

《人力资源管理体系及建设方案》

应对变化的能力是乌卡时代核心职场技能之一

主讲老师：杨明

【课程背景】

规范化管理是企业一项艰巨、需要持续改进的工作，它是企业正常有效开展的基础，是企业健康有序发展的保障，规范化管理同时也是提高工作效率和工作质量、降低业务运作风险的管理手段，缺少规范管理的企业其经营管理必将一盘散沙。

人力资源从业者核心技能：一、企业战略目标规范化，二是企业组织流程设计规范化，三是组织架构设计规范化，四是制度建设的规范化，五是信息化建设的规范化。

【课程收益】

- 1) 掌握制度设计、流程规范、组织架构梳理的底层逻辑和战略视角
- 2) 掌握快速设计制度、流程、体系的方法论和技能

【课程特色】 从企业实际经营角度，规范人力资源从业者制度流程体系设计能力；实操能力；授人以鱼不如授人以渔，制度流程体系原创能力。

【课程时间】 1—2天，6小时/天

【课程对象】 HRD、HRM、HRBP、HR主管、HR专员

【课程大纲】

第一部分：认知篇：制度、流程、体系能带给企业什么

1、企业&HR制度、流程、表单重要性

1) 现场讨论1：小组为单位讨论企业&HR制度、流程的价值和意义

2) 制度、流程提升了什么？降低了什么？规避了什么风险？

3) 企业做大做强做规范的基石

2、企业&HR制度、流程、表单

1) 企业制度流程表单范畴

2) 设计步骤

3) 设计思路与企业发展阶段

4) 现场讨论2：你认为公司在成立3年内、5年内、10年内的制度流程表单规划步骤和内容安排是什么？

第二部分：方法篇：人力资源管理体系设计

1. 人资制度流程体系

1) 现场讨论3：人资制度流程体系包括什么？

2) 人资体系框架内容

3) 论一个人力资源从业者的基本素养（文案写作能力、业务理解能力、行业洞察能

力)

2. 人力资源管理各模块体系设计角度

4) 六个角度

5) 三个思维视角 (投资方、领导者、员工)

第三部分：实操篇：人资体系各模块设计

1、人资体系各模块设计实操

1) 组织架构、岗位职责、HR 制度

2) HR 工作流程、表单

3) 人力资源规划

2、人资体系修订、调整逻辑

4) 组织架构+岗位职责+HR 制度如何跟业务做紧密联系

5) HR 工作流程+表单如何设计的符合劳动合同法、劳动法、民法典

6) 人力资源规划调整周期、出发点和服务对象

第四部分：工具表单篇：人资体系工具、表单

1. 人资体系工具、表单

1) 现场讨论4：你认为人资系统工具、表单都有哪些

2) 人资体系对企业的意义和贡献是什么？

3) 人资体系是企业稳定发展的压舱石

4) 人资体系建设可从源头上实现敲山震虎、降低内耗和员工离职成本

2、人资体系工具、表单

1) 人资体系工具、表单展示

2) 人资体系工具、表单内在关联性

3) 人资体系工具、表单对应的劳动合同法条款及地方性法规解读

4) 现场讨论5：以小组为单位，讨论人资体系表单内容

第五部分：境界提升篇：人力资源从业的视角和格局

1、人资顶层设计的视角

1) HR 的最大客户是谁？员工&企业领导

2) 人资体系设计的底层逻辑是

3) 现场讨论 5：讨论一个优秀的 HR 应具备的格局和见识是什么？

2、HR 的自我修养

- 4) 人资体系设计中 HR 的定位与职业心态
- 5) HR 的角色认知
- 6) 勇于向上管理、说出员工真实感受