

非人力资源经理的人力资源管理

在履行达成业绩目标并保持业绩的持续增长的职责过程中，作为管理者不能不面对人员管理这一领域的诸多工作，但从业务一线成长起来的经理却常会对此感到困惑。

本课程从经理的工作视角出发，帮助经理根据业务目标分析工作任务，并以此为背景设立人员任职资格标准，考察工作团队成员，建立队伍，推动他们达成业绩期望并及时进行评估与激励，同时鼓励经理在业绩目标与部属发展之间取得平衡，通过部属的不断开发保持单位/部门的持久产能。

本课程通过生动的实例和练习，为经理提供他们可以使用的人力资源管理工具，帮助他们提升人员管理技能，进而更好地达成绩效目标。

- 内容纲要：

- 经理人与人力资源工作
 - ◆ 引例，理解“独立的业务经理”
 - ◆ 业务经理的管理过程和工作活动
 - ◆ 履行“真正的人力资源经理”的职责
- 理解工作与任用
 - ◆ 三步透彻理解工作，案例练习
 - ◆ 了解复杂的人
 - ◆ 选拔任用的五个步骤
- 找对人
 - ◆ 了解衡量候选人的几种方法
 - ◆ 让面试有效：基于行为+结构化
 - ◆ 两种风格的面试问题和两种提问方式
- 推动工作进展
 - ◆ 绩效诊断工具箱
 - ◆ 绩效面谈，录像学习
 - ◆ 推动行动与进展
- 发展工作能力
 - ◆ 团队学习能力和学习方式
 - ◆ 1H 课程
 - ◆ 随时一对一辅导

- ◆ 让正式培训更有效的技巧
- 优化工作方式与人员配置 (仅作为备选)
 - ◆ 持续优化工作方式：架构、流程、工具
 - ◆ 动态配置与使用人员：轮换，晋升、淘汰
 - ◆ 关键岗位后备
- 留人与离职管理 (仅作为备选)
 - ◆ 如何留人留心
 - ◆ 远非结束：离职管理的价值
- 回顾与总结
 - ◆ 努力构建系统的管理人力资源
- **课程价值**：使业务经理清晰了解到，与完成任务一样，带好队伍也是他们的职责。这本身就是业务工作的一部分。其次，帮助企业中的各层级各方面经理，将人力资源管理自然、顺畅地镶嵌在其原本的工作过程之中，并掌握做好这项工作的方法。
- **参加人选**：任职至少一年的非人力资源经理
- **课程长度**：内训 12 小时