

1. **制度規劃規劃**
2. **薪獎制度規劃**
3. **職能招募面談**
4. **教育訓練規劃**
5. **績效管理與面談**

**人力資源管理認證班**

|  |  |
| --- | --- |
| **2020/9/25 (五)人力資源管理制度規劃** | |
| 一、企業願景及企業文化建構  二、人事制度規章概論  三、人事制度規章設計（範例講解） | 四、工作規則設計（範本範例）  五、員工手冊編製（範本範例）  六、結論與問題答詢 |
| **2020/10/14(三)人力資源職位薪獎制度規劃實務** | |
| 一、企業組織職位架構  二、薪獎制度 | 三、升遷制度  四、薪獎設計報告 |
| **2020/11/11(三)職能招募面談實戰** | |
| 一、招募管理目的  二、面談前準備要點 | 三、面談中步驟技巧  四、面談後評估 |
| **2020/12/16(三)職能教育訓練規劃實務** | |
| 一、訓練需求分析  二、建立訓練體系/訓練流程  三、訓練計劃擬定 | 四、訓練計劃執行  五、教育訓練績效設定  六、教育訓練績效評估方法 |
| **2021/1/13(三)績效管理與績效面談** | |
| 一、策略績效目標  二、績效評分策略 | 三、績效面談程序 |

|  |
| --- |
| **人力資源管理制度規劃** |

壹、課程效益

1、瞭解因應公司願景、策略發展調整人力資源管理制度。

　　2、瞭解人力資源選訓用留制度，優化企業競爭力。

3、瞭解建立標準工作流程制度，建立永續經營基礎。

貳、課程特色

1、運用美式互動教學法，激勵學習意願。

2、課程設計以理論與實務研討的方式，提升學習成效。

3、藉由測驗及演練的方式，講師引導修正，提供成長方法。

參、課程大綱-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課程大綱 | 教學法 | 效益 |
| 一、企業願景及企業文化建構  1、使命、願景、價值觀的塑造  2、企業經營理念與企業文化意涵  3、勞資倫理與員工工作行為規範 | 問題分析  模擬研討  分組發表  講師回饋 | 企業經營架構 |
| 二、人事制度規章概論  1、人事管理制度規章設計的結構  2、設計人事制度規章的作法  3、建立人事制度規章檢討事項 | 模擬研討  分組發表  講師回饋 | 人事制度規章範本 |
| 三、人事制度規章設計（範例講解）  1、招聘制度vs育才制度  2、用才制度vs留才制度  3、獎懲制度vs離職制度 | 模擬研討  分組發表  講師回饋 | 瞭解人力資源管理制度  選訓用留制度分析 |
| 四、工作規則設計（範本範例）  1、工作規則訂定、核備與公開揭示作業  2、訂定工作規則的內容  3、訂定工作規則應注意事項 | 模擬研討  分組發表  講師回饋 | SOP標準作業流程  範本介紹 |
| 五、員工手冊編製（範本範例）  1、編撰《員工手冊》的步驟  2、編撰《員工手冊》的架構  3、編撰《員工手冊》的要領  4、《員工手冊》範例解說 | 模擬研討  分組發表  講師回饋 | 建立員工手冊作業要項  範本介紹 |
| 六、結論與問題答詢 | 問答 | 建議做法 |

|  |
| --- |
| **人力資源職位薪獎制度規劃實務** |

壹、課程效益

1、瞭解企業經營組織架構，規劃職位體系。

　　2、瞭解人力資源薪獎留才制度，優化企業競爭力。

3、瞭解企業職能晋升制度，建立永續經營基礎。

貳、課程特色

1、運用美式互動教學法，激勵學習意願。

2、分組實務研討方式，提升學習成效。

參、課程大綱-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課程大綱 | 教學法 | 效益 |
| 一、企業組織職位架構  1、官僚式組織設計的方法  2、職位職等規劃設計  3、核心職務分析  4、薪資水平分析與設計 | 問題分析  模擬研討  分組發表  講師回饋 | 企業經營架構分析 |
| 二、薪獎制度  1、薪獎結構分析  固定薪與變動薪設計  2、職能分級津貼(工作津貼)  3、績效獎金規劃  4、補助津貼  5、分紅 | 模擬研討  分組發表  講師回饋 | 各項獎金與員工分紅制度設計與規劃實務  (年終獎金/業績獎金/研發.技術獎金/行政支援獎金/員工分紅…) |
| 三、升遷制度  1、主管晋升制度設計  2、講師晋升制度設計  3、專業職能制度設計 | 模擬研討  分組發表  講師回饋 | 晋升留才制度 |
| 四、薪獎設計報告  1、職位職等設計  2、薪獎制度設計  3、晋升制度設計 | 模擬研討  分組發表  講師回饋 | 實做報告 |

|  |
| --- |
| **職能招募面談實戰** |

壹、課程效益

1. 瞭解招募理念及目的，提升招募效能。
2. 瞭解職能設定及面談目的，設計招募工具，提升招募績效。
3. 瞭解職能式面談技巧，精準找到適合人才。

貮、課程特色

1. 講師從事人力資源招募工作近二十年，為專業的招募任用師，招募面談人數超過萬人，招募階層及職務別多元，實務經驗豐富，能論述及引導學習招募專業職能。
2. 運用美式互動教學方法，讓學員在良好的學習氣氛下，增進學習意願。
3. 課程設計採理論與實務研討的方式，讓學員藉由思考及親身體驗，提升學習成效。
4. 藉由實務案例及演練的方式，瞭解正確做法，增加實務經驗。
5. 協助產出招募面談工具，輔助招募成效。

參、課程大綱-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 內容 | 效益及教學法 |
| 1. 招募管理目的 | 1. 經營策略？ 2. 主管的人事職責？ 3. 人對了，事情就對了！ 4. 職能招募理念？ 5. 離職原因分析！ 6. 成功經驗分析！ | 瞭解招募目的  美式互動實戰教學  團隊集思研討 |
| 1. 面談前準備要點 | 1. 確認選才必要職能分析？ 2. 不能任用的標準及項目？ 3. 履歷表的審閱及過濾 4. 面談問題的設計？ 5. 面談前準備關鍵要點？ | 瞭解面談前重要事項  美式互動實戰教學  團隊集思研討 |
| 1. 面談中步驟技巧 | 1. 面談步驟及目的分析？ 2. 電話訪談的目的及重點？ 3. 確認面談者適任技巧？ 4. 確認面談者不適任技巧？ 5. 面談的說明關鍵要項？ | 瞭解面談關鍵技巧  美式互動實戰教學  團隊集思研討  演練與回饋 |
| 1. 面談後評估 | 1. 面談評估表的設計 2. 為何錄取？ 3. 為何不錄取？ 4. 錄取通知的目的？ 5. 面談績效管理要項？ | 瞭解面談評估要項  美式互動實戰教學  團隊集思研討 |

**職能教育訓練制度規劃**

課程目標：增進訓練專業人員對於訓練需求分析、課程規劃、訓練技術與方法之認識，以提昇辦理訓練之專業能力。

課程期待：深入瞭解教育訓練專業知識，提升參訓人員辦理訓練之專業能力。

課程大綱：

|  |  |
| --- | --- |
| 教學大綱 | 內 容 |
| 訓練需求分析 | 1教育訓練理念及職責  2目標需求  3問題需求  4職能需求調查 |
| 建立訓練體系  訓練流程 | 1教育訓練制度建立  2教育訓練體系  3教育訓練流程 |
| 訓練計劃擬定 | 1訓練計劃  2訓練方法  3訓練輔助設備  4訓練講師 |
| 訓練計劃執行 | 1訓練前準備  2訓練中執行  3訓練後工作 |
| 教育訓練績效設定 | 1訓練績效評估制度  2訓練績效設定  3訓練績效報告 |
| 教育訓練績效評估方法 | 1意見調查法  2測驗法  3行為調查法  4成果統計法 |

|  |
| --- |
| **績效管理與績效面談** |

壹、課程效益

1. 瞭解經營策略目標設定的方法及要素，製作策略地圖。
2. 瞭解績效提升計劃，進行績效管理，提升團隊及部屬績效。
3. 瞭解績效面談技巧重點，提升績效，達成組織策略目標。

貳、課程特色

1. 講師擔任人力資源主管，擅長輔佐董事長及總經理，制定經營策略，及薪獎考核制度，為一實戰實務講師，本課程實務教學，科技業，生技業，製造業，並輔導公司建立制度，協助提升經營績效。
2. 講師榮獲中華民國人力資源發展學會最佳人力資源楷模
3. 講師榮獲行政院職訓局十大金技獎教育訓練講師獎
4. 講師榮獲上市公司第一品牌教育訓練主管獎
5. 運用美式互動教學，互動學習，互動修正。
6. 運用教練式教學，藉由實戰演練回饋方式，凝聚團隊共識。
7. 運用顧問式教學，以企業實際狀況，導引實戰實務研討，提升實戰實做成效。

參、課程大綱-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 教學程序 | 課程大綱 | 效益 |
| 一、策略績效目標 | 1. 經營策略目標績效管理 2. 企業經營六大程序   願景／理念／策略  計劃／組織／執行   1. 策略目標設定實戰（實做）   展開每月策略目標計劃   1. 目標達成績效指標（實做）   設定每月目標達成績效指標   1. 製做部門績效指標KPI(實做) | 策略目標設定實做  成敗關鍵要因分析  製作績效管理表 |
| 二、績效評分策略 | 二、績效評分策略研討   1. 不同部屬不同領導方式 2. 績效不佳因素分析（實做） 3. 領導策略研討(實做) 4. 2080領導模式 5. 提升績效對策三大指標（實做） 6. 績效管理行動計劃表（實做） | 績效不佳管理  提升績效計劃 |
| 三、績效面談程序 | 三、績效管理面談演練   1. 績效面談目的 2. 績效面談程序    * 1. 目標設定階段      2. 目標達成階段      3. 成果評核階段 3. 績效面談步驟 4. 確認目的 5. 分析問題 6. 研商對策 7. 達成共識 8. 執行計劃 9. 評核結果 10. 績效面談演練與回饋 | 瞭解目標管理與績效管理  績效面談演練評核 |

**授課時間：2020/** **9/23，10/14，11/11，12/16，2021/1/13**

**(週三，10:00-17:00，總計6小時\*5天)**

**授課地點：中華系統性創新學會 訓練教室（新竹市光復路二段350號5樓）**

**報名方式: 填妥報名表後，Email至**[**service@ssi.org.tw**](mailto:service@ssi.org.tw) **; 連絡電話03-5723200**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人力資源管理認證班** （新竹班） | | | | | | | | | | | |
| 姓 名\* |  | | 性 別\* | | |  | | 電 話\* | |  | |
| 公司/單位\* |  | | 部門及職稱\* | | |  | | 行動電話\* | |  | |
| E-MAIL\* |  | | | | | | | | | | |
| 地 址\* |  | | | | | | | | | | |
| 學 歷 | □博士 □碩士 □大學 □專科 □其他 科系：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| 團體報名 | 聯絡人姓名： 電話： E-mail： | | | | | | | | | | |
| 訊息來源\* | □SSI網站 | □SME網站 | | | □Email | | □學會電子報 | | □學會FB專頁 | | □朋友 |
| □亞太教育網 | □104教育網 | | | □台灣教育網 | | □生活科技網 | | □其他:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 發票抬頭： | | | | 統一編號： | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 課程報名 | 課程費用 | | □人力資源管理認證班(5天) | $13,500 | | □2020/09/25 (五) 人力資源管理制度規劃 (1天) | $3,000 | | □2020/10/14 (三) 人力資源職位薪獎制度規劃實務(1天) | $3,000 | | □2020/11/11 (三) 職能招募面談實戰(1天) | $3,000 | | □2020/12/16 (三) 職能教育訓練規劃實務(1天) | $3,000 | | □2021/01/13 (三) 績效管理與績效面談(1天) | $3,000 | | | | | | | | | | | | |
| 以上價格不含郵寄與匯款費用 | | | | | | | | | | | |
| 付款方式 | ATM轉帳 | | 兆豐國際銀行017 新安分行 0206  亞卓國際顧問股份有限公司020-09-028980 | | | | | | | | |

**【注意事項】**

* 「**\***」項目請務必填寫，以利行前通知，或聯絡注意事項。
* 為尊重智財權，課程進行中禁止錄音、錄影。
* 費用含教材講義茶水、現場午餐。
* 本會保留修訂課程、中斷課程及未達最低開課人數時取消課程之權利。本會保留因故調整課程時間，並通知已報名學員知悉。
* 因學員個人因素，上課前7天後即不得退費，但得轉讓、轉課、或保留。上課前7天以上申請退費，退費時扣除手續費10%。
* 若退費因素為學會課程取消或延課因素，學會負擔退費之手續費。
* 需報帳者，請務必填寫「公司抬頭」及「統一編號」欄，以利開立收據。
* 團報時每人仍需填一份資料，並加註團報聯絡人聯絡資料。