
非人力资源经理的人力资源管理

讲师：冯芳

【课程目标】

21 世纪，是人力资源开发的世纪。如何管人已经不仅仅是人力资源部门（HR 部门）的工作，部门经理越来越多的承担了人力资源管理的功能，从职位的设置、人才的选择、员工的发展与培养、绩效考核与评估等方面，部门经理都应掌握足够的人力资源管理技能，以保证部门和公司的目标实现。

本课程旨在帮助部门经理建立现代企业人力资源管理的理念和基本框架，明确部门经理的人力资源管理定位，确保与人力资源部门的紧密配合，降低人力资源工作开展难度。通过提升部门经理识人、用人、激励人等方面的实战技巧，提升员工管理成效，提高员工队伍的工作积极性。

【培训对象】

企业的中高层管理者

【培训时间】

1 - 2 天

【课程大纲】

第一章 人力资源管理概述

1. 人力资源与人力资源管理
2. 传统的人事管理与当代的人力资源管理
3. 人力资源管理的基本职能与主要模块
4. 部门经理人力资源管理误区与常见难题
5. 部门经理在人力资源管理中的角色定位
6. 部门经理如何配合人力资源管理部门（HR 部门）的工作

第二章 工作分析

1. 工作分析实质
2. 工作分析与其它人力模块的关系
3. 工作分析成果 - 职务说明书
4. 职位评估
 - 1) 含义及作用
 - 2) 操作流程
 - 3) 现实意义及适用范围

第三章 招聘与培训

1. 招聘
 - 1) HR 部门与部门经理的招聘职责区分
 - 2) 确立招聘理念
 - 3) 招聘程序：
 - a) 发布招聘信息
 - b) 有效筛选简历
 - c) 面试技巧：案例分析：设计有效面试问题
2. 培训
 - 1) 培训开发体系与培训种类
 - 2) 在职培训方法
 - 3) 培训注意事项

第四章 绩效管理

1. HR 部门与部门经理的绩效职责区分
2. 绩效管理的内涵、作用
3. 绩效管理主要内容
4. 目标管理 MBO
 - 1) 目标/指标来源
 - 2) 目标/指标描述 SMART 原则
 - 3) 确定目标/考核指标的“七步”流程

第五章 激励管理

1. 物质激励常见问题：
 - 1) 激励过程
 - 2) 激励标准
2. 非物质激励常用方法
 - 1) 调整员工心态：岗位股份制理论
 - 2) 成就激励
 - 3) 机会激励
3. 激励制度制订常见问题：
有效避免“理念制度两张皮”现象
4. 激励制度执行常见问题：
惩罚性制度执行四步曲