



《非人力资源经理的人力资源管理》课程大纲

培训时间：2天

【课程背景】：

现代企业必须走战略人力资源管理的道路，而这一定不能只靠人力资源部门几个人和几条管理制度能够实现，全体用人部门主管的人力资源管理能力必须得到进一步的提升，实现‘全员人力资源管理’，就能实现战略人力资源管理，这是达成企业战略目标的必要保证。本课程旨在为非人力资源部门的管理者梳理本部门人力资源管理的系统，使各直线经理通过自己的探索找到适合自己的“团队管理全面解决方案”，在最大限度的确保部门绩效的同时，享受“用”人的乐趣！

【课程目标】：

通过本课程两天的学习，您可以收获：

现代人力资源管理基本理论；

直线经理怎样与企业人力资源管理部门合作，实现共赢；

基本掌握人才的选、育、用、留的方法及技巧；

能够从战术的角度设计管理本部门的人力资源。

【课程纲要】：

第一部分：现代企业战略人力资源管理简述

- 1、人力资源观念的演变历程
- 2、什么是战略人力资源管理
- 3、传统人事管理与战略人力资源管理的区别
- 4、人力资源管理的趋势

5、人力资源管理中的责任与角色分析

6、公司对部门人力资源管理的要求

第二部分：直线经理的人力资源管理任务概述

1、直线经理的人力资源管理观念与定位

2、直线经理如何有效的配合人力资源管理部门的工作

3、直线经理与人力资源管理部门在人才的选、育、用、留中的分工

第三部分：人才招聘技术

1、招聘工作的重要性

2、招聘的基本流程

3、面试的实施步骤

4、人岗匹配精准原则

(1) 动机与时机匹配

(2) 性格与职业匹配

(3) 能力与岗位匹配

(4) 责任心与岗位匹配

5、招聘前期技术

6、现场面试中的“望、闻、问、切”技术

7、科学的选择专业测评

8、测评在招聘工作中的应用展示

9、面试评估与跟进技术

10、背景调查的流程和技术

11、直线经理和 HR 经理在招聘中的角色扮演

第四部分：人才培育技术

1、排除杂念，育人益己

2、培训体系的四大基本模块

3、培训管理的三大步骤

4、培训的两个关键评估

- 5、发展、提升性培训引入的两大前提
- 6、有效培训的四大时机
- 7、培训部属的四大技能、三大方法
- 8、职业生源规划体系的两个重要组成
- 9、企业的人才梯队建设
- 10、针对员工的职业生涯规划
- 11、技能培训的教材是流程
- 12、流程的三大特点
- 13、流程的制作和推广
- 14、OFF J T \ O J T \ S D 三种培训形态
- 15、培训效果的追踪
- 16、怎样做部门的年度培训计划

第五部分：用人技术—如何进行绩效管理和绩效辅导

- 1、绩效管理引入的前提
- 2、绩效管理实施的原则
- 3、绩效管理过程概述
- 4、绩效管理和绩效考核的区别
- 5、绩效目标设定的原则
- 6、KPI 指标设定技巧
- 7、绩效目标的管理
- 8、绩效结果的反馈面谈技巧
- 9、授权管理；
- 10 辅导下属的技巧
- 11、如何在绩效辅导中进行有效反馈
 - (1) 什么是有效反馈
 - (2) 有效反馈的方法是什么
- 12、心理咨询技术与管理沟通
- 13、争作一分钟经理人

1 4、怎样与员工维系稳固的心理契约

【演练】：如何进行绩效面谈

第六部分：如何激励留住优秀的人才

- 1、测量工作场所优势
 - 2、把握激励要素
 - 3、找准激励手段
 - 4、激励人群管理
 - 5、激励菜谱
 - 6、针对不同类型员工的激励手段
 - 7、设计留人方案
 - 8、EAP 项目在企业中的应用
 - 9、员工离职管理
 - 10、离职的原因剖析
 - 11、离职面谈技术
- 讨论：实际过程中激励的成功及失败案列