

【课程目标】

人力资源管理是企业发展动力的源泉，是企业可持续发展的根本保障，管理者需要全面掌握人力资源管理知识才能在人才的“选、用、育、留”方面不陷入被动。

本课程旨在帮助管理者了解现代企业人力资源管理的理念和基本框架，降低人力资源管理工作的难度。通过提升管理者在工作分析、招聘、绩效、薪酬、培训等方面的实战技巧，提升管理成效，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. 管理者常见的人力资源管理误区与问题

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. 企业“三定”（定岗位、定人员、定编制）中的常见问题
5. 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

1. 招聘
 - 1) 招聘概述与招聘本质
 - 2) 招聘中的常见问题
2. 招聘准备：

- 1) 需求分析
- 2) 招聘计划
- 3) 招聘渠道
3. 招聘实施
 - 1) 简历筛选：简历分析技巧
 - 2) 面试筛选
 - a) 面试筛选的流程
 - b) 面试筛选的目标：“三配”原则：与企业、岗位、团队相匹配
 - c) 前提条件：胜任力模型
 - d) 方法与技巧：结构化面试、无领导小组讨论
- 3) 人员录用
4. 招聘评估

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
5. 工作计划管理

第五章 激励管理

1. 薪酬与激励的作用
2. 薪酬体系设计的原则与方法
 - 1) 薪酬分配的原则
 - 2) 薪酬主要模式
 - 3) 不同职类的岗位薪酬特点
3. 物质激励常见问题：
 - 4) 激励过程
 - 5) 激励标准
4. 非物质激励常用方法
 - 1) 调整员工心态
 - 2) 成就激励
 - 3) 机会激励

5. 激励制度制订常见问题：
有效避免“理念制度两张皮”现象

6. 激励制度执行常见问题：
惩罚性制度执行四步曲

第六章 培训管理

1. 企业培训的价值
2. 企业培训中常见问题
3. 培训开发体系与培训种类
4. 在职培训方法
5. 培训注意事项