# 人力资源咨询工作总结(汇总5篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-03-26

*人力资源咨询工作总结1随着公司的快速发展，企业科学的人力资源结构，就显得更加重要。为实现公司的经营发展战略目标和目标，提供人力保障，更好地组织实施公司人力资源战略，实现每人在各自的工作岗位上能尽职尽责，充分发挥员工的工作潜能，目前，根据公司...*

**人力资源咨询工作总结1**

随着公司的快速发展，企业科学的人力资源结构，就显得更加重要。为实现公司的经营发展战略目标和目标，提供人力保障，更好地组织实施公司人力资源战略，实现每人在各自的工作岗位上能尽职尽责，充分发挥员工的工作潜能，目前，根据公司的统一安排和部署，我们对企业员工工作岗位进行了优先，现在将优化小结如下：

>一、重视生产、发展生产，取保生产高效有力

首先，生产部是公司发展的重要部门，也是企业产生效益的部门，生产部的工作效率将直接影响到企业的展，为了提高生产部的工作效率，结合实际，努力提高公司二条计时线的出产率，我们将计时线调整为计件制并把原来的二线岗位人员缩编，实行竞争上岗，不仅提高了工作效率，还提高了工人的工作主动性和积极性，杜绝了工人偷懒、擅自离岗、无顾请假的坏习惯。其次，电工划入生产部进行管理。通过生产一线的整合和调整，工作效率极大的提高，有力的促进了各项生产工作的开展。

>二、加强财务管理，有效提升财务管理的科学性

财务部是公司的核心部门，工作任务繁锁，根据目前财务部状况，人员结构需要调整，我们实行工作考核制，进一步加大了考核的力度，通过考核把表现优异者继续留用，考核未通过者自动淘汰，目前，财务未通过考核者1人主动自动离职。

>三、精兵减政，优化人员结构

目前，公司设备部人员较多，人员闲置情况比较严重，不仅浪费了人力资源，同时给公司的运营带来了繁重的负担。目前，我们根据设备部的实际情况，积极调整设备部的人员配置，调整后设备部的人员状况为1人自动离职，1人劝退。

>四、发挥潜能，做好人力资源工作

为了发挥和调动人力资源部门每个员工的工作潜能，实施科学化管理。我们对人力资源部的员工进行了实时考核，通过考核，目前公司行政人事和前台置换一人。

>五、积极提高采购和仓管工作的效率性和科学性

物料部和采购部是公司的重要部门，为了加强物料部仓库管理和采购部工作的科学性、规范性，提高员工的责任心和积极性，确保公司的利益，缩减企业的成本，采购和物料两个部门的员工实行了自动淘汰制，通过岗位考核，物料部仓库管理已末尾淘汰2人，采购部末尾不合格的员工年底也将自行淘汰。

此次，公司人力资源优化，不仅留住真正想为企业谋发展的优秀员工，更确保公司的利益，缩减企业成本。提升了公司的综合竞争力，对于公司未来的发展意义重大！

**人力资源咨询工作总结2**

20xx年是集团公司全面实施“人才强企”战略和人力资源发展规划的重要一年，\*\*发电有限公司（以下简称福建公司）人力资源工作在集团公司人力资源部和公司领导的关心支持下，紧紧围绕集团公司20xx年人力资源工作要点和福建公司“1122”年度计划，结合本公司人力资源工作现状，克服了人力资源部刚组建、人员少、事务多等诸多困难，较好地完成了各项工作任务，为集团公司“358”战略计划第一阶段目标和福建公司“2211”目标任务的顺利实现提供有力的组织和人才保障，取得了一定的成绩。现将主要工作情况回顾总结如下：

>一、建章立制，逐步规范人力资源管理

为进一步完善公司人力资源管理，理顺管理关系，使公司人力资源各项工作有章可循，形成“靠制度管理，按制度办事”的良好机制，及时制定、出台了一系列符合福建公司实际情况的制度和办法，如：《\*\*发电有限公司机关各部室主要职责》、《机关各部室岗位设置、定员、岗级和任职条件》、《机关本部人员调配管理暂行办法》、《机关本部人员选（招）聘管理实施办法》、《\*\*发电有限公司新进员工工资标准管理办法》、《\*\*发电有限公司员工调配管理暂行办法》等文件，逐步规范了公司系统的人力资源管理工作。

>二、摸清家底，做好工资、保险等管理衔接工作

经集团公司批准，从20xx年开始福建公司所属企业的劳动工资由公司自行统一管理。人力资源部及时组织召开了20xx年劳动工资预算会议，提出《关于\*\*发电有限公司20xx年工资基金计划和工资总额调控计划的预算报告》，并根据集团公司《关于下达20xx年工资计划的通知》(中国华电人[20xx]445号)文件精神，及时下达各企业20xx年工资计划，在执行过程中加以严格监督，年度内未发生超预算现象。

厂网分开后，福建公司系统员工各项保险仍由福建电网公司代管，上半年，经过多方面的努力和协调，在确保系统内员工的利益的基础上，最终与电网社保中心签订了《委托管理合同书》，以较低的价格解决了近八千名员工20xx、04、05年保险管理问题，同时也顺利解决了过渡期离退休员工企业补贴资金来源渠道问题；上半年举办了企业年金经办人员培训班，交流年金工作经验，并布置下一阶段工作。

>三、认真组织，做好企业改制重组工作

20xx年是电力主辅分离改革的实施年，根据中央八部委关于主辅分离、辅业改制工作的有关政策，按集团公司分离社会职能的工作部署，有条不紊地在公司系统开展了分离办社会工作。

结合公司“1122”年度计划，为积极稳妥地做好企业改制重组工作，上半年成立了\*\*发电有限公司企业改制重组领导小组及其办公室，并积极稳妥地开展工作。现已上报厦门电厂改制重组方案，并得到集团公司原则同意的\'批复，漳平电厂和永安火电厂的改制方案请示也已上报至集团公司。

>四、落实创建“四好”领导班子的要求，做好领导班子的考核与交流调整工作

按照公司党组的部署，落实创建“四好”领导班子的要求。根据集团公司人力资源部的授权，稳步推进干部队伍建设，福建公司机关和基层企业领导班子建设初见成效。首先是建立和完善公司本部职能部室机构，加强和充实了机关各部门领导；其次，在集团公司人力资源部的指导下，调整、交流、提拔了部分基层企业领导班子成员；三是，20xx年9月、10月，受集团公司委托，公司党组首次在系统内进行了一次全面、系统的企业领导班子考核建设工作，人力资源部如期完成了计划安排，并将考核结果提交公司党组，比较全面了解掌握了基层单位领导班子和后备干部情况，为下一步运用考核考察成果奠定了基础。

>五、按“公平、公开、公正、择优”原则，做好人力资源优化配置工作

根据集团公司《关于福建华电可门发电有限公司福州可门火电厂运行模式及生产人员招聘方案的批复》（中国华电人函[20xx]58号）要求，按照招聘领导小组的工作部署，组织、协调、做好可门电厂生产准备人员招聘工作。前后历时近两个月时间，面向福建华电系统招聘生产准备人员，完成了预期的目标，达到了预期的效果。

根据集团公司核定的福建公司机关本部定员人数，人力资源部组织了相应招（选）聘工作。目前机关工作人员已基本就位。

招（选）聘工作均贯彻“公平、公开、公正、择优”的原则，受到公司系统各单位和员工的肯定和好评。

>六、重视教育培训工作，着力提高干部、员工素质

按照集团公司人才强企战略的指导思想，贯彻落实“五支队伍”建设和“22211”人才工程，努力培养符合公司生产经营和改革发展需要的高素质人才队伍，积极开展员工教育培训工作。开展了调度运行值班人员取换证培训、水调人员业务培训班、社保人员政策法规培训、技师高级技师认定评审等员工培训工作；协助集团公司开展企业领导人员培训、协助生产运营部开展基层单位生技部主任业务培训等干部培训工作。公司系统干部、员工的综合素质不断提高。

**人力资源咨询工作总结3**

半年来，人力资源部离退管理工作在公司经营班子的正确领导下，在各级涉老部门帮助指导下，按照上级及公司有关老干部工作规定，围绕年初公司职代会总经理工作报告关于年度工作思路和两大目标总要求，克服困难，努力工作，大胆管理，内强素质，外树形象，齐心协力，圆满完成了年初预定的上半年工作指标。为总结经验，发扬成绩，找出不足，搞好下半年的各项工作，特做工作总结如下：

>一、结合实际，扎实工作，认真落实“两项待遇”

1、开展思想政治工作，使思想政治工作与解决实际问题相结合，确保队伍稳定。离退休职工，队伍庞大，这块阵地，如果我们不去占领，非法组织、封建迷信、xx“xx”等非法组织必然会去占领。无数事实已经证明，基础不稳，前方动荡，必然会影响大局，干扰中心，因此，决不能掉以轻心。每逢敏感时期，上级都要求我们对原练功人员进行调查摸底，密切关注其动向。我们根据中央四部委《关于加强退(离)休干部思想政治工作的通知》精神，积极做好离退休老同志们的思想政治工作，对症下药，了解情况，确保没有反弹，及时上报。针对我公司进行的系列改革，许多老同志有诸多想法，还有部分老同志思想观念比较滞后，有些事情一时想不明白。对此，人力资源部领导高度重视，配合公司领导，全力做好疏导化解工作。

为防止因此而发生的不稳定情况，我们极力做好工作、掌握动向、提出建议，经过不懈努力，未造成集体上访事件的发生，保证了公司大局的稳定，为公司的中心工作有序发展，做出了应有的成绩。另外，公司领导还克服种种困难，千方百计解决实际问题，消除了最大不稳定因素，使全体老同志十分感激各级领导，为表达心意，五月二十日上午离退休职工代表为公司送去了锦旗;五月上旬，将退休职工反映生活用水水质不合格、水压小等问题报公司领导后，公司领导高度重视，及时安排有关部门进行处理，在不到一周时间内也得到了较好解决，为表达心意，离退休职工代表给公司领导写了一封感谢信。这充分体现了公司领导对离退休(内退)职工高看一眼、厚爱一分的具体体现。面对庞大的离退休队伍，出现夫妻感情不和，邻里之间纠纷，子女赡养老人等方面的\'问题在所难免，凡此种种，不论在节假日，或是白天、晚上，只要我们知道了，均能做到以理服人，百解不厌，百问不烦，深入浅出，做好深入细致的思想工作，凡在职权范围内的事，符合政策规定，当场解决，否则多加解释，基本达到双方均能接受之目的。由于我们工作做的细致，半年来，从未发生上访事件及存在不安全因素，保证了队伍稳定，为支持我公司中心工作服务大局，创造了良好环境。

2、按规定要求“两项待遇”得到落实。半年来，对“两项待遇”的落实，公司领导极为关注，大力支持。在政治待遇方面：公司召开的职代会、党代会特邀离休老干部、(处)县级老领导以及退休干部、内退人员列席代表参加，公司领导一年二次向老干部通报企业的发展规划、经营情况，公司机构改革的目的、意义，解答老同志提出的有关事宜，使全体老干部深受鼓舞。报纸刊物、政治学习资料，按标准办理发放，老干部住院看病车接车送，公司领导千方百计抽出时间到医院看望。

春节前夕，农历27日公司领导带着慰问金、纪念品、鲜花、慰问信、春联分片集体到老干部家提前拜年。对此全体老干部十分感激。在生活待遇方面：由于公司领导的关心和支持，按照政策有关规定，该享受的均已兑现，离休金按时全额发放，医药费实报实销。春节期间，在公司经费十分紧张情况下公司领导仍拨出一定经费，为老同志购买了大米、食用油等福利，做到了厚爱一分，高看一眼，令他们为之感动，凡公司给职工办福利，如过节费、降温费等都能同等享受。5月20日—21日，利用两天时间为全体老干部、老领导进行年度体检。对此，全体老同志十分感激，决心活到老，学到老，发挥潜能，保持好晚节，为企业的发展、稳定再做新贡献。

3、为达到增长知识，丰富生活，陶冶情操，促进健康，构建和谐企业之目的，离退办结合离退休职工之特点，开展了形式多样的文体活动。老同志文化生活丰富，身心舒畅，为企业的和谐和稳定作出了积极的贡献。

4、精神文明建设有新发展。我们利用宣传媒体，广泛宣传公司劳模事迹，本单位出现的好人好事，充分发扬典型示范作用，对他们在党员大会上大力表扬，从而使工作人员服务热心，工作细心，做思想工作耐心，帮助老同志诚心，形成了积极向上和谐的工作氛围，张扬了正气，树立了新风，增强了号召力、战斗力和凝聚力，半年来对外宣传稿件已发表9篇，公司内稿件完成了15篇，办板报3期，较好地反映了单位良好精神风貌，丰富了精神生活，陶冶了人们的情操，推动各项工作的开展，扩大了公司的知名度，为两个文明建设做出了贡献。

5、大力支持分会开展工作，积极参加公司工会、分会组织的各项活动，按时完成公司及分会交办的各项工作，组织汽排球队参加公司各分会比赛，获得第一名的好成绩。另外企务公开、板报评比、知识答卷等项活动，组织严密、全力以赴，并取得较好成绩，完成了公司工会交给的各项工作。

6、切实做好在职人员及内退同志的x工作，为防止灯下黑，按规定通知每位应检人员按时参加孕检，结合实际情况，与育龄人员重新签订了计生责任书，组织大家学习上级有关规定，做到不漏人、不漏事。由于措施有力，克服了育龄人员多，居住分散等困难，狠抓了工作落实，杜绝了计划外生育，使x基本国策得到落实，保证了x率达到百分之百。

7、看望住院病人185人次，办丧事5人次。回顾半年来的离退工作，成绩应以肯定，认真总结，不足应该加强，切实改进，要清醒地认识到，我们的工作距公司党委的要求，老同志的期望尚有一定差距，在下半年里，我们一定以新的精神面貌，良好的工作姿态，按照公司的工作部署，结合工作实际，文明高效，求实创新，与时俱进，再接再厉，不断开拓工作新局面，为企业发展、改革、稳定再做新贡献。

>二、存在的不足

1、老干部阅文制度有待加强。

2、缺少室内活动场所，使老同志活动受到一定影响。

对以上不足，在征得公司领导的大力支持基础上，我们将充分发挥自身主观能动性，尽力改进，以取得实效。

**人力资源咨询工作总结4**

（一）人才工作

县委县政府召开了县人才工作会议，总结部署本县人才开发、引进和培训工作。

引进人才。计划招聘高层次储备人才50名，已开始实施招聘。已征集三支一扶大学生岗位112个，报县政府批准后实施招聘。

继续推进中层干部轮岗交流。一季度进行了调查研究，拟订实施方案。

（二）就业工作

县政府召开

了县就业和社会保障工作会议，总结部署本县就业和社会保障工作。

完善就业工作责任体系。拟订了关于本县工业园区、富盛开发区、陈家镇开发区、长兴产业园区和新城开发区等五大园区就业工作责任制度的意见，明确了五大园区就业工作目标任务。五大园区的就业工作责任制度已经建立。

新增就业。至第一季度末，全县新增就业3595人（县职介统计6559人）。

实施职业技能培训。第一季度完成职业培训2500人。

完善就业政策。对《关于进一步完善本县促进就业政策的意见》（崇府办发〔〕20号）作进一步的完善，已经拟制建议意见报县政府研究决定。

（三）社会保障工作

进一步提高农村社会保障覆盖率。第一季度新增参保750人，完成全年目标的28、3%。

提高农保养老金标准。从1月1日起，农保基础养老金从现有的每人每月195元提高到每人每月235元，增加40元。同时，对本县底领取老年农民养老金补贴人员，每人每月增加老年农民养老金补贴40元。增加养老金和补贴所需资金分别在县农村社会养老保险统筹基金和财政专项资金中列支。

**人力资源咨询工作总结5**

20××年，是三利酒店飞速发展的一年，本部门在公司领导的正确指导下，在全体员工的共同努力下，努力学习，积极工作，同心协力，完成上级和公司领导交给的各项工作任务。虽然本部门成立不长，但在本年度工作中，通过考勤管理、入离职管理、人事信息档案备案等，确保各项人事管理工作的规范性、高效性。根据部门工作的安排，20××年从员工招聘到劳动关系等，做了很多基础工作。使人力资源部的工作进一步走向成熟。但同时，仍有很多工作没有开展或者不很完善，为此在20××年开始之际，重新审视完成的工作，总结经验和不足，以便于今后更好地开展工作。

>一、招聘工作

20××年，随着公司的发展，各部门岗位需求较多，及莫丽斯酒店储备人才等原因。人才需求量较大并且相对需求相对紧迫，因此人力资源部在人员招聘工作方面投入了较多的时间和精力。从10月份开始，通过网络招聘、现场招聘、校园招聘及内部员工介绍等多种渠道进行招聘。从10月1日酒店总人数为120人，直至20××年12月31日酒店总人数增至157人，累计入职人员62人，转岗至集团其他部们人员5人，离职人员20人。

在此期间共收取应聘简历、电话、信息等400余份，来公司面试60多人;出差至章丘、烟台、菏泽、潍坊、合肥等地，共8所院校进行校园招聘活动，电话沟通10余所院校，为20××年招聘工作做前期铺垫。

>二、培训工作

20××年10月份我部门参加三利酒店组织的技能培训及评比，并最终良好完成考核;从××年11月10日开始至今，主要协助莫丽斯酒店筹备期人力资源部培训工作，期间实习生协助公司完成各项工作任务，并在圣诞节平安夜的联欢晚会中表现优秀，得到公司领导及同事的一直好评。

>三、日常管理

负责公司日常管理工作，包括酒店人员信息统计、协助办理员工健康证、员工入职离职手续、上报酒店人员动态、培训记录、考勤管理及协调集团公司与酒店的各项工作交接等多项管理工作;制定酒店人力资源部各种管理文件及制度5个，其中公司备案2份;修改制定各种管理表格8种，公司备案2种;部门性处理通报3份;设计制作招聘海报及招聘简章;参与协助酒店大型婚宴服务工作;协助酒店员工办理日常事务性工作;办理公司福利发放及酒店各种申请等。

在工作中参与协助sw设计公司完成莫丽斯酒店多项设计工作，并在酒店筹备期间向公司介绍大量酒店专业人事，为莫丽斯酒店开业做出一定铺垫。

人力资源管理工作任重道远。在新的一年，要把人力资源的各环节日常具体工作做细、做好、做到家，不断地提升专业水准和战略高度，从而推动人力资源战略目标的实现。

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！