# 未来人力资源管理人员应具备的技能

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2025-05-22

*第一篇：未来人力资源管理人员应具备的技能未来人力资源管理人员应具备的技能第一，要精通人力资源管理技能。第二，必须精通经营知识。第三，积极参与管理变革过程。第四，人力资源管理者应具有专业化的工作态度。第五，人力资源管理者应具有更多的人际沟通...*

**第一篇：未来人力资源管理人员应具备的技能**

未来人力资源管理人员应具备的技能

第一，要精通人力资源管理技能。

第二，必须精通经营知识。

第三，积极参与管理变革过程。

第四，人力资源管理者应具有专业化的工作态度。

第五，人力资源管理者应具有更多的人际沟通知识与技巧。

**第二篇：未来人力资源管理人员应具备的能力**

未来人力资源管理人员应具备的能力

来源：人力资源总监

1、未来战略型的人力资源管理要求未来的人力资源管理经理应该能扮演五种角色：

（1）一个精明的生意人；

（2）一个优秀的人际关系专家；

（3）一个战略计划设计者；

（4）一个卓越的心理专家；

（5）一个识多见广的博学专家。

2、要成功扮演这些角色，须具备以下一些能力：

（1）自我发展能力；

（2）适应能力；

（3）重新配置资源的能力；

（4）建立和预测商业影响的能力；

（5）一流的解决问题的能力；

（6）推动公司变革的能力；

（7）不断用知识武装自己的能力；

（8）处理模糊或不完全信息的能力；

（9）遥控指挥的能力；

（10）提高快速反应并使之成为竞争优势的能力；

（11）成为提高劳动生产率的专家或顾问的能力；

（12）成为世界一流管理专家的能力；

（13）善于公关以及与其他公司员工合作的能力；

（14）会推销自己并使之成为雇主首选的能力；

（15）善于领导和发展人力资源管理部门的能力；

（16）善于运用科学技术以推进发展人力资源开发与管理的能力。

**第三篇：人力资源管理人员应具备的专业素质**

人力资源管理人员应具备的专业素质

1、掌握丰富、过硬的专业知识，善于分析复杂问题；

2、具有处理突发事件的能力；

3、能够平衡企业与员工之间的关系；

4、熟悉掌握政策法规，保持原则性；

5、适当创新，在允许的范围内妥善处理问题；

6、具有较强的组织和协调能力；

7、思考缜密，具有较强的逻辑性；

8、信息收集、处理能力。

**第四篇：优秀管理人员应具备什么礼仪？**

以下是小编为大家收集的求职礼仪常识，仅供参考!

在单位和企业里面，管理人员还不是老板，他是老板和员工的中间层，、一位优秀的管理人员应该具有良好的个人品质以及激发员工为团队工作的素质，因此，对他有一定的礼仪要求：

要有良好的个人素养和宽广的胸襟

俗语说：“佛要金装，人要衣装。”绝大多数人都以貌取人，因此身为管理人员必须要有套体面的衣服。

不要居功自傲，要把成就归功于团体。不要因现有地位和名就而沾沾自喜，以为高人一等。相反，你要把部门的成绩归功于大家的努力，这样做会让你得到下属员工的爱戴和尊敬。另外，要勇于为团体承担责任，当事情出了差错时，不要在高层管理人员面前推诿责任。

对下属员工要平易近人，管理人员得不到下属配合，就不能有效完成部门任务。平易近人能得到下属的支持。宁要慷慨过甚，不要吝啬过度。比如同同事一起吃饭时，抢先付账是有必要的。

养成良好的电话交谈礼仪，如使用自己的电话机;讲话时间不宜过长，不要讲个没完没了，更不能在工作时间打私人电话约好的客人已经坐在办公室时，一般不要再接听电话;如通话对象是个大忙人，注意为他节约时间;不要在电话中大发雷霆;当拨错电话号码时，要说声对不起。

要信守承诺，说到，就一定要做到。别人来电，务必在24小时内回话，或至少找人代为处理。

有来宾走进办公室时，不论长辈或同辈，都应起立相迎以示尊重。要掌握介绍的礼仪，把男士介绍给女士，辈份、地位低的介绍给辈份高和地位高的人。

绝不可要求下属遵守一项你自己都不遵守的规定。

信守承诺

身为管理人员，信守承诺是原则所在。今天的管理人员，不仅要本事好，会做，而且要口才好，会说。说得出来，做得漂亮，诚实守信，才是现代管理人才应具备的素质。

要具有团队合作精神

不管有无正式的组织，凡是同一个办公室的员工和管理人员都应该具备团队精神。所谓团队精神，是指一些人以共同的行动追求共同的目标。

组合起团队，创造良好的合作气氛，必须由管理人员来主导，员工自下而上是培养不出团队精神的，一个团队是否有团队精神，其管理人员必须：

(1)所有时间内都须保持良好而亲切的态度——敞开大门面对所有自己的部属，欢迎他们，并显示出对他们的尊重。

(2)把好处与那些做出贡献的人分享，并让他们知道自己对组织是有所贡献的。

(3)如果属下必须连夜加班时，得尽可能注意到他们的安全问题。

(4)当知道属下有生病、过于忧虑、压力太大，或是心中有所疑惑等事情时，必须表示出高度的关怀之意。

(5)有了好消息得让所有相关的同仁们知晓。若有了成就，也要对每位相关的属下表达肯定及感激之意，而不是贪得无厌地把所有功劳归到自己一个人身上。

(6)阻止谣言或风言风语的传播。不要背后说长道短，更不要搬弄是非。

(7)在作出决定前可向人请教一番——尤其是当这些决策和他们有关时更应如此。

(8)耐心聆听别人所说的话，千万不要让对方产生这个印象：你动机不良或别有所图。

(9)鼓励大伙儿互相协作。

(10)即使是自己一个人工作，也要像在团体里工作一样，得随时注意自己的行为举止。

要关心部属和他人

如果你是一位高层管理人员，务必确保每一位部属拥有一个良好的工作环境，如办公桌要方便使用，椅子要舒适，照明要好。

尽量帮助、训练年轻的同事，不仅教他们做事，还要教他们做人。例如可以提提建议，耐心回答他们提出的问题，在他们学习工作的过程中充当一位友善的辅导员。

部属有突出表现时，应即时向他道贺并且公开加以表扬。

下属遭到误解时，应在适当的时机替他向大家或更高层管理人员解释。这表明你能够主持公道。下属遭遇坏事，要加以慰问，可以叫到一旁拍拍他的肩膀，询问自己能否帮上忙。

同事精神沮丧时，要给予鼓励。人生常会遇到不如意之事，别人的鼓励可能使人一下子振作起来，因此，关照同事是管理人员的职责。

同事住院、受伤或生病时，可以和其他同仁一起表达慰问和关心，如送一束花、提供有关办公室的信息，二个星期去探望他一次。

介绍同事时，设法让每个人听起来都很重要。

**第五篇：管理人员应具备的素质**

管理人员应具备的素质

一、以身作则

身为一名管理人员首先必须在工作中时刻作好榜样作用，从规章制度到仪容仪表、言行举止、工作态度等方面都应率先垂范，作好下属员工的带头人。应该明白“身教重于言教”的道理，少用语言多用行动和自身形象来影响员工、带动员工、引导员工和教育员工。“没有不好的士兵，只有不好的将军”，员工工作的好坏，犹如一面镜子，可以直接反射出一个管理人员的管理能力。

二、业务素质

俗话说“打铁还需自身硬”，一个好的管理人员，首先要熟练掌握整个营业场所或部门的理论知识和业务操作技能。试想，身为管理人员，如果自己都未掌握这些知识，何来的质量标准，如何去检验和指导员工的工作质量？又怎能让员工对你的管理心服口服？

三、公平、公正

在管理工作中最忌讳的不是规章制度如何如何的严格，而是在执行这个规章制度的过程是否公平、公正的。任何因小团体、私人关系好恶等造成的偏袒都会引发员工的不满导致管理者的信任危机，并直接影响到规章制度的执行与工作的有利开展。

四、坦诚相待

在工作中应有“大腹能容，海纳百川”的姿态，能听进不同的声音，不管是持相同意见或是意见相佐。“良药苦口，忠良逆耳”，特别对能勇敢向你提出不同看法的员工，应能本着坦诚相待的态度对待问题，有员工向你提出不同的看法，应感到庆幸，说明员工信任你，希望你能做得更好。不能采取置之不理、排斥，甚至打击报复方式，这样的管理人员只会让员工看不起你，从而抵触你。

五、学习能力

学无止境，俗语说“活到老，学到老”，一个组织要不断地发展、进步，就要求成员应不断学习新的知识。在当今日新月异的信息社会，作为变化极大的夜场管理的管理人员，更应该千方百计抽出时间，不断学习。只有通过学习才能不断提高自身素质，在激烈的市场竞争中取得一席之地，也才能及时掌握行业动向，和市场同步前进。才能更好地引导和培训你的下属员工不断进步。不学习或凭老一套经验做事是不可取的。

六、培训能力

一个部门、班组内成员的工作绩效与所在部门、班组的主管、领班的培训能力有着直接的关系。培训是餐饮业永恒的主题，我们的主管、领班必须具备培训部门或班组员工的能力。作为一名基层管理人员除了做好自身工作外，还应针对员工工作中存在的不足和公司的阶段计划做好培训工作。只有整个班组或部门的大部分员工都是积极上进的，整个团队才能进步（当今企业管理界提倡的“橄榄形”团队原理）。

七、分析、判断能力

对工作中出现的问题和员工的工作表现，根据事实能作出客观的分析、判断与评价。有自己的思想与判断能力，不人云亦云，做“学舌鹦鹉”，也不优柔寡断，更不参于传播道听途说的小道消息。

八、责任心

工作中勇于负责，对上级、下属、客人，公司抱有高度责任心。特别是工作中出现失误时，能勇于承担责任，不推卸责任，并积极寻找原因，及时改正，防止类似事情的再次发生。员工最看不起，也最不喜欢的是他的上司在碰到问题或需要承担责任时，总是千方百计寻找借口，推脱自己的责任。这样的管理人员何来的威信可言。

九、沟通、协调能力

这里的沟通包括内部沟通与外部沟通。内部沟通即与上层领导之间的沟通（上级）、与其它

横向相关人员之间的协调（平级）和与属下员工之间的沟通（下级）。

外部沟通主要指与客人之间的沟通，作为基层管理人员与客人之间的沟通一般主要是服务方面的沟通，如了解客人的消费需求、征询客人对服务的满意度、处理客人的不满等方面。

十、语言能力

这里的语言包括形体语言和口头语言。形体语言主要体现在和上司沟通与下属的交流中能使用正确的形体语言，如目光的接触等方面（如员工在工作繁忙时，投以关注的眼光便可让员工有“累，但快乐着”的感觉。）。

口头语言主要指在管理和服务语言中不能使用生硬的命令、训斥、讥讽、漫骂、威胁或是乞求等之类的语言。很多时候管理人员都犯有一些管理过程中使用不恰当的语句，给员工造成极大的心理压力，让员工觉得反感，甚至是开始抵触。

十一、应变能力

权宜通达，机动进取，不抱残守缺，不墨守成规,特别是在出现紧急突发事件时，能够兼顾公司与客人的利益，寻求最佳结合点，圆满解决问题。这种应变能力不是一朝一夕造就的，应在平时工作与学习中多积累经验,才能在突发事件时临阵不乱。

十二、观察力

善于察言观色，对客方面，能从客人的着装、言行举止上分析客人心理和想法，以便更好地服务好客人。对内方面，能洞察领导、员工的心思，这里不指刻意去研究上级的心理，讨好、奉承等方面。主要是通过细致的观察，更好了解他人，以便更好地开展工作。

十三、组织能力

能充分发挥部属的才能，善于组织人力、物力和财力，以最少的投入取得最佳的工作效果。

十四、带领团队的能力

管理从来不是一个人的事情，富有发展潜质的管理者表现出团队取向的工作风格，乐于协同作战，在实际管理工作中，是“领头雁”，是足球场上的“灵魂人物”；善于营造一种团队协作、平等沟通的文化氛围，善于运用头脑团结集体的智慧；以开放的心态欢迎批评、面对冲突，从来不放弃寻找最好的问题解决办法；彼此欣赏，鼓舞士气，关注团队成员的共同发展。团队合作对管理者的最终成功起着举足轻重的作用。据统计，管理失败最主要的原因是中层管理者和同事、下级处不好关系。

十五、培养他人的能力

优秀的管理者更多的关注下属员工的潜能的开发，鼓励和帮助下属取得成功。安排各种经历以提高他的能力，帮助他成长

十六、影响力

如果说传统意义的领导主要依靠权力，那么现代观点的领导则更多是靠其内在的影响力。一个成功的领导者不是指身居何等高位，而是指能够凭借自身的威望、才智, 把其他成员吸引到自己的周围, 取得别人的信任, 引导和影响别人来完成组织目标的人。并且使组织群体取得了良好绩效。领导者的影响力日渐成为衡量成功领导的重要标识。

一个拥有充分的影响力的中层领导者, 可以在领导岗位上指挥自如、得心应手, 带领队伍取得良好的成绩；相反, 一个影响力很弱的领导者, 过多地依靠命令和权力的领导者, 是不可能在分队中树立真正的威信和取得满意的领导效能的。

十七、关注细节

任何事情从量变到质变都不是一个短暂的过程，如果管理者没有持之以恒的“举轻若重”，做好每一个细节的务实精神，就达不到“举重若轻”的境界。

十八、执行力

很多的企业都面临着执行不到位的问题。好的产品要好的策划，好的策划要好的执行，好的执行要好的团队，好的团队要好的管理者。执行力的强弱，是衡量一个团队战斗力强弱的重

要依据，也是管理者胜出的一个要素。个人执行力是团队执行力的基础，而基础的关键是管理者的执行力。中层管理者作为部门决策者、领导者，承上启下，非常的重要。

十九、主动性

主动性是指管理者在工作中不惜投入较多的精力，善于发现和创造新的机会，提前预计到事情发生的可能性，并有计划地采取行动提高工作绩效、避免问题的发生、或创造新的机遇。不能积极主动地前进，不敢为人先，团队的成绩就会受到限制。如果管理者不能对公司的总体绩效产生积极的推动作用，就是在为自己的事业自掘坟墓。衡量管理者工作成效的标准之一就是要看其个人主动发起的行动数量。

二十、创造力

管理者要有较强的创造力，要勇于引进新的管理思路，新的管理理论和新的管理手段，能为公司的运作效率、流程再造、管理创新、市场拓展、品牌经营和企业的规范化、制度化、现代化管理出谋划策，从基础工作做起，扎扎实实、一步一个脚印向前迈，特别是要注重观察外部形势的发展变化，并不断根据企业的实际情况进行调整创新，以适应市场竞争的需要，跟上时代前进的步伐。

二十一、亲和力

做管理工作，主要是与人打交道，人是有思想意识的，也是最难管、最头痛的，通人性、讲道理，尊重人、关心人、理解人和信任人，看到人才的价值，重视人才的作用，挖掘人才的潜能尤为重要。如何才能给大家一种亲和力，使大家敬重和佩服你是搞好各项工作的前提，这是做管理者的基本功之一。注重培养个人的亲和力，既讲原则性，又富人情味，使大家愿意与你说心里话。只有如此，你才能了解广大员工的心声和真实想法，切实收集到第一手可靠、原汁原味的资料，并经过归纳、整理，把有真实价值的信息如实地反馈给公司决策者，让领导能随时随地掌握基层一线的动态，也便于有的放矢地拟订行之有效的措施策略促使企业发展向好的方面转化。亲和力强的管理者能平易近人、礼貌待人、体察下情，了解员工疾苦和难处，在不违背公司原则和损害企业利益的前提下，统筹为大家办实事，解决大家的后顾之忧，把员工的注意力引导到工作上来。管理者运用自身的亲和力，能掌握管人、用人、留人之主动权，全面统筹规划本单位或部门的人力资源，正确调配使用，科学有效激励，最大限度地发挥每个人的潜力，为企业的发展贡献才智。管理者还应为公司领导与员工建立起一个沟通渠道，积极听取和接收员工的合理化建议，采取民主式的工作作风与方法，改善领导和员工的关系。不以权谋私、不感情用事，明断公案、公平办事，真正为公司的发展营造一个和谐的环境。

二十二、穿透力

作为一名优秀的管理者，他必须要有管理艺术、领导水平和组织才能，对处理各种疑难问题的穿透力要很强，辐射范围要广。特别是能透过事物的现象看到本质，能准确地抓住问题的要害，善于从错综复杂的事物中理出头序，对上对下都要有很强的穿透力及辐射力。即把自己好的思路、设想、及方案告之领导，说服领导，让他同意和采纳你的合理化建议。与此同时，管理者在负责本部门的运作过程中，也要制定部门工作目标和推行工作方案及落实公司的各项变革创新，向下灌输改革举措、工作目标及发展设想，着重强调只有企业发展了，有了良好的效益，大家的利益才会有根本的保障。如果企业不进行改革创新、不求发展前进，就会在激烈的市场竞争中败退下来，最终被市场所淘汰，竞争是残酷的，这就要求管理者有很强的管理穿透力，说服、影响和调动广大员工支持、理解和配合公司的做法，把公司领导正确的思路和改革之举措全方位地由上向下贯彻推进。

二十三、企划力

随着竞争的空前加剧，人才的作用会越来越重要，管理者如何面对知识经济时代的到来，主动出击，迎来挑战，成为公司领导的智囊团和参谋。我们想应该具备较强的企划力，能为公

司领导拍板决策提供可行的参考方案。唯有如此，才能提升管理者在企业中的地位，得到公司领导的认可和赏识，成为公司领导事业上的一员战将。

二十四、控制力

管理者要有应付突发事件、重大事故的控制力，能面对各种工伤、自然灾害、客人纠纷等意外事故采取紧急应变处理，并能有效控制整个局面，防止事态的扩大，注重事故的善后处理。如果没有较强的控制力，万一发生意外事故，当员工或者客人因情绪激动提出无理要求时，不能冷静思考，又措手无策，就可能激化矛盾，导致打官司或投诉新闻媒介，一旦发生上述情形，或多或少都会给公司形象造成不良影响，这就要求管理者能有处理危机事件的能力和手段，况且这样的危机事件处理本身就是对管理者的一种考验，能证明管理者是否具备应付突发事件的控制力、应变力和协调力。对于这些类似问题的处理一定要及时，万不可随意把问题上交了事，当然、对于自己职权范围内不能解决的问题就要请示汇报上级领导。管理者能处理好这类问题，实质上就是为公司领导分忧解难，让公司领导腾出更多的时间和精力去处理有关公司全局性、战略性的重大问题。不过，在处理这类问题的全过程中，管理者必须随时向公司领导汇报、反馈和请示，以听取公司领导是否有新的指示和决断，其最终目的是化解难题，解决问题。

二十五、职业道德

管理者要有良好的职业道德，处处维护公司形象。优秀的管理者会把公司看作是自己的第二个家，时时处处都要维护这个家的形象，处处以公司利益为重，更不能泄露公司的机密。因为这个世界圈子很小，尤其同一行业的圈子就更小了。如果在其所在公司做了有损公司利益的事，要知道好事不出门，坏事传千里。一旦圈内同行了解了这种行为，谁还敢重用这样心态扭曲之人。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！