
《非人力资源经理的人力资源管理》

课程目的：

- 1、掌握人力资源管理四大模块的基础知识
- 2、学习利用人力资源管理的人力资源的各种技术工具
- 3、了解非人资部门常用的人力资源管理知识
- 4、了解非人资部门和人资部门之间在人资管理方面的责权区别
- 5、懂得配合人力资源部门的人力管理工作

课程对象：企业中高层管理者

课程大纲：

第一章：培训开场互动

开场：讲解非人资部门掌握人资知识的重要性

1、学员思考——设问置疑，找出大家在人力资源管理方面遇到的问题

2、赛车法则——通过引用赛车法则解释人力资源管理的重要性

讨论：分析非人资和人资部门之间的权责关系

——人资部：‘技术支持与行动指引’——非人资部：‘监督执行与效果维护’

第二章：人资六大大模块知识讲解

1、‘选’——招聘与配置

1) 指导原则

用‘专才’不用‘全才’

用‘一心’不用‘二意’

2) 方法介绍

① 招聘方法及对应需求介绍

A、媒体招聘

B、校园招聘

C、内部举荐

D、人才猎头

② 面试方法及适用人才介绍

A、小组讨论法

B、结构化面试

C、行为观察法

D、主题检验法

2、‘育’——培训与开发

1) 指导原则

宁‘教’不‘招’

择‘专’弃‘全’

先‘品’后‘能’

以‘友代’师’

2) 方法介绍

① 培训方法及对应需求介绍

A、案例分析法

a、案例分析培训优点分析

i.案例收集

ii.案例筛选

iii.案例讲演

iv.案例讨论

v.应用举例

B、情景模拟法

a、情景模拟培训优点分析

i.具有较‘全’的知识点

ii.具有较‘深’的认知感

iii.具有较‘高’的参与度

iv.具有较‘强’趣味性

b、情景模拟培训实操方法

i.剧本编写

ii.角色认知

iii.剧情演练

iv.情景模拟

v.观众点评

vi.应用举例

② 开发方法及适用人才介绍

A、构建自循环式学习型组织

a、原理分析

i.幼学教育

ii.动力哲学

c、实操方法

i.先‘自由组合’

ii.再‘适当调整’

iii.后‘持续监督’

3、‘用’——人力规划与绩效管理

1) 基于‘对岗’管理的人力‘规划’

① 引言释义

A、‘对岗’管理概念介绍

B、‘对岗’管理举例

② 工具介绍

A、‘因岗’分析法

a、知识结构分析

b、素质基础分析

B、‘因人’分析法

a、社会经营分析

b、行为意愿分析

③ 需求分析

④ 资源分析

⑤ 应用对接

A.对接思考

B.对接讨论

C.对接举例

D.对接演练

2) 基于‘对岗’管理的人力‘任用’

① 绩效管理体系构建

A.背景分析

B.体系规划

C.流程梳理

D.资源配置

② 绩效管理体系运行

A.分析绩效现状

B.设置绩效目标

C.制定绩效计划

D.执行绩效辅导

E.实施绩效考核

F.应用绩效成果

4、‘留’——薪酬福利与劳动关系

1)案例引用——通过引用 C 公司案例，介绍目前企业内薪酬设计的几种不合理情况

2)学员互动——分组讨论，针对上述寻找所有可能的解决办法

3)方法推介

① 薪酬设计方法介绍

A.宽带薪酬的由来意义

B.宽带薪酬的设计流程

C.宽带薪酬的注意事项

D.宽带薪酬的应用举例

② 薪资发放形式介绍

A.月薪制

B.年薪制

C.股权制

D.红利制

4) 个性设计——‘样板效应’激励训练

① 名词解释：‘样板效应’的设计

A.名词释义

B.样板渊源

② 互动训练：‘样板效应’的设计

A.提问

B.释疑

C.点评

③ 案例引用：‘样板效应’的应用

A.病患介绍

B.病症分析

C.病理研究

D.对症下药

④ 推理分析：‘样板效应’的特点

A.要奖就奖‘稳’

B.要奖就奖‘准’

C.要奖就奖‘狠’

5) 员工关系

① 组织气氛调查

A.网络调查

B.试卷调查

C.结果分析

D.成果应用

② 改善员工沟通

A.绩效沟通

B.员工座谈

C.离职面谈

D.‘圆桌’会议

③ 完善劳动制度

A.人性化考勤制度

B.处理好员工离职

C.完善新员工入职引导

④ 关注员工生活

A.旅游度假

B.茶话会

C.问题员工心理引导

D.员工抱怨收集箱

第三章：培训内容总结

1)体会：我学到什么

2)行动：自我改善目标及措施

3)总结：讲师归纳与提示

4)奖励：培训优胜奖励