

非人：用人部门经理的人力资源管理

【课程背景】

用人部门经理（即中高层管理者）需要通过部门全体员工共同努力去完成本部门的工作任务，实现部门的业务目标。因此，用人部门经理应当具备基本的人力资源管理理念，明确自身在企业人力资源管理中的职责定位，掌握选人、育人、用人、留人等实战技巧，并负责部门员工队伍建设，不断提高员工队伍的工作积极性和知识技能水平，从而实现部门工作目标，以促进企业战略目标的达成。

【课程对象】

企业的中高层管理干部。

【课程天数】

1-3天（即：6-18小时，根据客户需求而定）

【教学方法】

充分考虑成人学习特点，课堂采用：讲授、提问互动、分组研讨、案例分析、实战模拟角色扮演、多媒体技术等多种教学方法（50%讲授+50%互动/研讨/案例等）。

【课程收益】

- 1.树立先进的人力资源管理理念，消除传统理念带来的低效管理。
- 2.明确用人部门经理在企业人力资源管理中的角色和职责定位。
- 3.熟悉部门人员规划的基本思路和方法。
- 4.掌握部门人员的选拔、培养训练等实战技巧。
- 5.掌握部门人员的考评/使用/激励、留任等实战技巧。

【培训大纲】

一、开篇

- 1、案例分析：用人部门经理为什么要学人力资源管理？
- 2、正确认识：现代人力资源管理与传统人事管理的区别？
- 3、用人部门与人力资源部门的分工与合作

二、如何做好部门人员规划

- 1、部门人员规划的基本思路
- 2、如何科学预测部门人员需求（预测依据和方法）
- 3、如何科学预测部门人员供给（预测依据和方法）
- 4、如何拟定部门人员供需平衡方案

三、如何选拔合适的下属

- 1、用人部门经理在人才选拔中的角色和职责定位
- 2、如何有效确定本部门人员的招聘需求（选拔标准）
- 3、如何科学选拔出部门所需候选人（选拔测评方法）
- 4、如何评估候选人（评估时可能出现的误区与对策）

四、如何培育得力的干将

- 1、用人部门经理在人才培育中的角色和职责定位
- 2、如何科学分析本部门人员的培训需求（培训内容）
- 3、如何拟定本部门人员培训计划
- 4、如何有效培训辅导下属（培训辅导方法）

五、如何用好下属的特长

- 1、如何对下属绩效进行考评与管理（发现特长与不足）

- (1) 正确认识绩效管理
- (2) 如何制定绩效计划（即绩效指标和标准）
- (3) 如何进行绩效辅导
- (4) 如何开展绩效考评
- (5) 如何做好绩效反馈与改进

2、如何基于考评结果有效激励下属（激励方式）

3、管理者的用人之道（用人策略）

4、授权与控制的技巧

六、如何留住所需的人才

1、哪些人值得留？（深度探析）

2、员工离职深层次原因的探析

3、留住所需人才的方法和策略

七、如何淘汰不合格下属

1、哪些人应该淘汰？（深度探析）

2、科学淘汰不合格下属的方法

3、淘汰的注意事项