

经理人的人才管理

【谁来参加】

- ◇ 企业和组织内所有非人力资源部门的各级领导者、管理者；

【参加收获】

- ◇ 经由共同学习，达成组织管理共识、提升企业绩效；
- ◇ 正确编写《岗位说明书》、《工作技能看板》、《绩效管理面谈表模板》、
- ◇ 提升组织吸引力、降低员工流失率，增强组织向心力；
- ◇ 全面提升学员“选、用、育、留”四大能力；

【活动岗要 Outline】

1、观念篇：管理者的意识与信念

- 1.1 领导者的责任与义务
- 1.2 领导者在人事管理中的作用

2、基础篇：工作分析

- 2.1 什么是工作分析
- 2.2 工作分析的载体与结果呈现
- 2.3 工作分析对其它人力资源工作的贡献

※小案例：油漆该怎样卖？工作分析成果应用介绍

※小练习：依模板编写一份岗位说明书

3、选才篇：成功的开始

- 3.1 你是哪一级招聘官？招聘官应有的态度与礼仪
- 3.2 招聘的原则与标准
- 3.3 甄选的方法与流程（笔试、结构化行为面试、STAR、胜任力模型）

※小练习：给他打个分（练习一个维度的提问与评价）

4、育才篇：成功的基础

- 4.1 入职引导----帮助他渡过试用期
- 4.2 做个好“教练”
- 4.3 技能看板----培养能力的导航图

4.4 内训师应该这样做：基于任务的五星教学法

※小练习：绘出我的技能看板

※大作业：修订我们的内部课程

5、用才篇：成功的保障

5.1 明确目标：要 WHAT，还要 WHY

5.2 SMART & PDCA

5.3 绩效评估与绩效面谈

※微练习：看视频练找碴

※小练习：三人演练

※练习：遇见更好的自己 备选项：新生代的员工管理

6、留才篇：持续的卓越

6.1 激励部属的艺术

6.2 甘为人梯，成就部属的职业发展

6.3 离职面谈的作用与技巧