# 浅谈非人力资源部门的人力资源管理[范文]

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-06-25

*第一篇：浅谈非人力资源部门的人力资源管理[范文]浅谈非人力资源部门的人力资源管理人力资源是企业核心的资源之一，企业所有的职能都必须依靠出色的人才执行。从事人力资源管理工作近七年，我个人认为企业的人力资源管理是长期效应，一个企业的人力资源管...*

**第一篇：浅谈非人力资源部门的人力资源管理[范文]**

浅谈非人力资源部门的人力资源管理

人力资源是企业核心的资源之一，企业所有的职能都必须依靠出色的人才执行。从事人力资源管理工作近七年，我个人认为企业的人力资源管理是长期效应，一个企业的人力资源管理水平真正要上台阶，真正要取得较大的效果，必须有四项基本保证：第一，企业CEO的亲自参与；第二，各部门经理人的高度配合；第三，人力资源部门工作人员专业水平的提升；第四，企业在人力资源方面是否有相应的资源（人力资源和财务资源）投入。以上四项缺一不可，否则，人力资源管理工作始终得不到质的飞跃。

借此机会，想针对以上第二项浅谈一下自己的看法。在此暂且以人力资源管理作为划分依据，将企业各部门简单地划分为人力资源部门和用人部门（非人力资源部门）。

一、人力资源管理工作应是各部门经理和人力资源部共同承担的管理工作，而不仅仅是人力资源部一个部门的工作

从企业人力资源管理的实际运行情况分析，部分用人部门经理常常错误地认为人力资源工作是人力资源部门的事情，与已无关。因此导致部门经理对人力资源管理的有关规定和工作流程漠不关心，认为这不是自己的业务范畴，甚至经常不自觉地做出有悖人力资源管理规定的事情；同时也导致用人部门经理对人力资源部门的过分依赖，加重人力资源部门的工作，且难以保证招聘、培训及考核等工作的有效性。

二、用人部门经理对人力资源管理的认知度和执行力度是公司人力资源管理成败的关键因为用人部门经理的人力资源管理工作至少牵涉到以下方面：

⑴分派适当的人，到适当的位置。

⑵引导新进人员适应本部门和公司。

⑶告知员工工作目标与绩效标准。

⑷协助员工展开工作计划。

⑸训练员工执行及完成工作目标与计划。

⑹改善员工的工作绩效。

⑺宣导公司目标，政策与作业程序。

⑻管控本部门的人事编制和人力成本。

⑼发展员工潜能和提升员工积极性。

⑽协助员工解决影响工作的一切问题。

⑾建立本部门良好的工作气氛与工作环境。

⑿建立并维持高昂的工作士气。

由是观之：人力资源管理工作主要都是各部门直线经理在执行，而不只是在人力资源部门身上。因为从以上的十二项管理工作中可以看出：

①平日与员工朝夕相处的，不是人力资源部门人员，而是该部门的经理。②最知道部属工作状况的，不是人力资源部门人员，而是该部门的经理。③最能够影响部属行为的，不是人力资源部门人员，而是该部门的经理。④最能够让部属愤而离职的，不是人力资源部门人员，而是该部门的经理。

三、让用人部门经理高度配合的解决方法——整合用人部门与人力资源部门第一、强化人力资源管理培训及辅导

它包含两个方面，其一，针对各部门经理进行人力资源管理的培训与辅导；其二，针对人力资源部全体工作人员的自身培训与辅导。

第二、定期的会议交流

企业应经常召开部门经理会议，在会议中人力资源部门必须将其在这段时间需要其他部门配合的事情做一个充分的沟通并形成相关报告。同样，用人部门经理也可以提出在人力资源管理上发现的问题或者遇到的困难，请人力资源部门给予专业的支持。

第三、让用人部门经理参与制定规章制度

如果用人部门经理能够在制定一项人力资源工作流程的规章制度时参与讨论，积极提出意见，那么对公司人事方面的规章制定一定会有很大帮助。例如，企业要设计调岗的办法，涉及到调岗的流程、申请、审批、薪资、培训、考核办法等等，必须要邀请用人部门经理参与制定。

因此，结合公司目前现状，我想今后一段时期内人力资源管理的工作重点，应是如何改造现有各职能部门经理在人力资源管理方面的管理理念和管理行为，真正培养和提升各部门负责人在人力资源管理方面的能力。因为现代企业竞争要求一个合格的部门经理首先必须是一个很好的人力资源管理者。否则，再好的组织、部门或办事处都会因为其领导人不擅长人力管理而不能持久。很难想象，一个不擅长人力资源管理的领导能够很好地控制企业中偏离组织目标的行为。因此企业的人力资源管理是一个系统工程，所有部门都应该参与进来。综上所述，公司要求各部门经理在执行人力资源管理政策时，扮演的角色不仅仅是配合者，而应是高度的参与者和严格的执行者，同时也是人力资源管理工作的策划者。(

**第二篇：营销部门人力资源管理**

营销部门人力资源管理

营销部门的人力资源管理主要是对销售经理的管理，实质是通过对现有人员的组织和使用力争达到最优效果，主要有三方面：

第一如何找到及培养个体（销售经理）；

第二组建一支合格的团队，提高团队的凝聚力战斗力；

第三调动员工的积极性及提高员工能力。

销售经理是营销部团队中的个体，所以建立一支合格的营销团队首先必须找到其中的个体，也就是第一：找到和培养（销售经理）

现代企业的驱运力是什么呢？其实就是一个：订单，如果没有了订单，企业就不可能运作。

企业有两条线：一是产品的开发与选区项；二是产品的销售。而检验一个企业各项工作最终是以市场为标准，以销售目标的实现为准绳。如果销售目标实现不了，没有了利润作为保证，产品积压，没有开发投入，工资发不出，企业无法生存与发展，更谈不上经营了。

销售经理是企业市场目标的实现者，是企业市场营销最核心的竞争力，是企业的灵魂，他们直接面对客户，代表着公司连接着公司与市场，客户往往从他们身上看到公司的企业文化及公司的发展状况，来确定他们对企业的忠诚度，公司产品品牌的形成主要是客户忠诚度的高低。

因此从一定意义上来说，选择销售经理，培养销售经理，管好用好销售经理，发挥销售经理最大的潜能，是企业是能否不断拓展市场的关键。所以组建一支合格的销售经理团队是企业能否占领市场的关键。

如何组建一支合格的有战斗力销售团队？成功的销售经理具备着一套与不成功销售经理完全不同的特点，但成功的销售经理有着某些共同之处。

首先是品质：诚信“做人”，“忠诚·诚实·正直”做事。

做市场，就是做人做事的统一。销售就是卖品质，销售企业诚信，个人的诚信。一个人失去了诚信，也就失去了道德，失去了信任与信用，这不仅仅是个人的，也是企业的，更是家庭的。一个销售经理对市场没有诚信，自谋私利，将在市场上在社会上寸步难行，只有施惠与人才能受惠与人，这是市场永远不变的法则，也是做人与做事的统一。一个优秀销售经理除了“诚信”做人基本品质以外，还需要“忠诚·诚实·正直”做事。对企业、对团队的忠诚，是一种态度；忠诚意味着你可以信任你的团队，你的团队也可以信任你。诚实是忠诚的前提，是一种美德。向企业和团队如实的反映工作有关的真实情况，不隐瞒或歪曲事实，包括真诚的对待我们的客户和合作伙伴，都是诚实的表现。企业里需要正直的人，正直意味着明确支持对企业是正确的事情，用自己的行为如实放映自己的承诺。正直意味着坚持不懈地正确地表达自己的价值观，并执着追求自己的目标。

其次是技能：也就是实现目标的方法与手段：组织能力、交际能力，交流与勾通的能力，应变能力，洞察力、整合能力等等。

最后是知识：产品知识，公司内外部知识，客户知识，行业内的发展与趋势重要的是获取技能和知识的能力等等。

所以在建设销售经理团队时，第一要严把招聘关，让有销售经验的经理把关，我们要知道需要招什么样的人，要诚信，要与公司的企业文化相吻合等等，这项工作做不好，招的时候不认真对待，使用时放任身由，等到走了公司要受到很大损失。第二是教育培训，要培养专业化、职业化的营销队伍，员工进来之后教他如何做人做事做市场，公司内外的知识，以及职业培训，这项工作是要从长，从严做起。第三是知人善用，用人先要知人，避其所短，用其所长，把人的积极性及主动性全部发挥出来，创造性地去工作。最后层层管理，级级培养，招人要级级负责，使用时也应层层管理、级级培养，对人才的不足有一个互补，让员工看到升也看到降，没有人可以一劳永逸，每一个必须不断超越自我，使每一个人可以不断攀上新的台阶，这样企业的整体素质才会越来越高，是对人才负责，也是对企业负责。

有了合格的销售经理，才能组建起一支合格的营销团队，组建一支合格的团队，必须让每一个销售经理的潜能得到充分的发挥，提高团队的凝聚力与战斗力。有了合格的营销团队就成为企业开拓市场占领市场的利剑，企业的目标及经营才有了基石。

如何建立支合格的营销团队？首先我们必须对团队有一个定义，团队是指为了共同目标互相影响和相互协作的两个或两个以上的人所组成的单位。按照这种理解，组建一支合格的营销团队，必须先要让营销团队中的个体充分发挥每个人的聪明才智为共同目标而去奋斗。

如何提高团队的凝聚力，战斗力呢？首先为共同目标而努力。在人与人之间实现平等，产生依赖，有共同追求的目标，团队中的每一个员工与团队的目标一致，为同一个目标而努力，整个企业、团队的效率就会提高；团队员工的稳定，团队也相对稳定。团队的目标不一致，团队的建设就很难有突破性、持久性发展。为了成就共同的事业与目标，而承担共同的责任，激励和支持团队共同进步。并由衷地把自己的前途与团队的目标结合在一起，有归属感。只有团队或是企业有了发展，自己才有发展。自己愿意为团队的目标而尽心尽力，有团队有无恨的忠诚，决不允许有损害团队利益的事发生。团队是目标群体，由于群体中的个体，有着不同教育，不同的生活在习惯，不同理念，不同的信仰，工作方法与认同规范的人，这种差异是客观存在的，如何缩小这种差异？让团队中每一个人为一个目标而共同努力，尽量减小磨擦，让团队高效有序地运行呢？所以团队追求的是整体利益，先从团队的领导做起，搞好战略安排，在选人，培养，用人，管理人，搞好传帮带，靠制度保障团队工作的运行，靠机制去创新，对全过程对结果负责。

团队的领导者要有宽敞的心胸，要“以情感人，以理服人，以法治人”。

一支合格的营销团队是企业的发动机，是生产力。团队目标不一致，团队就不稳定，什么事也做不好，也做不成。团队的领导是一个舵手，下面的各层都是水手，上上下下都在动，而且动得非常协调，那船就整体目标一致，很快地向前前进，感觉也就非常好，反之欲速则不达。如何制定目标，再怎么分解它，包括近期内的目标与远期内的目标，公司的发展目标（战略）与产业规模化目标，怎么样分阶段去做去实现，这是管理者的责任，也需要管理者将公司的目标与团队的目标及个人的目标统一。

营销团队的目标，是更好更快地把公司的产品推向市场，市场竞争的结果，就是比别人做得更好，做到这一点你必须比别人专业完整并形成自己的特点，企业的资源是有限的，用有限的资源做更多的事，怎能成功？唯有集中主力，才能培育出核心竞争力。市场经济一旦进入了过剩时代，你就必须创造出能比别人提供更多价值的东西，才能生存。营销团队（公司）“目标”在调整中发展，也在发展中调整，也需要一个不断进化与优化的过程，营销团队（公司）在前进中优化整个团队结构，价值链，优化公司的资源配置同时，一定要让营销团队的目标与个人的目标适时调整，调配，创造出和谐的劳动关系。

第一：团队之中要有一个充分信任的平台。当团队中每一个成员都彼此理解和尊重他人观点的时候，会产生强有力的粘合剂，会建立良好的理解平台，团队中的每一个都会彼此尊重，就会增强团队的创造力激发团队的创造力。

第二：建立有效沟通。管理者要通过沟通了解每一个员工，从而知道如何才能激励或推动他们；员工通过沟通可以消除与管理者的误解；有效的沟通，使得团队凝聚力不断增强，员工的认同感不断增加，团队中的成员形成默契，能迅速准确地了解彼此的想法，了解管理者的计划和要求，保证实施渠道的畅通无阻；有效的沟通，能集思广益，彼此分享信息与智慧，以激发出潜在的力量，创造性解决问题。

第三：有一个良好团队氛围。团队的氛围是内部共同协助创造出来，有什么的氛围就会有什么样的团队。团队中的每个成员，把对方视为一家人，相互依存，肝胆相照，荣辱与共。成员之间是互敬互重，相互宽容，彼此信任，相互帮助。和谐相处，相互促进，为团队的成功互指优缺点，追求团队的整体绩效与和谐。如果每个人都满足现状，明哲保身，就样的团队将会裹足不前。如果一个企业，没有一个齐心奋进的团队、员工，每个人都满足现状，明哲保身，自谋私利，不想让自己的利益受到损害，不想揭示企业或团队中阴暗的一面，什么有竞争力的产品，开发先进的技术，强有力的销售，都将成为空话。

如何提高、调动团队中每个分员工的积极性，提高员工的能力？调动员工积极性，从被管理者的角度，我觉得管理者更应该先从物质上，重点在精神上来调动被管理者积极性和创造性，使员工有一种被信任被尊重被重视的感觉，能够为企业目标而奋斗，有一种责任感。在不同时机，不同场合能够发挥自已的才能与潜能，感到自己的工作岗位有意义，而不是把企业当作是一个提供劳动获取工资的场所，而是把企业当成不可缺少的共同体，只有企业发展自己才有发展。让员

工懂得企业（团队）的利益就是自己的利益，企业（团队）也应知道员工的利益就是企业（团队）的利益。企业（团队）要想得到好的利益就必须调动员工的积极性，保障员工的利益，建立利益共同体，这样才会有好的利益和市场。当然还要有很好的激励机制，“说到做到”。激励方面的核心是把员工的发展方向和追求目标与企业的目标融合在一起，以市场价值为导向，按贡献率、业绩来激励员工。民营企业及股份制企业必须有着很好的激励机制，当然如果大家没有了一个共同的利益，每个人都谋私利，企业也就不是企业了，更谈不上什么管理了。

古有“使民”，先“养民”，“富民”，“惠民”，以礼教民，“宽猛并济”，企业的管理者需要在员工的生活福利，待遇，乃至家庭成员的生老病死上，都应做得无微不至，企业员工孰能不回报企业，尽心尽力，尽职尽责，做好本职工作，大多数员工、整个企业如都能做好本职工作，企业就会高效有序运行。

怎样提高员工的能力呢？首先部下素质低不是你的责任，但能够提高部下的素质，是管理者的责任。”“兵随将转，无不可用之人”。每一个在都会有自己的特长、专长，管理者需要知人善用。人无完人，每个人都有自己的优缺点，用其所长，避其所短，让每个人都发挥一技之长，企业就有竞争力，所以管理者重在“理才”，把人的积极性、主动性、及人的智慧充分发挥出来，利用好，让每个员工都有用武这地，能够全身心，全时间投入自己所从事的工作，并提高他的能力。

营销部门人力资源管理的目的就是提高效率，让员工、团队高效有序地工作，增加效益。所以管理者要从被管理者的角度出发，要宽容与信任被管理者，然后再去培养被管理者，最后再去激发它才干。

因此在营销部门，管理者要有一颗仁爱的心，既是领导又是父亲更是兄长去关心爱护被管理者，让他感觉企业似家般温暖。

管理者要把被管理者的智慧一点一滴发挥出来，举贤才，施仁爱，培养员工之才，激发员工之才，爱惜员工之才，“理”好了“才”（就理顺了管理思路），企业才有凝聚力，创造力，也就有核心竞争力。

**第三篇：浅谈营销部门人力资源管理**

浅谈营销部门人力资源管理

中国营销传播网，2025-12-05，作者: 孙严，访问人数: 4690

营销部门的人力资源管理主要是对销售经理的管理，实质是通过对现有人员的组织和使用力争达到最优效果，主要有三方面：

第一如何找到及培养个体（销售经理）；

第二组建一支合格的团队，提高团队的凝聚力战斗力；

第三调动员工的积极性及提高员工能力。

销售经理是营销部团队中的个体，所以建立一支合格的营销团队首先必须找到其中的个体，也就是第一：找到和培养（销售经理）

现代企业的驱运力是什么呢？其实就是一个：订单，如果没有了订单，企业就不可能运作。

企业有两条线：一是产品的开发与选区项；二是产品的销售。而检验一个企业各项工作最终是以市场为标准，以销售目标的实现为准绳。如果销售目标实现不了，没有了利润作为保证，产品积压，没有开发投入，工资发不出，企业无法生存与发展，更谈不上经营了。销售经理是企业市场目标的实现者，是企业市场营销最核心的竞争力，是企业的灵魂，他们直接面对客户，代表着公司连接着公司与市场，客户往往从他们身上看到公司的企业文化及公司的发展状况，来确定他们对企业的忠诚度，公司产品品牌的形成主要是客户忠诚度的高低。

因此从一定意义上来说，选择销售经理，培养销售经理，管好用好销售经理，发挥销售经理最大的潜能，是企业是能否不断拓展市场的关键。所以组建一支合格的销售经理团队是企业能否占领市场的关键。

如何组建一支合格的有战斗力销售团队？成功的销售经理具备着一套与不成功销售经理完全不同的特点，但成功的销售经理有着某些共同之处。

首先是品质：诚信“做人”，“忠诚·诚实·正直”做事。

做市场，就是做人做事的统一。销售就是卖品质，销售企业诚信，个人的诚信。一个人失去了诚信，也就失去了道德，失去了信任与信用，这不仅仅是个人的，也是企业的，更是家庭的。一个销售经理对市场没有诚信，自谋私利，将在市场上在社会上寸步难行，只有施惠与人才能受惠与人，这是市场永远不变的法则，也是做人与做事的统一。一个优秀销售经理除了“诚信”做人基本品质以外，还需要“忠诚·诚实·正直”做事。对企业、对团队的忠诚，是一种态度；忠诚意味着你可以信任你的团队，你的团队也可以信任你。诚实是忠诚的前提，是一种美德。向企业和团队如实的反映工作有关的真实情况，不隐瞒或歪曲事实，包括真诚的对待我们的客户和合作伙伴，都是诚实的表现。企业里需要正直的人，正直意味着明确支持对企业是正确的事情，用自己的行为如实放映自己的承诺。正直意味着坚持不懈地正确地表达自己的价值观，并执着追求自己的目标。

其次是技能：也就是实现目标的方法与手段：组织能力、交际能力，交流与勾通的能力，应变能力，洞察力、整合能力等等。

最后是知识：产品知识，公司内外部知识，客户知识，行业内的发展与趋势重要的是获取技能和知识的能力等等。

所以在建设销售经理团队时，第一要严把招聘关，让有销售经验的经理把关，我们要知道需要招什么样的人，要诚信，要与公司的企业文化相吻合等等，这项工作做不好，招的时候不认真对待，使用时放任身由，等到走了公司要受到很大损失。第二是教育培训，要培养专业化、职业化的营销队伍，员工进来之后教他如何做人做事做市场，公司内外的知识，以及职业培训，这项工作是要从长，从严做起。第三是知人善用，用人先要知人，避其所短，用其所长，把人的积极性及主动性全部发挥出来，创造性地去工作。最后层层管理，级级培养，招人要级级负责，使用时也应层层管理、级级培养，对人才的不足有一个互补，让员工看到升也看到降，没有人可以一劳永逸，每一个必须不断超越自我，使每一个人可以不断攀上新的台阶，这样企业的整体素质才会越来越高，是对人才负责，也是对企业负责。有了合格的销售经理，才能组建起一支合格的营销团队，组建一支合格的团队，必须让每一个销售经理的潜能得到充分的发挥，提高团队的凝聚力与战斗力。有了合格的营销团队就成为企业开拓市场占领市场的利剑，企业的目标及经营才有了基石。

如何建立支合格的营销团队？首先我们必须对团队有一个定义，团队是指为了共同目标互相影响和相互协作的两个或两个以上的人所组成的单位。按照这种理解，组建一支合格的营销团队，必须先要让营销团队中的个体充分发挥每个人的聪明才智为共同目标而去奋斗。如何提高团队的凝聚力，战斗力呢？首先为共同目标而努力。在人与人之间实现平等，产生依赖，有共同追求的目标，团队中的每一个员工与团队的目标一致，为同一个目标而努力，整个企业、团队的效率就会提高；团队员工的稳定，团队也相对稳定。团队的目标不一致，团队的建设就很难有突破性、持久性发展。为了成就共同的事业与目标，而承担共同的责任，激励和支持团队共同进步。并由衷地把自己的前途与团队的目标结合在一起，有归属感。只有团队或是企业有了发展，自己才有发展。自己愿意为团队的目标而尽心尽力，有团队有无恨的忠诚，决不允许有损害团队利益的事发生。团队是目标群体，由于群体中的个体，有着不同教育，不同的生活在习惯，不同理念，不同的信仰，工作方法与认同规范的人，这种差异是客观存在的，如何缩小这种差异？让团队中每一个人为一个目标而共同努力，尽量减小磨擦，让团队高效有序地运行呢？所以团队追求的是整体利益，先从团队的领导做起，搞好战略安排，在选人，培养，用人，管理人，搞好传帮带，靠制度保障团队工作的运行，靠机制去创新，对全过程对结果负责。团队的领导者要有宽敞的心胸，要“以情感人，以理服人，以法治人”。

一支合格的营销团队是企业的发动机，是生产力。团队目标不一致，团队就不稳定，什么事也做不好，也做不成。团队的领导是一个舵手，下面的各层都是水手，上上下下都在动，而且动得非常协调，那船就整体目标一致，很快地向前前进，感觉也就非常好，反之欲速则不达。如何制定目标，再怎么分解它，包括近期内的目标与远期内的目标，公司的发展目标（战略）与产业规模化目标，怎么样分阶段去做去实现，这是管理者的责任，也需要管理者将公司的目标与团队的目标及个人的目标统一。

营销团队的目标，是更好更快地把公司的产品推向市场，市场竞争的结果，就是比别人做得更好，做到这一点你必须比别人专业完整并形成自己的特点，企业的资源是有限的，用有限的资源做更多的事，怎能成功？唯有集中主力，才能培育出核心竞争力。市场经济一旦进入了过剩时代，你就必须创造出能比别人提供更多价值的东西，才能生存。营销团队（公司）“目标”在调整中发展，也在发展中调整，也需要一个不断进化与优化的过程，营销团队（公司）在前进中优化整个团队结构，价值链，优化公司的资源配置同时，一定要让营销团队的目标与个人的目标适时调整，调配，创造出和谐的劳动关系。

第一：团队之中要有一个充分信任的平台。当团队中每一个成员都彼此理解和尊重他人观点的时候，会产生强有力的粘合剂，会建立良好的理解平台，团队中的每一个都会彼此尊重，就会增强团队的创造力激发团队的创造力。

第二：建立有效沟通。管理者要通过沟通了解每一个员工，从而知道如何才能激励或推动他们；员工通过沟通可以消除与管理者的误解；有效的沟通，使得团队凝聚力不断增强，员工的认同感不断增加，团队中的成员形成默契，能迅速准确地了解彼此的想法，了解管理者的计划和要求，保证实施渠道的畅通无阻；有效的沟通，能集思广益，彼此分享信息与智慧，以激发出潜在的力量，创造性解决问题。

第三：有一个良好团队氛围。团队的氛围是内部共同协助创造出来，有什么的氛围就会有什么样的团队。团队中的每个成员，把对方视为一家人，相互依存，肝胆相照，荣辱与共。成员之间是互敬互重，相互宽容，彼此信任，相互帮助。和谐相处，相互促进，为团队的成功互指优缺点，追求团队的整体绩效与和谐。如果每个人都满足现状，明哲保身，就样的团队将会裹足不前。如果一个企业，没有一个齐心奋进的团队、员工，每个人都满足现状，明哲保身，自谋私利，不想让自己的利益受到损害，不想揭示企业或团队中阴暗的一面，什么有竞争力的产品，开发先进的技术，强有力的销售，都将成为空话。

如何提高、调动团队中每个分员工的积极性，提高员工的能力？调动员工积极性，从被管理者的角度，我觉得管理者更应该先从物质上，重点在精神上来调动被管理者积极性和创造性，使员工有一种被信任被尊重被重视的感觉，能够为企业目标而奋斗，有一种责任感。在不同时机，不同场合能够发挥自已的才能与潜能，感到自己的工作岗位有意义，而不是把企业当作是一个提供劳动获取工资的场所，而是把企业当成不可缺少的共同体，只有企业发展自己才有发展。让员工懂得企业（团队）的利益就是自己的利益，企业（团队）也应知道员工的利益就是企业（团队）的利益。企业（团队）要想得到好的利益就必须调动员工的积极性，保障员工的利益，建立利益共同体，这样才会有好的利益和市场。当然还要有很好的激励机制，“说到做到”。激励方面的核心是把员工的发展方向和追求目标与企业的目标融合在一起，以市场价值为导向，按贡献率、业绩来激励员工。民营企业及股份制企业必须有着很好的激励机制，当然如果大家没有了一个共同的利益，每个人都谋私利，企业也就不是企业了，更谈不上什么管理了。

古有“使民”，先“养民”，“富民”，“惠民”，以礼教民，“宽猛并济”，企业的管理者需要在员工的生活福利，待遇，乃至家庭成员的生老病死上，都应做得无微不至，企业员工孰能不回报企业，尽心尽力，尽职尽责，做好本职工作，大多数员工、整个企业如都能做好本职工作，企业就会高效有序运行。

怎样提高员工的能力呢？首先部下素质低不是你的责任，但能够提高部下的素质，是管理者的责任。”“兵随将转，无不可用之人”。每一个在都会有自己的特长、专长，管理者需要知人善用。人无完人，每个人都有自己的优缺点，用其所长，避其所短，让每个人都发挥一技之长，企业就有竞争力，所以管理者重在“理才”，把人的积极性、主动性、及人的智慧充分发挥出来，利用好，让每个员工都有用武这地，能够全身心，全时间投入自己所从事的工作，并提高他的能力。

营销部门人力资源管理的目的就是提高效率，让员工、团队高效有序地工作，增加效益。所以管理者要从被管理者的角度出发，要宽容与信任被管理者，然后再去培养被管理者，最后再去激发它才干。

因此在营销部门，管理者要有一颗仁爱的心，既是领导又是父亲更是兄长去关心爱护被管理者，让他感觉企业似家般温暖。

管理者要把被管理者的智慧一点一滴发挥出来，举贤才，施仁爱，培养员工之才，激发员工之才，爱惜员工之才，“理”好了“才”（就理顺了管理思路），企业才有凝聚力，创造力，也就有核心竞争力。

**第四篇：人力资源部门管理计划书**

公司人力资源计划书

为确保公司业务正常运行，现阶段公司人力资源的工作主要有以下几个方面

一、企业文化建设

企业文化是企业中长期形成的共同思想、作风、价值观念和行为准则。它表现为一种具有企业个性的信念和行为方式。企业文化是一个企业的灵魂，没有灵魂的企业是空洞的、没有未来的，如果企业想做大做强就必须要有自己的信仰，就像人一样要想更好的发展就必须有追求有梦想，一个企业也是如此，所以人力资源的一个主要工作就是要让每一个上下一心、齐心协力才能把企业发展好。

二、人事制度建设

人事制度是关于用人以治事的行动准则、办事规程和管理体制的总和。一支军队之所以训练有素，是因为军队有一套严格的纪律去约束每一名军人，所以才能行之有素。同样，一个企业要更好的发展就应该有一套完善的体制制度去约束每一个人。人事制度包括工作人员的选拔、录用、培训、工资、福利、监督、退休与抚恤等各项具体制度。所以人事制度建设也是人事部门的一项重要任务之一。

三、人力资源基础建设

首先是根据集团的发展规划，结合集团及各子公司、各部门的人力资源需求报告进行盘点，确定人力资源需求的大致情况。结合集团现有人员及职务可能出现的变动情况、职务的空缺数量等，掌握集团整体的人员配置情况，编制相应的配置计划，以明确描述集团未来的人员数量和素质构成。建立公司人员招聘体系，根据公司人力资源需求，拟定公司招聘计划。

1、选择招聘渠道

如网络招聘、人才市场招聘、内部推荐、校园招聘、中介公司、内部转调、报纸招聘等

2.建立面试题库

3.建立公司内部人才库

4.做到满足人员需求，合理提供人员储备，做到因岗设人的原则。

其次是培训与开发

根据培训需求调查，编制公司的培训计划，制定培训预算，并将培训计划分解到月度培训计划

1.建立培训管理体系

2.结合公司需要和部门需求，定期或不定期地向有关部门推荐相关培训课题信息

3.实行内训外训相结合4.制订内部培训师体制

5.做好新员工入职培训及员工技能培训

6.做到有培训有绩效有提高。

第三是绩效管理，根据职务说明书，设定各岗位的工作目标，实现目标管理，制定和修订公司绩效考核制度、先进评选方案，并督导相关人员执行，负责绩效考核体

系的建设和完善工作，规范绩效管理各项流程，以此决定奖金的发放、晋升的标准。

1.结合公司实际情况制订绩效测评制度，2.实行绩效管理与薪酬体系能够相衔

接，第四是薪酬福利，制定和修订公司薪酬福利管理制度，设计公司薪酬体

系，编制员工薪资方案及福利计划 1.建立薪酬制度，制订薪酬结构

如工资=基本薪资+奖金+分红

2.员工福利做好员工激励工作，建立内部晋升制度，做好员工职业规划。

第五是员工关系

编制及完善公司员工劳动合同条款，建立劳动合同名册

1.建立企业与员工良好的沟通渠道

2.开展员工活动，促进文化宣传

3.做好离职面谈离职分析，解决问题减少离职率

4.管理企业员工劳动合同、人事档案

5.处理企业员工劳动矛盾、争议和纠纷，协调好劳资双方的关系。

我公司组织结构图：

董事会

↓

总经理

↓

人力资源部、财务部、采购部、运输部、信息管理部

财务部的基本职责：

1.起草公司经营计划；组织编制公司财务预算；执行、监督、检查、总结经营计划和预算的执行情况，提出调整建议。

2.执行国家的财务会计政策、税收政策和法规；制订和执行公司会计政策、纳税政策及其管理政策。

3.整合公司业务体系资源，发挥公司综合优势，实现公司整体利益的最大化。

4.公司的会计核算、会计监督工作；公司会计档案管理及合同（协议）、有价证券、抵(质)押法律凭证的保管。

5.编写公司经营管理状况的财务分析报告。

6.负责公司股权管理工作，实施对全资子公司、控股公司、最大股东公司、参股公司的日常管理、财务监督及股利收缴工作。

7.组织经济责任制的实施工作，下达各中心核算与考核指标，组织业务考核和

评价。

8.综合统计并分析公司债务和现金流量及各项业务情况。

9.研究公司融资风险和资本结构，进行融资成本核算，提出融资计划和方案；防范融资风险。

10.负责公司存货及低值易耗品盘点核对。会同公司综合部、技术部、采购部、仓库等有关部门做好盘点清查工作，并提出日常采购、领用和保管等工作建议和要求。

11.公司总经理授权或交办的其它工作。

人力资源部主要职责：

1、制定本部门的工作计划，经上级领导审批后组织实施。

2、制订、修改公司各项人力资源管理制度和管理办法，建立制度化、规范化、科学化的人力资源管理体系。

3、根据公司发展战略，分析公司现有人力资源状况，预测人员需求，制定、修改人力资源规划，经上级领导审批后实施。

4、在各部门的协助下进行工作分析；提出岗位设置调整意见；明确部门、岗

位职责及岗位任职资格；编制、修改和完善部门、岗位职责说明书；合理评价岗位价值。

5、根据岗位需求状况和人力资源规划，制定招聘计划，做好招聘前的准备、招聘实施和招聘后的手续完备等工作。

6、组织建立绩效管理体系，制订相关方案；牵头组织公司各部门进行绩效考

核并予以指导和监督，协助总经理室对各部门负责人的考核；做好考核结果的汇总、审核和归档管理等工作。

7、根据企业规划和员工发展需要，建立和完善员工培训体系；组织实施、指

导协调对员工进行的分类、分层次培训，努力提高员工素质。

8、制定公司的薪酬、福利方案，经审批后组织实施；核算员工工资，计算员

工社会保险缴纳标准、缴纳社会保险。

9、做好员工人事档案管理工作。定期汇总、编制人力资源管理方面的相关统

计报表和统计报告。

10、办理员工录用、迁调、奖惩、离职、退休手续，办理中层管理人员的考察、选拔、聘任、解聘事宜，牵头组织对公司领导班子的考核。

11、做好劳动合同管理、劳动纠纷处理和劳动保护工作。

12、及时与各部门沟通、协调，协助各部门做好员工管理工作。搞好部门建设，不断改进内部管理工作，提高员工综合素质和部门工作绩效。

13、完成公司领导交给的其他任务。

采购部职责：

采购部经理

1)直接对分管领导、公司负责，全面主持采购部工作，确保各项任务的顺利完成。

2)审核采购计划、采购项目，审查各部门领用物资数量，合理控制，减少损耗。

3)全面主持大宗商品订购的业务洽谈，督促下属仓库负责人把好进货的验收及质量关，保证物资供应和仓储正常。

4)教育属下员工在工作中，要遵纪守法，对工作认真负责，不徇私舞弊。按公司计划完成各类物资采购及安全保管任务，尽可能在预算范围内做到节支降耗。

5)督促采购组、仓库组负责人，加强对下属员工素质培训，不断提高员工的业务水平和工作能力。

6)对本部门员工制度执行情况负责。

7)对本部门员工的专业知识培训负责。

8)对员工进行严格管理，根据员工表现向公司提出奖励或处罚建议。

9)严格内部管理，抓好各项规章制度的落实，对本部门办公设备的使用及管理负责。

10)负责制定工作计划，监督工作计划的执行及完成情况。

库管员

1)做好物品出入库记录，并根据公司《物料验收规范》对来料进行验收并做好记录。

2)负责库房日常管理事务，检查库存产品状况。

3)按规定收发物料，做好物料进库储位的筹划与排放。

4）每周盘点物品，做到帐、物相符，填写库房相关数字并登录到ERP。

5)配合盘点库房产品工作的具体执行。

6)做好物料的搬运和库房废次品的回收及保管。

7)对来料来货及时入库，储放安全以防倒塌、遗失或变质。

8）每天检查仓库安全卫生状态，并及时整改。

9）要控制好常用物品库存量，及时向部门申报补充材料清单。

10）与采购员、询价员一起做好供应商评价。

11)维护和管理搬运工具。

询价员

1)熟悉各部门常用物品、原材料，深入全面了解市场供应价格、质量情况。

2)掌握常用物品的品牌、规格、质量、供货厂商, 并了解其价格波动规律。

3)按重要性、急用程度安排采购，其他据库存量来安排，防止积压与过期，做好全年、季节、周期性的采购计划，保证需求。

4)物品采购必须货比三家，不能死定一家，以免造成质量差、高价格的弊病。

5）建立常用物资、材料的价格、供应商、服务质量信息库。

6）与采购员、仓管员做好供应商评价，并将结果反馈给上级领导。

7）做好物料的动态管理，及时的掌握市场物料信息，多信息、多渠道的做好市场调查；

8)材料设备的选厂、选型以及进行物资选用等各项工作；

9）配合部门经理完成相关采购合同的谈判，做好部门合同及相关记录的保存。采购员

1)认真贯彻执行公司采购管理规定和实施细则，努力提高自身采购业务水平。

2)采购人员必须了解相关物料的专业知识，避免采购假冒伪劣商品及被厂商蒙骗。

3)采购人员应密切注意市场行情的变化，掌握市场信息。

4)采购人员应经常深入卖场，了解商情、客情，以期创造最佳的采购业绩。

5)经常做市场调查，掌握竞争对手的商品构成、价格策略、促销手段。并采取相应对策。

6)对公司绝对忠诚。不接受厂商的回扣、招待、赠品等，违者将按公司有关规定处理。

7）必须按照公司的采购程序进行采购，采购时需有申购部门领导签字及本部门领导批准的《物资申购单》方可采购。

8）接到采购通知后，采购员必须及时，按质按量的完成采购任务。

9)严把物料质量关，购进物料必须附有质保书及相关的合格证明，特殊物料如种子、化肥、农药、农膜等投入品需附有相关的检测报告及产品认证证书。

10）物品购入后，必须及时入库，并配合仓管员做好验收，如果验收不合格，采购员必须及时要求供货方做出补偿或退货。

11）采购员不得私自将相关物料交给当事人（特殊情况经部门领导同意除外），不得私自藏匿公司财产。

12）购买物料时，采购员必须索要正规发票及采购单，同时完成发票的报销。

运输部职责：

1.根据企业相关部门要求制订合理、科学的运输计划、车辆运营计划等并组织实施。

2.在工作中完善运输业务工作流程与标准，保证运输工作符合国家交通运输法规，确保运输安全。

3.及时受理运输过程中的突发事件，制定解决措施，并及时总结问题产生的原因，避免此类问题再次发生

公司人力资源计划书

一、目的人力资源的计划是本公司战略规划的重要组成部分，它着眼于为未来的公司生产经营活动预先准备人才，并为公司人力资源管理活动提供指导。

二、内容本公司人力资源计划包括：人员晋升、配备、培训、职业发展、工资和奖金等方面。

三、基本程序

1.核查现有人力资源

核查现有人力资源是人员供给预测的基础，它的关键在于弄清现有人力资源的数量、质量、结构及分布状况。

人力资源核查资料至少应包括：

（1）个人自然情况；

（2）录用资料；

（3）教育资料；

（4）工资资料；

（5）工作执行的评价；

（6）工作经历；

（7）服务与离职资料；

（8）工作态度；

（9）安全与事故资料；

（10）工作环境资料；

（11）工作或职务情况；

（12）工作或职务的历史资料等。

2.预测人力资源需求

可与人力资源核查同时进行。主要根据公司发展战略规划和内外条件选择预测技术，然后对人力需求的结构和数量进行预测。

预测具体程序为：

（1）预测企业未来生产经营状态；

（2）估算各职能工作活动的总量；

（3）确定各职能及各职能内不同层次类别人员的工作负荷；

（4）确定各职能活动及各职能活动内不同层次类别人员的需求量。

3.预测人员供给量

人员供给量预测包括两个内容：一是内部拥有量预测，根据现有人力资源及其未来的变动情况，预测出现在各规划时间点上的人员供给量；另一是外部供给量预测，确定在各规划时间点上各类人员的可供量。

4.确定纯人员需求量

即比较预测到的各规划时间点上的供给与需求，确定人员在数量、质量、结构及分布上的不一致之处，以获取纯人员需求量。

5.制定匹配政策

制定匹配政策以确保需求与供给的一致，即制订各种具体的计划，包括晋升计划、补充计划、培训开发计划、配备计划等，保证需求与供给在各计划时间点上的匹配。

6.确定执行计划

在各分类计划的指导下确定具体实施计划的工作方案。

7.反馈调整

目的在于为总体计划和具体计划的修订或调整提供可靠的信息，以便对规划进行动态的调整并加强控制。

**第五篇：非人力资源部门的人力资源管理**

一，我的岗位我负责，我在岗位你放心，自从4月初有幸加入到房产公司，融为这个集体的一份子，本着对这份工作的热爱，抱以积极、认真、学习的态度，用心做好每一件事情.，在报到上岗的第一天就能快速的进入工作，与兴隆台区动迁办工作人员积极沟通，一起到动迁范围内的业户家里走访，进行摸底调查，以确保后期动迁工作的准确无误。经过一周的摸底调查已经全面掌握了所有动迁户的全部信息情况。在公司领导的大力支持下，现已将兴油二期工程范围内乙炔气厂2栋家属楼72家住户全部动迁完毕。陈屯村32个有照房，现已签订4家，20余家无产籍房屋正在审批中。虽然说动迁工作相对有很大难度，工作中碰到钉子户也是难免的，但是，因为具有较强的沟通能力加上领导的大力支持所以才能准确快速的完成领导交给的动迁工作任务。

二、遵从三员、四不、原则：

三员、1、当好领导的咨询员、作为房地产行业的一员，应该有义务同时也有责任为领导做好市场调查，积极掌握同行业的相关信息，收集当地其他同行的经营情况(包括经营方式和经营优势),调查当地开发商的开发能力和信誉度,同时完善自家的经营队伍。

2、做好同事的服务员、因为我们是一个集体，所以首先要有团队精神，为同事服务也就是为团队服务，也就是为集体服务，只要有团结和谐的团队，那么我们的企业精神才会向上，我们的企业发（转载自中国教育文摘http://，请保留此标记。）展才会向前。

3、当好集体的管理员、俗话说有了大家才会有小家，我们公司之所以能够有今天的发展壮大，都离不开平时的勤俭持家，所以我们不浪费今天的一分一毫，才会有我们明天的一砖一瓦，四不、1、服务公司服务集体不缺位，2、主动热情积极工作不越位，3、服从领导服从组织不偏位，4、同事沟通氛围融洽不空位。

我们要以积极饱满的热情态度对待集体，对待工作，对待同事，对待组织。

三、自身素质及综合能力：

1.多提高自己各方面综合能力。

2.平时多学习房地产专业知识和市场政策知识，提升专业形象

3.多进行市场调查，同行调查，做到知己知彼

4、积极主动地完成公司的各项工作任务

5、加强团队协作力、共同进步

做到温和而不懦弱、激进而不张扬、稳重而不死板、正直而不固执。

今天我不想发出“给我一个支点，我来撬动整个地球”的豪言壮语，因为我知道我的能力和水平有限，但是，我想表达一个愿望，“给我一个平台，让我也来为公司今后的发展尽一份责任和力量，我相信，“只要您给我一次机会，我就会还您十分满意”。

这次竞聘不管结果如何，我会一如既往的以饱满热情的态度干好我的本职工作，但是我想最重要的是作为xx人，我将永远以xx为荣，作为竞聘者，我相信xx的明天会更好，谢谢各位领导与评委，我的演讲完了。

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！