# 人才交流中心参观实践报告范文

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-06-15

*第一篇：人才交流中心参观实践报告范文人才交流中心参观实践报告目的人力资源管理作为一门理论与实践密切结合的学科，与之相关的专业实习是巩固我们的人力资源管理理论，强化我们对各项人力资源管理技术熟练程度的一项基本的培训实践环节。通过接触社会，认...*

**第一篇：人才交流中心参观实践报告范文**

人才交流中心参观实践报告

目的人力资源管理作为一门理论与实践密切结合的学科，与之相关的专业实习是巩固我们的人力资源管理理论，强化我们对各项人力资源管理技术熟练程度的一项基本的培训实践环节。通过接触社会，认识社会，初步了解人力资源管理工作的实际，把所学的知识综合地运用于实践，使之在实践中得到检验并指导实践，从而培养我们独立从事人力资源管理工作的基本能力，为今后就业和从事人力资源管理工作奠定基础。

时间

2025年12月24日上午

流程

我们两个班的同学们早上在人才交流中心集合，先分批次的参观了一下交流中心，然后各自与自己心仪的展位上的人员进行自由交流了解。感悟

这次的参观，更像是一次模拟求职，让我懂得了很多课本以外的知识。“在大学里，学习的不是知识，也是一种叫自学的能力”。参加这次参观使我更加明白这名话的含义。交流中不像课堂上有老师引导，全部的情况都要靠自己去处理。面对人力资源工作，有些工作是课堂上提到怎样处理的，但更多的实际操作。我们所询问的很多企业企业，对于我们这个行业的要求都是有一到两年的工作经验，这让我们这些还在“象牙塔”的学生们感到非常尴尬。

但是，我们也更深刻的理解到，为什么需要经验。与我们交谈的展位上企业的代表，也不够就是我们这样的年纪，但是能根据我们的问题，判断出我们的实际需求，面对我们的问题一一化解，这样的实践能力是我们在校大学生所不具备但是工作中需要的非常多的。对于我们而言，这次参观更多的是熟悉现实企业中

人力资源管理的运作体系和管理流程，把所学理论知识应用于实际，锻炼社会实践能力，并在工作中学习新知识，对所学的知识进行总结提升，以指导未来的学习重点和发展方向。

理论知识的巩固、积累和实践工作的学习只是收获的一部分，更难得的是，在接触社会的过程中，我明白了一些做事、做人的法则。品尝过快乐也体味过辛酸，事后都将沉淀成更好地走向社会的宝贵经验。让生活在“象牙塔”里的我们去掉一直以来盲目的自信，早些清醒去直面自己的不足，以便在今后能更加有针对性地学习，为自己的未来打好基础，今后更好地走向社会。有人说，踏上社会，就要与形形色色的人打交道。由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。如果不注重同事间的相处，是很容易出现问题的。事实上别的公司也出现了这样的情况，我也听过别的公司的某同学说，他们公司有个同事，不会听其它人的意见，导致企业运作得不好。沟通的重要性在什么地方都用的到。

同时，也明确了我将要努力的反方向，首先要将专业知识学习的更加牢固，这样会使我在将来的工作中更加游刃有余。其次，要注重实践，大学余下来的时间不多，但是在这不多的时间里，要积极参加社会的实践，认知社会，了解社会，为将来的工作做好铺垫。最后，要开阔自己的知识面，了解更多的知识，更好的了解企业的需求。

对于本次认识参观，我觉得受益匪浅，内容非常深刻，也不局限于我们平时所学的书本的知识，所有的同学都对人力资源管理的未来充满了自信和期待。面对当前人力资源管理中出现的问题，我们有信心处理好它们，这些也都将成为我们职业生涯的开始。

**第二篇：省人才交流中心实习报告**

2025年社会实践报告

在2025年的暑假，我选择在人力资源服务中心实习。半个月的实习时间让我收获颇丰，我把我的实习情况以及感受写成以下实习报告。

一、实习目的

1、熟悉现实企业中人力资源管理的运作体系和管理流程，把所学理论知识应用于实际，锻炼社会实践能力，并在工作中学习新知识，对所学的知识进行总结提升，以指导未来的学习重点和发展方向。

2、在理论和实践的支持下，培养自己的对外交流能力，为将来从事旅游，管理行业奠定基础。

3、培养自己的职业素养，为下学期寻找工作提供帮助，但求“赢在起点”。

二、实习时间

2025.8.13—2025.8.28

三、实习单位简介

独山子人才交流中心是克拉玛依市人力资源和社会保障厅直属事业单位，是独山子规模较大、层次较高、设施一流、服务优良的大型综合性人才交流服务机构。中心拥有一支熟悉政策法规和业务知识、办事高效、服务热情周到的专业队伍，具有灵活、完善的市场化服务手段，向社会提供：人才交流大会、大中专毕业生就业服务、人事档案管理、全程人事代理、代办社会保险、人才引进、人才培训、人才测评、人才信息查询、人才推荐、人才网站、人才派遣等多层次、全方位的服务项目。

中心坚持以人为本，树立服务至上的理念，积极为经济建设和社会全面发展提供人才保障，以“开拓、创新”的精神和“务实、诚信”的作风为克拉玛依发展新跨越作贡献。

独山子人才交流中心代理部负责办理人事代理业务的专业性服务部门，具有人事档案管理人代理人,业务的职能优势，通过运用社会化管理服务方式和先进的代理服务手段，在协助用人单位降低人事管理成本，提高效率，帮助社会人才解除流动的后顾之忧，促进和实现人才资源优化合理配置之不理发挥了积极作用。可为各类用人单位和个人提供人事档案、人事关系管理、保留身份和工资关系、计算工龄、转正定级、职称评定、出国政审、工作调动、辞职审批、办理户口、计划生育、接转党组织关系、代理社会保险等全方位的人事代理服务。

四、实习内容

人事代理部为我们安排的实习任务主要有三项:一是录档案，二是整理档案。三是准备行政能力测试需要的资料。1，录档案

录档案的工作很简单，把档案中的内容准确输入电脑，不需要动太多的脑筋。工作也很难，难在长时间的坚持，此刻重复先前的动作，今天重复昨天的故事，录到你手软，录到你眼花。就其工作本身而言没有什么乐趣，所以工作有些枯燥。于是我并没有机械式的录资料，而是把翻阅档案看作是翻阅一个人的人生,比如，看到张三是清华毕业，工作后却表现平平;看到李四专科毕业，工作没几年就做到了经理的职位。。。诸多奇怪的现象都会引发我的思考，指引我未来的职场该何去何从。把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。以积极的心态对待枯燥的工作，这就是情绪管理与阳光心态的塑造吧!2，整理档案

相比于录档案,整理档案就是进一步的升华了。把档案分门别类的整理出来，贴上标签归档。如果说录档案是考验一个人的耐力，那整理档案就是锻炼一个人的细心，倘若放错就只有返工的份儿了。。。除此之外，我也学会了一样“技能”，整理资料要规范化。

3，准备行政能力测试需要的资料。

在我实习期间，正好遇到应届毕业生进行行政能力测试，我需要帮忙准备资料。包括整理每个人的简历，制作准考证，布置考场。这项工作还蛮辛苦的，不过也让我有很多收获。

五，我的收获

1、业务了解

在刚到单位的时候，老师就给我们发了一本手册。以后有时间的时候我就看一点，同时也登入单位的网站进一步的了解，不懂的地方就问老师，或者百度搜索。一段时间之后，我对业务已经有了比较熟悉的了解，尽管不能从事很多工作，但作为学习就是一种收获。

2、学习为人处事

我与前辈对面，同时她也是我们的指导者，从她身上我学到了很多，比如，有时早上她会去擦柜台，渐渐的我们就学会去干了；面对前来办理业务的同志，前辈总会视情况给予不同的回答，在老师的帮助下，我们也学会了处理一些简单的问题。前辈没有直接给我们安排任务，但却用行动教会我们应该怎么做，在此衷心的感谢各位前辈。

3、高标准要求自己，提升自己的职业素养

大家上班的穿着都很随意，领导没有严格要求。为了达到这次“赢在起点”活动的目的，自始至终我都着正装，高标准要求自己。现在我已养成了穿正装的习惯，感觉以前买的衣服有些幼稚，充分体现了我职业化心态的转变，这应该是我最大的收获。

**第三篇：陕西省人才交流中心实习报告**

一、前言 根据管理专业教学计划，2025年4月——2025年5月，我在陕西省人才交流中心进行为期1个月的实习，实习岗位社保部文员。通过实习，巩固了所学的专业知识，了解了社会保险和各岗位的工作流程，掌握了社保管理服务工作的基本技能，在实践中找到了理论知识与实际操作的结合点。作为一名人力资源管理专业的学生，实践工作虽然劳累，但同时也带给我更多的思考。

二、实习单位简介 陕西省人才交流服务中心是隶属陕西省人力资源管理的直属事业单位。是西北地区规模最大、功能最全、服务最优、效益最好的人力资源服务机构，也是中国人才交流协会在西部地区唯一的副会长单位。现有11个工作部门，21个分支机构，同时设有陕西省人才交流服务中心党委，陕西省经营管理人才评荐中心，陕西省社会人才职称评价工作领导小组办公室。围绕流动人员管理服务、毕业生就业创业服务、人才培训评价服务、人才引进、求职招聘等公共服务职能提供60个公共服务项目。按照部里“管办分离”、“两类业务分开管理”的要求，组建了一个全资投资管理公司，控股3个专业性人力资源服务公司。

三、实习部门

下属有综合部，行政财务部，信息与技术保障部，毕业生就业工作部，人事代理部，社会人才档案管理部，社会保险代理部，社会人才职称办，大学生创业工作部，协会工作部，交流部，培训评价部。人力资源部根据实际需要，结合我们人员总数，个人的社会实践经验等，分别把我们安排到财务部、社保部、综合部实习。我的实习部门是社保部。

四、实习目的将我们所学的理论知识、技术和方法应用于社会保障事业的管理实践，在具体真实的管理组织环境中，培养发现、研究、分析和解决社会实际问题的能力；通过所在具体的实习岗位工作体验，多层面地了解社会保障的体制、机制和实际管理运作；在实习单位领导和带队教师的指导下，从事某种具体的业务工作，全面进入角色，初步形成基本的社会保 1

障实际业务能力；全面适应社会保障的工作环境，掌握相关技能，熟悉相关实务，全面提高个人素质，为以后就业做好准备。

五、实习任务

1.利用有限的实习时间，遵守实习纪律，按时高效地完成实习任务，达到实习目的。

2.将所学的社会保障理论与具体的实践相结合，作为对可当所学知识的有利补充。

3.通过对社会保障工作的实际参与，了解社会保障事业工作基本流程，培养自己的实际工作能力、分析解决实际问题的能力、沟通与人际交往能力，为将来胜任工作做好思想准备、能力准备和心理准备。

4.通过管理实践锻炼，使能更好的符合社会的人才需求。

六、实习内容

在人才服务中心实习的3个星期，我的主要工作有：

1.在人事代理一部管理以个人身份参保的个人档案和单位档案，包括给档案手工编号并录入计算机，查找档案；复印文件，接收传真，并办理实习指导老师临时交代的事宜。

2.在人才服务中心市场部协助举办每周三例行的招聘会。

在高新区社会保险基金管理中心我的工作主要有：

1.处理企业社会保险技术申报的数据信息。

（1）纸质数据。每天会有纸质的企业上报的社会保险基数申报，这些企业多是人数少于10人的小企业。然后我们就将信息（包括企业编号、姓名、身份证、缴费基数、是否农民工、增减备注）录入EXCEL表格中，再逐条录入专用的高新区社会保险管理的数据库中（添加投保前职工档案）。

（2）电子表格。人数较多的企业会有电子版信息。我们每天都要进入局域网的共享中，打开企业的电子表格，将EXCEL倒成DBF4文件。纠错是关键一步。我发现企业的社保专管员太粗心了，错误太多。身份证多一位，少一位，最后三位3个0，缴费基数不够（今年除养老外的4个险种申报基数是1487-7437），等等，这些错误每天都遇到很多。然后就是在DATA文件夹中将DBF文件改名成ZGDA上传入库。

2、处理企业上报的工伤和生育的增加变动资料。

3、做5月份工伤和生育保险的帐。这项工作比较复杂，具体的业务我熟悉了3-4做起来才稍微轻松些。具体的操作是在专门开发的数据库中进行。主要是核定企业的缴费人数和缴费基数及实缴金额是否能对上，再采取相应的措施。

4、协助老师做五月份的工伤保险计划。

5、办公室日常清洁工作及领导交办的其他事务。

七、实习结果

1.掌握了工伤保险和生育保险后台数据处理的一般方法和流程。

2.了解了以个人身份参加社会保险的一般流程。

八、实习总结和体会

1.关于社保经办机构与高校社保专业的脱节。

开始实习时我十分惊愕于这样一个事实，社保经办机构工作人员不知高校里竟然有一个社保专业，更不用说他们不知社保专业的学生在大学里学什么课程。我解释到社保专业本科阶段主要是进行理论的学习，有一些人竟说：“社保有什么理论，标准都是统一制定的，社保政策每年的情况不一样，有时限限制。”我感觉社会保障这个专业太不受重视了，从事社保工作的大多不是经过专门社保理论学习的人。学习社保专业的高级人才又由于我国的人事制度很难进入相应社保部门，这便产生了如上问题。

2.关于重复性的枯燥的工作

我们也许会很无奈，但是必须接受这个事实：今后我们所从事的工作大部分将是很常规性和事务性的工作，很枯燥。正如我整理和搬运了三个星期的档案；上传了多个企业的基数申报数据一样。但是在枯燥的重复性的工作背后也包含着耐心细致的工作。任何细微的错误都有可能造成很大的麻烦，尤其是一些窗口工作的失误会给办事群众造成很大的麻

烦。

3.关于耐心、踏实的性格和工作态度。

这次的实习锻炼了我的耐心。社会保险后台处理的工作需要很大的耐心和细心。工作要踏实，为人要稳重。否则，稍微不注意，就将错误的信息录入了库中，结果会很麻烦。

4．关于社会保险经办机构的工作

在这次实习中，我发现高新区的社会保险工作取得了很大的进步，办事效率提高了。五大险种的工作以及企业社会保险开户，关系转移，待遇审核等工作大部分用的是专门开发的社会保险管理信息系统。而且，工作人员的素质总体很高，他们服务高新区企业、服务人民群众的意识较强。但是我发现高新区的社保工作也存在一些问题，比如办事手续较复杂。医疗保险中参保人员普通医院医疗费的报销就需要8项材料，在入院之前还需到社保中心办《住院准住证》，住院门诊病历、住院记录、诊断证明书、财务票据、费用明细单……一项材料都不能少。

5.关于我国社会保险制度的思考

我国现在的社会保险制度缴费主要是单位和个人缴费，国家不承担或只承担很少的费用。对于个人身份参保的人员来说，今年只是养老和医疗两项保险就需交费7500元，对于很多普通的工薪阶层来说，无疑负担太重。对于企业来说，养老、医疗、工伤、失业、生育五项国家法定社会保险的缴费率就达到工资总额的31%，企业的负担无疑也是很重的。因此，国家在社会保障中应该承担更多的责任，6.压力与成就感并存的一项工作。

每月底中心都要做报表，总结当月的社保缴费情况。我协助老师做五月份的计划，对应企业的工伤编号，要将高新区2025多家参加工伤保险的企业的实缴复制到5月份计划表格，找不到的企业另外挑出。因为前一天数据对不上，那天的我格外的小心，认真，一秒也不敢分心。实缴数据粘贴完后，拿来老师的计算器，此刻我紧张至极。万一还像昨天那样，数据对不上，我岂不是前功尽弃？是对我自信的巨大打击？终于127万多元的数据一分不差，完全能对上。，一整天都表情凝重得我终于可以舒一口气。这种成就感能带给我巨大的鼓励以及对自己的肯定，证明了我是一个很有耐心的人，也很细致的人。

七、结束语

这段经历, 无论是对现在的自己还是将来的自己都是有所裨益的, 感觉自己真的是很幸运。在这里, 我能够有机会通过实践来加深自己的专业知识, 学会了如何合理的把所学的知识运用于实际操作中, 让我充分的体会到团队协作的必要性, 磨练了自身的意志, 得到了真正的锻炼。学到了许多为人处世的道理与方法, 学会了和善待人, 也学会了时刻勉励自己, 使自己始终保持自强不息的良好心态。为了能更加了解社会, 适应社会, 融入社会, 我们要不断地学习新的知识, 在实践中合理的将其运用, 不断地提高自己的素质, 锻炼自己的能力, 使自己在激烈的竞争中立于不败之地。

**第四篇：省人才交流中心实习报告**

实习报告

一、实习目的1、熟悉现实企业中人力资源管理的运作体系和管理流程，把所学理论知识应用于实际，锻炼社会实践能力，并在工作中学习新知识，对所学的知识进行总结提升，以指导未来的学习重点和发展方向。

2、在理论和实践的支持下，培养自己的HR能力，为将来从事HR行业奠定基础。

3、培养自己的职业素养，为下学期寻找工作提供帮助，但求“赢在起点”。

二、实习时间

2025.7.20—2025.8.20

三、实习单位简介

四川省人才交流中心是四川省人力资源和社会保障厅直属事业单位，成立于1984年6月，于2025年6月迁入四川省人才市场新址(成都市小南街99号)，面积2400余平方米，是西南地区规模较大、层次较高、设施一流、服务优良的大型综合性人才交流服务机构。中心拥有一支熟悉政策法规和业务知识、办事高效、服务热情周到的专业队伍，具有灵活、完善的市场化服务手段，向社会提供：人才交流大会、大中专毕业生就业服务、人事档案管理、全程人事代理、代办社会保险、人才引进、人才培训、人才测评、人才信息查询、人才推荐、人才网站、人才派遣等多层次、全方位的服务项目。中心成立二十年来得到省委省政府，省人事厅和省级机关、社会各界的高度重视和大力支持，被社会誉为四川省最大人才信息集散中心。

中心坚持以人为本，树立服务至上的理念，积极为经济建设和社会全面发展提供人才保障，以“开拓、创新”的精神和“务实、诚信”的作风为四川发展新跨越作贡献。

四川省人才交流中心代理部负责办理人事代理业务的专业性服务部门，具有人事档案管理人代理人,业务的职能优势，通过运用社会化管理服务方式和先进的代理服务手段，在协助用人单位降低人事管理成本，提高效率，帮助社会人才

解除流动的后顾之忧，促进和实现人才资源优化合理配臵之不理发挥了积极作用。可为各类用人单位和个人提供人事档案、人事关系管理、保留身份和工资关系、计算工龄、转正定级、职称评定、出国政审、工作调动、辞职审批、办理户口、计划生育、接转党组织关系、代理社会保险等全方位的人事代理服务。

四、实习内容

人事代理部为我们安排的实习任务主要有两项:一是录档案，二是整理档案。为了丰富我的实习内容，我将这段时间以来的所见所闻也列入其中。

1、录档案

工作很简单，把档案中的内容准确输入电脑。工作也很难，难在长时间的坚持，此刻重复先前的动作，今天重复昨天的故事，录到你手软，录到你眼花。就其工作本身而言没有什么乐趣，所以工作有些枯燥。正如李老师所说，我们要像小猫一样善于找乐、自娱自乐。于是我并没有机械式的录资料，而是把翻阅档案看作是翻阅一个人的人生,比如，看到张三是清华毕业，工作后却表现平平;看到李四专科毕业，工作没几年就做到了经理的职位。。。诸多奇怪的现象都会引发我的思考，指引我未来的职场该何去何从。把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。以积极的心态对待枯燥的工作，这就是情绪管理与阳光心态的塑造吧!

2、整理档案

相比于录档案,整理档案就是进一步的升华了。把档案分门别类的整理出来，贴上标签归档。如果说录档案是考验一个人的耐力，那整理档案就是锻炼一个人的细心，倘若放错就只有返工的份儿了。。。除此之外，我也学会了一样“技能”，整理资料要规范化。

3、业务了解

在刚到单位的时候，老师就给我们发了一本手册。以后有时间的时候我就看一点，同时也登入单位的网站进一步的了解，不懂的地方就问老师，或者百度搜索。一段时间之后，我对业务已经有了比较熟悉的了解，尽管不能从事很多工作，但作为学习就是一种收获。

4、学习为人处事

我与贾老师对面，同时她也是我们的指导老师，从她身上我学到了很多，比

如，有时早上她会去擦柜台，渐渐的我们就学会去干了；面对前来办理业务的同志，贾老师总会视情况给予不同的回答，在老师的帮助下，我们也学会了处理一些简单的问题。。。贾老师没有直接给我们安排任务，但却用行动教会我们应该怎么做，在此衷心的感谢老师。

5、高标准要求自己，提升自己的职业素养

大家上班的穿着都很随意，领导没有严格要求。为了达到这次“赢在起点”活动的目的，自始至终我都着正装，高标准要求自己。现在我已养成了穿正装的习惯，感觉以前买的衣服有些幼稚，充分体现了我职业化心态的转变，这应该是我最大的收获。

五、对实习单位的建议

省人才交流中心的办公环境和业务能力应该代表着川内的最高水平，可能由于这次实习的目的与实习单位间存在一定差别，所以导致了我一些建议的产生，只从理论考虑，仅供参考。

1、办事效率有待进一步提高

这里感觉不到快节奏的工作状态，员工没有工作压力，归根结底这里是事业单位，没有过多的工作任务，有种“随波逐流、得过且过”的感觉。曾多次看到大家上网聊QQ，作为政府的职能部门实在是不应该。建议每天给大家分配适当的工作任务，定时监督任务的完成情况，这应该属于绩效考核的范畴，可在实习期间没有发现考核的迹象。

2、升职空间太小，对个人和单位的发展前景不利

据了解，大多数员工没有编制，有些人工作几年了也没有提升，长此以往大家就会没有工作热情，工作氛围也就“死气沉沉”；干多干少都一样，“同酬不同工”不利于个人和单位的发展，所以很难吸引有志青年。建议增加奖励机制，调动大家的积极性，比如适当设臵一些职位，对工作上进的同志给予物质的激励和精神的表扬。。。

3、工作单调

工作简单但是单调，也在一定程度上影响大家的工作状态。建议单位给予一定的“轮岗”机会，增加工作的新鲜感；增加一些活动，比如每天结束部门可以开一个简短的总结会，吃饭时间大家聊点话题等等。

4、高标准要求，规章制度要贯彻实施

每天都是9:00工作，可据我观察大家都是9：30才正式投入工作，诸如这方面的问题最好改正；上级领导来视察就穿工作服，不来视察就随意穿，工作服代表一个单位的形象，体现员工的精神风貌，应该倡议大家穿；部长在的时候大家一个样，不在的时候又是另一个样，这种工作状态也要不得。

六、对主办方的建议

1、工作安排欠妥当

平时的培训与实习内容存在较大的差距，比如说我们几个去省人才交流中心实习的，从事的工作与HR没有多大关联，平时主要是与电脑和档案对话，如何体现“人力”，如何体现“管理”？

2、主办方单方面与企业联系，缺乏营员的参与

在未进入单位之前，大家对所从事的工作一概不知，等熟悉了相关工作流程，才觉得很不适合自己的胃口，唯有“溜走”，这样的实习意义也不大。建议实习单位分配之前事先把单位和实习的内容告知大家，如果大家觉得接受不了，可以自己去联系（在我们实习过程中，单位就有两个实习生是自己联系，没有薪酬的实习应该也不是那么难找）。

3、同工不同酬

既然大家都是统一听从老师的安排，就要尽量做到公平。有人实习会有800-900的补贴而有人一分都没有，在这种情况下，大家总会或多或少的有意见。为了“赢在起点”能够长期举办下去，做大做强，做成品牌活动，建议主办方：一是要尽量站在营员的角度考虑，既然都联系到单位了，再多做点工作也未尝不可；二是尽量公平，可以事先把所有的薪酬汇总再平分给大家，让大家都有补贴，也算是付出之后的一点“安慰”。

七、实习总结

一个月的实习结束了，一个月的时间听起来漫长，如果每天都全心投入工作，又比想象中快的多。一天又一天看似平凡甚至有时稍觉枯燥的实习生活，经过时间的积累，如今回想，这不仅是一次人生经历，更是一笔一生收益的宝贵财富。

实习是理论与实践的相互结合，在实习过程中，我努力将所培训的理论知识与工作相结合，塑造自己的阳光心态，学会情绪管理，及时转变职场角色，可谓

收获良多。回想实习刚开始的时候，我对一切工作都感到陌生，只能像邯郸学步一样跟老师学着做，只能处理一些最简单、最基本的任务，通过一点点学习、一点点熟悉，试着处理各种问题，学习怎样解答顾客提问，一定程度上提升了自己的能力。“积小河而成江流”，终于从最初的生疏变成了今日的得心应手。理论知识的巩固、积累和实践工作的学习只是收获的一部分，更难得的是，在接触社会的过程中，我明白了一些做事、做人的法则。品尝过快乐也体味过辛酸，事后都将沉淀成更好地走向社会的宝贵经验。

感谢主办方和单位能提供给我这次宝贵的实习经历，使自己未正式踏入社会就已体会到社会的诸多方面，不再以单纯的想法理解和认识社会，而是深入的探索。让生活在“象牙塔”里的我们去掉一直以来盲目的自信，早些清醒去直面自己的不足，以便在今后能更加有针对性地学习，为自己的未来打好基础，今后更好地走向社会！

**第五篇：省人才交流中心实习报告**

汉川市人才交流市场实践报告

一、实习目的1、熟悉现实企业中人力资源管理的运作体系和管理流程，把所学理论知识应用于实际，锻炼社会实践能力，并在工作中学习新知识，对所学的知识进行总结提升，以指导未来的学习重点和发展方向。

2、在理论和实践的支持下，培养自己的对外交流能力，为将来从事旅游，管理行业奠定基础。

3、培养自己的职业素养，为下学期寻找工作提供帮助，但求“赢在起点”。

二、实习时间

2025.7.20—2025.8.20

三、实习单位简介

湖北省汉川市人才交流中心是孝感市人力资源和社会保障厅直属事业单位，成立于1984年6月，于2025年6月迁入汉川市人才市场新址，面积2400余平方米，是孝感规模较大、层次较高、设施一流、服务优良的大型综合性人才交流服务机构。中心拥有一支熟悉政策法规和业务知识、办事高效、服务热情周到的专业队伍，具有灵活、完善的市场化服务手段，向社会提供：人才交流大会、大中专毕业生就业服务、人事档案管理、全程人事代理、代办社会保险、人才引进、人才培训、人才测评、人才信息查询、人才推荐、人才网站、人才派遣等多层次、全方位的服务项目。中心成立二十年来得到省委省政府，省人事厅和省级机关、社会各界的高度重视和大力支持，被社会誉为孝感市最大人才信息集散中心。

中心坚持以人为本，树立服务至上的理念，积极为经济建设和社会全面发展提供人才保障，以“开拓、创新”的精神和“务实、诚信”的作风为汉川发展新跨越作贡献。

汉川市人才交流中心代理部负责办理人事代理业务的专业性服务部门，具有人事档案管理人代理人,业务的职能优势，通过运用社会化管理服务方式和先进的代理服务手段，在协助用人单位降低人事管理成本，提高效率，帮助社会人才解除流动的后顾之忧，促进和实现人才资源优化合理配臵之不理发挥了积极作

用。可为各类用人单位和个人提供人事档案、人事关系管理、保留身份和工资关系、计算工龄、转正定级、职称评定、出国政审、工作调动、辞职审批、办理户口、计划生育、接转党组织关系、代理社会保险等全方位的人事代理服务。

四、实习内容

人事代理部为我们安排的实习任务主要有两项:一是录档案，二是整理档案。为了丰富我的实习内容，我将这段时间以来的所见所闻也列入其中。

1、录档案

工作很简单，把档案中的内容准确输入电脑。工作也很难，难在长时间的坚持，此刻重复先前的动作，今天重复昨天的故事，录到你手软，录到你眼花。就其工作本身而言没有什么乐趣，所以工作有些枯燥。正如老师所说，我们要像小猫一样善于找乐、自娱自乐。于是我并没有机械式的录资料，而是把翻阅档案看作是翻阅一个人的人生,比如，看到张三是清华毕业，工作后却表现平平;看到李四专科毕业，工作没几年就做到了经理的职位。。。诸多奇怪的现象都会引发我的思考，指引我未来的职场该何去何从。把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。以积极的心态对待枯燥的工作，这就是情绪管理与阳光心态的塑造吧!

2、整理档案

相比于录档案,整理档案就是进一步的升华了。把档案分门别类的整理出来，贴上标签归档。如果说录档案是考验一个人的耐力，那整理档案就是锻炼一个人的细心，倘若放错就只有返工的份儿了。。。除此之外，我也学会了一样“技能”，整理资料要规范化。

3、业务了解

在刚到单位的时候，老师就给我们发了一本手册。以后有时间的时候我就看一点，同时也登入单位的网站进一步的了解，不懂的地方就问老师，或者百度搜索。一段时间之后，我对业务已经有了比较熟悉的了解，尽管不能从事很多工作，但作为学习就是一种收获。

4、学习为人处事

我与前辈对面，同时她也是我们的指导者，从她身上我学到了很多，比如，有时早上她会去擦柜台，渐渐的我们就学会去干了；面对前来办理业务的同志，前辈总会视情况给予不同的回答，在老师的帮助下，我们也学会了处理一些简单的问题。前辈没有直接给我们安排任务，但却用行动教会我们应该怎么做，在此衷心的感谢各位前辈。

5、高标准要求自己，提升自己的职业素养

大家上班的穿着都很随意，领导没有严格要求。为了达到这次“赢在起点”活动的目的，自始至终我都着正装，高标准要求自己。现在我已养成了穿正装的习惯，感觉以前买的衣服有些幼稚，充分体现了我职业化心态的转变，这应该是我最大的收获。

五、对实习单位的建议

市人才交流中心的办公环境和业务能力应该代表着川内的最高水平，可能由于这次实习的目的与实习单位间存在一定差别，所以导致了我一些建议的产生，只从理论考虑，仅供参考。

1、办事效率有待进一步提高

这里感觉不到快节奏的工作状态，员工没有工作压力，归根结底这里是事业单位，没有过多的工作任务，有种“随波逐流、得过且过”的感觉。曾多次看到大家上网聊QQ，作为政府的职能部门实在是不应该。建议每天给大家分配适当的工作任务，定时监督任务的完成情况，这应该属于绩效考核的范畴，可在实习期间没有发现考核的迹象。

2、升职空间太小，对个人和单位的发展前景不利

据了解，大多数员工没有编制，有些人工作几年了也没有提升，长此以往大家就会没有工作热情，工作氛围也就“死气沉沉”；干多干少都一样，“同酬不同工”不利于个人和单位的发展，所以很难吸引有志青年。建议增加奖励机制，调动大家的积极性，比如适当设臵一些职位，对工作上进的同志给予物质的激励和精神的表扬。

3、工作单调

工作简单但是单调，也在一定程度上影响大家的工作状态。建议单位给予一定的“轮岗”机会，增加工作的新鲜感；增加一些活动，比如每天结束部门可以开一个简短的总结会，吃饭时间大家聊点话题等等。

4、高标准要求，规章制度要贯彻实施

每天都是9:00工作，可据我观察大家都是9：30才正式投入工作，诸如这方面的问题最好改正；上级领导来视察就穿工作服，不来视察就随意穿，工作服代表一个单位的形象，体现员工的精神风貌，应该倡议大家穿；部长在的时候大家一个样，不在的时候又是另一个样，这种工作状态也要不得。

六、对主办方的建议

1、工作安排欠妥当

平时的培训与实习内容存在较大的差距，比如说我们几个去省人才交流中心实习的，从事的工作与HR没有多大关联，平时主要是与电脑和档案对话，如何体现“人力”，如何体现“管理”？

2、主办方单方面与企业联系，缺乏营员的参与

在未进入单位之前，大家对所从事的工作一概不知，等熟悉了相关工作流程，才觉得很不适合自己的胃口，唯有“溜走”，这样的实习意义也不大。建议实习单位分配之前事先把单位和实习的内容告知大家，如果大家觉得接受不了，可以自己去联系（在我们实习过程中，单位就有两个实习生是自己联系，没有薪酬的实习应该也不是那么难找）。

3、同工不同酬

既然大家都是统一听从老师的安排，就要尽量做到公平。有人实习会有800-900的补贴而有人一分都没有，在这种情况下，大家总会或多或少的有意见。为了“赢在起点”能够长期举办下去，做大做强，做成品牌活动，建议主办方：一是要尽量站在营员的角度考虑，既然都联系到单位了，再多做点工作也未尝不可；二是尽量公平，可以事先把所有的薪酬汇总再平分给大家，让大家都有补贴，也算是付出之后的一点“安慰”。

七、实习总结

一个月的实习结束了，一个月的时间听起来漫长，如果每天都全心投入工作，又比想象中快的多。一天又一天看似平凡甚至有时稍觉枯燥的实习生活，经过时间的积累，如今回想，这不仅是一次人生经历，更是一笔一生收益的宝贵财富。

实习是理论与实践的相互结合，在实习过程中，我努力将所培训的理论知识与工作相结合，塑造自己的阳光心态，学会情绪管理，及时转变职场角色，可谓收获良多。回想实习刚开始的时候，我对一切工作都感到陌生，只能像邯郸学步

一样跟老师学着做，只能处理一些最简单、最基本的任务，通过一点点学习、一点点熟悉，试着处理各种问题，学习怎样解答顾客提问，一定程度上提升了自己的能力。“积小河而成江流”，终于从最初的生疏变成了今日的得心应手。理论知识的巩固、积累和实践工作的学习只是收获的一部分，更难得的是，在接触社会的过程中，我明白了一些做事、做人的法则。品尝过快乐也体味过辛酸，事后都将沉淀成更好地走向社会的宝贵经验。

感谢主办方和单位能提供给我这次宝贵的实习经历，使自己未正式踏入社会就已体会到社会的诸多方面，不再以单纯的想法理解和认识社会，而是深入的探索。让生活在“象牙塔”里的我们去掉一直以来盲目的自信，早些清醒去直面自己的不足，以便在今后能更加有针对性地学习，为自己的未来打好基础，今后更好地走向社会！

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！