# 2024年人力资源的工作总结(3篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-03-14

*人力资源的工作总结一一继续做好员工职业技能的培训与鉴定工作。根据两级公司关于职业技能鉴定的布署，结合我矿员工技术现状及\_\_矿可持续发展的要求，我矿在20\_\_年加大职业技能鉴定的力度，拓宽了鉴定的范围和工种，并鼓励员工自愿参加专项培训与技术评...*

**人力资源的工作总结一**

一继续做好员工职业技能的培训与鉴定工作。

根据两级公司关于职业技能鉴定的布署，结合我矿员工技术现状及\_\_矿可持续发展的要求，我矿在20\_\_年加大职业技能鉴定的力度，拓宽了鉴定的范围和工种，并鼓励员工自愿参加专项培训与技术评定，实现一岗多证，今年共安排了24个工种220名员工参加技能培训与鉴定。

由于我矿今年的生产任务重，为了不影响各单位正常生产，人力资源部精心组织力量，充分利用星期天和晚上以及倒班时间组织培训，并坚持以提高员工工作能力为核心，把培训的针对性、实用性、实效性放在第一位，同时将技能鉴定培训与岗位练兵结合起来，开展形式各样的培训工作，使员工具有较强的适应力、创造力和革新力。经过二个月的培训，参加技能鉴定24个工种共220名员工经洛阳市职业技能鉴定中心经过理论和实践考核，全部取得由国家劳动部门颁发的相应级别的职业资格证书（初级工51人、中级工31人、高级工140人）。我矿严密组织，精心培训，注重实效的优良矿风得到了洛阳市职业技能鉴定中心的肯定和表扬，两级公司人力资源管理部门领导也给予了高度的评价。

二配合河南分公司“三项制度改革”，完成了全矿155个岗位（工种）的岗位调查及岗位说明书的编写。历时三个月。中国铝业股份有限公司自境外上市以来，以“励精图治、创新求强”的企业精神为指引，锐意改革，加强管理，取得了良好业绩。为建立适应国际化竞争的人力资源管理体系，树立广大员工的危机意识、忧患意识、改革意识和创新意识，增强公司核心竞争力，改革现有的人事管理体制与运行机制，搭建新型的符合现代企业发展要求的人力资源管理体系，已经迫在眉睫、刻不容缓。基于以上情况，公司从可持续发展的战略高度出发，根据《中国铝业公司关于构建人力资源管理体系的指导意见》和20\_\_“创新年”的要求，出台了《中国铝业股份有限公司关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》，进一步完善公司的人力资源管理体系。

根据两级公司的布署，人力资源部自三月份开始，先后利用广播、召开专题会议、下发《中国铝业公司关于构建人力资源管理体系的指导意见》、《中国铝业股份有限公司关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》等方式做好员工的思想工作，向广大员工宣讲“三项制度改革”及岗位分析的目的和意义，取得员工的理解、信任和合作。同时，选派两名思想先进、管理过硬的员工到河南公司参加岗位分析培训。培训结束后，根据公司的时间与程序要求，人力资源部成立了\_\_矿岗位调查与分析领导小，数次召开专题会议，制订各种措施与办法，确保此项工作顺利开展。同时20多名小组成员兵分四路，深入到三大车间及机关部室认真展开岗位调查与分析，通过现场与各岗位员工及段长（班长）面对面的访谈和问卷的调查，结合资料分析、现场观察、关键事件、工作日记、小组讨论等方法，广泛、深入地搜集各岗位工作的各种数据和资料，并经过广泛的讨论，初步形成了\_\_矿各岗位分析调查表。在此基础上，各小组成员克服时间紧、任务重以及不理解等困难，加班加点，多方征求意见及广泛的讨论，数易其稿，历时二个多月，最终形成了\_\_矿经营管理岗位、专业技术岗位、生产操作岗位共计155个岗位的岗位说明书，圆满完成上级公司布置的任务，得到了河南分公司及矿山公司领导的表扬，其中我矿在此次工作中的许多好的工作思路和方法也得到兄弟单位及上级公司的借鉴和推广，为我矿赢得良好的声誉。

三对我矿各岗位人员综合素质进行普查。

根据公司人力资源发展战略规划，构建新型的人力资源管理体系的目的是最大限度地激励并开发员工潜能，推动传统的人事管理向现代的人力资源管理的全面转型，充分发挥现代企业人力资源管理“选、育、用、留”四大核心功能的需要。而实现现代人力资源管理“选、育、用、留”职能的首要工作是必须对企业目前的人力资源现状有一个清醒的认识，因此必须对我矿各岗位现有员工综合素质进行摸底分析。相对于岗位调查与分析，岗位分析是对岗而不对人；员工综合素质普查是对人而不对岗，目的是对我矿各岗位（工种）员工的综合素质，包括岗位操作能力、技术学习提高能力、管理能力等有一个真实的了解，为以后的“选、育、用、留”做准备。人力资源部为了保证此次员工综合能力普查工作的准确，部学设计、精心安排，设计印发了1600份《员工综合能力信息调查表》，调查表内容共分7项，从员工本人在本单位所从事的本工种达到的技术水平、其它可从事工种及技术层次、管理能力、与别人相处能力指数、语言表达能力、文字写作能力到技术学习提高能力等涵盖了每位员工工作的方方面面，其中每项调查内容分为高、中、低三个等级。此次调查的程序是

1、先由员工个人如实填写调查表，进行自我打分。

2、由各单位工段长（班长）对本工段（班组）员工按照本人实际能力进行打分。

3、由各单位领导对本单位员工按照个人实际能力进行打分。

4、最后由人力资源部汇总形成\_\_矿各岗位员工的最终综合能力信息库。员工综合能力信息库的形成对我矿今后人力资源配置的“选、用、育、留”提供保障。

四到采破、机修两大车间调研，探索员工培训实用性与有效性的路子。

20\_\_人力资源部员工培训工作的重点是围绕\_\_矿可持续发展这个主题。目的在于提高员工的技术水平和职业道德水平，激发广大员工的创造力，并由此形成具有核心竞争力的矿山队伍和建立具有发展前途的学习型组织，从而保证\_\_矿在激烈的市场竞争中始终立于不败之地。在具体的操作过程中，突出培训的实用性和有效性，对各单位在生产过程中暴露出来的薄弱环节有针对性的进行培训。针对我矿生产经营方式由自采为主向联办和收购为主的战略性转变，对质检工作提出的新的要求，9月份，人力资源部举办了包括生产安全部、质量管理部、资源开发部在内的铁门、仁村、鲁山、汝阳、石井、西沃购矿站在内的48名质检工参加的质检工培训班，为了确保培训的效果，纠正以往重理论不重实效，培训内容脱离生产实际的情况，在矿山公司人力资源部的支持和协调下，人力资源部特地邀请矿山公司长期从事采矿和矿石检验工作的周部、陈红伟两位专家担任此次培训的教师。在培训过程中，两位老师深入浅出、理论联系实际，注重实效的教课风格感染了每一名学员，拉近了与学员的距离，得到了学员们的良好称赞，同时也激发了广大学员爱岗敬业、勤奋学习的良好风尚。培训结束后，广大学员还针对\_\_矿质检工作的现状提出了提高质检工作效率的想法和建议，其中有些建议具有良好的实用价值，并已引起矿部的高度重视。

在认真搞好培训工作的同时，人力资源部还经常深入到采破、机修、外运等一线车间与车间领导及员工探讨目前形势下员工培训的实用性与有效性的新路子。通过与基层单位的沟通与交流，人力资源部改变了以往重培训不重效果、重理论不重操作的弊端，取而代之的是有针对性的岗位培训和因材施教式的岗位实操培训。另外通过一线员工的沟通与交流，为了能及时了解培训的实际效果，人力资源部设计出了《员工培训效果反馈表》，今后从人力资源部每举办一期培训班，培训结束后一个月后，都会向被培训单位和员工发出一份《员工培训效果反馈表》，由被培训单位的领导和员工根据培训的效果填出意见，由此人力资源部能及时知道培训的真实效果，从而及对调整培训的方式、方法进行调整。

五实施分级培养技术骨干计划，选出27名同志参加技师考评，员工学习积极性大幅提高。

由于历史的原因，我矿20\_\_年以前全矿只有5名工人技师，只占全矿员工总数的1%，所涵盖的工种只有电工、钳工、汽车修理等5个工种，技师平均年龄47岁。我矿技师比例远低于公司平均率，平均年龄也偏高。20\_\_年，根据公司技师评聘有关精神，结合我矿远离公司的实际情况，经人力资源部与公司沟通，公司人力资源部同意我矿有色行业特有工种参加公司组织的技师评聘工作，国家通用工种参加洛阳市劳动部门组织的技师评审工作。人力资源部积极实施“初级工、中级工、高级工、技师、高级技师”的分级培训技术骨干计划，经各车间、部室分级推荐，最终推荐27名在\_\_矿各个岗位工作能力突出、技术精湛的优秀员工参加技师评审工作。通过这项工作的开展，将会鼓励广大员工钻研技术，进一步激发他们对新工艺、新技术、新设备、新知识的学习热情，全矿爱学习、求进步的良好风尚蔚然成风。

六部室内部业务管理多次得到上级好评。

20\_\_年人力资源部继续做好人力资源配置和劳资统计工作，部室内部业务管理多次得到上级主管理部门的好评和表扬。

1随着我矿今年生产经营任务的增加，购矿量和供矿连创新高，资源开发力度进一步增强，人力资源部根据矿部生产经营形势的需要，及时调整各单位的人员构成，增加了生产安全部、质量管理部、资源开发部等部门的人员配备，经过层层选拔，将部份素质高、工作责任心强的员工充实到生产、质量管理、资源开发第一线。为我矿顺利完成全年购矿任务和资源开发工作打下了坚实的基础。

2规范管理，完善标准化基础材料及iso9000质量体系认证及hse健康与安全环境认证，做好标准化工作。在上级公司的多次复审、检查中，由于人力资源部管理规范、材料齐全，回答完整，多次得到上级公司的表扬。

3按时完成上级公司布置的临时任务，由于数据上报及时、准确多次得到公司领导的表扬。

七继续抓好绩效管理考核工作和奖金分配工作。

20\_\_年的绩效管理对各个部室增加了挂钩指标，将供矿任务、供矿品位与各单位挂钩，此外，在考核中加大了考核力度，职能部室对各基层单位临时任务的加分由20\_\_年的2分增加到加5—10分；1—10月份，各单位累计节约余元，提奖余元，极大的调动了各单位降低生产费用积极性，提高了员工的成本管理意识，为我矿完成上半年的成本管理指标打下了坚实的基础。为使奖金真正成为激励员工工作积极性的杠杆，人力资源部根据矿长办公会精神，制订了20\_\_年新的奖金分配方案。20\_\_年奖金分配方案的特点是在去年奖金分配原则基础上，进一步倾斜生产一线，根据各单位工作性质，加大对“急、难、险、重”等岗位的加奖力度，进一步拉开奖金分配的档次，体现按劳分配的方针。

1、根据工作性质确定各岗位（工种）的奖金分配比例。

2、根据工作量确定各单位奖金分配的比例。

3、特别成绩加奖。对一些担负“急、难、险、重”工作的班组，人力资源部根据情况由职能部门打报告，经批准后直接奖励给班组。

八不足之处：

劳动纪律检查放松，各单位迟到、早退，上班干私活，脱岗、睡岗有上升的迹象。

九明年工作安排。

20\_\_年人力资源部将继续在矿领导、矿部和公司人力资源部的正确领导下，围绕矿山公司及\_\_矿年度生产经营目标，认真搞好人力资源配置，配合公司关于员工配置及薪酬制度改革建立健全人力资源管理体系的建立。明年，我们将做好以下几方面的工作：

120\_\_年人力资源部将在全矿部室推行计划工作法。即部室各岗位员工在每月3日前制定出本岗位本月工作任务及各项任务的完成时间，并将本部室本月的主要任务及完成时间列表附后交各单位负责人，每月底人力资源部将对各单位进行考核，落实计划工作法的落实情况及实施效果，并将各单位此项工作的落实情况纳入各单位绩效考核及部级干部、管理及专业技术人员考核。

2配合公司“三项制度改革”按时完成上级公司布置的临时任务。

3探索、改革员工培训制度，构建员工终身教育体系。建立系统、完善的员工培训制度，引入新观念和新机制，形成企业按需培训和员工自主学习相结合，培训与考核、使用、待遇相结合的.激励机制；针对经营管理、工程技术、生产操作人员的不同特点和岗位需要，建立员工分类分层次培训制度。

4完善岗位绩效考核体系，实施岗位动态化管理。20\_\_年人力资源部将致力于探索建立、完善各类配套规章制度，细化岗位考核，规范奖惩，结合竞争上岗制度的推行，建立起一套部学、完善的员工岗位绩效考核体系，并加强对员工实施岗位动态考核。岗位绩效考核的结果要作为实行公开竞聘、末位淘汰的重要依据；对不胜任工作或未能竞争到岗位的人员，应对其进行在岗培训、转岗安置或解除聘约（或岗位合同）。逐步建立、完善能上能下、能进能出、鼓励创新、鼓励创业的用人机制，打破工种终身制，从不同类型、不同层次的人才实际和需求出发，建立各具特色的绩效考核机制，切实解决“人不得其事，事不得其人，用不得其长”的人才浪费与闲置问题，保持员工队伍的生机与活力。

**人力资源的工作总结二**

20\_\_年，在联社党委及理事会、主任室、监事会的刚强带领下，紧紧环绕农村名誉社改革和成长的主题，紧紧环绕为基层、为策划办事的主线，切当践诺部分工作本能机能，公道整合和配置设备摆设人力资本，出力进步员工综合本质，连续强化企业办理气力和办理效能，在人员不敷的环境下，兼顾分身，公道安排，较好地结束了部分工作任务。

1、坚定把进步员工综合本质作为部分工作的重中之重，连续加强农村名誉社核心竞争力。

进步全辖干部员工综合本质是适应农村名誉社改革和成长局势、兑现可连续成长的紧张办法。本年，我们始终把此项工作作为计谋性办法抓在手中。一是进行本科函授班，别离与南京农业大学、上海理工大学建立办学干系，构造集结“专升本”复习，重点进步辖内办理人员和交易骨干的文化本质，提拔中坚气力的文化层次，参考人数达\_\_人，如今已被登科\_\_人。二是连续抓好南京审计学院大专后续教诲工作，鼓励获得大专学历证书的同志，参加后续课程的进修，如今已有\_\_人经过议定了扫数课程的测验，估计至200x年元月，扫数参加进修的\_\_名同志可扫数获得大专文凭。三是精密关联农村名誉社交易策划工作的实际，珍视进步一线人员根本性交易知识和根本操纵技巧，在订定较为美满的年度培训筹划的根本上，与各相干部分密切协作前后进行了“信贷法律知识”、“农村名誉社贷款五级分类”、“微机综合拢线交易”、“现金办理及出纳交易”等一系列交易培训班，为了进步培训质量，前后两次聘请南京审计学院专业教授来联社传授，重点培训了联社带领班子成员、全辖中层办理人员及全部信贷人员，获得了较好见效。全年进行各种培训班x起\_\_期，参训人数达\_\_次。四是自动鼓励干部员工在岗自学，参加各种专业技巧测验，全辖年青员工参加各种自学尉然成风，全年新获得各等级学历人员\_\_人，新获得各级技巧职称\_\_人。

2、坚定以建立文明行业为平台，切当进步农村名誉社办事质量和社会形象。

200x年我社被评为\_\_市斥候文明单位，同时并付与省级文明行业。本年我们珍视把已获得的声誉作为抓好“三个文明”构筑的入手下手和动力，出力提拔农村名誉社综合办事程度。最终以进步全辖办事质量为中间，订定了目标更高，更加美满的办事标准和要求，进一步典范从业人员的办事行动。第二切当加强文明办事的教诲工作，连续加强“办事是信合人孜孜追求的永久主题”的意识和理念。第三结壮展开“双十佳”、“青年文明号”、“大众如意农村基层站所”等一系列建立活动。做到年初有筹划，建立有目标，进程有考核，将之融入各项交易工作当中。第四采纳多种式样，强化优良文明结果。为了鞭策查抄平常办事环境，我们采取明查暗访，德律风查问，访问客户以及征询函等式样，周全观察客户如意度，增进办事质量的进步。第五抓微小关键，促集体质量的进步。本年下半年以来，在联社紧张带领的直接安排和参加下，集结气力整治城乡网点的环境卫生工作，对城区网点进行了两次周全查抄，并用摄像机进行现场拍摄，“暴光”脏、乱、差的网点和角落，同时对部分乡镇网点也进行摄像查抄，有效地增进了办事环境的改变。第六狠抓客户投诉，决不将就将就。今后共接到客户投诉x起，触及人员x人，都别离赐与了严明处理，此中下岗x人，惩罚x人，并别离传达全辖，以警示大家。

3、坚定以建立和美满各项办理轨制为抓手，增进部分担理的典范化、程序化、轨制化。

跟着农村名誉社改革进程的连续强化，特别是法人办理布局的渐渐美满和员工工钱分派轨制的改革，现有的相干办理规章的滞后性已呈现出来，对此，我们根据省联社的工作要求，关联农村名誉社法人办理布局的运行机制，在富裕征询基层各层次人员以及银监部分定见的根本上，对本部分的一系列办理轨制进行建立和美满，内容触及员工假期、工效用工、收益分派、学历职称等，使本部分现行办理轨制更具科学性、时效性和针对性。

4、坚定以工钱本的用人理念，连续强化中层办理步队构筑和优化员工步队布局。

㈠、年初根据联社党委的要求，对辖内交易网点紧张当真人和内勤主任进行周全综合观察，并在此根本大将观察范畴延长到相干网点的主办管帐。在观察进程中，注意更新方法和内容，从个人政治本质，操行涵养、工作本领、工功课绩、勤政耿介等方面广泛听取员工定见，客观刚正地对被考核东西作出评价，经过议定观察对x名综合考核结果高雅的副职主任，提为正职利用，续聘\_\_名内勤主任，新聘内勤主任x名。

㈡、公道整合和配置设备摆设人力资本。人力资本始终是企业内部最核心、最活泼和最关键的资本。本年，我们一是针对现有员工步队近况，进行调整配合，年内调整人员\_\_人，此中调整信贷人员\_\_。二是把好新招员工质量关，新招收员工\_\_名，此中：大专学历\_\_人，本科学历x名，包管了复活力力的质量。

㈢、进一步摸索党管干部和市场化选聘人才相联合运作机制的详细操纵模式。一是初步订定了《\_\_市农村名誉社后备干部选聘方法》，明了发起了今后提拔任用干部同等采取竞聘上岗的方法。二是对联社构造中层办理人员进行德、能、勤、绩、廉等方面的综合考核考评。三是摸索年度基层主任、副主任综合考核观察的最新模式，拟就了“综合考核征询定见书”，将采取无记名方法，周全系统地考核评价基层网点当真同志的综合表现，连续美满科学、典范的用人机制和评价系统。

5、以周全践诺部分综合本能机能为目标，切当作好相干工作。紧张是：

㈠做好平常的养老保险和医疗保险报告工作。

㈡抓好妇联共青团等社团工作，年内构造全辖女职工健康查抄x次。

㈢足额安排市当局下达的残疾人就业筹划。

㈣构造全辖干部员工综合健康查抄。

㈤及时搞好有关网点的迁址、改名相干事件。

㈥关心离退休人员的糊口生涯，安排年度体检专项费用。

总结全年的工作，我们深感另有很多值得改革的方面，紧张是档案办理尚欠典范，员工培训工作的实际结果有待强化，对辖内相干建立工作教导不敷等。今后，我们将进一步环绕联社中间工作，连续适应改革和成长局势的要求，把握工作大局，凸起工作重点，把我社的人力资本工作做的更好。

**人力资源的工作总结三**

本年度公司的年会是我一手操办的，中间有二处环节受到了提醒与批评。以此为戒，日后在工作中再不可犯。

1、阳光普照奖的跟踪：本年度阳光普照奖由厂家提供，一共13样产品，厂家先送货到仓库，仓库清点后就理应由我人资部接手，何时运送，何时分拆，何时包装，包装袋如何安排。可我没有考虑周全，没有做到牵头跟踪的作用。以至营运和品牌互相推来推去，幸好销售总监善意提醒，我第二天紧急跟踪，仅用一天时间，从奖品的运输到分拣配货，到包装一系列问题全部搞定，阳光普照ok。

2、年会通知的正式发放：我们基本做好了年会整个流程，环节，细节的一系列工作，甚至游戏的小小道具，环节的配乐都力求做到完美极致，但恰恰忘记了发放正式的年会通知，我本以为12月31日，每年的最后一天晚上是公司历年的惯例要吃年夜饭，大家早早就再惦记着，我们人资部也是最忙的时候，但是，我忽略了不在办公室工作的人员，比如理货员，他们是在市外做督导工作的，没有正式的办公室，我只通知了在外的仓储部，但却忘记了理货员一组人，导致昨天他们主动问年会在哪里，怎么去。这明显是我的失职所在，导致总经理亲自给我电话，较客气的训了我一顿。我接受！

在日常的工作中，真的不能忽视每一个细节，哪怕貌似所有人都应该知道的事情，我们必走的流程，还是要正式去走一遍，一是为了正规；二是为了负责。真的落下一个人，都是我的失职所在！从头到尾，从上到下，从点到面，都应该考虑全面！这就是工作的作风！

感谢批评我的人，批评我，是为了我的进步，甚至是一种关爱！

知错就改，坚强的挺过来，没问题！

路在脚下，路在前方！

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！