

培训项目策划书的标准框架，

产品名称	培训项目策划书的标准框架，
公司名称	北京摩高林投资顾问有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	北京市朝阳区建外SOHO西区18号楼12层
联系电话	18911212529

产品详情

培训项目策划书的标准框架：

在培训项目的策划文件中，有些内容是必需的，有些则是可选的，要根据项目的规模、性质、高层管理者的要求等适当调整，以取得事半功倍的效果。

1. 问题或机遇说明(必需项)

本项目想解决的是什么问题或何种机遇?这一部分应提供导致培训项目的各种因素的背景，必要时可回顾一下以前曾作过何种程度的尝试。

2. 范围界定(必需项)

想要获得的结果是什么?范围界定需回应上项提出的问题或机遇。范围越明确，执行及管理就越有利。

3. 完成标准(必需项)

需要做些什么?如何用客观的标准来衡量?如何知道已经完成?完成标准应该是可测量的，以杜绝完成后作主观主义的评价。

4. 假设(可选项)

作了哪些假设?是否人人都明白这些假设?如果高层管理者、项目组的其它成员的假设不同，两者的期望值就会大相径庭。

5. 影响说明及波及面(可选项)

除了受训者以外，本项目还将会对什么人或什么事产生影响?涉及面如何?这些影响可能是有益的，也可能是有害的，应慎重评估并写入文件。

6. 风险(可选项)

做或不做这一项目有何风险?风险分析的一种形式是提供关于主要风险及利益的全面分析，为判断实施该项目是否慎重提供基础。

7. 人员需求(必需项)

需要哪些人员?这部分应提醒公司内相关的部门，要求其人员届时为项目出力。

8. 限制(可选项)

项目是否受到什么特别的限制?这些限制是多种多样的，如时机、环境、技术、设备、期限等。这些都要在一开始就摆到桌面上来，以便有机会寻求及替换的办法。

总之，要拿一件东西给别人看，就必须要了解别人的立场。如果无法把我们的意思或想要表现的完整有效地传达到对方，那么就很难获得对方的赞同和支持。只有自己了解、赞赏是无济于事的。