**关于明确员工选修培训课题安排的通知**

各门店：

2018年，员工能力的有效提高是公司重点的人事工作。因为也许在一夜之间，我们的隔壁邻居就变成了一家药房，如何与同行竞争，唯有专业能力的不断提高，才能让我们拥有一席生存之地。2018为了帮助员工精准提升专业能力短板，我们将从疾病类别开设相应专题课程，并把员工进行分层级学习，例如，有销售基础的就学习高级课程，销售能力差的就学习基础课程。具体如下：

一**、员工分级：**

1、（C级）新入职员工

2、（B级)个人销售排名在平均人效以下的员工

3、（A级）个人销售排名在平均人效以上的员工

二、**学习课程分级目录表（详见附表一）**

附表一中的课程如超过2个以上课题内容的，每次学习只学一个课题内容。

三、**学习安排**

1、根据个人销售能力，学习将分为高于人均人效和低于人均人效员工，全员每月至少参加2次以上现场面授学习，一是新品知识（片区）培训，二是疾病专业知识培训。新品知识（片区）培训全员参与，各类疾病知识班由员工选修轮换进行培训学习。这样既让员工参与了学习，同时又不至于有太重的学习任务。并且结合员工能力的高低，分设课程进行选修。

2、学习时间，因涉及要确定讲师的时间，确定会议室时间，确定营运部无活动期间，故以另行下发的培训通知为准。

1. 学习要求

1、全员必须进行选修学习。为保证学习质量，各类型班进行了名额限定。

2、凡员工选修的学习课程，每期课程必须参加。为保证知识学习的系统性，参与选修课学习的员工必须保证全程学完选修科目所有内容。公司会提前下发学习时间通知，员工提前做好工作生活安排。不允许中途请假，每次课程都有100分学分，员工根据学分评优。如因个人请假未达到科目总学分的，将接受公司另外安排的考试。

3、人员具体分级表详见附表。员工可按附表二中对应的等级选修表一中的等级课程。例如：向海英是A级员工，向海英的学习课程应在A（1）、A（2）、A(3)级课程班选修报名。如果某个专题班名额超出选定范围的由公司进行调配。

五、报名时间

请各位片长组织各门店勿必在4月26日前将员工选修课程报名表报综合管理部人事培训科，以便尽早安排上课时间。报名表模板如下（附表三）：

《片区报名汇总表》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **等级** | 选修课程名称 | 门店 | ID | 姓名 | 选修  打“√” |
| A级（1） | **《循环系统慢病升级班》** | 城中片北东街 |  | 向海英 | √ |
| A级（2） | **《女姓激素管理班》** |  |  |  |  |
| A级（3） | **《医学达人班》** |  |  |  |  |
| B级（1） | **《循环系统慢病基础班》** |  |  |  |  |
| B级（2） | **《中药养生班》** |  |  |  |  |
| B级（3） | **《皮肤疾病专题班》** |  |  |  |  |
| B(4）级 | **《营养素管家特训营》** |  |  |  |  |
| B、C级 | **《眼科疾病专题班》** |  |  |  |  |
| C级 | **《四季常见病》** |  |  |  |  |

填表说明：（例如）城中片北东街向海英，员工学习等级为A级，对应选修课可在课表目录中A1,A2,A3课程中选修，如向海英选了A1课程《循环系统慢病升级班》，那么她在未来的几个月只参加此课程的培训，直到该课程内容学完后，她又可报《女性激素管理班》学习，以此类推。

在实施过程中，如有不妥之处，将再行调整。

综合管理部

2018.4.19