# 202\_年人力资源部工作总结及202\_年工作计划

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2025-03-06

*202\_年是公司的\*\*年，也是\*\*年，在各部门紧密团结、努力下，基本完成总公司的各项管理工作，为202\_年全年工作划上了一个完美的句号。现就202\_年人力资源工作总结及202\_年计划拟定如下： 202\_年人力资源部工作总结一、据公司战略需求...*

202\_年是公司的\*\*年，也是\*\*年，在各部门紧密团结、努力下，基本完成总公司的各项管理工作，为202\_年全年工作划上了一个完美的句号。现就202\_年人力资源工作总结及202\_年计划拟定如下：

202\_年人力资源部工作总结

一、据公司战略需求调整与整合组织架构

为适应集团发展目标，随着公司改革\*\*\*\*\*落实，对集团组织架构调整与整合，核心内容调整包括：

a)、省内生产基地：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*。

b)、外省生产基地：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*各自独立运营及管理。

c）、总公司职能部门：。

二、规范岗位职责，形成岗位描述表

在组织架构调整后，人力资源部牵头，要求各部门重新依据管理体系的要求对部门、分厂、事业部的企管岗位人员进行职能描述、岗位职责、岗位任职资格在内的岗位描述表。使员工能够清晰的了解岗位工作标准，便并部门人员工作岗位职责丰富化和扩大化。

三、通过岗位分析，定岗定编定员工作，进行人员简精。

根据公司提出开源节流的精神，以精干、高效的原则，各单位据情况进行合并、人员简精等进行定岗定员，具体情况如下：

a)、\*\*\*\*\*\*\*\*与交管部合并。

b)、对各部门岗位分析，结合工作情况，实行人员简精，人数为\*\*\*\*人。

四、人员招聘

1、规范招聘流程：建立招聘管理体制,制定并实施《招聘管理规定》，实施常规岗位笔试测试。

2、建立公司全方位招聘渠道：

①、开通网络招聘渠道，满足不同层次人才需求。网站有5家：

全国性网站

区划性网站

专业性网站

中华英才网

南方人才网

智通人才网

珠三角人才网

照明人才网

②、签订1家专业猎头公司，拓展中高端人才渠道。

③、加大行业内人才挖掘并定向挖人、同事介绍、人才市场现场招聘等。

④、员工主要通过：周边地区现场设点、设置推荐奖励介绍、协议派遣茧工、中介招聘、张贴公告、学校合作等渠道进行招聘。

3、招聘人数：

①、企管人员：新招企管人数为\*\*\*人（包括晋升）。

月

1月

2月

3月

4月

5月

6月

7月

8月

9月

10

11

12

合计

人数

②、新增企管人员素质及组成如下：

项目

素质（学历）

组成（或部门）

大专及以下

本科

硕士

技术类

管理及其它

销售及财务

人数

比例

80.5%

18.5%

1%

10%

74.8%

15%

③、员工招聘情况：

月份

2月

3月

4月

5月

6月

7月

8月

9月

10

11

合计

人数

1

④、企管离职人数：

月

1月

2月

3月

4月

5月

6月

7月

8月

9月

10

11

12

合计

辞职

1

37

44

49

33

6

自离

3

6

说明：辞职人数中包括因公司人员精简需离职的人数。

⑤、员工离职人数：

分 厂

\*

合计

正常辞职

47

自动离职

自动离职人员指报名到车间上班超\*\*\*\*\*\*\*\*\*

4、招聘成本及其它费用：

项目

介绍奖励金

外出设点

网络招聘

出差招聘

其它

合计

费用

说明：上述费用可能统计方法上与财务有出于,但人力资源成本基本控制在预算内。

五、人员培训及开发

①、建立制度性培训体系，制定实施《培训管理制度》、《储干训练制度》，形成真正基于公司发展需要的培训体系。

②、参照202\_年培训规划进行实施，重点集中培训项目有：储备干部训练、组长/主任等基层管理人员提升心、公司体系推广、中高层管理人员，关键岗位训练跟进相对较少。

③、内部讲师队伍：建立有经验，熟悉现实情形的内部讲师团队，节约了培训经费。

④、拟定了公司的培训课程体系。如：储干培训课程、主任培训课程、中高层培训课程等。

⑤、企管培训统计

月份

参训总人次

培训课时

平均在职企管人数

全员平均培训课时

1月

571

33

654

28.81

3月

359

26

714

13.07

4月

533

31.5

803

20.91

5月

391

33

842

15.32

6月

256

22

861

6.54

7月

391

31

890

13.62

8月

299

16

831

5.76

9月

431

24

796

12.99

10月

275

42

756

15.28

11月

560

26

752

19.36

⑥、储备干部训练（开发）

项目

举办批数

受训人数

合格数

总课时数

备注

数据

第八期正在进行，未算在内

⑦、新人入职训练：

项目

举办期数

受训人数

课时

备注

数据

安排月底进行，据人数安排班次

六、薪酬福利管理

①、制定实施《公司生产车间计件工资管理规定》，使车间计件工资做到有章可循。

②、建立部分薪酬制度（薪酬体系没完善，待\*\*\*咨询公司后续完善及执行）。

③、员工福利有改善，公司统一租下员工村，改善住宿条件。

④、企管转正人数347人、晋升人数140人，工资发放欠准时。

七、绩效考评工作：

①、对试用期人员进行转正考核，总共人数为347人。

②、完成202\_年期中企管考评，年终企管正在进行中。

③、绩效考核体系正在完善中，\*\*\*\*公司为主导的绩效考核项目组，完成了公司各职能部门关键绩效指标的设定，kpi 考核项目进行试运作。

④、车间管理人员以月考核为主，职能部门半年考核与kpi 考核相结合，合理评价员工业绩，激发员工潜能和工作热情。

八、员工关系管理

①、新进人员100%签订劳动合同，并补充签订工资保密协议，并对档案进行分类管理，定期整理离职人员档 案。

②、接待处理员工争议\*\*\*\*余人次，化解员工矛盾，和谐劳资关系，提高双方满意度。

③、遵守《劳动法》基础上，规避风险，劳资关系良好，无大的劳动纠纷，全年劳动纠纷次数\*\*\*次。

九、考勤及纪律

1、修订及实施《考勤及请假管理规定》，严肃考勤纪律。

2、违纪情况汇总

月份

1月

2月

3月

4月

5月

6月

7月

8月

9月

10

11

合计

迟到

2

旷工

2天

9天

2天

2天

10天

1天

4天

6天

3天

4天

6天

49天

十、分公司总结情况另进行

十一、202\_年遇到困难及问题

1. 招聘方面：

①、202\_经济复活，珠三角及照明行业出现“民工荒”，造成人才短缺，招聘员工困难。

②、留人机制有待完善，造成了进得来，留不住局面，202\_年员工自离人数为\*\*\*\*\*人。

③、校企合作不理想，供需失调，校方选择性大，在薪资、福利、环境等无竟争优势情况，合作困难或合作一次无再合作机会。

④、202\_年百位精英招聘工作基本到位，因战略及发展调整，对部分中高管及技术人员进行业绩评估，不适合予精简，过程困难，结果还行。

2．薪酬福利

①、员工薪资各车间之间差异性大，薪资水平偏低车间人员在正常出勤及加班的情况下月工资为：1300---1500元，有时需公司借支发工资，造成留人困难。

②、企管人员无完善薪酬管理体系，部份岗位薪资不合理，员工调薪不规范，给工作带来了负面影响，还造成人员流失。

3、绩效考核

①、公司已组建kpi考核小组，进度待提高。后续公司绩效考核以客观数据为主kpi业绩考核与行为层面为主360 度管理能力考核相结合形式进行。

②、基本形成以客观数据为主的kpi考核，考核管理人员岗位上的工作绩效情况，车间管理人员有建立，职能部门没试行，导致缺少工作压力与动力，工作效率不高，危机意识不强，缺乏创新与改善热情（职能部门12月试进行中）。

③、半年度考核宣导工作不到位，考核结果的处置对管理人员的激励作用不明显，没与调薪相结合，重视度不够。

4、培训方面

①、人力资源对各单位自行组织的在职培训情况跟进不到位，未对部门定期作汇总上交。

②、培训目的性、针对性不明确，培训课程设置欠缺合理性，未做充分的培训需求调查与分析。

③、培训后有的对学员进行笔试等考核，形式单一，未写培训心得报告等考核，未坚持开展培训效果评估。

④、训练缺乏动力或压力，培训与岗位轮换、干部晋升、加薪等激励机制未挂钩。

5．人事信息系统原始落后

人事信息系统不适应现有发展，人员统计分析等功能无法正常使用，功能单一，对工作造成了极大的困难，浪费了人力，影响了工作效率与工作品质。

202\_年人力资源部工作计划

人力资源swot分析

内

部

战

略

因

素

优势(s)

1、 公司行业内本地区为领跑者之一，具 有完善产业链，经营持续稳定

2、 拥有一批专业素质高营销管理队伍，营销模式及网络完善。

3、 双赢政策实施，并承包运作，提高管理人员工作积极性及责任心。

4、 公司产品品牌拥有一定知名度。

劣势(w)

1、公司属劳动密集型企业，劳动力成本在制造成本中占很大的比重，直接影响公司的盈利能力。

2、员工薪酬水平总体偏低，对人才吸引力较低，无竞争性，离职偏高。

3、总厂工作环境及住宿条件差。

4、基层管理人员管理能力待提升。

外部战略因素

机会(o)

国家政策利好,节能减排,推动

\*\*\*\*行业人才竟争格局的形成，吸引同行业从业人员聚集。

\*\*政府加快打造特色产业的区域品牌形象,推进本镇品牌的创建。

公司允许适时引入外部管理咨询公司（如\*\*\*）。

威胁(t)

1、同行业高薪人才争夺激烈；人才流动频繁，公司品牌及薪酬对外部人才的吸引力不够。

2、操作工的供求关系调整及企业招聘的竞争加剧，导致操作工的议价能力提高，工人工薪提高。

3、内地城市经济发展迅速，对工人的需求增加，珠三角企业工人成为内地企业猎取的目标。

4、公司经营规模区域扩大对人力资源管理构成巨大压力。

202\_年主要工作计划

202\_年主要围绕在招人、育人、留人等方面进行，做好员工及企管队伍发展及稳定工作。

一、招聘：开拓招聘渠道，快速补充人员。

1、拓展和完善招聘渠道，发展多方面的渠道。

2、企管招聘渠道：网络、现场招聘、人才寻访为主要招聘渠道，内部推荐、猎头、联合招聘、培训晋升与报刊广告等为辅招聘混合渠道。对于普通企管职位招聘建立以职介中心和职业介绍所中心合作关系，降低公司招聘成本。及时补充各类职能部门人员企管和中高层管理人员选拔工作。

3、员工招聘渠道组合:内部推荐、中介合作、设点为主要，内部推人力市场招聘、校企合作、灵活就业等为辅。

4、员工招聘重要渠道以员工介绍朋友亲人到厂为主，设立奖励办法，做到储备任务，满足公司需求（细则另定）。

5．开发及设立公司在薪酬、福利及知名度有优势的地方或有影响地区，寻找人才中介合作或当地设点合作招聘。

6、开发与内地贫困地区基层党组织或村组织，职业院校、贫困农村深入合作形成劳务关系，特别要花点费用与中专学校建立起合作关系。

7、招聘工作流程和方法的规范和招聘效果的提升。

二、育人，加强队伍建设

具体参照《202\_年度培训规划方案》进行。公司在全年的培训工作中，将采用集中授课、视频培训、模拟演练、集中读书谈心得和外训等形式进行。

三、做好关键岗位储备，完善人才梯队建设。

　①、人员储备计划及接班人计划，基础管理人员从储备干部中予提升，但关键管理或技术人才，要求各部门长、厂长、总经理列出计划，有针对性、有目标的对在职的，有潜力的人员进行培训，拟定相应提升培训课程体系，完善人才梯队建设。

②、关键岗位人才储备需求

以公司目标为依据，对关键岗位人才现状掌握，注意其稳定性，便于对关键岗位人才储备。

③、通过轮岗锻炼及接班人计划等多种方式，提升储备关键岗位及重要岗位管理人员能力，并对分级后备人才库进行动态管理，打造一支高度认同企业文化的人才梯队。

四、建立标准化的、统一的职等

有鉴于职等无建立统一标准，结合集团各分公司职等情况，建立标准化、统一的职等。改变现有集团内部的岗位价值的不平衡，保持企业正常运行，有利于薪酬体系完善，及出差报支平衡。

五、薪酬福利及绩效考核的完善（留人）

①、完善绩效考核体系和薪酬体系制定，通过劳动生产效率及经营效率的提升来拉动员工薪酬福利水平的增长，提高劳资双方的满意度。

②、薪酬具公平性、激励性，才能提高员工工作的积极性。

③、制定加薪管理办法，对于试用期满、晋升加薪已执行，但对于年度调薪及特别加薪的，公司随意性大，无可循规定，走程序，由人力资源部转权限领导审批，改变现有每个部门都可\*\*\*\*签字加薪，不利于薪酬管理。

④、具体薪酬体系和绩效考核进行改进和提升，将另做方案（\*\*\*\*公司主导薪酬与绩效考核体系落地后方可进行）。

六、外派人员考核

外省分公司高层管理人员及总公司外派到分公司的管理人员，对于外派人员及分公司高层管理人员如何掌握他们是否与总公司上下“一条心”，需制定考核方案，考核其：行为与总部意图保持一致；忠诚度；工作业绩等。

七、分公司管理人力资源管理

①、要求各分公司建立一套人力资源管理制度，报总公司备案。

②、集中培训分公司的办公室主任及负责人力资源的文员，提升管理水平。

③、检查分公司档案管理工作，按要求予规范。

八、人力资源体系建设及《员工手册》修订

①、人力资源控制程序已完成，202\_年修订第三阶文件，各模块体系文件予建立。

②、编写新版《员工手册》，通过《员工手册》宣扬公司的企业文化。

九、202\_年人力资源部费用计划：

项目

部门工资

招聘费用

水电费用

差旅费

办公费

其它

合计

预估费用

说明:储备干部补贴及员工介绍人员奖励金未计算在内,由公司支付。

结束语

202\_年人力资源部将把所有工作都围绕来在招人、育人、留人等方面来开展，人力资源部有信心迎接挑战，相信在集团领导带领下，通过共同努力，人力资源管理工作一定能上一个新的台阶，为集团再次腾飞、持续发展提供专业支持，完成专业工作，贡献专业力量。

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！