

培訓人員訓練課程

Training the Trainer

- 實際體驗培訓的原則及其有效實踐的方法

2020年1月9日及10日(星期四及五)

或

2020年5月4日及11日(星期一)

或

2020年8月3日及10日(星期一)

或

2020年12月17日及18日(星期四及五)

上午9時至下午5時



培訓人員訓練課程

— 實際體驗培訓的原則及其有效實踐的方法

課程目的

課程簡介

此訓練課程由本會訓練培訓人員部門有相當經驗的導師設計及提供訓練。

一個成功的培訓人員不單熟悉他的課題，並能專業及有效地傳授予學員。

其實培訓本身亦是一門專業，其在機構的策略性角色已在歐美各大企業中佔有一個舉足輕重的地位。事實上，有系統及有效的訓練課程絕對能使一個機構獲得競爭上的優勢。因此

- 培訓人員應被視為專業的人才
- 培訓人員必須明確掌握幫助學員學習的各樣技巧。

此課程將會討論各項培訓近期常用的基本原則及技巧，而此等技巧，實為任何一個任職培訓崗位人員所不能缺乏的。

此課程亦會集中探討現行培訓的實際技巧，及幫助各學員建立一個鞏固的基礎，從而盡量發揮其專長。

課程目的

在完成此課程後，學員將可

- 了解培訓員的角色及責任
- 確定培訓需要
- 由課程的計劃至評估，掌握並達致成效
- 運用不同的培訓活動
- 展示有效的表達技巧
- 有效地處理不同挑戰性的情況

適合修讀人士

- 新任的培訓人仕
- 所有有意檢討其培訓技巧的人仕

課程結構

- 此課程著重學員積極參與，以講解、分組討論、管理訓練影帶放送、個案研究及角色扮演等形式進行
- 特別注重訓練在職培訓人員的個人溝通技巧，增加其表達能力
- 利用他人的觀點和角度，評估本身的長短。我們相信在一個適當的學習環境，學員自由發揮建設性和誠實的意見，更能使每個參予者獲得盡量表現的機會，鞏固其信心和能力。
- 少量的課餘準備是必要的，因此希望學員能用一點自己的空餘時間去準備在上課學習時要用的個人練習

課程內容

1. 培訓員的角色及責任
2. 成人學習的原則
3. 確定培訓需求和編寫培訓目標
4. 有效應用不同的培訓活動和視聽器材
5. 評估的四個層次
6. 處理挑戰的情況

課程細則

日期及時間

2020年1月9日及10日 [Register Now](#) 或
(星期四及五)

2020年5月4日及11日 [Register Now](#) 或
(星期一)

2020年8月3日及10日 [Register Now](#) 或
(星期一)

2020年12月17日及18日 [Register Now](#)
(星期四及五)

上午9時至下午5時

截止報名日期

開課前一星期

課程講師

金志穎小姐在金融服務業任職十多年及在多個跨國企業擔任管理職務。2001-08年間任職匯豐銀行，曾任亞太區人才培訓及發展部，領袖及管理培訓部經理，為亞太區管理人員設計及講授不同的領導、管理、銷售及服務的課程。金小姐並為匯豐培訓第一批財務規劃經理人才。其後曾獲聘為電訊上市公司的人才培訓及發展部高級經理。她更在2007年榮獲香港管理專業協會傑出培訓師獎項。並獲交通銀行邀請培訓其培訓人員。金小姐致力發展及推廣正面及具優勢的企業文化及企業發展、人力才幹資源發展、領導力、執行力、優質管理等等。目前，她為不同行業的企業提供諮詢服務，客戶包括銀行、保險、大學、慈善團體、航空，諮詢研究、電子、家電、展覽，地產、獵頭和招聘公司等等。在專業資格方面，金小姐是MBTI培訓師，NLP執行師，香港財務策劃師學會註冊的財務策劃師CFP^{CM}及倫敦證卷學院國際投資顧問證書。金小姐具洞察力、互動和務實的培訓方法，能激發參與者制定設實可行的方法去提升技能，以發展潛能、拓展事業。

查詢

有關本課程內容，請電 2774-8552 或電郵至 dianali@hkma.org.hk 與李小姐聯絡；或瀏覽網址：www.hkma.org.hk/seminar。查詢、報名及留位，請電 2774-8501（客戶服務部）或以傳真 2365-1000 / 電郵至 hkma@hkma.org.hk 聯絡本會。

課程費用（包括咖啡／茶）

本會會員：港幣三千二百元正
非會員：港幣三千四百五十元正

可獲優惠減免

學員於開課前一個月繳交課程全部費用，
每位減 HK\$200

同一機構同時報讀二人或以上，每位減
HK\$200

上課地點

香港管理專業協會

香港銅鑼灣禮頓道 33 至 35 號

第一商業大廈 1-6 樓

* This programme is also available in English, please feel free to contact Ms Diana Li 2774-8552 for more details on the English classes.

培訓人員訓練課程 Training the Trainer

- SGB-A6564-2020-1-FC 2020年1月9日及10日
 SGB-A6564-2020-2-FC 2020年5月4日及11日
 SGB-A6564-2020-3-FC 2020年8月3日及10日
 SGB-A6564-2020-4-FC 2020年12月17日及18日

課程費用：
 本會會員：HK\$3,200.00
 非會員：HK\$3,450.00

姓名(中文) 先生 / 女士 _____ (英文) _____

香港身份證號碼(用作核實申請人之身份) _____ 出生日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

職位(中文) _____ (英文) _____ 本會會員號碼 _____

公司名稱(中文) _____

(英文) _____

公司地址(中文) _____

(英文) _____

電話(公司) _____ (住宅) _____ (手提電話) _____

電子郵箱 _____

通訊地址(英文) _____

支票號碼： _____ 支票金額：港幣 _____

學歷：博士 碩士 學士 管協文憑 其他院校文憑

預科 中五/香港中學文憑 其他(請列明) _____

工作經驗 _____ 年 與本課程有關之工作經驗 _____ 年

推薦人姓名及職位(英文) _____

推薦人電子郵箱及地址 _____

費用支付：公司 個人

從哪裡最先知道此課程：

HKMA 電子郵件 HKMA 網頁(從哪裡最先知道此課程)： _____

郵寄章程 其他(請註明)： _____

本人確知課堂上派發之講義僅供本人修習之用。

- 請填妥報名表格，連同劃線支票(以「香港管理專業協會」名義抬頭)於開課前(不少於五天)寄回：香港管理專業協會 香港黃竹坑業興街11號南匯廣場B座16樓總裁 啟
- 報名取錄與否，概由本會審查決定。
- 本會收到閣下的報名表格及課程全部費用後，將致電通知。學費收據將於兩星期內寄發。
- 除另行通知外，學員請按課程簡章上指定的時間及地點上課。
- 在學員人數超過限額的情況下，本會可另設新班，屆時將另行通知學員有關新的上課日期、時間及地點。
- 報名及查詢，請於正常辦公時間內致電 2774-8501(客戶服務部)或以傳真 2365-1000 聯絡本會。
- 已繳之學費，概不退還。報名者如因事未能出席，可由他人替代，惟必須於課程開課兩天前通知本會。
- 本會歡迎傳真留位，但必須於留位後十天內繳交全部費用。如留位日期距開課時間少於十天者，則需於開課前五日繳費，否則作自動取消論。
- 申請將於繳款後以先到先得方式處理。
- 當八號風球或以上在上課/考試進行期間懸掛，所有課堂/考試均會即時終止。補課/補考時間將另行通知。當黑色暴雨警告訊號在上課/考試內懸掛，所有課堂/考試均會照常進行。
- 香港管理專業協會保留更改課程日期、時間、地點及講師等細節之權利。更改事宜將於有需要時通知報名者。
- 有關本課程詳情，請電 2774-8501 客戶服務部或 2774-8552 與李小姐聯絡。網址：www.hkma.org.hk
- 香港管理專業協會支持平等機會政策。本會對不同性別、家庭崗位或殘疾人士均一律平等對待。

個人資料收集聲明

1. 本會收集及保存個人資料的目的及用途為處理課程報名的申請、安排入讀事宜、學生及本會會員事務、課程研究及統計事宜。
2. 此報名表內所提供的個人資料將供本會職員向申請人進行直接促銷活動，包括優惠、培訓及教育課程、獎項及比賽、會員、舊生會、推廣及其他服務及活動。
3. 申請人如欲查閱及/或更改個人資料，請向本會提交書面申請。

如不欲接收此聲明第二項所述之本會資訊，請於空格內填上✓號，或隨時向本會提交書面申請。□

注意事項

1. 本人確知課堂上派發之講義僅供本人修習之用。
2. 本人已明白列於報名表格附錄中的所有「報名須知」。

申請人簽署： _____ 日期： _____