
01 非人力资源经理的人力资源管理（2天）

【培训前言】

100多家企业的研究数据表明，做过绩效管理的公司运营效率比没有绩效管理的公司的效率高30%，而做过绩效管理的公司的效率比绩效管理体系不完善公司的效率高50%，说明对于一个公司来说，如果绩效管理做的好，效率将大幅度提高。

【培训收益】

- 掌握人力资源的特性，对人力资源管理技能有一定的认知；
- 理解人力资源部门与业务部门在人力资源管理领域的定位和分工；
- 能够利用人力资源管理的专业技能，有效招聘、激励、评价和培育下属；
- 能够站在公司战略高度，有效支持和配合公司人力资源规划的实施和运作；
- 掌握基本的人力资源专业知识，降低离职率，稳定员工队伍，积极运用于部门员工管理，有效提升员工绩效
-

【培训对象】

中高层管理人员、公司非人力资源部门经理、主管

【培训用时】2天

【课程大纲】

一、直线经理面临的人力资源管理挑战

- 1、直线经理的主要职责
- 2、直线经理的多重角色
- 3、企业中高层经理对人力资源工作的分工

二、如何组建高效团队

1、人力资源规划

- 1) 洞悉你的下属——部门人力资源现状分析
- 2) 部门人员配置及薪酬成本核算
 - 部门需要多少人？
 - 薪酬成本如何预算？
 - 远期、近期部门人力需求及供给分析
 - 如何定岗定编

-
- 如何做部门的薪酬成本预算

2、工作分析

- 1) 工作分析现场模拟
- 2) 编写岗位说明书

3、员工招聘 (直线经理内容)

- 1) 招聘过程中部门经理和 HR 的职责划分
- 2) 部门经理在招聘流程中的关键责任
- 3) 选才的原则
- 4) 设计面试的维度
- 5) 面试前的准备工作
- 6) 面试访谈 STAR 技巧的使用
- 7) 结构化面试的后续工作

三、人才培养与开发

1、员工培训

- 1) 如何建立部门的培训体系
- 2) 个人学习成长计划支持
- 3) 各层次员工培训的不同侧重点
- 4) 新员工的培训安排

2、绩效管理与评估

- 1) 部门绩效指标库的建立
- 2) 员工绩效指标的选取
- 3) 绩效反馈的重要性
- 4) 情景模拟：和下属做绩效评估
- 5) 经理绩效面谈流程
- 6) 测试自己的辅导风格

3、员工职业生涯管理

- 1) 如何规划员工职业生涯
- 2) 晋升和调任的管理
- 3) 对业绩不佳者的处理办法
- 4) 对一般业绩人员的规划办法
- 5) 对良好业绩人员的规划办法

四、如何进行员工激励

1、员工薪酬管理

- 1) 直线经理在员工薪酬设计中的作用
- 2) 新进员工如何定薪

-
- 3) 薪酬调整时部门内员工如何平衡
 - 4) 不同管理风格的经理与员工薪酬调整
 - 5) 团队内薪酬如何进行二次分配

2、非现金激励

- 1) 实物福利如何分配（如部门内可调）
- 2) 非实物福利如何分配
- 3) 员工士气低落的主要原因
- 4) 启示：鼓励的重要作用
- 5) 激励和赞赏的益处
- 6) 经理人为什么较少激励和赞赏员工
- 7) 激励原理和体系
- 8) 脑力激荡：找出三十种激励和赞美的方法
- 9) 案例：其它公司的激励方法
- 10) 经理激励部属的注意事项
- 11) 赞赏与激励员工的十大心法

【课程呈现】

30%理论+40%案例+20%练习+10%总结