# 人力资源月总结范文精选

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-07-14

*总结,汉语词语,读音为zǒngjié,意思是总地归结。 今天为大家精心准备了人力资源月总结范文，希望对大家有所帮助!　　人力资源月总结范文精选　　全年工作感慨万千，新的一年也即将来临，做好2024年工作总结尤为重要，也为自我工作做一个全面分...*

总结,汉语词语,读音为zǒngjié,意思是总地归结。 今天为大家精心准备了人力资源月总结范文，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　人力资源月总结范文精选

　　全年工作感慨万千，新的一年也即将来临，做好2024年工作总结尤为重要，也为自我工作做一个全面分析及认识，较好的促进个人2024年工作的顺利开展。

　　2024年是自我在人力资源奠定专业基础的一年，自我20\*\*年主要围绕公司战略方针及人力资源部工作计划，切实做好招聘、培训、薪酬管理、绩效考核及社保事务，在日常工作中始终以较强的职责心及工作态度应对工作，主要开展以下工作：

　　招聘工作：进取以维护现有渠道、拓展额外渠道为主，全方位及多渠道整合内外资源，尽全力做好招聘工作。20\*\*年2-12月招聘入职94人。

　　招聘的成果：1）积累了较大的储备人才简历，1000余份简历，充实我公司人才储备人员数目，20\*\*年毕业大学生涵盖销售、设计、文职及工人，为开年招聘做好基础工作2）拓宽渠道，建设公司渠道维护开发思想，还得不断维护、摸排、调研，在必要时侯投入资金与时间，效果就会明显3）利用招聘较好的调研同行业及同类型岗位薪酬为薪酬改革供给依据4）利用招聘较好宣传公司的文化及优势，在品牌认可度在高校、人才市场取得较好的宣传与推广。

　　公司人力资源基础工作薄弱，人员流动性大，导致许多岗位招聘较多，公司人力资源战略不明晰及经费投入不足，对外人力资源成本上涨，导致整体招聘工作陷入被动与僵局。20\*\*年主要开展以下招聘工作的目标改善。

　　（1）招聘面试建立了明晰化标准及流程上规范：20\*\*年3月份开始起草公司面试题目、笔试题设计、技术测试及性格测试，在其后的招聘工作中严格依据笔试再面试的标准执行，从一开始严格把关，做到心中有数，让一部分不贴合人才筛选出来。规范招聘流程组织，初试、复试、再复试以多次面试再上岗，减少招聘的风险，确保人员稳定，下降离职率。进取的拓宽我公司渠道建设，以渠道建设推进工作进展。维护现有客户渠道，增进新的渠道。20\*\*年在维护原有的智联网聘、莲湖人才市场、欧亚学院、部分职介机构外，进取的拓展渠道开发与建设。

　　A）针对网络招聘：调研了中华英才网、智联招聘、前程无忧等网站，并取得网聘第一手信息。并及时调研：58同城、西安029招聘网、大秦人才网及汽车人才网，赶集网、百姓网等拓展招聘发布信息及简历搜集面，以信息拓展为对外信息辐射做好工作。以较短时间及经费投入电话与网络宣传，及时补进销售、文职、设计岗位。这样效果最好，也是最常用办法；

　　B）针对报业招聘做好了对华商报价格调研、对同城信息报、今日资讯、博思人才周刊、学聘报等不一样类型报纸踩点及调查，取得一手样报及价位，为以后招聘做好基础。20\*\*年在开年或中期有必要还得投入报纸广告，以短期内取得效果最为明显。

　　C）针对人才中介及服务机构开发做好了与高新人才市场参加6次免费招聘会、与新城人才市场合作参加2次免费招聘会，与西安培华学院、西安外事学院、西安汽车科技学院、西安工业大学明德学院、西安现代学院、宝鸡文理学院、西安交大城市学院、西安工业大学北方信息工程学院等10余所高校建立长期合作事宜，稳定输送高校毕业生，做好人才储备及学校招聘工作服务。较好的建设公司高校网络及对外合作平台。招聘到适宜大学生20-30人进入公司团队，在工作一线表现优秀。

　　（3）进取参加人力资源招聘方法研讨与培训课程，积累招聘面试经验。20\*\*年6月份参加陕西百佳人力资源招聘渠道建设研讨会、高新企业大学招聘实务及党校招聘形势分析较强的促进个人专业化、对招聘全局把控本事及水平，为招聘缩短周期及增强招聘质量打下坚实基础。

　　（4）进取与3-5家职业介绍中心合作，为公司推荐人员，确保基层人员异常是电焊工、电工及司机招聘做好信息铺垫。

　　（5）公司目前存在招聘的难点：现有工资水平与社会人员水平有必须差距没有竞争力；公司的用人标准很严格，也不愿意雇佣水平一般员工；中层与用人部门对人才的管理及沟通不能及时到位导致今年凸显2个人问题：3-4月份基础工人很难招聘；8-10月份业务人员很难招聘；部分高层次人才招聘渠道缺乏，比如中级会计职称人员得在同行财务资源去挖掘，并未取得建立高层人才圈子及路子；司机招聘常年不懈，重点在于待遇跟不上、部分用人理念管理理念未深化、不人性及对于司机考核方式与薪酬制度迫在改革；这对招聘问题我认为不简单单是招聘问题，是牵扯到许多问题的最终结果。

　　（6）劳动力成本上涨及人才渴望的迫切性及改革速度构成反比，也将在人力资源招聘工作中成为一个难点及重点。招聘成本控制与招聘的投入也将是改革的重点。

　　>二、培训工作

　　2024年培训工作主要坚持公司育人理念，培养公司复合型人才为己任，重点提高公司人员整体职业化素质及职业情操，掌握现代管理知识与本事，为工作开展注入活力。20\*\*年3月份下发培训安排，严格依据培训计划执行。20\*\*年培训60余次。20\*\*年培训方面主要开展以下工作：

　　（1）继续坚持与高新企业大学合作关系，做好中层、业务人员、财务人员及部分生产管理人员对外输送培训，举办42余次，也及时通知汽贸及大统公司人员参训，确保培训效果及安排

　　（2）进取组织新员工入职培训2次，较大大提高新入职人员对公司文化规章制度了解，融入公司团体及团队生活。

　　（3）中干管理知识培训10次，开春举办了全公司品质管理视频学习、姜岚昕管理学习、品质管控知识及团队建设知识，对新任职中干举办了中干职业本事培训；4月份输送公司高管参加EMBA《品牌建设论坛》；11月份输送高管参加《团队打造》管理培训课程；12月份聘请莲湖人才讲师做《情绪化管理》课程培训。

　　（4）举办员工内训课程8次，针对员工进行李强《优秀员工》视频学习、针对中干《中层危机》视频学习、针对业务开展《成功营销》《引爆销售》视频学习；针对基层员工进行《礼仪知识》《职业化塑造》《忠诚与职责》专题讲座，激发员工掌握新知识、新思想，合理应用知识及针对性培训，起到必须效果。

　　（5）对外合作方面：进取调研了3家对外户外团队拓展公司，20\*\*年举办员工对外拓展；调研了蓝天咨询公司、西安红衫管理咨询公司、西安交大EMBA、杨智管理咨询公司、天智管理咨询公司、智华管理咨询公司及中国广协远程教育等，进取探索我公司培训实际与对外课程设计，取得必须效果与进展。

　　（6）更改培训记录、起草培训管理制度及做好培训后效果评估及调查，使得培训有方向、有目标、有思路。

　　培训存在的问题：

　　1、对于培训管理及组织放松。相关管理制度并下发执行慢，培训管理本事需加强，对各单位及各部门培训的监管与指导不力，未做好培训工作的调研与研究。

　　2、针对培训需求分析及培训课程设计不合理，体系不明。未做好每次培训调研及问卷下发，未构成课程设计团队，确保培训实效。培训调研及效果评价表格执行流于形式。

　　3、经费投入不足，必要在设备、外训参加及培训教材中投入资金。

　>　三、薪资管理、社保管理方面：

　　2024年在薪资管理方面主要针对公司薪酬做了普调及改革，确保每月及时下发核算公司人员工资。在核算与执行中主要将大统公司工资纳入人事核算，逐步规范及步入正轨。目前存在问题：1、核算不及时，有时不能保证发放时间。这个问题较多，在流程上规范，及时规范各部门上报资料时间及质量，必要纳入考核及财务转款时间缩减等2、薪酬架构需改革。在原有工资基数普调已经构成许多现实问题，在新的财税政策与宽带薪酬影响下，需改革薪酬结构及明确薪酬体系，实现薪酬激励作用3、规范薪酬增减及核算程序，确保出错少、漏洞小4、大统公司工资与财务联合做好有关项目检查及成本估算，确保用工成本合理化、规范科学化。

　　社保管理工作方面

　　一）主要针对社保主要是年审工作，在年审过程中实现顺利经过，11年主要研究了社会保险网络申报、年审流程、社保法律条文及西安市高新社保局各类社保业务流程，从门外汉逐步掌握网络申报、月度基数申报、待遇报销、养老转移等操作流程及规范。担任2家公司社保专管员，基本流程已经上手。

　　二）社会保险工作主要为员工供给保障及咨询服务。在公示拉张贴相关社保政策宣传政策及关注政府动态，为员工谋福利。做好失业保险登记、住房补贴登记及生育保险报销、个人账户信息变更维护等。

　　三）加强业务知识学习，参加社会保险培训3次，进取与社会保险管理基金人员学习，利用社保转移机会也了解了雁塔区养老经办中心、残疾人就业证办理等知识，不断登陆网站学习政策及做好服务是职责所在。

　　问题：1、20\*\*新的社保法颁布，新的政策出台，将对民营企业是个挑战。进取学新的政策、做好薪酬及财税申报、社保申报，为公司节俭资金将是一个难点。

　　2、针对政府公关、沟通及事务处理方法、技巧及政策研究、专业化知识有待加强。

　　四）个人成长方面：

　　个人20\*\*年主要是专业知识转化与不断工作总结的一年。主要学会了工作的执行及目标的管理。在人事部人员更替及工作环境复杂做出了巨大付出。也同时个人也发现自我许多工作不足及成长的机会。

　　1、20\*\*年招聘工作有点难，都想去放弃，可是我学会了坚韧、坚持及狠心。在一部分岗位中自我取得成长、也算是经验；这是领导的栽培及鼓励结果

　　2、利用机会较大的提高自我知识专业本事。个人热爱学习，公司也给与较大平台。20\*\*年参加了陕西人力资源峰会、招聘建设论坛、高新企业大学近10次课程、礼仪、心灵、执行力、绩效考核关键点等外训课程，让自我建立了庞大思维及空间，为工作注入较好的思路。

　　3、人力资源部门接触的人不较多，自我在20\*\*年较大改善自我说话方式及沟通本事，在行政事务处理、员工投诉处理及政府公关、对外洽谈合作取得必须提高。

　　4、加入西安人力资源俱乐部，及许多专业咨询网站、()QQ群增加了自我的眼界，扩充了自我的HR知识，结识了HR同行。为专业化、前瞻性探索我公司人力资源模式与借鉴外部优秀理念搭建许多平台。

　　五）对于公司的人力资源提议：

　　1、中国企业已经进入战略人力资源管理阶段，最大挑战首先是来自于企业家与企业高层的人力资源战略意识与战略思维。真正把人才上升到企业战略高度，企业高层只是有意识，可是还没有确定人力资源战略性思想。人力资源战略管理本事不足，如何较好的传达并执行在战略上落地成为关键

　　2、重视团队的建设及打造，对人力资源部门有必要给予资金或人员投入，这将是对于企业未来的投资。

　　3、规范公司管理行为及人员素质，建立健全公司战略体系及文化建设、管理思想转轨、中层干部队伍最为关键。

　　20\*\*年即将过去，留下来是知识及经验的积累。在工作中顿悟、在工作中创新。我时刻明白公司人力资源的薄弱环节及未来目标，在不断提高自我工作本事、工作绩效，在不断切合公司实际、做好管理改革与创新；不断地向专业化、正规化发展而努力。

**人力资源月总结范文精选**

　　2024年度人力资源部紧紧围绕公司年度生产经营目标开展工作，加强人力资源引进开发管理，有力地保障了公司正常的生产和工作秩序，为公司长远发展提供储备了大量的高素质人才;进行薪酬绩效体系改革，体现了多劳多得、按绩取酬、高效公平的，兼顾激励保障的薪酬制度;构建职称技能评定管理体系，以制度保障形式为员工职业提升发展打通了各种有效渠道做到人尽其才，发挥员工的聪明才智及潜能;以新劳动合同法新版规定为契机，完善合同用工管理，创造了一个良好和谐的用人环境;贯彻“提升企业文化、改善员工素质”的原则，进一步发挥人力资源专业管理的纽带作用，为公司的发展起到了有力的良性文化保障。

　　面对这即将过去的20\_\_\_\_年，重组后的人力资源部以其应有的专业性、针对性、系统性的面目呈现在每一位员工面前，现归纳总结，示之于众，接受领导及兄弟部门的评价。

　　一、大力加强部门发展建设，顺应公司战略发展趋势

　　1.部门员工内部管理

　　人力资源作为公司多种制度与规定的制定与维护部门，在部门主管领导王\_\_\_\_总经理的关注与引导下，部门负责人李\_\_\_\_经理一直以来不断加强部门管理规范，严格要求团队成员，以身作则，已然成为公司员工遵纪守法、专业忠诚的榜样与楷模，成为公司一扇形象展示的窗户，一面自律管理的镜子。

　　1.1不间断的专业能力提升

　　人力资源部在部门李\_\_\_\_经理的带领下，每周定期周五下午进行2小时的专业知识学习与探讨、各模块经验交流与问题分析、管理实践工具与英汉语言工具的训练等，使各位部门员工都能不断的提升专业知识与实际问题解决能力。

　　1.2内部纪律与职业操守

　　人力资源部内部有一不成文的规定，那便是每一位员必须严格进行自我管理和约束，遵守公司各种制度规定，并要严律自身的职业操守，任何一名成员都必须以公司利益为重，而不得有任何违反原则与道德的行为。这一不成文的规定是部门李\_\_\_\_经理在每次部门内部会议强调的重中之重，也是每一位成员深记于心并严格执行的标准。

　　2.人力资源工作模块工作优化

　　人力资源部是一个专业性较强、理论与实践并重、涉猎工作层面较广的管理部门，并且其随着公司的建立、成长与壮大的各个发展周期，其工作深入程度和专业分工亦会随之而变。公司人力资源部根据公司的发展情况，结合人力资源管理专业知识，积极进行内部专业划分整合、组织结构调整与重组，分解为招聘培训模块、薪酬绩效模块和员工关系及事务模块。最终架构了现行的以部门经理统一领导，三个专业模块并行运作，内部整体工作协作配合的局面，体现了企业管理的专业性与实践工作的有效性。

　　3.制度与流程建设

　　作为公司相关管理制度与流程的起草、拟定、建设及执行的主要责任部门，人力资源部在公司领导的指引下，一直紧跟公司的战略发展要求、外部市场环境变化、专业理论实践知识更新，不断更新、维护、起草建设了公司各种相辅相成、严谨实用、有效优质的管理制度与运作流程。20\_\_\_\_年以来，完成的相关制度规定与流程建设如下：薪酬管理制度;绩效管理制度;职称评定管理规定;考勤假期管理规定;招聘管理规定;培训管理制度维护;员工奖惩管理规定更新;劳动合同管理规定;档案信息管理规定;内部竞聘流程;离职员工管理流程;员工转正流程;员工异动流程等共计2多项制度流程的编制、梳理、更新及维护。

　　4.职能创新

　　人力资源部深刻认识到，新形势新任务对人力资源工作提出了新挑战新要求，根据人力资源管理的发展趋势，结合公司人力资源开发与管理工作的现状，与时俱进，坚持多角度深层次地改革创新，不断探索新形势下人力资源开发与管理的新途径新方法。包括了以下几个方面：

　　管理理念的创新，人力资源部每一位成员都必须及时更新端正自己的理念，紧跟时代与公司的发展要求和方向;在日常工作中，要求成员拥有良好的心态，正确的定位，服务的意识，积极投入到本职工作中去，努力实现自我价值，达到企业与自身共同成长。

　　管理机制的创新，人力资源部充分认识到人力资源管理工作不仅仅只做好招聘员工、手续办理、薪酬发放、离职管理等行政性、事务性、非动态性、非连续性、非系统性的工作，而应是整体、全面、系统、战略的管理职能。在实际工作中，人力资源积极完成了多项具有远见性战略性的工作，例如围绕公司战略发展方向，建立制定企业中长期的人力资源规划、人力资源发展导向、培训规划、有针对性倾向性的薪酬绩效规划、设计开发了公司人员能力素质模型系统、心理及个性特征模型系统等具有创新意义的工作，为公司各项工作的开展，提供了很多超前的管理方法和工具。

　　>二、责任艰巨而效果卓越的改革任务，摒除不利因素，为公司的战略发展做好铺垫

　　对于公司及人力资源部来说，20\_\_\_\_年是任务艰巨的一年，改革巨变的一年，在这一年里，完成了组织机构的重组再分工，完成了薪酬绩效体系的重塑再造，完成了职称评定体系开发制定，完成了具有先进意义的指纹考勤系统的引进使用。

　　1.薪酬绩效体系改革

　　从20\_\_\_\_年底开始，公司新的总经理领导班子经过近半年时间，多批次与几乎全体员工沟通、访谈、讨论，进行外部行业比对及对公司长远战略目标的重置定位后，做出了一项对公司及全体员工都具有历史意义的决定：进行薪酬绩效体系改革。旨在提高员工有效收入、激励员工工作潜能、屏除不利因素、提升企业核心竞争力及积极影响力、顺应企业长远目标及战略规划的重要举措。

　　从20\_\_\_\_年3月开始至8月新的薪酬方案的正式实施，历时半年之久，期间人力资源部在公司总经理班子的领导下全面深入的投入到了薪酬方案的分析、探讨及设计项目当中。

　　在整个薪酬绩效方案改革设计中，人力资源部薪酬绩效模块在部门魏经理的带领下，在完成本职工作的同时，加班加点，全面投入到了方案的设计中。完成近6批，1余人次的访谈调查;1余人的问卷调查及统计总结;17多个岗位13轮次的评定打分统计及计算;2万人次的数据信息统计分析汇总;近百个岗位的各薪酬结构对比分析;无数次的与外部管理专家的讨论，5余遍的新制度方案细致入微逐行逐句的研读修改，多人无数次加班加点，甚至多次工作至凌晨2点钟后，合计多人次共计加班超过3工日。最终，在公司总经理领导班子的亲力及大力支持下，在人力资源部部门领导及薪酬团队的呕心沥血的付出下，新的方案成果如期呈现在公司全体员工面前。

　　薪酬体系改革最终方案是公司高层、人力资源部和管理咨询公司专家一起经过深入调研分析、多轮探讨研究、精确统计测算，结合外部市场环境及公司实际生产特点、岗位配置及员工构成情况，花费大量时间、人力、心血共同付出的成果，是公司从高层领导到普通员工共同努力的结晶。

　　此次薪酬改革，基本\_\_了公司原有薪酬评价方式、薪酬发放结构及员工对薪酬发放的认知，制定建立了将员工职称、技能、绩效、质量、价值等归为一体的兼顾激励性、控制性的薪酬体系，体现了高能高效高收入的特性，提高了员工实际工作满意度和贡献力，也从根本上为公司节约了成本，可谓是双赢。

　　2.绩效体系建构

　　公司成立以来，绩效考核工作一直处于摸索的过程，未成体系，不曾连续，未起到对员工工作客观的考核评估、量化评价、持续激励。针对这种现状，顺应公司相关体系改革的潮流，人力资源部吸收外部人力资源专家的智慧，参考公司项目生产运营的特性，先后2轮次与公司高层、公司各部门负责人长时间的沟通交流，设计了通过与项目业绩挂钩\_\_性考核，强调团队绩效，协同运作理念，引导共赢良性文化的部门层面业绩考核体系，同时建立了将员工试用转正考核、员工年度考核、员工奖惩考核及年终评优考核纳为一体的员工层面的考核制度，实现了绩效管理的系统化、整体性及全面化。

　　3.员工职称技能评定体系的制定

　　人力资源部在完成了薪酬改革及薪酬制度、绩效考核体系的建立之后，又积极跟进，对公司17多个岗逐级进行分类分级，制定了职称技能评定体系，体现公司对员工全面技能的重视和促进，并为公司的持续发展和员工提高成长提供了科学合理的动力源泉和制度保障。

　　4.考勤系统更新及考勤假期管理制度的完善

　　4.1考勤系统的更新换代，保证考勤有效管理所需

　　公司的考勤管理系统是公司核算员工报酬的一个重要依据，为了做到科学管理，有效激励，公司人力资源部近两年来先后使用测试了三代考勤系统，期间调试录入更新了大量的考勤数据、员工资料等，同时进行了无数次机器测试、试用安装、考勤班次逻辑测算等，最终根据公司的需要、市场同类产品使用特性、员工的反馈建议，为公司引进了指纹考勤管理系统，并于20\_\_\_\_年3月份正式启用，至今运行良好。基本保障了考勤的科学、合理、公平、有效的管理，避免了一些不规范的情况出现，为公司节约相关管理成本。

　　4.2考勤假期管理制度的完善及维护

　　在保障考勤系统及数据的准确和有效的前提下，人力资源部一直紧跟国家相关劳动休假制度条例的修订步伐，积极学习研究，结合公司实际情况，先后3次超过2遍的修改了公司的考勤假期制度，做到了合法、合理、保障，为公司规避风险，为员工谋得利益。

　>　三、深具战略意义的人才供应保证，为公司的长远持续发展提供有力保障

　　公司领导一直对招聘培训予以特别的重视和关注，对招聘培训工作的需求计划、实施计划、完成评估等各个环节严格要求。人力资源部积极应对，主动分析，完善规范招聘、培训各程序环节的工作，1%的完成了公司年度人力资源需求计划、各部门各级人才的招聘配置，充分发挥其人力资源工作基础和核心作用，做好“选聘、吸纳、任用、培育”的每一项工作，为企业人才资源的提供、使用、发展和提升做好有力保障工作，高质量、及时的完成了各项工作指标任务，保证了公司人力资源的供应和提升。

　　1.完成公司20\_\_\_\_年相关招聘培训计划，满足各部门招聘培训需求。

　　20\_\_\_\_年以来，人力资源部先后13次奔赴全国各地1省市招聘现场、各大中专院参加各类招聘会，收集登记人才信息5人次，电话通知4余人次，有效面试达26人次，完成各类人才测试测评17人次，最终共完成了75人次各类社会人才的有效招聘配置;完成了7人次外籍人员的招聘及相关手续的办理;

　　2.各级人才储备招聘工作的完成

　　公司领导\_\_远瞩，运筹帷幄，充分认识到人力资源是企业的一资源，认识到人力资源就是人才资源，就是知识资源;认识到一线关键岗位的操作技能人才的充足及储备是海洋工程行业成功的关键。因此做出了具有战略意义的各层次应届人才的招聘、储备及培育工作。为公司关键操作岗位注入了大量的新生力量，为公司生产的可持续发展提供了有力保障。

　　2.1本科及以上学历应届毕业生招聘储备

　　20\_\_\_\_年人力资源部在对全国各地知名院校进行分析，比较选择了15所具有对口专业、教育水平强、知识度高的一流院校作为长期合作伙伴，并全年派出达25人次参加各地28所院校应届本科及以上学历专业人才招聘会，选拔面试、审核检查并录用接收5名应届毕业生。

　　2.2各中专技工学校焊铆工人才的招聘储备

　　人力资源部近年来积极与全国各地优秀技工培训学校合作交流，引进培训了多批有较高素质的焊工、铆工。特别是20\_\_\_\_年，在公司领导的支持下，通过对全国各地技工学校比较、专业选择，先后与12家学校合作洽谈、考查审核，共7批次引进合格技校焊、铆工学员达2名。

　　本年度对各级大中专院校，本科、研究生高学历专业人才及焊工、铆工学员的选择招聘引进培训的范围之广、力度之大、人数之多，均创公司历史之最。此项战略措施为公司知识资源储备打下坚实的基础，也为以后相关工作的开展提供了宝贵的经验。

　　3.大力完成公司各类培训需求计划

　　3.1充分完成需求计划，挖掘相关资源

　　人力资源部在公司领导的大力支持下，至今完成了各级、各类培训26多人次，其中如超过1余人次4R执行力培训、2余人次的班组长管理培训、各类安全培训、技术专业类培训、超过2人次的各类英语培训、3余人次计算机办公软件类培训、3余人次焊铆工电工培训、2余人次的设备操作管理培训等，效果显著，充分挖掘发挥内外部专家知识资源，提升保障了公司人才技能资源的供应。

　　3.2充分完成新接收各类各级应届毕业生的后续培训工作

　　对于新接收录用的2名高学历应届毕业生和2名优秀焊铆工技校人才，人力资源充分发挥他们的学习能力、求知能力及团队精神，在公司领导支持，各部门的大力配合下，先后3余次举行了相关军训、规章制度培训、职业精神培训、公司各部门业务及流程培训、焊铆工操作技能培训等，使这些刚刚走出校门的学生型员工做好了身份转变与职业认知培训，为日后各岗位的人力资源储备配置做好充分准备。

　　3.3劳务招聘与劳务管理

　　配合各项目生产，协助各部等招聘、审核劳务人员，并修改签订相关合同。在劳务工招用高峰时期，在司人员超过4人。

　　>四、顺应时代发展的新时期和谐劳动关系保证，提升企业影响力与知名度

　　人力资源管理中劳动关系是一项弹性化、柔性化非常强的工作，关系到企业内员工工作氛围、人际关系、企业文化、企业形象及声誉，因此事务工作事无轻重大小，都必须亲力而为，可谓举重若轻、任重道远。

　　1.员工薪酬福利保障与绩效激励管理

　　薪酬绩效工作关系员工切身利益，涉及公司员工各类薪酬的核算、发放、统计;相关部门、各级员工、转正等层面的签定考核及结果评估汇总、员工考勤假期管理、各项统计及分析工作;负责各类薪酬管理、绩效管理、考勤假期管理、加班管理等制度体系的建构、更新和维护;直接影响到员工评价结果、薪酬发放，是公司与员工双方直接对话的重要平台和最为实际的通道。

　　人力资源部根据薪酬绩效工作过程复杂、专业性强、工作量大、涉及面广、结构项目繁多、精确性要求高的特性，制定有针对性的工作方案、岗位要求、人员考核标准，规范、细化了相关工作。

　　薪酬绩效管理工作每月要完成1万余条信息量的考勤数据;3余人次的薪酬费用核算;3余人次的薪酬条的制作和钉钉发放;每月的统计更新、每季的数据汇总统计及年终近1万人次和信息量的反复测算汇总统计及分析;每年近万人次的保险系列工作的更新维护;每季每年度的部门、员工绩效合同量表的制作考核及结果的汇总分析汇报。

　　2.员工关系及劳动合同管理

　　2.1规避风险，保障权益、遵守法律、适当调整劳动合同管理办法

　　20\_\_\_\_年是国家《新劳动合同法》执行元年，人力资源部响应《新劳动合同法》的章程，积极学习探讨，根据公司实际情况及时签订无定期劳动合同，并且转变其它员工及新进员工劳动合同周期，对关键岗位实行5年合同周期，普通员工实行3年合同周期，规避了相应用工法律风险，降低了用工成本，清晰了劳资关系，保障了员工利益。

　　20\_\_\_\_年共完成315份新入职员工合同签订工作。完成了公司在职员工188人次合同签订。

　　2.2满足企业发展需要，吸纳优秀技术人才，充分保证了项目生产进度。

　　2.3接待处理员工争议1余人次，化解员工矛盾，和谐劳资关系，提高双方满意度，促进合理和谐发展。接待沟通办理离职人员267人次，做好人力资源管理的最末端管理，为企业形象维护与保持及日后的双方合作做好铺垫。

　　2.4据深圳市用工政策，及时为非深户员工办理深圳市居住证，切实及时的保证了员工的相关需求和利益。

　>　五、加强人力资源管理的体系建设、信息化建设，充分保障部门及公司相关工作的高效有序

　　为充分发挥人力资源管理人才优势，提升体系建设工作，特别是关键管理手段在人力资源管理工作中的贡献率，人力资源部积极做好人力资源管理体系建设、信息化建设工作，强化了人力资源管理技术创新，完成了人力资源统计信息系统以及员工信息数据的电子信息化建设。人力资源部从20\_\_\_\_年6月起加大了人力资源管理信息系统资料的录入工作、档案整理工作、各模块台帐编制工作、完善薪酬福利、培训、组织的岗位信息、报表系统、系统管理和绩效管理各模块的信息化，包括人力资源基本信息、教育背景、专业技术职务、技术工种、继续教育、社会保险、离职人员管理、信息查询等强大的功能，先后5次5余人次员工档案、人员信息、各类招聘、培训、薪酬、合同信息进行归类整理及信息化，极大地提高人力资源工作效率和人力资源管理与开发水平。

　>　六、积极开展各类项目活动，提升企业文化

　　人力资源部在完成本职工作的同时，积极拓展专业知识在企业内部的实践，将工作丰富化和兴趣扩大化结合，举办各类有益的拓展训练、执行力培训、班组长管理培训、员工素质培训等各种业务相关的项目活动，极大的提升规范了员工职业面貌，改善引导了企业工作氛围，延伸提升了企业文化。

>　　七、部门工作展望

　　人力资源部，作为企业的一扇窗户，一面镜子，将责无旁贷的完成各项本职工作。

　　2024年将做好人力资源的招聘、培训、配置各项需求计划分析，有效实施各项人员配置及发展计划;

　　继续落实改革后的薪酬绩效体系的执行，使改革成果得以有效发挥、实践和实现;

　　不断做好员工关系事务处理，改变员工的认知观念，进一步完成良性企业文化建构工作，切实改善员工与企业的关系。

　　回顾2024，我们欣然坦然，展望20\_\_\_22\_，我们信心依然。人力资源部将在公司领导运筹帷幄的战略决策下，紧紧围绕20\_\_\_\_年度工作目标，扬长避短，尽职尽责，开拓进取，与时俱进。将继续紧密配合各部门的相关工作，高质高效、努力奋斗致力于满足企业战略发展的需要，立足企业，节约成本，保障需要，激励员工，为公司的持续发展提供专业支持，完成专业工作，贡献专业力量。

**人力资源月总结范文精选**

　　2024年，房地产紧紧围绕集团人力资源管理的工作要求，认真履行集团公司赋予的各项工作职责，团结拼搏、求真务实、开拓创新，较好地完成了热力资源管理各项工作任务。现将本年度人事工作开展情况总结如下。

　>　一、认真执行集团公司制定的人员编制计划

　　确保房地产公司人认真执行集团公司制定的人员编制计划，确保房地产公司人员定编定岗，不超编用人。员定编定岗，不超编用人。根据集团总体部署安排，2024年集团公司整体软硬件升级，作为承建硬件建设任务的房地产开发公司来说，在时间紧、任务繁重的情况下，一直坚持在集团人力资源部门核定编制下招人用人，没有出现任何超编用人现象。

>　　二、坚持严格执行薪资体系逐级审批制度。

　　坚持严格执行薪资体系逐级审批制度。2xx年以来，由于国家整个经济环境的影响，郑州市及新郑市范围内的人才市场发生明显变化，有经验有学历人员的薪资待遇在不断地发生变化，特别是最近几年房地产市场的形势大好，带来了房地产市场开发的热潮，同时也促成了房地产开发建设技术人员的地位日益提高，随之而来的就是有经验有技术人员的薪资待遇迅速增长。在这样的环境条件下，我们房地产公司仍坚持按照老工资体系发放薪酬的办法，在做好员工思想政治工作的同时，留住人才，未违反薪资管理体系的审批制度。

　>　三、想尽办法招聘人才，留住实用型人才。

　　想尽办法招聘人才，留住实用型人才。由于房地产开发行业的特殊性，决定了工程建设技术人员的不稳定性，工程技术人员往往会在目前比较紧俏的用人环境下择优选择薪资比较高的单位就业，而目前我们的薪资体系是20xx年制定的，已经不适应现在的市场和环境需要。但是在我们修改制定新的薪资体系的前提下，我们房地产公司在集团唐总和人力资源部的大力支持和配合下通过发动身边人员、飞播、网络招聘等方式全方位照片工程技术人员。我们还改进招聘的程序和办法，把招聘会搬到工地现场、即节省了高层的时间，又给应聘人员一个了解加深公司印象的机会，效果较好。下半年以来共组织招聘现场会20余场，招聘工程师2人次，在职1人；招聘土建工程师10余人，水电工程师2人，民工管理员2人，铲车司机1人、销售代表4人等等，为公司各项工作的顺利推进提供了人才支撑。

>　　四、建立健全培训制度与计划，提高员工整体素质。

　　建立健全培训制度与计划，提高员工整体素质。按照集团人力部的安排，2xx年我们按时参加了人力部组织的各项培训，并如期完成各项培训任务。在各部门内部人员管理上，我们坚持和要求各部门在做好本职工作的同时做好专业技能和岗位学习培训。特别是新上岗人员，部门负责人不断的加强他们的业务培训力度，以使他们更快的进入工作角色，提高业务技能。在参加北大学习培训工作上，我们房地产三人有幸被董事局派往北大学习，虽然2xx年北区建设任务较重，但是我们也尽量抽时间参加北大的培训学习，收获很大。员工培训不仅是员工追求的个人目标，是员工梦寐以求的福利享受，也是企业义不容辞的责任与义务。给员工成长的空间与机会，是企业挖掘员工潜力，满足员工需求的重要体现。因此我们在今后的工作当中会更加注重学习培训这方面的工作。

　>　五、严格执行各项人事管理制度，靠绩效推动，靠制度管人。

　　严格执行各项人事管理制度，靠绩效推动，靠制度管人。在日常的人力资源管理上和经营管理上，我们坚持靠制度管人，每月我们会坚持召开总经理办公会议，安排部署月工作。并在每周将月计划细化为周工作安排，纳入每周每月的绩效考核，对工作不能按时完成的将严格按照绩效考核的办法给予扣除绩效。同时，我们还较好完善了人员招聘程序等规章制度，这样极大的推动了员工工作的积极性和主动性，确保工作工作顺利推进。按照公司的要求，我们在薪酬体系中引入绩效机制，用绩效考核与薪酬结合激励人。每月将公司所有人员的50%纳入绩效，奖效挂钩，并把质量安全、工作完成情况等纳入考核内容，鼓励员工积极创造价值，能较好体现多劳多得的分配原则，激励员工敬岗爱业，积极主动地完成各项工作任务，推动公司健康、和谐、快速发展。

　>　六、领导重视、各兄弟单位支持是各项工作顺利完成的前提。

　　领导重视、兄弟单位支持是各项工作顺利完成的前提。重视支持是各项工作顺利完成的前提人事管理是综合性和政策性都很强的工作，同时又是事务性、服务性的工作，工作当中必然会出现新情况、新问题。由于集团唐总和人力部、公司领导的大力支持和重视，并时常对房地产工作及时给予指导，各兄弟单位对房地产工作的理解及支持，是我们工作得以顺利开展的前提和保证。2024年，房地产公司的工作任务依然繁重，我们一定紧紧围绕董事局和集团公司的整体发展思路，严格执行集团公司的各项人事管理制度，认真核定新年度的人员编制，抓好员工的培训和学习工作，完善新一年的绩效考核机制，把人力资源作为企业的核心资源，一定把各环节日常工作做细，做好，做到家，帮助公司提高凝聚力，为公司创造更大的价值，为房地产公司的健康快速发展作出积极努力。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找