

---

# 《人力资源行政管理-财务协同》课程大纲

## 【课程对象】

- 1、企业董事长、总经理、董事、监事、独立董事、董事会秘书、财务总监等中高层决策者
- 2、企业人力资源管理部门的主管总经理、部门经理及相关主管等

## 【课程背景】

人力资源行政管理是企业行政管理工作所必须掌握理论和技能要求中的核心部分之一。本课程从对人的行政管理方面，学习基本的现代人力资源管理的原则和技术，在招聘、录用、培训、激励、考核、薪酬、企业文化等环节的人力资源管理工作中能进行基本的操作和监管，并具备接人待物，激励自我和他人的基本素质。学习本课程能够正确认识人力资源的性质、任务及其研究对象，全面了解课程的体系、结构，对人力资源管理有一个总体的认识。通过本课程的教学，使学员掌握人力资源管理的基本概念、基本原理、基本知识，学会用人力资源管理理论分析和解决企业事业实际问题的方法。紧密联系实际，学会分析案例，解决实际问题，把学科理论的学习融入对经济活动实践的研究和认识之中，切实提高分析问题、解决问题的能力。真正掌握课程的核心内容，为企业经济效益的提高服务，为社会主义市场经济体制的建立和完善作出贡献。本课程全面介绍人力资源规划、工作岗位分析、招聘与流动、培训、绩效考评、薪酬与福利、劳动关系管理等主要内容。通过本课程的学习，以及典型案例分析，使学生能够树立现代人力资源观念；制定与实施招聘计划的程序和方法；设计有效培训、激励员工的原理和方法；薪酬体系设计与绩效考核体系设计的原理和方法。

本课程通过全面系统的课程体系，站在大财务与战略经营层面，从数据分析等各方面层层深入，使企业高层管理人员完全融入到管理的学习中。很多企业非财务人员不懂基本财务知识，凭经验管理、靠感觉管理，对公司的很多财务管理行为不理解、不支持，给企业发展带来很大的潜在风险。同时，财务对人力资源行政管理不了解，人力资源行政风险管理弱，财务与人力资源行政管理不协同。通过《人力资源行政管理-财务协同》培训，让您全面透视和把握财务管理的本质，明确各部门的经营活动等各类业务交易循环，对公司财务状况的影响，改变对财务的传统看法，形成人力资源行政与财务协同，运用大财务思维解读企业运作，规范人力资源行政管理，寻求提升经营绩效的方法。

## 【课程亮点】

- 1、站在大财务的视角，全面解读：人力资源、行政管理-财务协同管理体系；
- 2、学习基本的现代人力资源管理的原则和技术，在招聘、录用、培训、激励、考核、薪酬、企业文化等环节的人力资源管理工作中能进行基本的操作和监管；
- 3、掌握企业文化：使命愿景价值观理念的策略与方法；
- 4、掌握人力资源规划、工作岗位分析、招聘与流动、培训、绩效考评、薪酬与福利、劳动关系管理等主要内容，并与了解与财务协同的方法；
- 5、掌握行政管理相关数据化管理策略；

## 【课程模块】

---

## 一、现代企业大财务管理系统

- 1、传统的财务管理系统：从资金的角度
- 2、现代的财务管理系统：从资源的角度
- 3、财务管理的两大机制：大财务系统与经营体系
- 4、商贸企业经营型财务管理功能
- 5、现代企业财务管理主题：提升企业价值
- 6、战略型财务与经型财务：企业财务管理核心
- 7、企业数据管理以及销存管理、客户信息管理常见问题分析。

## 二、企业的经营型财务管理体系

- 1、管理者必须掌握的财务基本知识框架
- 2、财务六大要素的组成和相互关系、财务管理八大模块与十大管控体系
- 3、企业总经理企业财务状况分析视角与企业竞力财务分析
- 4、企业财务管理中的总经理数字线：战略线、经营计划线、预算线、绩效线
- 5、企业财务运营：人力、行政部与经营财务管理体系

## 三、企业财务报表的阅读和财务分析创新

- 1、财务管理的目的与角色
- 2、会计报表的构成与阅读基础：会计科目与账务核算框架及会计逻辑
- 3、资产负债表、利润表的阅读和分析：四个层面十大指标
- 4、企业经营财务分析：如何从会计报表读懂企业经营状况，评价公司经营运作与风险资产效率与杠杆；资金预算、不良订单、退货记录、产销比例、资金占比；盈亏平衡等
- 5、从管理的角度解读利润表、利润是如何形成
- 6、企业案例分析

## 四、人力资源管理概述

1、人力资源管理与人事管理的主要区别，理解什么是人本管理，人本管理的层次与类型的划分，人力资源管理者的基本素质

2、人力资源管理思想的形成与发展概况，以人为本管理理念的基本内涵，以人为本管理理念的层次类型

- 3、人力资源管理者的基本素质
- 4、以人为本管理理念：案例分析

## 五、职务分析与岗位设计

- 1、职务分析概述；
- 2、职务描述与资格要求的编写；
- 3、岗位设计：岗位职位矩阵；

## 六、人员的招聘与甄选

- 1、人员的招聘；
- 2、人员的甄选。
- 3、一个企业招聘员工，如何制定招聘计划？
- 4、企业在招聘员工中应注意哪些问题：案例分析

## 七、员工的使用与管理

- 1、员工的使用
- 2、员工的管理
- 3、员工使用包含哪些主要内容？
- 4、对企业中层经理如何进行培养与撤换：案例分析

## 八、绩效考评

- 
- 1、绩效考评概述
  - 2、绩效考评体系的建立
  - 3、绩效考评有哪些基本方法？KPI、BSC、EVA
  - 4、如何实施绩效考评工作？
  - 5、结合典型案例分析：绩效考评在人才管理体系中的重要作用

## 九、薪酬设计与管理

- 1、薪酬设计的构成；
- 2、薪酬调查；
- 3、岗位评估；
- 4、薪酬体系的设计；
- 5、薪酬设计的基本技巧。
- 6、个企业的员工的薪酬应涵盖哪些具体内容？
- 7、对一个企业（或公司）的薪酬制度应如何设计：案例分析

## 十、人力资源的培训与开发

- 1、人力资源培训与开发概述；
- 2、人力资源培训与开发的需求分析
- 3、人力资源培训与开发项目的实施
- 4、人力资源培训与开发的效果评价
- 5、请为某一企业制定一份新员工培训计划和实施要点：案例分析

## 十一、跨文化人力资源管理

- 1、跨国经营企业的跨文化管理；
- 2、跨文化人力资源管理概要；
- 3、如何进行跨文化人力资源管理方法的创新和实施？
- 4、结合具体案例分析跨文化人力资源管理的实施办法

## 十二、人力资源的会计核算

- 1、人力资源会计的含义；
- 2、人力资源成本会计；
- 3、人力资源价值会计。
- 4、如何进行人力资源成本核算？
- 5、人力资源价值会计的核算细则有哪些：案例分析

## 十三、企业文化与制度建设、行政管理

- 1、企业文化的起源、概念
- 2、企业文化构成、文化的力量
- 3、企业文化与企业竞争力
- 4、共同的认知系统与假设
- 5、理念必须转化成行为习惯
- 6、企业愿景、价值观重要意义
- 7、认识和修炼价值观
- 8、企业愿景与企业战略
- 9、领导结果：组织氛围
- 10、基于企业愿景、战略的组织架构：案例分析 1-5
- 11、企业文化的载体：员工、产品（战略定位）
- 12、企业文化与领导力塑造
- 13、企业文化构建与打造

---

14、企业行政管理制度

15、行政管理与执行力。

**十中、财务支持人力行政-协同落地与风险控制**

1、企业预算管理创新：年度经营计划制度、预算编制、调整、执行、分析与考核

2、价值链的财务管理

3、公司治理：控制决策风险，尤其是战略、用人和投资风险

4、企业经营流程创新与内部控制体系

➤ 企业人力资源控制；

➤ 企业行政管理控制；

企业业务协同与财务监管、风险识别，预警等；

**5、企业财务支持利润创造：人力资本与人力成本。**