

# 人员安排方案(优秀5篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来看看吧。

## 人员安排方案篇一

为酒店补充人员，提升酒店员工活力

30人

### 1、前厅部（15人）

国、粤语流利，良好英语或日语表达能力

形象良好、气质佳，女性身高160cm以上，男性身高173cm以上

掌握一门外语以上及酒店管理专业优先

### 2、餐饮部（6人）

形象良好、气质佳，酒店管理或相关专业优先

良好的协调能力

### 3、财务部（3人）

财会类相关专业，具有会计师（或助理）资格优先

掌握财会专业知识及实际操作技能，职业操守佳，能熟练试用会计核算软件

#### 4、公关部（3人）

国、粤语流利，大学英语六级或日语二级以上

形象良好、气质佳，女性163cm以上，男性175cm以上

较强语言表达能力，良好的沟通协调能力

公共关系专业、商务管理或相关专业优先

#### 5、人力资源部（3人）

良好英语基础

良好公文写作及沟通协调能力，电脑操作熟练

#### 1、校园招聘

#### 2、参加市应届毕业生供需见面会

## 人员安排方案篇二

以科学发展观为指导，坚持“以人为本、科学管理”的原则，牢固树立“安全第一、预防为主”的思想。组织开展校园安保人员集中培训，全面提高校园安保队伍管理水平和校园突发事件应对处置能力，增强法制观念，提高法律意识，全面提升人防、物防、技防水平，促进校园安全工作上台阶，营造安全、文明、和谐的校园环境。

培训领导小组组长： 副组长：

成员：

1、 本次培训采用县级集中培训和校本培训相结合的方式，其中县级培训时间为20xx年9月14日，校本培训时间为20xx

年8月25日至8月28日，共计24课时。

2、 县级培训参加人员为各学校、幼儿园分管安全的副校（园）长和安保主任；校本培训参加人员为全镇小学、幼儿园校（园）长、分管安全的副校（园）长、安保主任、门卫、保安、班主任、总务后勤等校园安全工作人员。

3、 培训方式，县级培训由县教体局安监科统一组织，培训地点在县职教中心，校本培训结合我镇实际，三个辅导点组织培训。

1、《义务教育法》、《教师法》、《未成年人保护法》等法律法规；

2、安保人员行为规范、职业道德和管理制度；

3、学校视屏监控、消防器材等安防设施的使用和管理；

4、学校常见安全事故防范与管理；

5、学生伤害事故的预防预处理；

6、校园安全常识和逃生应急常识等。

1、提高认识，统一思想。各校要提高对安全培训重要性的认识，强化“保安就是促发展、扎培训就是保安全”的观念，增强学习培训活动的自觉。

2、各辅导点要制定好具体培训实施方案，明确培训目的、参训人员、辅导人员、培训内容进程安排等，各辅导点对参加培训人员进行考核并将成绩统计表、培训情况统计表和培训情况总结于8月28前报中心校汇总上报教体局。

# 人员安排方案篇三

## 1. 目的：

1. 为新成立的组织各岗位输送所需要的人才；
2. 为组织填补现有的岗位空缺；
3. 撤换现有岗位上的不称职人员，提高工作效率和工作质量；
4. 填补由于原有岗位人员晋升而形成的空缺；
5. 适应机构调整时的人员流动的需要；
6. 以新招聘人员促使企业管理风格、经营理念更加具有活力，形成组织的文化特色。

## 2. 原则：

1. 公开招聘原则：将招聘单位、种类、数量、报考的资格、条件，考试的科目、方法、时间和地点，均以登报或其他方式向社会公布，公开进行。
2. 相互竞争原则：通过考试、考核等竞争手段，鉴别优劣，确定人选。
3. 平等对待原则：对所有应聘者一视同仁，不拘一格地选择、录用各方面的优秀人才。
4. 量才使用原则：根据应聘者能力大小、本领高低，适应工作强度或难度、工种要求等，区别对待，做到人尽其才，用其所长，职得其人。
5. 全面考察原则：对应聘者从品德、知识、技能、智力、心

理、工作经验和过往业绩等方面进行全面考试、考核和考察，以判断应聘者能否切实履行岗位工作职责，以及发展前途如何。

6. 择优录取原则：根据应聘者考试和考核成绩，做出全面考核结论，并根据录用标准“优胜劣汰”，从中选择优秀者录取。

8. 守法运作原则：员工招聘必须遵守劳动法等国家法令、法规和政策法规。

成熟阶段的企业是企业发展的颠峰时期，在这个阶段规模大，业绩优秀，资金充盈，制度和结构也很完善，决策能得到有效实施，企业非常重视顾客需求、注意顾客满意度，一切以顾客至上为原则，重视市场和公司形象，要求计划能得到不折不扣地执行，而如何使繁荣期延长并力争使企业进入到一个新的增长期成为制定企业发展战略的关键。

人员要求高，强调综合能力素质，尤其是创新意识、执行力和明确的职业发展方向。吸引人才的手段主要依靠企业实力和形象和领先于行业平均水平的薪酬。人力资源部具备较好的专业性，开始使用评价中心技术对人才的能力素质进行评价，业务水平则由用人部门的部门经理进行评判。规范的招聘计划，对招聘时间和招聘效率有明确的规定。

## 人员安排方案篇四

要想养好猪，首先要管好人，猪靠人去管，人员的管理是根本。人员如何管理，我想从我们场一位饲养员谈起。

这位饲养员姜××，94年进场养保育猪，保育仔猪是很难养的，但是她养的猪发病少、生长快、成活率高。这固然与她的经验有关，但更重要的是她把猪放在心上，把心放在猪上，用心去养猪。当猪稍有异常，她就挑出来放到隔离栏里精心

呵护。当猪有病时，即使在晚上，她也起来给猪打针；夜里挂起了风，她起来去关窗门。每一头仔猪都牵动着她的心，就像子女牵动着母亲的心一样。猪场的管理者，若像这位饲养员那样，把员工放在心上，把心放在员工上，用心去经营自己的xxx人格xxx[]用心去经营人心，用心去管人，猪场的管理肯定是卓有成效的。

下面谈谈猪场人员管理的几个具体问题：

猪场的人员有场长、段长(区长)、技术员、后勤人员、饲养员，各层次的人员都要很好的选任。

管理者中最重要的是场长的选任，笔者在猪场工作十余年，经历过多任场长对此有深切的体会，哪一任场长水平高，我们之间共同的语言就多，配合的就好，相互之间的沟通就好，员工的情绪就高，生产成绩就高。

场长一定要内行，不是内行的要通过不断学习、实践变成内行，外行是不能管理猪场的。猪场场长还应具备以下能力：管理能力、用人能力与技巧、决策能力、明辨是非能力、接受新鲜事物的能力、把握市场的能力、学习能力、创新能力以及高尚的品德等。高尚品德十分重要，品德能使管理者有个人魅力，有影响力、感召力、凝聚力，德能得人心，“得人心者得天下”。

段长(或区长)是基层管理人员，不仅要有过硬的技术水平，还要有管人用人的能力和指导饲养员搞好生产的能力，选拔也应慎重。

选人首先要会识人，以德为先，德才兼备，不任人为顺，不任人为亲。选任要适任、适己、适群。

最近我们场录用了一批大中专毕业生，还有研究生，公司规定有三个月的试用期，试用期内新员工可对场的工作环境，

工作岗位，工作内容，相关职责进行了解，看看自己是否适于这样封闭艰苦的环境，是否胜任这份工作。猪场也根据他们在此期间的表现，给予初次评价和审核，适者留不适者走，实行双向选择。

育人包括学习、教育、培训、训练。育人很重要，现在的养猪多是规模化、现代化、集约化，是一项系统工程，涉及的学科范围很广；尤其是养猪市场风险、疾病风险加大，利润微薄；加之现代知识更新又很快。所以从业人员必须经过各种不同类型的学习和培训，如会议、学习班、技术交流、专题讲座、实践操作、现场指导等，以适应不断发展、不断变化的需要。猪场领导层的培训学习更为重要，要“众高一尺，道高一丈”，只有这样才能管理好下属，管理好猪场。很多猪场的场长在学习上是堪称榜样的。

对员工的培训是管理工作中的重要内容之一，是基础的管理工作，也是人性化管理的一个重要体现。有的企业家也说，“给员工最好的福利就是培训”。汪中求先生的《精细化管理》一书中说：‘“管”是监督和控制，“理”是指导和服务，“管”要寓于“理”之中’。培训和训练就是最好的指导和服务。通过大量的培训可代替控制式的管理，让员工知道不仅按要求去做，还要知道为什么按要求去做，进而实现自我控制，自我管理。

我们猪场从98年到现在一直坚持对员工的学习培训工作，有岗前培训，在岗培训，转岗培训。培训的内容有管理操作规程、工艺流程、管理制度、企业文化、工作态度、思想作风等，并且循序渐进地向更高层面推进。培训的形式有课堂讲授、看光盘、现场指导、师傅带徒弟、外出学习等。通过培训员工综合素质不断提高，生产成绩不断上升，管理人员也比较省心。通过学习培训不仅能提升员工的素质，而且可以形成合力和凝聚力，等于不断加油，不断充电。

有的场不注重员工的培训工作，不愿意投入这方面的成本，

是他们没有把人看成是一种最富有能动性的宝贵资源，可以增值；而设备是会逐渐贬值和淘汰的，设备可以通过购买提高等级，而员工素质的提升是不能立竿见影。海尔的张瑞敏先生说：“员工素质差不是你的错，而不去提升员工的素质，就是你的错”。所以老板、场长都要加强自我培育和对下属人员的培训。

用人有技巧，有学问。用人有如下原则：

- (1) 量才使用，知人善用。
- (2) 尽量做到用人之长，克己之短。
- (3) 要看学历，但不唯学历，主要看能力，不搞论资排辈。
- (4) 任人唯贤，不任人唯亲，不任人唯顺。
- (5) 实施放权，疑人不用，用人不疑。
- (6) 岗位及岗位人员要合理的设置。

信得科技家畜保健事业部总经理李俊柱先生在一篇文章中说“猪场有三种人：第一种人是不需要别人管理而能主动去做好自己应该做的事；第二种人需要别人管理才能去做好自己应该做的事；第三种人，即使别人管理也不能做好自己应做的事。我们管理的目的就是要造就第一种人，把第二种人培养成第一种人，淘汰第三种人。

对录用的大学生、研究生这样的人要掌握：有德无才培养使用，有德有才破格使用，有才无德控制使用，无才无德的坚决不用。

对饲养人员：家在本地或附近的尽量不用；年龄偏大或偏小的尽量不用；干活不动脑筋的尽量不用；家庭有负担的尽量不用；



文盲尽量不用；沾亲带故的尽量不用；家庭养猪的尽量不用；尽量使用夫妻工。

选人难，留人更难。“栽有梧桐树，才能招来金凤凰”。要想留住人不外乎有三个因素：

一是有好的薪水和福利；

二是有和谐的环境能实现自我价值；

三是猪场有发展前景，本人有发展空间、有发展前途。

猪场多数离城镇偏远，购物、医疗、小孩上学有诸多不便，又加之封闭管理，环境差，工作辛苦，人员流动性大，能在猪场干上几年、十几年很不容易。

在这方面我们场的做法是：

(1) 提高工资和福利待遇。

随着物价上涨和国家工作人员工资的提高，猪场人员计酬方法不断改进，工资在不断提高。工人的工资是计件工资，加指标奖罚及零活工资，年中有奖金或加发一月的工资，节假日加发工资。

如哺乳舍饲养员：每人养48头母猪，仔猪23日龄断奶，留原圈养7天，30日龄转保育舍。

工资计算方法：

哺乳仔猪每增重1千克计酬元

育成率93%，每多活或少活1头奖罚10元

料重比：1，低或高奖罚10元

药费：母猪元/头、仔猪元/头，节超部分按20%奖罚

刷栏：元/栏

为了提高技术人员工作的积极性和吸引人才，专门制定了诱人的工资方案，以吸引大学生和研究生到我们场工作。

(2) 改善生活条件，完善娱乐设施。

猪场环境条件较差又实行封闭管理，员工缺乏与亲朋好友相聚沟通的机会，特别是适龄青年恋爱、结婚更是一大难题，因此猪场在招收新员工时，按一定比例招收一部分女工，鼓励员工在猪场内外交朋友、谈恋爱，鼓励夫妻在场一起工作。员工每月带薪休班4天。场内建有蔬菜大棚，蔬菜基本自给，既吃得好伙食费又低，每人每月伙食费在150-200元。员工居住条件也有很大的改善。每年中秋节、春节公司都发价值在200至300元的福利品，年终评选先进不仅是发奖状、送家庭喜报，而且给以物质奖励，激励员工积极向上创造优异成绩。

在娱乐设施上，有乒乓球室、台球桌、篮球场、羽毛球拍、扑克牌等，职工宿舍都有电视机，丰富多彩的业余生活，缓解了封闭管理给员工带来的孤独和寂寞。

(3) 正确对待员工，对员工关心和尊重。

猪场的每位员工都受到尊重，公司实行一月一信活动，场内设意见箱，定时开启，并及时在公共场合解答员工提出的问题，对员工提出建议进行研究落实，好的建议予以奖励。猪群每批次的生产成绩，由统计员列好清单发给员工，月终员工以此给自己计算工资和统计员核算的工资表进行对照看有无差错，工资的计算透明度强，并且按时发放。

场长把员工看成是朋友、伙伴，平等相待，员工有病在家或

住院场长亲自去探望，员工结婚场长送礼祝贺，员工生日给员工过。猪场形成了和谐、友善、融洽的人际关系，创造了令人舒心的工作条件和环境。

猪场要制定员工守则、奖罚条例、员工请假考勤制度、员工岗位责任制度、生产例会制度、班前会制度，生产指标效益管理制度、卫生防疫制度、检查制度等。

要完善生产工艺流程和各类管理操作规程。

规章制度的制定要科学合理、先进实用，制定过程中要广泛听取群众的意见，制定后要通过培训学习，使规章制度深入人心。执行过程中要检查督促，看是否真正落实。随着时间的推移和情况的变化要进行修订和完善。

一定要使员工养成规则意识，使规章制度得到不折不扣地执行。“无威不足以立规，不惩无人守规”，对那些无视制度不守规范的人要严惩。制度面前人人平等，管理者要带头执行。多数场都有规章制度，但多数场对制度的执行不得力、不到位，有的只是写在纸上，贴在墙上，就是没有落实到行动上，我们应该尽快改变这种状况。

猪受到应激尤其是强烈的应激，猪的免疫机能会受到损害，轻的生产性能下降，重的会生病甚至死亡。而人是有思想的高级动物，更易受到不良因素的刺激产生应激反应，受到伤害产生不良的心态和情绪，使生产遭受损失。

为此，对人员的管理上还要注意以下几个问题：

(1)对员工要多赞扬少批评，批评要注意方式，以理服人。

(2)对部属不要申斥，即使申斥要在冷静的时候，在单独的情况下，适可而止，斥责中带激励，让其有闻过必改的意欲。

(3) 科学地制定工资方案，员工工资之间的差异要合理，工资要向技术含量高的岗位倾斜，确实体现出高付出就有高回报。

(4) 评选先进、人员转岗、人员调动、人员提升要符合条件，做好工作，避免思想波动。

(5) 员工家中遇到困难，如父母、子女生病，或遇到不顺心的事要及时发现，及时帮助解决。

(6) 帮助职工解决婚姻问题，对失恋者及时进行思想沟通。

(7) 加强安全教育，清除安全隐患，保证安全第一。

(8) 不要轻易收回员工的既得利益，给员工的利益只有逐步增加而不能减少，空头支票或员工不愿接受的替代物都会遭到反对。

(9) 不要轻易向员工许诺，尤其是许诺那些不易做到的事情，要言出即从，恪守信用。

(10) 经常换位思考。多站在员工的立场上看问题想问题，揣测员工的感受，如果你把莫须有的看法套在员工身上，员工就会对你失去信心，并会因为不了解他们而受到伤害。

## 人员安排方案篇五

为新员工提供正确的、相关的公司及工作岗位信息，鼓励新员工的士气。

让新员工了解公司所能提供给他的相关工作情况及公司对他的期望。

让新员工了解公司历史、政策、企业文化，提供讨论的平台。

减少新员工初进公司时的紧张情绪，使其更快适应公司。

让新员工感受到公司对他的欢迎，让新员工体会到归属感。

使新员工明白自己工作的职责、加强同事之间的关系。

培训新员工解决问题的能力及提供寻求帮助的方法。

使新员工迅速投入工作，降低离职率。

## 1、就职前培训（班组培训）（班组长负责）

致新员工欢迎信（班组长负责）。

让本班组其他员工知道新员工的到来。

准备好新员工办公场所、办公用品，工作岗位。

准备好给新员工培训的班组内训资料。

为新员工指定一位资深员工作为新员工的指导老师。

准备好布置给新员工的第一项工作任务。

## 2、部门岗位培训（部门经理负责）

到总务课报到，进行新员工须知培训（总务课负责）。

到部门报到，经理代表全体部门员工欢迎新员工到来。

介绍新员工认识本部门员工，参观车间。

部门结构与功能介绍、部门内的特殊规定。

新员工工作描述、职责要求。

讨论新员工的第一项工作任务。

一周内，部门经理与新员工进行非正式谈话，重申工作职责，谈论工作中出现的问题，回答新员工的提问。

对新员工一周的表现作出评估，并确定一些短期的绩效目标。

设定下次绩效考核的时间。

到职后第三十天（普通员工）

部门经理与新员工面谈，讨论试用期一个月来的表现，填写《试用期员工评价表》。

到职后第九十天（中、高层员工或特殊工种）

总务课经理与部门经理一起讨论新员工表现，是否合适现在岗位，填写试用期考核表，并与新员工就试用期考核表现谈话，告之新员工公司绩效考核要求与体系。

3、公司整体（厂级）培训：（总务课负责-1次/2月）

公司历史与愿景、公司组织架构、主要业务。

公司政策与福利、公司相关程序、绩效考核。

公司各部门功能介绍、公司培训计划与程序。

公司整体培训资料的发放，回答新员工提出的问题。

岗位培训反馈表（到职后一周内）

公司整体培训当场评估表（培训当天）

公司整体培训考核表（培训当天）

新员工试用期内表现评估表（普工）（到职后30天）

新员工试用期绩效考核表（管理人员或特殊工种）（到职后90天）

新员工培训须知。

班组培训教材。

各部门内训教材。

公司厂级培训教材。

首先在公司内部宣传xxx新员工培训方案xxx[]通过多种形式让所有员工了解这套新员工培训系统及公司对新员工培训的重视程度。

每个部门推荐本部门的培训讲师。

对推荐出来的内部培训师进行培训师培训。

给每个部门印发xxx新员工培训实施方案xxx资料。

各部门从20xx年6月1日开始实施部门新员工培训方案。

每一位新员工必须完成一套xxx新员工培训xxx表格。

根据新员工人数，公司厂级的新员工培训：1次/2月。

在整个公司内进行部门之间的部门功能培训。