

B 业务伙伴系列

R 薪酬与绩效系列

S 人才招聘系列

T 人才管理系列

O 组织发展与变革系列

E 员工关系系列



扫码了解详情
与在线报名

B 业务伙伴系列

B01业务伙伴第一课

🕒 : 52分钟

课程内容

- 1.HR为什么要成为业务伙伴**
 - 成为HRBP意味着什么
 - HR面临变化中的业务环境
 - HR职能的转变
- 2.HPBP的角色和职责**
 - HRBP的角色
 - HRBP各角色的职责
 - HRBP作为挑战者的角色
- 3.HRBP的技能和胜任力**
 - 六项技能与胜任力
 - 人力资源业务伙伴角色的自我评估
- 4.HRBP的能力提升**
 - 如何构建您的合作伙伴能力
 - 达成战略一致性
 - 实现职能转变
 - 建立信誉
 - 建立影响力
 - 绘制人际网络图

课程收益

- 了解业务合作伙伴的工作方式及其与其他职能有何不同
- 认识高效的人力资源业务伙伴所需的品质、知识和技能
- 学习如何将战略思维融入您的规划和决策中
- 学习如何建立信誉及如何影响主要的利益相关者

B02提升员工敬业度与组织活力

🕒 : 59分钟

课程内容

- 1.如何定义员工敬业与活力**
 - 什么是蓬勃发展的组织
 - 3C员工敬业度与3E员工活力度
 - 员工敬业度和组织活力的驱动因素
- 2.设计与实施员工敬业度与组织活力项目**
 - 美世员工调研价值定位
 - 项目设计与实施步骤和方法
 - ABC公司案例分析(上)
- 3.提升员工敬业度与组织活力**
 - 项目落地关键1:明确责任归属
 - 项目落地关键2:制定关键举措
 - 项目落地关键3:持续追踪跟进
 - ABC公司案例分析(下)
- 4.员工敬业度趋势:向员工体验升级**
 - 员工体验是什么
 - 如何分析员工体验
 - 如何提升员工体验

课程收益

- 理解员工敬业与活力的定义和驱动因素
- 高效设计与实施员工敬业度与组织活力项目
- 明确员工敬业度与组织活力项目落地的重要关键点以实现改进目标
- 了解员工敬业度的新趋势,即向员工体验的升级

B03制定有效的人力资源政策

🕒 : 44分钟

课程内容

- 1.什么是人力资源政策**
 - 制定人力资源政策的目的是什么
 - 人力资源战略和流程与政策的关系
 - 政策模型(案例分享)
 - 制定政策的关键问题
- 2.人力资源基本政策**
 - 与职位和职能有关的基本政策
 - 与国家政策有关的基本政策
 - 与绩效与奖励有关的基本政策
 - 与人力资源管理有关的基本政策
- 3.制定政策的关键**
 - 政策审批
 - 劳动关系
 - RACI模型
 - 政策沟通
- 4.制定政策的流程**
 - 为什么需要这个政策
 - 需要谁参与其中
 - 已有哪些现行政策
 - 已经存在的信息在哪里
 - 何时准备好了
 - 政策要多具体
 - 政策要多明确
 - 如何纳入反馈意见
 - 如何使政策得到真正实施

课程收益

- 明确制定人力资源政策的目的是什么
- 了解人力资源政策的类型
- 学会人力资源政策的制定流程
- 掌握政策制定过程中责任框架的构建
- 理解政策沟通的重要性

B04人力资源管理者的财务基础

🕒 : 55分钟

课程内容

- 1.建立人力资源管理者成为战略合作伙伴所必须拥有的财务管理思维**
 - 企业管理总体架构图
 - 财务构面在战略地图构建中的核心作用
 - 不同组织架构下的企业管理目标
- 2.理清基本财务逻辑,并对人力资源效能分析中的财务逻辑进行简析**
 - 案例分析:基本财务逻辑展示
 - 财务逻辑练习
 - 资产负债表
- 2.理清基本财务逻辑,并对人力资源效能分析中的财务逻辑进行简析**
 - 两类重大指标体系
 - 人力资本效能报告中财务指标的使用
- 3.梳理成本概念,了解人力资源成本的分解**
 - 直接成本与间接成本
 - 变动成本与固定成本
 - 其他重要成本概念梳理
 - 企业人力资源成本的财务归属

课程收益

- 帮助人力资源管理者从财务视角理解业务战略,建立财务思维
- 学习建立财务思维必须考虑的基本财务要素,并通过简单财务指标分析理解财务思维在公司绩效衡量中的作用
- 梳理成本概念,为深入学习成本管控策略打下基础

R 薪酬与绩效系列

R01绩效与薪酬管理基础

🕒 : 52分钟

课程内容

- 1.绩效管理**
 - 绩效管理的定义
 - 绩效管理流程的三个组成部分
- 2.薪酬管理**
 - 薪酬管理常用术语与统计方法
 - 薪酬体系的框架
 - 如何建立薪酬结构
- 3.3P人力资源管理模型**
 - 根据岗位价值支付薪酬
 - 根据员工能力支付薪酬
 - 根据员工绩效支付薪酬
 - 案例分析:如何建立和优化岗位、薪酬与绩效体系

课程收益

- 了解绩效管理目标设定,基于目标设定的绩效考核,以及基于绩效考核结果的个人职业发展计划
- 掌握薪酬基本概念和术语,以及建立薪酬架构的步骤
- 建立以3P为基础的系统化思考和解决问题的方式

R02优化福利

🕒 : 79分钟

课程内容

- 1.员工福利概览**
 - 员工福利的定义
 - 福利类型
 - 市场流行的补充福利项目
 - 如何进行福利市场竞争力分析
- 2.员工弹性福利计划**
 - 福利的多样化需求的理论基础
 - 弹性福利定义
 - 实施弹性福利的动机
 - 实施弹性福利的挑战
- 2.员工弹性福利计划**
 - 弹性福利分类
 - 实施弹性福利的流程和四个阶段
- 3.弹性福利可行性案例分析**
 - 信息分析
 - 方案设计
 - 日常管理
 - 调研访谈
 - 员工沟通
- 4.福利管理挑战和最新市场发展趋势**
 - 宏观趋势对福利管理的挑战
 - 福利管理过程中常见问题
 - 福利调整的关键驱动因素
 - 福利发展的趋势

课程收益

- 掌握市场流行的福利种类和框架,并有效进行福利市场竞争力分析
- 了解弹性福利计划的定义、分类、选择动机、设计形式及实施
- 通过具体案例分析学习弹性福利方案设计的全过程
- 了解福利管理的挑战和发展趋势

R03销售激励方案设计

🕒 : 51分钟

课程内容

- 1.销售激励方案的基础知识**
 - 销售激励方案构成要素
 - 目标
 - 设计流程
- 2.美世十步销售激励方案设计方法及工具**
 - 报酬理念
 - 适用性
 - 薪酬水平
- 2.美世十步销售激励方案设计方法及工具**
 - 绩效指标
 - 计算机制
 - 绩效目标
 - 支付频率
 - 管理条款
- 3.案例分析及总结**

课程收益

- 掌握销售激励方案设计的基础知识
- 掌握销售激励方案10个关键设计决策的详细内容
- 能够开始重新设计或着手设计自己的销售激励方案,更好地对销售激励方案的细节进行沟通

R04高管薪酬和长期激励基础

🕒 : 59分钟

课程内容

- 1.高管薪酬介绍**
 - 当代高管薪酬问题
 - 高管薪酬有什么独特之处
 - 为什么针对高管薪酬有不同处理方式
- 2.高管薪酬的绩效衡量**
 - “根据绩效付薪”
 - 高管绩效指标的类型
 - 业绩指标选择的考虑因素
 - 业绩指标使用的影响因素
 - 个人指标、团队指标和公司指标
 - 公司不同发展阶段的不同考核重点
- 3.高管薪酬策略**
 - 基本框架
 - 业务要求
 - 不同发展阶段的影响
- 4.长期激励计划**
 - 定义
 - 作用
 - 主要工具
 - 七大设计要素
 - 体系设计与实施整体安排

课程收益

- 深化根据员工绩效表现付薪的思想和理念
- 了解高管绩效衡量和薪酬策略制定的方法
- 掌握作为高管薪酬核心部分的长期激励计划的常用工具
- 理解长期激励计划的核心要素

R05人力资源专业人员的Excel应用

🕒 : 43分钟

课程内容

- 1.函数篇**
 - PERCENTILE分位值函数
 - VLOOKUP/HLOOKUP纵向/横向查找函数
 - ROUND/INT/IF 函数
 - SUBTOTAL分类汇总函数
- 2.功能篇**
 - 数据有效性功能
 - 条件格式功能
 - 自定义排序功能
 - 高级筛选功能
- 3.数据透视表篇**
 - 数据透视表介绍
 - 数据透视表视频演示
 - 数据透视表工具栏常用功能
 - 数据透视表使用过程中的注意事项
- 4.重要图形篇**
 - 外部竞争力分析图
 - 内部公平性分析图

课程收益

- 掌握HR数据分析中重要且常用的Excel函数与功能
- 掌握HR数据管理中所需的透视表(图)和图形绘制技能
- 提高HR数据分析与演示的效率和效果

R06绩效目标的设定与分解

🕒 : 51分钟

课程内容

- 1.建立绩效管理体系**
 - 绩效管理的目的
 - 绩效管理的误区
 - 绩效管理的发展趋势
 - 绩效管理的主要功能
- 2.公司级绩效指标的设定与分解**
 - 制定战略目标
 - 明晰年度战略重点
 - 公司级平衡计分卡
- 3.部门/事业部级绩效指标的设定与分解**
 - 部门/事业部级绩效指标的6要素
 - 指标体系的检验原则:BSAM
- 4.个人绩效指标的设定与分解**
 - 员工个人绩效指标设定的4步骤
 - 员工个人绩效指标的检查原则
 - 绩效分布工具
- 5.绩效指标分解大会的内容和流程**

课程收益

- 了解现代绩效管理的趋势与功能,走出传统绩效管理误区
- 全面系统性地了解绩效目标设定与分解的方法论、流程、技巧与工具
- 掌握如何利用指标分解大会设定并分解绩效目标体系,并进行有效管理

S 人才招聘系列

S01全面招聘管理

🕒 : 64分钟

课程内容

- 1.招聘管理规划**
 - 规划思路与步骤
 - 规划的内容
 - 规划的报表
- 2.招聘需求管理**
 - 招聘流程中的角色和职责
 - 雕塑人才画像4步法
 - 招聘需求管理的5个诀窍
- 3.招聘渠道管理**
 - 猎头公司
 - 网络招聘
 - 企业媒体
 - 校园招聘
 - 内部渠道
 - 共享用工
- 4.招聘流程管理**
 - 招聘流程5环节
 - 甄选方法
- 5.录用跟踪**
 - 录用方案
 - 背景调查
 - 入职跟踪
 - 效果评估

课程收益

- 了解招聘规划的基本流程、内容及如何进行报表管理
- 学习如何雕塑招聘的精准人才画像、与业务部门进行更好的招聘需求沟通和管理
- 掌握招聘的有效渠道和基本流程
- 了解从甄选到跟踪录用的不同方法和注意事项

S02结构化行为面试

🕒 : 49分钟

课程内容

- 1.结构化行为面试简介**
 - 招聘不成功的代价
 - 招聘方法的有效性
 - 结构化行为面试的三个关键假设
 - 结构化行为面试的优势
- 2.结构化行为面试的方法**
 - 案例学习
 - 结构化行为面试工具构成 - 岗位描述
 - 确定岗位能力行为
- 2.结构化行为面试的方法**
 - 基于岗位能力要求的面试问题
 - 结构化行为面试需要了解的细节
 - STAR
 - 结构化行为面试提问可以采用的追问问题
 - 如何追问
 - 追问中应避免的问题
 - 多个面试官的意见如何达成一致
 - 候选人总结表--计算候选人人岗匹配率

课程收益

- 系统性地学习以能力为基础的结构化行为面试的相关知识
- 掌握如何设计面试问题、提问和追问,以及做出面试决策
- 为提升人才选拔质量打下坚实基础

S03有效运用测评工具

🕒 : 68分钟

课程内容

- 1.人才评估的主要内容**
 - 人才评估的重要性
 - 用于衡量评估效果的四个维度
 - 成功典范
- 2.测评工具的选择和运用**
 - 不同测评工具间的比较
 - 人才测评应避免的误区
 - ABCD决策模式
 - 评估过程中需考虑的供应商和法律问题
- 3.如何应用评估结果**

课程收益

- 掌握市场上最常用的评估工具有哪些
- 明确选择和使用评估工具需要考虑的因素有哪些
- 了解每种评估工具的优缺点及适用条件
- 了解人才测评的误区

T 人才管理系列

T01人才管理基础

🕒 : 64分钟

课程内容

- 1.建立企业的人才管理战略**
 - 为什么需要人才管理
 - 人才挑战
 - 战略性人才管理
 - 四个关键问题
 - 从业务目标到关键技能
 - 人才盘点
 - 人才管理工作评估
- 2.创建绩效文化**
 - 绩效考核与评估
 - 绩效辅导
 - 发展计划
 - 个性化发展与集体性发展
- 3.设计继任者计划**
 - 继任者计划的关键步骤
 - 发展计划
 - 沟通策略
 - 经验汲取

课程收益

- 澄清业务目标,建立与之匹配的人才管理战略
- 掌握强大的绩效管理周期步骤
- 了解如何进行长短期的人才规划和继任者管理

T03培训设计与评估

🕒 : 43分钟

课程内容

- 1.培训项目的准备**
 - 如何制定与公司战略、人力资源战略相一致的培训战略
 - 差距与需求分析
 - 选择合适的培训方法
 - 明确培训中的不同角色定位
- 2.培训项目的设计**
 - 处理知识和实践的多种学习方法
 - 成人学习的方式和特点
- 3.培训项目的评估**
 - 柯氏四级评估方法
 - 培训投资回报率
 - 量化学习或培训成果的核心原则

课程收益

- 掌握支持培训成功的设计和实施方案
- 了解进行需求分析的方式及趋势
- 可巩固培训设计过程的关键学习方法,以及成人教育理论和原则
- 学会设计一个有效培训项目的流程步骤
- 了解评估培训效果和投资回报率的不同方法

T05识别、保留与激励关键人才

🕒 : 38分钟

课程内容

- 1.关键人才的定义与识别**
 - 美世对于关键人才的定义
 - 关键岗位综合界定模型
 - 关键岗位的确定方法
 - 关键员工确定
- 2.关键人才流动的驱动因素模型**
 - 人才流失的驱动因素1:外部因素
 - 人才流失的驱动因素2:员工个人因素
 - 人才流失的驱动因素3:组织因素
- 3.从HR政策设计:整体薪酬策略**
 - 整体薪酬的概念和工具列表
 - 马斯洛需求理论
 - “双因素”理论
 - 运用整体薪酬策略的基本原则
- 4.直线经理领导力:因人而异,个性化管理**
 - 激励动机的冰山理论
 - 直线经理要重点判断关键人才的四个方面
 - 职业锚

课程收益

- 掌握如何判断关键岗位和优秀人才
- 了解人才流失的原因分析框架,以及整体薪酬在关键人才激励中的应用
- 理解直线经理应如何有效激励关键人才

T02职业生涯管理

🕒 : 65分钟

课程内容

- 1.职业生涯管理定义及主要元素**
 - 职业生涯管理和框架
 - 对于员工而言
 - 对于企业而言
 - 职业生涯管理的演变进程
- 2.实施职业生涯管理的FORME框架**
 - 创建职业生涯管理框架的目的
 - 基本流程
 - 职业等级和类型
 - 岗位族群及子群
 - 建构职业生涯路径
 - 管理能力
 - 组织认同感
 - 正确的数据和技术
 - 管理技能
 - 员工相关性
 - 如何通过互动式的员工平台沟通的职业管理体系
 - 最佳实践和案例分析

- 了解职业生涯管理的主要元素和实施职业生涯管理的FORME框架
- 切实的将职业路径图、成功的个人成长故事以及针对管理人员和员工的实施指南等方式应用于职业生涯管理中
- 了解如何调整您公司的职业生涯框架,使之与公司整体的人力资源管理流程保持一致

T04能力模型的构建

🕒 : 43分钟

课程内容

- 1.能力与能力模型基础**
 - 能力与能力模型
 - 能力的分类
 - 能力模型的关键要素
- 2.如何构建能力模型**
 - 构建能力模型的流程
- 3.如何构建能力模型**
 - 构建能力模型的方法与工具
 - 能力词典
 - 专家小组讨论法
 - 行为事件访谈法
 - 能力评估与应用
 - 能力评价工具
 - 能力评估结果的应用

课程收益

- 理解能力的本质
- 掌握优质能力模型的特点
- 学习能力模型构建与管理的流程与步骤
- 掌握能力模型构建的经典方法
- 了解能力评估与应用

T06人才国际派遣管理基础

🕒 : 38分钟

课程内容

- 1.人才国际派遣基础知识**
 - 人才国际派遣趋势
 - 什么是全球流动
 - 关键技术定义
 - 国际派遣业务类型
 - 派遣福利和津贴
- 2.国际派遣常见挑战及应对**
- 3.“平衡表”法**
- 4.国际派遣生命周期模型**
 - 计划
 - 选择候选人
 - 派遣前管理
 - 薪资管理
 - 后续行政支持
 - 税收
 - 回派
 - 本地化

课程收益

- 掌握人才国际派遣的基本知识,了解派遣薪酬及福利的制定原则
- 了解公司在管理派遣员工时遇到的常见挑战及应对方法
- 了解什么是“平衡表”法及如何运用在实际工作中
- 了解国际派遣的7个不同阶段,帮助企业更好地管理派遣工作

O 组织发展与变革系列

O01职位分析与职位描述

🕒 : 53分钟

课程内容

- 1.职位的概念**
 - 职位的概念
- 2.职位分析与职位描述**
 - 职位分析与职位设计的区别
 - 职位分析的原则
 - 职位分析的步骤
 - 职位描述的七大内容
- 3.职位描述的应用**
 - 职位描述与职位评估和薪酬
 - 职位描述与绩效
 - 职位描述与能力开发

课程收益

- 明确职位的概念,澄清一些职位管理上的误区
- 学会职位描述包含的7大主要内容,其中主要职责的描述最为关键
- 帮助业务部门理解优质职位描述能带给他们管理工作的价值,获得业务部门经理和主管的认可和支持

O03组织结构

🕒 : 60分钟

课程内容

- 1.组织结构的基本要义、主要因素和发展趋势**
 - 组织发展的战略目标示例
 - 战略目标沿价值链分解、渗透并形成组织关键能力地图
 - 转化关键能力为设计元素
- 2.美世组织结构设计的方法论-战略解读与关键组织能力明晰**
 - 公司战略的组成部分
 - 组织发展的战略目标示例
 - 战略目标沿价值链分解、渗透并形成组织关键能力地图
 - 转化关键能力为设计元素
- 3.美世组织结构设计的方法论-管控模式**
 - 组织管控模式主要解决三个方面的问题
 - 三种典型的集团管控模式
- 3.美世组织结构设计的方法论-管控模式**
 - 不同的管控模式下,总部对下属业务单元的管理重点不同
- 4.美世组织结构设计的方法论-管控流程**
 - 企业战略、组织结构与流程之间的联系
 - ARCP1—有效的流程及职责分析工具
 - 案例分析-从跨层级管控流程到组织结构
- 5.美世组织结构设计的方法论-组织模式**
 - 基本的组织结构模式
 - 案例分析—大型房地产企业的组织结构
- 6.组织结构设计中的误区**

课程收益

- 了解组织结构的基本要义、主要因素和发展趋势
- 全面理解和掌握美世组织结构设计的方法论,即从战略和关键组织能力入手,到管控模式、再到管控流程以及最终确定组织模式
- 明确和避免组织结构设计中的误区

O05人力资源数字化技术与应用

🕒 : 53分钟

课程内容

- 1.当前数字化领域的主要趋势以及对人力资源管理实践的影响**
 - 电子商务和数字支付
 - 云计算和SAAS应用
 - 大数据分析
 - 社交媒体
 - 机器学习
 - 5G网络和移动应用
 - 数据隐私和安全
- 2.人力资本管理系统(HCM)选择七大关键步骤**
 - 第1步:确定目标
 - 第2步:流程规划
 - 第3步:需求分析与方案规划
 - 第4步:供应商选择
 - 第5步:实施
 - 第6步:评估与变革管理
 - 第7步:迭代与优化
- 3.数字化技术在人力资源领域的应用实践与趋势**
 - 何谓“数字化转型”
 - RPA机器人流程自动化
 - 组织及员工绩效全生命周期管理
 - 数字化技术的发展趋势

课程收益

- 了解当下数字化技术对于人力资源管理工作的影响,从而帮助人力资源专业人士更好应对职能要求变化带来的挑战
- 通过具体实施步骤,介绍如何选择最佳的技术解决方案和实施路线来创造适用于您组织的人力资本管理系统解决方案
- 了解人力资源领域数字化应用实践和发展趋势,以帮助组织落地数字化战略,实施数字化转型

O02变革管理基础

🕒 : 51分钟

课程内容

- 1.什么是变革**
 - 变革的定义和类型
 - 变革管理和人力资源管理者的作用
 - 变革对个人的影响
- 2.DARE勇于变革四部曲及案例分析**
 - 发现:了解变革的范围和影响
 - 组织:为变革管理制定好计划
- 2.DARE勇于变革四部曲及案例分析**
 - 施行:通过调整计划保证变革顺利实施
 - 明确变革目标是否实现,吸取经验教训
- 3.总结:错误和正确的变革管理的项目管理**

课程收益

- 了解变革和管理变革
- 明白HR在变革管理中的角色和作用
- 学习和掌握必要的变革管理工具
- 在您的企业发生变革时,能有效的使用变革管理工具在组织中有效的推进变革

O04劳动力分析与组织业绩提升

🕒 : 71分钟

课程内容

- 1.理解战略和商业情景**
 - 商业模型和公司战略的理解
 - 商业情景对公司业务的关联和影响
- 2.基于事实的劳动力差异分析目标与现状之间劳动力的缺口和风险分析**
- 3.如何进行劳动力分析?**
 - 确定劳动力的数量:整体数量的确定和“大数据”的是与非
- 4.如何进行劳动力分析?**
 - 确定劳动力的结构:ILM&ELM
 - 确定劳动力的质量:能力模型工作的概览和功效
- 5.如何衡量规划的成果对于组织业绩达成的效果?**
 - 投资回报
 - 产能和销售业绩
 - 服务和质量

课程收益

- 对于劳动力分析连接组织绩效有一个系统的概念认知,相关领域的话题,在您的知识体系中,不再是零散的知识点,而是相互关联的知识体系
- 掌握一些在劳动力分析中必要的关键步骤和技术,通过适量的练习题,亲身体验和巩固这些管理技术

O06人力资源应如何准备好去接受M&A的挑战

🕒 : 54分钟

课程内容

- 1.并购概述**
 - 常见的交易类型
 - 资产交易和股权投资
 - 如何通过并购创造价值
 - 影响着并购过程各阶段的决策制定的因素
 - 交易中的关键角色
 - 并购交易中人力资源的角色
- 2.交割日之前的战略与计划**
 - 公司进行交易的动机
 - 整合程度
 - 尽职调查的工作性质
 - 尽职调查的流程
 - 识别在尽职调查中发现的风险
- 2.交割日之前的战略与计划**
 - 交割日之前的战略与计划
 - 人力资源尽职调查中发现的典型问题
 - 购买协议中涉及的人力资源相关法律文件
- 3.交割日之后的整合**
 - 整合期的文化整合
 - 整合期的人员规划与设计
 - 整合期的人才管理
 - 整合期的薪酬、福利以及人力资源政策管理
 - 人力资源组织与运营
 - 有效的项目管理办公室需具备三项核心要素
 - 典型的项目团队结构和角色划分

课程收益

- 了解交易类型和交易中人力资源的主要角色
- 了解人力资源尽职调查的流程、目标、潜在风险以及建议的解决方法
- 了解交易后人力资源整合的主要事项以及典型的项目团队结构和角色划分

O07打造深植人心的企业文化

🕒 : 51分钟

课程内容

- 1.重新认识企业文化:内涵与构成**
- 2.企业文化与组织和战略的关联**
- 3.从标语到行动—企业文化落地的方法与工具**
 - 系统化地定义和梳理企业文化—美世企业文化模型
 - 运用LILI™模型制定文化变革沟通战术方案
 - 运用考核奖惩促进文化实践
- 4.HR在企业文化实践中的作用**

课程收益

- 梳理和学习怎样将企业文化从标语到标准再到行为的工具、方法和实践
- 掌握企业文化体系建设的优化思路和推进企业文化变革的策略方法

E 员工关系系列

E01劳动法律基础

🕒 : 40分钟

课程内容

- 1.劳动关系与劳动者**
 - 确立劳动关系的3大标准
- 2.劳动合同**
 - 劳动合同的种类、内容、订立与变更
- 3.劳动合同解除和终止**
 - 劳动合同解除的种类
 - 劳动合同终止的情形
- 4.劳动派遣和业务外包**
 - 劳动派遣和业务外包的定义
 - 劳动派遣和业务外包的区别
- 5.保密和竞争限制**
 - 保密和竞争限制的定义与联系
 - 竞争限制的使用人群与年限
 - 违约责任和竞争限制义务的放弃

课程收益

- 了解确立劳动关系的3大标准,劳动合同的种类、内容、订立与变更
- 了解劳动派遣和业务外包的定义及区别,劳动合同解除的种类、劳动合同终止的情形,保密和竞争限制的定义、联系等
- 更好地应对工作中遇到的劳动法律事务和员工关系管理过程中遇到的问题

E02劳动管理过程中的法律风险防范

🕒 : 61分钟

课程内容

- 1.劳动关系订立阶段的法律风险防范**
 - 您将了解法律对于订立劳动合同的要求
 - 法律对于未订立劳动合同的法则
 - 法律对于劳动报酬的规定
- 2.终止劳动合同的法律风险防范**
 - 无固定期限劳动合同续订的条件
 - 顺延劳动合同的条件
- 3.劳动关系解除阶段的法律风险防范**
 - 公司单方解除劳动合同的条件
 - 公司单方解除劳动合同的法定程序
 - 违法解除的法律后果
- 4.竞业限制的法律风险防范**
 - 竞业限制协议约定的种类
 - 竞业限制协议约定的风险
 - 竞业限制补偿金的标准及不支付的风险

课程收益

- 了解法律对于订立劳动合同的要求、对于未订立劳动合同的法则、对于劳动报酬的规定;无固定期限劳动合同续订的条件、顺延劳动合同的条件;公司单方解除劳动合同的条件、法定程序、违法解除的法律后果;竞业限制协议约定的种类、竞业限制协议约定的风险、竞业限制补偿金的标准及不支付的风险
- 对劳动用工管理过程中的一些常见风险有一个清晰的认识