

《岗位分析与岗位说明书》

职位分析是管理基础之基础，充分认识到职位分析的意义、作用、原则及误区和存在问题，分别对以薪酬导向、职位优化等不同导向的研究方法，对劳动密集型、知识型的职位分析的方法，运用职能分解及实际职位信息相结合的职位分析流程，重点说明职位说明书的编写方法

课程目标

- ◇ 充分认识到职位分析对职、责、权、利的分配机制调节作用、对战略落地的执行作用；
- ◇ 充分认识到劳动密集型、知识型团队的职位分析的不同点；
- ◇ 充分认识到不同职位分析导向的着重点；
- ◇ 提升各级的职责履行意识和责任意识
- ◇ 提升职位分析及职位说明书的编写能力

课程对象

- ◇ 董事长、总裁、CEO 企业经营人员
- ◇ 总监、部门经理、主管、及人力员工

课程概况

- ◇ 课程形式：模拟经营（沙盘推演，市场模拟，小组讨论，讲师复盘与讲解）
- ◇ 课程容量：50 人以内
- ◇ 课程时间：1-2 天（12 小时内）
- ◇ 课程内容实战高效，大量案例信手拈来，情景教学

培训课程

• 模块一：岗位分析的重大意义

1、为什么要进这行岗位分析

案例：2008 年雷曼兄弟宣告破产，号称全球管理最严的德意志银行却错误地打了 30 亿，调查结果令人深思

2、职位分析的相关概念

3、职位分析的系统研究

4、职位分析面监的误区与问题

案例：某大型国企的职位分析

5、职位分析的原则

6、职位分析的作用

研讨分析：

7、知识型团队对职位分析的挑战

研讨分析：

1. 模块二：岗位分析的方法与工具

2. 岗位交叉模型

案例：某高管的岗位说明书

3. 部门说明书

案例：某外资部门说明书

研讨：部门职能诊断表

4. 发放五大工具模版

• 模块三：职位分析的流程

1、 职位分析的系统流程

流程图

2、 不同职位分析导向的信息收集倾重点

案例：

3、 职位分析的信息收集

1、 工作的外部环境信息

2、 与工作相关的信息

3、 与任职者相关的信息

4、 职位信息的来源

5、 形成职位说明书

现场研讨：某大型企业的说明书

• 模块四：职位说明书的填写

1. 案例：某公司的职位说明书，请你来改错

2. 职位说明书的书填写方法

(一)、 职位信息的填写方法

(二)、 职位概要的填写方法

(三)、 职位关系的填写方法

(四)、 职位管理范围的填写方法

(五)、 工作领域、目的的填写方未能

(六)、 工作职责的填写方法

(七)、 职位权限的填写方法

(八)、 业务权限、工作频率、工作依据的填写方法、

(九)、 职位任职资格的填写方法项

作业：作自己企业的职位说明书