

## 培训需求调查

### 第一部分： 培训意愿

1. 下列哪些学历教育课程对您部门的员工最合适并有助于部门业务发展？ [可多选]
  - 1、工商管理硕士课程
  - 2、资格证书课程
  - 3、其他
2. 您一般在什么时候会考虑组织本部门员工参加培训？
  - 1、部门业绩不佳
  - 2、凝聚力较差
  - 3、管理存在障碍
  - 4、任何时候
  - 5、部门发展势头良好需继续稳固
  - 6、随机进行
  - 7、其他
3. 您组织本部门员工进行培训时，您主要有什么顾虑？
  - 1、成本支出会不会太大
  - 2、培训效果是否符合预期
  - 3、员工会不会对此满意
  - 4、在何时进行比较恰当
  - 5、其他
4. 您组织本部门员工参加培训时，通常涉及哪些内容？ [可多选]
  - 1、团队建设
  - 2、规范化管理（公司/部门规章制度）
  - 3、业务讲解
  - 4、人际关系及有效沟通
  - 5、行业知识
  - 6、其他
5. 您希望本部门员工在什么时间参加公司统一组织的培训比较合适？
  - 1、周六、日集中进行
  - 2、周五-周六
  - 3、随机进行，尽可能少地占用员工休息时间
  - 4、工作日的晚上
  - 5、其他
6. 您是否积极安排本部门员工参加公司统一组织的各项培训： [可多选]
  - 1、是，本部门业务让位于公司的统一培训
  - 2、是，不论是何种培训，必然有利于员工素质的全面提高
  - 3、不一定，要看培训的主题内容和培训师的选择
  - 4、不一定，要看是否与本部门实际业务冲突，本部门业务需要优先
  - 5、其他
7. 您乐于接受的学习方式有： [可多选]
  - 1、参加公司举办的培训
  - 2、阅读书籍
  - 3、网上学习
  - 4、工作中学习（OJT）
  - 5、辅导
8. 您希望公司组织的培训时间安排在：
  - 1、周六-周日
  - 2、周五-周六
  - 3、随机进行，尽可能少地占用员工休息时间
  - 4、工作日的晚上
  - 5、其他
9. 如果是资格认证培训，并且需要个人出资，您最大的承受能力是多少？
  - 1、在 100 元以内
  - 2、在 500 元以内
  - 3、在 1000 元以内
  - 4、如果是重要的认证培训，可以出资更多（在 1000 元以上）
10. 三年内，您计划个人出资参加的培训或课程是：

- 1、成人学历教育（如在职研究生）
- 2、普通高等学校再继续学历教育（如在校研究生）
- 3、专业证书教育（如计算机等级教育）
- 4、在职学位教育（如学士学位）
- 5、技能或课程教育（如工商管理、律师等）
- 6、其他

11. 您在选择参加学历教育时，一般会以什么为原则：

- 1、有利于个人今后的发展
- 2、个人职业选择的需要
- 3、现有岗位的实际需要
- 4、再就业并取得高薪酬的实际需要
- 5、其他

12. 有时候您认为公司培训难以吸引您是因为：

- 1、与工作时间经常冲突，无法协调
- 2、培训师水平不高，与参加培训者无法形成有效的沟通
- 3、无法满足自己实际的培训需求
- 4、经常占用休息时间，无法得到充分休息，影响正常工作进行
- 5、其他

13. 您最希望参加以下的一项培训内容是：（单选）

- 1、人际关系与沟通技巧
- 2、如何做一个好的管理者，即管理培训
- 3、专业技能培训（如销售技能、计算机技能、写作技能、语言技能、谈判技能、会计技能等）
- 4、如何全面提高个人素质，并有效进行个人管理
- 5、其他

## 第二部分： 培训需求

1、关于沟通的培训课程，您认为最需要的是：

1. 如何有效沟通 2. 人际关系训练 3. 演讲技巧 4. 其他： \_\_\_\_\_

2、关于团队建设的培训课程，您认为最需要的是：

1. 团队建设与跨部门沟通协作 2. 如何创建学习型组织 3. 团队管理与领导艺术  
4. 高效团队建设与管理 5. 其他： \_\_\_\_\_

3、关于中高层管理的培训课程您认为最需要的是：（多选）

1. 战略分解与执行
2. 企业战略定位与战略选择
3. 流程再造与优化实践
4. 公司治理与企业高管人员责权体系控制
5. 企业不同周期的不同管理模式
6. 企业发展战略设计与实施要务

7. 目标管理
8. 卓越执行力
9. 非财务经理的财务管理
10. 非人力资源经理的人力资源管理
11. 管理者招聘面试技巧
12. 领导者艺术
13. 冲突管理
14. 管理者的角色认知
15. 流程管理
16. 压力管理
17. 如何激励、授权、辅导下属
18. 会议技巧
19. 变革管理
20. 危机管理
21. 目标管理
22. 其他：\_\_\_\_\_

4、关于销售与市场，您认为最需要的培训是：（多选）

1. 如何制订销售计划
2. 营销渠道开发
3. 销售人员的激励
4. 终端销售技巧
5. 针对产品及服务的广告与媒体策略
6. 销售分析与管理
7. 营销费用控制策略和方法
8. 品牌管理
9. 成功的产品经理
10. 新品开发、管理
11. 战略销售
12. 目标市场与产品定位
13. 与战略合拍的整体营销策略
14. 深度营销
15. 渠道管理
16. 销售技巧
17. 危机管理
18. 经销商管理
19. 销售终端管理（终端促销策略、技巧）
20. 销售团队建立与管理
21. 谈判技巧
22. KA 谈判与大客户管理
23. 公司内部产品培训

---

### 第三部分： 您还有哪些补充说明或建议？

个人工作状况：（主观题请直接填写文字）

1、目前您在日常工作（包括个人能力与人员管理等）中最大的困扰是什么？请举例说明（列举3项）。

- ① \_\_\_\_\_
- ② \_\_\_\_\_
- ③ \_\_\_\_\_

2、2009年您工作中新的挑战与困难是什么？请举例说明（列举3项）。

- ① \_\_\_\_\_
- ② \_\_\_\_\_
- ③ \_\_\_\_\_

3、2009年，您个人的定位与发展是怎样的规划？其中需要公司提供哪些支持和配合？

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4、为达成个人绩效，在改善工作、提升相关技能方面，您还期望学到哪些方面的知识：（请列举3项）

- ① \_\_\_\_\_
- ② \_\_\_\_\_
- ③ \_\_\_\_\_