

非人力资源的人力资源管理

课程大纲

培训目的：

通过培训，参训者能够：

1. 了解企业管理与人力资源管理的全貌及重要意义；
2. 了解岗位经理的人力资源管理中的角色，职责和工作内容；
3. 了解员工招聘的基本流程与方法；
4. 了解员工绩效管理的基本理论与方法；
5. 了解员工培训与辅导的基本理论与方法；
6. 了解员工保留与离职管理的方法；

适用对象：

企业中层及以上经理

培训时间：

2天 (09:00 - 17:00，每天6小时，共12小时，含午餐及休息时间)

培训方法：

故事分享、角色扮演、视频观看、案例分析、团队讨论、理论讲解、工作指南

课程内容：

第一天上午 (09:00 - 17:00，共180分钟)

壹、概述 (共40分钟)

1. 开场及讲师自我介绍 (10分钟)
2. 学员自我介绍及学习分组 (20分钟)
3. 课程简介及课前调查 (10分钟)

贰、企业管理与人力资源全貌 (共130分钟)

1. 企业成功的六大关键要素 (20分钟)
2. 企业管理全貌 (20分钟)
3. 人在企业管理中的作用 (10分钟)
4. 人力资源管理的意义及全貌 (20分钟)
5. 现代人力资源的发展趋势 (20分钟)
6. 人力资源的六大模块 (20分钟)
7. 岗位经理的人力资源管理的意义，角色和工作内容 (20分钟)

第一天下午 (14 : 00 – 17 : 00 , 共 180 分钟)

参、员工招聘 (共 160 分钟)

1. 招聘的意义 (20 分钟)
2. 完整的招聘流程 (20 分钟)
3. 招聘的核心：岗位职责说明书与能力表 (30 分钟)
4. 招聘渠道的选择与信息发布 (20 分钟)
5. 面试前的筛选 (20 分钟)
6. 面试方法与技巧 (50 分钟)

第二天上午 (09 : 00 – 17 : 00 , 共 180 分钟)

四、员工绩效管理 (130 分钟)

1. 员工的绩效管理圈 (20 分钟)
2. 目标设定的 SMART 原则 (20 分钟)
3. 如何设定员工的 KPI 指标 (20 分钟)
4. 员工激励理论与实践指南 (30 分钟)
5. 监督与反馈 (20 分钟)
6. 绩效评估的方法 (20 分钟)

伍、员工培训与辅导 (40+60=100 分钟)

1. 迪尔茨的逻辑层次理论 (20 分钟)
2. 员工的两种培训 (20 分钟)

第二天下午 (14 : 00 – 17 : 00 , 共 180 分钟)

3. 员工辅导：做教练式的领导者 (20 分钟)
4. GROW 教练模型 (20 分钟)
5. 5R 教练模型 (20 分钟)

六、员工的保留及离职管理 (70 分钟)

1. 员工离职原因分析 (20 分钟)
2. 保留员工的方法和技巧 (30 分钟)
3. 如何管理离职员工 (20 分钟)

七、课程总结 (共 40 分钟)

1. 培训内容回顾 (10 分钟)
2. 问题与解答 (10 分钟)

3. 培训师结束语 (10 分钟)
4. 感谢与评估 (10 分钟)

-结束-