# 人力资源管理实训报告1

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2025-06-23

*第一篇：人力资源管理实训报告1人力资源管理上机实训报告专业班级：市场营销0901姓名：黄亚鹏学号：20091306022指导教师：明均仁实验地点：院实验中心202机房学号：指导教师：实验日期：一、实训目的通过上机实训，更深一层理解课本知识...*

**第一篇：人力资源管理实训报告1**

人力资源管理上机实训报告

专业班级：市场营销0901

姓名：黄亚鹏

学号：20091306022

指导教师：明均仁

实验地点：院实验中心202机房

学号：指导教师：实验日期：

一、实训目的通过上机实训，更深一层理解课本知识，通过模拟的人力资源管理系统了解到如何开发和管理企业的人力资源，掌握分析和解决人力资源管理问题的基本方法。

二、实训平台

奥派人力资源管理实践教学平台 http://192.168.1.5/allpasshr/

三、实训内容

此次实训，我们选择了一下几个模块进行实训操作：人力资源规划、组织设计、工作分析、人事管理、考勤管理、招聘管理、合同管理、薪酬管理、培训管理、绩效管理、奖惩管理、职业生涯规划。

3.1 人力资源规划

人力资源规划是指根据企业的发展规划，通过企业未来的人力资源的需求和供给状况的分析及估计、对职务编制、人员配置、教育培训、人力资源管理政策、招聘和选择等内容进行的人力资源部门的职能性计划。

人力资源战略常常是企业发展战略的重要组成部分，是企业高层决策者根据企业的人才观、用人政策和对企业内外人力资源环境的分析确定人力资源管理的目标与发展方向。人力资源战略与活动目标对企业总体战略目标的实现有极大的支持和促进作用。

奥派人力资源管理实践平台系统中人力资源规划系统包含人力资源需求分析、人力资源供给分析、人力资源供需比较分析、人力资源规划和预算、人力资源规划方案等模块，结构清晰，功能齐全。确保企业各类工作岗位在适当的时机，获得适当的人员（包括数量、质量、层次和结构等），实现人力资源的最佳配置，最大限度地开发和利用人力资源潜力，有效地激励员工，保持智力资本的竞争优势。

3.2 组织设计

组织设计主要是研究如何合理设计企业的组织架构。组织架构（组织结构）是指组织内部各组成部分之间关系的一种模式。它决定了组织中的指挥系统、信

息沟通网络和人际关系，最终影响组织效能的发挥。组织架构模式能随组织任务的发展而不断演变。

奥派人力资源管理实践平台中的组织设计模块包含影响组织设计因素、工作流程、确定组织结构形式、设定部门、职能分析、设定组织结构框架和岗位人员配备，学生可以在操作模拟实验的同时来提高他们分析和解决实际问题的能力。

3.3 工作分析

工作分析是对工作的一个全面的评价过程。对组织上各项工作的性质、责任、任务以及从事该工作的员工所具备的条件进行调查和分析，然后加以系统、科学的工作描述和任职资格要求，最终编制出工作说明书。

奥派人力资源管理实践平台中的工作分析模块包含制定目标、确定人员、确定对象、信息调查、工作描述、任职资格要求和工作说明书，学生将会对企业工作分析流程更加了解。

3.4 人事管理

人事管理主要是对员工基本信息的一些数据维护。人事管理模块可以方便企业可以更好的对员工进行管理，对员工的一些历史资料和现有资料进行详细的统计了解。

奥派人力资源管理实践平台中的人事管理模块包含员工信息浏览、调动分配、离职人员、档案查询与维护和人事结构分析，学生可以更加熟悉企业对人员的管理过程。

3.5 考勤管理

考勤管理是为了让员工明确工作和休息时间，明确考勤部门的工作范围、职责，保障工作效率，同时考勤管理是计发员工工资，进行绩效考核的重要依据。

奥派人力资源管理实践平台中的考勤管理模块包含考勤参数设置、日常考勤记录、考勤数据查询和考勤数据汇总，让学生了解企业的考勤过程。

3.6 招聘管理

招聘管理模块主要是按照实际的招聘与录用的流程，从企业产生招聘需求，到确定招聘计划；从筛选应聘者简历到经笔试，面试合格以后通知报到进入合同管理中的试用期。奥派人力资源管理实践平台中的招聘管理模块包含招聘需求、招聘计划、发布招聘信息、筛选申请表、笔试、面试和评估招聘计划，让学生可以很快进入模拟实验状态。

3.7 合同管理

合同管理模块主要完成对公司的员工的合同进行管理的功能，是人力资源管理实践平台中不可缺少的模块之一。完善的合同管理是公司健康运作的一个重要标志。然而，完善的合同管理需要公司许多的资源，如何简化合同的管理而不失其完整、科学是许多公司头痛的问题。

奥派人力资源管理实践平台中的合同管理系统包含合同模版管理、使用期、初次签订、变更或续签、解除或终止、查询统计打印等模块，结构清晰，功能齐全。简化了原本复杂的合同管理程序，但又不失功能的完备性和科学性，解决了许多企事业单位目前亟待解决的问题。

3.8 薪酬管理

薪酬管理是指一个组织针对所有员工所提供的服务来确定他们应当得到的报酬总额以及报酬结构和报酬形式的一个过程。在这个过程中，企业就薪酬水平、薪酬体系、薪酬结构、薪酬构成以及特殊员工群体的薪酬做出决策。同时，企业还要持续不断地制定薪酬计划，拟定薪酬预算，就薪酬管理问题与员工进行沟通，同时对薪酬系统的有效性做出评价而后不断予以完善。

奥派人力资源管理实践平台中的薪酬管理系统包含薪酬策略的分析、职务评估、薪酬调查、薪酬机构设计、薪酬日常管理等模块，构成薪酬管理系统，功能齐全，结构清晰。让学生在很少的时间内了解薪酬管理流程以及如何进行薪酬分析和管理。

3.9 培训管理

培训是指企业为了有计划地帮助员工学习与工作有关的综合能力而采取的努力，这些能力包括知识、技能或是对于成功地完成工作至关重要的行为。培训的目的在于让员工掌握培训计划所强调的那些知识、技能和行为，并通过它们应用到日常工作活动之中。

培训管理，是一个工作岗位。其工作内容包括培训与管理两个方面，具体体现为对培训机构、培训活动、培训资源、培训制度等。培训所指是对培训的过程管理，可以题解为对单次培训活动、系列活动的需求调研、计划、实施、评估等环节；管理重点是指对培训资源、师资队伍、培训管理队伍等，也就是涉及培训的人、财、物的监管。培训管理，侧重于过程控制。

奥派人力资源管理实践平台中的培训管理系统包含培训战略规划目标、在职员工培训需求分析、新员工培训需求分析、制定培训计划、培训计划的实施、培训效果的评估等模块，功能齐全，结构清晰。让学生了解到培训对提高个人乃至企业的重要作用。

3.10 绩效管理

绩效管理是通过管理者和个人经过沟通制定绩效计划、绩效监控、绩效考核，绩效反馈与改进，以促进员工业绩持续提高并最终实现企业目标的一种管理过程，将企业的战略、领导的职责、管理的方式和手段以及员工的绩效目标等管理的基本内容确定下来，在持续不断沟通的前提下，领导帮助员工清除工作过程中的障碍，提供必要的支持、指导和帮助，与员工一起共同完成绩效目标，从而实现组织的远景规划和战略目标。

奥派人力资源管理实践平台中的绩效管理模块包含考核目标管理、考核方案管理、考核制度、考核实施、反馈跟踪和结果运用，让学生认识到企业通过绩效管理可以充分发挥员工的潜能和积极性，更好地实现企业的各项目标。

3.11 奖惩管理

奖惩管理就是公司为了让员工有激情的去为企业创造财富，激发员工的潜能，发挥他们的斗志，使各个组织中的员工都发挥他们最大的能力而采取的一种管理制度。

奥派人力资源管理实践平台中奖惩管理系统包含奖惩的设置、奖惩记录管理、部门奖惩统计和员工奖惩统计等功能模块，用简单的四个模块将奖惩管理系统功能概括出来，使的该系统结构简单、清晰，但又不失功能的完备性。让学生在很短的时间里就可以了解到奖惩管理的含义和奖惩流程以及各个流程点的重要性。

3.12 职业生涯规划

职业生涯规划，是指组织或者个人把个人发展与组织发展相结合，对决定个人职业生涯的个人因素、组织因素和社会因素等进行分析，制定有关对个人一生中在事业发展上的战略设想与计划安排。

职业生涯规划是一个人对其一生中所承担职务相继历程的预期和计划。本实验目的是学生以案例数据为基础，通过对职业生涯知识的了解，学习，可以制定

出职业目标，规划出职业生涯中短期目标(半年计划)、中期目标(五年计划)、长期目标(十年计划)。

四、实训总结和体会

经过2个星期的奥派人力资源管理信息系统实验、操作，对人力资源管理信息系统主要功能有了直观的认识，而且可以熟练操作朗新人力资源管理信息系统。对人力资源管理的主要模块也有了深一步的认识。对企业在人力资源管理方面基础性工作也有了一定的了解。

通过对人力资源管理信息系统的实验操作，明确了企业人力资源管理主要内容有六大模块：人力资源规划、招聘与录用、培训管理、薪酬与福利、薪效管理、劳动关系。人力资源规划主要工作任务：员工补充计划、人员配置、培训开发计划、工资激励计划等；招聘与录用：主要就是根据规划内容进行新员工的招聘和录用工作；培训管理：评估企业开展员工培训的需要，设定员工培训的目标，设计培训项目，培训的实施和评价；薪酬与福利：劳动工资、社会保险与其它福利；薪效管理：就是对员工进行绩效考核；劳动关系：主要是劳动合同、劳务派谴等等。

从人员聘用到员工离职，人力资源管理信息系统涵盖了从岗位、绩效、薪酬，到培训方案、继任者计划等一系列工作模块，运用互联网和个人电脑，实现了人力资源管理工作中业务流程的系统化、规范化和集成化。

**第二篇：人力资源管理实训报告**

人力资源管理上机实训报告

专业班级：

姓名：

学号：

指导教师：

实验地点：

学号：指导教师：实验日期：

一、实训目的通过实习，掌握分析和解决人力资源管理问题的基本能力，了解人力资源的各个模块，在这基础上把所学的专业理论知识与模拟的公司紧密的结合起来，培养实际的工作能力与分析能力，已达到学以致用的目的，从而增加对人力资源的了解。

二、实训平台

奥派人力资源管理实践教学平台 http://192.168.1.5/allpasshr/

三、实训内容

实训主要是为了加深对人力资源管理的认识，通过系统的学习，从而更熟悉和了解企业的人力资源部门在一个企业中的职能和重要作用。但由于课程时间的限制，在上机过程中我们重点学习了一下几个方面，其他部分则根据教材内容理解。

3.1创建模拟公司

我们是以每个人为单位建立公司，并且由自己担任人力资源部经理，就我公司为武汉新讯咨询公司，主要定向于对武汉的各个行业进行咨询及其对需要进行培训的企业提供培训平台的一个有限责任公司。公司成立于2025年，公司初步拟定为人力部，财务部，运营部（信息部，后勤部），规模并不是很大，正在不断的完善和发展中。下一步就是对我公司进行人事管理，做公司的人力规划，对我公司的所有部门中设定职位，编写其岗位说明书，把其中的岗位要求、岗位权责、工作内容及任职资格等写清楚，进而挑选员工。例如：公司总经理，他主要是制定公司的总体战略与经营计划；人力资源经理，规划协调公司的人力资源管理与组织建设，开发人力资源，促进公司经营目标的实现和长远发展。

3.2个人管理

主要是把公司的一些事务通过该系统来进行工作管理和消息管理，公司对假期申请、消息查询和发布、个人信息管理和密码维护等操作将会是一个很程序化的过程。在实验室中在指导教师指导下，我们就假期的申请，消息的查询都认真的熟悉了一遍，这些让我们知道我们在该系统中我们只要点击就会弹出请假的类型(事假、病假、婚假和产假等)和请假的天数，在对假期发出给管理部门后，管

理部门都会对其进行处理，就该假的批准与否都将会有个人信息提示；我们也能接收到公司中发布的消息，这样很快捷。其次也可通过模拟操作为下属安排工作，安排自己的工作。

3.3招聘管理

这是我们学习的重点，有招聘信息管理和面试信息管理。试验中我们需要对公司招聘的岗位参考以前做的工作岗位说明书填写招聘信息，包括拟定的招聘人数和给应聘者的应聘要求，选择是用内部招聘还是到外部招聘，招聘的渠道把握清楚后，其次试验中主要让我们操作了网络招聘（现今最常用的招聘渠道）的程序，过程是在系统的人才市场申请注册，在人才市场发布信息，在当应聘者看到公司的信息后就会递交简历，于是公司就会将这应聘的简历全部做处理:当这人符合公司的要求，公司将会给他发面试通知单，面试后如果录取他将会受到录用单，没有录用也会给他发送未录单；当这人有很大的前途但又不符合需要招聘的职位，公司会将其导入人才库。

3.4培训管理

在试验中培训管理由培训计划、培训实施和培训材料三方面组成，缺少的是培训需求分析。培训计划是指我们通过制定培训任务（可以设置多个任务），选择培训方式，设置培训课程，和要求选择的培训对象以及培训时间安排的几个要素，在考虑后由该培训部门向培训对象通过系统发送信息，并且让决策部门批准。例如：人力资源部向所有员工提供企业文化价值观的培训，财务部门也可以对所有运营部的所有员工进行如何节约公司成本的技能培训。培训实施则操作的难度大和具体的公司运用的工具亦不同就没有进行操作。培训资料主要包括选择培训的教材，和对员工培训的一些协议规范，对员工的培训过程和结果存档。

3.5考勤管理和绩效管理

1、考勤管理对待很多公司来说是有大的相同点，它涉及到所有员工，对员工的工作时间，以及在进行明确的规定，做到有章可循。

2、绩效管理则是在人力资源部的领导下对公司的所有人进行考核管理，在试验中我们采用的是360度考评法和指标法俩种方法，我们的360度考评法过程是利用考评者的上级，下级，同级，和客户对一些具体指标打分，将结果分析对考评者综合考评，最后把KPI个人一览表发给考评者，并交决策者审批，给出绩效评估的结论，决定考评者晋升还是降职还是轮岗等，还有附加意见处理。

3.6薪酬管理

1、我们以制定薪酬策略为出发点，对各个部门的工作项目名称、项目说明、绩效挂钩与否等细节做布置，平且制定了薪酬细项，熟悉制定考核奖金的额度，制定薪酬额度。

2、薪酬的发放，将我们在个人管理中进行的考勤成绩查询迁入，对一定时间范围内的薪酬查询，和对各部门的薪酬进行汇总，于是在后面把个人薪酬一览表给显示出来；在试验中同时我们也可以对其他员工，对已有薪酬进行修改的操作。

3.7人力资源管理信息系统的辅助功能

1、系统管理对公司的资料进行设定，包括企业资料管理，人力资源资料的管理，辅助的修改资料类别。权限设定，修改人员编组，添加小组权限，修改小组权限。

2、简单的学习了人员测评、人力资源下载和知识库德使用等基本知识和技能。

四、实训总结和体会

4.1对该套系统的认识，我们在人力资源的这个模拟系统中认为其每一个环节都是相辅相成的，在最开始进行的设置将会为以后的工作进行有很大的影响，如在对工作分析的时候，对考勤的设置中都会为招聘、绩效考核与薪酬管理有影响。对于我们虚拟的公司，很多的东西都是在凭空的想象，对于在一些具体公司的部门设置都不太熟悉，加之对工作分析时并不能把它的性质任务、职能权限、岗位关系理顺，也难以对岗位的任职资格作系统的阐述。在这个模拟板块中缺少了人力资源中的职业生涯规划，职业生涯规划很重要，它告诉人们一个职业选择的真确与否，就直接影响员工的个人职业生涯的成败，所以我觉得应该在该系统增加一些这方面的内容。

4.2对学习这个系统后对专业的认识，人力资源是企业组织中最有能动性的资源，人力资源管理也日益显现其重要性，这也是为什么许多企业的最高管理者来源于人力资源管理领域。我们的人力资源管理观念起步较晚，在引进西方各类管理概念的同时，我们也引进了西方的人力资源管理理念，这些理念与我国传统的人力资源管理理念存在着较大的区别，对改进我国的人力资源管理工作有很大的影响。人力资源管理在企业中究竟应该扮演什么角色？人力资源管理者该做些

什么？认清并解决好这些问题，才能使人力资源管理工作具有明确的目标和方向，人力资源管理才能真正实现其应有的作用。

4.3对以后将如何学习该专业的认识，也许看来我们学习人力资源管理很大限制的是我们很难结合实际，毕竟很大程度上人力资源只有在公司的业务开展和公司运营中才可以体现它的价值。在真正的公司我们才能了解如何用我们的智商和情商以及搜商来完成对公司的战略做分析，对公司的人力资源做配置，为企业培训与员工流动的关系研究和对人力的成本做规划。

这次专业实习就现在而言我觉得自己专业知识还相当欠缺，所以这次受益蛮大的，实习中我消除了一些学习的误区，认识以后的日子里会去系统的去熟悉人力资源的各个板块重要性，思考面临着毕业我该起码因该具备的技能，同样让我增长了以后如何去网上应聘，如何看待网上招聘的时效性和其招聘的效率，减少到以后的应聘出现走弯路。

总之，专业实习让我受益颇多，给了我以后学习抓重点，注意细节通过这次的实习也发现了自己的一些不足之处，使自己能在以后的学习和工作中克服这些错误，提高自己的各方面的综合能力。

**第三篇：人力资源管理实训报告**

专业班级：

姓学名：号：指导教师：、实训目的 实验日期：

结合在一起，学生通过对系统实践操作和学习，接受到人力资源管理方法与技巧方面的基本训练，掌握分析和解决人力资源管理问题的基本方法。学生在实验时，将所学的理论与实际应用的过程对比，更加深刻地了解人力资源管理的工作流程，真正将所学的理论知识与实践结合起来，让学生能够更好的掌握所学知识。

二、实训平台

奥派人力资源管理实践教学平台

http://192.168.1.5/allpasshr/

三、实训内容

在本次实训中，我们主要涉及的模块有组织设计,工作分析,人力资源规划和职业生涯规划。

（1）组织设计功能模块

该模块是是研究如何合理设计企业的组织架构。组织架构（组织结构）是指组织内部各组成部分之间关系的一种模式。组织架构模式能随组织任务的发展而不断演变。其功能模块分为以下几方面内容：

1.影响组织设计因素

组织设计的任务是确定为保证组织目标的达成，组织中需要设立哪些岗位和部门，并规划这些岗位和部门间的相互关系。组织的目标不同，为实现目标所需进行的活动不同，活动的环境和条件不同。企业中需要设立不同的岗位，这些岗位又在不同的部门，这些部门之间的相互关系也必然表现出不同的特性，从而成为影响企业经营活动、影响企业组织设计的主要因素。

2.工作流程

3.组织结构形式

4.设定部门

实验学生通过对企业概况的了解，从而来设定企业当前所需要的部门，确定各部门所应具备的功能以及对这些做好编制工作。

5.职能分析

实验学生通过对现有企业情况的了解，从而对企业进行职能分解。

6.组织结构框架

常见的企业组织形式有直线式、职能式、事业部式、矩阵式。

7.人员配备

实验学生根据前面确定的部门信息，维护所需的相关职位，同时进行岗位人员的配备．

（2）工作分析模块

该模块对组织上各项工作的性质、责任、任务以及从事该工作的员工所具备的条件进行调查和分析，最终编制出工作说明书。奥派人力资源管理实践平台中的工作分析功能模块主要包括以下内容：

1.制定目标

实验学生通过对企业现有问题的分析和总结，从而确定工作分析目标。制定目标包括分析类型（全面/部分）、企业现有问题、工作分析目标等。

2.确定人员

确定人员就是对即将参与工作分析的研究人员进行确定。工作分析人员的类型分为：工作分析专家、岗位在职人员、上级主管。

3.确定对象

实验学生根据可供参考的资源来确定需要分析的岗位信息。

4.信息调查

信息调查中包含了问卷调查法、访谈法、现场观察法三种调查方式。实验学生通过这三种方式的信息调查，可以了解到企业员工的日常工作状况，以及员工在工作环境中所遇到的问题，以便得到及时反馈信息。

5.工作描述

工作描述是关于一种工作中所包含的任务、职位以及责任的一份目录清单。实验学生通过对职位名称分析、工作任务分析、工作职责分析、工作关系分析、劳动强度分析、工作的自然环境分析、工作安全分析、社会环境分析等信息的收集。从而了解某个岗位下的员工的实际工作情况。

6.任职资格要求

7.工作说明书

工作说明书是实验学生根据前面的详细调查信息，主要是根据工作描述和任职资格要求这两个大方面来编制特定部门下的工作说明书。

（3）人力资源规划模块

其功能模块包括人力资源需求分析，人力资源供给分析，人力资源供需分析，人力资源规划与预算，人力资源规划方案。

人力资源需求分析的内容包括需求部门，需求职位，编制数量，需求数量，发布人和需求预测法等。

人力资源规划与预算是对人力资源规划过程中的人员计划包括退休解聘计划，劳动关系计划，培新开发计划及它们的预算进行分析。

人力资源规划方案包括总规划，人员补充规划，人员分配计划，人员接替计划等。

（4）职业生涯设计模块 职业生涯设计的内容包括自我定位、目标设定、目标实现和目标修正等四个方面。所谓职业生涯自我评估，实质上就是自我认识的过程。自我认识是职业生涯规划的基础，是关系到职业生涯发展的成功与否。要通过自我评估，正确认识自己在性格、意志、知识水平、技术能力、工作经历与经验等方面的优势与劣势，为制订职业目标和选择职业路线提供依据。

四、实训总结和体会

尽管实训所用的系统并不一定是今后在实际工作中企业所运用的系统，只是单纯的教学模拟系统，但是从中我们仍能体会到整个人力资源管理的思路，系统与理论知识只是这一学科的内容，真正需要我们掌握的是整体的思维方式以及这其中所体现的现代企业管理方法，我们在日常生活中也更多的注重实际工作中人力资源问题的解决方法。

学习后我认识到，人力资源是企业组织中最有能动性的资源，人力资源管理也日益显现其重要性，这也是为什么许多企业的最高管理者来源于人力资源管理领域。人力资源只有在公司的业务开展和公司运营中才可以体现它的价值。在真正的公司我们才能了解如何用我们的智商和情商以及搜商来完成对公司的战略做分析，对公司的人力资源做配置，为企业培训与员工流动的关系研究和对人力的成本做规划。它让我去了解，思考面临着毕业我应该起码因该具备的技能，同

样让我增长了以后如何去网上应聘，希望能在以后的应聘中少走弯路。

**第四篇：人力资源管理实训**

黄皮书《人力资源管理》第一章学习题

一 列出本章的名词

二 人力资源管理的发展经历了哪几个阶段？各阶段有什么特点？有哪些理论？有哪些代表人物？

三 人力资源管理与人事管理的区别和联系是什么？

四 人力资源管理与人力资源开发的区别和联系是什么？

五 不同规模的企业，人力资源管理部门是如何设置的？

六 我国目前企业人力资源管理存在的问题是什么？今后发展的趋势是什么？

七 管理领域对人性的看法有哪几种？对不同人性的看法相应地有哪些管理模式？

八 分析本章的案例

**第五篇：人力资源管理实训报告 4**

人力资源管理上机实训报告

专业班级：市营0901指导教师：明均仁实验地点：院实验中心202机房

一、实训目的电子商务上机实验报告培训是指企业为了有计划地帮助员工学习与工作有关的综合能力而采取的努力，这些能力包括知识、技能或是对于成功地完成工作至关重要的行为。培训的目的在于让员工掌握培训计划所强调的那些知识、技能和行为，并通过它们应用到日常工作活动之中。

培训管理，是一个工作岗位。具体体姓学名：号：专业班级：现为对培训机构、培训活动、培训资源、培训制度等。培训所指是对培训的过程

管理，可以题解为对单次培训活动、系列活动的需求调研、计划、实施、评估等指导教师：环节；管理重点是指对培训资源、师资队伍、培训管理队伍等，也就是涉及培训实验日期：的人、财、物的监管。培训管理，侧重于过程控制。实验地点：院实验中心202机房

奥派人力资源管理实践平台中的培训管理系统包含培训战略规划目标、在职员工培训需求分析、新员工培训需求分析、制定培训计划、培训计划的实施、培训效果的评估等模块，功能齐全，结构清晰。让学生了解到培训对提高个人乃至企业的重要作用。

二、实训平台

奥派人力资源管理实践教学平台

http://192.168.1.5/allpasshr/

三、实训内容

下面简要概述模块的具体操作细节。

影响组织设计的因素，主要是设立企业的各种人力条件，方便后继的组织设计开展，其中包括基本的、职工人数、企业生产能力、年销售量、企业投资及制单人，同时也包括一些宏观条件，如企业经营战略、外部环境、企业发展阶段、部门技术类型、部门间工作流程的依存性这些抽象的条件，没有具体的数据但是有不同的选项。

工作流程，是设计企业经营中从决策到执行的一整套企业流程，包括业务流程与管理流程，业务流程即是日常企业运营中的业务执行流程，从接受定单、准

备原料、生产产品、完成定单到最终发货。管理流程则是设计企业从董事会、到各个部门员工的决策执行流程。

组织架构形式，这一步主要是根据企业实际情况来选择采用何种组织形式，根据企业作为传统生产行业，采用直线式组织架构来设计。

设定部门，在确定了组织架构以后就要设立各相关部门。要设计部门的名称、人数、主管、上级部门。

职能分析，要对部门的职能进行定位、分析，确定是否是关键是职能，将部门职能分解，包括基本职能、二级职能、三能职能。

组织结构框架，通过直观的关系图的方式来确立上下级之间、部门之间的关系。

岗位配备，对各个岗位的名称、所属部门、人数、工资标准、上级职位、职位级别、任职资格、工作内容、权责范围进行具体设计。以方便对各个岗位的管理。

通过以上的步骤对整个组织设计进行，情况比较符合企业建立初期，进行组织结构的设计。在人力资源管理中，组织设计是整个工作的起点和关键环节。它决定了组织中的指挥系统、信息沟通网络和人际关系，最终影响组织效能的发挥。组织架构模式能随组织任务的发展而不断演变。

通过实际的上机操作能真实体会到人力资源管理中的问题，通过模拟企业日常运营来增进对知识的理解。

四、实训总结和体会

本次上机我主要研究的是组织设计方面，对其我有一下心得组织设计主要是研究如何合理设计企业的组织架构。组织架构（组织结构）是指组织内部各组成部分之间关系的一种模式。它决定了组织中的指挥系统、信息沟通网络和人际关系，最终影响组织效能的发挥。组织架构模式能随组织任务的发展而不断演变。奥派人力资源管理实践平台中的组织设计模块包含影响组织设计因素、工作流程、确定组织结构形式、设定部门、职能分析、设定组织结构框架和岗位人员配备，学生可以在操作模拟实验的同时来提高他们分析和解决实际问题的能力。在经过课本知识的基本学习之后，进行实际上机操作，与人力资源管理专业知识

紧密结合，实验流程与理论教学流程一致。将课本的知识通过系统体现出来，预测组织人力资源需求并做出人力需求计划、招聘选择人员并进行有效组织、考核绩效支付报酬并进行有效激励、结合组织与个人需要进行有效开发以便实现最优组织绩效。它将人力资源管理的理论知识和实践有效的结合在一起，我们通过对系统实践操作和学习，接受到人力资源管理方法与技巧方面的基本训练，掌握分析和解决人力资源管理问题的基本方法。

尽管实训所用的系统并不一定是今后在实际工作中企业所运用的系统，只是单纯的教学模拟系统，但是从中我们仍能体会到整个人力资源管理的思路，系统与理论知识只是这一学科的内容，真正需要我们掌握的是整体的思维方式以及这其中所体现的现代企业管理方法。

在实训中的主要体会，由于临近毕业，许多同学忙于实习与找工作无法兼顾课程学习，使得课本的知识没有很好的掌握老师在日常教学中也更多的注重实际工作中人力资源问题的解决方法。而学校的课程设置也存在不合理的问题，尽管我们学院并没有开设人力资源管理专业，但是作为企业管理这一大学科中重要的组成部份，也应当受到足够的重视，能够让今后有意从事这方面工作的同学能够有更多机会学习相关的知识，同时上机实训与理论学习的时间比例不合理，上机时间明显不足。

尽管临近毕业没有很多的时间给我们继续学习很多的理论知识，但是仍然感谢指导老师能在坚守本职，认真负责的指导我们上机实训，同时也希望学校的课程安排能趋于合理、科学，使得在大学阶段的学习能更有效率，更有实际意义。

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！