



ALL YOU NEED TO

get it right first time

你第一步需要正确掌握的内容都在这里

Perfect

In-House Training

● Colin Jones-Evans

科林·琼斯-伊文斯 著

林燕 译

完美的

人才培养

立信会计出版社

完美的人才培训

科林·琼斯—伊文斯
林燕 译

立信会计出版社

图书在版编目(CIP)数据

完美的人才培训/(英)伊文斯著;林燕译. —上海:立信会计出版社,2001.9

(完美管理系列)

本书系引进三联书店(香港)有限公司的中文简体字版

ISBN 7-5429-0890-1

I. 完… II. ①伊… ②林… III. 人才-培训

IV. C961

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 067843 号

出版发行	立信会计出版社
经 销	各地新华书店
电 话	(021)64695050×215 (021)64391885(传真) (021)64388409
地 址	上海市中山西路 2230 号
邮 编	200235
E-mail	<i>lxaph@sh163c.sta.net.cn</i>
出 版 人	陈惠丽

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂
开 本	850×1168 毫米 1/32
印 张	5.5
字 数	85 千字
版 次	2001 年 10 月第 1 版
印 次	2001 年 10 月第 1 次
印 数	1—5 000
书 号	ISBN 7-5429-0890-1/G·0010
定 价	10.00 元

如有印订差错 请与本社联系

完美的人才培训

立信会计出版社

图书在版编目(CIP)数据

完美的人才培训/(英)伊文斯著;林燕译. —上海:立信会计出版社,2001.9

(完美管理系列)

本书系引进三联书店(香港)有限公司的中文简体字版

ISBN 7-5429-0890-1

I. 完… II. ①伊… ②林… III. 人才-培训

IV. C961

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 067843 号

出版发行	立信会计出版社
经 销	各地新华书店
电 话	(021)64695050×215 (021)64391885(传真) (021)64388409
地 址	上海市中山西路 2230 号
邮 编	200235
E-mail	<i>lxaph@sh163c.sta.net.cn</i>
出 版 人	陈惠丽

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂
开 本	850×1168 毫米 1/32
印 张	5.5
字 数	85 千字
版 次	2001 年 10 月第 1 版
印 次	2001 年 10 月第 1 次
印 数	1—5 000
书 号	ISBN 7-5429-0890-1/G·0010
定 价	10.00 元

如有印订差错 请与本社联系

献词

DEDICATION

献给我的妻子维尔，她在本书撰写的过程中始终对我给予了支持和鼓励；我的儿子奥利弗，他提醒我什么是令人兴奋的学习。献给我的客户们，他们允许我进行实验，而且欢迎不同的见解。献给我的咨询顾问同事，他们在培训课程中与我合作，帮助我发展新的培训做法。

致谢

ACKNOWLEDGEMENTS

谨感谢鲁鲁·博格给予的行政支持；感谢詹尼特·汤普逊、凯瑟琳·哈里斯和简·卡尔弗利对改进本书提出她们的反馈意见和建议。最后，感谢彼得·胡尼博士，允许我使用他的胡尼和芒福德学习方法模式。

目录

CONTENTS

1. 开办培训课程的目的	11
Why use a course?	
2. 希望实现的目标	24
What do you want to achieve?	
3. 确保培训课程符合组织机构的需要	32
Making sure a course fits with your organization	
4. 制定方法	39
Developing your approach	
5. 课程的筹备	58
Preparing for a course	
6. 理解不同的文化	76
Understanding different cultures	
7. 一节课的策划	93
Designing a course session	
8. 一节课的运作	125
Running a session	
9. “我的表现如何?”——对课程进行评价	148
‘How did I do?’ —— Evaluating your course	
进一步的帮助	166
Further help	
附录 A 反馈意见表样本	169
Appendix A Specimen feedback sheet	
附录 B	172
Appendix B	

1. 开办培训课程的目的 WHY USE A COURSE?

学习为何重要？ WHY IS LEARNING IMPORTANT?

“在下一个十年中，我们看到机构方面发生的变化，将超过以往任何一个时期。”说这话的可以是任何一个时代的人——维多利亚时代的工业家，或九十年代一家电脑软件公司的老板。我当然从未听过有人说变化的速度将慢于以前。

对组织机构及其雇员来说，环境的变化意味着新的学习。就组织机构而言，推动变化的力量来自技术、新的贸易市场、社会趋势、新的竞争，和横向或虚拟结构等新的结构。对雇员而言，推动变化的力量来自其所属的组织机构对外界变化的反应方式，以及其工作和职业生涯中发生的变化。人们变换工作，改变工作的

方式，并随着人员的变化组成新的集体。这必将意味着其行为方式，以及理解和感觉事物的方式也需要改变。

谁负责培训？

Who is responsible for training?

“劳心者治人，劳力者治于人。”

组织机构中的经理人员负责实现现定目标，同时也要负责确保拥有实现未来目标的资源。多数组织在人员身上花费的资金决不少于在建筑和设备上的投资。恰似随着需求的变化，建筑和电脑需要升级一样，人也如此。对人来说，升级的过程就是学习。

学习可以是有计划的，也可以只是巧合。可以由个人来保证为自身职业生涯的发展获取知识；也可以由雇用单位来负责保证雇员获得完成业务计划所需的技能和知识。事实上，动力来自双方的、即为职业发展又为工作需要而进行的学习，是最健全的学习形式。

推动学习的开始 MAKING LEARNING HAPPEN

组织机构如何能帮助个人开始学习呢？一个显而易见、也是本书集中讨论的办法，是开办培训课程，以满足这一需要。然而在决定开办课程前，应先对学习可以选择的几种办法加以考虑。

个人指导 Coaching

这是一对一学习的好方法。经理和同事可以个人指导某人学习新的技能，即对他的努力加以指导、提供反馈意见，并在工作中给予鼓励。这种做法的前提是，提供指导的人拥有积极有效完成任务的技能，因此工作中不怕出现差错，或者指导者能够在差错变得严重之前纠正它们。

开放式或远程学习 Open or distance learning

开放式学习与远程学习略有不同。两者都可以是成本效益很高的办法，在个人方便的时间、地点，进行

以知识为基础的学习,有时是技能方面的学习。

开放式学习可以在任何适合的时间以适合的速度开始。地点可以在“开放式教学中心”,也可以在个人选择的任何地方,取决于对设备的需要。

远程学习略有差别,因为学习者通常相互距离较远,距离“教师”也很远。他们可以同时开始同一课程,并与同样的速度进行,也可以在不同的时间开始。

授课的方法可以是使用一本书(如本书),一张电脑软盘或光盘(也称 CDi)、操作手册、录像带或录音带,或电脑会议。必须有足够广泛的学习需要,才能证明这些授课方法的合理性。编制有效的方案需要很长的时间。因此,开放式学习和远程学习的课程往往是通用型的——个人电脑技能、会计、企业管理等等。公共和私人部门都有许多提供开放教育和远程教育的机构,最著名的是开放大学。

外部培训课程 External course

与开放式学习一样,外部培训课程通常也是通用型的。它们与雇用机构的目标、文化或技能组合没有关系,除非认真选择最接近雇主和个人需要的课程。另一
