

中企培企业管理中心文件

中企培〔2018〕24号

关于举办用工管理、绩效管理、薪酬管理、招聘管理、培训管理以及派遣与外包的人力资源风险管控与纠纷应对高级培训班的通知

各有关单位：

在人力资源管理中没有最好的领导，只有最合适的领导方式。从管理者成为领导者，不仅需要经验的沉淀，知识的积累，更需要知识经验的应用。

一个称职的HRD应该兼具领导、管理、沟通、教练、伙伴五种角色，承担着为投资者赚取利润，为员工谋求福利之使命，不仅要选人、用人、育人、留人，作为决策者和责任人，还要针对需处理的事情，做出各种选择与决定，更要负责组织资源、协调关系和搞好服务。

智慧的修炼，没有任何窍门与捷径，唯有系统学习，深入思考，亲历实践并用心感悟。实践的力量是伟大的，源于实践、尊重实践，最终应用于实践的情怀与理念是值得推崇的。希望来自实践的解决方法，与人力资源从业人员分享，因为无论是经验还是教训，都是值得反思与回顾，并应用于工作，解决管理实际的问题。

为此，中企培企业管理中心特举办“用工管理、绩效管理、薪酬管理、招聘管理、培训管理以及派遣与外包的人力资源风险管控与纠纷应对实务高级培训班”。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

第一部分：用工管理

- 1、如何识别和处理员工的“泡病假”，由衷感叹：水很深？
- 2、从女职工特殊保护看“二胎”政策对企业绩效影响？
- 3、未经批准的综合计算工时制该如何认定加班？
- 4、不定时工时制法律风险管理？
- 5、员工不胜任企业该怎么办（不胜任工作员工管理的实务操作与风险防范）？
- 6、调岗“容易”操作“难”？
- 7、顶岗实习人员人身损害法律救济的归责原则？
- 8、“代通金”的适用？

9、年假如何算——特殊情形下的处理与员工本人原因且书面提出放弃等？

10、工伤认定操作实务全攻略？

11、员工的隐私管理？

12、劳动合同终止相关问题探析：（1）劳动合同到期终止时劳动者处于医疗期、“三期”等特殊情形。（2）劳动合同到期后劳动者仍然在用人单位工作，但未签劳动合同，是否应当支付二倍工资。（3）劳动合同到期终止，劳动者是否有权获得年终奖金。（4）劳动合同到期终止，用人单位未书面通知是否导致终止无效。（5）代通金标准。（6）用人单位作出解除劳动合同的决定，劳动者据此申请仲裁或起诉要求继续履行劳动合同，在仲裁或者诉讼中劳动合同到期，是否可以终止劳动合同？用人单位是否需要支付终止劳动合同经济补偿金？

13、开证明，可不是一件小事：（1）工资收入不能随便证明（2）在职时间不能随便证明（3）离职原因不能随便证明。14、离职员工管理？

第二部分：绩效管理

1、KPI 合理性讨论？

2、“六步量化法”搞定 KPI？

3、绩效考核“三部曲”？

4、目标管理提升基层管理者的绩效？

5、绩效辅导？

6、如何进行有效的面谈？——BEST 反馈和汉堡原理

7、外派中高层管理者的薪酬绩效管理

8、中层管理人员绩效考核实践

9、KPI 和 OKR

第三部分：培训管理

1、厘清员工培训的四大问题？

2、跨界学习，激发创新活力？

3、基于胜任特征的培训？

4、嵌入式学习——让学习和工作完美结合？

第四部分：招聘管理

1、关于背景调查那些事？

2、用数据评估招聘效果？

3、高品质的校园招聘？

4、问对问题选对人（校园招聘面试题目结构探索）？

5、经典行为面试题目选一个人品行？

6、招聘文书的设计及法律问题？

7、“望闻问切”识人法？

8、无领导小组讨论：高效选人？

9、招聘面试中的行为挖掘技术？

10、行为面试题目选——动力系统？

11、系统性面试有效识别高管人才？

第五部分：薪酬管理

- 1、行之有效的薪酬制度？
- 2、密薪只是一个传说？
- 3、企业不同发展阶段的薪酬策略？
- 4、给员工开多少工资才合适？
- 5、当员工为“薪”而动？
- 6、战略薪酬设计的八对矛盾？
- 7、年终奖之概念篇？
- 8、年终奖之成本预算实务？
- 9、薪酬诊断的五个维度？
- 10、新政下的薪税管理？

第六部分：派遣与外包

- 1、《劳务派遣暂行规定》中有争议的条款？
- 2、了解外包和派遣的正确模式：（1）二者区别？（2）假外包的特征：“四不变”和“四变”？（3）真外包的特征：六个变？（4）如何设计一份有效的外包合同？（5）假外包真派遣的法律风险和责任？

二、参加对象

各企事业单位领导、总经理、副总经理、分管人力副总及相关人员；各有关企事业单位人力资源部、人事部、企业法律顾问、各律师事务所律师、各类人力资源管理业务骨干及相关人员；各科研、院校从事劳动合同法及人力资源研究的专业人士；各有关企事业单位工会组织主管领导及相关人员。

三、培训时间地点

2019年6月12日-6月16日	重庆市	(6月12日全天报到)
2019年6月14日-6月18日	贵阳市	(6月14日全天报到)
2019年6月19日-6月23日	南京市	(6月19日全天报到)
2019年6月26日-6月30日	北京市	(6月26日全天报到)
2019年7月03日-7月07日	杭州市	(7月3日全天报到)
2019年7月12日-7月16日	青岛市	(7月12日全天报到)
2019年7月17日-7月21日	昆明市	(7月17日全天报到)
2019年7月24日-7月28日	大连市	(7月24日全天报到)
2019年8月02日-8月06日	西宁市	(8月2日全天报到)
2019年8月07日-8月11日	上海市	(8月7日全天报到)
2019年8月14日-8月18日	呼和浩特市	(8月14日全天报到)
2019年8月21日-8月25日	贵阳市	(8月21日全天报到)
2019年8月28日-9月01日	北京市	(8月28日全天报到)
2019年9月04日-9月08日	杭州市	(9月4日全天报到)
2019年9月18日-9月22日	成都市	(9月18日全天报到)
2019年9月26日-9月30日	北京市	(9月26日全天报到)
2019年10月16日-10月20日	厦门市	(10月16日全天报到)

2019年10月18日-10月22日	上海市	(10月18日全天报到)
2019年10月23日-10月27日	贵阳市	(10月23日全天报到)
2019年10月30日-11月02日	北京市	(10月30日全天报到)
2019年11月06日-11月10日	南宁市	(11月6日全天报到)
2019年11月13日-11月17日	昆明市	(11月13日全天报到)
2019年11月20日-11月24日	深圳市	(11月20日全天报到)
2019年11月27日-11月30日	北京市	(11月27日全天报到)
2019年12月06日-12月10日	厦门市	(12月6日全天报到)
2019年12月11日-12月15日	北海市	(12月11日全天报到)
2019年12月20日-12月24日	海口市	(12月20日全天报到)
2019年12月26日-12月30日	北京市	(12月26日全天报到)

四、报名办法及要求

1、因本通知发放范围有限，敬请各收文单位协助转发通知并认真组织本地区、本单位相关人员统一报名，各收文单位也可直接报名。

2、请参加研修班的同志将报名回执（见附件）逐项填好后传真至**010-63308361**或发电子邮件至563076378@qq.com。

研修班详细报到地点及乘车路线收到报名回执后在每期开班前一周发放。

五、收费标准

培训费2400元/人，食宿费用自理。培训费报到时现场交纳或者提前电汇至我中心账户。

户名：中企培（北京）企业管理中心
 开户行：中国工商银行北京四道口支行
 银行帐号：**0200049309201023559**

六、联系方式

咨询电话：**010-88517055 63308361**
 传 真：**010-63308361**
 联系人：张国良 **13910007503**（微信同号）
 报名邮箱：**563076378@qq.com**
 附件：报名回执



抄送：主管领导、中心主任、副主任、各专家委员会委员及办公室

中企培企业管理中心

二〇一九年五月二十二日印发

附件：

用工管理、绩效管理、薪酬管理、招聘管理、培训管理以及派遣与外包的人力资源风险管控与纠纷应对实务高级培训班报名回执

报名传真：010-63308361

单位名称				E-mail			单位盖章 2019 年 月 日	
通讯地址				邮 编				
联系人(或领队)			区号	电 话			传真	
代表姓名	性别	工作部门	职 务	联系电话	手 机	地点	需要咨询的问题	

备注：1、请在班次一栏中标注参加的期数。2、此表可复制，填好后须加盖公章有效。3、此表填好后请尽快传真至 **010-63308361** 或发邮件至 **563076378@qq.com**。

中企培企业管理中心制表