
《非人力资源经理的人力资源管理》

适合对象：部门经理、部门主管、人资经理、主管、

专员以及推动企业人力资源主管人士与部门负责人

培训时间：2天/12小时

课程背景：

时下中国各大主要城市都面临产业调整及升级，经营环境越来越恶劣，企业竞争也越来越激烈，企业要永续经营，人才成为企业最重要的资产，而人才的开发与管理也就成为企业经营最重要的课题。而人才的开发与管理，非只是人力资源部门的工作，如果您是总经理或人力资源部经理，我想您也许经常会遇到这样的事：

·财务部经理说：我们最近在搞年中盘点，都很忙，哪有时间写《工作说明书》！

这是你们人力资源部的事！

·生产部经理说：我们的生产任务非常紧，每天都加班，哪里有时间去参加培训！

这是你们人力资源部的事！

·销售部经理说：我们每个业务员的业绩都不错，要实行末位淘汰制你们去实行！

这是你们人力资源部的事！

·技术部经理说：工程师大量流失，主要是因为工资太低，找他们谈话你们去找！

这是你们人力资源部的事！

·采购部经理说：他的道德有问题，反正这个人我是不要了，要培训你们去培训！

这是你们人力资源部的事！

·工程部经理说：我早就打过报告给他加工资，你们不加，现在他要走了，留他？

这是你们人力资源部的事！

作为总经理及人力资源经理有时很无奈，我们针对企业普遍关注的问题，特开发设计本课题，旨在促进部门主管对人力资源认知的改变，做好直线人力资源主管的工作，发挥公司整体人力资源价值。

课程特色：

专业系统化 HR 理论+企业实作案例展示+引导现场练习与点评+学员问题的解决

与回复

讲师 22 年的企业实务人力资源管理经验 + 咨询培训行业的经验 + 落地的专业及最新前沿理论

本课程导入最新的战略性人力资源管理之观念，应用多项个案模拟，实务演练的互动方式进行，务使学员能即知即行，学以致用，为企业推动部门人力资源管理作出成功的模式，唯有同步做好非人力资源管理主管的人力资源管理，公司人力资源管理部才能整体显现价值和地位。

课程收益：

- 让每位主管明白：任何一位主管首先是该部门的人力资源主管！
- 让每位主管明确：育人与完成工作业务对于任何一位主管来讲同等重要！
- 让每位主管掌握：招人、用人、育人、留人的技术与技巧
- 让每位主管配合：总经理或人力资源部经理对人力资源的管理与开发

课程目标：

- 建立对企业人力资源管理的认知观念—部门主管就是一线人力资源主管
- 让非人力资源管理人员了解人力资源管理主要模组的知识与技巧
- 使人力资源管理人员提升对部门人力资源管理推动的技巧
- 让人力资源管理人员与非人力资源管理人员从此紧密协作；
- 能够使部门主管掌握对部下培育与管理方法、技巧；

课程大纲：

一、对企业人力资源管理的认知

- 1、人力资源管理的演进
- 2、人事、人力资源、人力资本之区别
- 3、人力资源管理的实质
- 4、人力资源管理的最终目标与意义
- 5、人力资源管理的发展趋势

二．对企业人力资源管理的整体了解

- 1、人力资源管理的十二大误区
- 2、内外部环境是人力资源管理的基础
- 3、人力资源管理策略与任务
- 4、人力资源管理系统与体制
- 5、企业、员工、部门主管、HR 间人力资源职责关系
- 6、角色扮演：分组扮演 HR 与非 HR 及老板角色

三．为何非人力资源部门经理必须参与人力资源管理

- 1、好的人才是企业最重要的资产
- 2、懂得人力资源管理的好处
- 3、部门主管的日常管理都离不开人力资源管理
- 4、领导力是企业最核心的能力
- 5、分组讨论：小组个案研讨

四．非人力资源经理应如何运作及配合人力资源部门

- 1、明白人力资源部门的功能
- 2、明白与人力资源部门的角色
- 3、明白与人力资源部门的责任分工
- 4、清楚公司对人力资源管理的要求
- 5、清楚人力资源部门现有的资源
- 6、主动了解现行人事规章与流程
- 7、小组分享：分享对本公司人力资源功能的介绍

五．非人力资源经理应具备的人力资源管理专业知识与技巧

- 1、人力资源规划(战略与基础面)
 - 中长期计划及年度方针预算
 - 组织设计与职系、职位设计(重点)
 - 部门任务职掌
 - 工作分析与说明书

2、人力需求计划配置与招聘

- 部门现有人力分析
- 部门未来发展的人力需求
- 如何建立与管理人力编制计划
- 完整式人力资源规划系统图
- 高效率人力资源任用管理
- 人员招聘的基本知识与技能(重点)
- 面谈程序、发问技巧及决策

3、员工教导与培育

- 新进人员培训
- 培训需求分析
- 在职训练涵义
- 部门主管在训练中的作用
- 在职训练的指导方法
- 案例分享：师带徒及技能验证成功案例介绍

4、绩效评估及面谈

- 绩效管理的意义
- 绩效管理循环
- 计划目标的设定与如何协助员工
- 考核方法介绍
- 公正评价及分配
- 绩效面谈技巧
- 影片分享：绩效考核常见的几个镜头

5、薪酬与福利

- 薪酬设计的意义
- 薪酬管理的目的
- 激励管理体系(重点)
- 如何善用激励管理(检讨)
- 如何建议定薪、调薪及处理升迁人员工资

6、职业规划与其它激励

- 职业规划的意义
- 职业生涯管理中的角色与影响
- 职涯体系发展规划(系统架构图)
- 管理者如何扮演更积极的作用
- 职业发展途径的介绍:如晋升、轮调、外派等
- 小组讨论：看影片分组研讨总结

7、建立和诣的员工关系

- 员工关系的使命
- 部门经理与人力资源经理的分工
- 投诉及处理员工的基本程序
- 积极展开员工关系的经验分享(重点)
- 如：EAP、心理辅导等

六 . 人力资源部门与非人力资源部门管理连接与整合

- 1、共存共荣的业务伙伴
- 2、定期与不定期充分的沟通
- 3、正确处理人事问题
- 4、参与制定规章制度
- 5、案例分享：500强企业成功案例

七 . 如何强化部门团队建设，留住核心人才

- 1、离职面谈的意义
- 2、离职面谈信息的分析与对策与管理
- 3、如何组建高绩效团队
- 4、知识型员工管理技巧
- 5、核心人员关键留才策略
- 6、企业留才十八法介绍

八 . 企业人力资源管理经验交流与问答

-
- 1、开放的对话交流
 - 2、问题的收集与整理
 - 3、组织引导提问题、破问题
 - 4、问与答：回答与解决学员企业内有关人力资源管理的问题