

《10分钟掌握员工培训要领》

图书基本信息

书名：《10分钟掌握员工培训要领》

13位ISBN编号：9787501766710

10位ISBN编号：7501766711

出版时间：2005-1-1

出版社：中国经济出版社

作者：于俊伟

页数：192

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《10分钟掌握员工培训要领》

内容概要

现代竞争的日趋激烈，迫切要求提高员工的职业化程度。实践证明，对员工进行专业培训，是提高其综合素质及工作效率的有效手段。本书系统介绍了确定培训需求、设计培训计划、培训准备、常用培训方法、培训管理和评估等方面的知识，并深刻剖析了培训的常见误区，而且给出了实际的解决方法。

《10分钟掌握员工培训要领》

书籍目录

- 第一章 培训计划的制定
- 第二章 做好培训准备工作
- 第三章 员工培训的常用方法
- 第四章 新员工的入职培训
- 第五章 加强在职培训
- 第六章 员工培训管理和评估
- 附录 培训评估报告模式

《10分钟掌握员工培训要领》

精彩短评

1、一本薄薄的工具书，半小时内读完，很实用。工作的时候放在手头一翻即可。

《10分钟掌握员工培训要领》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu000.com