

---

## 《非人力资源经理的人力资源管理》

### 一、【课程前言】

人力资源管理是企业管理者的一项关键管理能力之一。企业管理的最高境界是人力资源管理，谁悟到这一点，谁的企业领导和管理工作就会轻松自如，得以应手。未来的企业领导和管理者，如不具备该项能力将面临越来越多的管理问题。本课程从现代企业人力资源管理实践出发，通过生动的案例演绎帮助学员轻松了解人力资源管理体系。本课程的重大价值在于能够帮助企业领导和管理者寻找符合本企业发展战略的人力资源策略，从而建立或完善适合本企业未来发展的人力资源管理体系，同时提高个人领导艺术，促进职业稳健发展。

### 二、【课程目标】

- ☆ 本课程从企业人力资源管理的战略出发，通过对招聘与配置、培训与开发、薪酬管理、绩效管理、劳动关系管理等人力资源管理工作实务出发，帮助学员厘清现代企业人力资源管理的本质和精髓，从实践角度解析现代人力资源管理的价值与意义，帮助企业的人力资源管理人员提高组织成员管理能力，特别是掌握与管理工作中密切相关的招聘、选拔、任用、留存等人力资源管理流程要点与技巧，提高领导艺术。

### 三、【课程收益】

在课程结束时，学员将能够：

- ☆ 明确：人力资源管理是现代企业管理的关键能力之一，是实现企业价值最大化的重要途径。
- ☆ 认同：明白为何要按照科学的方法来开展人事管理活动，了解人力资源管理五大实务模块在企业管理中的重要作用。
- ☆ 理解：了解现代人力资源管理技术在实现企业战略目标中的作用，了解现代企业人力资源管理五大实务模块的操作要点，理解企业人力资源管理体系建立的意义与价值，并能够主动配合人力资源专业部门，为营造积极健康的组织氛围、建立和谐劳资关系而努力。
- ☆ 掌握：了解人力资源管理五大专业模块的操作要点，了解人才“选、育、用、留”的工作流程，明白岗位分析工作的重要性，掌握面试中的提问技术，了解专业测评工具与方法使用的目的，从而帮助企业“选准人、用对人、管好人、留住人”，建立一支有活力、有创意、有作为、有发展的员工队伍。
- ☆ 行动计划：课程中结合课程要点安排形式多样的小组活动帮助参训人员理解课程内容，通过案例分析、角色扮演等提高学员对 HR 专业内容的理解与掌握；每个单元将进行课程回顾并布置作业，帮助学员深化学习内容。

### 四、【课程时间及对象】：

- ☆ 课程时间为 2 天（12 小时）
- ☆ 授课对象：HR、其他管理者

五、【培训形式】教案讲授、案例分析、小组活动、角色扮演等

### 六、【课程大纲】

一、导论：企业人力资源管理概述

- （一）传统人事管理与现代企业人力资源管理的区别

---

(二) 现代企业人力资源管理的目标与任务

(三) 企业人力资源管理的基本原则与定义

(四) 企业战略与人力资源战略及五大模块策略的制定

(五) 未来企业管理者的核心竞争力

## 二、基于战略的人才招聘与配置。“选对人比培养人更重要！”

(一) 招聘的基本流程

- 1、你真的需要招聘人员吗？
- 2、招聘工作9个关键词
- 3、岗位分析是招聘的基础
- 4、企业人员招聘活动中的误区
- 5、招聘渠道建设与简历筛选

(二) 面试技术

- 1、面试前的准备工作
- 2、面试的4个核心流程及控制要点
- 3、影响面试官判断的心理因素
- 4、面试过程中应注意的事项
- 5、小组活动

(三) 面试中的提问技术

- 1、面试有技术
- 2、设计基于行为的结构化面试问题
- 3、面试中的常用提问
- 4、面试中的追问技术
- 5、案例讨论
- 6、面试中的聆听技巧与忌讳

(四) 人才测评技术

- 1、常见测评方法介绍
- 2、小组活动

(五) 薪酬谈判技巧

(六) 录用评估与背景调查

结论：每一次面试活动都是企业品牌宣传的最好窗口

## 三、员工关系管理

(一) 试用期员工管理

- 1、入职管理
- 2、新录用员工试用期考核要点
- 3、试用期淘汰不合格员工注意要点

---

## (二) 正式员工管理

- 1、劳动关系的实质
- 2、劳动关系的建立与解除
- 3、劳动关系管理中的要点
- 4、劳动保护与员工安全
- 5、员工解雇与企业裁员的风险规避

## (三) 建立和谐的劳资关系

- 1、“这是你的公司！”
  - 2、表扬的力量
  - 3、人的素质三层次
  - 4、人的才干各有不同
  - 5、管理者的人力资源职责
  - 6、小组活动：改善员工关系的方法
- 结论：“健康、快乐、幸福的员工队伍是企业最大的财富！”

## 四、培训与开发

### (一) 企业员工培训的内容与形式

- 1、企业员工培训的科目
- 2、企业员工培训的形式
- 3、企业员工培训体系建立
- 4、吸引比控制更有效
- 5、员工成长阶段需求及职业规划管理

### (二) 建立学习型组织

- 1、学习型组织特征
  - 2、营造企业学习文化
  - 3、活动：培训需求应该如何做？
  - 4、内部培训师的培养与管理
  - 5、专人负责、制度保障
- 结论：训练才能有素，开发挖掘潜能

## 五、薪酬与福利体系的建立与绩效管理

- (一) 薪酬设定中应遵守原则
- (二) 绩效管理的目标与现状
- (三) 绩效管理中的误区
- (四) 鼓励全员都当冠军
- (五) 活动：头脑风暴“N种激励方法”

结论：“对内公平、对外竞争”充分发挥薪酬与绩效在管理中导向作用

---

## 六、课程要点回顾

(一) 活动：我的学习收获与行动计划

(二) 课后要求：“每天3个1”