



在线培训最佳实践会议

会议持续时间

电话会议通常为45-60分钟，主要根据各公司的实际情况而定。

谁应该要求召开会议

想通过参加在线培训和建立学习型企业文化来提高员工绩效的店主或经理。

谁应该参加会议

所有参与管理在线培训项目的工作人员：

- 店主、门店经理、人力资源经理、办公室经理等。

如何预约会议

请联系区域主管或IGA学院（燕飞）

电话：773 695-2611 工作日上午8点-下午5点（美国中部时间）

email: igainstitute@igainc.com

会议概要

- 为什么参加在线培训
- 角色与责任
- 在哪里培训
- 电脑系统要求
- 在线培训系统中您的组织机构的等级
- 注册政策
- 培训政策
- 课程任务及合规培训
- 认可和奖励政策
- 安排员工参加在线培训的准备事宜

会议形式

此次会议的目的是协助您计划员工的在线培训。我们会：

- 讨论在线培训的最佳实践
- 帮助确定符合您实际情况的培训政策
- 用计算机演示管理工具

如何准备会议

- 与您的团队领导讨论员工的发展和绩效目标是什么。
- 查阅在线培训最佳实践文档。具体操作：登陆IGA可口可乐学院网站：www.igainstitute.com，点击资源中心一栏，然后再点击支持材料一栏，即可看到在线培训最佳实践（pdf格式）。
- 准备一台可以上网的电脑，因为电话会议中会用电脑演示管理工具。