

**培训对象** 总经理/副总、总监、部门经理、主管等管理人员

## **课程目标**

本课程将围绕人员管理的全过程：招人、留人、激励人、培养人来进行研讨,使部门经理更加明白人力资源工作不仅仅是人力资源部的工作。从而使学员深刻的认识到在日常工作中如何有效的与人力资源部门配合，更好的用人力资源的工具和理念来提升自己领导能力的目的。

## **课程大纲**

### **第一讲：人力资源管理的概念**

- 什么是人力资源管理？
- 为什么要关注人力资源管理？
- 中国市场对跨国公司的关键性和重要性
- 人力资源对跨国公司的意义
- 中国人才市场
- 谁在冒着最大的风险？
- 谁对人力资源管理负责？
- HR 管理活动
- 人力资源管理图

### **第二讲：基础模块——员工招聘管理**

- 人员流动成本
- 候选人过多与人才短缺
- 发现并吸引应聘者--渠道
- 招聘要件
- 招聘程序
- 职位描述
- 应征者到来之前
- 简历
- 面试
- 面试和感知
- 面试中常见的错误
- 行为面试技巧
- 面试时间安排
- 个性和工作匹配
- 甄选候选人
- 报到第一天

### **第三讲：员工关系管理**

- 员工关系操作
- 员工大会
- 员工投诉及建议
- 员工离职沟通
- 劳动法规与劳资关系管理
- 员工活动
- 员工调查
- 福利委员会

### **第四讲：组织绩效管理系统**

- 绩效管理的概念
- 绩效与人员流动的关系
- 流行的几种绩效管理模式
- 步骤、程序及表格样本

- 目标设定
- 提供与接受反馈
- 绩效沟通
- 绩效评估

#### **第五讲：培训与发展**

- 人员发展的方法
- 培训的理由
- 影响及效果
- 培训与学习
- 学习的过程
- 学习倾向性
- 学习类型
- 成人学习的原则
- 基于能力模型的培训
- 职业规划和展

#### **第六讲：人力资源发展趋势**

- (OD) 组织发展
- 组织行为
- 组织能力提升与评估
- 培养组织文化
- 高绩效团队建设
- 作为一个变革媒介的 OD

#### **第七讲：人力资源管理的其它模块**

- 薪酬福利体系
- 薪资结构
- 薪酬调查
- 激励方法
- 长期服务奖
- 提案建议
- 人力资源专业人员的道德标准

总结