# 人事管理工作总结

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2025-03-14

*20XX年是一个创新的一年，人力资源管理工作在管理创新上实行竞争上岗，强化优胜劣汰，促进人力资源的优化配置，顺利完成了机构改革方案的确定与实施。建立起 “能者上，庸者下，平者让”的竞争机制，创造了一个良好的用人环境，真正做到人尽其才，发...*

　　20XX年是一个创新的一年，人力资源管理工作在管理创新上实行竞争上岗，强化优胜劣汰，促进人力资源的优化配置，顺利完成了机构改革方案的确定与实施。建立起 “能者上，庸者下，平者让”的竞争机制，创造了一个良好的用人环境，真正做到人尽其才，发挥员工的聪明才智及潜能，实现人力资源最佳配置。

　　20XX年度人事管理工作在部室经理和同事们的支持及帮助下，尽职尽责圆满完成年度工作计划，现将工作情况汇报如下：

　　一、本年度工作回顾

　　根据集团公司的规划，在年初对xx项目的人力资源方面的工作作出规划。

　　1、 积极开拓新的招聘渠道，先后与甘工院、兰航职校、甘工大、天水职校、兰州环资学院等十几所院校建立了良好的合作的关系;并与其中的5所院校签订了长期人员合作方案，为公司以后发展所需要的人力资源方面打下了坚实的基础。

　　2、 因20XX年的用人需求比较大，自今年一月份就开始着手投入工作。截止9月底，共招聘各类专业人员600余人。其中建材部上岗XX0人左右，机械部吉木萨尔到岗培训人员200多人;其余人员由于公司策略调整，暂时没有到岗报道，已和学院老师沟通，推迟上岗时间。

　　3、 培训方面：根据公司员工的实际情况和公司的发展战略，建材部针对新员工组织了制度化管理、商务礼仪、从普通到优秀发展、消防安全知识，服务礼仪等培训，同时协助建材部办公室做了人力资源相关制度、表格方面的优化，也为以后的工作打下坚实的基础。机械部每周抽出一天，组织全体后勤人员进行相关学习，人人都有参与的机会，既锻炼了个人，又增强了全体后勤管理人员的综合素质。

　　二、存在的不足

　　经过一年的努力，我部门在公司领导的关怀下取得了很大的进步，同时也存在着一些不足之处。需要在今后的工作中去逐步的改正和完善。

　　1、制度化建设方面：人力资源部作为公司人力资本战略实施的第一部门，我部门在制度化建设方面显得很不完善，表现为各项制度不完善，尤其表现在一些制度过于空泛，实际操作效果不理想。对于各子公司的管理规范不够健全。

　　2、人员招聘方面：已经初步建立起来的招聘渠道主要包括社会招聘会、校园招聘会、网络招聘等。这些常规的招聘途径能够实现公司基本的用人需求。但对于一些突发性的人员缺失和一些专业性强、综合素质要求高的岗位，常规的招聘渠道往往无济于事，这一方面还需要进一步改善。

　　3、绩效考核方面：我们的绩效考评体系还尚未完善，考评工作还不是很深入，下一步的计划将是建立一个由高、中、基领导考聘于员工综合考评相结合的考核评价体系。这一体系的逐步建立将会是考评工作得到彻底的转变。

　　4、培训管理方面：培训工作由于刚刚起步，还没有形成一定的制度，处于探索阶段。机械部的培训工作已经进行了一段时间，员工表现相对积极。只是没有培训的相应规章制度，《孙子兵法》有云“令之以文，齐之以武”。有关培训工作我们现在只做到到了“令之以文”而没有做到“齐之以武”。今后所要做的就是在培训制度方面的建设，努力做到培训与绩效考核挂钩，促使全体员工养成勤学上进的良好习惯。

　　5、人力资源部人员建设方面：人力资源部在公司的组织架构中是一个单独的部门，但在实际工作中，却没有形成体系，有工作的时候只能临时在各部门抽调人员，素质和专业相对比较欠缺，没有专业的部门人员。人力资源部的工作也仅仅做的是招聘和简单的培训，对于绩效考核、薪酬福利等人资方面的工作根本没有涉及。

　　总结：目前我们部门在人事制度、人员招聘、考核、培训等一些工作刚刚起步，同时如“绩效考核、员工培训、招聘渠道的完善”等是一个系统化的工程，需要逐步去改进、完善，不能一蹴而就。但我们相信在公司领导的大力支持下，我们部门会凝聚全部力量，逐步完善以上工作，建立现代企业人力资源管理体系。为公司的发展招聘、培养、储备优秀的人才!

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！