# [公司人力资源部门工作计划表]公司人力资源部门工作计划

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2025-05-18

*>       人力资源部主要在于为公司储备人才，以促进公司的发展。以下是本站为您准备的“公司人力资源部门工作计划”，供您参考，希望对您有帮助。>公司人力资源部门工作计划>       一、指导思想　　针对员工适应潜力、创新潜力、改善潜力薄...*

>       人力资源部主要在于为公司储备人才，以促进公司的发展。以下是本站为您准备的“公司人力资源部门工作计划”，供您参考，希望对您有帮助。

>公司人力资源部门工作计划

>       一、指导思想

　　针对员工适应潜力、创新潜力、改善潜力薄弱的现象，结合公司“xxx”总体发展战略，大力推进员工素质提升工程，突出高技能、高技术人才培养及专业技术力量储备培训，为公司建立具有永续竞争力的卓越企业带给适宜的人力资源。

>　　二、编制原则

　　(一)战略性培训与适用性培训、提高性培训相结合。

　　(二)面向全员，突出重点。

　　(三)集中管理，统筹安排，职责明确。

　　(四)盘活资源，注重实效。

>　　三、培训的主要任务

　　(一)结合公司新工艺、新设备、新流程，以职业生涯发展为动力，以技能鉴定为手段，以技能培训、技术比武与导师带徒为载体，大力推进高技能人才培养。

　　1、开办精炼、连铸、轧钢、焊工、仪表工等个专业工种技师(含高级技师、技师、内定技师)培训班，共培训名;开展焊工、仪表工、锅炉、汽机等个工种高级工培训班，共培训名。

　　2、高标准、严要求，切实抓好公司钳工、天车工等通用工种及部分行业工种青工技能比武培训，培养公司级技术能手名。同时根据国家、省及行业要求，组织相关工种技能大赛参赛人员的选拔与培训，培养省级以上技术能手2名。

　　3、大力实施技能人才“”培养工程。

　　各单位从实际出发，为经验丰富、掌握绝活的优秀技能人才(特级技师、职责技师等)配备1名理论丰富、文字表达潜力强的员工做助手，构成1名优秀技能人才加1名高学历助手的高技能人才团队，导师向助手传授实践经验，助手帮忙导师提高理论知识，整理操作经验、诀窍、心得等，培养一批知识型与复合型的高技能人才。

　　4、选送公司球团竖炉、高炉、转炉、连铸、精炼、轧制等方面的操作骨干50名，到相关同类企业现场跟班培训，学习、了解先进的操作技术与方法。

　　(二)充分利用内外资源，大力开展专业技术人员的继续教育与技术提升培训。

　　1、发挥培训中心作用，分层次开办计算机应用提高、计算机三维制图、液压技术、变频技术、PLC、英语等培训班。

　　2、结合新产品开发，有计划聘请内外专家讲授“”知识，开展技术专题讲座次;结合现场工艺与设备，从设备厂家聘请专家来公司开展高层次的液压技术、变频技术、特殊仪表等专业的现场培训，促进新技术、新工艺的传播。

　　3、加大送外培训力度，有计划地选拔名优秀的专业技术人员到公司等国外先进企业进行对口岗位培训，派遣名优秀的专业技术人员到国内相关企业、高等院校学习，提高专业技术水平，为公司技术进步与技术改造带给智力保障。

　　(三)适应公司发展与管理提升的需要，加强公司所需各类管理人员的培训。

　　1、根据省委、省国资委、集团等上级主管部门的要求，有计划地选拔高、中层管理人员人送外培训，进一步提高高中层管理人员的生产经营与管理潜力。

　　2、加大各层级管理人员脱产轮训的力度。对新近提拔或拟提拔的中基层管理人员进行任职资格培训;以MBA核心课程为主要资料，结合公司管理实际与要求，举办一期为期1年的中层管理人员脱产轮训班;以基层管理理论与实务为主要资料，举办二期6个月以上的基层管理人员脱产轮训班;继续以《企业班组长培训教程》为主要资料，在班组骨干人员中组织5期、脱产1个月的培训;通用管理潜力与专业管理潜力相结合，举办一期脱产6个月以上的采购、营销系统人员培训。

　　(四)分层次继续开展各类相关知识和技能的适应性与提高性培训。

　　1、根据各管理体系认证的要求，采取集培办班方式，继续分层次开展xxx余人的内审员、相关管理人员、关键岗位人员、特种作业人员的取证、复证集中培训;采取自主办班、班组学习、网上学习相结合的方式，举办法律法规、文件体系的全员培训，培养员工的质量、安全与环保意识。

　　2、为规范设备管理，减少设备事故，外聘专家举办一期以高、中管理人员、设备科长、专业点检员为主要对象的规范化点检定修培训班;采取自主办班，开展以TPM设备管理知识及简单的设备维护、设备管理规程、应急预案、岗位职责等为主要资料的设备操作与维护人员的培训。

　　3、配合公司持续改善工作，继续做好人员的培训与系统各级用户培训。

　　(五)为公司“xxx”新上技改项目做好人员储备培训，根据项目规划提前开始培养大高炉炉长、工长、转炉主炼钢工与摇炉工、精炼连铸班长等关键岗位人员。

>　　四、实施策略与保障措施

　　(一)加大宣传力度，强化现代培训理念，营造全员学习氛围。

　　公司将透过电视、报纸、网站等媒介的宣传报道，促使各级管理者深刻认识到“培训开发是企业快速发展的推动力”、“培训是生产的第一道工序”，培育开发下属、建设一支高素质的团队是自己义不容辞的职责，自觉站在公司建设具有永续竞争力的卓越企业的战略高度重视员工的学习和成长;同时，公司务必整体营造出“需要学习”的氛围，促使员工真正认识到“适应岗位要求，提升自身素质、是每位员工的职责和义务”，培训是帮忙员工提高生存潜力和岗位竞争潜力的有效途径，努力提高员工学习的主动性。

　　(二)完善培训制度，加强考核与激励，健全培训管理体系

　　1、适应公司管理变革和人力资源管理集中的要求，优化培训管理流程，修改并完善《员工培训开发管理办法》等有关培训管理制度，规范管理，提高培训开发的效率。

　　2、加强计划管理，严格考核，保证培训效果。将所有培训分为公司集培、单位自培、送外培训，集中管理，严格按经济职责制考核工作要求定期对培训中心、各单位完成培训计划及培训效果的状况进行检查考核;同时加强对培训员工的考核，将员工培训结果与待遇、使用挂钩。

　　3、完善培训奖励措施，对培训效果显著的项目实施单位、优秀学员、优秀教师(含兼职教师)进行评优并给予必须奖励，同时提高兼职教师培训授课及师傅带徒的津贴标准，鼓励员工传授知识与经验。

　　(三)对内整合资源，充分发挥技术部门优势，提高自主培训开发的潜力;对外加强合作交流，实现培训资源互补，满足高层次培训需求。

　　1、进一步发挥培训中心在通用专业(工种)基础理论、基础技能培训方面的作用，多渠道解决培训基础建设资源，提升培训中心在通用工种技能培训硬件设施水平，满足员工基础技能训练的需要。

　　2、发挥技术中心、信息自动化中心、检修中心等单位(部门)在现场技术、现场操作方面培训的优势，将其资源纳入公司有关专业(工种)现场技术、技能培训资源管理范围，确保公司所需培训的针对性与实用性。

　　3、从公司整体利益出发，打破单位(部门)界限，充分利用现有及闲置资源，促进同工种不同单位之间相互学习、交流与培训，实现培训资源共享。

　　4、加强外部培训信息的甄别，选取与优秀的培训机构合作，充分利用社会资源，同时加强与等兄弟单位的相互合作，实现优势互补。

　　(四)进一步加强培训工作者队伍建设与培训教材开发工作，为培训带给合格的师资与有效的蓝本。

　　1、聘请专家来公司对内部培训师(个性是兼职教师)、考评员、培训管理员进行专业训练，提高培训工作人员队伍整体素质。

　　2、组织公司专业技术职务人员，开发一批贴合公司装备、工艺技术实际的培训资料，加速完善试题库、案例库，满足培训需要。

　　3、发挥培训中心专业优势与业务特长，使其为各单位的自主培训带给业务指导。

　　(五)加强过程管理和监控，确保培训质量。

　　在培训项目实施过程中，坚持按培训质量管理标准进行管理，重点抓好培训准备、培训实施、考核评估等“三个环节”，一方面督促培训职责单位根据需求做好课程设计和师资选聘，加强对教师教学过程的管理与质量控制，严格对学员的考核;另一方面完善培训效果评估方式，从学员反应、学习成绩、用人单位评价等方面测定培训满意度。

　　>

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！