

企业事业部制的人员配 备



汇报人：

2024-02-06

目 录

- 企业事业部制概述
- 事业部制下组织结构设计
- 人员选拔与配置策略
- 培训开发与能力提升计划
- 绩效考核与激励机制构建
- 团队建设与文化塑造

01

企业事业部制概述



事业部制定义与特点



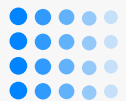
事业部制是一种企业组织结构形式，按照产品或地区等划分成若干个相对独立的经营单位，即事业部。

事业部具有较大的经营自主权，实行独立核算、自负盈亏，并能根据市场变化和企业内部条件，制定经营目标和战略。



事业部制有利于企业高层领导摆脱日常事务，集中精力进行战略决策和长远规划。





事业部制在企业中应用

适用于规模较大、产品种类较多、市场分布较广的企业。



有利于企业开拓新的产品或市场领域，提高市场占有率。

有助于培养具有全面管理能力的人才，为企业未来发展储备人才资源。





人员配备重要性及原则



人员配备是事业部制有效运行的关键因素之一，直接影响事业部的经营成果和企业整体战略目标的实现。



人员配备应遵循因事择人、量才使用、程序化、规范化等原则，确保人员与岗位相匹配，发挥最大效能。



在人员配备过程中，应注重人才的选拔、培养、激励和约束，形成良好的人才梯队和团队氛围。

02

事业部制下组织结构设计



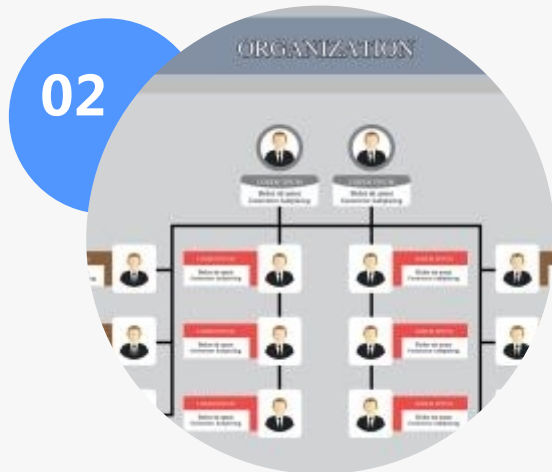
组织结构类型选择



事业部制组织结构



根据企业产品或地区等不同维度划分事业部，每个事业部拥有相对独立的经营自主权。



矩阵式组织结构



在事业部制基础上，引入项目管理机制，形成双重领导系统，增强组织灵活性。



网络型组织结构



以核心企业为中心，通过信息网络和契约关系将各事业部连接起来，实现资源共享和协同工作。



职能部门设置与职责划分



01

营销部门

负责市场调研、品牌推广、销售渠道建设等营销工作，为事业部提供市场支持。



02

生产部门

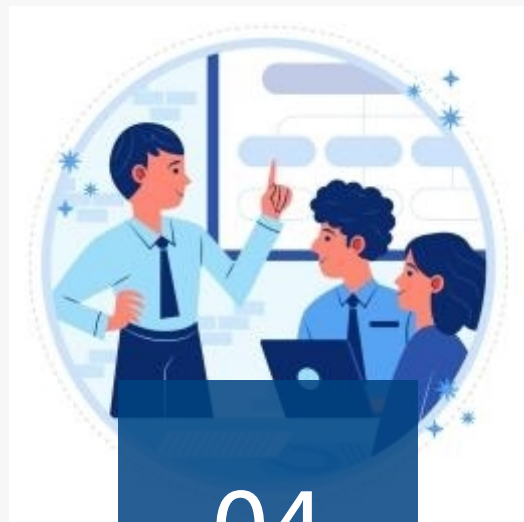
负责生产计划制定、生产现场管理、产品质量控制等生产工作，确保事业部产品供应。



03

研发部门

负责新产品研发、技术创新、工艺改进等研发工作，提升事业部产品竞争力。



04

人力资源部门

负责事业部人员招聘、培训、绩效考核等人力资源管理工作，为事业部提供人才保障。



层级关系及沟通机制建立

层级关系

明确事业部内部各层级职责和权限，形成清晰的管理层级关系，确保决策和执行效率。

决策流程

制定科学的决策流程，明确决策主体、决策程序和决策责任，提高事业部决策质量和效率。

沟通机制

建立有效的沟通机制，包括定期会议、信息共享平台等，促进事业部内部及与其他部门之间的信息交流与合作。

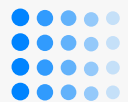
协调机制

设立协调部门或协调岗位，负责协调事业部与其他部门之间的工作关系，解决跨部门合作问题。



03

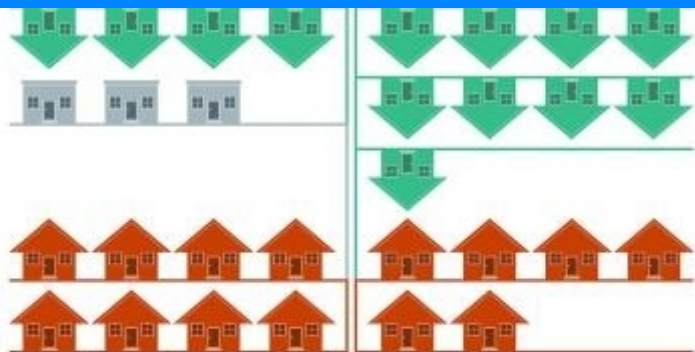
人员选拔与配置策略



选拔标准与程序设定

明确的选拔标准

根据事业部战略目标和业务需求，制定具体、可衡量的选拔标准，包括专业技能、工作经验、领导能力等方面。



科学的评估方法

采用多种评估方法，如面试、笔试、背景调查等，全面评估候选人的综合素质和潜力。

公正的选拔程序

建立公开、透明、公正的选拔程序，确保所有参与者都有平等的机会，避免人为因素的干扰。





内部选拔与外部招聘结合



内部选拔优先

鼓励内部员工参与选拔，优先考虑内部员工的晋升和转岗，提高员工的归属感和忠诚度。



外部招聘补充

通过外部招聘渠道吸引优秀人才，为事业部注入新的血液和活力，提高整体竞争力。



平衡内外比例

根据事业部实际情况，合理平衡内部选拔和外部招聘的比例，确保人员配备的多样性和稳定性。

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/905010333044012002>