



# 专家是这样炼成的

## ——摆渡人培训管理信息化系统操作说明

上海都盈信息科技有限公司

2021年8月

# 目

# 录

- 1** 摆渡人系统简介
- 2 入门使用
- 3 进阶使用
- 4 需求设置（五维法设置学习地图）
- 5 计划报名和记录管理
- 6 报表中心（报表及解读）

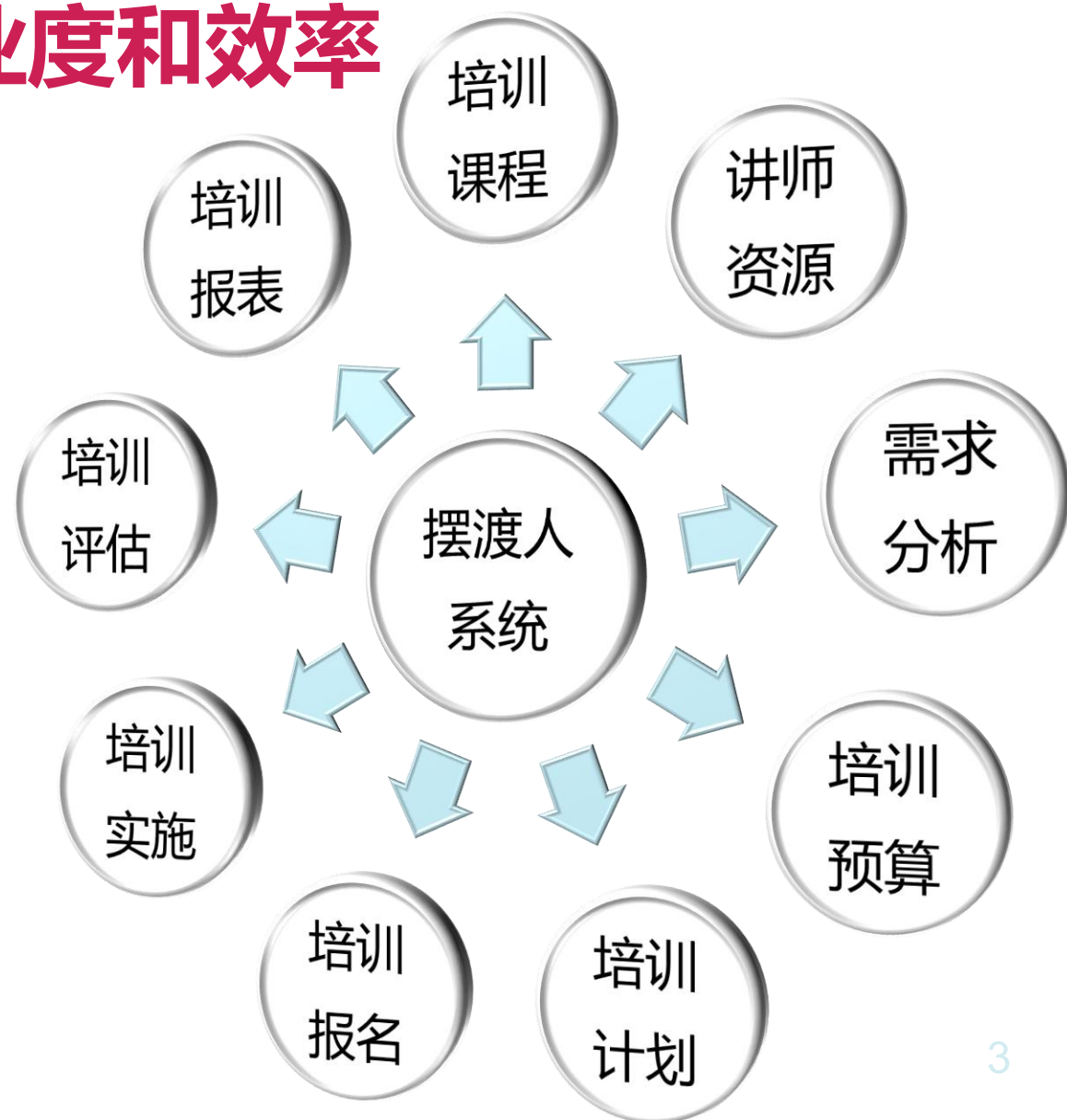
# 摆渡人，提升培训管理的专业度和效率

所有培训管理一个平台上完成，高效

嵌入世界先进的培训管理理念工具，专业

通过学习地图及管理，快速培养人才

过程量化，确保效果



# 目

# 录

- 1 摆渡人系统简介
- 2 入门使用
- 3 进阶使用
- 4 需求设置（五维法设置学习地图）
- 5 计划报名和记录管理
- 6 报表中心（报表及解读）





INFO

# 软件下载及安装

论坛下载:

<http://www.easymrp.com>

官网下载:

<http://www.by-doing.com>

## 注意事项

要解压到磁盘后运行

无需安装，放在U盘都可运行

文件夹辅助文件不要删除

若防火墙禁止运行，请添加信任

用户登录

 用户名:

密码:

---

用户名:  \*

密码:

确认密码:

公司名:  \*

联系人:

电话:

邮箱:

备注:

# 注册新公司

用户名、公司名必须有



# 摆渡人界面图

- ① 基础数据
  - ② 培训运作
  - ③ 报表中心
  - ④ 系统设置
- 共四大板块



摆渡人公众号内有更多介绍.....



敬请关注：摆渡人公众号

操作前，强烈推荐下载并观看两个视频：

- 1. 快速入门
- 2. 批量导入

# 快速导入基础数据

摆渡人培训管理系统

基础数据

系统导航 员工信息 批量导入 x

1.员工导入 2.课程导入 3.讲师导入 4.记录导入 5.批量免除

更新状态 一级部门 二级部门 员工号 姓名 性别 出生日期

2. 再将整理好的信息  
按此键导入（整理数  
据时，模板中Excel的  
栏位顺序不可调换）

因关联新增的  
一级部门 二级部门

因关联新增的  
职位类型

因关联新增的  
职位级别

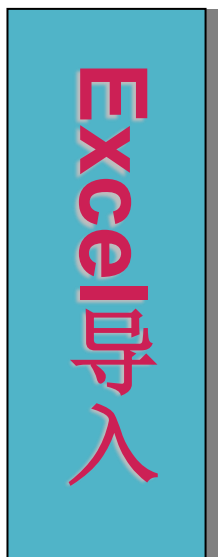
1. 先导出此模板，整理好信息

2. 再将整理好的信息按此键导入（整理数据时，模板中Excel的栏位顺序不可调换）

若导入有误，系统会自动提示错误

员工信息  
课程清单  
培训记录等  
一笔笔输入很繁琐  
不着急  
“批量导入”帮你解决  
先导出对应的模板  
按模板整理好资料  
一键导入  
省时省力！

员工



课程



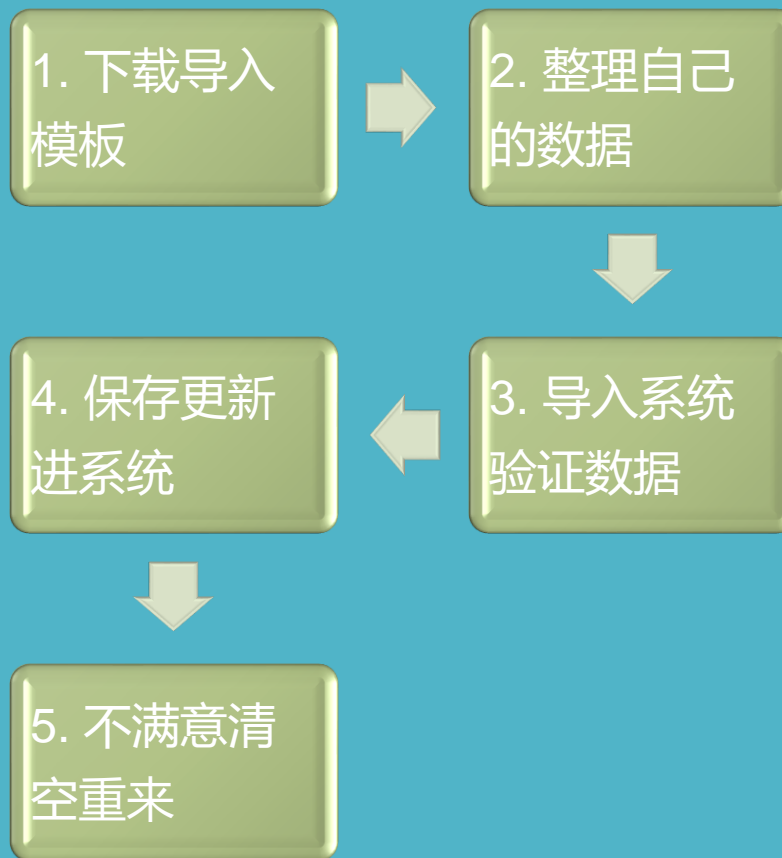
讲师



记录



快速导入基础信息，  
步骤如下：



# 导入基础信息的注意事项

## 导入员工

- 部门分一级或两级
- 工号必须有，若无，建议取身份证号

## 导入课程

- 一级课程建议分10-15类
- 课程名称应规范
- 课时等信息尽可能填写，计算人均培训小时用

## 导入讲师

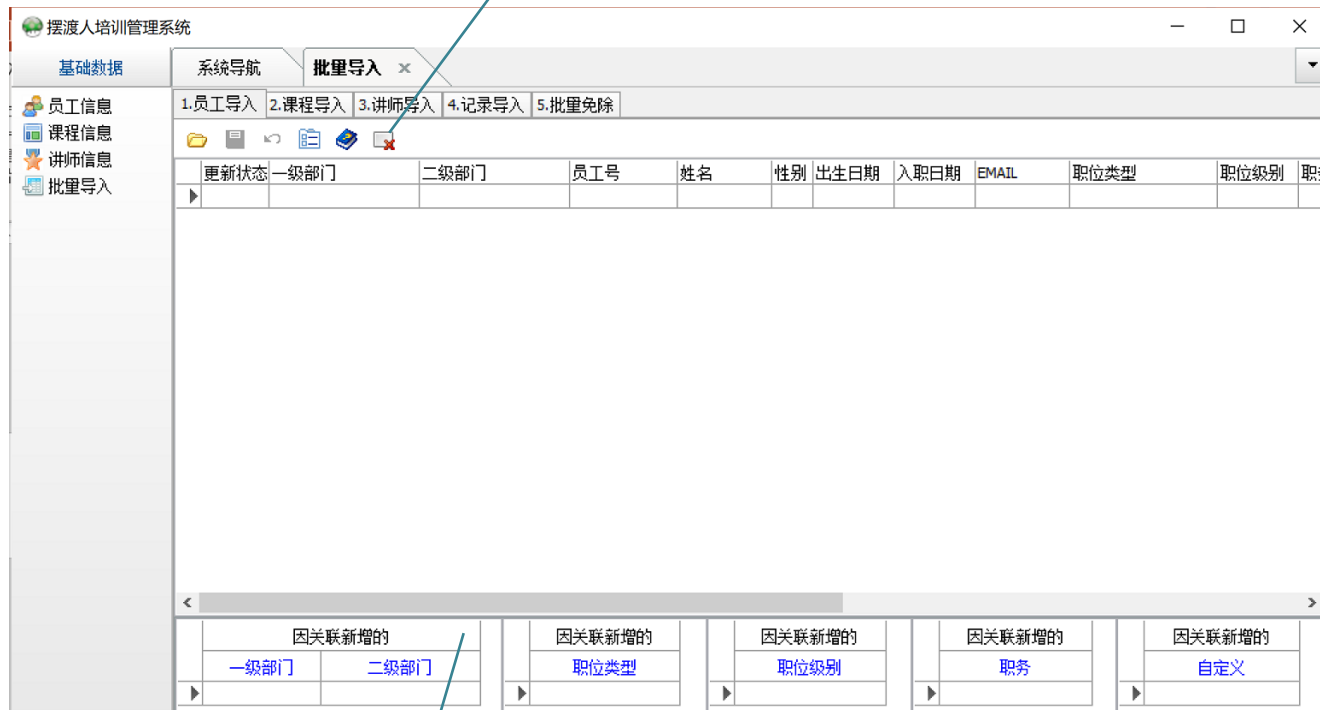
- 讲师类型一般与课程类型相同
- 讲师分内外部，内部讲师有工作负荷
- 外部培训机构可输入名称

## 导入记录

- 过往的培训记录按模板整理
- 有的记录时间过长，找不到，建议直接免除培训，让数据更精准



不满意点击这里清  
空重来



出错时，这里会有红色提示，提醒你哪里出错

## 检查导入情况

导入过程没有任何红色提示，表示导入成功

**注意：**不满意可以清空重来！

员工信息

课程信息

讲师信息

批量导入

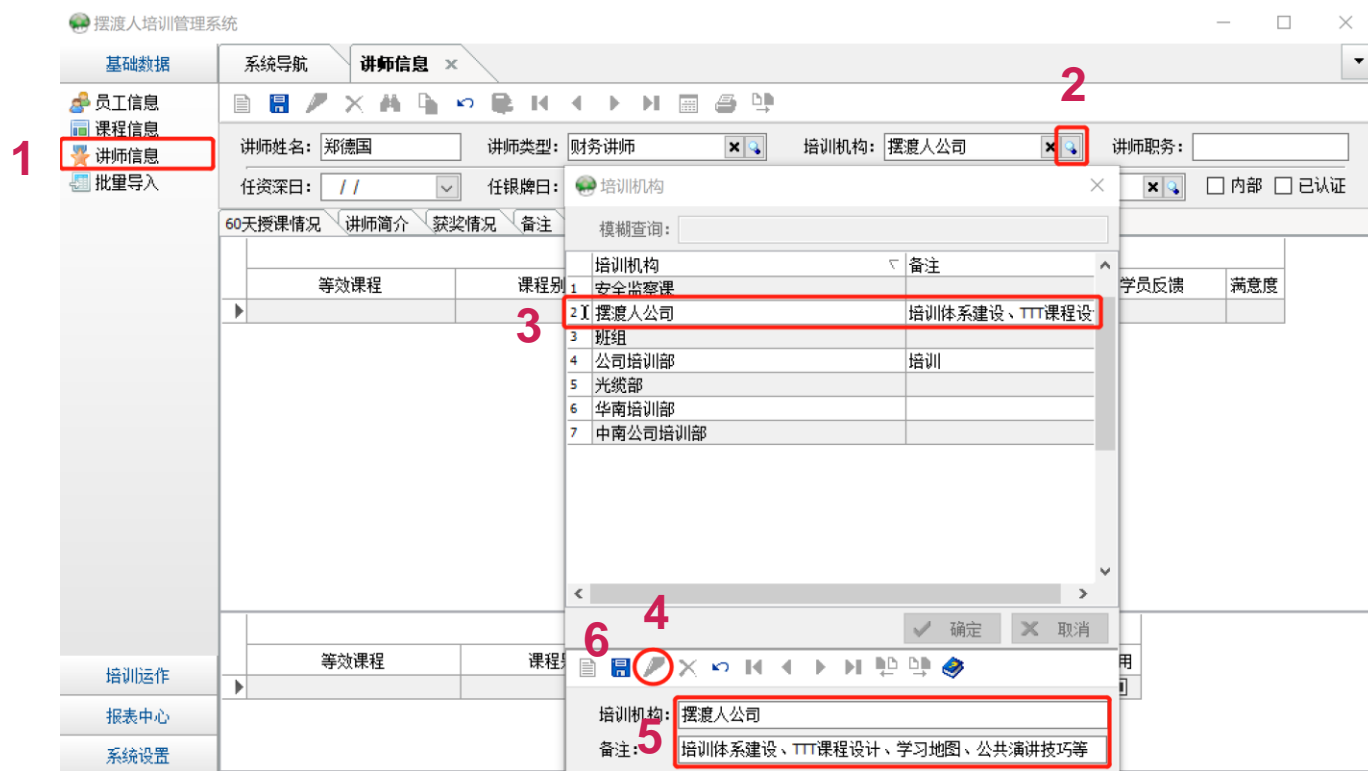
	员工号	员工姓名	性别	出生日期	入职日期	部门全名	职位类型	职位级别
1 ▶	20050322B	莫渝蓉	女	1986/3/11	2019/3/14	华西地区->重庆联络处	人力资源	文员
2	20050322C	刘小里	男	1990/5/31	2019/3/14	华东地区->上海办事处	采购	主任
3	20050405A	杨跃	男	1990/6/1	2019/4/4	深圳中心->零售部	销售	主任
4	2005041801	李俊威	男	1974/3/16	2019/4/18	华南地区->广州办事处	销售	经理
5	2005041802	张丽娜	女	1986/3/12	2019/4/11	华南地区->广州办事处	人力资源	文员
6	2005041803	唐美琳	女	1990/6/2	2019/4/18	深圳中心->Accounts Department	财务	主任
7	20210301	韩晓宾	男		2021/3/1	华东地区	销售	经理
8	20210317	孙楠	女	2003/3/8	2021/3/1	华南地区	销售	经理
9	20210505	玲玲	男	1974/3/15	2019/12/4	华北地区->北京办事处	销售	经理
10	20210508	小美	女	2003/5/19	2021/5/1	华东地区	人力资源	经理
11	20210610	马长城	男		2021/6/1	华南地区	采购	总监
12	8002	施箴婕	女	1990/11/6	2016/10/8	华东地区->上海办事处	人力资源	文员
13	8004	于宁	男	1986/12/21	2016/10/8	华北地区->北京办事处	销售	主任

# 验证导入结果

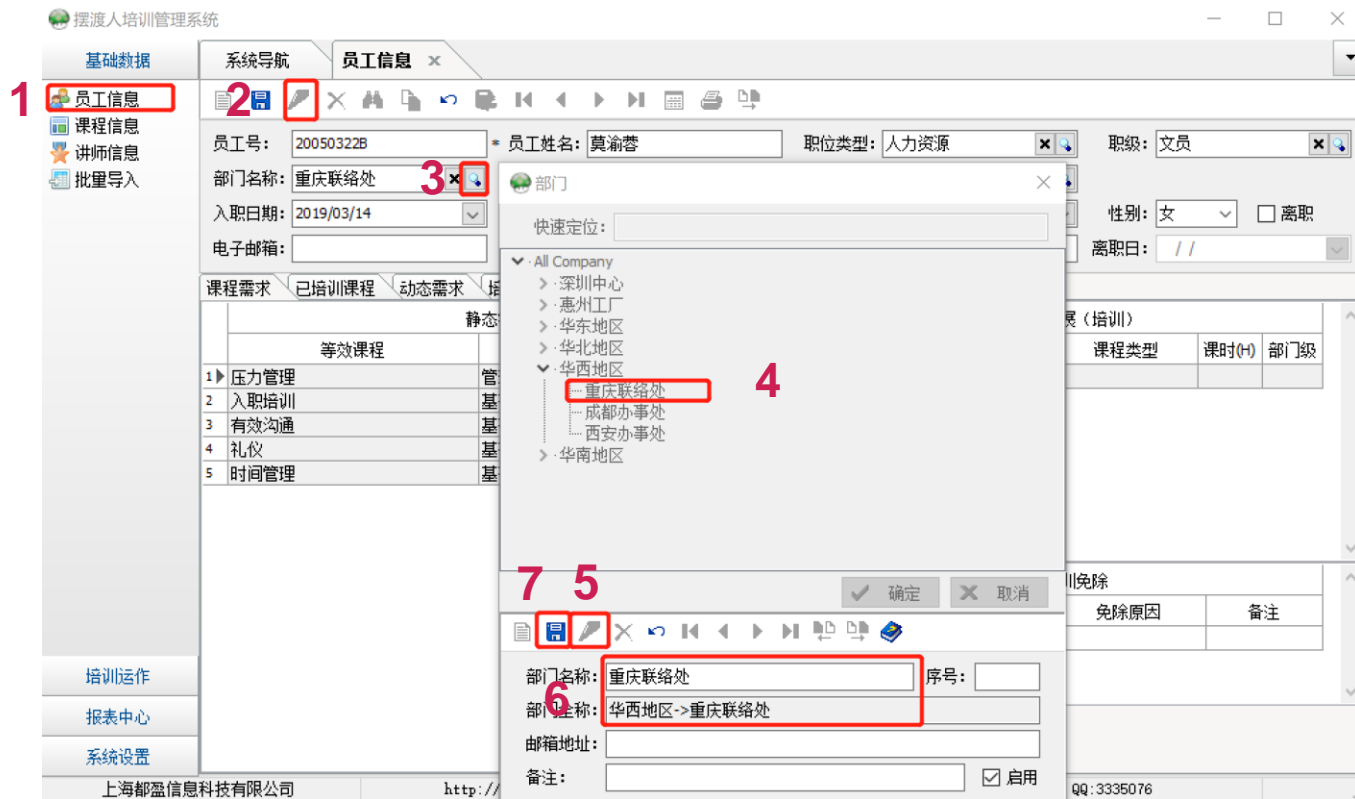
点击员工信息，验证员工信息是否成功导入

依次点击课程信息、讲师信息，验证这些信息是否成功导入

# 修改或增加培训机构等下拉菜单信息 (以培训机构为例)



1. 讲师信息界面下，选择“修改”
2. 选择“培训机构”下拉菜单的“查询”
3. 新窗口下选择修改或新增
4. 可修改或新增培训机构名称
5. 并在备注栏注明其特点或品牌课程
6. 保存修改内容，即建好一个外部机构的档案
7. 其他所有下拉信息都可按此方式修改或新建，如部门、职位类型、职位级别、课程、讲师类型等



# 修改或增加部门， 举例

1. 员工信息界面下
2. 选择某员工，点击“修改”
3. 选择“部门名称”下拉菜单的“查询”
4. 新窗口下选择新增或修改（此例选修改）
5. 可新增或修改部门及名称
6. 在其他栏目中备注相关信息
7. 保存，即完成一个部门的新增或修改
8. 其他所有下拉信息都可按此方式修改或新建，如职位类型、职位级别、课程、讲师类型等

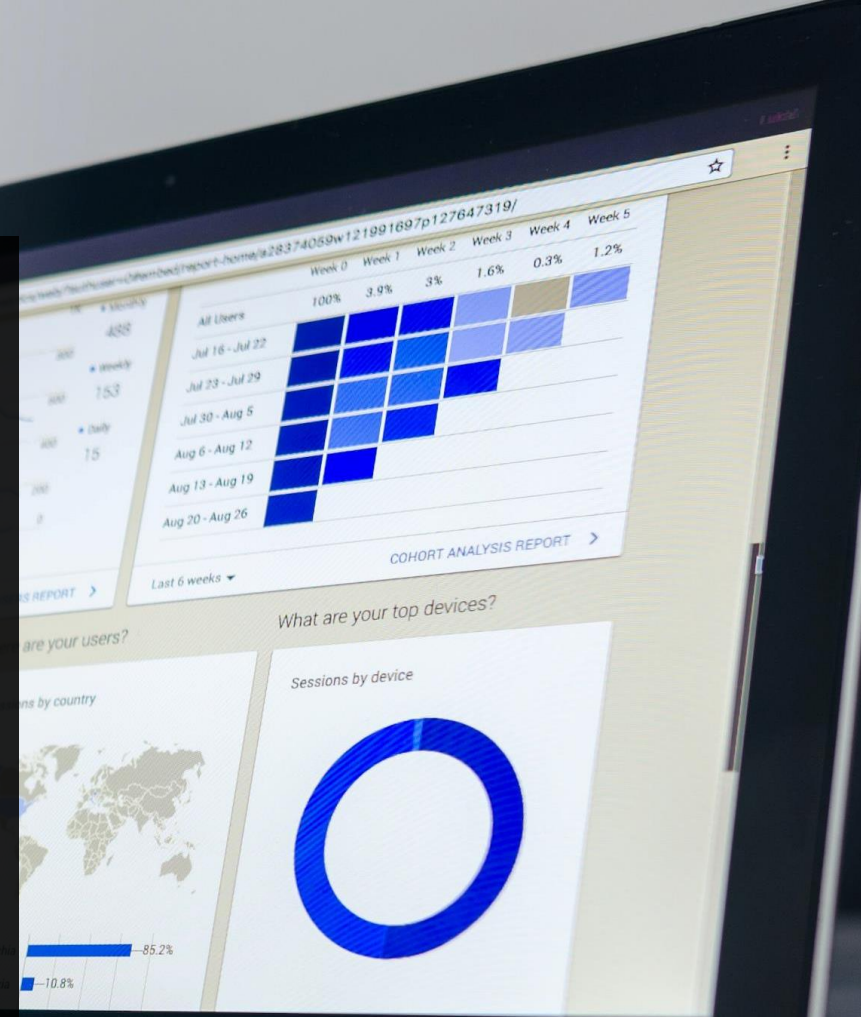
# 信息导入后即可查看的报表

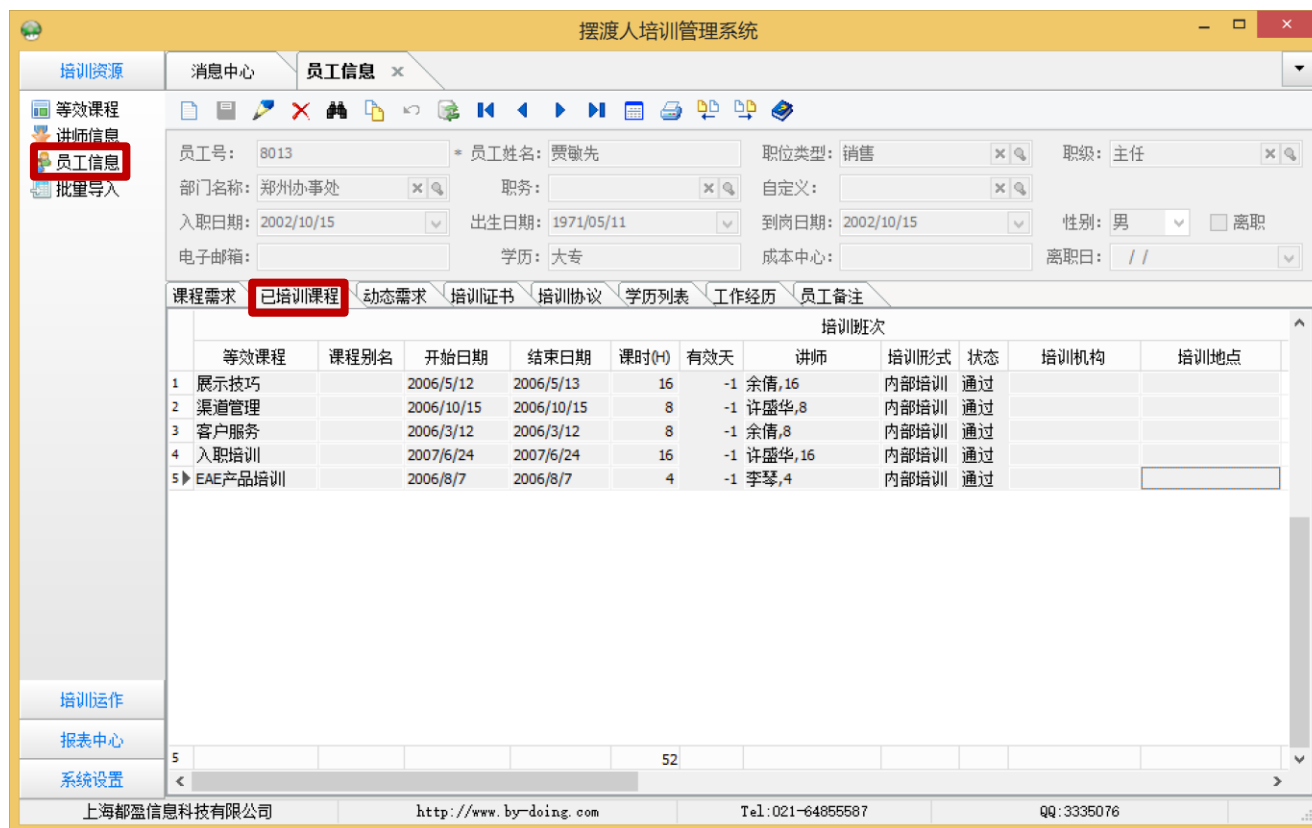
员工的培训档案

按课程维度查询该课程已培训员工

某时间段内的培训记录一览表

某时间段内的培训费用及分析





# 查询员工的培训档案

查询某个员工参加的所有培训记录

- ✓ 当员工升职时能快速找到他的过往培训记录
- ✓ 当员工离职时能快速找到他签订的培训协议
- ✓ 当员工有特殊工种证书时，能及时提醒证审



摆渡人培训管理系统

消息中心 员工信息 需求查询 x

未培训 已培训 免除培训 需求矩阵

部门名称: 职位级别: 职位类型: 职务名称:

工龄: 自定义: 课程类型: 课程属性:

入职日期: 至 优先级: 员工姓名:

培训日期: 至 培训机构: 培训形式:

等效课程: 渠道管理 课程别名: 在职 查询

1	员工号	员工名	部门名称	等效课程	培训形式	讲师	开始日期	结束日期	课时
2	8143	刘瑞翔	天津办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/7	2006/7/7	8
3	9183	高志东	天津办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/7	2006/7/7	8
4	9380	艾欣	天津办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/7	2006/7/7	8
5	9921	赵瑞莲	天津办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/7	2006/7/7	8
6	9988	何建军	天津办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/7	2006/7/7	8
7	8013	贾敏先	郑州办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/10/15	2006/10/15	8
8	8238	王立东	大连联络处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/5	2006/7/5	8
9	8273	周联宏	大连联络处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/5	2006/7/5	8
10	9187	李红军	沈阳办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/5	2006/7/5	8
11	9189	李迪	沈阳办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/5	2006/7/5	8
12	8140	赵同考	北京办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/8	2006/7/8	8
13	8141	郭显坤	北京办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/8	2006/7/8	8
14	8236	张卫中	北京办事处	渠道管理	内部培训	许盛华	2006/7/8	2006/7/8	8

系统设置

上海都盈信息科技有限公司 http://www.by-doing.com Tel:021-64855587 QQ:3335076

# 查询某课程已培训员工

查询某个课程参加的所有员工

可增条件查询加, 如某部门、某职位类型、职位级别等等

- ✓ 当只有参加过某个课程的员工才能做某岗位的工作时, 能迅速找到符合要求的员工
- ✓ 制药, 化工等特殊工种较多的行业最需要该功能



等效课程	课程类型	开始日期	结束日期	课时	培训地点	讲师	满意度	成绩	成绩
入职培训	基础	2020/1/17	2020/1/18	16.0		余倩, 16		80.5	
渠道管理	市场营销	2020/2/28	2020/2/28	8.0		许盛华, 8			
小型断路器产品培训	基础	2020/3/4	2020/3/4	4.0		黄联军, 4			
客户服务	管理	2020/3/12	2020/3/12	8.0		余倩, 8			
客户服务	管理	2020/3/12	2020/3/12	8.0		余倩, 8			
客户服务	管理	2020/3/26	2020/3/26	8.0		余倩, 8			
客户服务	管理	2020/4/7	2020/4/7	8.0		余倩, 8			
入职培训	基础	2020/4/12	2020/4/13	16.0		余倩, 16			
渠道管理	市场营销	2020/4/23	2020/4/23	8.0		许盛华, 8			
客户服务	管理	2020/4/27	2020/4/27	8.0		余倩, 8			
入职培训	基础	2020/5/12	2020/5/13	16.0		肖宛慧, 16			
展示技巧	基础	2020/5/12	2020/5/13	16.0		余倩, 16			
客户服务	管理	2020/5/14	2020/5/14	8.0		余倩, 8			

# 记录一览表

某时间段内所有培训汇总  
 注意选择起始和截止时间段  
 导出后有透视图  
 可增加条件查询  
 此功能可帮助完成月度、季度、半年、年度或任意时间段的培训报告



# 费用分析

培训数据分析-费用分析

注意时间段的选择

数据还包括课时分布、人均培训小时、培训普及率等信息

可作为下一步培训的行动参考

- ✓ 多角度分析培训费用去向，让您的培训花费明明白白
- ✓ 人均培训小时等KPI指标能评估培训量是否合理，对培训宏观数据做到心中有数。

# 目

# 录

- 1 摆渡人系统简介
- 2 入门使用
- 3 **进阶使用**
- 4 需求设置（五维法设置学习地图）
- 5 计划报名和记录管理
- 6 报表中心（报表及解读）

# 分配角色和权限

第一个注册的用户自动为管理员

## 注意事项

- ◆ 若培训部人数少，建议直接勾选系统管理员
- ◆ 建一个部门担当，只开培训记录权限

摆渡人培训管理系统

基础数据 系统导航 用户管理 x

培训运作

报表中心

系统设置

用户名: demo 密码: ..... 对应员工: 对应角色: 系统管理员

部门组: 系统管理员 备注:

系统参数

用户权限

退出系统

角色\*部门组

序号	功能模块	权限
1	1 培训资源 等效课程	可修改
2	2 培训资源 等效课程 课程类型	可修改
3	3 培训资源 等效课程 培训形式	可修改
4	4 培训资源 等效课程 课程属性	可修改
5	5 培训资源 等效课程 培训证书	可修改
6	6 培训资源 等效课程 优先级	可修改
7	7 培训资源 讲师信息	可修改
8	8 培训资源 讲师信息 讲师类型	可修改
9	9 培训资源 讲师信息 培训机构	可修改
10	10 培训资源 员工信息	可修改
11	11 培训资源 员工信息 职位类型	可修改
12	12 培训资源 员工信息 职位级别	可修改
13	13 培训资源 员工信息 部门信息	可修改
14	14 培训资源 员工信息 职务	可修改
15	15 培训资源 员工信息 自定义	可修改
16	16 培训资源 员工信息 工龄	可修改
17	17 培训资源 批量导入	可修改
18	18 培训运作 需求设置	可修改
19	19 培训运作 培训预算	可修改
20	20 培训运作 培训计划	可修改
21	21 培训运作 记录评估	可修改
22	22 培训运作 OJT 记录	可修改
23	23 培训运作 批量免除	可修改
24	24 报表中心 需求查询	可修改
25	25 报表中心 需求统计	可修改
26	26 报表中心 费用统计	可修改

All Company

- >  深圳中心
- >  惠州工厂
- >  华东地区
- >  华北地区
- >  华西地区
- >  华南地区

基础数据	系统导航	用户管理	系统参数 x
培训运作	系统参数		
报表中心	公司名称: 大运汽车集团	联系人: <input type="text"/>	电话: <input type="text"/>
系统设置	联系邮箱: <input type="text"/>	每月计薪天数: 21.75	每天工作小时数: 8
系统参数	计划起始月: <input type="text" value="1"/>	备注: <input type="text"/>	
用户权限	附件类型	职位族	
退出系统	序号	附件类型	
	1	4 评估表	
	2	3 试卷	
	3	2 讲义	
	4	1 准备清单	

# 系统参数设置

有的企业不是从1月份开始新的会计年度，可按实际月份设置

# 目

# 录

- 1 摆渡人系统简介
- 2 入门使用
- 3 进阶使用
- 4 **需求设置（五维法设置学习地图）**
- 5 计划报名和记录管理
- 6 报表中心（报表及解读）

# 五个维度设置岗位学习地图

摆渡人培训管理系统

基础数据 | 系统导航 | 需求设置 x

培训运作

- 需求设置
- 培训预算
- 计划报名
- 记录评估
- OJT 记录

系统设置

按公司 | 按职位类型 | 按职位级别 | 按职位矩阵

等效课程	课程类型	课时(H)	部门级	参考号
1▶ 入职培训	基础	16	否	
2 SS	基础	16	否	
3 压力管理	管理	8	否	
4 团队建设	管理	16	否	
5 礼仪	基础	16	否	

上海都盈信息技术有限公司 | http://www.easymrp.com | Tel: 021-64855587 | QQ: 33350

1. 公司
2. 职位类型
3. 职位级别
4. 职位矩阵

**注意：**第五个维度是个人维度，在员工个人信息下设置



# 五个维度设置学习地图

## 公司层面

- 所有员工应学的课程
- 如，企业文化，时间管理、沟通、礼仪、安全\风险管控

## 职位级别

- 将员工分为：管理层、总监、经理、主管、职员等
- 分析每一级别应学的课程

## 职位类型

- 将职位分为：研发、销售、采购、生产、售后、HR等
- 分析每一类型应学的课程

## 职位矩阵

- 某一级别与某一类型的交叉，如 HR—经理
- 分析该特定职位应学课程，如：薪酬设计

## 个人层面

- 达标的：免除；
- 需要的：保留
- 发展的：增加



# 五个维度说明

## 公司层面

- 覆盖到所有员工的，上到总经理，下到普通工人

## 职位类型

- 类似地球仪经度，如超市的生鲜条线、收总条线

## 职位级别

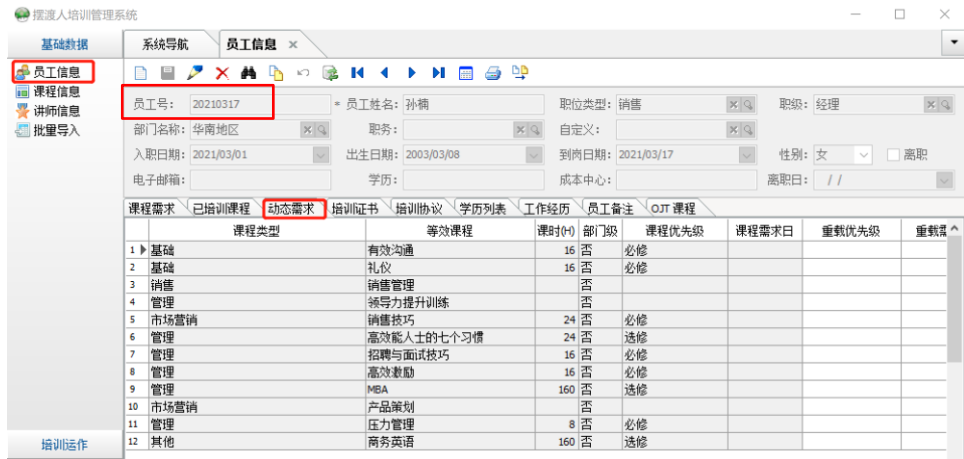
- 类似地球仪维度，如部长、课长、系长、主任...

## 职位矩阵

- 类似GPS坐标，如人力资源——经理...

## 个人层面

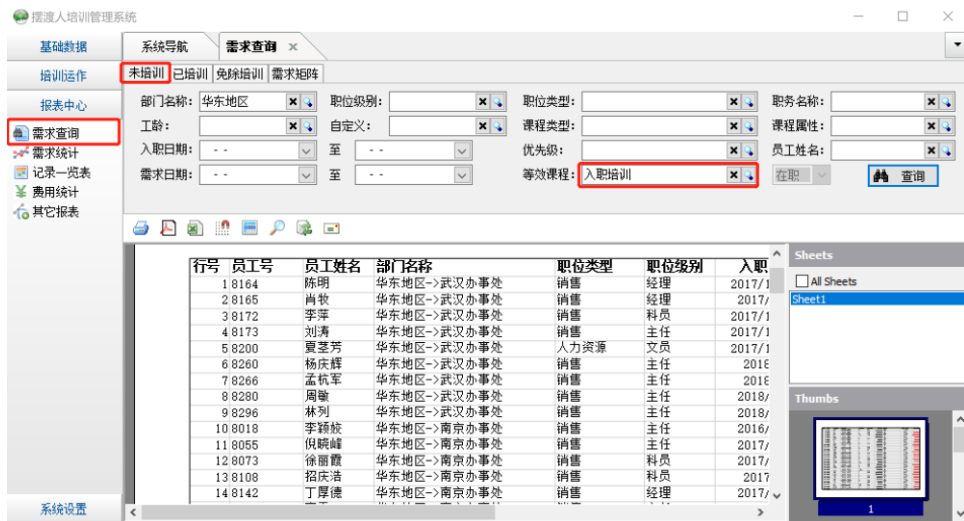
- 每个人背景经验不同，同一职位下还需要作调整



# 测试数据

抽查一些你熟悉的员工，看他们的信息和培训需求等是否合理，建议一些已达标的课直接予以免除

再抽查一些你熟悉的课程，检查这些课程未培训人员名单是否合理，比如，入职培训，很多老员工都参加过，没有记录直接批量免除即可





基础数据

系统导航 批里导入 x

1.员工导入 2.课程导入 3.讲师导入 4.记录导入 5.批量免除

员工信息  
课程信息  
讲师信息  
批里导入

培训运作  
报表中心  
系统设置

员工号	等效课程	免除原因	免除日期	备注	错误提示

# 批量免除不需要的需求

刚上线会有大量已经通过或达标但找不到记录的信息，需要人工做基本的判断，予以免除，可借助“批量导入”的“批量免除”功能快速完成

# 轻松管理员工的培训需求和档案

摆渡人培训管理系统

系统导航 员工信息 x

基础数据

员工信息 课程信息 讲师信息 批量导入

员工号: 8013 \* 员工姓名: 贾敏先 职位类型: 销售 职级: 主任

部门名称: 郑州办事处 职务: 自定义:

入职日期: 2016/10/15 出生日期: 1985/05/11 到岗日期: 2016/10/15 性别: 男  离职

电子邮箱: 2 5 学历: 大专 成本中心: 离职日: //

课程需求 已培训课程 动态需求 培训证书 培训协议 学历列表 工作经历 员工备注 OJT 课程

静态需求			
序号	等效课程	课程类型	课时(时) 部门级
1	压力管理	管理	8 否
2	入职培训	基础	16 否
3	有效沟通	基础	16 否
4	礼仪	基础	16 否
5	时间管理	基础	8 否
6	销售技巧	市场营销	24 否
7	产品策划	市场营销	否
8	销售管理	销售	否
9	市场营销	销售	48 否

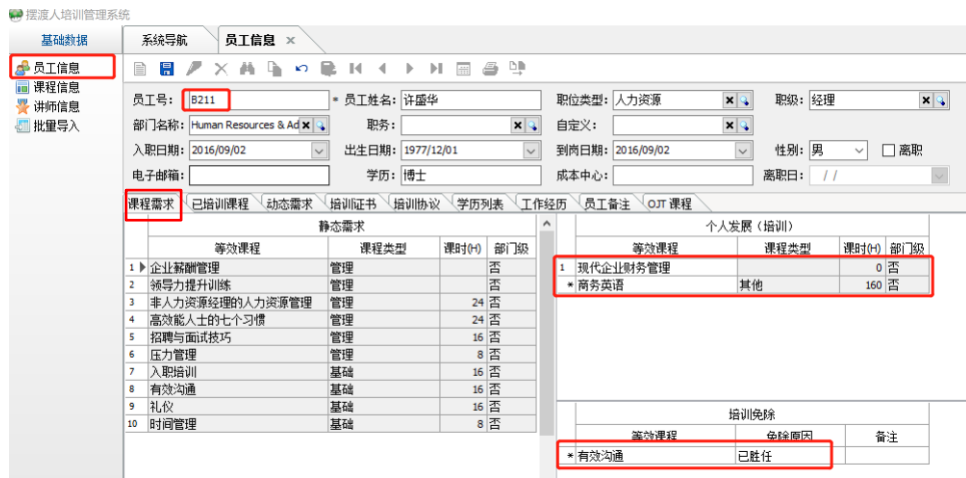
4 个人发展 (培训)			
序号	等效课程	课程类型	课时(时) 部门级
1	谈判技巧	市场营销	16 否
2	领导力提升训练	管理	0 否

3 培训免除		
序号	等效课程	免除原因 备注
1	礼仪	
2	时间管理	

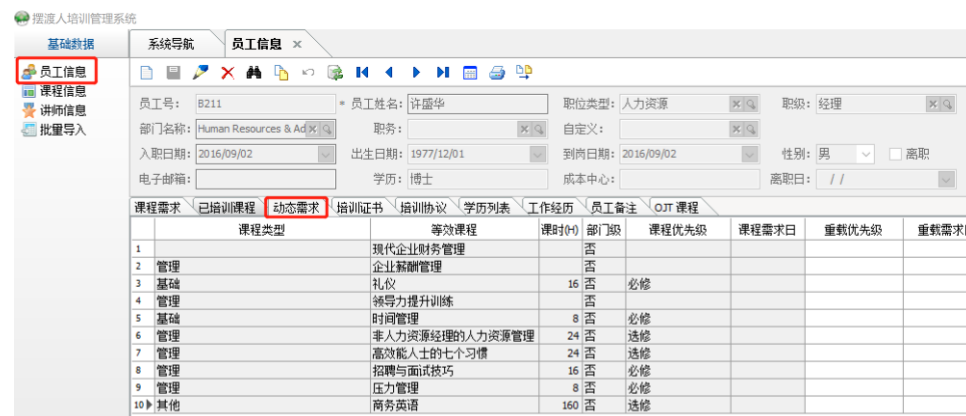
培训运作

# 员工培训档案和需求管理

1. 静态培训需求，即岗位学习地图（基于对岗位工作任务分析，结合课程体系的分析结果）
2. 员工培训档案（已完成且通过的培训课程）
3. 免除培训（虽未培训但已达标）
4. 员工个人发展，即第五个维度（结合个人职业生涯规划）
5. 动态培训需求，即个人学习地图（在岗位需求基础上进行个性化处理的结果）



# 验证结果，并设定个人学习地图



- 创建你自己的个人资料（工号、姓名等）
- 将其加到某个部门、职位中去
- 输入一个已培训课程
- 免除一个培训课程
- 增加特别需求
- 即可得到你的动态培训需求

该例子中，岗位自带10门课的需求（岗位学习地图），入职后通过一门入职培训，免除一门沟通，增加两门个人发展需求，最后还有10门课的个人需求（个人学习地图）

# 需求管理的意义

## 指导做培训计划，紧贴需求

- 按照各课程的未培训人员分布状态制定培训计划
- 关注各部门需求完成率高低，通过培训计划有针对性地予以提高

## 前瞻性管理：建立需求完成率——能力——业绩之间的关系

- 若关系不成立时，可修订到成立为止
- 若需求完成率高，理论上应该能力强，业绩好，若能力不强，说明还有许多需求未考虑进去，或培训存在问题，应重新界定需求或设计培训
- 若需求完成率低，而能力已经很强，可删除或免除一些不需要的需求，拉高需求完成率，建立正比关系
- 逐步做到看数据就知道发生了什么问题





搜渡人培训管理系统

基础数据 | 系统导航 | 需求查询 x | 需求设置

培训运作 | 未培训 | 已培训 | 免除培训 | 需求矩阵

部门名称: [ ] 职位级别: [ ] 职位类型: [ ] 职务名称: [ ]

工龄: [ ] 自定义: [ ] 课程类型: [ ] 课程属性: [ ]

入职日期: [ ] 至 [ ] 优先级: [ ] 员工姓名: [ ]

需求日期: [ ] 至 [ ] 等效课程: 销售技巧 [ ] 在 [ ] 查询

行号	员工号	员工姓名	部门名称	职位类型	职位级别	入职日期	等效课程	课时	优先
1	9595	厉波	深圳中心->电子部	销售	经理	2014/1/3	销售技巧	24	必修
2	20050405A	杨跃	深圳中心->零售部	销售	主任	2019/4/4	销售技巧	24	必修
3	8061	余永雄	深圳中心->零售部	销售	总监	2017/2/11	销售技巧	24	必修
4	9743	徐明	深圳中心->零售部	销售	主任	2015/5/17	销售技巧	24	必修
5	8378	刘仕恒	深圳中心->ABC	销售	主任	2019/5/11	销售技巧	24	必修
6	8047	潘海燕	深圳中心->配电部	销售	科员	2017/1/9	销售技巧	24	必修
7	8056	吴春燕	深圳中心->Sales Administrat	销售	文员	2017/2/10	销售技巧	24	必修
8	8168	仇春华	深圳中心->Sales Administrat	销售	科员	2017/12/15	销售技巧	24	必修
9	8292	刘静娜	深圳中心->Sales Administrat	销售	文员	2018/8/23	销售技巧	24	必修
10	9884	黄丽珍	深圳中心->Sales Administrat	销售	文员	2016/4/15	销售技巧	24	必修
11	9897	陈莹	深圳中心->Sales Administrat	销售	文员	2016/5/23	销售技巧	24	必修
12	9945	韩雯	深圳中心->Sales Administrat	销售	文员	2016/7/29	销售技巧	24	必修
13	B044	王焱	深圳中心->Linda Asia - DEE	销售	经理	2005/4/1	销售技巧	24	必修
14	B226	郭小平	深圳中心->Linda Asia - DEE	销售	文员	2018/5/8	销售技巧	24	必修
15	20210301	韩晓兵	华东地区	销售	经理	2021/3/1	销售技巧	24	必修
16	8164	陈明	华东地区->武汉办事处	销售	经理	2017/11/17	销售技巧	24	必修
17	8165	肖牧	华东地区->武汉办事处	销售	经理	2017/12/1	销售技巧	24	必修
18	8172	李萍	华东地区->武汉办事处	销售	科员	2017/12/22	销售技巧	24	必修

# 查询某课程未培训员工

你也可查询该课程已培训、免除培训的员工名单

还可增加部门、职位类型等条件查询

- ✓ 当员工流动率很大时，通过查询某关键课程哪些员工未参加培训，可防止遗漏或错过培训
- ✓ 作为制定培训计划的指南：做年度计划时，可选择未培训人员多的课程，或需求完成率低的课程或部门，进行计划编排，避免计划的盲目性
- ✓ 也可作为培训报名的参考：培训报名时，可按照名单进行



# 需求完成率分析

培训数据分析-需求完成率

可以通过多个维度进行分析

- ✓ 评估各部门、岗位等的需求完成率，制定下一年度做计划时，能抓住重点
- ✓ 人均动态小时等KPI指标能评估出未来的工作量（培训百分比等），对培训宏观数据做到心中有数

# 目

# 录

- 1 摆渡人系统简介
- 2 入门使用
- 3 进阶使用
- 4 需求设置（五维法设置学习地图）
- 5 **计划报名和记录管理**
- 6 报表中心（报表及解读）

# 培训运作流程

## 计划

- 提前制定计划
- 发布计划
- 配套宣传

## 报名

- 开放报名
- 开课前1-2周发放邀请函

## 实施

- 签到表  
(可二维码扫描)
- 学员席位卡

## 评估

- 讲师对学员的评估, 含考试成绩等
- 学员填写评估表 (一级)



基础数据 系统导航 计划报名 x

培训运作

需求设置  
培训预算  
计划报名  
记录评估  
OJT 记录

计划年度: 2021 计划描述: 精英起航之旅, 2021年克里公司年度培训计划 部门组:

明细数据

培训课程相关										
	等效课程	课程别名	课时	讲师	容量	实报	报名内培训	实训	月	开始日期
1	入职培训	新员工	16	郑德国, 16	30	11	0		6	2021/6/15
2	入职培训	新员工	16	董明珠, 16	30				3	2021/3/9
3	ISO9000	9000	8	李琴, 8	30				8	2021/8/20
4▶	企业管理	领导力	300	许盛华, 300	30	13	0		6	2021/6/17

报表中心 系统设置

# 培训计划的制定

点击“新增”，可以增加一个培训计划，计划内可编排若干课程

你可以给培训计划取个名字

点击“修改”可以对一个计划进行修改

# 制定培训计划的注意事项

可以分季度，分部门做培训计划

含时间、地点、人物、事件、费用等要素

选年度需求的课程，或需求完成率低的课程编排计划

提供未培训人员名单供报名参考

注意观察实报、实训的变化





# 培训计划和报名

1. 点击左边菜单的“培训运作”的“计划报名”，点击“新增”可增加一项培训计划，如“2021年XXX公司培训计划”

2. 输入计划的课程之后，右键选择“报名”，可选择报名的人员

3. 选择参训人员后，自动列出人员清单（操作时可同时多选），右键点击“自动分组”时，可对学员进行自动分组

摆渡人培训管理系统

基础数据 | 系统导航 | 计划报名 x

培训运作

需求设置  
培训预算  
**计划报名**  
记录评估  
OJT 记录

年度	计划描述	部门组
1▶ 2021	精英起航之旅, 2021年克里公司年度培训计划	
2 2020	5s	
3 2020	test	
4 2020	2020—季度	

摆渡人培训管理系统

基础数据 | 系统导航 | 计划报名 x

培训运作

计划年度: 2021 计划描述: 精英起航之旅, 2021年克里公司年度培训计划

需求设置  
培训预算  
计划报名  
记录评估  
OJT 记录

报表中心  
系统设置

明细数据

培训课程相关					
等效课程	课程别名	课时	讲师	容量	
1▶ 入职培训	新员工	16	郑德国, 16	30	
2 入职培训		16	董明珠, 16	30	
3 ISO9000		8	李琴, 8	30	
4 企业管理		300	许盛华, 300	30	

新增(A)  
删除(D)  
报名(E)  
子课程(C)

培训报名

等效课程: 入职培训 课程别名: 新员工 课时: 16 容量: 30

开始日期: 2021/6/15 9 结束日期: 2021/6/16 17 讲师: 郑德国, 16

培训形式: 内部培训 培训机构: 摆渡人公司 地点: 上海

明细数据

员工号	员工姓名	部门全称	已培训	缺席原因	备注	组
1 20210317	孙楠	华南地区	<input type="checkbox"/>			1
2 20210508	小美	华东地区	<input type="checkbox"/>			1
3 8121	李红日	华南地区->深圳办事处	<input type="checkbox"/>			1
4 8208	王明忠	华西地区->成都办事处	<input type="checkbox"/>			2
5 8224	张青松	华南地区->深圳办事处	<input type="checkbox"/>			2
6 8231	温真东	华西地区->成都办事处	<input type="checkbox"/>			1
7 8308	沈荣华	华南地区->惠州办事处	<input type="checkbox"/>			2
8 8312	梁宜帅	华南地区->广州办事处	<input type="checkbox"/>			1
9 8352	乐海雯	华东地区->上海办事处	<input type="checkbox"/>			2
0 9657	宁拥军	华南地区->厦门办事处	<input type="checkbox"/>			2
1▶ 9712	张谦	华南地区->厦门办事处	<input type="checkbox"/>			1

基础数据 | 系统导航 | 培训报名

培训运作

需求设置  
培训预算  
计划报名  
记录评估  
OJT 记录

计划年度: [ ]

等效课程: 入职培训 | 课程别名: 新员工 | 课时: 16 | 容量: [ ]

开始日期: 2021/6/15 | 9 | 结束日期: 2021/6/16 | 17 | 讲师: 郑德国, 16

培训形式: 内部培训 | 培训机构: 摆渡人公司 | 地点: 上海

明细数据

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
入职培训	入职培训	企业管理	ISO9000	员工号	员工姓名	部门全称	已培训	缺席原因	备注	组	
				1	20210317	孙楠	华南地区	<input type="checkbox"/>			1
				2	20210508	小美	华东地区	<input type="checkbox"/>			1
				3	8121	李红日	华南地区->深圳办事处	<input type="checkbox"/>			1
				4	8208	王明忠	华西地区->成都办事处	<input type="checkbox"/>			2
				5	8224	张青松	华南地区->深圳办事处	<input type="checkbox"/>			2
				6	8231	温真东	华西地区->成都办事处	<input type="checkbox"/>			1
				7	8308	沈荣华	华南地区->惠州办事处	<input type="checkbox"/>			2
				8	8312	梁宜帅	华南地区->广州办事处	<input type="checkbox"/>			1
				9	8352	乐海雯	华东地区->上海办事处	<input type="checkbox"/>			2
				10	9657	宁拥军	华南地区->厦门办事处	<input type="checkbox"/>			2
				11	9712	张谦	华南地区->厦门办事处	<input type="checkbox"/>			1

新增(A)  
删除(D)  
清空学员(C)  
导出学员名单(E)  
**导入学员名单(I)**  
自动分组(G)

# 培训报名：建议的操作及注意事项

将未培训人员名单发给部门

用标准的Excel收集报名

将收集上来的名单**右键**点击导入

查看已报名人数



计划年度: 2021 计划描述: 精英起航之旅, 2021年克里公司年度培训计划 部门组:

培训报名

邀请函(A)  
签到表(B)  
席位卡(C)  
二维码签到、评估(D)

课程别名: 新员工 课时: 16 容量: 30  
结束日期: 2021/6/16 17 讲师: 郑德国, 16  
培训机构: 摆渡人公司 地点: 上海

员工号	员工姓名	部门全称	已培训	缺席原因	备注	组
1 ▶ 20210317	孙楠	华南地区	<input type="checkbox"/>			1
2 20210508	小美	华东地区	<input type="checkbox"/>			1
3 8121	李红日	华南地区->深圳办事处	<input type="checkbox"/>			1
4 8208	王明忠	华西地区->成都办事处	<input type="checkbox"/>			2
5 8224	张青松	华南地区->深圳办事处	<input type="checkbox"/>			2
6 8231	温真东	华西地区->成都办事处	<input type="checkbox"/>			1
7 8308	沈荣华	华南地区->惠州办事处	<input type="checkbox"/>			2
8 8312	梁宜帅	华南地区->广州办事处	<input type="checkbox"/>			1
9 8352	乐海雯	华东地区->上海办事处	<input type="checkbox"/>			2

# 培训报名

在计划报名菜单下, 点击某计划中要报名的课程

右键选择“报名”, 新窗口会显示已报名人员名单

点击“打印”键, 自动生成“邀请函”、“签到表”和“席位卡”, 同时可生成签到和评估二维码

# 签到表

## 入职培训(新员工) 签到表

培训对象:					系统录入	确认
培训时间: 2021/6/15(周二) 至 2021/6/16(周三) 9-17 共(16H)						
培训地点: 上海						
培训讲师: 郑德国, 16						
序号	组别	所属部门	工号	姓名	签名	备注
1	第1组	华南地区	20210317	孙楠		
2		华东地区	20210508	小美		
3		华南地区->深圳办事处	8121	李红日		
4		华西地区->成都办事处	8231	温真东		
5		华南地区->广州办事处	8312	梁宜帅		
6		华南地区->厦门办事处	9712	张谦		
7	第2组	华西地区->成都办事处	8208	王明忠		
8		华南地区->深圳办事处	8224	张青松		
9		华南地区->惠州办事处	8308	沈荣华		
10		华东地区->上海办事处	8352	乐海雯		
11		华南地区->厦门办事处	9657	宁拥军		

# 邀请函

mailto:  
cc:

各位学员:  
CC: 部门人才育成担当 一人才育成课

第2季度教育 一 (入职培训(新员工)) 开班通知, 内容如下:  
培训时间: 2021/6/15(周二) 至 2021/6/16(周三) 9-17 共(16H)  
培训地点: 上海  
培训讲师: 郑德国, 16

注意:  
1. 请学员于培训开始前十分钟赶到培训室;  
2. 要求附件对象者全员参加, 不得无故缺席及迟到早退, 如特殊原因请假时须提前填好附  
3. 为了支持公司的环保活动, 请学员自带饮水杯前来参加培训。

以上, 请各位人才育成担当转给受训者, 提前做好工作安排准时参加培训。

序号	组别	所属部门	工号	姓名
1	第1组	华南地区	20210317	孙楠
2		华东地区	20210508	小美
3		华南地区->深圳办事处	8121	李红日
4		华西地区->成都办事处	8231	温真东
5		华南地区->广州办事处	8312	梁宜帅
6		华南地区->厦门办事处	9712	张谦
7	第2组	华西地区->成都办事处	8208	王明忠
8		华南地区->深圳办事处	8224	张青松
9		华南地区->惠州办事处	8308	沈荣华
10		华东地区->上海办事处	8352	乐海雯
11		华南地区->厦门办事处	9657	宁拥军

Invitation (+)

自动生成的“邀请函”、“签到表”和“席位卡”等, 若人员信息完整, 一键可将邀请函发送给学员及其上司

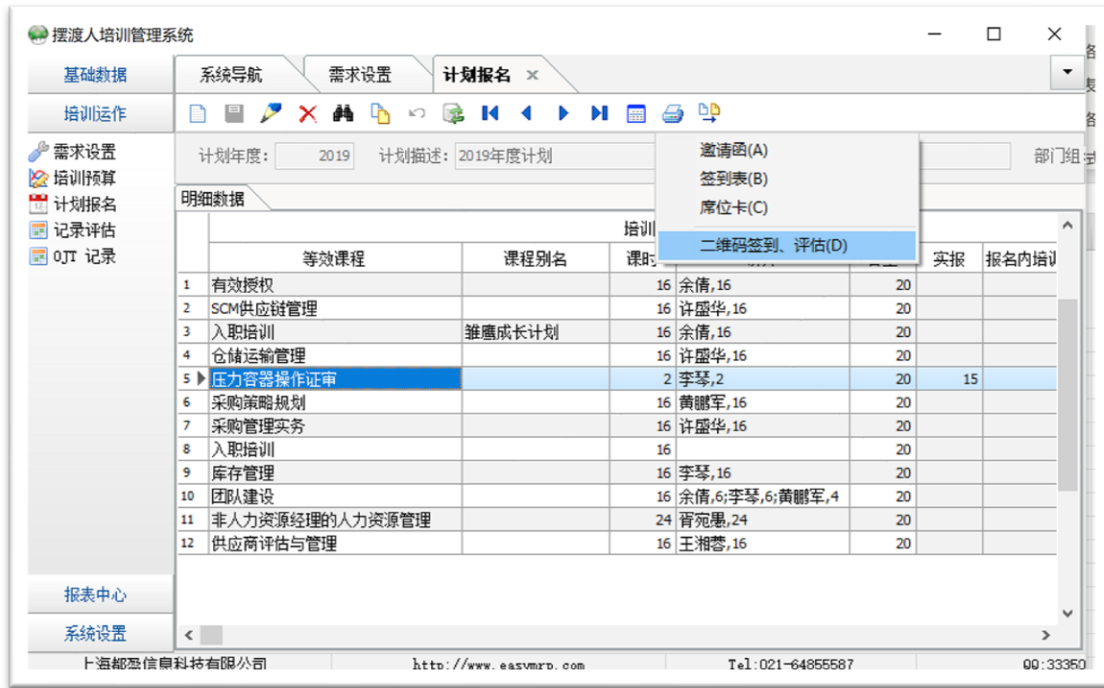
# 席位卡

研學

研學

孙楠

华南地区



签到扫描



评估扫描



互联网时代，手机扫一扫：即可签到、评估，数据自动进入系统，无需二次输入统计，无需任何纸张，快速、高效且环保



# 培训记录生成的 三种方式

计划内导入  
计划外新增  
手机扫一扫

搜渡人培训管理系统

基础数据 系统导航 记录评估

培训运作

需求设置  
培训预算  
计划报名  
记录评估  
OJT 记录

从计划导入(I)

计划外新增(A)		培训课程相关		培训时间相关		
	课程别名	课时	积分	开始日期	结束日期	讲师
1	渠道管理	8		2020/8/6	2020/8/6	许盛华,8
2	客户服务	8		2020/5/17	2020/5/17	余倩,8
3	渠道管理	8		2020/7/8	2020/7/8	许盛华,8
4	小型断路器产品培训	4		2020/8/7	2020/8/7	李琴,4
5	渠道管理	8		2020/7/7	2020/7/7	许盛华,8
6	渠道管理	8		2020/7/21	2020/7/21	许盛华,8
7	渠道管理	8		2020/10/18	2020/10/18	许盛华,8
8	渠道管理	8		2020/6/3	2020/6/3	许盛华,8
9	客户服务	4		2020/5/21	2020/5/21	余倩,4
10	渠道管理	8		2020/4/23	2020/4/23	许盛华,8
11	客户服务	8		2020/3/12	2020/3/12	余倩,8
12	EAE产品培训	4		2020/8/7	2020/8/7	李琴,4
13	渠道管理	8		2020/5/20	2020/5/20	许盛华,8
14	客户服务	8		2020/3/26	2020/3/26	余倩,8
15	客户服务	8		2020/6/25	2020/6/25	余倩,8
16	入职培训	16		2020/4/12	2020/4/13	余倩,16
17	培训技能	16		2020/11/11	2020/11/12	许盛华,16
18	培训技能	16		2020/7/9	2020/7/10	许盛华,16
19	客户服务	8		2020/6/16	2020/6/16	余倩,8
20	入职培训	16		2021/6/24	2021/6/24	许盛华,16
21	客户服务	8		2020/4/7	2020/4/7	余倩,8
22	小型断路器产品培训	4		2020/3/4	2020/3/4	黄敏军,4
23	入职培训	16		2020/9/16	2020/9/17	余倩,16
24	入职培训	16		2020/7/15	2020/7/16	余倩,16
25	培训技能	16		2020/6/4	2020/6/5	许盛华,16
26	入职培训	16		2020/10/28	2020/10/29	余倩,16
27	渠道管理	8		2020/10/15	2020/10/15	许盛华,8
28	入职培训	16		2020/7/6	2020/7/7	肖宛惠,16

报表中心

# 计划内导入及优势

## 操作步骤

- 记录评估/选择课程/新增/从计划导入

## 计划内导入优势

- 自动带入学员、讲师等信息
- 关联培训档案
- 能追踪计划完成状态，如计划完成率%

搜渡人培训管理系统

基础数据 系统导航 记录评估

培训运作

需求设置  
培训预算  
计划报名  
记录评估  
OJT 记录

等效课程: 渠道管理 课程别名: 开始日期: 2020/08/06 结束日期: 2020/08/06

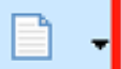













培训机构: 培训形式: 内部培训 培训地点:

对应证书: 证书生效: // 课时: 8 讲师: 许盛华,8

参训学员 培训评估 相关附件 备注 子课程

学员相关						费用相关				
员工号	员工姓名	部门全称	职位类型	职位级别	通过	学费	差旅	其它1	其它2	其它
1	8208	王明忠	华西地区->成都办事处	销售	经理	<input checked="" type="checkbox"/>				
2	8231	温真东	华西地区->成都办事处	销售	经理	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	8244	李国宝	华西地区->西安办事处	销售	主任	<input checked="" type="checkbox"/>		1000		
4	8248	尤工	华西地区->重庆联络处	销售	科员	<input checked="" type="checkbox"/>				
5	8251	鲜征	华西地区->成都办事处	销售	主任	<input checked="" type="checkbox"/>				
6	8257	张亮	华西地区->成都办事处	销售	经理	<input checked="" type="checkbox"/>				
7	8267	李莉	华西地区->西安办事处	销售	科员	<input checked="" type="checkbox"/>		2000		
8	8279	穆欣	华西地区->重庆联络处	销售	主任	<input checked="" type="checkbox"/>		1500		
9	8284	卜静	华西地区->成都办事处	销售	主任	<input checked="" type="checkbox"/>		2500		
10	8287	钟益广	华西地区->成都办事处	销售	主任	<input checked="" type="checkbox"/>				
11	8288	黎云	华西地区->成都办事处	销售	主任	<input checked="" type="checkbox"/>				
12	9670	余涛	华西地区->成都办事处	销售	主任	<input checked="" type="checkbox"/>		2000		



基础数据	系统导航	记录评估 x							
培训运作	             								
需求设置	从计划导入(I)		培训课程相关		培训时间相关				
培训预算	计划外新增(A)		课程别名	课时	积分	开始日期	结束日期	讲师	
计划报名	1	渠道管理		8		2020/8/6	2020/8/6	许盛华,8	
记录评估	2	客户服务		8		2020/5/17	2020/5/17	余倩,8	
OJT 记录	3	渠道管理		8		2020/7/8	2020/7/8	许盛华,8	
	4	小型断路器产品培训		4		2020/8/7	2020/8/7	李琴,4	
	5	渠道管理		8		2020/7/7	2020/7/7	许盛华,8	
	6	渠道管理		8		2020/7/21	2020/7/21	许盛华,8	
	7	渠道管理		8		2020/10/18	2020/10/18	许盛华,8	
	8	渠道管理		8		2020/6/3	2020/6/3	许盛华,8	
	9	客户服务		4		2020/5/21	2020/5/21	余倩,4	

# 计划外新增的培训

有的培训不在计划内，属于新增培训，原因有

- 企业、人员以及内外部环境在变化，应允许变化
- 计划赶不上变化，特别是在没有学习地图指导的情况下

## 培训签到&评估

等效课程	ISO9000				
课程别名	9000	开始日期	2021-8-20	结束日期	2021-8-20
培训机构	公司培训部	培训形式	内部培训		
培训地点	上海	讲师	李琴,8		

签到扫描



评估扫描



签到扫一扫，记录自动进入系统

# 手机扫一扫， 验证培训记录

1. 做一个课程的培训报名或记录
2. 开班前打印二维码，带到教室（或将二维码存入电脑，开课时投影出来）
3. 培训时让学员用手机扫一扫
4. 输入自己的工号，并点击确定
5. 到员工个人信息下验证培训记录是否已经“到账”





# 培训评估： 两种输入方式

人工统计并输入系统  
手机扫一扫输入





# 目

# 录

- 1 摆渡人系统简介
- 2 入门使用
- 3 进阶使用
- 4 需求设置（五维法设置学习地图）
- 5 计划报名和记录管理
- 6 报表中心（报表及解读）**

# 报表中心



## 需求查询

你能知道销售部门有多少人该参加但未参加产品知识培训，或有多少人参加过销售技巧培训，方便你采取下一步行动

## 需求统计

你可了解哪些部门，或哪一层级员工最需要培训，方便你做出决策

## 培训一览表

你可得到月度、年度或任何时间段的培训信息，方便你分析或制作报告

## 费用统计

你可了解各部门，或各类型员工在定义的时间段的人均培训小时，培训百分比，培训人次数，普及率以及费用情况，并进行对比，就像透视镜，照亮成绩，照出问题



摆渡人培训管理系统

系统导航 | 记录一览表 x

培训记录 | 讲师相关

课程类型:  课程属性:  培训形式:  培训机构:

等效课程:  讲师姓名:  培训日期: 2020-01-01 至 2020-12-31 查询

等效课程	课程类型	开始日期	结束日期	课时	培训地点	讲师	满意度	成绩	效果
入职培训	基础	2020/1/17	2020/1/18	16.0		余倩, 16		80.5	
渠道管理	市场营销	2020/2/28	2020/2/28	8.0		许盛华, 8			
小型断路器产品培训	基础	2020/3/4	2020/3/4	4.0		黄鹏军, 4			
客户服务	管理	2020/3/12	2020/3/12	8.0		余倩, 8			
客户服务	管理	2020/3/26	2020/3/26	8.0		余倩, 8			
客户服务	管理	2020/4/7	2020/4/7	8.0		余倩, 8			
入职培训	基础	2020/4/12	2020/4/13	16.0		余倩, 16			
渠道管理	市场营销	2020/4/23	2020/4/23	8.0		许盛华, 8			

## 报表中心:

1. 费用统计: 可对某时段的培训费用、课时、人次、百分比、普及率等从十个维度进行分析, 让你清楚知道培训投资的详细去向, 判断培训投资是否达到效果
2. 记录一览表: 可对某一阶段的培训记录进行统计分析, 根据分析结果及时调整计划或策略
3. 你当然还可以导出到Excel进行再加工, 生成更多你想要的或更漂亮的结果

需求查询

部门名称: 职位级别: 职位类型: 职务名称:

年龄: 自定义: 课程类型: 课程属性:

入职日期: 至 优先级: 员工姓名:

需求日期: 至 等效课程: 入职培训 查询

行号	员工号	员工姓名	部门名称	职位类型	职位级别	入职
1	B032	尹健全	深圳中心->Management Informa:IT		主任	2012/
2	B059	周慧宁	深圳中心->Management Informa:IT		主任	2015/
3	B106	李景涛	深圳中心->Management Informa:IT		科员	2016/
4	B158	李金江	深圳中心->Management Informa:IT		主任	2016/1
5	B190	彭功涛	深圳中心->Management Informa:IT		科员	2017/
6	B196	邱金雄	深圳中心->Management Informa:IT		主任	2017/
7	B227	张丁丁	深圳中心->Management Informa:IT		科员	2018/
8	9595	厉波	深圳中心->电子部	会长	经理	2014
9	20050405A	杨跃	深圳中心->零售部	会长	主任	2015
10	8061	余永雄	深圳中心->零售部	会长	总监	2017/
11	9743	徐明	深圳中心->零售部	会长	主任	2015/
12	8139	王利	深圳中心->ABC	产品	科员	2017/
13	8278	刘斗刚	深圳中心->IT	会长	主任	2010/

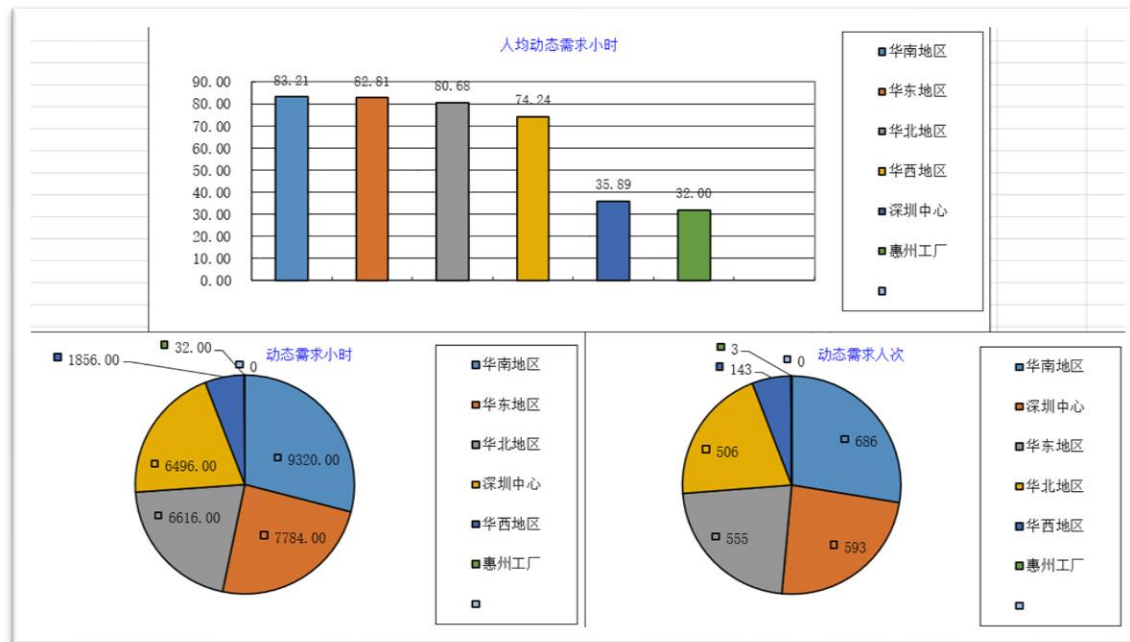
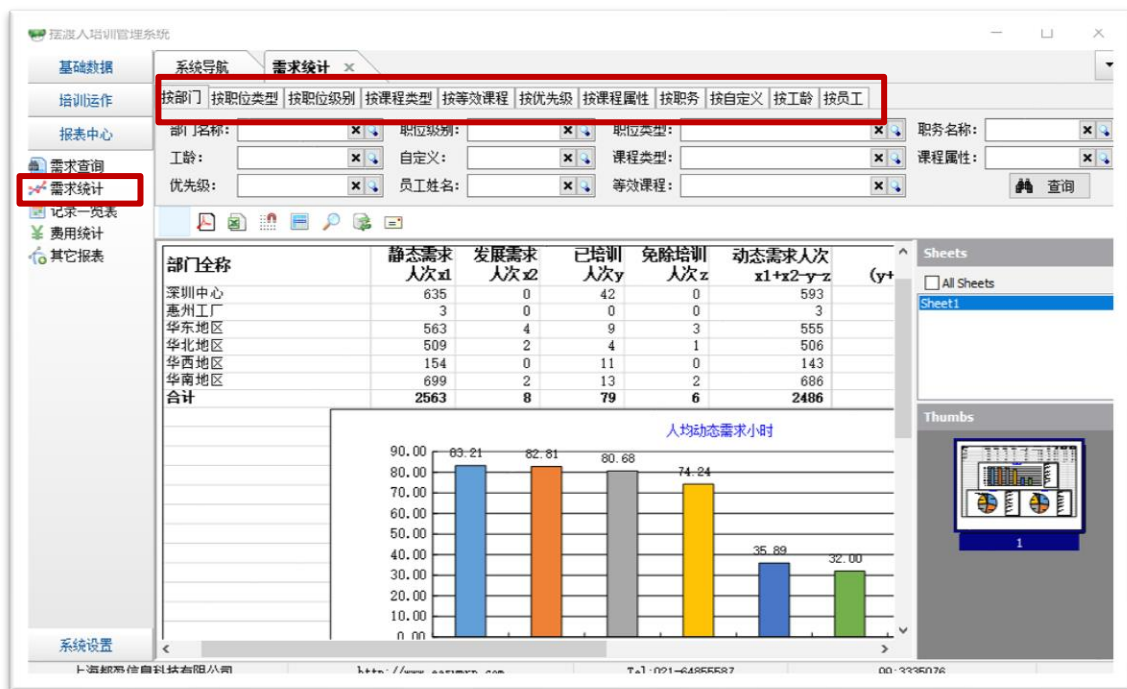
上海都盈信息科技有限公司 http://www.easymrp.com Tel: 021-64855587 QQ: 3335076

# 需求查询

可按照课程、部门等维度查询哪些人该培训但尚未完成, 用来指导制定培训计划或培训报名

还能查询已培训、免除培训及培训矩阵设定的需求人员名单

这些信息就像你用导航仪导航, 行程中你知道已行驶多少距离, 还剩多少距离一样, 你能及时掌控员工的培训旅程, 并及时掌握公司或部门培训的动态



导出到Excel可生成更漂亮的图形

## 需求统计

就像医生从不同角度诊断病人的病因病情一样，你可从十多个不同维度看培训需求分布状况，以便你采取不同的策略，如增加一些很需要的培训场次，减少一些不需要的培训场次等，让培训更贴近战略和业务，更好地掌控培训大方向。





# 费用统计

费用统计不仅仅统计费用，还有其它KPI，如课时比重，人均课时，培训普及率等

还可以从不同维度生成数据

建议导出到Excel，作为月报模板

用Excel做模板，格式通用，修改后图会自动更新



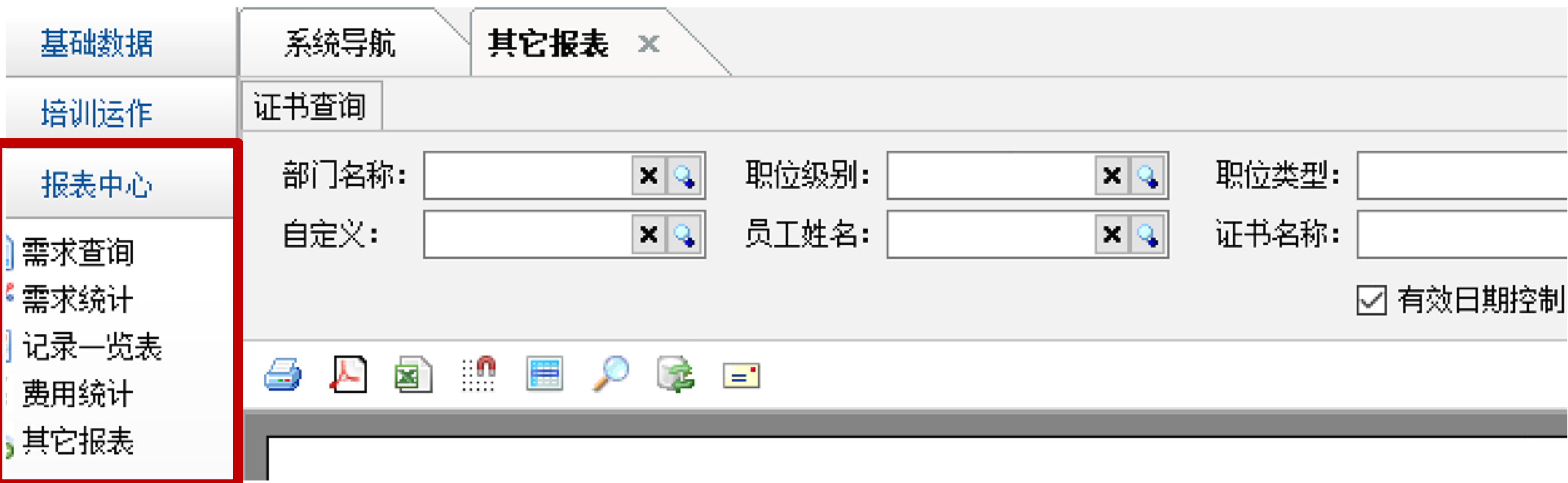
# 报表中心内容小结

记录一览表解决按班次看

需求查询解决按人按课程看

费用报表多维度汇总看

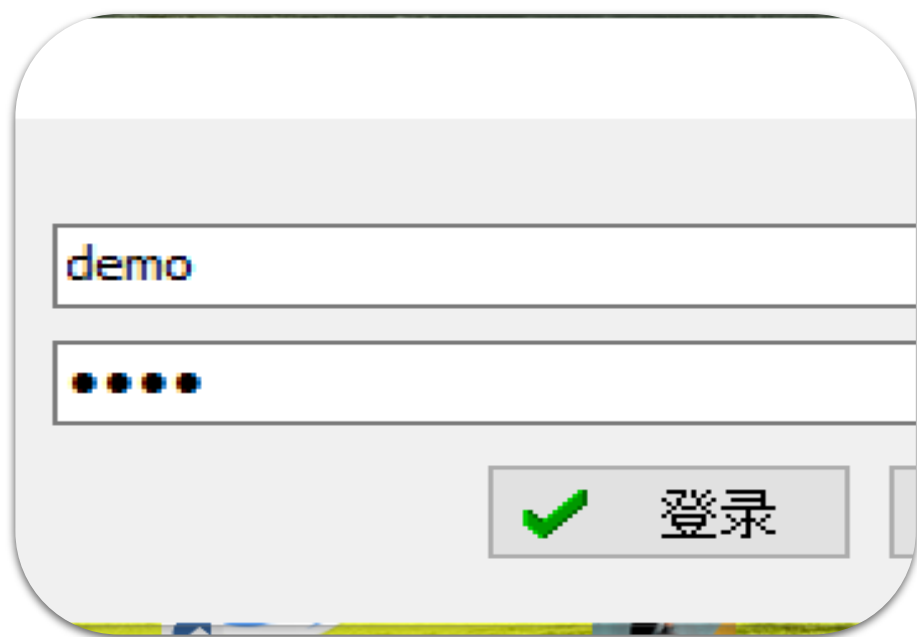
建议导出Excel预览效果更好



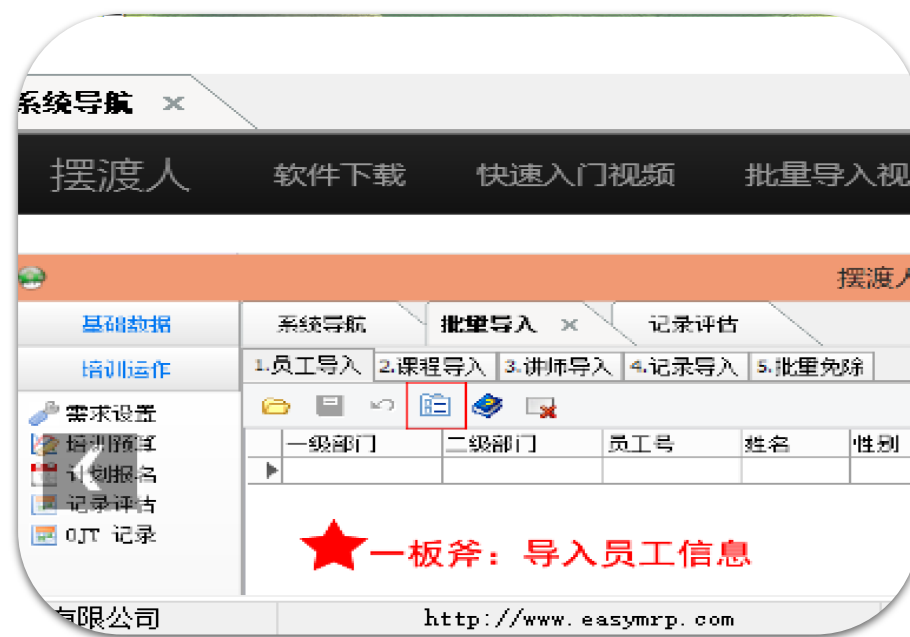
# 报表中心

你想到报表，我们已经有了  
你没想到的报表，我们也帮你设计好了  
就像医生有了病人全方位的体检报告方便诊断  
你只需按一下按键，所有报表瞬间生成  
帮助你从专业角度解读公司培训状况，采取措施  
你可以轻松做好一个专业的培训管理者

# 沙盘学习，永久免费



用户名、密码都是“demo”



Demo账号下已有数据，可以尽情尝试学习，并试错

# 总结：摆渡人系统五步快速上线

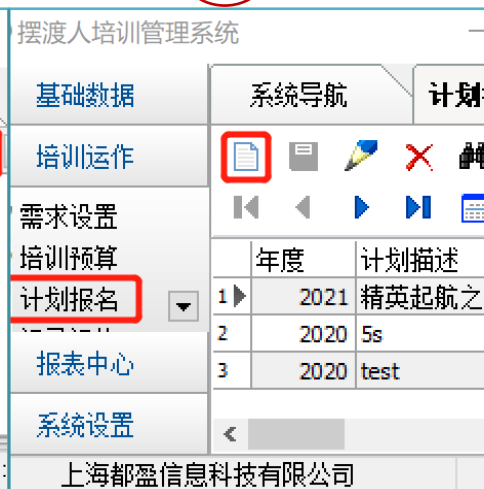
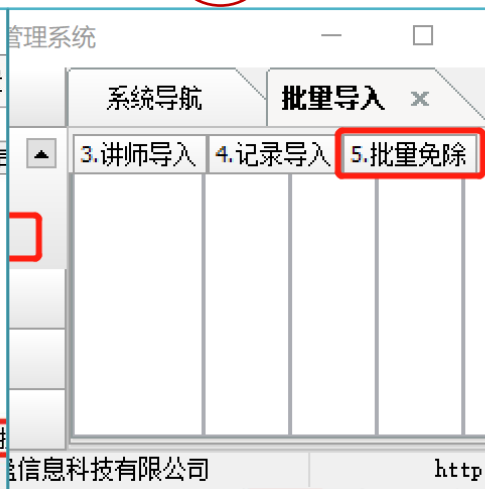
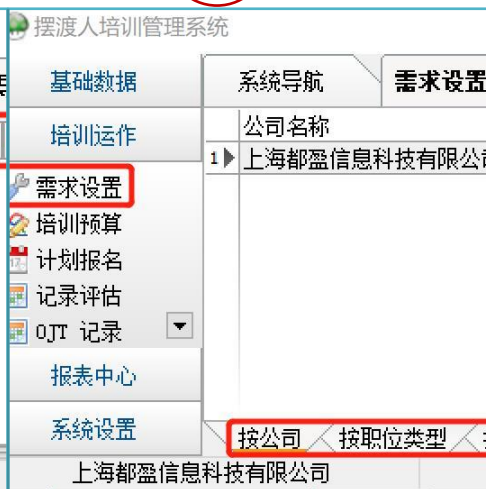
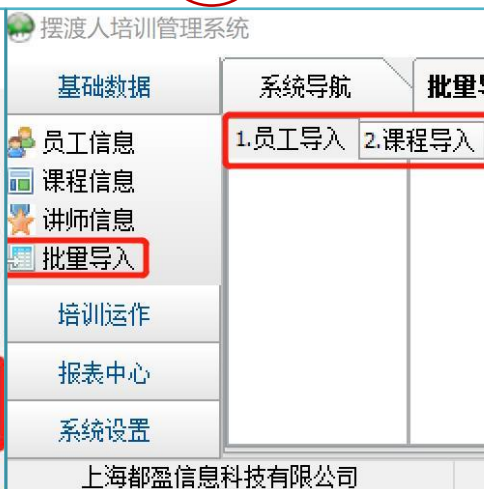
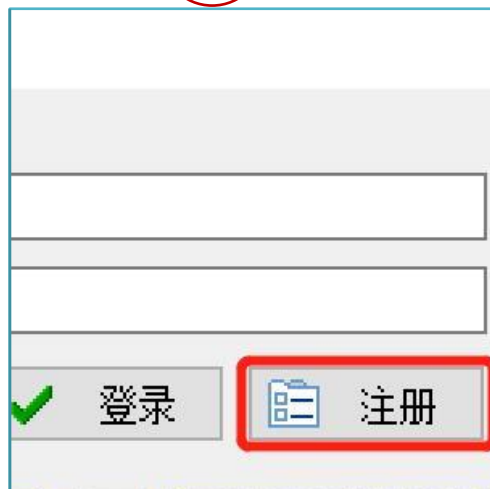
1

2

3

4

5



**1. 系统下载并注册,**  
[www.easymrp.com](http://www.easymrp.com)或  
[www.by-doing.com](http://www.by-doing.com), 设定系统参数: 企业名称、每月计薪天数, 每天工作时长, 培训评估表项目, 设定权限

**2. 批量导入基础信息:** 可在“批量导入”中导入如下信息: 员工信息, 课程信息, 过往记录和讲师信息。注意: 先导出模板, 按模板整理好再导入这些信息

**3. 五个维度设置需求:** 按公司、按职位类型、按职位级别、按培训矩阵四个维度设置培训需求。个人维度在员工信息下设置。

**4. 批量免除不需要的需求:** 刚上线会有大量已经通过或达标但找不到记录的信息, 需要人工做基本的判断, 予以免除, 可借助“批量导入”的“批量免除”功能快速完成

**5. 测试并运行:** 抽查一些你熟悉的员工, 看他们的信息和培训需求等是否合理, 再抽查一些你熟悉的课程, 检查这些课程未培训人员名单是否合理。试着从制定一个培训计划并报名开始运行吧



# 扫一扫加摆渡人微信，并关注公众号

摆渡人微信，欢迎扫一扫加我：



欢迎关注摆渡人公众号



# 谢谢！