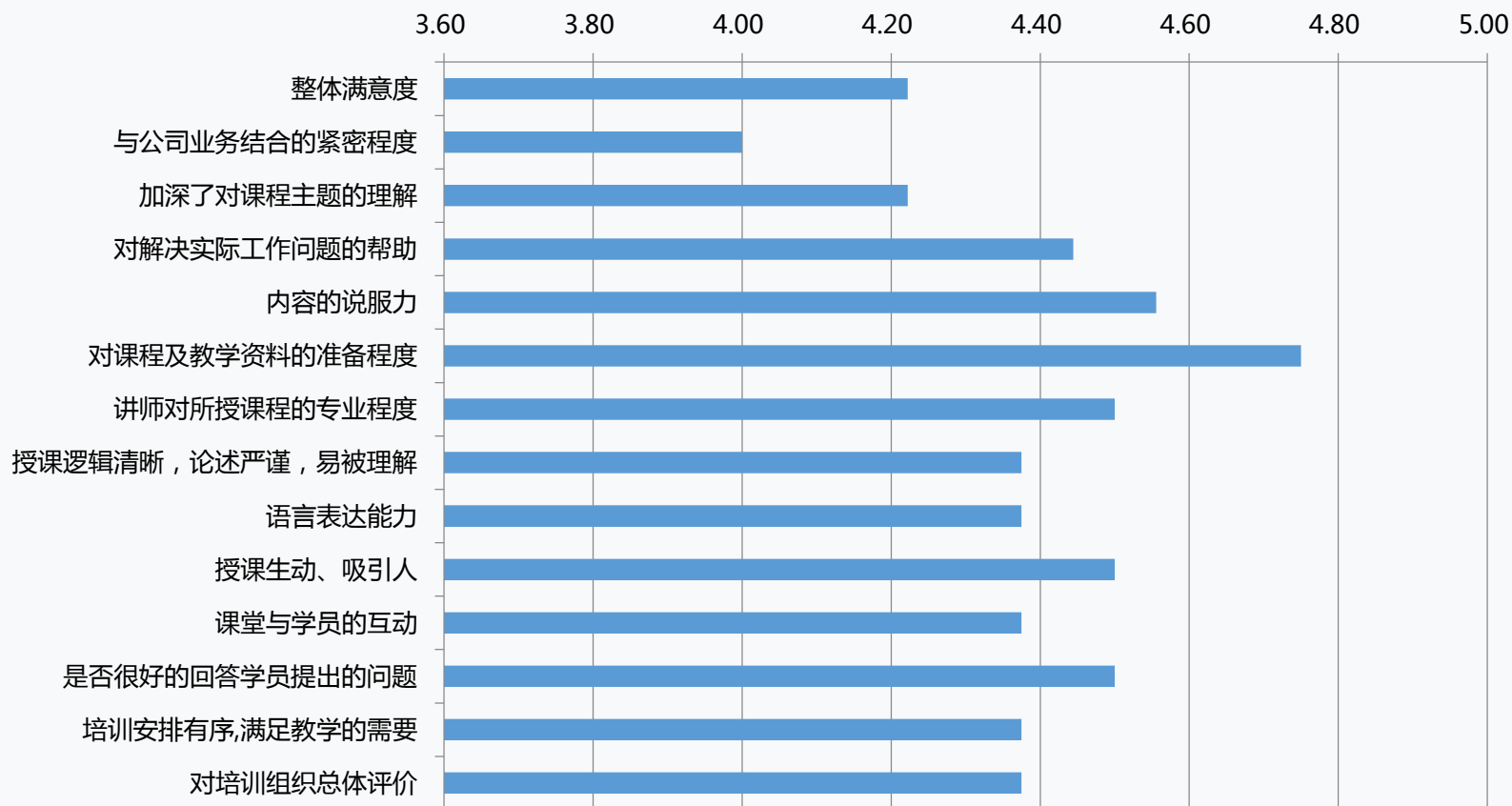




# 金总direct培训--效果评估

培训效果评估平均得分（满分5分）：4.4分

培训效果评估



本次培训反馈最好的是讲师的专业能力、课前准备及课堂把握。普遍反映讲师在授课过程中，能够很好的回答学员提出的问题，并且内容有说服力，通过授课能够解决实际工作中的部分问题。

因本次安排的是管理相关的课程，属于通用类培训，故在与公司业务结合的紧密程度上略欠缺，后续培训中需多结合公司业务进行讲授。



## 金总direct培训--培训反馈及改进

01

### 希望下次还能进一步接受的培训

针对集团公司问题进行人力资源的培训

02

### 本期培训最需要改进与提高的方面

- ◆ 企业文化方面的培训
- ◆ 课上增加更多的互动环节

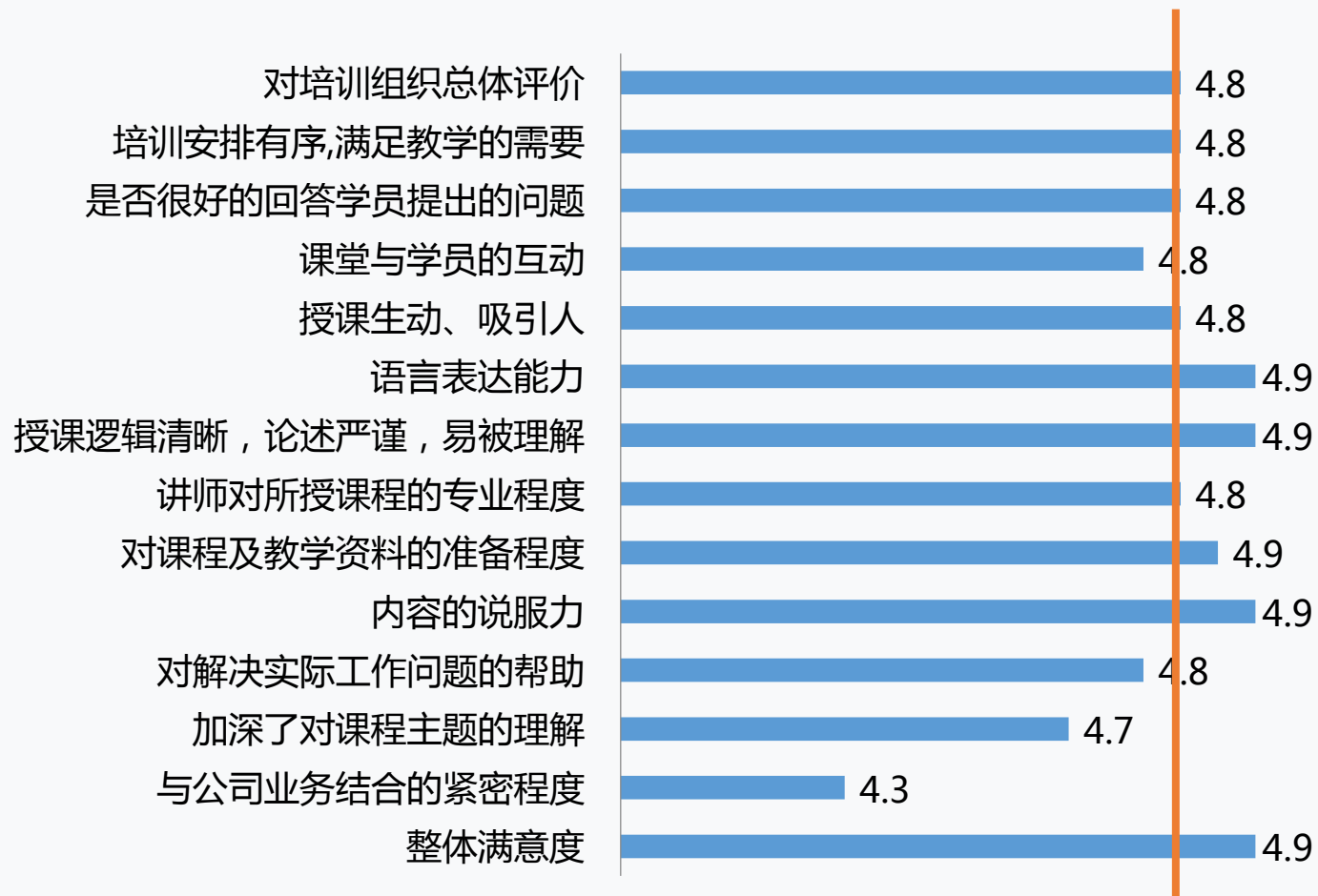
03

### 此次培训内容最满意和最有帮助的方面

- ◆ 360°领导力培训

# 简约人力资源管理--效果评估

## 培训效果评估平均得分（满分5分）：4.8分



本次培训反馈满意度较高，整体满意度达到4.9分。包括讲师授课水平、课程准备成熟、内容说服力等都得到了学员的一致认可。

因管理类课程，主要涉及人与人之间的沟通，管理技巧等，故与公司业务结合的紧密程度略欠缺；另在现场的互动方便可加强。



# 简约人力资源管理--培训反馈及改进

01

## 希望下次还能进一步接受的培训

团队沟通2、激励政策2、股权激励、管理知识技能6、绩效考核、时间管理3、工作流程培训、互联网思维、高效工作习惯的养成、业务提升管理2、

02

## 本期培训最需要改进与提高的方面

- ◆可以组织学员问答环节和分享环节2
- ◆拿行业内部的例子做引导，可能会更增加趣味性3
- ◆增加讨论环节，探讨管理中的困惑，提高参与度5

03

## 此次培训内容最满意和最有帮助的方面

- ◆深入浅出，易于理解，接受和反思工作实际
- ◆培训形式：视频+PPT+互动+讨论，更易于接受，让听众可以全身心的投入6
- ◆学到了很多管理技巧6
- ◆比较认可这种培训（公开课）的形式
- ◆内容充实，事例更有说服力，解决了团队管理中的一些困惑
- ◆了解了提高工作效率的方式和如何激励员工
- ◆充分了解集团的文化对我们每个人的重要性

# 负面情绪管理--效果评估

## 培训效果评估平均得分（满分5分）：4.5分



本次培训反馈整体满意度较高4.8分，讲师授课前的准备工作做得很充分，并且逻辑清楚，论述严谨，易被理解。

但在授课过程中，缺乏课堂与学院的互动，授课不够生动吸引人，另与公司的业务结合程度不高，有待继续加强生动性，加强课堂互动。

# 负面情绪管理--培训反馈及改进

01

## 希望下次还能进一步接受的培训

压力管理、专业技能3、奖惩制度、非财务人员的财务管理、人际关系管理、管理知识技能、职业生涯规划、人力资源管理

02

## 本期培训最需要改进与提高的方面

- ◆ 活跃度、幽默能力有待提高2
- ◆ 加强描述和解决问题的能力
- ◆ 互动不足，声音可以在大一些3
- ◆ 授课方式单一，建议增加视频教学、案例教学3

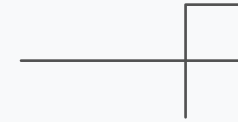
03

## 此次培训内容最满意和最有帮助的方面

- ◆ 引导力强，距离较多，符合内容的主题演讲
- ◆ 了解了负面情绪的影响及如何控制负面情绪7



# 午间加油站



# 午间加油站080501--企业发展及文化解读

## 培训概述：

企业文化是企业的灵魂，是推动企业发展的不竭动力。

午间加油站首期，HR邀请了中国医疗传媒集团 金东 董事长，为我们上第一堂课，加第一桶油，跟大家一起聊一聊中国医疗传媒那些事儿~

## 参加人员：

1、截止到当天培训结束，参加直播人员189人。

## 培训反馈：

**内容：**1、对于一个新人来说，通过金总的分享，对于公司业务，企业文化，集团所属各关系公司等有了系统的了解，对工作开展很有帮助，建议以后可以多举办；

2、老员工反馈，之前听过很多遍，希望可以听金总更多的专业类及管理类干货；

**形式：**1、培训形式新颖，相比之前有了突破；

2、当时没听清楚或者不懂的想多了解的地方，可以反复听，便于消化吸收；

3、不受时间地点限制，不耽误大家正常工作，但又能保证每个人都听到。

**建议：**1、形式普遍受欢迎，希望可以延续使用；

2、希望下次可以讲些专业类、专业拓展类、管理类的培训



## 午间加油站080502

**培训主题：**杂志出刊流程及要点解析

**培训时间：**2018-5-31 12:00-12:30

**参加人员：**济南办及当天出差济南办人员（实际参加39人）

**培训反馈：**讲师很随和，有人格魅力，学员参与度高；  
专业性较高，可增加名词解释，普及知识点；  
形式很好，增加了部门沟通途径。



**培训主题：**总裁办部门介绍

**培训时间：**2018-5-31 12:00-12:30

**参加人员：**北京办及当天出差北京办人员（实际参加18人）

**培训反馈：**形式很好，增加了部门沟通途径。  
时间过于紧张，导致大家有怨言，建议时间安排同济南，顺延；







Part two

# 培训项目跟进

Training project follow up



## 201805培训项目

### 新员工培训

**培训内容：**企业文化、业务、制度、发展

**培训形式：**线上为主，结合现场

**培训时间：**线上随时，月度/季度现场

### 管理类培训

1、基础管理类项目（公开课进行中）

2、高端定制类项目（6月启动）

### 午间加油站

**培训内容：**部门介绍、流程制度、知识技能、读后感等

**培训形式：**直播+现场+微信群+线上

**培训时间：**中午12:00-12:30（2次/月）

### 培训需求调查

**调查时间：**20180518--20180525

**调查形式：**问卷调查+线下沟通

**参加人员：**中国医疗传媒全体员工（实际参加187人次）

# 培训项目01--新员工培训

## 企业发展及业务介绍

- ◆ 基本情况：徐萌，课件已完成，配音稿修改中，6-2完成
- ◆ 展现形式：专业配音录制PPT宣讲及部门风采等，小的企业宣传片

## 企业文化

- ◆ 基本情况：贺喜萍，课件修改中，计划6-2完成
- ◆ 展现形式：试讲后，视频录制

## 财务流程制度

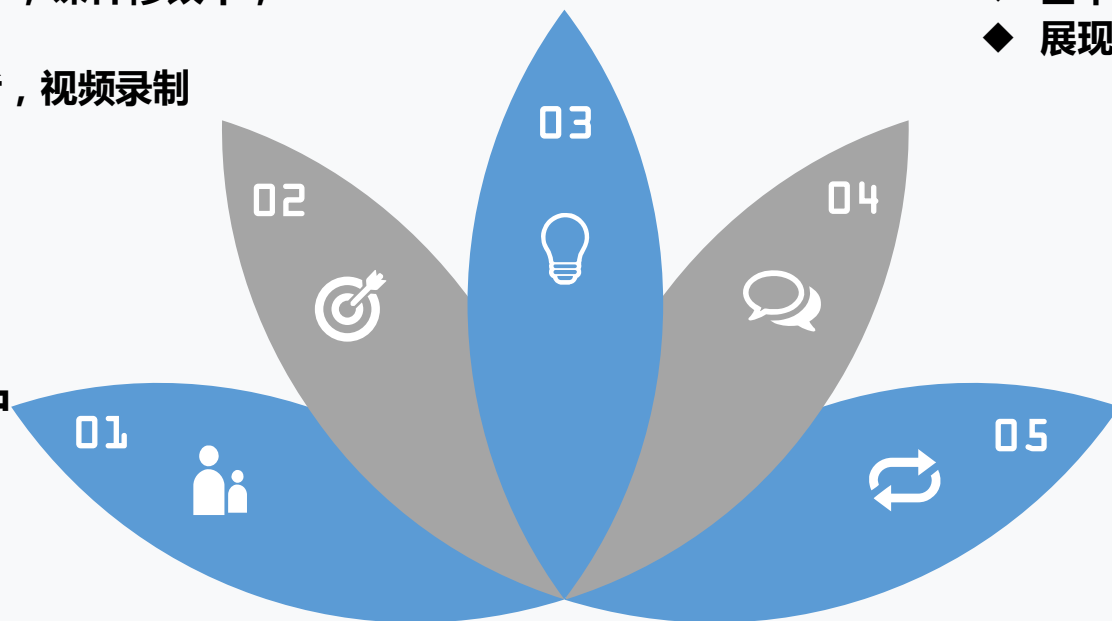
- ◆ 基本情况：阎梦茹，课件已完成；
- ◆ 展现形式：试讲后，视频录制

## HR流程制度

- ◆ 基本情况：郭玲玲，课件修改中，员工手册定稿后完成
- ◆ 展现形式：试讲后，视频录制

## 行政流程制度

- ◆ 基本情况：刘颖，课件已完成；
- ◆ 展现形式：试讲后，视频录制





# 培训项目3--公开课之管理类

类别	系列	课程名称	培训方式	讲师	培训对象	课时 (H)	时间安排	考核方式	备注	
管理类培训	管理类	简约人力资源管理	现场内训	齐梦晖	中层及以上	2	2018-5-29	布置课后思考		
		360°领导力修炼		王艳	中层及以上	2	2018-6-5	布置课后思考		
		招聘面试技巧		贺喜萍	主管及以上	2	2018-7-10	情景模拟		
		管理者的角色定位		郭玲玲	新晋主管及以上	2	2018-7-24	布置课后思考		
	通用类	自我管理		王艳	全员	1	2018-8-13			
		有效沟通技巧		谷楠	全员	1	2018-8-20			
		五行讲沟通		林芳	全员	1	待定			午间加油站, 时间暂定
		TTT培训		王艳	全员	1	2018-7-17			
		企业文化宣讲		贺喜萍	全员	1	2018-9-4			
		性格色彩分析		王艳	全员	1	2018-6-7			午间加油站
		商务礼仪		郭玲玲	全员	1	2018-9-18			午间加油站
新员工	基础类	企业简介及发展规划	集团统一	徐萌	新员工	1	入职当天	笔试		
		企业文化宣讲		贺喜萍	新员工	1				
		财务管理制度		阎梦茹	新员工	1				
		人事管理制度		王艳	新员工	1				
		行政管理制度		刘颖	新员工	1				
	职业类	部门介绍及业务介绍	部门内组织	部门经理	新员工	1	入职一周内	笔试、观察	包括部门目标、架构、职责、流程、制度、项目介绍等	
		商务礼仪		康宁	新员工	1				
		营销知识技能和话术		李经辉	新员工	1				
	专业类	在岗培训		新员工导师	新员工	/	试用期间	工作报告		

# 培训项目2--午间加油站



**PS，除每月常规课题外，临时课题同样按此流程操作**



## 培训项目4--培训需求调查

为了调查和识别员工岗位技能的不足，针对性的做好年度培训规划，以提高员工岗位专业技能，促进员工绩效改进，满足岗位需求，以达到提升组织力的战略目标，特推出为期一周的培训需求调查报告。

根据调查问卷汇总分析如下：

- A、培训需求：**大多数员工需求集中在团队管理能力、岗位专业技能、沟通谈判技巧、个人自我管理技能等方面。
- B、重视程度：**90%的员工认可培训的作用，认为培训对于提升个人的工作绩效能否起到实际帮助作用，并且愿意担任企业内培训师；
- C、培训时间：**约68%的员工建议培训时间安排在上班间隙，尽量不占用工作时间。
- D、培训方式：**员工认为最有效的三种培训方式分别为：外培、内培、外聘内训，建立网络平台及部门内部组织经验交流与分享次之。
- E、培训形式：**除讲授外，希望多融入角色扮演、案例研讨等，让员工参与其中。
- F、培训讲师：**除有较强实战经验外，希望能以丰富的案例辅助课堂教学。
- G、培训内容：**理论结合实际，增加实用性培训课程。



03



Part three

# 问题及改进措施

Problems and Improvement Measures



# 问题及工作改进

## 培训形式

- 1、现场：除讲授、视频等方式外，融入角色扮演、案例研讨等，让员工参与其中；
- 2、直播、微信群：灵活的讲授形式，不受时间地点限制，并可反复学习；
- 3、E-learning：针对新员工培训，可随时随地满足新员工的培训需求。

## 培训时间

除了午间加油站外，尽量不占用休息时间培训（外聘内训或专家除外）。

## 讲师培养

搭建内训师队伍，通过系统培训（课程开发、PPT制作技巧、授课技巧、分享交流会等），提高内训师整体授课水平，增加员工信任度。

## 课程开发

针对新增课程充分调动内部讲师积极性，鼓励进行课程开发，并适当发放奖励，进行课程评审，组建课题库。

## 培训内容

- 1、管理类培训：组织学习能力提升、高绩效团队建设、领导力修炼、企业战略和决策、团队拓展训练、经理人的问题解决和决策
- 2、通用类培训：商务谈判技巧、有效沟通技巧、职业呈现与演讲技巧、卓越客户服务技巧、职业生涯规划
- 3、专业技术类培训：主要由各部门自行组织，各部门上报年度培训计划（专业），人力资源部给予支持并进行监控。



04



Part four

# 下月培训计划

Training Programme for Next Month

# 201806培训工作计划

## NEO培训设计、推进

培训课件定稿、试讲、拍摄  
课程上线、组织培训

## 午间加油站/公开课

持续进行  
6月外出活动较多，共组织  
两场

## 内训师制度搭建

制度制定、内训师召集令  
队伍初建、内训师沟通会

## 集团高端定制化培训体系搭建

体系搭建

## 杂志社管理类培训项目

BU沟通培训项目、安排跟  
进、效果评估并改进

## 协助合伙人项目推动及后续准备

协助项目招商、资料准备、  
宣传、收款准备等

**THANKS**

