

# 简介



场景化学习 在仁脉

**【发展历程】**——2010年,一群志同道合的培训人走到了一起,从此便有了广州仁脉在这4000多天的日子里,广州仁脉不懈努力、无惧挑战,专注于为世界五百强企业、灯塔企业提供人才盘点、培养、发展一体化服务,企业人力资源专业咨询服务。

我们从几个人的团队变成了数百人的集体,从广州出发走向了全国各地,我们的伙伴在北京、在上海、在深圳、在成都,五家分公司一步一个脚印,逐渐成为了行业的标杆。疫情以来我们闯过了一道道难关,迎接了一场场胜利。现在,梦想仍在继续,我们仍在不断努力。年华尚未失去,故事未完待续。让我们继续奋力扬帆,共同迎接仁脉下一段辉煌。

**【企业使命】**——助人成长,做天下最伟大的事业。

**【仁脉温度】**——仁脉教育始终坚持以人为本,特别关注人才培养,员工有大量的学习提升机会,有良好的福利待遇,每年组织大家出国旅游,拓展眼界,舒适的工作环境、和谐的团队氛围、优质的下午茶点、快乐的出国旅行、充实的培训内容、优厚的薪酬待遇,无不完美体现着公司倡导“家”的文化。

仁脉家文化,是秩序与制度的保障,是教育与栽培的协作,是积累与传承的发展,是责任与奉献的责任,是美德与声誉的共荣。

**【一流团队】**——仁脉教育自成立以来,荟萃培训行业精英,为保证交付效果,仁脉拥有全职自有讲师20余名。为企业提供全方位的培训方案,大量的培训需求,以至于仁脉每年要交付3000天以上的课程,因此仁脉从开始就建立自有讲师队伍。除了保障有质量的交付之外,讲师深入企业调研,研发或者迭代适合国情和时代的课程,对引导业务赋能技术形成了反哺。

**【标杆技术】**——仁脉在业界率先提出第三代学习技术“场景化业务赋能”。仁脉教育2014年在培训界首先提出培训紧贴业务、支持业务,开创了以业务赋能为核心的场景化学习。

而在此之前的十多年间,培训行业所应用的技术均是基于传统学习地图的能力赋能业务赋能相对于能力赋能是一个跃升,我们从以前关注个体能力,变成了关注企业的能效和结果产出。

传统能力赋能和业务需求之间存在着萃取和还原的沟壑,很难支撑业务结果。新一代业务赋能更靠近业务目标,更贴近业务结果。

**【梦想抵达的地方】**——仁脉同仁受邀入驻广州环市路商圈中心淘金路高端写字楼宜安大厦、四通八达的地理位置、舒适的工作环境.....在仁脉您将开心度过每一个工作日。

助人成长  
做天下最伟大的事业

# 诚聘

仁脉教育

场景化学习 在仁脉

学习发展顾问序列:

**[团队定位]** 我们服务金融、电力、航空、互联网、汽车、快消、智能制造、军工、石油石化等各行各业灯塔客户,致力于为客户提供人才发展&业务赋能&组织经验萃取传承定制化解决方案和项目,为企业建言献策、输送人才。

**[团队价值观]**: 客户导向、持续精进、高效协同

**[晋升路径]**: 助理顾问-初级顾问-中级顾问-高级顾问-资深顾问

职位信息

一、学习发展顾问管培生/助理学习发展顾问:

**主要职责:**

1. 协同销售人员与甲方培训负责人开展培养项目需求挖掘与澄清;
2. 设计撰写项目建议方案并开展方案解读;
3. 撰写招投标技术方案并参与讲标;
4. 参与部分项目交付,含前期调研、实施方案制定、现场交付跟踪、总结复盘、案例汇编等工作;
5. 参与部门方案创新、培训产品研发;
6. 开展行业或技术研究,在内外部输出个人专业知识。

**任职条件:**

1. 全日制统招本科及以上学历,211、985优先,人力资源、经管类专业优先;

2. 较强的逻辑思维、结构化思维和学习能力,能够快速学习、有效表达;

3. 高成就动机和内驱力,渴望知识、喜欢挑战、精益求精;

4. 良好的沟通能力、口头与文字表达能力;

5. 良好的团队意识及协作精神,能够适应团队协作工作;

有咨询或培训相关经验者优先考虑;

持有人力资源管理师等相关资质证书者优先考虑。

**薪酬福利待遇:**

[基本工资] 本科生7-9k, 研究生9-12k

[薪酬结构] 基本工资+月度绩效奖金+季度评优奖金+方案中标提成,其中方案提成与职级挂钩

[工作时间] 周一至周五, 上午9:00-12:00, 下午13:30-18:00, 偶尔紧急方案/项目需要加班

**[员工福利]**

1. 入职即购买五险一金;

2. 吃货天堂,各式下午茶等员工关怀;

3. 年度任务达成后,出国旅游机会(已连续10年达成目标,近三年:海上邮轮、迪拜、日本)。

**[学习成长]**

1. 清晰的职业成长路径,每年2晋级调薪机会

2. 新员工学习成长平台+资深前辈带教成长

3. 免费学习500强企业职业经理人热推的职场管理、思维、沟通等课程,达到一定级别可参与公司版权课程、学习技术认证

4. 每年一度面向各行业培训管理者的培训大会,链接各界资源

二、学习发展中心助理:

**主要职责:**

1. 协助策划顾问完成相关资料整理、排版美化等工作(PPT、Word);

2. 协助实施团队进行物资购买、准备、酒店预订、行程安排等事务;

3. 协助部门资料库整理及归档工作;

4. 完成上级交代的其他工作。

**任职要求:**

1. 学历要求:大专及以上学历

2. 技能要求:熟悉基础的PPT、Word文档制作技能

3. 核心素质:具备良好的学习能力、沟通表达能力,对待工作认真负责,具备较强的执行能力;

4. 优选条件:有企业培训或行政实务(如会务)工作经验者优先。

**福利待遇:**

1. 基本工资4-6k,入职即购买五险一金;

2. 吃货天堂,各式下午茶等员工关怀;

3. 年度任务达成后,出国旅游机会(已连续10年达成目标,近三年:海上邮轮、迪拜、日本)。

三、学习发展顾问实习生:

**主要职责:**

1. 协助策划顾问撰写培训项目建议方案,包括相关资料整理、排版美化等工作(PPT、Word);

2. 协助运营顾问完成各类培训项目的组织及实施;

3. 完成讲师沟通、客户沟通、物资及文件准备等课前准备工作;

4. 协助讲师开展课程、参与部分教学工作;

5. 进行课程评估和反馈,撰写培训总结;

6. 完成上级交代的其他工作。

**任职要求:**

1. 学历要求:全日制统招本科及以上;

2. 技能要求:具备基础的PPT撰写技能和较强的学习能力,有方案撰写、汇报经验优先;

3. 核心胜任力:具备良好的学习能力、逻辑思维能力、沟通表达能力,对待工作认真负责,具备较强的执行能力;

4. 优选条件:热爱培训工作,有企业培训或行政实务(如会务)工作经验者优先。

**福利待遇:**

1. 实习补贴120-150元/天,提供实习证明,优秀实习生可直接转正。

2. 免费学习500强企业职业经理人热推的职场管理、思维、沟通等课程;

3. 内部优秀顾问带教,开放的交流学习平台,多样化的培训机会,可接触到企业管理培训行业最前沿的培训理念和典型做法,快速积累经验并获得个人成长;

4. 优先条件:热爱培训工作,有企业培训或行政实务(如会务)工作经验者优先。

四、学习发展顾问实习生:

**主要职责:**

1. 协助策划顾问撰写培训项目建议方案,包括相关资料整理、排版美化等工作(PPT、Word);

2. 协助运营顾问完成各类培训项目的组织及实施;

3. 完成讲师沟通、客户沟通、物资及文件准备等课前准备工作;

4. 协助讲师开展课程、参与部分教学工作;

5. 进行课程评估和反馈,撰写培训总结;

6. 完成上级交代的其他工作。

**任职要求:**

1. 学历要求:全日制统招本科及以上;

2. 技能要求:具备基础的PPT撰写技能和较强的学习能力,有方案撰写、汇报经验优先;

3. 核心胜任力:具备良好的学习能力、逻辑思维能力、沟通表达能力,对待工作认真负责,具备较强的执行能力;

4. 优选条件:热爱培训工作,有企业培训或行政实务(如会务)工作经验者优先。

**福利待遇:**

1. 实习补贴120-150元/天,提供实习证明,优秀实习生可直接转正。

2. 免费学习500强企业职业经理人热推的职场管理、思维、沟通等课程;

3. 内部优秀顾问带教,开放的交流学习平台,多样化的培训机会,可接触到企业管理培训行业最前沿的培训理念和典型做法,快速积累经验并获得个人成长;

4. 优先条件:热爱培训工作,有企业培训或行政实务(如会务)工作经验者优先。

五、学习发展顾问实习生:

**主要职责:**

1. 协助策划顾问撰写培训项目建议方案,包括相关资料整理、排版美化等工作(PPT、Word);

2. 协助运营顾问完成各类培训项目的组织及实施;

3. 完成讲师沟通、客户沟通、物资及文件准备等课前准备工作;

4. 协助讲师开展课程、参与部分教学工作;

5. 进行课程评估和反馈,撰写培训总结;

6. 完成上级交代的其他工作。

**任职要求:**

1. 学历要求:全日制统招本科及以上;

2. 技能要求:具备基础的PPT撰写技能和较强的学习能力,有方案撰写、汇报经验优先;

3. 核心胜任力:具备良好的学习能力、逻辑思维能力、沟通表达能力,对待工作认真负责,具备较强的执行能力;

4. 优选条件:热爱培训工作,有企业培训或行政实务(如会务)工作经验者优先。

**福利待遇:**

1. 实习补贴120-150元/天,提供实习证明,优秀实习生可直接转正。

2. 免费学习500强企业职业经理人热推的职场管理、思维、沟通等课程;

3. 内部优秀顾问带教,开放的交流学习平台,多样化的培训机会,可接触到企业管理培训行业最前沿的培训理念和典型做法,快速积累经验并获得个人成长;

4. 优先条件:热爱培训工作,有企业培训或行政实务(如会务)工作经验者优先。

六、学习发展顾问实习生:

**主要职责:**

1. 协助策划顾问撰写培训项目建议方案,包括相关资料整理、排版美化等工作(PPT、Word);

2. 协助运营顾问完成各类培训项目的组织及实施;

3. 完成讲师沟通、客户沟通、物资及文件准备等课前准备工作;

4. 协助讲师开展课程、参与部分教学工作;

5. 进行课程评估和反馈,撰写培训总结;

6. 完成上级交代的其他工作。

**任职要求:**

1. 学历要求:全日制统招本科及以上;

2. 技能要求:具备基础的PPT撰写技能和较强的学习能力,有方案撰写、汇报经验优先;

3. 核心胜任力:具备良好的学习能力、逻辑思维能力、沟通表达能力,对待工作认真负责,具备较强的执行能力;

4. 优选条件:热爱培训工作,有企业培训或行政实务(如会务)工作经验者优先。

**福利待遇:**

1. 实习补贴120-150元/天,提供实习证明,优秀实习生可直接转正。

2. 免费学习500强企业职业经理人热推的职场管理、思维、沟通等课程;

3. 内部优秀顾问带教,开放的交流学习平台,多样化的培训机会,可接触到企业管理培训行业最前沿的培训理念和典型做法,快速积累经验并获得个人成长;

4. 优先条件:热爱培训工作,有企业培训或行政实务(如会务)工作经验者优先。

七、学习发展顾问实习生:

**主要职责:**

1. 协助策划顾问撰写培训项目建议方案,包括相关资料整理、排版美化等工作(PPT、Word);

2. 协助运营顾问完成各类培训项目的组织及实施;

3. 完成讲师沟通、客户沟通、物资及文件准备等课前准备工作;

4. 协助讲师开展课程、参与部分教学工作;

5. 进行课程评估和反馈,撰写培训总结;

6. 完成上级交代的其他工作。

**任职要求:**

1. 学历要求:全日制统招本科及以上;

2. 技能要求:具备基础的P