第16章 人事行政业务培训课程体系设计

16. 1人事行政业务培训课程体系设计准备

16. 1. 1人事各岗位能力素质模型

1. 人力资源部经理能力素质模型

能力素质模型详细规定了企业员工所需要具备的知识、技能、职业素养，有助于引导员 工达到企业所要求的标准。对于人力资源部经理一职，其能力素质模型如图16-1所示。

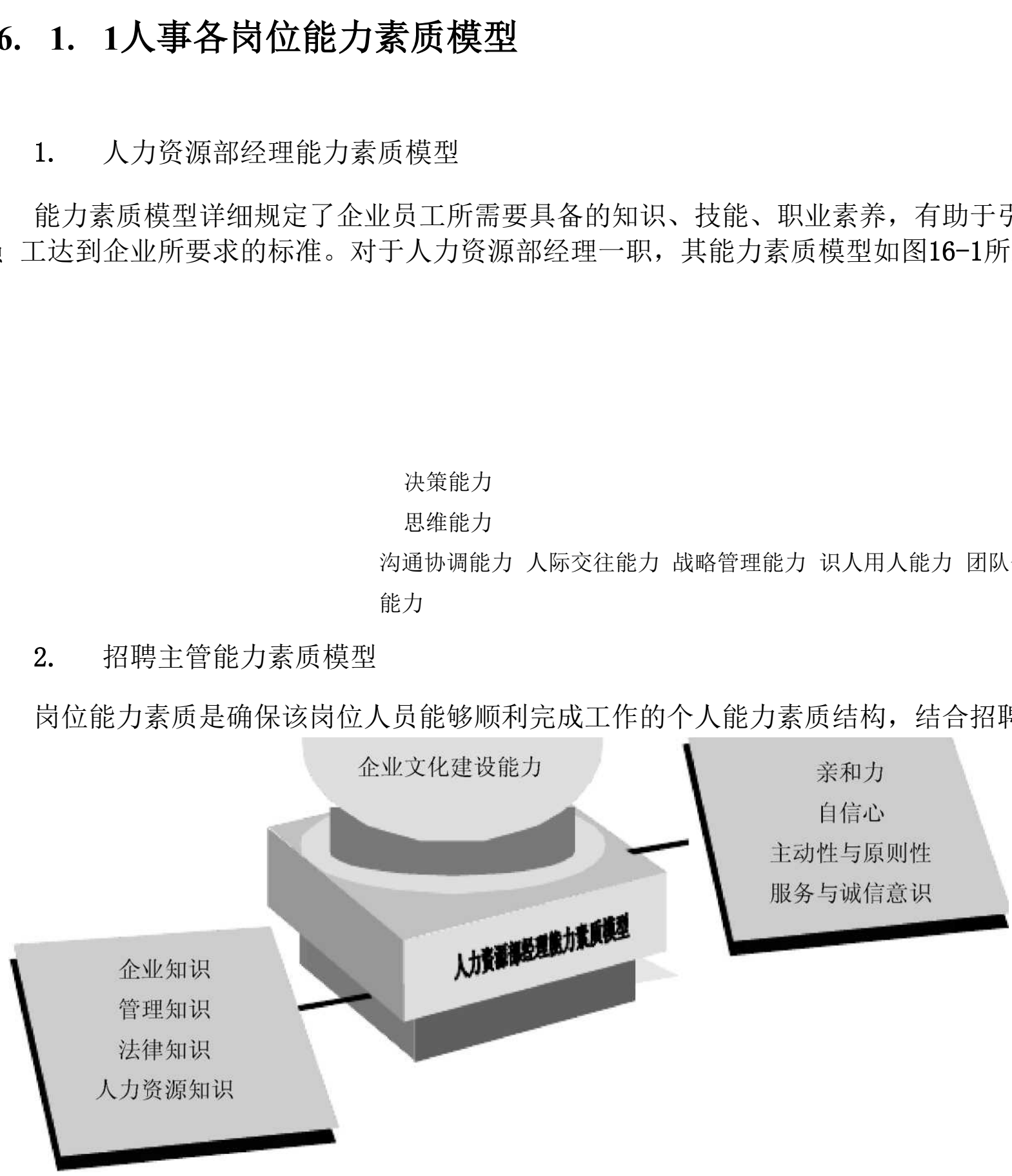


图16-1人力资源部经理能力素质模型

2. 招聘主管能力素质模型

岗位能力素质是确保该岗位人员能够顺利完成工作的个人能力素质结构，结合招聘主管 的工作职责及企业实际建立的招聘主管能力素质模型如图16-2所示。

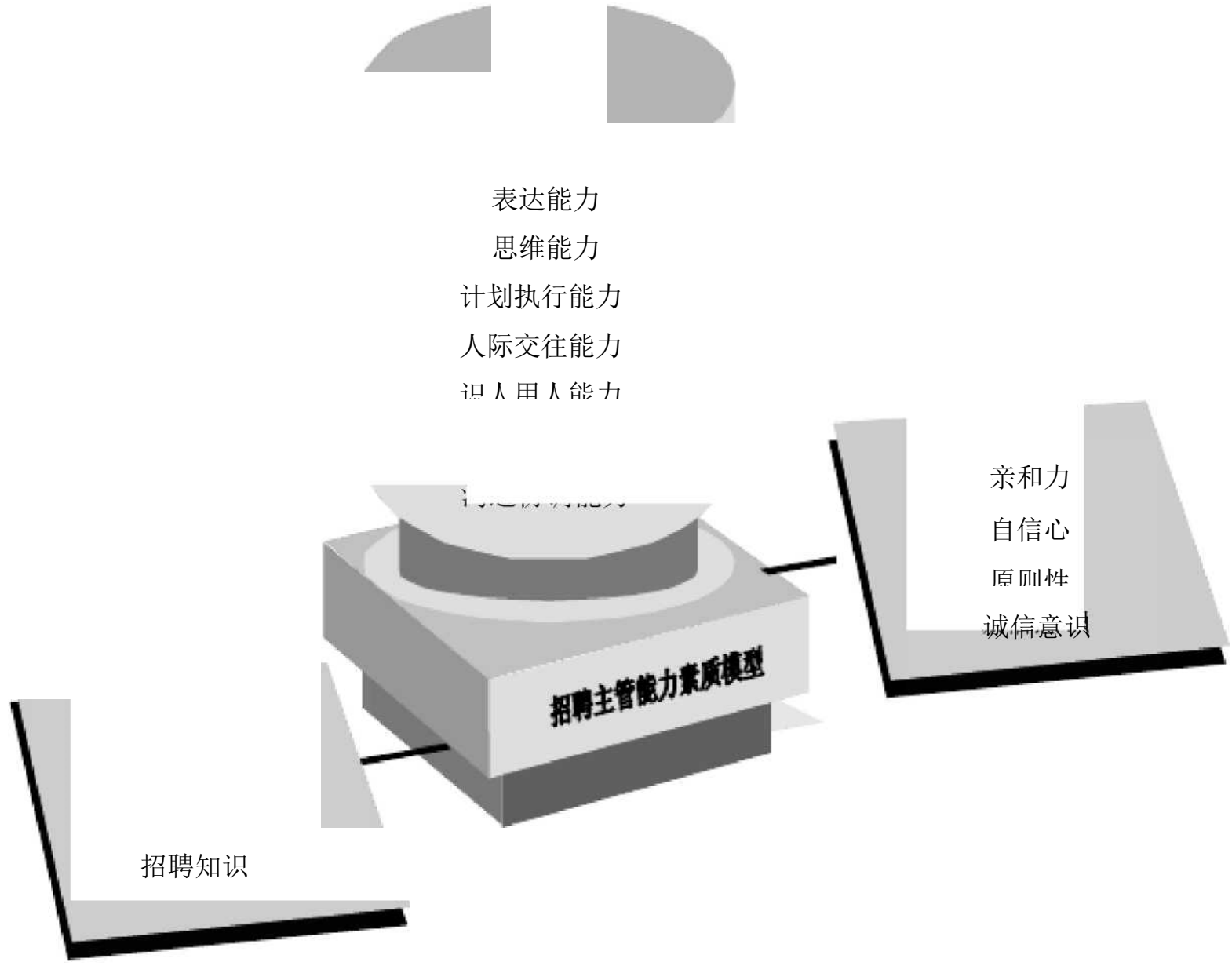


图16-2招聘主管能力素质模型

1. 培训主管能力素质模型

岗位能力素质是确保该岗位人员能够顺利完成工作的个人能力素质结构，结合培训主管 的工作职责及企业实际建立的培训主管能力素质模型如图16-3所示。

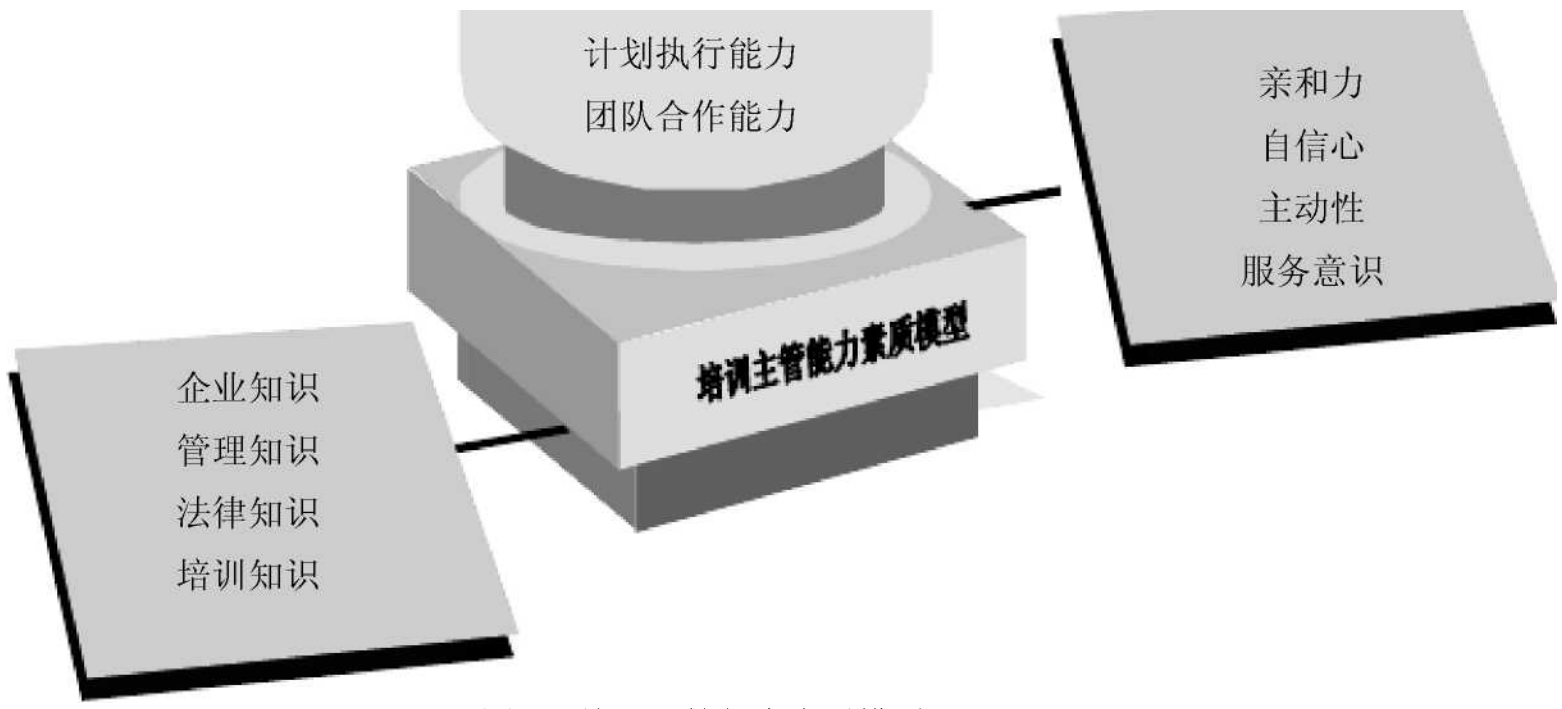


图16-3培训主管能力素质模型

3. 绩效主管能力素质模型

岗位能力素质是确保该岗位人员能够顺利完成工作的个人能力素质结构，结合绩效主管 的工作职责及企业实际建立的绩效主管能力素质模型如图16-4所示。

督导能力

分析能力

绩效导向能力 目标管理能力 计划执行能力 人际交往能力 团队合作能力

沟通协调能力

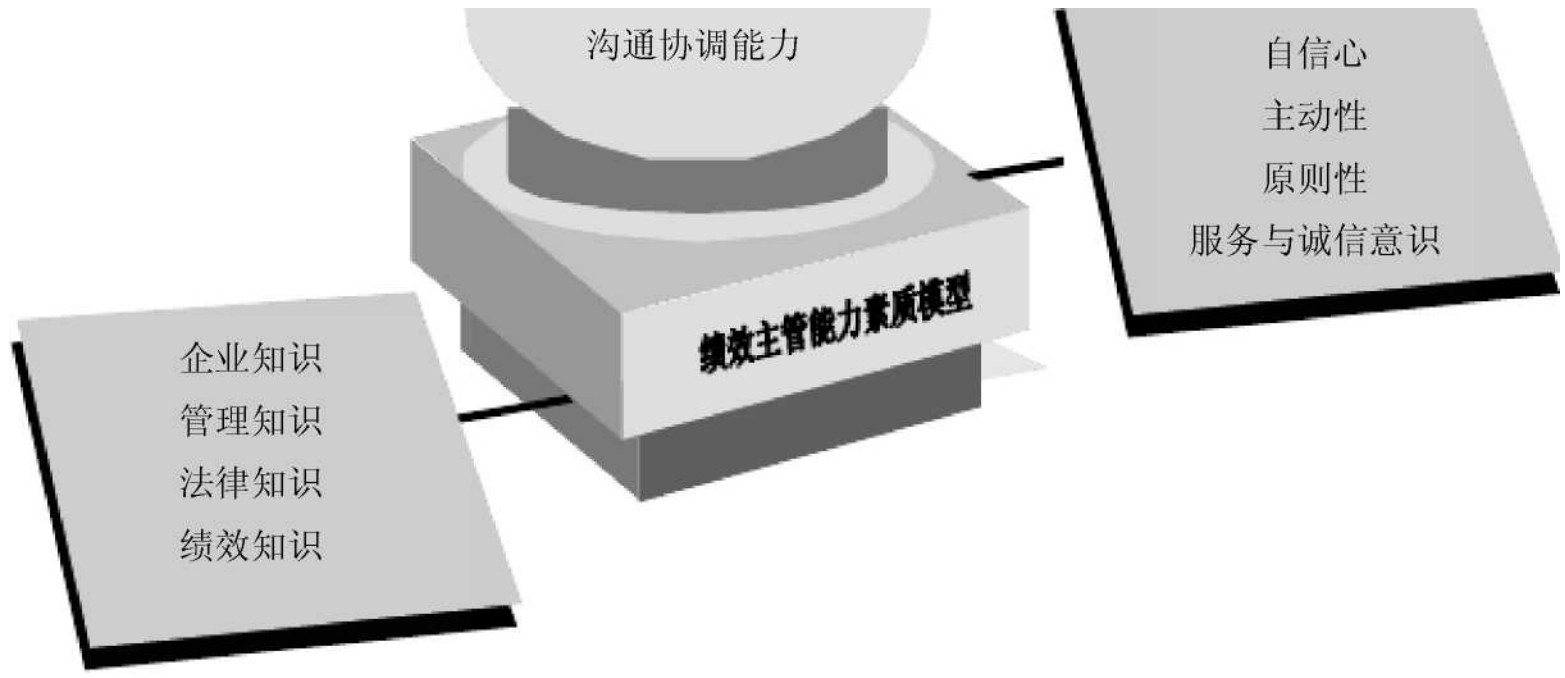


图16-4绩效主管能力素质模型

1. 薪酬主管能力素质模型

岗位能力素质是确保该岗位人员能够顺利完成工作的个人能力素质结构，结合薪酬主管 的工作职责及企业实际建立的薪酬主管能力素质模型如图16-5所示。

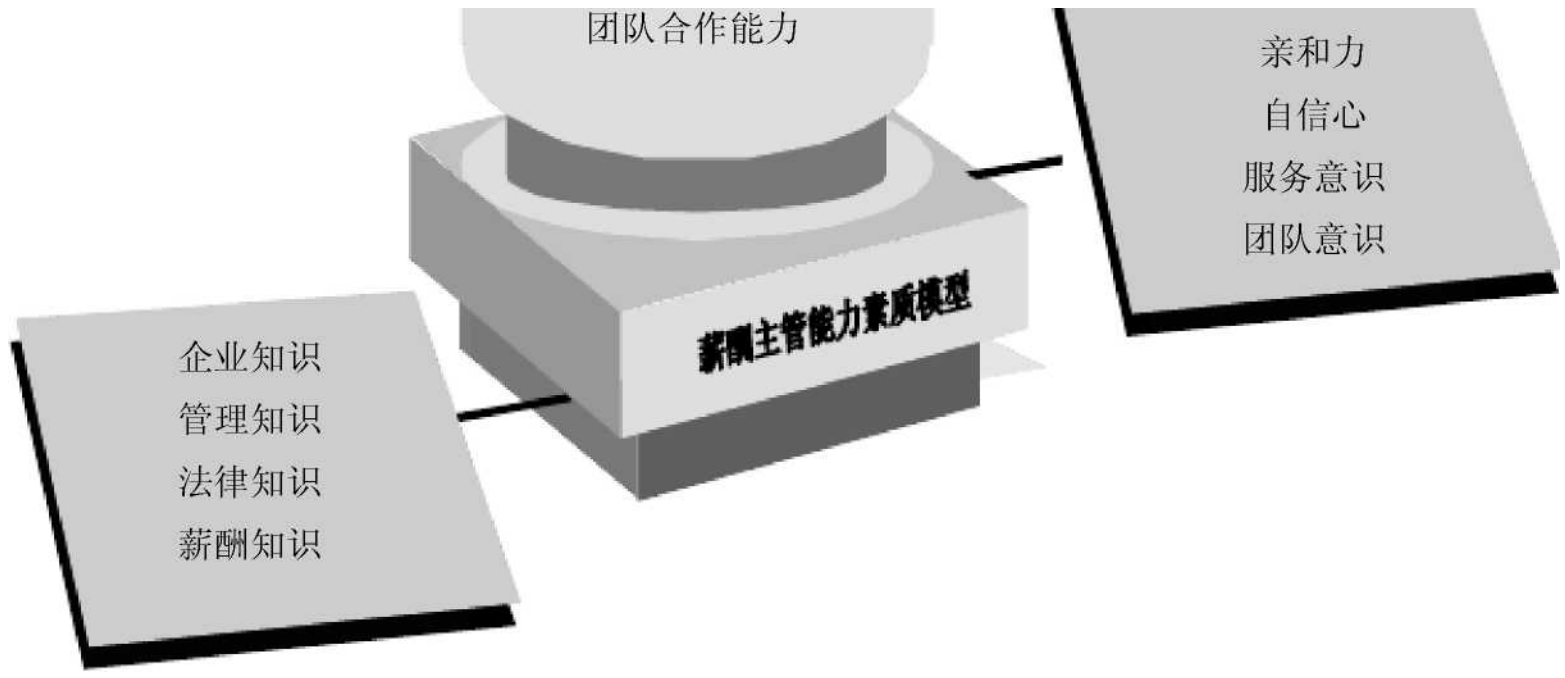


图16-5薪酬主管能力素质模型

1. 劳动关系主管能力素质模型

岗位能力素质是确保该岗位人员能够顺利完成工作的个人能力素质结构，结合劳动关系 主管的工作职责及企业实际建立的劳动关系主管能力素质模型如图16-6所示。

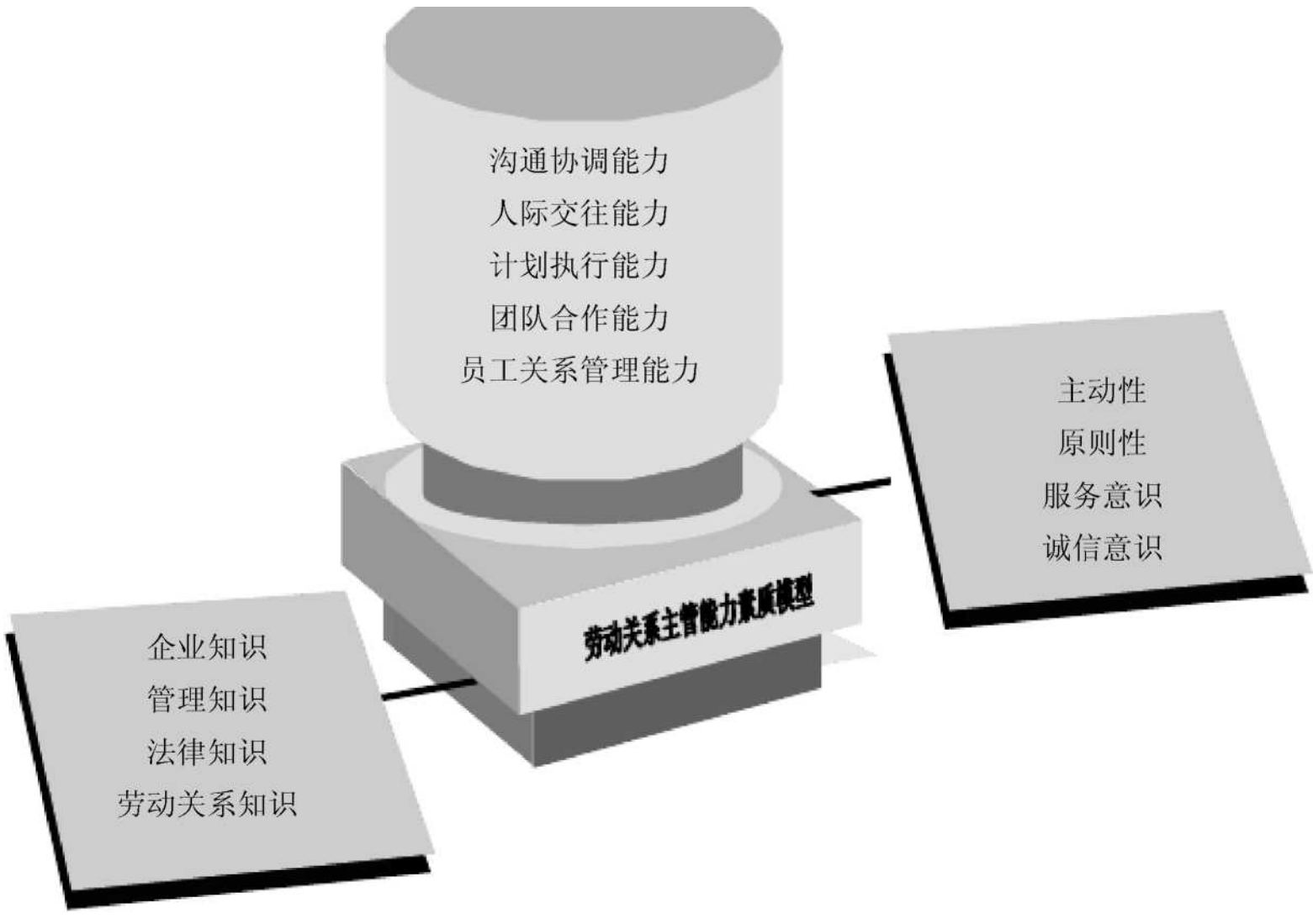
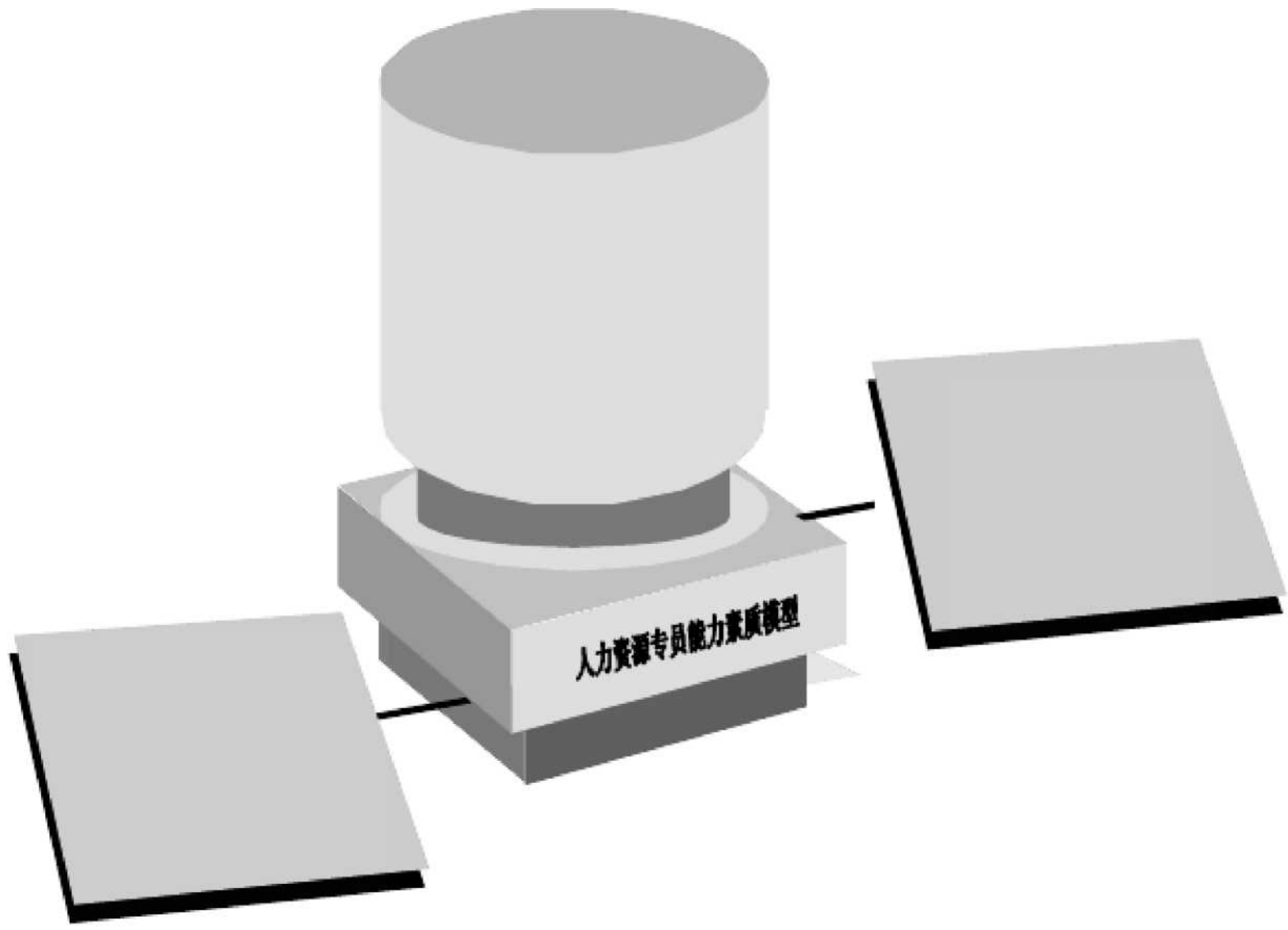


图16-6劳动关系主管能力素质模型

1.　人力资源专员能力素质模型

在同一个企业里，不同职务、不同岗位对人才素质的要求也有所不同，人力资源专员能



力素质模型如图16-7所示。

创新能力

表达能力

思维能力

沟通协调能力

计划执行能力

团队合作能力

主动性

服务意识

团队意识

原则性、自信心

人力资源知识

图16-7人力资源专员能力素质模型

16. 1. 2行政各岗位能力素质模型

1. 行政部经理能力素质模型

行政部经理能力素质模型综合考查了行政部经理的各个工作要项，并参考了业绩优秀的 行政部经理的岗位胜任特征。行政部经理能力素质模型的内部包括知识、技能和职业素养3 个方面，具体内容如图16-8所示。

决策能力

应变能力

关注细节能力

培养他人能力

下属激励能力 问题解决能力 团队领导能力

1. 行政主管能力素质模型

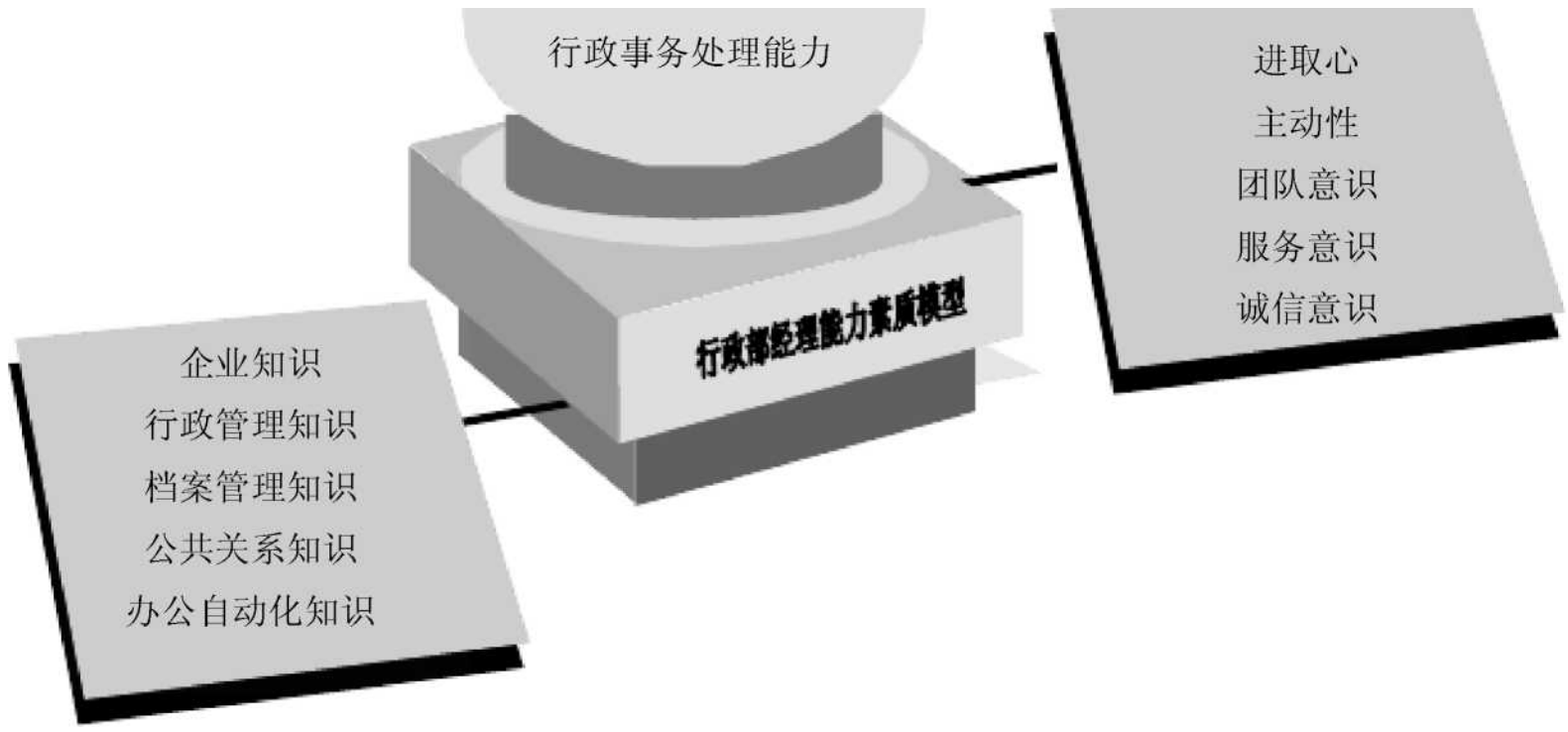


图16-8行政部经理能力素质模型

行政主管能力素质模型的建立参考了行政管理类工作的通用工作要求以及主管级管理

人员的胜任行为特征，包括知识、技能和职业素养3个方面的内容，具体如图16-9所示。

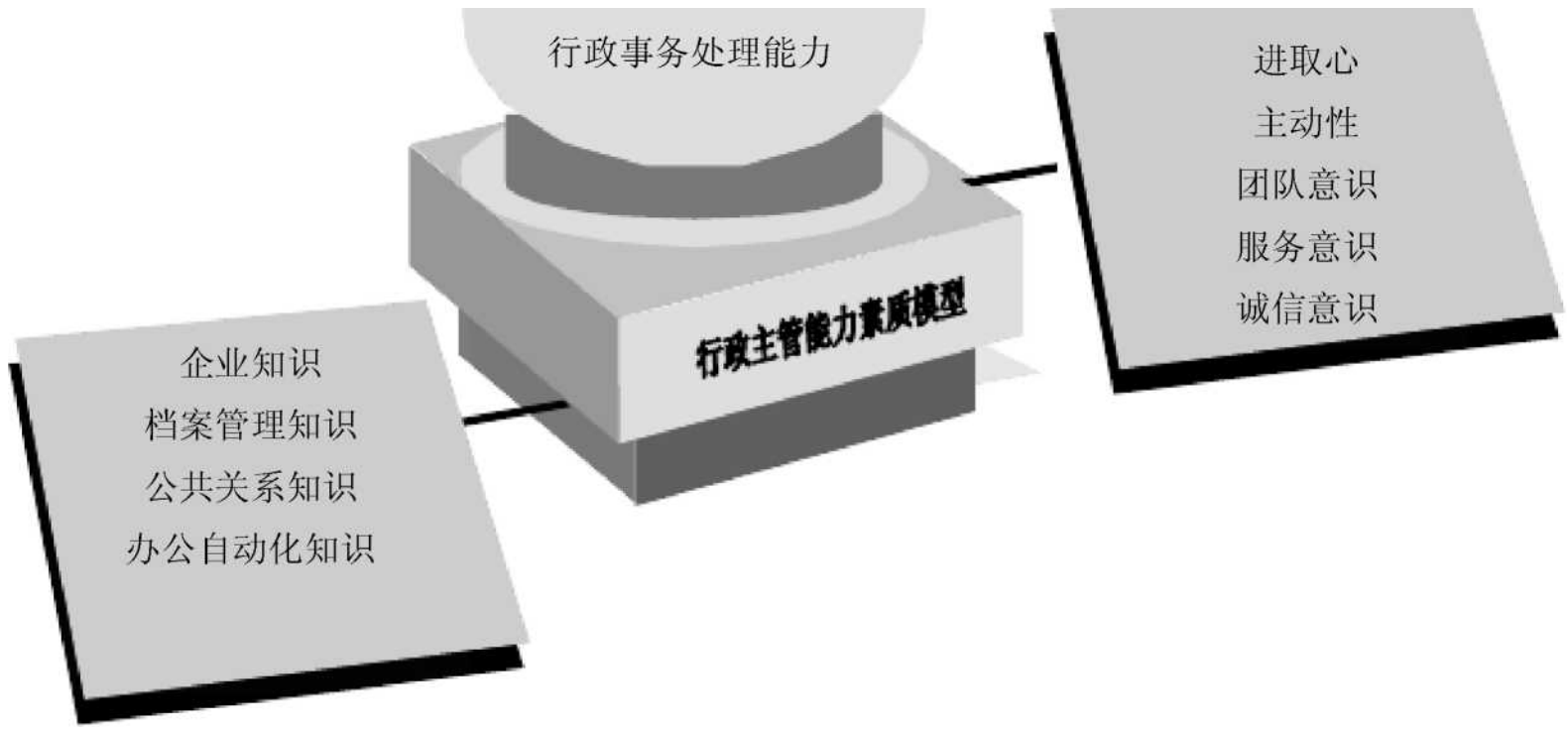


图16-9行政主管能力素质模型

2. 前台接待主管能力素质模型

根据前台接待主管的主要工作事项及其任职资格的要求，参照其他优秀前台接待主管的 胜任行为特征建立的前台接待主管能力素质模型如图16-10所示。

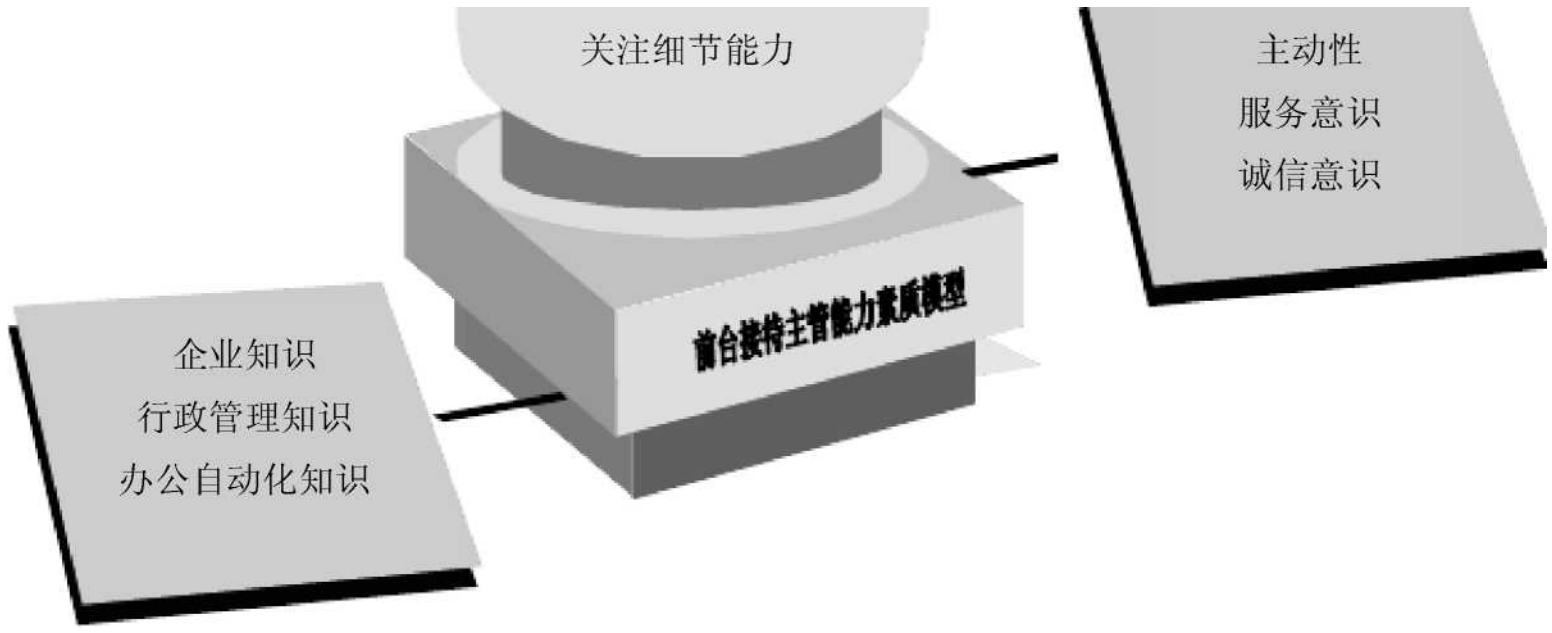


图16-10前台接待主管能力素质模型

1. 法务主管能力素质模型

根据法务主管的主要工作事项及其任职资格的要求，参照其他优秀法务主管的胜任行为 特征建立的法务主管能力素质模型如图16-11所示。

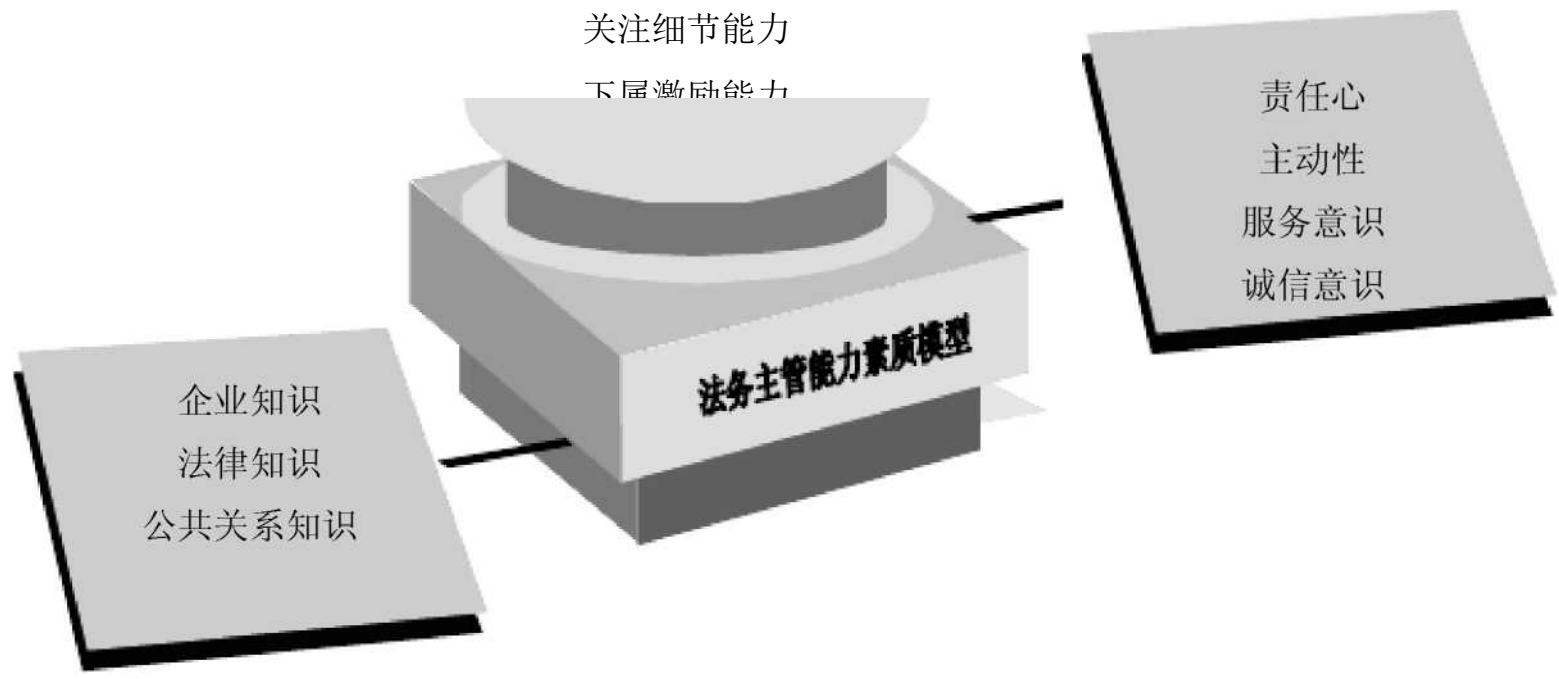


图16-11法务主管能力素质模型

1. 办公室主任能力素质模型

根据企业的战略发展要求和办公室主任的主要工作事项及任职资格要求，从知识、技能 和职业素养3个层面建立的办公室主任能力素质模型如图16-12所示。

决策能力

沟通协调能力 关注细节能力 培养他人能力 下属激励能力 问题解决能力

团队领导能力

3. 行政秘书能力素质模型

根据行政秘书的工作职责和工作内容，综合分析行政服务岗位的胜任要求，从知识、

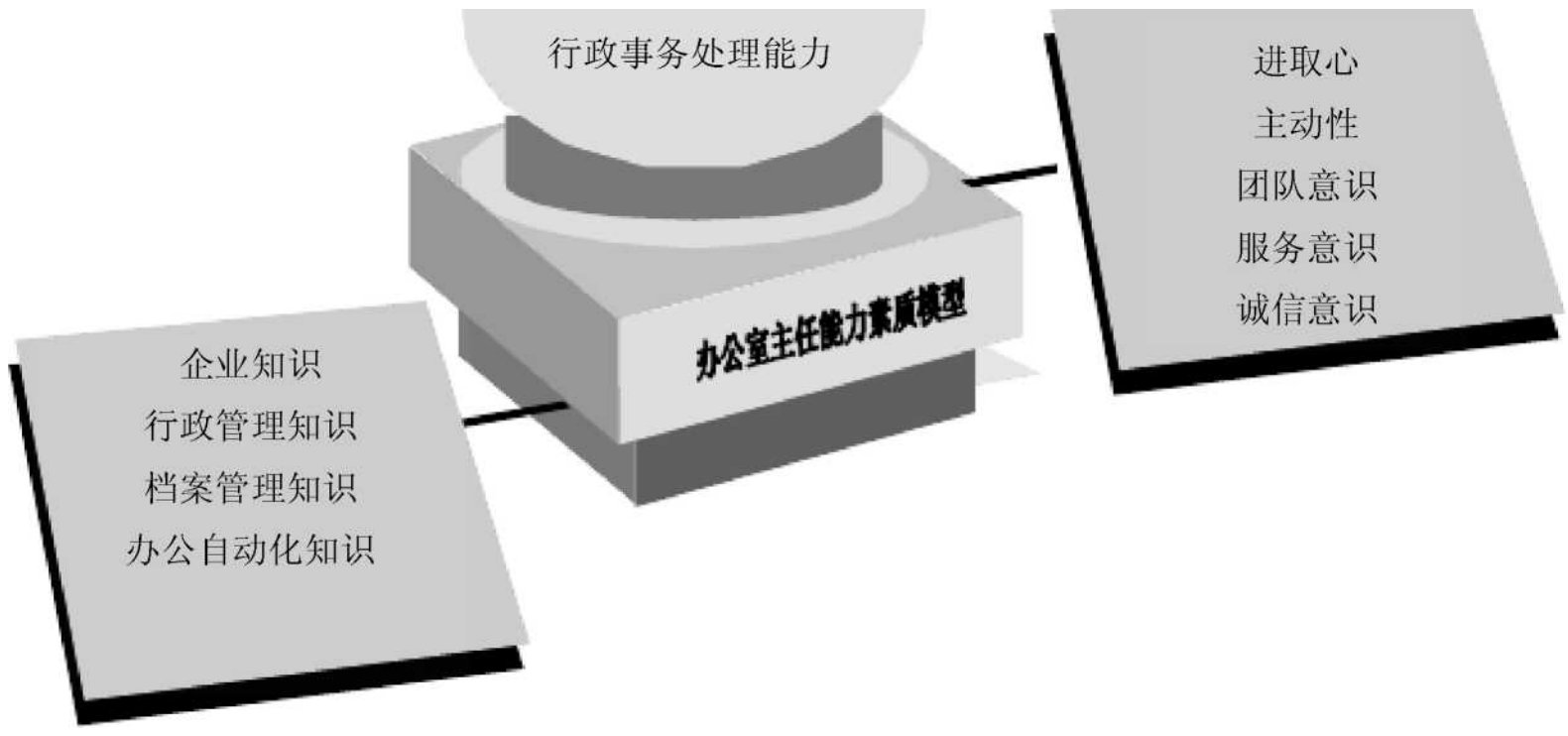


图16-12办公室主任能力素质模型

技 能和职业素养3个层面建立的行政秘书能力素质模型如图16-13所示。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/916131111030010122