

《非人力资源经理的人力资源管理》

课程大纲

课程收益

一位优秀的管理者的必须是一个优秀的人力资源管理者。如何管好下属，带领、激励下属团队努力完成目标，除了具备业务技能之外，还必须有人力资源管理相关技能，才能够有效掌控整个团队的高效工作，确保达成工作目标。本课程帮助企业的部门负责人、主管解直线部门与人力资源部门的定位和职责分工，掌握如何选、育、留、用本部门员工，快速提升本团队的整体素质，加强战斗力，提高工作效率。

分享对象

非人力资源管理职能的部门负责人、主管

分享方式

课程采用多个案例、图片和视频展示，结合小组讨论、模拟练习等多种教学方式，就人力资源管理方面的内容，另融入学员现场提出的问题，进行分析、讨论和点评。

分享课时

1-2 天（共 6-12 小时）可根据时间进行内容体量调整

课程大纲

第一章 非 HR 管理者掌握人力资源管理的重要性

一、直线经理的应具备的管理技能：专业能力、人力资源管理、财务管理

二、掌握人力资源管理有哪些好处

1、有秩有效地管理好团队：

(1) 招聘合适的人才完成公司交付的任务

(2) 提升下属能力完成部门绩效

(3) 留住关键员工保持部门竞争力

2、与人力资源部门和谐相处、共赢发展。

3、打造健康的企业文化

第二章 非 HR 管理者与人力资源部门的职责、权限分工

一、双方相互尊重各自的专业和管理

- 1、各部门的分工、职责、要求
- 2、人力资源部的职责和要求

二、了解和遵照现行人力资源管理工作

- 1、人力资源管理作业流程
- 2、人力资源管理规章制度

三、双方的人力资源管理角色定位

- 1、主责与副责
- 2、确定人力资源部门可提供的资源
- 3、双方的合作模式

第三章 非 HR 管理者应具备的人力资源管理知识和技能

一、人力资源规划

- 1、部门人力资源分析：战略、业务、人员匹配
- 2、确定人力资源需求：要多少人、要什么样的人
- 3、制订人力资源计划：什么时候要什么样的多少人

二、招聘与面试

1、面试前准备

- 1) 招聘需求分析与计划
- 2) 面试大纲及内容
- 3) 考官面试技巧培训

2、有效面试

- 1) 建立和谐的气氛
- 2) 切入正题：问、答、观察
- 3) 向应聘者了解行情和宣传本公司

3、面试后工作

- 1) 客观评价应聘者
- 2) 作出明智的决定
- 3) 总结及归档

三、有效激励员工

- 1、有效激励理论模型：马斯洛需要层次、双因素、公平理论、期望理论、人性内因模型
- 2、员工激励的原则：因人而异、奖惩适度、公平公正
- 3、注意事项：描绘愿景、行动昭示、引导、信任、公正

四、目标与绩效管理

1、.年度目标及分解管理

- (1) 目标体系的制定
- (2) 制定目标的 SMART 原则
- (3) 目标与绩效管理过程管控(PDCA 循环)
 - ① 目标分解方法及协议
 - ② 过程监督与辅导
 - ③ 绩效评估与反馈、面谈

五、培训与职业发展

- 1、安排针对性的培训项目
- 2、在职培训与辅导
- 3、员工的职业生涯规划

六、留才与离职管理

- 1、防止员工流失的对策
 - (1) 员工流失与流动的区别
 - (2) 员工流失对企业及部门的影响
 - (3) 留人的方法
- 2、落后员工淘汰的方法与技巧：
 - (1) 建立淘汰机制的重要性
 - (2) 如何辞退员工、
 - (3) 离职员工管理

七、和谐管理员工关系

- 1、新生代员工管理
 - ✓ 心理学在员工管理中的运用
 - ✓ 构建符合组织发展的战略员工关系管理工作体系
 - **让沟通无处不在-员工管理之魂**
 - ✓ 掌握沟通技能，保障沟通效果

- ✓ 如何与不同类型的员工进行沟通
- **让激励随时发生-员工管理核心**
- ✓ 创意激励方式，保障激励效果
- ✓ 持续激励行为，强化激励效果
- **让关怀深入人心-员工管理关键**
- ✓ 保障各项员工关怀项目做到位
- ✓ 不同类别员工关怀计划
- ✓ 员工心理辅助计划（EAP）
- **让发展促进成长-员工管理根本**
- ✓ 全面培育与提升员工职业化素养
- ✓ 如何为员工进行职业生涯规划
- **让和谐成为主调-员工管理导向**
- ✓ 及时处理劳动关系纠纷与争议事件
- ✓ 如何应对劳动关系纠纷事件
- **有效评估员工管理工作**
- ✓ 员工管理工作的评估方法
- ✓ 合理运用员工管理工作评估结果
- **有效优化员工管理工作**
- ✓ 员工管理工作的优化方式
- **持续优化员工管理工作**
- ✓ 建立持续的员工敬业度调查机制
- ✓ 如何有效地开展一次员工满意度调查活动

第四章 非 HR 管理者如何提升团队管理与领导力

主题一：提升个人修养

第一节：清晰修养提升内容

第二节：掌握修养提升技巧

主题二：提高管理水平

第一节：工作安排合理高效

第二节：下属能力培养有方

主题三：提高影响能力

第一节：决策能力高效正确

第二节：积极感召影响他人