

中国协和医科大学出版社

医疗管理模式创新学习班系列

关于举办“卫计系统行政办公室管理人员规范管理和绩效 量化考评专题培训班”的通知

各相关单位：

《中国共产党问责条例》的实施，其重点是强化工作人员责任意识，在其位，谋其政，在其岗，负其责。无论哪个岗位哪一项工作出现问题，必须追究其部门主管及单位分管领导和一把手的责任。行政办公室的工作事务繁杂，易出现问题，风险较大。如何才能使办公室行政管理人员做事，不出事，确保行政管理的安全呢？实践证明，其有效措施是对行政工作人员实施规范化管理、绩效量化考评，采用科学的管理方法及灵活的领导艺术。这是新时代，对行政管理提出的新要求。经研究中国协和医科大学出版社特举办《卫计系统行政办公室管理人员规范管理和绩效量化考评专题研修班》。届时将聘请国家权威专家讲解，并现场解答疑难问题。现将有关事宜通知如下：



一、培训内容

(一) 行政管理人员的规范管理与量化考评

1. 新时代对行政管理提出的新要求
2. 实施规范化行政管理的实操方法
3. 行政管理人員绩效量化考评难点
4. 行政管理人員绩效考评方案构成
5. 行政管理人員业务量化考核指标设计
6. 行政管理人員德能勤廉量化考核指标设计
7. 行政管理人員绩效考评时间与考评方法
8. 行政管理人員绩效评价与绩效反馈面谈

(二) 行政办公室管理方法与领导艺术

1. 管理的内涵
2. 领导风格与领导方法
3. 授权管理与领导艺术
4. 精神激励职工方法与艺术
5. 绩效改进的方法与艺术
6. 岗位工作量平衡方法
7. 办公室工作人员岗位配置方法与艺术
8. 办公室主任沟通协调方法与艺术
9. 提高工作人员工作技能科学方法

二、参加人员

- 1、各级卫生计生行政主管部门领导、行政办公室、人事处（科）长、绩效办等相关人员；
- 2、各级医院院长、书记、主管副院长、副书记、院办主任、财务科长、人事科长（人力资源部主任）、党办、经管办、绩效办、考核办等相关骨干人员。
- 3、各血站、疾控中心、卫生监督所、医学（卫生）院校、科研院所、协会、学会、计生单位有关领导及从事办公室、人事、等相关人员。

三、时间、地点（报名截止会前7天、具体地址开班前7天发给报名单位）

2019年03月15日—20日（15日全天报到） 成都市

2019年03月27日—31日（27日全天报到） 昆明市

四、授课专家

罗双平——中国人事科学研究院研究员，国务院政府特殊津贴专家。长期从事职业生涯规划技术、岗位分析技术、工作绩效量化考评技术、企事业单位薪酬设计技术、岗位设置技术、能力模型建立、领导艺术、潜能开发技术、中层管理者如何进行人力资源开发与管理等。出版《职业生涯规划》、《从岗位胜任到绩效卓越：能力模型操作实务》专著两本，出版《职业生涯规划技术》、《工作分析技术》、《工作绩效量化考核技术》、《岗位工资设计技术》、《能力模型建立与评价方法》VCD教学片五套。

五、费用说明

培训费：1500元/人（含培训费、资料费等）；食宿由统一安排、费用自理（回单位报销）。组织50人可独立开班培训。

六、报名及联系方式：

邮件、传真、微信、电话报名均可，开班前七天发《报到需知》，告知报到具体地点、行车路线、日程安排等事宜。本通知寄发有限，收此通知者请转发。

联系电话：010-81314606

传 真：010-81314606

联 系 人：李荣果 13681498808

邮 箱：2790560688@qq.com



微信咨询报名请扫码

卫计系统行政办公室管理人员规范管理和绩效 量化考评专题研修班 报名回执表

经研究，我单位选派下列同志参加学习：

单位名称 (报销单位)					参会地点	
纳税人识别号						
通信地址					邮 编	
姓 名	性 别	科 室	职 务	座机电话	手 机	邮箱或微信号
联系人(两人以上参加请填写)					手 机	
您较关注课题(选填)						
住宿预订	<input type="checkbox"/> 双人标准间拼房 <input type="checkbox"/> 双人标准间单住 <input type="checkbox"/> 单人间					

注：此表复制有效。 报名邮箱：2790560688@qq.com 电话：13681498808