|  |
| --- |
| 中国投资协会  项目投融资专业委员会文件  投融培〔2021〕14号 |

**关于举办国有企业三项制度改革 人力资源管理体系建设 数字化转型与授权经营机制改革专题培训班的通知**

各有关单位:

2021年是实施《国企改革三年行动方案（2020-2022）》关键之年，也是深化国有企业改革的重要之年。深化劳动、人事、分配三项制度改革，是适应社会主义市场经济体制的迫切需要，是深化国企内部改革的重要突破口，通过建立现代企业制度、创新体制机制，加快推进企业人事制度改革、用工制度改革、分配制度改革，实现管理人员能上能下、员工能进能出、收入能增能减，持续增强企业活力与竞争力。

为贯彻落实“十四五”规划和2035年远景目标纲要精神，按照完善治理、强化激励、突出主业、提高效率的要求，深化国有企业混合所有制改革，深化转换经营机制，对混合所有制企业探索实行有别于国有独资、全资公司的治理机制和监督制度，中国投资协会项目投融资专业委员会会同北京中建科信信息咨询中心举办国有企业三项制度改革、人力资源管理体系建设、数字化转型与授权经营机制改革专题培训班。

本次培训班旨在帮助相关单位深刻理解党和国家关于深化国企改革的精神，推动国有企业完善中国特色现代化企业制度，充分调动国有企业干部职工积极性、主动性、创造性，进一步激发国有企业创造力、提高市场竞争力，推动国有企业数字化转型。现将有关培训事项通知如下：

一、组织机构

主办单位：中国投资协会项目投融资专业委员会

承办单位：北京中建科信信息咨询中心

二、培训内容（详细内容见附件）

1.国有企业三项制度改革

2.“三能”体系搭建实操要点

3.深化企业薪酬绩效管理制度改革

4.国有企业数字化转型重点解读

三、培训对象

1.各地方政府相关部门负责人和工作人员。

2.各国有企业综合管理、战略规划、人力资源等相关部门负责人和工作人员。

四、拟邀专家

楚序平 国务院国资委研究中心原主任、党委副书记

彭建国 国务院国资委研究中心原副主任、中央企业智库联盟副理事长兼秘书长

张朝元 中国经济体制改革研究会副秘书长

刘李胜 中国证监会培训中心原主任、经济学博士

席加省 和君创业咨询师、培训师

五、时间地点

2021年5月28日—6月11日 西安市（28日全天报到）

2021年6月18日—6月22日 长沙市（18日全天报到）

2021年7月 9日—7月13日 贵阳市（ 9日全天报到）

2021年7月24日—7月28日 青岛市（24日全天报到）

2021年8月13日—8月17日 成都市（13日全天报到）

2021年8月20日—8月24日 银川市（20日全天报到）

2021年9月10日—9月14日 昆明市（14日全天报到）

2021年9月25日—9月29日 南宁市（25日全天报到）

2021年10月22日—10月26日珠海市（22日全天报到）

六、相关事宜

（一）培训费用

A.2980元/人（含培训、资料、课件、场地费用及会议期间午餐），住宿统一安排，费用自理。

B.3980元/人（含证书、培训、资料、课件、场地费用及会议期间午餐），住宿统一安排，费用自理。

C.5980元/人（含证书、培训、资料、课件、场地费用及会议期间食宿等）。

培训结业由中国国家人事人才培训网、北京企业管理咨询协会共同颁发《高级人力资源经理》《战略规划师》证书，需提供报名回执表、两寸白底免冠彩色照片（电子版）、身份证（复印件）、学历证书（复印件）各一份。

证书查询网址<http://www.chinanet.gov.cn/>

（二）联系方式

**报名负责人：聂红军 主任18211071700（微信）**

**电 话：010-87697580 邮 箱：zqgphwz@126.com**

**qq咨询：3177524020 网址查询：http://www.zqgpchina.cn/**

附件：1.培训内容

2.报名回执表



中国投资协会项目投融资专业委员会

2021年4月21日

**附件：1**

**培 训 内 容**

一、“三能”体系搭建实操要点

(一)三项制度改革的实施要点

1.三项制度改革领导与推进工作组的建设

2.三项制度改革目标计划与配套文件的制定

3.人力资源信息化与对标管理的关键实施步骤

4.三项制度改革风险评估与反馈机制体系建设

（二）国企机构与岗位管理

1.组织机构形式及适用条件

2.机构设计和部门设置的原则

3.部门及岗位职责说明书编写思路、技巧

4.组织授权体系的原则和技巧分享

(三)管理人员能上能下

1.设计管理人员岗位职责和任职条件

2.设计管理人员选拔任用机制

3.设计管理人员日常监督和综合考核评价机制

(四)员工能进能出

1.公开招聘选聘体系流程及要点设计

2.劳动合同管理风险点

3.人员结构优化设计

4.员工退出渠道及标准设计

5、劳动关系管理及劳动纠纷法律风险防控

(五)收入能高能低

1.如何理解国企工资总额的“一适应、两挂钩”

2.国企工资总额增减机制对三项制度的影响

二、构建企业人力资源基础管理体系

（一）组织机构和岗位体系优化

1.机构设计和部门设置的原则

2.管理层级和管理幅度的设计安排

3.部门工作说明书编写难点和案例分享

4.岗位设置和定编存在的问题及解决策略

5.关键岗位如何识别，判断关键岗位的四个维度

（二）科学开展岗位评价

1.岗位评价三模型

2.岗位评价四方法

3.岗位评价的基本作用

4.岗位评价谁来做比较合适

5.岗位价值度测定与岗位等级划分

（三）职位体系与员工职业发展

1.为什么要建立职位体系

2.职位序列设置几种模式

3.各类员工能力模型设计方法和案例分享

4.职位体系管理办法设计要点

5.员工职业发展与薪酬绩效的衔接

三、国有企业数字化转型

1.[数字化转型的基本认识与参考架构](http://www.sasac.gov.cn/n4470048/n13461446/n15927611/n16058233/c16135120/content.html" \t "http://www.sasac.gov.cn/n4470048/n13461446/n15927611/_blank)

2.数字化转型的三大类价值效益

3.以价值效益为导向推进数字化转型的五大重点任务

4.数字化转型的五个发展阶段

5.数字化转型战略

四、国有资本投资公司、运营公司

1.定位及职责

2.组建方式

3.授权机制

4.治理结构

5.运行模式

6.监督与约束机制

7.推进难点问题解析

8.典型案例解析

五、深化企业薪酬绩效管理制度改革

（一）现代薪酬体系构建

1.如何制定国企工资总额管理办法和预算方案

2.薪酬调查的目的、范围和薪酬数据分析方法

3.薪酬结构设计比较分析

4.薪酬标准体系几种设计方法

5.各类人员的薪酬差距多大比较合适

6.绩效工资的种类与激励力度

7.不同类别员工的薪酬制度模式和案例分享

（二）现代绩效体系构建

1.现代绩效管理体系框架

2.BSC、KPI、KSF等绩效管理工具的应用

3.组织和员工考核指标设计方法与案例分享

4.分子公司对职能部门逆向考核的出发点和考核指标设计

5.如何解决干多干少一个样、干好干坏一个样的问题

6.如何设计职能部门与生产单位的考核系数

7.特殊贡献奖励的重要性与案例分享

****附件：2****

**国有企业三项制度改革、人力资源管理体系建设、数字化转型与授权经营机制改革专题培训班报名回执表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** |  | | | | | **邮编** | |  | |
| **单位地址** |  | | | | | | | | |
| **联 系 人** |  | | **部门职务** | | | |  | | |
| **办公电话** |  | | **手 机** | | | |  | | |
| **传 真** |  | | **电子信箱** | | | |  | | |
| **参加培训人员** | **性别** | **职务** | **电话** | **手机** | | | | | **邮箱** |
|  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  |
| **是否住宿** | **□是 □否** | | **住宿标准** | **□单住(需另补床位费) □合住** | | | | | |
| **参会地点** |  | | **证书申报** | **《高级人力资源经理》 □**  **《战略规划师》 □** | | | | | |
| **标准选项** | **A.2980元□ B.3980元□ C.5980元□** | | | | | | | | |
| **付款方式** | **□银行 □网银** | | | | **金额** | |  | | |
| **需要与专家**  **沟通的问题** |  | | | | | | | | |
| **收款账户** | **单位名称：北京中建科信信息咨询中心**  **开 户 行：北京农村商业银行玉渊潭支行亮甲店分理处**  **账 号：0405 0401 0300 0007 362** | | | | | | | | |
| **备注** | **请将《报名回执表》发送至会务组，并于报名3日内将培训费汇至指定账户，会务组确认收到培训费后即发《参会凭证》，详细说明培训安排具体事项。** | | | | | | **单位印章**  **2021年 月 日** | | |

**报名负责人：聂红军 主任18211071700（微信）**

**电 话：010-87697580 邮 箱：zqgphwz@126.com**

**qq咨询：3177524020 网址查询：http://www.zqgpchina.cn/**