**关于****举办人力资源现状与发展趋势及十大转变专题培训班的通知**

**各有关企事业单位：**

全球化、社交化、移动应用迅猛增长，全球员工队伍进一步年轻化，新形势下，如何重塑人才获取方式、建立灵活的、极具智慧的人才团队是众多企业面临的挑战之一。此外，人力资源部门职能和架构正面临宠大变革，人力资本金融化已经提上日程，HRBP-SSC-COE的人力资源部门架构是对传统人力资源管理模式的颠覆。作为人力资源部门的管理者，如何成为一个超级CHRO？迎接和拥抱变革，不仅是对个人职业生涯的思考，也是对人力资源管理领域的探索。为了解决这一系列问题，我中心特开设了“**人力资源现状与发展趋势及十大转变**”专题培训班。**现将有关事项通知如下：**

**一、培训内容**

**第一单元：新时代的人力资源管理现状**

一、当前经济发展形势对人力资源管理的产生的十大挑战

二、如何应对当前人力资源管理的巨大冲击?

三、国际上人力资源管理的现状

1、更注重人力资源管理与企业的发展战略相结合。

2、更重视人力资源的开发与员工素质的培养。

3、更注重营造雇员的良好工作环境，构建企业发展所需的企业文化。

4、更注重不断地完善企业激励雇员、留住人才的激励机制。

5、人事部门工作人员更具有综合工作能力。

**第二单元、人力资源管理发展十大趋势**

**趋势之一：HR管理战略地位的转变**

1、新的时代，市场的竞争将更加残酷和激烈。

2、竞争的核心是科学技术的竞争，谁掌握了先进的科学技术谁就会在竞争中立于不败之地。

3、先进的科学技术是依靠人来掌握，依靠人来发展的。科学技术的载体是人而不是科学技术本身。

4、企业的竞争说到底是人的竞争，即人才优势的形成，人力资源开发与管理水平的竞争。

5、人才不会自己产生或生成，需要靠发展、培训、教育、

6、企业的竞争实质上是人力资源管理制度的竞争。有了好的制度，没有人才也能把人才吸引过来；反之，没有好的人力资源管理制度，即使有了人才，人才也会离去。

7、HR成为决定企业生死存亡的关键因素。

**趋势之二：HR管理理念的转变**

1、人才来源：由攫取到培养 2、职位升迁：由外求到内升

3、员工招聘：由老手到新手 4、管理领域：由工作到家庭

5、用人观念：由能力到人品 6、管理观念：由开源到节流

7、眼高手低：由宏观到微观 8、新的思维：由资源到资产

**趋势之三：HR管理方法的转变**

1、通过科学、系统的培训，以保证员工的能力得到高度的开发。

2、通过精心地设计工作，使员工的能力得到高度的发挥。

3、通过加强企业文化建设，从根本上保证人力资源的投入有较高的产出。

4、通过精心设计薪酬福利系统，增加企业对员工流动的“粘滞度”。

5、建立公正合理的管理制度，激发员工对未来的追求。

6、建立严格、科学的考核。

**趋势之四： HR管理环境的转变**

**一、传统与现代人力资源管理的比较**

1、传统的人事管理存在的弊端 2、新的人力资源管理模式

**二、后台式的人力资源管理现状**

1、目前的人力资源管理层次不齐 2、后台式的人力资源管理弊病分析

**三、外部环境对人力资源管理提出的新需求**

1、新技术对HR管理的影响 2、新型HR管理模型的涌现

3、新生代人力资源管理的特点

**四、人力资源管理的解决方案**

1、前台式 2、动态式 3、轴心式 4、战略性 5、新角色

6、人、流程、技术三者最佳、最合理组合使企业的经营从技术驱动变为业务驱动

**趋势之五：HR管理“五化”的转变**

**（一）、管理科学化**

1.所有者和经营者的分离 2.程序化与标准化工作

3.科学管理思想的贯彻 4.科学化管理涉及到的4个问题

1）人力资源管理结构问题 2）人力资源运作战略问题

3）人力资源运作机制问题 4）人力资源科学管理方法问题

**（二）、管理制度化**

1.确立制度的权威性 2.制度科学合理性 3.制度的完善性

**（三）、管理分权化**

1.充分授权 2.合理组织 3.以合作促进竞争

**（四）、管理民主化**

1.决策的民主化 2.全员参加 3.职务扩大化

**（五）、管理教育化**

1.注重培训 2.终身学习 3.培养企业文化

**趋势之六：HR管理目标的转变**

1、 未来企业组织越来越网络化、扁平化、灵活化、多元化和全球化。

2、相应地，未来的企业人力资源管理也会在管理目标、管理职能、管理技术以及对管理人员的要求等方面都会发生新的变化。

3、未来的人力资源管理是围绕企业战略目标而进行的人力资源管理。

4、战略型人力资源管理的目标就是为众多的利益相关者服务（主要是指本企业、投资者（股东）、客户、员工、社区和战略伙伴等）。

趋势之七：HR管理职能的转变

随着外在环境的变化，企业在人员、组织结构、管理等方面必然会出现以下一些变化：

1．缩小规模即裁员的趋势；

2．技术进步要求减少某些部门，如会计部门和管理部门的工作量的趋势；

3．在世界范围内配置资源的趋势；

4．公司合并以此获得人才的趋势；

5．管理层次减少的趋势；

6．实行风险付酬的趋势；

7．适应强、变化速度快、重新配置资源的趋势。

**趋势之八：HR管理技术的转变**

1、HR进入到无纸化时代；

2、公司在培训项目中使用先进的网络技术系统并如何巧妙地利用。

3、公司在人力资源管理中使用的其它信息管理技术如ERP、SAP、E-LEARNING、E-HR、EAP、网络化、在线化、卫星通信化、视频系统等。

4、外包化管理模式将对HR管理形成重大的转变。

5、战略人力资源管理如何与多媒体技术、财务管理等领域的管理技术相结合。

**趋势之九：HR管理人员角色和能力的转变**

**一、HR管理人员角色的转变**

（1）一个精明的生意人；（2）一个战略计划设计者；

（3）一个卓越的心理专家；（4）一个优秀的讲师、培训师；

（5）一个识多见广的博学专家；（6）一个财务专家和一个法律专家；

（7）一个善于沟通的人际关系专家；

（8）一个明辨是非的企业诊断医生；

（9）一个眼观六路、耳听八方的情报官；

（10）一个企业管理高层的咨询顾问、智囊。

**二、HR管理人员能力的转变（素质模型或胜任力模型）**

（1）培养人才（2）影响力（3）人际理解力（4）关系建立

（5）客户服务（6）专业知识与技能（7）逻辑思维（8）团队合作

（9）自控能力（10）监控能力

**趋势之十： HR管理热点的转变**

1.由人力资源管理制度和流程的建立转向逐步健全完善和升级

2.人力资源管理的风格由严谨规范和刚性转向柔性化和弹性化

3.由人力资源管理体系建设转向人力资源开发工具的开发应用

4.管理的重点由劳动管理转向法律管理、知识管理和心理咨询

5.团队/绩效/素质/价值观成为人力资源管理理论和实践热点

6.由普遍化的管理转向对不同类别的职位/员工的个性化管理

7.由注重经验判断转向数据/定量分析/实证分析和案例的分析

8.跨部门/跨公司/跨区域/跨民族/跨文化的管理成为新的课题

**课程总结与现场答疑**

**二、研修时间地点**

2022年03月09日至03月11日 厦门市（09日全天报到）

2022年03月16日至03月18日 上海市（16日全天报到）

2022年03月23日至03月25日 天津市（23日全天报到）

2022年04月13日至04月15日 昆明市（13日全天报到）

2022年04月20日至04月22日 成都市（20日全天报到）

2022年04月27日至04月29日 银川市（27日全天报到）

**三、培训对象**

各分管企业的主管部门领导、总经理、副总经理；总经办、办公室、综合部、人力资源部、人事部、劳资部、招聘主管、培训主管、培训专员、培训中心（主任、校长）薪资福利主管(专员)、绩效专员、财务部、企管部、工会、企业法律顾问等各类管理人员和业务骨干。

**四、主讲老师**

讲师以实际到场为准、学术风格各不相同。邀请相关资深专家、知名教授围绕主题授课，突出实用性和案例分析，并安排时间组织现场交流、专家答疑等。

**五、报名办法及费用**

A类收费：**3600**元/人（含培训、师资、场地、资料等费用）；

B类收费：**4600**元/人（含培训、师资、场地、资料、证书等费用）。

文件发放范围有限，请收到文件后转发给相关部门或人员，统一组织人员参加的单位，给予优惠。食宿统一安排，费用自理。费用报到时面交或提前汇款至中心指定收款账户（户名：国企联培企业管理（北京）中心，银行帐号：02000 9640 9000 026879，开 户 行：中国工商银行北京万寿路南口支行），培训费发票由会务组统一开具。

**六、认证证书**

成绩合格者获得由**中国职业教育资格认证中心**颁发的《**人力资源管理师（高级）》、《人力资源法务师（高级）》、****《薪酬管理师（高级）**》获得该证书的学员信息统一录入**中国职业教育资格认证中心**数据库，全国联网查询。需办理证书的学员，请提前将学历证明、身份证及一寸证件照片发电子版至我中心，以便办理证书使用。

企业内部可凭此作为骨干员工，优秀员工，后备人才，内部评优与晋升的奖励与依据。

1. **会务组联系方式**

负 责 人：李旭 13671212151（微信同号）

咨询电话：010-82471925/82472805

传 真：010-82475455

咨询报名邮箱：1007944993@qq.com

附件：报名回执表

 国企联培企业管理（北京）中心

2022年2月16日

**人力资源现状与发展趋势及十大转变报名回执表**

**报名传真：(010)82475455 邮箱：guoqipei@vip.163.com**  （加盖单位公章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | E-mail |  | 计划 |
| 通讯地址 |  | 邮 编 |  |
| 2022年04月13日至04月15日 昆明市2022年04月20日至04月22日 成都市2022年04月27日至04月29日 银川市2022年05月11日至05月13日 长沙市2022年05月18日至05月20日 杭州市2022年05月25日至05月27日 郑州市2022年06月08日至06月10日 重庆市2022年06月15日至06月17日 青岛市2022年06月22日至06月24日 大连市 |
| 联系人(或领队) |  | 传 真 |  |
| 代表姓名 | 性别 | 工作部门职务 | 联系电话 | 手 机 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 需要咨询专家的问题 |
|  |
| 请备注参加培训班地点（ ）  |

备注：1、此表可复制，填好后须加盖公章有效 2、此表填好后请在开班前五日传真至我中心。