

# 人力资源管理的项目管理

## 【工作情景】

- 自己的工作太普通，根本得不到领导重视；
- 一年到头加班加点的工作，但年底工作总结时，找不到工作亮点；
- 自己没有职务，无法开展跨部门的项目工作；
- 开展跨部门的项目型工作，没有经验，遇到问题解决不了，太难了；
- 遇到问题就需要向领导汇报，效率又低，也没有成就感；
- 出发点是好的，没有规划好工作，到最后落得挨批评。

## 【课程特色】

- 实操性：精选案例在课程中深入讲解，极具参考性，可模仿或创造性地模仿；
- 实用性：课程中讲授的模型和工具，都是讲师的经验总结，靠谱实用；
- 实战性：小班授课，分组研讨，模拟演练，学员像咨询顾问一样地工作；
- 咨询式培训：以学员所在公司的实际工作为课堂演练的重点，点对点的解决学员困惑。

## 【课程收益】

- 帮助人力资源从业者找好定位，明确价值所在；
- 帮助人力资源从业者将普通工作提升价值，得到公司层面重视与支持；
- 帮助人力资源从业者快速成长为部门核心，领导部门项目型工作；
- 教给人力资源从业者项目管理方法论和管理技巧，让项目成功落地执行，达成既定目标；
- 教给人力资源从业者如何在没有职务的情况下带领项目团队开展工作

## 【学员对象】

HRBP、人力资源工作者

## 【课程大纲】

### 一、人力资源工作分析

1. 人力资源定位
2. 人力资源工作的特点
3. 人力资源工作对从业者的要求

### 二、谋划工作

1. 如何谋划工作
2. 开展调研与诊断
3. 向上汇报方式与策略

### 三、制定项目计划

1. 制定战略高度的“目的”
2. 制定切实指导工作的“原则”

3. 规划里程碑及交付物
4. 项目时间规划与策略
5. 成本与资源

#### **四、项目进度管理**

1. 项目分工与选人
2. 项目进度管理工具
3. 如何召开项目会议
4. 如何汇报项目进度

#### **五、项目协调与问题解决**

1. 协调相关部门配合
2. 协调上级领导支持
3. 如果调动员工积极参与
4. 项目推进难题解决策略

#### **六、项目经理领导力**

1. 如何利用影响力开展工作；
2. 如何鼓舞成员士气
3. 如何策略性批评
4. 带领特殊成员的技巧

#### **七、项目验收与总结**

1. 交付物的呈现与收集
2. 为验收做好准备
3. 项目验收策略与技巧

注：实际课程会与课程大纲稍有差异。