

人力资源述职报告(模板13篇)

写一份整改报告可以帮助我们形成自我管理和自我进步的意识，推动我们不断提高。在下面的实践报告范文中，你可以看到不同领域和专业的实践经验和总结。

人力资源述职报告篇一

人力资源管理是一门重要的管理学科，对于企业的发展和员工的成长都起着至关重要的作用。在撰写人力资源管理论文的过程中，我收获颇丰，不仅加深了对人力资源管理的理解，也对自身的发展有了更深入思考。

第二段：培养员工的重要性

在研究人力资源管理的过程中，我发现员工培训和发展是企业成功的关键之一。通过定期培训和教育，员工能够不断提升自己的技能和知识，为企业创造更大的价值。同时，培训还可以增强员工的归属感和认同感，提高工作满意度和忠诚度。因此，企业应该重视员工培训，为员工提供广阔的发展空间和机会。

第三段：激励员工的方式

在人力资源管理中，激励员工也是一项重要的工作。员工的积极性和工作质量直接影响着企业的竞争力和效益。通过合理的激励机制，企业可以激发员工的工作热情，使其对工作充满动力。例如，提供有竞争力的薪酬体系、设立激励奖励制度、提供晋升机会、注重员工的工作生活平衡等，都可以有效地激励员工，提升企业的绩效。

第四段：员工的参与与沟通

在人力资源管理中，员工的参与和沟通也是非常重要的。通

过员工参与的方式，可以更好地了解员工的需求和意见，并做出相应的调整和改进。同时，通过良好的沟通渠道，可以促进员工与企业的密切互动和信息交流，建立良好的合作关系。这不仅有助于减少员工的不满和抵触，也可以增强员工的认同感和凝聚力。

第五段：人力资源管理的创新与发展

在撰写人力资源管理论文的过程中，我也意识到创新和发展对于人力资源管理的重要性。随着时代的变化和科技的发展，传统的人力资源管理方式可能已经不适应当前的需求。因此，企业应该持续关注最新的管理理念和方法，积极探索创新的人力资源管理模式。只有不断推进人力资源管理的创新与发展，才能更好地适应社会的变化和 demand，提升企业的竞争力。

总结：

通过撰写人力资源管理论文，我深刻体会到了人力资源管理的重要性，并对员工培养、激励、参与和沟通、以及创新与发展等方面有了更加深入的认识。只有正确地管理人力资源，才能实现企业的发展目标，获得持久的竞争优势。因此，作为未来的管理者，我将继续学习和研究人力资源管理，不断提升自己的能力和素质，以更好地服务企业和员工的发展。

人力资源述职报告篇二

人力资源整风会议是公司为了解决内部管理问题而召开的一次重要会议。此次会议的背景是公司发现员工工作效率下降、员工离职率上升等问题日益突出，因此决定通过整风会议来深入分析问题原因并寻找解决办法。

第二段：会议的内容和过程

整风会议持续了两天，期间经过多轮讨论、分组研讨和小组

汇报等环节。首先，会议提出了“员工激励与培训”、“沟通与协作”、“岗位设置与流程优化”等三个主要议题，然后对各个议题进行了全面深入的分析。参会人员分成若干小组，每个小组针对一个具体议题进行研讨，然后向全体会议进行小组汇报。在研讨过程中，与会人员积极发表意见，共同探讨问题的根源，寻找解决方案。

第三段：会议的收获和启示

通过整风会议的深入讨论，与会人员发现，员工激励与培训是提高员工工作效率的重要途径。在过去，公司重视外部员工招聘，却忽视了对现有员工的培训和激励的重要性。因此，会议提出了建立完善的培训机制和激励制度的建议。同时，会议还发现沟通与协作问题是导致工作效率下降的另一重要原因。员工之间的信息交流不畅、部门之间缺乏合作等都使得工作效率受到限制。为此，会议呼吁加强内部沟通和协作，建立跨部门合作的机制。此外，会议还提出了岗位设置与流程优化这一议题，认为过于繁琐的流程和不合理的岗位设置造成了工作效率下降。因此，公司应该重新评估和优化各个岗位的设置，并对关键流程进行重新设计和简化。

第四段：个人体会和思考

作为与会人员之一，我深感整风会议的重要性和必要性。通过与其他员工的交流和思考，我对公司内部存在的问题有了更深入的理解，也对解决这些问题有了更明确的思路。我认识到，作为一个公司内的一员，我们每个人都有责任和义务积极参与公司的管理和改革。只有通过共同努力，才能实现公司整体的发展和进步。

第五段：会议的后续措施和期望

整风会议的结束并不意味着问题的解决，而是启动了改革的序幕。会议提出的建议和想法需要在实际操作中得到验证，

并配合相应的措施和政策的制定。我期望公司能够尽快落实整风会议的建议，为公司的发展和员工的福利做出更多努力。此外，作为个人，我也会在自己的岗位上积极融入整风会议的精神，发挥自己的作用，为公司的改革和发展贡献力量。

总结：整风会议是一次意义深远的会议，通过深入讨论和合理建议，为公司解决了一系列内部管理问题提供了有益的方向性意见。通过与会人员之间的交流和互动，使大家对公司的发展目标和发展路径有了更加清晰的认识和共识。相信在公司全体员工的共同努力下，公司的管理和员工的工作效率必将得到有效提升。

人力资源述职报告篇三

1. 绩效考核制度是人力资源管理的根本

绩效考核对于行政事业单位的人力资源管理来讲，具有非常重要的作用。许多事业单位在当前的背景下一般采用的是聘任制方式，通过绩效量化能够有效提高人力资源人员的聘用质量。在实际的考核工作中，通过对事业单位的人员进行绩效考核，使职员的专业能力和道德水准都有明显的对比，更加直观有效的反映当前职工的基本状况，实现科学有效的人力资源管理，从而更好的推进事业单位的健康有序发展。

2. 绩效考核制度是工作评价的基本标准

在人力资源有效管理的过程中，行政事业单位通过绩效考核，能够有效的将职工的工作进行有效的量化和评估，使考核的实际与行政事业单位的员工薪酬实现挂钩。通过适度的增加浮动工作，调动单位职工的积极性，提高管理的质量和水平。进而保证考核工作更加有效，实现工资分配的公平性。通过行政单位人力资源管理部门的工作评价标准制定，使部门领导、单位职工等树立起正确的认识态度，认识到人力资源管理的重要性，有效提升工作态度，提高行政办事效率。同时，

能够增强服务理念和服务标准，有效发挥好为人民服务工作职能。

3. 绩效考核制度能为人员培训提供一定的指导

对行政管理的工作人员进行培训是实现有效管理的重要内容。通过加强行政事业单位的绩效管理考核，能够增强单位职工的工作认识，从而明确职工在工作中的实际情况，制定合理的培训标准，使整个过程变得更加有效。通过加强培训，有效提高单位职工的工作技能，提升职工的专业素养和工作品质。通过培训，使行政事业单位人力资源的管理者与单位职工加强了沟通和交流，使更多的人认识到绩效考核的重要性，树立起正确的绩效考核观念，从而推动国家行政事业单位的不断发展。

1. 制定全面、科学的绩效考核指标体系

行政事业单位在实际的人力资源管理中，要注重树立起全面科学的绩效观念，通过学习国内外较为先进和科学的管理理念，运用更加科学合理的绩效评价管理办法，创新管理思路，结合当前单位的实际制定一整套科学合理的管理办法和评价标准，使整个行政单位的所有员工都能积极有效的参与到行政工作中来，促进在绩效管理过程中做好有效的规划、考核和反馈。根据职工的绩效考核与职工的奖惩制定相联系，与职工的职位、加薪相挂钩，进一步强化职工的危机意识，增强对工作的上进心，使单位职工自身明确工作的价值和意义。

2. 采取多元化的评估方法，实施分类评估

在实际的岗位分类上，行政事业单位的主要分为管理岗、专业技术岗和工勤岗三类。不同种类和层级的工作人员都有不同的工作任务和责任重点。在具体的行政绩效考核中，要依据当前岗位的实际标准，对评估的指标进行针对性的权衡，通过不同的考核办法，实现定量与定性相结合的有效方案，

避免考核过程中主观因素的过多干扰。在一些特殊的事业单位岗位中，依据管理实际可以适当加入日考核、月考核和季考核等，尽量全方位落实好考核标准，实现分类评估的科学性与内在的合理性。

3. 构建行之有效的反馈制度，在单位内实现良好的沟通交流

在行政事业单位的人力资源管理中，单位的绩效考核应用要注重加强内部的沟通和交流。通过畅通的信息交流渠道，加强员工间的有效互动，对单位职工进行全面深入的了解，增强评价的客观性和合理性。同时，通过交流能够及时反馈绩效评价中的不当之处，并通过科学合理的研究之后制定出更加符合单位实际的绩效评价标准，有效提升绩效考核的科学性，进而更好的推动行政事业单位在各项工作顺利开展。

综上所述，行政事业单位人力资源管理中绩效考核制度的科学构建具有非常重要的现实意义。不仅能够有效提升单位各阶层对绩效考核管理的正确认识，同时能够真切感受到人力资源管理工作的的重要性，使事业单位内部形成强大的合力，更好的提高单位的服务质量和水平，促进事业单位的有序健康发展。

[1]周蕾. 试论行政事业单位绩效考核的科学机制[j].北方经贸,20xx(11)

[2]胡海明. 关于事业单位人力资源管理中绩效考核的思考[j].品牌,20xx(11)

人力资源述职报告篇四

目前，我国国有企业存在缺少活力、竞争力，并且专业技术人员留不住的现象。这种现象产生的重要原因之一，便是人力资源激励机制的不完善。因此，要提升国有企业的活力，增强国有企业的竞争力，国有企业必须建立和完善激励机制。

只有这样，才能激发职员的工作热情及积极性，对国有企业的和谐、稳定发展具有重要意义。

国有企业;人力资源管理;激励制度

在我国，国有企业在国民经济中的地位特别重要。国有企业掌握着国民经济的命脉，控制着事关人民福祉的各种资源。随着市场经济的深化改革，国有企业如何在残酷的开放经济体系中存活并强大起来，是我们不得不思考的问题。因此，对员工进行适当和有效的激励成为提高我国国有企业竞争力、综合能力的必要选择，也是国企改革所要研究的重点部分。

当前劳动力供大于求，加之人们对国有企业的追捧，国有企业对员工的激励没有引起足够的重视。存在着夏顾眼前利益不管长远发展、只管企业效益不顾员工生活状况、只顾苦层感受不顾员工情感等现象，使得企业员工疲于应付当前日常工作大大降低了企业员工工作的积极性，从而制约了企业的长远发展，一旦在企业遇到发展的困境时，员工也不会同企业共赴难关，受害的最终是企业的利益。

员工的需求是复杂多样的，企业的激励方式也应该因人而异，与时俱进，才能更有成效。而多数国有企业的激励方式往往一成不变，激励对象不明确，没有充分考虑员工的个体差异和不同层次员工的需求。

环境激励主要包括企业文化环境和工作环境两个范畴。企业文化是传统氛围构成的公司文化，是在工作团体中逐形成的规则;是一个企业的主要价值;是在企业中寻求生存的竞争“原则”。它意味着公司的价值观，这些价值观构成公司员工活力源泉和行为的规范。优秀的企业文化是企业与员工共同秉承的价值观、共同遵守的信念和共同实施的行为方式。现阶段，一些国有企业只是一味追求产值、效益，不重视企业文化的建设，企业缺乏一种激励员工奋发向上和一种凝聚员工与企业命运紧紧维系的精神力量。企业文化的作用是巨

大的，国有企业忽视其作用，将会使得激励效果事半功半。工作环境的安全舒适与否，直接影响员工的工作激情，影响员工的注意力与精力投入到工作中的程度。忽视环境的激励作用，认为环境只是外部因素，对员工的影响不大，这种想法会影响员工的积极性，甚至会导致员工的跳槽。

薪酬是激励机制物质表现的一种形式。完善薪酬体系要综合考虑到员工年资、能力、职务和工作绩效等因素，由基本薪酬、年资薪酬、职务薪酬、绩效薪酬及各种补贴和津贴等组成，可以全面反映员工对组织的贡献，使员工产生公平感。国有企业需要从自身行业角度出发，设计和完善“对外具有竞争性、对内具有公平性、对员工具有激励性”的薪酬体系，充分发挥薪酬体系的激励作用。

公平性是员工管理中一个很重要的原则，员工感到的任何不公的待遇都会影响他的工作效率和工作情绪，并且影响激励效果。取得同等成绩的员工，一定要获得同等层次奖励；同样犯同等错误的员工，也应受到同等层次的处罚。如果做不到这一点，管理者则宁可奖励或不处罚。管理者在处理员工奖惩问题时，一定要有一种公平的心态，不应有任何的偏见和喜好。虽然某些员工可能让你喜欢，有些你不太喜欢，但在工作中，一定要一视同仁，不能有任何不公的言语和行为。

马斯洛的需要层次论指出：“人类的需要是不断随着低层次需要的满足而逐步向高层次需要发展的。”因此人力资源管理要因地制宜、合理地运用多种激励手段，根据员工不同阶段的需要以及内外环境的实际情况不断改进、完善和调整激励机制，使企业在一个良好的轨道内运行。对于满足重点激励对象的较高层次需求要针对性地进行，比如，让其承担挑战性的工作、参与项目决策、制定工作计划、提案建议奖励等等，要想方设法使其发挥潜能实现自我价值，获得胜任感和成就感，留住人心，促进企业发展。

在激励时机的选择上，应本着使员工始终保持足够的前进动力这一用人战略思想，根据不同的用人需要，分别选择适当的激励时机。既可以再任务完成后给予奖励，也可以在任务过程中的任何阶段，给予中途奖励。例如在“急、难、险、重”等工作时，可以开展岗位立功竞赛，采取随立功随记功进行奖励；在单项任务时可以开展劳动竞赛，平时可以开展合理化建议等，对表现突出人员进行奖励。以追求最理想的激励效果。

文化本身就有一种激励功能，企业文化更是如此。实践证明，国有企业除了运用“奖金”和“分红”等经济形式来调动劳动者的积极性外，还必须运用精神激励形式，培养职工的“共存亡”意识、“集体观念”和“忠诚”、“奋斗”、“创新”等精神。而要完成这些任务，就必须依靠和加强企业文化的建设。国有企业的性质决定了在企业文化建设中，第一、要通过加强思想政治工作，启发员工对现实社会的正确理解，增强与社会的相容和沟通，在适应社会的同时，树立自身特有的精神素质；第二、要注意发挥企业管理者在企业文化建设中的主导作用，善于集中员工的意识，引导员工的情绪，形成共同的观念，并通过自身行为影响企业的精神倾向；第三、思想政治工作应当以人为本，围绕企业的目标，着重解决员工的现实思想问题，在内容和要求上要讲究可行性、针对性和实效性，要接受生产力标准的检验，使员工从企业的发展中看到自身的价值，增强对企业的信任感依存感、荣誉感和归属感。

综上所述，人是企业诸要素中最活跃、最重要的因素，企业的竞争归根结底是人才的竞争。随着我国企业管理理念的创新，以“人”为中心的管理已成为现代企业经营管理发展的方向。国企人力资源激励方式是企业人力资源管理的关键环节，有效的激励方式将起到事半功倍的效果。

[1]刘玉春，浅谈国企经营者激励约束机制[j].现代营销(学苑版)20xx(03).

[2]张红玉. 对企业建立和运用激励机制的思考[j].宁波职业技术学院学报□20xx(03).

[3]马尔托奇奥著, 杨东涛, 钱峰译, 战略薪酬管理[m].中国人民大学出版社□20xx.

人力资源述职报告篇五

根据佐尚企业管理咨询有限公司前期人力资源建设中的工作分析、岗位评估结果, 在对组织架构进行调整, 人员重新编配的前提下, 人力资源部工作总体思路: 以招聘为先导, 调整、完善人力资源招聘体系, 加强新员工入职管理, 协助佐尚企业管理咨询有限公司进行岗位评估后的薪酬设定与绩效考核体系推行、维护, 利用工作分析、岗位评估结果建立健全培训体系, 以标准化、集团化模式做好人力资源管理工作。

1、统一思想, 树立人力资源管理理念

在前期与佐尚企业管理咨询有限公司的老师沟通中, 其有意愿为公司主管级以上人员培训“非人力资源部门主管的人力资源管理”课程, 建议公司使佐尚管公司为部门主管以上人员培训此课程, 确保公司在人力资源管理理念推行中形成统一的认识, 使人力资源管理理念知识在管理层中普及, 降低后期绩效推行的阻力、提升推行效率。

2、加强内部建设, 明确人员工作职责

在部门、人员调整后, 结合工作流程, 将对人力资源部门内部进一步明确各个岗位及相关的工作人员的职责, 全面整理人力资源管理制度、流程和表单, 制订人力资源内部工作和会议通报制度。在人力资源内部建立起会务、培训沟通渠道与oa沟通模式相结合部门内部定期沟通机制, 使人员首先养成良好的内部工作氛围。

3、建立健全招聘体系、强化招聘职能

首先根据各个岗位的岗位职责（或工作说明书）提炼出基本的任职素质，建立基本的任职素质模型，确定招募的人员标准，建立起基本任职素质模型库，为简历的筛选做好前期的准备工作，使招聘工作更为系统化。

其次构建招聘渠道。目前的招聘渠道主要有内部招聘、行业媒体、人才市场、校园招聘、人才中介公司、人际推荐、网络招聘、人才追逐等。结合目前招聘效果、行业特点，加大网络宣传、小广告张贴、内部人员推荐，在维护好现有招聘渠道的基础上，与外围招聘人员沟通，了解更多的渠道，进行新的招聘渠道的开拓。

第三建立管理人员招聘评估体系。对招募的管理人员，进行人才测评、评估，选定测评、评估工具，为面试人员评估上提供更多的参考依据。

第四优化招聘流程，根据集团与各公司办公相对分散，招聘工作由集团统一管理特点，在流程的设定上，建立起集团与各公司面试联动，确保招聘的人员使招、录双方都满意，更适合岗位需求。

第五完善招聘、测评及评估表单。按流程化、结构化面试、审批要求，优化各类招聘、入职表单。

4、建立健全培训体系、加强培训效果评估

公司培训体系的建设以企业战略为导向，着眼员工岗位胜任力的提升，在关注员工职业化塑造及职业生涯规划的同时，提高员工绩效和组织效率、促进员工个人全面发展，为公司可持续发展提供动态的人才支撑。

首先建立起以人力资源部牵头，以各部门主管、经理为骨干

力量的培训组织体系，根据层级的不同，培训课程的开发、编排，培训授课方式进行规范。

新员工课程体系建立上，以文化认同、角色定位为核心，分别在试用初、中期及结束选择、开发不同课程进行培训。入职初期的企业概况、发展史、经营模式、企业文化，员工品行规范、企业制度、规章、工作流程、仪表礼仪为中心课程安排；试用中期的团队意识训练、职业素养引导为重点；试用结束前总结提升、责任意识等为主导，结合员工自我试用总结，提升对企业、岗位的认知力。

老员工课程体系建立上，以纪律意识、工作技能为核心，不定期的进行团队精神、工作态度、工作流程提升、员工品行规范、规章制度等课程培训，并根据培训需求调查，结合工作中存在不足进行课程的开发。

骨干力量与基层管理人员课程建立上，以团队管理、沟通技能、时间管理与工作效率、培训引导能力等，在培训需求及企业运营需求基础上进行课程的开发与编排。

中层、高层管理人员课程建立上，以职业经理人核心技能、领导力与执行力、如何打造高效的工作团队、问题分析与解决、时间管理与工作计划、非hr经理的hr管理等课程进行开发。

课程的开发必须依据公司发展战略需求及员工成长状态、动态调整关键培训内容。逐渐形成公司课题及案例库。

根据培训对象的不同，选择不同的培训形式。

第三、培训讲师队伍建设。结合目前公司培训现状，培训讲师队伍以各级骨干、主管为主，对其进行培训讲师必备的素质、技能的培训。并结合不同层级的培训需求，采取外聘培训讲师或参加外部培训，使讲师队伍以内部讲师为主，外聘、

外培为辅培训讲师队伍。

在访谈中，因公司业务性质、工作时间特点，有些骨干、主管虽然在进行着员工培训、但效果不佳，且自身没有授课的积极性。

在培训讲师队伍建设中，可以设定授课奖励制度。人力资源部门对于授课水平、态度、效果等根据不同课程类型采用不同评估方法，以评估点数对授课人员进行奖励，提升授课人员积极性及自我提升能力。

第四、培训制度、流程体系建设。对于公司目前培训制度进行整理、汇编，结合公司运营发展需，进行必要的修订，完善培训制度，优化培训流程。

第五、培训评估系统建设。对于每一项培训，根据授课内容，进行不同层级的评估。培训结束后，培训人员对于培训建议与意见，反馈培训课程、讲师情况，首先做好反应层面的评估；对于培训课程进行考试或让员工来谈心得体会，做好学习层面的评估；培训结整一段时间后，检查参训人员行为、绩效是否是改变或提升，进行行为层面的评估；对于培训后，公司运营、发展是否起到了积极的影响，从而进行结果的评估。

第六、建立健全培训档案。员工培训档案是员工晋升、年终考评、防范劳动纠纷的重要依据。根据管理效率，可进行人人建档或按月建档，确保员工培训档案的完整性。

5、强化执行力、推进绩效薪酬体系运行

绩效薪酬体系依佐尚管理公司对公司进行岗位调查、工作分析、岗位评估的基础上确定的，其形成时间长、动员人员多、制作成本高。人力资源部协助管理加大推行力度，做好绩效访谈、跟踪、效果评估及考核结果的应用。

一是加大检查、追踪力度，确保绩效指标数据来源的准确真实性；

三是绩效考评过程，要做到公平、公正；绩效结果一定要反馈到个人，确保被考评人员了解自身不足，下步知道工作如何进行改进。

四是结合考评过程跟踪、辅导，了解人员需求，进行人员培训课程开发。

6、其它方面

指导下属做好员工关系管理，一是社保年度审核；二是员工档案管理；三是劳动合同管理；四是部门人员下基层进行必须的员工访谈，并有记录；五是人事报表提交完整性；六是工作计划总结规范等员工关系、人事事务工作开展与完成。

由于入职时间短，看到的、听到只是工作中的参考，对于大量信息一是要消化，二是要分析，了解信息中关键因素及背景，通过表面了解更深层的原因，力求解决就要见效。

人力资源述职报告篇六

第一段：

人力资源规划是组织管理中至关重要的一环，通过对人员需求的合理预测和计划，实现人力资源的最佳配置。近期，本人参与了一次人力资源规划实验，深刻体会到了人力资源规划的重要性和实施的难度。下面，本人将从充分评估需求、合理配置资源、提升组织竞争力、以及团队合作等方面进行分析，总结出心得体会。

第二段：

首先，人力资源规划要充分评估需求。在实验中，我们通过了解企业的发展战略、目标以及现有人员的情况，准确预测未来的人员需求，包括数量、技能要求等。这需要我们对市场趋势、行业发展等有一定的了解，同时也需要与各部门的沟通和协作。在实践中，我们发现，需求的预测关乎到企业的发展 and 绩效，必须要充分综合考虑各项指标，并且要与各部门充分沟通，切实把握住企业的实际需求。

第三段：

其次，人力资源规划要合理配置资源。在实验中，我们需要从现有员工中选派合适的人员担任新岗位，同时也需要招聘新人来满足未来的需求。在实践中，我们发现，合理配置人力资源不仅涉及到员工的技能和能力匹配，还要考虑到职级、薪酬、激励等因素。只有充分综合考虑各项因素，才能够实现人力资源的最佳配置，提高员工的工作效率和整体竞争力。

第四段：

再次，人力资源规划要提升组织竞争力。在实验中，我们通过人力资源的规划，主动适应市场需求，提高企业的灵活度和反应速度，从而增强了企业的竞争力。在实践中，我们发现，人力资源规划要与企业发展战略相结合，紧密联系起来。只有确保人力资源的灵活性和适应性，才能够应对市场的变化，保持企业的竞争优势。

第五段：

最后，人力资源规划需要团队合作。在实验中，我们需要与团队成员紧密配合，共同完成各项任务。在实践中，我们深刻体会到，团队合作是实现人力资源规划的重要保障。只有通过有效的沟通和协作，才能够充分利用团队成员的专长和互补性，更好地实施人力资源的规划和管理。

综上所述，通过这次人力资源规划实验，我深刻认识到人力资源规划的重要性和实施的难度。要充分评估需求，合理配置资源，提升组织竞争力，并且要通过团队合作来实现目标。只有在不断实践和总结的过程中，不断完善和提高人力资源规划，才能更好地满足企业的需求，提高组织的绩效和竞争力。

人力资源述职报告篇七

人力资源规划是现代企业管理的一项重要工作，它可以帮助企业正确配置、合理利用人力资源，提高企业的竞争力和运营效益。为了更好地了解和掌握人力资源规划的方法和实践，我参加了一次人力资源规划的实验活动。通过这次实验，我深刻体会到了人力资源规划的重要性，也对一些实践中的问题有了更深刻的理解。

第一段：实验目的和方法的介绍

在这次实验中，我们的目标是通过对一个虚拟企业的人力资源进行规划，来了解人力资源规划的过程和方法。实验中，我们先对企业的组织结构和业务需求进行了分析，然后根据预测的业务增长，确定了未来的人力资源需求。之后，我们对当前的人力资源进行了评估，包括员工的能力、培训和发展需求。最后，我们根据需求和评估结果，制定了招聘、培训和离职计划。

第二段：人力资源规划的重要性

通过这次实验，我深刻认识到了人力资源规划的重要性。一个合理、科学的人力资源规划可以为企业提供战略支持。通过合理分析和预测企业的业务需求，及时调整和配置人力资源，可以使企业更好地应对市场变化，满足客户需求，提高企业竞争力。同时，人力资源规划可以帮助企业降低成本，避免人力资源的浪费和闲置，将有限的资源合理利用。

第三段：实践中的问题和挑战

在这次实验中，我们也遇到了一些实践中的问题和挑战。首先，准确预测未来的业务增长是很困难的，这导致我们在制定人力资源需求方面存在一定的不确定性。其次，在对员工能力和培训需求进行评估时，我们面临着信息收集和分析的困难。这些问题都需要我们不断学习和研究，提高我们的分析和决策能力。

第四段：实验的收获和体会

通过这次实验，我收获了很多。首先，我学会了如何利用不同的方法和工具进行人力资源规划，包括数据分析、预测模型和人力资源需求的评估。这些方法和工具为我将来的职业发展提供了很大的帮助。其次，通过与团队成员的合作，我学会了如何与人合作、共同解决问题。最重要的是，我对于人力资源规划的重要性有了更深刻的理解。

第五段：展望未来发展

在今后的学习和工作中，我将继续关注 and 深入研究人力资源规划。我将努力学习更多的方法和工具，提高自己的分析和决策能力，为企业提供更好的人力资源规划支持。同时，我也将积极参与实践，通过实践中的探索 and 实验，不断完善和改进人力资源规划的方法和实践。我相信，通过不断的学习和实践，我可以成为一名优秀的人力资源规划师，为企业的发展做出更大的贡献。

通过这次实验，我对人力资源规划有了更深刻的理解和认识。我认识到了人力资源规划的重要性，也了解了一些实践中的问题和挑战。同时，我还收获了很多，包括学习和掌握了一些人力资源规划的方法和工具，以及学会了与人合作和解决问题的能力。我相信，通过不断学习和实践，我可以成为一名优秀的人力资源规划师，并为企业的发展做出更大的贡献。

人力资源述职报告篇八

甲乙双方本着友好合作、平等互惠、优势互补的原则，就人事业务外包事宜达成如下协议：

一、甲方根据公司业务的需要，委托乙方为甲方进人事行业务外包服务；乙方根据甲方授权范围及服务要求，为甲方提供人事业务外包服务工作。

二、乙方服务范围

1. 根据甲方业务需要替代甲方业务的相关所有工作；
2. 提供替代员工的相关资料，包括身份证复印件，确保证件真实有效；
3. 处理被退回人员的后续事宜；
4. 及时发放替代员工的工资；
5. 做好安全教育，处理替代员工的劳务纠纷。

三、甲方的权利和义务

1. 甲方有权监督乙方的工作质量。
2. 甲方应提供所需人员的数量、工作内容。
3. 有下列情形之一的，甲方可将派遣人员退回至乙方，相应费用由乙方承担：

由于派遣人员本人原因，完不成甲方规定的工作和任务的，或发生严重的人为事故的；不服从分配，不遵守劳动纪律影响正常工作的；提供证件资料不真实。

4. 甲方应支付乙方_____元的业务外包费用，甲方提前支付乙方_____%的外包服务费用，剩余费用在工作结束_____个工作日内日结清。

四、乙方的权利和义务

1. 乙方应在工作开始前两个工作日内向甲方递交业务外包计划书。

2. 乙方应按时支付劳务报酬。

3. 乙方派出的人员应根据甲方的要求能够胜任工作。

4. 乙方应教育派遣人员遵守甲方的劳动纪律和就业规则，服从工作安排。

5. 乙方在现场必须设有_____名现场指导监督、负责人员。

五、其它约定

1. 协议履行期间，任何一方、任何原因要求终止或者变更协议的，均应提前_____天以书面形式通知对方，由甲乙双方协商决定。

2. 本协议一式两份，甲方乙方各持一份，协议经双方签字或盖章后生效。有效期自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

甲方（盖章）：_____乙方（签名）：_____

法定代表人或委托代理人（签名）：_____

_____年_____月_____日_____年_____月_____日

人力资源述职报告篇九

人力资源管理是人力资源部门主要职能之一。与以往的同行比较，如今的人力资源管理更加注重员工的个人发展和团队合作，以及企业文化的塑造。自己有幸从事人力资源管理工作已经有五年的时间，今天就分享一下我的人力资源管理心得体会。

【主体一：员工队伍管理】

每一位优秀的员工都是公司不可或缺的一份子。在管理员工的时候，要尊重他们的个人价值和自我情感，能够给予他们不同的支持和发展机会。在调动员工积极性时，要用积极、负责任的态度，为员工创造一个自我实现和团队共同发展的环境，让员工可以与团队协同合作，围绕公司的目标，实现共同成长。这就是员工队伍管理的核心所在。

【主体二：薪酬管理】

薪酬管理是一个极具挑战性的问题。薪酬是员工实现其社会价值的最直接途径，是企业吸引和留住优秀人才的工具，同时也涉及到公司的财务和管理层面。要制定一个完善的薪酬管理制度，参考市场行情和工作质量，需要经常与员工进行沟通和交流，以解决员工对薪酬的各种疑虑和不满，才能维持公司的正常运转。

【主体三：员工培训与发展】

不断增强员工的“竞争力”，提升员工的技能和经验，已经成为人力资源管理中不可缺少的一部分。例如，在推行绩效管理制度时，结合员工实际情况，按照不同层级和职能，制定合适的教育培训计划，以便员工在短时间内跟进企业的发展需求，从而更好地达到共同的目标。

【主体四：企业文化建设】

企业文化是一个公司永恒的基础。一个成功的公司，必须有一个稳固、广泛且可信的企业文化。作为HR人员，构建和推广企业文化是我们的核心职责。应该为员工提供生活和工作的平衡，并增强员工的归属感和认同感，同时也要协助各部门推行企业文化，这样我们才能共同创建一个积极向上、成果满满的企业文化。

【总结】

人力资源管理是一个非常复杂的系统，是一个集人文化、科学管理、市场竞争于一体的综合体。不同的公司需要应对不同的员工和市场需求，因此在实际工作中HR人员必须不断学习和创新，以跟上时代的发展步伐。综上所述，人力资源管理的成功应该建立在倾听员工、尊重员工、培养员工的基础上，通过团队合作、提高员工自主性、增进员工的自我满意感，从而实现更好的企业发展和员工自身发展。

人力资源述职报告篇十

随着社会的不断发展变化，企业的运营管理方式也在不断地转变，而人力资源作为企业中最重要管理要素之一，在这个过程中角色也变得越来越重要。国家的人力资源转型条例的出台，对于推动企业的管理方式转型起到了不小的作用。作为从事人力资源工作的一员，我在实践中深刻地体会到了这个条例的重要性和意义。

一、制定人力资源转型计划的重要性

随着社会的科技和经济发展，企业的竞争愈发激烈，要想在这个市场中生存下去，就必须做到瞄准未来，进行全面的转型。人力资源转型计划的制定，不仅仅是人力资源部门的任务，更是企业全员共同努力的结果。在制定转型计划的过程

中，人力资源部门需要考虑到企业未来的发展方向，考虑到人员结构、人才储备等各个方面，这将为企业的转型奠定了基础。

二、新型用人机制的优化

在企业转型的过程中，人力资源部门不但需要制定人力资源转型计划，更需要对新型用人机制进行优化。新型用人机制不仅仅是对人员进行了分类管理，更是对人员进行了多元化、差异化的管理。只有通过制定合理的用人政策，才能够让企业的人力资源得到最大化的发挥。在优化新型用人机制的过程中，人力资源部门需要注重对人的素质的挖掘和培养，这需要相关工作人员具备极高的专业能力。

三、创新人才培养机制

在企业转型时期，对于人才的需求也将发生变化。企业需要的不再是单一的人才，而是应具有多方面能力的综合性人才。在这个时候，创新人才培养机制就显得尤为重要。人力资源部门需要为员工制定个人化的成长计划，并提供培训、学习资源。通过这种方式，不仅仅能够增强员工对企业的归属感，更能够使员工成为企业的重要生力军，推动企业的转型发展。

四、企业文化的构建

企业文化的构建对于员工的认同感和归属感尤为重要。在企业转型的过程中，人力资源部门需要根据企业的特点和发展方向，打造出符合企业特色，有凝聚力和感召力的企业文化。通过企业文化的构建，员工的凝聚力将会不断提高，企业的转型也将变得更加顺畅。

五、人力资源转型条例的实施

对于人力资源转型条例的实施，每一个企业都必须要认真对

待。人力资源部门在推进企业转型的过程中，需要严格遵守条例的各项规定。只有准确地把握好条例的要求，并且合理运用到企业的转型过程中，才能够顺利地推动企业的转型发展。

总之，在人力资源转型的时期，企业需要不断深化人力资源改革，优化资源配置，提高企业的运作水平。人力资源转型条例的出台，为企业转型提供了重要的法律支持和保障。在实践中，我们需要严格遵守条例的规定，积极探索合适的转型方法，并在转型的过程中为企业做出更好的贡献。我相信，只要不断深化人力资源改革，推进企业的转型发展，就一定能够推动中国企业走向更加良性的发展道路。

人力资源述职报告篇十一

1、公司组织架构及人员配置规划比较笼统，不能真实反映公司现阶段的人力发展需求。

2、各部门岗位配置及岗位职责不明确，造成员工对工作岗位不清楚，无法更好开展工作。

3、要根据公司各个不同发展阶段来进行科学、合理的人员配置，并且设定明确的人力资源短期、中期、长期人员发展及配置目标。

4、定岗定责，职责明确，制定各岗位的岗位说明书，让员工能清楚准确所属岗位的工作内容，以便更好的开展工作。

1、人员的招聘、入职、晋升、离职等人事工作没有形成流程和标准。

2、入职的员工没有得到合理的入职指引及相关入职培训。

3、建立人事工作流程，各项工作要流程化、标准化，系统化。

4、按照公司管理体系进行各部门人员管理，根据公司相关的人事及行政管理制度进行管理，以求达到管理工作的流程化、标准化，系统化。

5、遵守公司管理制度，在入职、晋升、离职等手续办理中，要积极配合完成。

1、目前公司缺乏相应的企业文化、人事行政管理制度等方面的培训。

2、各部门要具备独立培训本部门员工的能力。

3、建立培训机制，完善各部门培训知识及相关内容，做好培训规划。

4、新员工、在职员工，都能通过有效的培训，提高工作热情及效率，各部门要拟定培训计划，按计划实施培训。

1、建立绩效管理体制，并有效的实施。

2、各部门成员积极配合人事行政部，对自己所在岗位的核心价值进行深入理解，参与绩效制度的制定，力求制定出符合实际的绩效指标。

4、提高各部门工作效率，从而达到提高公司的绩效管理，为我们的年度销售目标的达成提供有效的依据。

1、公司目前没有完整的薪酬制度，员工的薪酬不同，相同岗位有差异化，不利于员工之间的团结，薪酬没有起到激励作用，不利于公司的长期发展。

2、制定完善、有竞争力的薪酬制度。

1、目前没有能及时与员工进行谈话，了解员工的工作状态及心态。

2、每周抽时间及时了解、掌握员工的心态及工作状况，为公司人力资源的配置提供建议。

人力资源述职报告篇十二

人力资源是一种宝贵的无形资产，是指能够创造物质和精神财富，对经济发展起重要促进作用的劳动人民的总称。而人力资源会计正是由人力资源引申出来，是人力资源管理在会计核算上衍生出的新学科，指运用会计程序对人力资源进行计量和分析，将抽象的人力资源转换为可以在财务报表中反映的直观数字，帮助企业了解并分析内部生产经营情况，从而作出科学合理的决策。

二、我国人力资源会计发展的现状

我国人力资源理论已发展到较成熟的阶段，但由于我国引入人力资源会计理念的时间较短，导致其还存在着许多方面的不足，突出表现为以下几点：

（一）我国人力资源会计理论研究落后。人力资源会计作为一门新兴会计学科分支，越来越成为企业人力资源管理中不可或缺的一部分。但由于人力资源会计理论在我国发展时间较短，同时受传统人力资源管理理论与会计学理论的影响，导致它还未真正将两者融合起来形成一个完整的学科体系。一方面，是由于我国人力资源会计研究机构建设不健全，对相关理念研究不全面、不深入，很多时候都是将国外理论生硬地应用到我国的具体实践中，没有根据我国的国情进行创新，导致其无法发挥应有的作用。另一方面，由于传统思维根深蒂固，企业管理人员对人力资源会计的认识并不准确，很多研究理论仅仅停留在理论方面却没有真正执行，缺乏可利用性。

（二）人力资源会计工作计量不精确。关于人力资源会计工作的计量方法有很多，我国企业内部常用的是历史成本法、

机会成本法及重置成本法。但由于人力资源特有的难以量化性，导致迄今为止每一种方法在实际运用时都还存在着诸多不足，尚未形成一套科学的计量体系。人力资源计量的不精确，使其无法正确估量员工给企业带来的经济效益，不利于管理者作出科学的决策。

（三）人力资源会计信息披露不合理。一方面，由于我国并未对人力资源的披露作明确规定，因此企业为保护重要信息，所披露的财务会计报告中着重于企业的资产、负债、现金流量等资金信息，对于人力资源信息的披露很少。另一方面，由于人力资源的不稳定性，加之企业内部会计计量的落后性，企业往往不能准确地用数字来对所有的信息进行核算，导致人力资源会计信息缺乏完整性与准确性。

三、推动我国人力资源会计发展的建议

（一）设立人力资源会计理论研究机构。设立专门的研究机构是完善人力资源会计理论体系的重要前提，同时搜集大量人力资源会计应用数据是进行理论研究的'重要基础。一方面，在研究过程中，要不断学习国外先进的技术和实践经验，并结合我国的具体国情，形成科学合理的人力资源管理系统。另一方面，要及时地将科学的人力资源管理方法传播出去，利用专家实地指导与网络平台传播等方式，帮助企业更新原有的传统管理方法，推动人力资源会计管理更加科学化和技术化。

（二）改进人力资源会计的计量方法。由于人力资源难以定量化，导致人力资源会计在计量与核算时十分困难，因此在确认时可采取定性与定量相结合的方式、人力资源会计与管理会计相结合的方式等，积极与其他学科互相借鉴融合，不断拓宽广度与深度。具体来说，就是对部分人力资源信息运用货币计量方式，即用数字来对其准确定量，而对部分无法准确定量的人力资源信息则用非货币计量方式，即用文字来对其合理定性，对货币计量方式进行补充说明，从而形成一

套完整的管理体系。

（三）适当公开人力资源会计信息。除保守企业核心秘密之外，企业可以适当公开人力资源会计的部分信息，对外披露企业内部的人力资源管理情况。一方面，这样有利于企业之间相互借鉴人力资源管理经验，找到对方的优势以及自身的不足，扬长避短，共同进步。另一方面，这样有利于为外部信息使用者提供客观透明的信息，从而有效地吸引投资，促进企业资金的积累。

四、结语

综上所述，随着知识经济的兴起和科学技术的进步，人力资源会计被越来越多的企业所重视。但由于我国引入和正式推广人力资源会计的时间较短，发展程度较低，导致其面临的各方面问题也比较多。本文在剖析我国人力资源会计发展现状的基础上，提出了相应的对策，鼓励企业突破原有的思维定式，充分发挥人力资源会计的作用，从而提高人力资源管理的工作效率，促进企业的可持续发展。

人力资源述职报告篇十三

人力资源管理是企业管理中不可或缺的一部分，其在提高企业效率、推动企业发展等方面具有重要作用。作为一名人力资源管理学习者，我在学习的过程中获得了不少心得体会，现在愿意和大家分享。

第二段：正确处理人际关系

在企业的人力资源管理中，人际关系处理显得尤为重要。一个高效的团队需要各个方面的人才合作，需要团队内部能够实现良好的协作以及团队成员之间和谐共处。而真正要实现这样的目标，需要在人际关系上做出现实而可行的努力。当有人出现问题时，我们应该对其进行及时沟通，尊重彼此，

找到合适的解决办法，从而解决问题，让团队建设更加健康和谐。

第三段：激励员工为企业创造更大价值

如何激励员工在工作中创造更大的价值，也是人力资源管理的主要任务之一。针对员工的不同激励方式需要自身对员工的特点有所了解。比如，可以给予员工更多的自主权，让他们在工作中有更大的自由度和创造力；同时也可以奖励他们的优秀表现，让员工有所成就感和归属感，激励其在未来的工作中更多地精益求精。

第四段：培养人才

企业的人力资源管理一个重要任务就是为企业培养人才。通过激励、奖励、培训等措施，加强员工能力和知识方面的提高，让员工为企业的发展做出贡献。在这方面，人才梯队体系、岗位培训和实践能力培养等都是比较重要的方面，通过对员工成长的全方位进行多样化的培养和发展，从而为企业培养更多的高素质人才。

第五段：建立规范的HR管理体系

人力资源管理，必须建立规范的管理机制和管理体系。这一点十分重要，因为仅有有完善的管理体系，才能让人力资源管理的各个环节，协同运作，从而为企业带来更加顺畅和高效的工作体验。同时，规范化的管理也为员工提供了清晰的岗位职责定义和职位晋升机制，工作上能够找到更多的方向，从而更好的发挥企业的人力资源优势。

总结

以上就是我学到的人力资源管理心得体会，虽然我还有很多不足，有些理论需要在业务实践中加以巩固，但是我会以润

物细无声的方式，在这个领域努力奋斗，提高自己的业务水平。让我们一起为企业发展，为社会的繁荣贡献自己的力量。