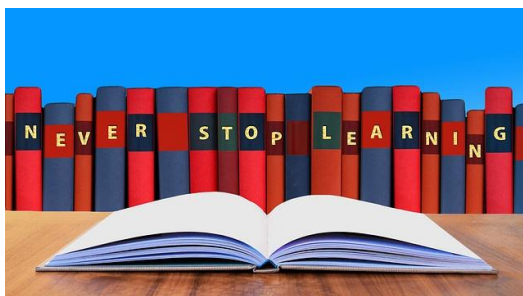


小卡培训

2019 年培训课程介绍



前言

任何企业每天都在围绕着“增长”、“效益”和“富有活力的企业文化的创建/强化”而努力着，而努力后的成效基于战略的制定和组织的执行，其中胸有格局、勇于变革、谦虚自律和擅长激励的各级管理者是达成甚至超越企业中长期目标的关键力量，更是当下的稀缺人才！

所以有效培养优秀的管理者是对企业未来的投资而非成本，而培训课程是培养的重要且不可分割的组成部分。

总体介绍

“小卡培训”偏重于中高层管理人员的变革领导力和专业胜任力的训练以及企业组织中的人力资源管理关键体系的锻造/落地；

“小卡培训”所选聘的培训师必须同时具有甲乙双方管理经验，并且在管理岗位上至少超过 15 年，他们在担任培训师期间也以各种方式与各类型的企业保持着密切的联系和互动；

“小卡培训”全部采用“小班化、定制化、案例化、结构化”的实战型模式，力求学员在课程学习中掌握“全局把脉、聚焦痛点、简约处理、渐变固化”的思维和能力，从而达到培训和运用效果的极大化；

“小卡培训”在全国范围内，不仅定期开展公开课和企业内训，也逐渐推行线上微课和免费讲座等形式，通过“课程创新”和“授课创新”的方式与时俱进地传播现代化的人力资源管理理论和实践。

注意事项

1. 不欢迎对变革无激情、对管理无兴趣、对自律无所谓的学员；
2. 课前要求预习、课中鼓励分享、课后希望复习；
3. 学员手机只能在课间使用，课中统一被保管。

培训课程列表

| | |
|---------------------|-----|
| 1. 从良好到优秀 | P3 |
| 2. 中层管理人员的领导力发展 | P4 |
| 3. 高管领导力的强化 | P5 |
| 4. 变革领导力与组织文化的契合 | P6 |
| 5. 动荡年代的招聘管理创新思维/方法 | P7 |
| 6. 空降兵的起步 | P8 |
| 7. 基层主管的团队管理能力提升 | P9 |
| 8. 中层管理人员的能力提升 | P10 |
| 9. 绩效管理体系构建 | P11 |
| 10. 薪酬管理的强化 | P12 |
| 11. 人才供应链管理的推进 | P13 |
| 12. 胜任力模型构造 | P14 |
| 13. 项目管理 | P15 |
| 14. 时间管理 | P16 |
| 15. 商务演讲技巧 | P17 |

从良好到优秀

1. 课程介绍

本课程属于 HR 中/高管人员职业生涯可持续提高、发展以及强化的范畴，是当今国内市场比较稀缺的小班浓缩版“实战”培训产品，特别针对战略/专业知识/岗位技能/领导力的“点”和“面”的结合以达到提升自我水平、强化部门职能的需求。

2. 课程目标

- ◆ 解码由于企业整体快速发展而对于 HR 部门负责人（HRD）的宏观/微观的思维模式、领导力和专业胜任力的清晰要求；
- ◆ 通过理论学习和案例实习，让学员自我衡量与 HRD 标准之间的差距，并且制定 1-2 年的改进定制计划；
- ◆ 也助力有志于晋升到 HRD 职位的高潜力的 HR 经理系统性地学习如何有效和快速的成长；
- ◆ 为企业负责人/分管领导提供了解 HR 高管要求的切入点，以利于更好地选聘 HRD 和支持 HR 部门的管理，能够游刃有余地驾驭组织的变革和发展以及企业文化的重塑；

3. 课程内容

- ◆ 学员能够有条理地学习 HRD 职位所要求的专业掌控度和对业务发展的支撑力度的理论和案例，进而提升本人对于总裁/董事长和企业高管团队的影响力；
- ◆ 对于企业并购/重组、绩效管理、薪酬改革、人才梯队等变革的项目型的开展和实施提供简约&结构化的指导；
- ◆ 在课程中特别穿插“微咨询”的环节，为部分学员自身目前项目型或者危机型工作提供解决的务实建议；
- ◆ 课程范畴覆盖国企、外企和民企的不同环境的改善路径和方法。

4. 课程对象

- ◆ 现担任 HR 部门负责人职位的 HR 经理或者 HR 总监；
- ◆ 现担任 HR 某个/数个模块的 HR 经理，但是有志于尽快升迁至 HRD 职位的人员；
- ◆ 想要了解 HR 战略管理和组织发展/变革的公司负责人或者分管领导。

5. 培训天数：3 天（包含周末）--2019 年 6 月下旬第一期

6. 课程讲师：卞志新 Carl



中层管理人员的领导力发展

1. 课程介绍

本课程将使学员进一步深入了解领导力内容和技巧。

2. 课程目标

- ◆ 如何进行合理科学决策；
- ◆ 如何成为高效的科学决策者；
- ◆ 通过管理与上司的工作关系来提高双方工作效率；

3. 课程内容

- ◆ 学习科学决策的方法与技巧；
- ◆ 如何运用战略决策相关技巧提升组织工作绩效；
- ◆ 向上管理的操作步骤与注意事项(从换位思考开始)。

4. 课程对象

中层管理人员，HRBP

5. 培训天数：1天

6. 课程讲师：陈志钰 Nelson



高管领导力的强化

1. 课程介绍

本期课程将着重让参训高管都能正确理解自我角色与责任，进而促进达成公司所交付的任务与目标。

2. 课程目标

- ◆ 发展组织关键人才；
- ◆ 如何引领企业变革；
- ◆ 提升领导力相关技能（沟通、授权、辅导、激励）；

3. 课程内容

- ◆ 人才管理三大柱石；
- ◆ 人才管理三大成功因素以及实务运用分享；
- ◆ 因应变革的方法；
- ◆ 变革管理的程序、手法与成功关键；
- ◆ 战略决策方法与技巧。

4. 课程对象

- ◆ 企业高管，总裁，董事长

5. 培训天数：1天

6. 课程讲师：陈志钰 Nelson



变革领导力与组织文化的契合

1. 课程介绍

在 VUCA 时代，无论任何形式的公司组织，“变”是唯一“不变”的状态，对于各级管理人员，如何自身强化变革领导力并且与员工共同打造积极的企业组织文化，已经成为锻造企业的竞争优势的重中之重。

2. 课程目标

- ◆ 通过本课程的授课，让所有的学员将各自的领导力的认知层面初步达到公司的标准要求；同时保持各自的管理风格；
- ◆ 让学员在日常的工作实务和团队成员的成长中践行所要求的领导力，从而逐步锻造出一支高绩效的管理团队，即在发掘出潜在的团队中的高潜力人才的同时，能极大地提升自己的个人领导力，以适应不断变化的公司内外部的需求；

3. 课程内容

- ◆ 通过对于公司的愿景、使命和价值观的重温以及公司内外部的挑战和困难的讨论分析，加深理解公司的发展战略和落地执行计划，让学员深刻认识到领导力在企业发展和个人发展中的必要性和重要性，也感受到所包含的紧迫性；
- ◆ 继而通过公司所要求的每一项领导力的定义、诠释和分析，让学员领会“只有持续一贯的行为表现才能真正体现个人领导力是否达标”的深刻内涵；
- ◆ 同时植入绩效管理（包含辅导和反馈）和人才管理（包含职业发展）的关键要素，助力领导力认知层面的强化。

4. 课程对象

- ◆ 基层主管
- ◆ 部门负责人
- ◆ 也可以包含项目经理、HR 主管和经理

5. 课程天数：2-2.5 天（包含周末）

6. 课程讲师：卞志新 Carl



动荡年代的招聘管理创新思维/方法

1. 课程介绍

本课程主要针对当下的动荡时代，企业在招聘过程中存在的招聘成本的高企和选人难度激增，传统的招聘方式已经很难奏效了，急需找到创新之路；因此，让学员通过培训掌握互联网时代下的企业招聘新特点和应对策略，来提高招聘效果及节省招聘成本，同时提高 HR 和用人单位负责人的岗位设评估技能和面试技巧，从而各司其职、通力合作，共同做出正确的聘用决策。

2. 课程目标

- ◆ 学会基于企业发展战略和组织变革来评估岗位设置的方法；
- ◆ 掌握制定和完善岗位说明书和胜任素质模型等文件；
- ◆ 明确招聘流程和效率提升；
- ◆ 掌握面试技巧和聘用决策工具/方法；

3. 课程内容

- ◆ 评估岗位设立方法；
- ◆ 设计笔试、面试问题、性格测评、评价中心技术等；
- ◆ 招聘渠道精选；
- ◆ 面试技巧和职责分工；
- ◆ OFFER 谈判和可靠的背景调查途径；
- ◆ 员工再配置的思路和方法；
- ◆ 案例分享与讨论。

4. 课程对象

- ◆ HRBP
- ◆ 用人部门负责人
- ◆ 企业高管

5. 课程天数：2 天（包含周末）

6. 课程讲师：卞志新 Carl



空降兵起步

1. 课程介绍

公司投入稀缺的时间、金钱和其他资源来选聘合适的人员，往往不能保证新员工有一个良好的开端并且达到公司预期的期望，特别是针对外来的中高层管理人员（“空降兵”）这一群体。本期课程就是要解决新员工融入难、无法达到公司期望甚至流失快等管理痛点。

2. 课程目标

- ◆ 让新员工的直接上司充分意识到使新员工迅速融入组织环境的重大意义和自身职责；
- ◆ 学会通过正确的方式使新员工更快的展现绩效和胜任力；
- ◆ 学会增加人才留任长度，降低新人流失率的方法。

3. 课程内容

- ◆ 为新员工提供明确期望的关键行动；
- ◆ 通过招聘资料要求来制定新人的发展计划；
- ◆ 协助新员工建立能在新职位起步且保持成功的体系和人脉。

4. 课程对象

- ◆ 带团队的各级管理人员
- ◆ HRBP
- ◆ HR 培训负责人

5. 课程天数：1 天

6. 课程讲师：卞志新 Carl



基层主管的团队管理能力提升

1. 课程介绍

领导力是每个企业管理实施的重要因素，其能力强弱直接关系到企业的生存发展。本系列课程将由浅到深让学员了解并提升团队管理能力。

2. 课程目标

- ◆ 明确主管的角色、定位与责任；
- ◆ 认识绩效目标制定的重要性；
- ◆ 认知计划与组织的重要性；

3. 课程内容

- ◆ 学习如何设定切实可行的绩效目标：
 - a) KRA VS. KPI
 - b) SMART
 - b) STAR
- ◆ 绩效计划制定(年度工作计划制定)；
- ◆ 计划与组织的范畴、类型、要素；
- ◆ 计划与组织的实务作法演练(5W2H)。

4. 课程对象

- ◆ 企业各级管理者

5. 培训天数：1天

6. 课程讲师：陈志钰 Nelson



中层管理人员的能力提升

1. 课程介绍

主要围绕管理技巧的学习与提升，帮助学员迅速掌握所需的技巧、计划和工具，在业务和工作中产生即刻的改变。

2. 课程目标

- ◆ 使中高层管理者明确在企业中的自我角色定位；
- ◆ 如何与其他部门负责人或基层员工进行有效互动；
- ◆ 理解和执行完成公司的战略目标任务；

3. 课程内容

- ◆ 现代企业中高层管理者的关键管理责任与技能；
- ◆ 高效的沟通方式与技巧；
- ◆ 冲突管理；
- ◆ 激励技巧。

4. 课程对象

- ◆ 企业的管理人员
- ◆ 团队领导和主管

5. 课程天数：2天

6. 课程讲师：陈志钰 Nelson



绩效管理体系构建

1. 课程介绍

绩效管理是 HR 和带人经理的重要工作职责之一，该课程用于发展、衡量个人能力，将战略目标清晰的转化为员工绩效目标来达成最佳绩效。培训后管理者和员工能够共同参与绩效计划制定、绩效辅导沟通、绩效考核评价、绩效结果应用、绩效目标提升。

2. 课程目标

- ◆ 澄清并管理个人职责；
- ◆ 提高绩效评估中的一致性和客观性；
- ◆ 对绩效目标设定和评估有正确认识；
- ◆ 掌握设定团队绩效管理的技巧；
- ◆ 掌握绩效反馈和评估面谈的方法；
- ◆ 学会运用专业的辅导技巧与员工进行绩效沟通；

3. 课程内容

- ◆ 绩效目标设定；
- ◆ 绩效评估；
- ◆ 如何制定个人发展计划；
- ◆ 通过绩效数据确定领导力潜力；
- ◆ 项目分享。

4. 课程对象

- ◆ 企业各部门经理，HRBP

5. 培训天数：2 天（包含周末）

6. 课程讲师：卞志新 Carl



薪酬管理的强化

1. 课程介绍

有效的薪酬体系设计意味着充分接受多样化的、跨多代人的劳动力队伍需求。学员将通过本课程了解如何设计和实施基准薪酬和薪酬结构来达到人力成本科学控制和人才保留的目的。

2. 课程目标

- ◆ 掌握薪酬福利系统的内容及其设计原理与技巧；
- ◆ 提高薪酬福利系统设计的具体操作技巧；
- ◆ 了解薪酬与评估、薪酬与奖惩的联系；

3. 课程内容

- ◆ 经典激励理论及对薪酬设计的启示；
- ◆ 薪酬体系设计流程及技术要点；
- ◆ 如何开展富有成效的薪酬调查；
- ◆ 如何制定整体薪酬架构；
- ◆ 典型薪酬策略及设计方法；
- ◆ 薪酬改革的实施框架；
- ◆ 加强人工成本管控&提升人力资源效率。

4. 课程对象

- ◆ HRBP
- ◆ HRM
- ◆ 薪酬福利主管

5. 课程天数：2天

6. 课程讲师：梁华泉 Joshua



人才供应链管理的推进

1. 课程介绍

全球化进程和新产业的创新迭代进一步加剧了人才的奇缺，如何建设好企业的人才供应链就显得越来越重要，选、用、育、留的成功与否与企业的可持续性发展极为相关。本课程将分享和解读现代企业的人才规划和人才战略，偏重实战地讲解甄选、评估和储备人才的重要流程。

2. 课程目标

- ◆ 了解企业对人才的认知及规划的方式方法；
- ◆ 明确企业愿景、战略、目标与人力资源战略规划的关系；
- ◆ 掌握如何甄选、评估和储备企业人才的流程和方法；
- ◆ 知晓定期人才盘点的实施和组织技能。

3. 课程内容

- ◆ 如何编制 1-3 年的人才发展规划；
- ◆ 如何提高外来人才成活率；
- ◆ 建立人才内部选拔机制和供应链建设；
- ◆ 强化人才评估和储备的重要流程；
- ◆ 高管团队的建设。

4. 课程对象

- ◆ HRBP
- ◆ 部门负责人
- ◆ 企业高管团队
- ◆ 企业负责人

5. 培训天数：2 天（包含周末）

6. 课程讲师：卞志新 Carl



胜任力模型构造

1. 课程介绍

胜任力素质是能将企业中有卓越成就者与表现平平者区分开来的个人潜在特征。本课程将围绕深层次特征、引起或预测优劣绩效的因果关联和参照效标，让学员掌握如何构建详细的胜任力模型。

2. 课程目标

- ◆ 掌握胜任力模型基本要素；
- ◆ 了解胜任力模型的类别；
- ◆ 胜任力模型构建方法；

3. 课程内容

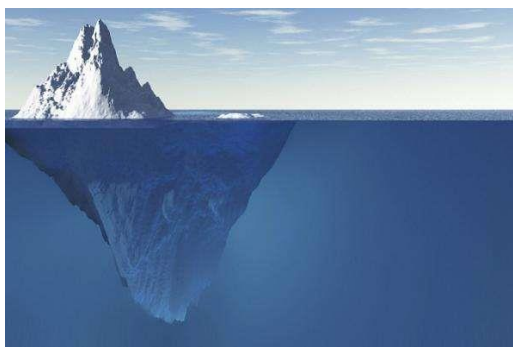
- ◆ 如何构建胜任力模型；
- ◆ 构建过程中的常见问题；
- ◆ 如何成功推行胜任力模型；
- ◆ 实例分享。

4. 课程对象

- ◆ 欲导入胜任力的人力资源经理/主管
- ◆ 已导入胜任力的公司的各级主管

5. 课程天数：2天

6. 课程讲师：陈志钰 Nelson



项目管理

1. 课程介绍

项目管理作为提高执行效率、合理利用资源的有效手段，已经被越来越多的企业所采用，这一课程针对性地对项目管理者进行培训，强化讨论项目管理各个环节中可能出现的问题。锻炼在项目中灵活处理突发事件的能力，以及沟通与领导的技能。

2. 课程目标

- ◆ 了解项目管理思维方式，树立项目管理理念；
- ◆ 重点掌握项目管理中目标、进度、成本、风险的控制和管理方法；
- ◆ 组建和管理项目团队的方法；

3. 课程内容

- ◆ 学习现代项目的知识体系；
- ◆ 项目管理框架和实施流程；
- ◆ 项目管理控制和决策点。

4. 课程对象

- ◆ 所有项目的管理者及参与者
- ◆ 企业管理人员

5. 培训天数：2天（包含周末）

6. 课程讲师：外来讲师



时间管理

1. 课程介绍

学员通过本课程将了解和学习如何合理和有效地运用时间资源达到工作目标，减少时间浪费。

2. 课程目标

- ◆ 认识时间管理的重要性；
- ◆ 发现时间管理的误区和陷阱；
- ◆ 时间管理基本原则和技巧；

3. 课程主要内容

- ◆ 时间管理的基本概念；
- ◆ 时间管理工具；
- ◆ 如何跨越时间管理陷阱。

4. 课程对象

- ◆ 各部门负责人
- ◆ 基层管理人员

5. 培训天数：1天

6. 课程讲师：卞志新 Carl



商务演讲技巧

1. 课程介绍

本课程着重培训学员商务演讲技巧。

2. 课程目标

- ◆ 掌握有效演讲的基本要素；
- ◆ 如何组织演讲内容；
- ◆ 演讲过程中临场应变与控场能力；

3. 课程主要内容

- ◆ 演讲内容的编辑与设计；
- ◆ 演讲互动技巧；
- ◆ 应变技巧。

4. 课程对象

- ◆ 中层管理人员

5. 培训天数：2天（包含周末）

6. 课程讲师：卞志新 Carl

