

适合小规模组织的人事制度（中文授课）

2023年11月30日（周四）14:00~17:00

主办：PERSOLKELLY Consulting (Shanghai) Co.,Ltd. Beijing Branch

举办地：北京市朝阳区建国路108号横琴人寿大厦9F

○ 课程内容

一、小规模组织的管理

- 1、何谓组织？
- 2、管理的必要要素
- 3、沟通的必要性

二、人事制度的作用

- 1、小规模组织易引发的人事问题
- 2、人事制度所起的作用
- 3、人事制度之“功过”

○ 课程对象

人事主管、人事担当

○ 讲师：姜晓娇

Senior Consultant, 人力资源管理者
Advisory Services & Organization Development

多年日企人事工作经验，目前主要负责为日企客户提供人事劳务相关的咨询服务。包括解答中国劳动法法律法规相关问题，为日企制作、修改各类规章制度、进行解雇面谈、搭建人事制度以及担任培训讲师等。

三、人事制度的设计与运用

- 1、人事制度的基本构成
- 2、人事制度下各分支制度的构成要素与设计
- 3、人事制度运用要点
- 4、设定目标的重要性
- 5、人事制度是管理用工成本与沟通的工具

○ 课程费用

500元/人（含1%增值税）

※加入敝公司北京人事劳务协会会员制度的企业本次可享受免费听课的待遇（限1名）

中文介绍

日本語案内

小规模事业所向け一機能する人事制度の作り方（中国語実施）

2023年11月30日（木）14:00~17:00

主催：PERSOLKELLY Consulting (Shanghai) Co.,Ltd. Beijing Branch

会場：北京市朝阳区建国路108号横琴人寿大厦9F

○ 内容

一、小規模組織のマネジメント

- 1、組織とは？
- 2、マネジメントに必要な要素
- 3、コミュニケーションの必要性

二、人事制度の役割

- 1、小規模組織で起きる人事問題
- 2、人事制度が果たす役割
- 3、人事制度の功罪

○ 対象者

人事責任者、人事担当の方

○ 講師：姜 晓娇

Senior Consultant, 人力资源管理者
Advisory Services & Organization Development

長年の日系企業人事実務経験を持ち、現職では、人事・労務面のコンサルティングを担当。中国労働法規に基づいて質疑応答の他、会社規程類の作成・改訂、解雇面談、人事制度構築や研修講師など人事業務全般のコンサルテーションを提供。

三、人事制度の作り方・使い方

- 1、人事制度の基本的な構成
- 2、各サブシステムの構成要素と作り方
- 3、人事制度運用の要点
- 4、目標設定の重要性
- 5、人件費管理、コミュニケーションツールとしての人事制度

○ 費用

500元/名（1%增值税込み）

※弊社北京人事劳务コンサルティング会員の方には無料でご案内させていただきます。（1名様まで）

报名回执 申込書

请将填写完毕的报名回执发送邮件至下列邮箱

本申込用紙に必要事項をご記入の上、下記までお申込みください

seminar_bj@persolkellyconsulting.com

联系人：Ms.姜（担当：北京 Ms.姜）

※咨询窗口（お問合せ先）：姜（ジャン） 010-8517-2300*133

贵公司名 貴社名 (发票抬头) (発票宛名)				
参加者氏名	性別	职务 (役職)	E-mail	联系电话 (電話番号)
支付方式 (支払方法)	<input type="checkbox"/> 银行转账 銀行振込 <input type="checkbox"/> 会员1名免费 会員様1名無料	开户银行 (振込銀行)：交通银行股份有限公司北京永安里支行 银行账号 (口座番号)：110061147018800009652 账户名称 (振込口座名)：英创安众企业管理咨询（上海）有限公司 北京分公司		
发票种类	增值税普通/专用发票			