# 2024年人力资源工作方案(六篇)

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2024-08-29

*为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。人力资源工作方案篇一以、等地为代表的...*

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

**人力资源工作方案篇一**

以、等地为代表的人力资源市场在人才开发服务工作推进方面，主要着重积极打通区域人力资源市场，加强合作，开拓区域人力资源协调发展新空间，以市场运作作为主，建设人力资源服务产业园区。这对本地的人力资源开发服务工作推进具有积极的借鉴意义。

（一）目标

建立完善的人力资源市场综合服务场所及公共就业服务“制度群”，利用人事劳动网完善网络信息发布，实现区域人力资源网络链接。

（二）基本思路

加紧拟定人力资源建设目标责任制，制定人力资源市场建设具体实施方案，通过细化分解工作任务，逐层落实目标责任，由本地人事和社会保障局组织、检查、评估、验收。

（三）措施

1、提升人力资源开发服务

内练内功，外树形象，着力提升工作质量及效率，有力推进各项职责工作和领导交办的各项任务逐步实施，树立“以人为本”的服务理念，

坚持人本服务理念，以促进就业为目的，提升服务水平，提高服务质量，积极为用工单位和求职人员搭建沟通、交流、洽谈的桥梁；推动人力资源市场服务领域的多元化、服务内容的多样化、服务功能的专业化、服务形式的个性化、个服务手段的现代化，打造具有特色的服务品牌，营造诚信为本的服务环境。

2、搞活政府出资的人力资源

根据政府出资的人力资源工作推进思路，紧紧围绕“服务民生、促进就业”主线，紧密结合“为民服务创先争优”活动，积极配合开展好以“送岗位、送信息、送培训、送信心”为主题的各项就业援助专项活动，进一步加大政策落实力度。了解推荐、洽谈结合，落实录用人员是否满意，征求用工单位和求职人员对就业服务的意见和建议，对推荐成功的人员积极配合劳动保障监察部门进行劳动合同的督促签订，维护求职人员的合法权益。

3、有效运作劳务代理和劳务派遣

打造属于自己的劳务品牌，使劳务输出向深度、广度发展，推进劳务输出工作迈上一个新台阶。拓宽就业渠道，最大限度的开发利用就业岗位和劳动力资源，及时收集好各类企业用工信息，统一纳入市场规范管理，适时满足其用工需求；对外要建立劳务输出长效机制，在设有驻外办事处和劳务密集城市，选择一些大型有保障企业，以企业的用工需求为目的签订长期劳务合作协议。

4、加大人力资源服务机构影响力宣传

建立高效完善的信息网络，通过广播、电视、电话、电子屏、报刊、互联网等多种形式为广大求职者与各类用工单位牵线搭桥，切实解决“信息差”的问题，实现就业信息广覆盖、实时共享和方便快捷。

**人力资源工作方案篇二**

人力资源规划是一个预测与分析的过程，而整体的人力资源规划的制定，人力资源的预测工作是一个最为重要的环节。

所谓预测是指对未来环境的分析。人力资源预测则是指在对企业过往的人力资源情况及现状评估的基础上，对未来一定时期内人力资源状况的一种假设。其预测有需求预测和供给预测两种情况。所谓需求预测是指企业为实现企业战略目标而对未来所需员工数量和种类的估算；而供给预测则是指企业内部人力资源的调配能力以及企业外部人力资源供给状况的分析。

根据企业发展的生命周期中的不同阶段，在对人力资源进行预测的时候有不同的策略和不同的要求，同时也要考虑在不同的阶段可能影响人力资源的不同因素。可以说在企业生命周期的各个阶段，企业的人力资源供需始终处在不同的状态，也就是说供需平衡的状况是很少的，而供需的矛盾却是经常的。

在企业的初创和成长期，需要招聘大量的人员，人力资源的需求量很大，人力资源供给不足，这个时期需要做好人力资源供给的分析工作；在企业的转型期，人力资源的供需矛盾不是很突出，这时需要考虑企业内部人力资源供给的能力分析，做好内部的岗位转换等调配工作，充分做好工作量的分析工作，使岗位的供需状况趋于平衡；在企业的稳定发展阶段，由于内部存在着退休、离职、晋升等问题，内部冗员开始增多，人力资源需求严重不足，这个时期需要做好人力资源的需求分析工作，以确保这些冗员的安置工作，从而能够保障企业度过难关；在企业的再造期，企业已经成功转型，对人力资源的规划处在一个较为理性的阶段，人力资源供给与需求的矛盾尽管仍处在矛盾的状况下，但由于已积累了较多的经验，所以这一时期的人力资源规划工作已经较少出现问题。

从以上的分析可以看出，人力资源规划的过程也就是要解决人力资源供需平衡的问题，这个问题解决了，人力资源规划的制定工作也就基本完成了。

以下描述适合一个处于成长期的企业的情况。

在企业的成长期阶段，人力资源的需求量很大，人力资源供给严重不足，这个时期我们所做的人力资源预测工作，需要重点考虑以下一个方面的问题：

1、企业发展战略中对人力资源岗位的需求重点是什么，如是重点发展研发能力或者重点发展市场销售等，这些都直接影响人力资源供需的预测；

2、企业内部劳动力市场的人力资源供给状况和企业外部劳动力市场的人力资源供给能力，包括所需高等院校的符合公司岗位需要的应届生的供给情况；

3、公司人力资源政策特别是薪酬政策对内部和外部人力资源的影响，如公司的薪酬政策是否处于同行业的领先水平等，这些对内部和外部的人力资源的吸引都有重要的决定意义；

4、企业内部文化环境以及外部地域的情况，如企业的品牌度较强，内部企业文化对员工具有较大的影响力等等，这些对我们进行人力资源供给预测起到指导作用；又如企业所处的地方不是中心城市或是较为偏远的内陆县城，尽管整个人力资源供给状况较为充足，但这样的地理位置仍会使企业的人力资源需求受到较大的抑制；

5、公司几年（至少是三年的）的招聘情况，录用率如何，到位率怎样等，这些对企业人力资源的需求分析都将具有指导意义；

6、公司几年（最好是三年的）人员的离职情况，包括辞职率、辞退率等，以及离职的原因分析等等；

7、公司内部人力资源晋升的状况，晋升空间是否主要由内部人力资源补充还是通过外部人力资源劳动力市场补充等；

8、大体确定企业内部管理人员、技术人员、专业人员、行政人员之间的比例，这对我们制定人力资源规划中人员的种类起到指导的作用。

我们将重点对企业的人力资源需求预测进行重点分析。以下描述仍然适合一个成长期的企业。

成长中的企业，其人力资源供给不足，对人员的需求预测方面主要有以下几个方法：

专家预测法：利用专家的知识、经验对企业未来的人力资源发展趋势进行预测的方法，具有匿名性、收敛性、结构化设计等特点。适合于没有历史数据的企业的预测；

回归分析预测法：利用多个变量大量的历史统计数据，分析寻找变量之间统计意义上的相关关系，用以预测变量未来趋势的一种方法。最简单的是一元线性回归方法。该方法的优点的便于利用历史数据，理论完整，在目前企业人力资源规划中适合于以年为单位预测总量变化。但由于很多企业的历史统计数据时间短、样本少，该方法的应用受到一定的局限性。

利用最小二乘法回归得：y=532.4＋0.0253x，其中x为销售额，y为平均人数。

利用以上公式，如果20xx年销售额计划为35亿，则20xx年人员需求预测为：y=532.4 0.0253x350000=9387人。（利用该方法需要对预测模型进行统计检验）

一般企业可以直接根据人均销售额进行人员的预测工作。

还有其它的一些分析方法，如弹性系数预测法、时间序列分析法、趋势外推法、经验预测法等。

以下是一个人员供给预测的方法：

比例系数法：根据各种指标历史统计比例系数预测未来指标走势的方法，在企业研发部门的人力资源规划中经常使用。

人力资源供给预测还有其它一些方法，如人员核查法、替换单位法等。

以下所举实例，仍然适用一个成长期的企业。采用的需求预测模型是人均销售额法。所举企业是一个it类型的企业，该企业当时正处在成长阶段，在此前没有做过人力资源规划的工作。以下具体的人力资源规划的制定，是指20xx年的规划。另外，人力资源规划中的招聘计划不在此举例。

1、制定公司人力资源规划的目的

1)牵引公司各部门通盘考虑人力资源状况；

2)加强明年公司人力资源合理配置；

3)提高公司用人的计划性；

4)增强人力资源的利用效率。

2、制定公司人力资源规划的背景

1)根据公司管理层会议确定的明年的销售目标，按照人均年18万的目标，以及年21.8万的挑战目标，制定本规划；

2)按照人均年18万的必须完成的目标计算，则明年集团总人数为574人。其中，深圳公司为472人，北京公司71人，广州公司20人，武汉公司11人；

3)按照人均年21.8万的挑战目标计算，明年集团总人数将控制在477人。其中，深圳公司394人，北京公司59人，广州公司16人，武汉公司9人；

4)上海暂不进行人员的规划工作。

3、差异分析

1)按照人均年18万的规划分析，集团明年底人数须控制在574人的范围内。现有人数为555人，按照年20％的离职率计算，现有人数到明年十月份将只有444人，通过此数据分析，明年可以增加新人130人，净增加20人左右；

2)按照人均每月1.8万的挑战目标制定人员规划，则目前现有人员数量已经超过预算的控制人数，可见明年全年都需要进行优化和整合的工作，而不再净增加人员；

3)根据以上情况分析，各公司以及各部门在制定明年人员规划的工作中，重点要考虑的是如何减少不合格的人员，优化本部门乃至整个集团的人员结构，而非增加人员。

4、制定20xx年人力资源规划的原则

1)根据公司管理层的会议精神，以及明年的人均目标，明年将不再净增加人员；

2)根据集团人力资源部出台的指导说明书进行编制；

3)自上而下层层指导和自下而上层层评审相结合原则；

4)基于业务目标需求，保证重点领域、重点业务原则；

5)根据可行性原则，通盘考虑人力资源供求总量以及时间相匹配的原则；

6)必须考虑人均效率提高的原则；

7)实事求是原则；

8)根据人员历史数据和现状分析原则。

5、人力资源规划编制的说明

1)年度人力资源规划编制数据：指根据公司全年度经营计划和工作需要而须配置的人员数量；

2)人力资源部汇同业务部门和分公司共同进行人力资源供给预测的工作，人力资源部将提供具体的指导方法；

3)进行人力资源规划编制预测时仅考虑须完成部门年度任务，并在正常工作效率条件下不同岗位所需配置的人数，无需考虑储备人数、人员调配（调动、晋升、外派等）、辞职率、辞退率等因素，人力资源部在做年度人力资源规划之招聘计划时会考虑上述因素并据此将各部门的编制数据转换为年度计划招聘人数。

6、编制人力资源规划需要考虑的因素

1)成本因素

年度计划完成创收额

部门整体人均创收额

2)项目因素

年度内不同时期（建议以季度为单位粗估）项目总数量

项目运作进度（新产品、中间产品和老产品数量及各自所占比例）

参考市场部今年项目整体分布分析数据（项目增长比例等）及市场和销售谈判动向

项目正常情况下配置人数

3)功能块搭配因素

职能部门人员与一线业务人员之间的比例

上下级管理幅度（如一个销售正常大区经理下管理几个经理）

不同岗位配置比例（如一个项目正常情况下配置研发人员、市场人员、生产人员等数量）

4)其它因素

组织结构的调整

整体误差率建议值：±1-2（突发因素等）

7、编制规划的流程

8、流程说明

1)人力资源部根据公司20xx年度经营计划制订人力资源规划指导书；

2)经董事会审批同意后正式下发到各业务部门及各分公司，作为部门20xx年度

人员预算的指导说明书，同时下发给各公司各部门人力资源规划编制表格及相关的人员历史数据；

3)人力资源部对参加人力资源规划的相关人员进行培训，帮助业务部门掌握预算实操方法；

4)业务部门根据部门经营目标制订人力资源规划，在12月6日前提交到人力资源部；

5)人力资源部根据公司整体经营计划对业务部门的人力资源规划进行汇总平衡，并同业务部门沟通确认，最后报董事会审批，并进行评审；人力资源部将根据人均年18万和人均年21.8万两种情况进行整合、统一；

6)人力资源部根据董事会评审通过后的结果制定整体人员招聘调配离职计划。

**人力资源工作方案篇三**

各社区、机关各相关部门：

20xx年是十二五规划关键的一年，街道人力资源和社会保障工作，把充分就业作为经济社会发展的优先目标，以“人才优先，民生为主”为工作主线，围绕街道“1410”工程，解放思想，争创一流，着力于服务创业、创新、服务群众，实施更加积极的就业政策。大力推进创业带动就业。现结合街道实际，制定具体实施方案：

1、新增城镇就业2500人；扶持创业400人；城镇失业人员再就业750人；城镇困难人员再就业250人；

2、社区安置290人；创建省级充分就业示范社区1个；充分就业社区达标率100%。

3、城乡劳动者职业技能培训200人，其中城乡新成长劳动力技能培训70人；创业意识教育3000人；创业培训200人。

4、新增扩面缴费人数400人；增收基金140万元；劳动年龄段内人员征地转城保105万元。

5、引进本科人才55名；引进研究生及以上人才6名；

6、职业技能鉴定300人；职业资格统考30人；新增技师上报50人；高级工上报55人；新增专业技术人才75人，其中初级70人、中级5人。

7、新增入库用人单位240户；辖区内劳动争议案件处理率达50%；劳动合同备案1500人。

8、新增私营企业数、个体工商户、注册资金（以经管办下达指标为准）。

1、制定社区人力资源和社会保障常规工作和特色工作目标管理责任状，建立以“目标任务”和“特色服务”为导向的社区就业、创业社保工作考核机制。以实现就业更加充分为重点，实施积极的就业政策，进一步健全促进就业协调机制，结合辖区经济发展，创造更多的就业岗位，推进“绿色就业”，重点扶持“零就业”家庭和困难群体、高校毕业生的就业援助，加强服务就业、安置就业、扶持就业、带动就业工作力度，使就业援助工作有突破、有实效。

2、以落实创业政策为重点，促进创业带动就业，建立健全创业服务体系，提升队伍创业服务能力，让更多的劳动者成为创业者。大力开展创业培训、技能培训，促进其自谋职业、自主创业。积极挖掘创业项目，开展创业项目推介会，帮助有创业愿望的人尽快创业。建立街道创业带动就业的培训、实训、孵化三大基地，加大对新增创业实体的服务力度。

3、加强社会保险政策宣传力度，建立与辖区企业定点联系沟通机制，健全企业社会保险情况数据库，全面掌握辖区企业人员、效益、工资收入、参保情况等基本信息。做好城镇居民养老保险和城镇居民养老补贴的登记、信息采集和证卡申领工作，使社会保险工作制度化、规范化、日常化。

4、以贯彻《劳动保障监察条例》为主线，强化劳动监察工作职能，推进劳动监察监管方式的网格化和监管手段的网络化。结合街道“网格管理规范升级”工程。将辖区内企业全部定位到所在网格，定期对网格内的单位进行回访，更新信息，及时输入劳动监察网。开展网格警示信息处置和监管，引导企业向诚信、自略方向发展，加大劳动关系和谐企业创建力度。

5、树立强烈的为老服务意识，创新思路和工作方法，在重点工作上要有新突破，在常规工作上要有新创意，积极争创“省级示范点”社区。围绕退休人员需求，提供人性化、亲情化、个性化服务。全面推进退休人员居家养老服务，打造“宜居社区”。开展形式多样文化体育活动，提高品质，做亮品牌。

6、不断提高职业技能鉴定率，深入了解企业职工和失业职工技能培训需求，开展针对性、实用性强的技能培训项目，积极引进领军人才，带动高层次创新、创业人才队伍建设，推动主导产业高端化，新兴产业规模化、传统产业品牌化。通过开展校企合作，街道与学校、企业合作，共同打造人才培养、人才引进、技能鉴定平台。

**人力资源工作方案篇四**

1、构筑先进合理的人力资源管理体系，体现“以人为本”的理念，在使用中培养和开发员工潜质，使员工与企业共同成长。

2、保持酒店内部各部门在人事制度和程序的统一性和一致性。保持人力资源系统的专业水平和道德标准。

3、制定和保证各项人事规章制度符合国家与地方的有关规定。

《一》制定人力资源战略规划。

酒店的性质是人与人的沟通交流，所以必须根据酒店未来的规划制定出酒店的人力资源战略规划，做到人尽其用，保证酒店经营管理正常运转。

1、职务分析

通过对酒店各工种的职务进行分析，可以知道什么岗位需要什么人，如启用技术人才、管理人才、操作人才等。

2、人员编制

根据职务分析清楚岗位要求，可制定相应的人员编制，从而为招聘打下基础。

《二》人事调配

（一）招聘

1、酒店即将开业，所有的开荒作业、家私清洁、物料管理等最需要的是人力。人力资源部因运而生，从各种渠道招聘酒店需要的合适人才。如：

（1）通过新闻媒介（报纸、电视、电台）发布招聘信息；

（2）内部的调整、推荐

（3）通过定期或不定期举办的人才市场设摊招聘；

（4）从各类人才库系统中检索；

（5）大中专、职业学校毕业生推荐；

（6）在职员工介绍；

（7）管理顾问酒店介绍；

（8）知名人士介绍；

（9）通过人才中介酒店（猎头酒店）寻找；

（10）网络信息发布与查询

（11）与教育培训机构联合培养；

2、甄选过程：

（1）制定甄选标准；

（2）选择甄选方法；

（3）甄选准备；

（4）审查应聘者资料；

（5）测试；

（6）面试；

（7）体检；

（8）发出录用通知；

（9）办理入职手续；

（10）试用考察；

（11）正式录用。

在实际操作过程中，通过发布招聘新闻举行专场招聘会、人脉关系、与教育培训机构联合培养、大中专、职业学校毕业生推荐四种渠道效果比较明显。

（二）调配

1、根据酒店发展需要，员工意愿可以调动员工岗位，一方面激发员工工作热忱；另一方面发挥员工特长；第三补充急需人才，保证酒店正常运转。

2、调配程序

（1）工作需要；

（2）协调部门；

（3）与员工沟通；

（4）办理手续；

（5）到新部门报到上岗。

《三》培训质检

（一）培训

酒店每天24小时不间断经营，需要大量人员协同工作，人员素质参差不齐，想实现“一根茎”的最大效果。必须坚持不断的给予培训，培训内容根据不同时间或需求进行调整，培训可分为以下几个阶断：

第一阶段：入职培训，主要培训内容――酒店规章制度、文化理念、管理模式、礼仪礼貌、消防安全、军训，让员工对酒店概况有初步认识。

第二阶段：在职培训，主要培训内容――酒店规章制度、沟通技巧、英语、礼仪礼貌、操作程序、消防安全、团队精神，再次让员工熟悉酒店管理理念。

第三阶段：晋升培训，主要培训内容――管理知识、操作程序、沟通技巧、酒店规章制度、执行力度、拓展训练，为晋升的员工提供各种支持，使其顺利走上管理岗位。

第四阶段：经理级培训，主要培训内容――企业执行力、经理人素质、沟通技巧、企业经营管理、拓展训练，建议由外聘资深教授主讲。

第五阶段：深造（外输）培训，输送到专业培训中心进行深造培训。

（二）质检

1、保证酒店正常运转，各种操作程序均按规定标准操作，质检部将起到监督管理作用。

2、质检级别：

（1）小组自检

（2）部门例检

（3）质检部巡检

（4）总经理与各部门经理统一检查

《四》薪酬保险

1、薪酬

薪酬制度关系到人才是否愿意留下，影响到企业发展是否顺利。员工总是希望有一个较为完善的薪酬制度来激励自己，从而提升自己的综合能力。

（1）调查当地工资水平，同级酒店工资水平，市场工资水平。

（2）薪酬原则：

a、对外公平性，即同一行业或同一地区或同等规模的不同企业中类似职务的薪酬基本相同；

b、对内公平性，即同一企业中不同职务的员工所获得的薪酬应该正比于其各自对企业做出的贡献；

c、个人公平性，即同一企业中相同或类似职位的员工，其所获得的薪酬应该与其贡献成正比，不同企业中相同或类似职位的员工薪酬水平基本相同。

（3）、酒店员工薪酬主要包括：岗位（基本）工资（30％）、技能（管理）工资（60％）、

效益工资（10％）、工龄工资、出差补贴、福利（工作用品补贴、发展机遇、生活质量、社会保险、度假旅游、休假、年终奖、食宿、培训）等几部分。如图：

总工资＝岗位（基本）工资（30％） 技能（管理）工资（60％） 效益工资（10％） 福利 工龄工资 出差补贴

2、保险

根据国家标准为酒店员工购买各种保险，费用按国家标准执行。

《五》绩效考核

绩效考核通常也称为业绩考评或“考绩”，是针对每个员工所承担的工作，应用各种科学的定性和定量的方法，对职工行为的实际效果及其对企业的贡献或价值进行考核和评价。它是人事管理的重要内容，更是强有力的管理手段之一。业绩考评的目的是通过考核提高每个个体的效率，最终实现企业的目标。

酒店作为一个人与人沟通的特殊行业，在考核中有其特殊的方面，在酒店考核员工使应避免只看结果不重过程的片面想法。建议从以下方面考核各级员工：

1、员工考核――主要包括：业务技能、沟通能力、质量意识、工作态度、礼仪礼貌、责任感，让员工清楚应该做什么、如何做、怎样做。

2、领班、主管――主要包括：工作绩效、指导能力、工作能力、安排调配、责任心，让基层管理者侧重于带领员工完成各项任务。

3、经理――主要包括：工作绩效、组织领导、管理能力、激励授权、工作创新、责任心，使管理人员着重于计划、组织、监督、反馈工作，达到预期目标。

《六》职业规划

1、人才是企业最珍贵的资本，拥有德才兼备、积极进取的人才是我们酒店成长发展的根本保证，我们尊重人才、尊重个性，通过创建民主、科学、激励的现代人力资源管理体系，为各类人才营造合适的平台及良好的职业发展机会。

2、对于职业生涯发展，组织与员工间有着不同的目标和出发点。组织的职业生涯规划侧重在确定组织未来的人员需要、安排职业阶梯、评估员工的潜能、实施相关的培训与实践，进而建立起有效的人员配置体系和接替计划。

3、员工个人的职业生涯规划，则更多关注在认识自身的能力和兴趣、设定职业发展的目标、评估组织内外部的发展机会、通道及可能性等。

4、员工职业岗位规划

（1）服务类

实习生→服务员→高级服务员→领班→主管→副经理→部门经理→总监

（2）工程技术类

学徒→技工→技术员→领班→主管或工程师→部门经理→总工程师

（3）文秘类

文员→高级文员→经理秘书→总经理秘书→部门主管→副经理→部门经理→总监或总助

（4）营销类

销售代表→销售领班→销售主管→销售副经理→销售经理→销售总监

《七》行政事务

1、后勤保障：保证酒店员工食宿得到妥善安排，解决员工后顾之忧，使员工全力以赴完成各项工作。

2、行政管理：

（1）对外：各国家、企事业单位的接洽，外部来往文件的收发。

（2）对内：各部门的协调合作，内部公文来往收发。

（3）企业文化：员工之家、员工之窗、员工生日、员工活动（运动会）。

1、制定相应的规范的制度，确保与公司文化一致。如：招聘制度、考勤制度、奖惩制度、薪酬制度等。

2、制定相应的工作流程，如入职程序、离职程序、公文签批程序等。

3、在各项工作或程序上协调配合各部门工作，引导各部门走向酒店规划目标。

4、与各级、各部门人员保持有效的沟通。

**人力资源工作方案篇五**

为加快企业“调转促”，全面提升新芜经济开发区企业人力资源结构，优化人力资源配置，提高劳动生产率和经济效益，现就做好20xx年企业人力资源帮扶工作制定本实施办法。

重点帮扶对象为：20xx年税收在1000万元以上且有用工需求的骨干企业；20xx年重大项目资产重组且有用工需求的企业；20xx年引进的5亿元以上并在20xx年投产且有用工需求的企业；20xx年签约并开工建设且有用工需求的企业。

对列为帮扶对象的企业实行动态管理，根据企业运营实际，半年度调整一次。

企业若有技能型人才需求，可向县企业人力资源帮扶办申请给予帮扶。

经申报，确定参加县企业人力资源帮扶工作的单位有：县委组织部、人社局、编办、老干局、教育局、农委、档案局、安监局、政务服务中心、公共资源交易监管局、总工会。

入驻县人力资源产业园的各人力资源公司均可参加帮扶工作。

1．正月初六在市民广场举办春节企业用工大型招聘会，为企业、求职者搭建平台。

2．发挥县人力资源市场作用，鼓励企业积极参加县人力资源市场开市招聘活动。加快引进人力资源公司，鼓励其在外驻点，为企业引进各类人才。

3．根据不同企业对人力资源的要求，在各镇或周边县区开展有针对性的小型专场招聘会。

4．帮助企业对接省内外各大专院校及中职学校，开展校企合作，建立人才输入基地，参加校园专场招聘活动。

5．鼓励入驻县人力资源产业园的人力资源公司带领企业到全国各地（基地），引进人力资源。

上述帮扶措施，坚持企业用工自主，引导企业用工逐步走向市场化。

1．交通费补助：各帮扶单位招入县外人员，所产生的交通费由县人力资源帮扶办据实支付；因引进人员较多确需集中包车来县的，应提前向县企业人力资源帮扶办备案，由企业自行联系车辆并支付费用，县企业人力资源帮扶办根据接送路程远近给予一定的补助，不足部分由企业自行承担。

2．职业介绍费补助：招入县外人员，由县人力资源帮扶办按500元/人标准补助给帮扶单位统一安排使用。其中，对招入人员在开发区企业上岗满一个月的，按30%补助；上岗满4个月的，按40%给予补助；上岗满6个月的，全额补助并根据每季度的核查结果相应扣减。

3．食宿费补助：各帮扶单位从事招工人员，外出期间实行食宿费包干使用，参照县招商人员补助政策，按450元/人·天标准执行，费用在本单位据实报销。

4．通讯费补助：各帮扶单位根据工作实际，对从事招工人员给予通讯费补助，按200元/人·月标准执行。

各帮扶单位抽调专人从事企业人力资源帮扶工作，并将抽调人员名单报县企业人力资源帮扶办备案，无特殊情况不得随意更换抽调的工作人员。

5．工作经费补助及奖励：各帮扶单位工作经费列入财政预算，每个帮扶单位年定额补助5万元工作经费，专款专用，包干使用，不足部分由单位自筹。各帮扶单位用于企业人力资源帮扶工作的相关费用，据实报销。

结合全年帮扶工作实绩，对各帮扶单位进行考核奖励，其中设，一等一名，奖励10万元；二等两名，各奖励8万元；三等三名，各奖励6万元。此外，由县企业人力资源帮扶工作领导小组推荐8名先进个人（帮扶单位6名、县企业人力资源帮扶办2名），每人奖励5000元。联系县人力资源帮扶工作领导小组的分管县领导每人奖励5000元。

结合全年帮扶工作实绩，由县企业人力资源工作领导小组在五个镇共推荐2名先进个人，每人奖励5000元。

对入驻县人力资源市场的各人力资源公司所招收的人员，实行单独申报，单独考核，年终按实际完成的帮扶人数给予一次性奖励，不分段计算。全年完成帮扶人数在100人（含100人）以下、101—200人（含200人）、201—300人（含300人）、301—400人（含400人）、400人以上的，分别按100元、120元、140元、180元、200元/人标准给予奖励。对全年为开发区重点帮扶企业输送人员超过800人的人力资源公司，再给予1万元特别贡献奖励。

1．加强经费保障，严格申报与审核。帮扶企业用工所需各项经费，除按规定给予职业介绍补贴外，其余由县财政配套安排。工作经费由县财政给予专项补助，列入县财政预算。

各帮扶单位、人力资源公司对招引人员工作满4个月后，负责向县企业人力资源帮扶办申报，并提供如下资料：招录人员身份证复印件；与县企业人力资源帮扶办交接的招录人员花名册；与企业交接人员的花名册；劳动合同书复印件（申报4个月的必须提供劳动合同复印件，否则不予审批）；企业职工工资表（或工资证明）。

县企业人力资源帮扶办对各帮扶单位、人力资源公司提供的申报材料，进行严格审核，确保各项资金支付合理规范。

县监察局、财政局、人社局会同开发区管委会负责对帮扶单位进行考核。对在帮扶工作中弄虚作假的单位或个人，一经查实，由县企业人力资源帮扶工作领导小组对相关单位负责人和经办人给予通报批评等处分。

2．加强帮扶工作调度。为做好企业人力资源帮扶工作，县企业人力资源帮扶工作领导小组原则上每季度召开一次调度会议，通报帮扶工作情况以及存在的问题，研究部署落实下一步帮扶工作。

对企业临时急需用工在100人以上的，由企业负责人向县企业人力资源帮扶工作领导小组提出书面申请，报告企业生产经营情况和用工需求，县企业人力资源帮扶工作领导小组根据实际情况，召集企业负责人、帮扶单位负责人、县帮扶办负责人、人力资源公司负责人进行专项调度，落实帮扶工作。

**人力资源工作方案篇六**

为规范省级人力资源服务产业园考核评估工作，根据《广东省人力资源社会保障厅关于省级人力资源服务产业园建设管理办法》相关规定，就开展省级人力资源服务产业园评定工作拟定本工作方案。

各地按程序申报的省级人力资源服务产业园。

（一）导向性原则。充分发挥省级人力资源服务产业园建设管理办法的指挥棒作用，坚持总量、质量、效益、增长相统一，既全面客观反映产业园区发展现状与趋势，又按照高质量发展要求，在特定区域内，立足当地产业发展需求，突出“集聚产业、培育市场、孵化企业、服务人才”核心功能定位，搭建各类人力资源服务机构集聚发展平台，形成产业集群，发挥集聚效应，打造集公共就业人才服务与市场服务为一体的多元化、多层次、专业化的人力资源服务产业园。

（二）科学性原则。指标体系设置力求适用性、标准化、易操作，定性与定量相结合，静态与动态相结合。考核评估方法力求公开、公平、公正，以科学的统计理论和模型为基础，结合实地核查、部门联审等方式，确保考核评估结果具有公信度和权威性。

（三）差异性原则。实行分类评价，根据产业园区所处地区、阶段等条件的不同设计差异性考核评价指标。

评定内容包括平台建设、政策体系、管理运营、服务保障、经济社会效益等方面。

指标体系包括基础达标、发展实效、发展质量、园区管理、政策体系配套、社会效益六个部分构成。

（一）基础达标：包括园区面积、入住机构数量及各类设施匹配度等共计三个指标。考核园区省级认定基础条件达标情况。

（二）发展实效：包括园区生产总值及增速、税收总额及增速、从业人员增速、产业投资增速5个指标构成。考核园区产业建设和经济发展成效。

（三）发展质量：包括园区入驻人力资源服务机构类型和层次2个指标构成。考核园区市场化人力资源服务产业链完整性。

（四）园区管理：包括运营管理团队，能为入驻企业提供会议、培训、金融、法律、餐饮等配套服务及建设完善的用人单位和各类人才线上线下服务平台。考核园区专业化配套服务能力。

（五）政策体系：包括设置就业创业、社会保障、人事人才等公共服务功能，产业园所在地级以上市、县（市、区）各级政府有促进人力资源服务业发展和产业园建设的政策措施、有针对入驻企业的房租补贴、引才奖励、购买服务等办法。考核对应地方政府政策措施的支撑力度。

（六）社会效益：包括开展各类人力资源服务公益活动。考核园区在促进就业创业、引进人才、服务经济产业发展以及助力脱贫攻坚、实施乡村振兴战略等方面发挥的作用。

考核评估工作由省厅统筹负责，通过政府购买服务委托第三方组织专家以综合评分、现场答辩和实地考核的方式进行评估。具体实施步骤如下：

（一）成立执行组和考评组

1、执行组分为：实地考核、数据统计二个执行小组。

（1）考核评估负责人：负责考核评估工作的总接口及全局统筹管理等。

（2）实地考核小组：负责根据考核评估要求协助开展实地考核评估工作。

（3）数据统计小组：负责对各地申报人力资源服务产业园考核评估资料进行统计汇总。

2、考评组：主要对相关数据进行综合评分，并进行实地考评。

考评组成员由省人社厅组织相关部门工作人员和专家组成，其中专家人数不少于5人。

（二）组织评估工作

1、由省厅印发评估工作通知，要求各地人力资源服务产业园配合，并上报专人名单协助开展工作。

2、各申报单位按要求在规定时间提交相关考评资料。

3、考核评估组根据考核评估工作要求，由数据统计小组对上报资料进行分类汇总，发现不合格或有瑕疵资料及时沟通，查缺补漏。

4、根据数据统计小组汇总统计的数据，由实地考核小组开展实地评估考核工作，并填写相关考评表。

5、数据统计小组对自行上报资料和实地数据进行综合汇总。统计出考评结果，并由负责人复核后上报考评组。

6、考评组根据上报资料开展现场答辩和实地考核。

7、考评组根据实地考评结果及相关收集汇总的数据开展综合评估，并统计结果。

8、数据统计小组根据考评组综合评估结果，进行汇总，并统计出最终考评结果，由负责人与考评组复核后上报省厅。

（三）结果公布

1、公示和复核：考评结果公布7个工作日，公示期间如有异议，可向考评组提出书面复核申请，说明复核理由并提供相关佐证材料。考评小组在接到书面复核申请5个工作日内对申请复核内容复核，并书面答复。

2、公布考评结果：公示结果无异议或复核工作完成后，形成综合评价报告，上报厅领导审定。

3、行文批复：由省厅行文批复，正式批准为省级人力资源服务产业园，名称冠“广东”字样。

考核评估组工作人员应当严格遵守考评工作相关规定和程序，客观公正反映考核情况。凡徇私舞弊的，追究相关责任人的责任。

附件：《省级人力资源产业园考核评估指标表》

附件

省级人力资源产业园考核评估指标表

项目名称

评定内容

具体评分标准

赋分

得分

备注

基础达标

园区建筑面积

建筑面积不低于4000平方米（其中粤东粤西粤北地区不低于3000平方米）

营业收入

年营业收入不低于3亿元（粤东粤西粤北地区不低于2亿元）

入驻机构数量

不低于25家（粤东粤西粤北地区不低于15家）

入驻机构办公面积占比

占园区总面积60%以上

发展实效

产值增速

相对上年度营业收入增速比

税收增速

相对上年度税收收入增速比

从业人员增速

园区从业人员增速

新入驻机构增速

入驻机构增速

发展质量

入驻机构类型

入驻机构类型结构

人力资源业务

类型

提供人力资源服务项目结构

园区管理

园区运营组织架构

运营组织架构合理性

园区运营服务团队

服务团队整体情况

配套服务

整体配套服务的完整情况

政策体系

政策体系搭建

情况及配套

具备就业创业、社会保障、人事人才等公共服务功能；有促进人力资源服务业发展和产业园建设的政策措施，有针对入驻企业的房租补贴、引才奖励、购买服务等办法。

社会效益

开展各类人力资源服务公益

活动情况

举办那些类型与人力资源服务相关的公益活动

说明：计分方法：

量化指标标准权重100分，答辩指标最高10分。各指标得分之和为最终得分。

（一）基础达标类（20分）

1、园区建筑面积：满分为5分，满足最低标准得2分，超标准20%以上加1分，超标准50%以上加2分。

2、营业收入：满分为5分，满足最低标准得3分，超标准20%以上加2分。

3、入驻人力资源机构数量：满分为5分，满足最低标准得3分，每增加一家加0.5分，最高加2分。

4、入驻机构办公面积占比：满分为5分，满足最低标准得5分。

（二）发展实效（20分）

1、产值增速：满分5分，相对上年每增加1%加1分。

2、税收增速：满分5分，相对上年每增加5%加1分。

3、从业人员增速：满分5分，相对上年增加10%以上（含10%）得5分。

4、新入驻机构增速：满分为5分，每增加一家加0.5分。

（三）发展质量（15分）

1、入驻机构类型：满分为5分，满足3项以上，得3分；每增加一项，加1分，最高加分2分。

2、人力资源业务类型：满分为10分，业务类型包含：人才招聘、网络招聘、人才评价、人力资源培训、高级人才寻访、人力资源管理咨询、人力资源服务外包、人力资源派遣、信用调查、心理援助、薪酬管理、人事诊断等；满足5项以上得5分，每增加一项加一分，最高加5分。

（四）园区管理（15分）

1、园区运营组织架构：满分5分，考核运营组织架构合理性，分为三个方面，基本合理得2分，合理得3分，非常合理得5分。

2、园区运营服务团队：满分5分，考核服务团队配置情况，基本满足得2分，满足得3分，完全满足得5分。

3、配套服务：满分5分，基本满足得2分，满足得3分，完全满足得5分。

（五）政策体系（20分）

考核政策体系搭建情况及配套，具备就业创业、社会保障、人事人才等公共服务功能得6分；有促进人力资源服务业发展和产业园建设的政策措施得8分；有针对入驻企业的房租补贴、引才奖励、购买服务等办法得6分。

（六）社会效益（10分）

考核开展各类人力资源服务公益活动情况，每月开展至少1次得10分；每季度开展一次得5分；半年以上开展一次得2分。

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