# 2024年人力资源实习报告心得体会范本

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2025-04-25

*20\_年人力资源实习报告心得体会范本一1、协助上级建立健全公司招聘、培训、薪酬、保险、福利、绩效考核等人力资源制度;2、执行人力资源管理各项实务的操作流程和各类规章制度的实施，配合其他业务部门工作;3、建立、维护人事档案，办理和更新劳动合同...*

**20\_年人力资源实习报告心得体会范本一**

1、协助上级建立健全公司招聘、培训、薪酬、保险、福利、绩效考核等人力资源制度;

2、执行人力资源管理各项实务的操作流程和各类规章制度的实施，配合其他业务部门工作;

3、建立、维护人事档案，办理和更新劳动合同;

4、审核、监察招聘工作流程，协调、办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续的完整性、有效性;

5、协同开展新员工入职培训，业务培训，执行培训计划，联系组织外部培训以及培训效果的跟踪、反馈;

6、定期做各部门各区域人力资源建设情况监察、需求收集等，为人力资源体系建设提供参考依据、数据分析;

7、帮助建立员工关系，协调员工与管理层的关系，组织员工的活动;

8、完成上级交办的其他工作。

任职资格：

1、本科及以上学历，人力资源或相关专业;

2、5年以上人力资源管理工作经验，原就职单位员工100人以上，能提供工作证明者优先;

3、熟悉人力资源管理六大版块的操作流程，至少精通其中两大版块并能实际操作运用;

4、具有良好的职业道德，踏实稳重，工作细心，责任心强，有较强的沟通、协调能力，有团队协作精神;

5、持有二级或以上人力资源管理师证书。

**20\_年人力资源实习报告心得体会范本二**

本人结合自身专业在成都电业局的人力资源部进行一周的专业调查和专业实践，受益非浅。

人力资源部主要负责人力资源开发和实施，中层领导班子的建设与管理，劳动、人事、工资、保险、专业技术职称、职业技能鉴定、员工教育培训、人事档案、劳动保护、离退休管理等方面的工作。

人力资源部设置正副主任各一名，其职业道德的基本要求：

一要有爱心：爱职业，爱员工、敬重领导。

二要有责任心：认真做好工作中的每一件“小事”。人力资源管理工作事无巨细，事事重要，事事都是责任。

三要业务精益求精：时时、事事寻求合理化，精通人力资源管理业务，知人善任，用人有方，追求人与事结合的最佳点。

四要具有探索、创新、团结、协调、服从、自律、健康等现代意识。

五要树立诚信观念。诚信乃做人做事之本。

由于人的工作是最复杂微妙的工作，人力资源主任这个职位是对个人品性要求很高的一个职位，需要以积极的心态去全身心的投入其中。想成为一个合格甚至优秀的人力资源主任具备以下方面的素质：具备公正、忠信、坚定勇敢的意志力。对于人力资源主任来说，只有公正才可以做到无私，才能够客观地对人力进行评估、确定，在选拔、推荐、使用人才时坚持\"唯才是用\"的原则。还要具有坚定勇敢的意志力才能使自己在人力资源的构造过程和开展自己的工作中，承受来自于各方面的压力和挑战来坚持公正、忠信的原则。具备广博的社会科学知识。一方面可充分利用各种社会科学知识或方法，对人性的分析判别提供技术保证。另一方面，一个人力资源的负责人同时要和不同专业、不同领域的人员接触相处，广博的社会科学知识有助于提高对各种人才以及各类人才和不同层次的人才进行验核判别，也有利于人力资源建立广泛的社会关系，为建造单位或组织所需的人力资源库营造条件。具备实现人力资源有效管理的专业知识和职业能力。这些知识和能力包括：人力资源规划管理和人力资源管理手册设计的能力;职位分析和绩效考核管理能力;薪酬与福利管理能力;人力资源开发、培训能力;人事制度管理能力。

当然，作为人力资源经理还应具备组织能力、领导能力、表达能力、自信力(以及对人力资源管理工作的兴趣或爱好)等其它素质能力。

当前成都电业局正在深化改革，以强化科学管理，提高工作质量和办事效率，提高企业经济效益为目的，以电力企业实施公司化改组、商业化运营、法制化管理为取向，按照“产权清晰、权责明确、政企分开、管理科学”的现代企业制度特征，依据“精简、效能、统一”的原则，强化综合协调、监督保证职能，真正建立起符合市场经济规律的、规范合理的、符合现代企业制度要求的组织管理体系。

为此正在认真搞好自身定机构、定员、定岗、定责工作，规范内部机构、岗位设置。设置了局长工作部、生技部，财务部、电力营销部、人力资源部、安全监察部等机构，其中人力资源部在进行有效的人员配置和岗位设置，对内部人力资源合理组织，采取了一系列的措施和途径，以较少的人员创造出较大的经济效益：加快电力发展步伐，创造更多的饿就业岗位;清退临时工，安置富余人员;控制新增人员，把好人员“入口关”;严格执行国家规定的退休政策，凡达到法定退休年龄的员工，一律按时办理退休手续;规范岗位条件，各类人员必须具备以下学历或职称：主要生产岗位上的中、高级工岗位人员必须具备技校、中专及以上学历或取得国家职业技能鉴定本岗位高级工以上证书;管理和专业技术岗位上的人员，必须具备中专及以上学历或中级以上职称;后勤服务岗位上人员必须具有初中及以上学历。引入人才竞争机制，即竞争上岗为核心，打破岗位人员聘用上干部和工人身份界限;加强对劳动合同的管理，严格考核。

同时在工资制度方面实行岗位技能工资制，规范工资分配体系，加强岗位技能工资制的管理。技能工资制有基本工资和辅助工资组成，基本工资由技能工资和岗位工资组成，技能工资根据上级有关文件规定，实行过渡技能工资标准，即以员工现行工资标准扣除6元后，暂就靠入技能工资标准，作为其过渡技能工资。岗位工资是员工所在岗位劳动责任轻重，技能要求高低，劳动强度大小和劳动条件好差，通过科学评价而确定的工资，由于泸州电业局把岗位划分为生产岗位、管理及专业技术岗位两大类，分别按照“岗位劳动评价结果”确定各岗位的岗级，确定相应岗位工资。生产岗位岗级以220kv变电站的值班长为最高岗级12+2级，最低岗级为3+2级;管理及专业技术岗位以电业局局长为最高岗级19+2级，最低岗级为3+2级。

辅助工资由年功工资、暂未列入基本工资的国家规定的各种津贴补贴、各种奖金、浮动升级工资、电业局确定的各项补贴组成。岗位技能工资制的实施是与灵活多样的具体分配形式结合，把岗位、技能工资的一部分和奖金、津贴捆在一起，实行一岗一薪，在岗人员易岗易薪，岗位工资实行动态管理。

人力资源部除了负责工资薪酬事务，还要对中层领导班子的建设与管理负责，比如局长工作部主任、生技部主任，财务部主任、电力营销部主任、安全监察部主任等职的上岗条件、岗级、职数都作出了明确的规定，例如对财务部主任的上岗条件要求大专以上学历，具有会计师以上职称，必须是财会、经济类专业，岗级17级，职数为1，并要求从事电力系统相关管理及专业技术工作5年以上。

由以上几方面可以看出，人力资源部的职责工作及对主任的要求是全面的，在整个单位中发挥着重要的作用。这几天专业调查和专业实践，所学到的和接触到的给人以启发，对我们这些在校大学生，对以后要从事的职业岗位进行全方位的了解，不仅是接触了解社会，更是提高自身的好机会，对适应社会是很有裨益的。

**20\_年人力资源实习报告心得体会范本三**

我一是名hr专员，从事人力工作三年，目前在考人力资源管理方面的证书。可最近身边的朋友都在说人力资源工作没前途，说工作量大、工资不高、晋升空间小，很多朋友都陆续转行啦。

我本身挺喜欢这份工作，可就怕工作没前途，彷徨啊、纠结啊。请问人力资源前景如何，敢问路在何方？

职业发展遭遇瓶颈，如何剥丝抽茧？西游团队用一路降妖打怪真实案例，总结了一句经典名言。“敢问路在何方 路在脚下。”

从事三年hr专员为前途感到彷徨的时候，拷问人力资源前景如何?实际上，人力资源行业钱途宽广，人力资源职业前程光明。只要你略花费些时间，不难获得正面的论据。古人说：“会当凌绝顶，一览众山小。”如果将问题换作，我的hr路在何方能否更合情理一些呢。抬头看路，低头做事。人力资源行业以及职业发展方向一路看好。朋友圈一定刷爆这条调查信息，在大部分职业发展不景气的情况下，人力资源仍然一路坚挺。路在脚下，一直延伸到远方。有低头做事心态，才有去远方的能力。

一、专业积累。

中国有句谚语“十鸟在林不如一鸟在手”。案例专员采取考人力资源管理方面的证书的方法是个不错的选择。近期，大量职业资格证书被取消，仍有十大证书被网络媒体评为最具含金量证书，其中与人力资源管理相关的证书就占两项，即人力资源管理师证书与心理咨询师证书。职业资格证书在实际应用中的效果依然还有争议。通过考取职业资格证书，对专业知识的进行一次系统化梳理，填补知识点空白，扩展专业思路；在这过程中结识同行人员，增加人脉资源。如果这样分析，职业证书还是有助于专业积累的。以上是人力资源理论提升的一种方法，也与案例专员现阶段职业发展比较匹配。逛逛专业论坛、关注微信专业号、参与各种hr专业群的讨论也不一种不错的选择。

专业积累还需要努力将理论与实践相结合。含水量较大的人才一定在我们日常工作中造成过不小的伤害。理论与实践两层皮，这是证书看上去很美的原因之一。企业规模以及岗位级别等时间与空间的限制不一定会提供足够实践机会，至少与应该努力尝试参与模拟案例的机会。会哭的孩子有糖吃，这没有错，不过会哭的孩子一般都不会流真的眼泪。因为，抱怨是不会带来好吃的糖果的。这样做最直接的好处就是，你会明白是否应该相信“朋友都在说人力资源工作没前途，说工作量大、工资不高、晋升空间小。”面对问题，你真的尽力而为了吗？更何况这是与你职业前途休戚相关的事呢。

人力资源的道路十分宽广，你的专业能力不够强大，世界多么大，你也只好“甘心”只去看看。赢家不一定功成名就，他们一定是还具备选择的能力的人。

二、读破凡尘。

如果没有从事人力资源工作，似乎没有\*\*\*明你是颜值很高的人，似乎没有\*\*\*明你是洞悉世事人情的人…… 人力资源不仅高冷还有些玄妙，一副不食人间烟火的表情。真实情况，hr们无法抽身于滚滚红尘之外。员工们的心情不爽了，应聘者们的反测试能力与日俱增了，行业结构大幅调整了，经济指数大幅度波动了，国际工厂将向何处去了……如果没有递交辞职报告，人力资源工作者们每天都要与这些问题打交道，事无巨细，千头万绪。虽然， 不至于参悟色即是空，空即是色。但是，绝不能缺乏对文学、艺术、哲学、宗教的一点点领悟与了解。人力资本具有其独特特征，与此相关的各类活动与科学规律如何可以视若无物呀。

人力资源工作者也是芸芸众生，也有一样会有职业困惑。痛并快乐着，行并领悟着。

**20\_年人力资源实习报告心得体会范本四**

一.前言：

回想高中及以前的日子，自己的几乎所有事都有爸妈和学校安排。到了大学，离开了父母，开始感到无所适从。直到辅导员让我们好好思考自己，并规划自己的大学生活，以及以后的人生。我用了几天来思考自己认识了当今严峻的就业形势，使我的人生有了奋斗目标，增加了成功的可能性。

二. 自我评估

1.自我优势盘点：

(1) 主动主动，开朗热度，勤奋向上，有吃苦耐劳的精神;

(2) 实事求是，有目标有主见，追求具体明确的事情，喜欢做实际的考虑;

(3) 人际网广阔，善于交谈，懂得开导自己，并以己推人;

(4) 做事有自己的原则，强烈要求自己，让自我更完善。

2.自我劣势盘点：

(1) 兴趣广泛，但没有特专长的一面，没有注重培养;

(2) 自信心不足，对失败或没有把握的事情感到紧张;

(3) 脾气有时顺和，有时急躁，不过也在不断地调整自己的心态。、

3.解决自我盘点中的劣势和缺点

所谓江山易改，本性难移，虽然恒心不够，但可凭借那份主动向上的热度鞭策自己，久而久之，就会慢慢培养起来，充分利用一直关心支持我的庞大亲友团的优势，真心向同学、老师、朋友请教，及时指出自存存在的各种不同并制定出相应计划以针对改正。来的负面影

三.专业就业方向及前景分析

1.职业兴趣：从测评分析报告中得出，我属于典范的研究型，对抽象的、分析的、灵活的定向人物性质的职业比较感兴趣，喜欢寻根问底，热衷于思考问题，擅长分析，独立性强。另外，对管理型、社会型的工作也比较有兴趣。??

2.职业能力：我对于思维推理的能力比较强，而信息分析能力也不错，比较喜欢对复杂的事物进行思考，工作认真、负责。善于规划自己的方向与目标，善于利用自己的优势。但人际关系一般，不善于处理复杂的人际关系。抗压能力偏低，有时过于谨慎，不敢尝试新鲜事物。

3.个人特质：洞察力强，我这个人有很强的责任心，因而对工作比较热度，能吃苦耐劳，是努力工作的典范，并且秉着”一旦开始，我就要努力做到最好“的理念做任何事;总是试图用理论分析各种问题。??

4. 职业价值观：从我的测评结果可以知道，管理、成就感和自我实现取向是我最重视的。我认为“不想当将军的士兵不是好士兵”。在自己的工作中，如果在不考虑工资收入的前提下，我要考虑在这份工作中我能否连续创新，不断取得成就，不断得到领导和同事的肯定，同时也会考这份工作能否实现自己的目标和理想，最后也会考虑我的能力是否胜任等相关问题。??

5.胜任能力：??能力优势：处事沉稳、认真、严肃;做事有始有终且缜密，决定一件事情后，就坚定不移的做下去;注重实务和环境的现实状况，讲究实际的效果;有责任心并值得依赖;重视思维与客观分析，独立工作能力很强;很低调，不喜欢显露，即使在危机之时也会显得沉着与平静。??

6. 自我分析小结：我认为自己有明确的职业兴趣和一定的职业能力，并且有适应理想职业 需要的一些特质，但是也有一定的劣势，所以要发挥自己的优势，提高自己的能力，使自己更适合职业岗位。适合的工作类型要求是重视思考能力，关注细节，拥有客观公正的态度，能有条理的完成工作。

四.职业生涯条件分析

1. 家庭环境分析：家庭并不富裕，是多子女家庭，要尽快减轻父母的经济负担。

2. 学校环境分析：学校是211重点工程大学，师资力量雄厚，而且我所学的人力资源管理也是师资力量恨强的专业，学校有这方面优秀的教授和导师。

3. 社会环境分析：中国政治稳定，持续发展，在地球经济一体化的环境中，扮演着重要的角色，加入wto后，经济发展的势头会更强劲。

4. 人力资源管理专业的分析：该专业一直有着很强的生命力。随着经济发展，它又进入了一个崭新的时期!现在人力资源管理人才十分短缺，权威机构调查显示，国内现在需要中高层人力资源专业人才的量为600多万，相对巨大的市场缺口，人力资源管理者的工资也不菲，而且考证也不断升温，还将是未来几年的“金饭碗”之一的专业，所以就业形势应该乐观。

五. 职业目标定位及其分解组合

1.主体目标：成为人力资源部的高层管理人员

2.目标分解：

(1)完成大学课程，顺利毕业，并考取相关的职业资格证书;

(2)了解市场，努力培养自己各方面的能力，努力实现主体目标。

六.职业生涯规划(大学三年规划)

1.基本目标：

(1)首要目标：竞选班干部，加入学生会，培养自己的组织，交际等方面的能力;

(2)能力目标：掌握专业知识，了解其他方面对自己有用的知识，开拓视野;

(3)经济目标：做兼职，丰厚自己的经济，同时还能吸取心得和经验。

2. 大二：定向期和准备期

【阶段目标】：初步确定自己的努力方向，进行相关培养。

首先要加强专业知识的学习，善于自习和上网收集有关专业的学习资料，努力在大二上学期把助理人力资源管理师的证给考得;其次要争取在假期中，找与专业相关的工作，更深入的了解市场，增加交流，吸取经验和心得;最后要多搜集就业信息，了解该专业的就业要求，从而锻炼自己，在以后的就业中占有一定优势。

3. 大三：冲刺期

【阶段目标】：总结前两年的所做，了解成功就业的秘诀。 对前两年所做的做一个总结，客观认识自己，大量搜集就业信息，了解就业形势，了解招牌单位的基本事项，有利于在面试中更自信。遇挫折了也不灰心，保持乐观的心态，相信自己一定会成功的。

七. 评估调整

1.职业目标，路径及其他因素评估：当遇到机遇时，要好好把握，争取成功;如果该专业的就业形势有变，或者因为身体，家庭等其他因素，不得不屏弃该工作，那我会调整自己，适当的选择其他的工作;

**20\_年人力资源实习报告心得体会范本五**

姓 名： dd先生

国籍： 中国

目前所在地： 广州

民族： 汉族

户口所在地： 广州

身材： 171 cm 62 kg

婚姻状况： 未婚

年龄： 25 岁

培训认证：

诚信徽章：

人才类型： 普通求职

应聘职位： 行政/人事类：人力资源专员、行政/人事类：人事专员、行政/人事类：

工作年限： 2

职称：

求职类型： 全职

可到职日期： 随时

月薪要求： 20xx--3500

希望工作地区： 广州

个人工作经历：

起止年月：20xx-04 ～ 20xx-02

公司性质： 民营企业

所属行业：房地产，建筑，安装，装潢

担任职务： 人事专员

工作描述： 主要职责：

1.发布、维护招聘信息，筛选应聘简历，组织实施初次面试；

2.绩效考核指标及表格设计、修改与各部门绩效管理工作推动及查核；

3.协助上级进行培训体系建设，根据需求组织实施各项培训并跟进评估；

4.员工入职、离职、转正、岗位变动等人事手续的\'办理；

5.社保、劳动用工、年审等劳资事务办理；

6.参与管理制度与流程的建设、优化与宣传；

7.策划并直接实施企业文化建设与宣传。

1.对公司全套人事管理类表格进行了重新规范化设计；

2.根据国家新法规的要求，结合公司的现状对人事管理制度进行了调改；

3.有效实施公司及下属物业公司所需人员的招聘，针对各岗位初步建立了人才信息库；

4.有效开展绩效管理系列工作，有效组织实施第二、三季度的考评，编拟了下属物业公司的绩效管理方案；

5.成功组织3次管理技能培训，主讲过客服、安管专题培训各1期，有力配合各部门开展岗位技能培训；

6.编拟了下属物业公司的薪酬调整方案；

7.成功策划并组织实施员工外出旅游活动1次及08年中秋节庆祝活动；

8.妥善处理劳动纠纷4起，工伤事故理赔1起；

9.主编发行内刊2期，反响良好。

离职原因： 寻求发展

起止年月：20xx-06 ～ 20xx-03

公司性质： 民营企业

所属行业：房地产，建筑，安装，装潢

担任职务： 人力资源专员

工作描述： 全面参与集团人力资源管理事务，重点负责绩效管理、培训开发两个模块，具体工作内容为：

1.协同上级进行人力资源盘点与规划，制定并执行年度人力资源工作计划；

2.定期根据法律变更及现实情况变化检讨、完善集团人力资源管理制度；

3.对新订制度进行宣传，定期核查人力资源管理制度在各下属公司、部门的执行落实情况，分析效果，编制报告；

4.根据组织职能结构，指导下属公司各部门编制、更新部门职责、岗位说明书；

5.完善培训体系、绩效管理体系，组织、跟踪指导各下属公司开展培训、绩效管理系列工作，分析执行情况，编制报告；

6.收集、分析培训需求，管理内、外部培训资源，规划培训课程体系，按需求、分层次组织实施培训项目，分析、评估效果，编制报告；

7.协助招聘、薪酬管理等其他模块工作开展，提出可行建议；

8.开展企业文化建设与宣传（编制内刊，策划、组织各类员工活动）。

1.有效推进集团各项人力资源管理工作开展，在运作中实现了对内部培训体系及绩效管理体系的明显优化；

2.独立实施新员工入职培训6期；

3.组织并配合实施管理层管理技能培训6期；

4.组织并协助实施各部门岗位技能培训5期、户外拓展培训2次。

离职原因： 寻求发展

毕业院校： 北京师范大学

最高学历： 本科

获得学位: 管理学学士

毕业日期： 20xx-07-01

所学专业一： 人力资源管理

所学专业二：

受教育培训经历： 起始年月 终止年月 学校（机构） 专 业 获得证书 证书编号

20xx-09 20xx-07 北京师范大学 人力资源管理 管理学学士学位 100274063054

20xx-03 20xx-05 广州市锐旗人力资源服务有限公司 人力资源管理 助理人力资源管理师资格证 0519000006300596

20xx-05 20xx-06 广州君成人力资源管理有限公司 kpi架构体系构建

20xx-10 20xx-10 广州君成人力资源管理有限公司 企业内部培训体系构建

20xx-12 20xx-12 广州才博企业管理咨询有限公司 新版劳动合同法企业应对策略

20xx-06 20xx-06 前程无忧广州分部 入、离职风险管理

外语： 英语 良好

国语水平： 良好 粤语水平： 精通

1．系统、深入掌握人力资源管理各大模块理论知识，清楚各模块运作原理和流程，掌握相关操作技术，有近三年人力资源工作实践经验，上岗即可开展人力资源工作；

2．有构建内部培训体系的经验，可独立开发课程并组织实施，掌握常用讲授技巧，熟悉培训现场管理、效果评估，熟悉与外界服务机构的合作流程；

3．熟知bsc相关知识，有kpi设计经验，可有条理地组织、协助、督导各部门开展绩效管理工作取得效果；

4．熟悉相关法律、法规和劳资事务办事流程（尤指广州市），可妥善处理常见劳资纠纷，有较好的沟通交际能力；

5．对企业文化与制度建设有较深体会，文字能力较强，善撰文案；

6．熟练使用计算机办公软件，对网络和硬件也有广泛了解，熟知日常维护和普通故障排除；

7．国语流利，粤语通晓，可用英语进行日常口头、书面交流，可快速翻译如china daily等英文资料；

8．熟悉投影、音响等多媒体设备的使用；

9．悟性较好，知识的学习、转化及运用能力较强。

20xx年9月至20xx年7月就读于北京师范大学，专业为人力资源管理，接受系统化的现代人力资源管理理论及技能训练，以优秀成绩毕业获得管理学学士学位，并在专业机构接受人力资源管理理论和技能培训，达到国家助理人力资源管理师的任职要求，以优秀成绩通过考核取得认证。毕业前在珠海广立达贸易有限公司参加了为期三个月的实习，任人力资源经理助理，后在广东福华集团有限公司、广州民润房地产有限公司任职，经过这些年的理论学习、实例研究和在企业的工作实践，我已全盘熟悉企业人力资源管理事务，掌握了相关工作的流程和技术，积累了丰富的资料和经验，具备了独当一面的能力。

为人真诚正直、勤奋热情，善思慎行，独立自觉，精益求精。善于沟通协调，视野开阔，心态开放，可随时随地学习，注重合作共赢，处人纳物宽容大度。

热爱人力资源管理工作，渴望找到一个合适的平台在该领域谋求长远发展，在为所效力的企业创造价值的过程中实现个人成长和增值。

通讯地址： 广州市海珠区 (邮编: 520630)

联系电话： 136xxxxxxxxxxxxx

家庭电话：

手 机： 136xxxxxxxxxxx

ｑｑ号码：

电子邮件：

**20\_年人力资源实习报告心得体会范本六**

职责：

1、组织健全人力资源管理制度和体系，完善流程、并推进监督实施;

2、负责员工的招聘，识别招聘需求，为公司招到合适的人才;

3、负责员工关系管理、包括入离职、转正异动手续的办理，劳动合同的及时签订，劳动纠纷的处理，员工辞退等事宜的处理;

4、负责五险一金的办理;

5、负责考勤、工资的制作，薪酬管理，市场薪资水平的调研，薪资调整方案的制定;

6、负责绩效考核制度的制定与推行、绩效考核结果的反馈与沟通、协助部门领导和员工共同制定绩效改进计划;

7、公司员工职称的评定管理工作;

8、负责集团报表的统计工作;

9、领导交待的其他人资工作。

岗位要求：

1、年龄25-35岁，大专以上学历，人力资源管理相关专业;

2、3-5年企业人力资源管理工作经验;

3、工作细心、责任心强，能承受较大的工作压力;

4、对于人力资源各模块较精通，能独立完成各模块的管理工作;

**20\_年人力资源实习报告心得体会范本七**

一、实习目的：

将学习的理论知识运用于实践当中，反过来还能检验书本上理论的正确性，有利于融会贯通。同时，也能开拓视野，完善自己的知识结构，达到锻炼能力的目的。让我们对本专业知识形成一个客观，理性的认识，从而不与社会现实相脱节。

参观、学习企业的生产、销售流程和理解企业文化精髓，有利于加深对现代企业营销管理现状的了解，加深对企业管理活动的感性和理性认识，并通过实习调研活动，锻炼分析实际问题的能力，培养认真、严谨的工作作风，为就业和将来的工作提供一些宝贵的实践经验。

二、实习时间：

20xx年7月8日至20xx年7月31日

三、实习地点：

深圳市\*\*文化发展有限公司人力资源部。

办公地址：西安市未央区雅荷花园南100米。

厂址：西安市大明宫遗址公园。

四、实习单位概况：

深圳市\*\*文化发展有限公司始于20\_年，主要致力于旅游景区、主题公园、大型演艺活动的策划，是国内最有朝气、最具实力的品牌文化公司。公司主营旅游景区演艺规划策划、景区节目编排制作，景区演艺管理，景区活动项目策划。

公司在实践中形成了“创想、娱乐”的核心价值观，坚持以做“欢乐旅游的播种人”为定位，倡导“以智慧创造演艺，以激情传递欢乐”的品牌理念，为客户提供以旅游文化娱乐活动为核心的欢乐产品，打造成为中国最具实力的旅游景区演艺规划、策划、制作、管理公司。

几年来，\*\*始终坚持这样的专业态度和敬业精神，竭诚为深圳锦绣中华、中国民俗文化村、成都欢乐谷、西安大明宫国家遗址公园、长沙世界之窗、重庆美丽乡村嘉年华等客户打造旅游品牌，提供专业的景区演艺策划、规划、制作等服务。伴随着这些客户在旅游业中取得的累累硕果，\*\*也在景区常态演艺、景区节日活动策划等领域积累了丰富的经验，形成了一套成熟的国际化服务体系。

\*\*始终站在旅游景区规划的最前沿，树立了景区演艺策划的标杆，引领景区旅游文化走向新的高度。

五、实习内容：

我们的实习主要分为三个阶段：

第一阶段从7月8日—7月14日，我们主要是接受了公司为期两天的培训，办理了相关的入司手续，对工作做了简单的学习很认识。

第二阶段从7月14日—7月24日，主要是在人力资源部主管的领导下对公司的人事激励计划、员工手册、还有招聘计划做了修改和完善 。

第三个阶段从7月24至结束，我们是在大明宫遗址公园度过的，在这里，我们遵循公司的安排，和其他同事一块管理景区事业。我们每天早上在公司辖区的各个摊点检查其是否合理、卫生、还有各位工作人员的服务态度等等，此外，我们还充当销售人员，亲自和顾客面对面交流。

六、实习心得：

首先，我要总结一下自己在实习期间的体会。

1、自主学习。工作后不再象在学校里学习那样，有老师，有作业，有考试，而是一切要自己主动去学去做。只要你想学习，学习的机会还是很多的，老员工们从不吝惜自己的经验来指导你工作，让你少走弯路;集团公司、公司内部有各种各样的培训来提高自己，你所要作的只是甄别哪些是你需要了解的，哪些是你感兴趣的。

2、积极进取的工作态度。在工作中，你不只为公司创造了效益，同时也提高了自己，象我这样没有工作经验的新人，更需要通过多做事情来积累经验。特别是现在实习工作并不象正式员工那样有明确的工作范围，如果工作态度不够积极就可能没有事情做，所以平时就更需要主动争取多做事，这样才能多积累多提高。

3、团队精神。工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。一位资深人力资源专家曾对团队精神的能力要求有这样的观点：要有与别人沟通、交流的能力以及与人合作的能力。

合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保证自己成功的最重要的因素之一。

4、基本礼仪。步入社会就需要了解基本礼仪，而这往往是原来作为学生不大重视的，无论是着装还是待人接物，都应该合乎礼仪，才不会影响工作的正常进行。这就需要平时多学习，比如注意其他人的做法或向专家请教。

5、为人处事。作为学生面对的无非是同学、老师、家长，而工作后就要面对更为复杂的关系。无论是和领导、同事还是客户接触，都要做到妥善处理，要多沟通，并要设身处地从对方角度换位思考，而不是只是考虑自己的事。

其次，我想我在学习和工作我还有以下问题需要解决。

1、缺乏工作经验。

因为自己缺乏经验，很多问题而不能分清主次，还有些培训或是学习不能找到重点，随着实习工作的进行，我想我会逐渐积累经验的。

2、工作态度不够积极。

在工作中仅仅能够完成布置的工作，在没有工作任务时虽能主动要求布置工作，但若没有工作做时可能就会松懈，不能做到主动学习，这主要还是因为懒惰在作怪，在今后我要努力克服惰性，没有工作任务时主动要求布置工作，没有布置工作时作到自主学习。

3、工作时仍需追求完美。

20\_年人力资源专业暑假实习报告20\_年人力资源专业暑假实习报告在工作中，不允许丝毫的马虎，尤其是作为企业管理人员，严谨认真是时刻要牢记的。

我坚信通过这一段时间的实习，从中获得的实践经验使我终身受益，并会在我以后的实际工作中不断地得到印证，我会持续地理解和体会实习中所学到的知识，期望在未来的工作中把学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作中来，充分展示我的个人价值和人生价值，为实现自我的理想和光明的前程而努力。

七、实习意义

实习是一种对用人单位和实习生都有益的人力资源制度安排。对接受实习生的单位而言，是发展储备人力资源的措施，可以让其低成本、大范围的选择人才，培养和发现真正符合用人单位要求的人才，亦可以作为用人单位的公关手段，让更多的社会成员(如实习生)了解用人单位的文化和理念，从而增强社会对该组织的认同感并赢得声誉。

对学生而言，实习可以使每一个学生有更多的机会尝试不同的工作，扮演不同的社会角色，逐步完成职业化角色的转化，发现自己真实的潜力和兴趣，以奠定良好的事业基础，也为自我成长丰富了阅历，促进整个社会人才资源的优化配置.

20\_年人力资源专业暑假实习报告

首先，感谢秦老师对这次暑期实习的大力倡导和支持，感谢s公司给我的这次实习机会，感谢s公司人力资源部的所有同事在这段时间里给我的帮助和指导，也感谢所有对我的实习工作支持的公司其他部门的同事。

这段时间的实习，我感受颇多。有句话说得好，“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，书本学来的东西，终究是要经过实践的，实践才是检验真理的唯一标准。

记得刚进s公司的那几天，感觉一切都是陌生和全新的。大批的生产工人，流水线生产车间，繁杂的各项事务等等。企业不是学校，这是一个可以把知识转化为社会财富的“梦工厂”。在最初的几天里，复印机不会使用，工作流程不清楚，接听电话不知道如何回答，员工反映的问题也不能及时解决，一切都是从零开始，然后就是不断的请教和问，拿不定的就去找部门的同事确认。

这段时间所做的事情虽小，但事无巨细，真正把每一件事情做好也不是想象中的那样容易。因为，自己的每一个行为每一句话都关系到部门和公司的形象和利益，尤其是跟公司外部的人员打交道，比如接一个电话或接待一个来公司面试的应聘者，自己的言行举止都是在向外展示企业的形象和文化，哪一点做的不好或者不够到位都有可能对公司产生不良的影响，而不仅仅是个人的事情。

通过这段时间的亲身体验，感觉到实际的东西与学校学得的书本知识差距还是很大的，理论与实际的结合是需要磨练的。可能书本上有些知识是滞后的，因为现实生活工作最接近实际，且随着信息化、网络化、知识型社会的不断进步和快速发展，书本知识的反应和更新速度是比较落后的。

但是，另一方面，书本上学的东西在一定程度上又是超前的，因为现代企业管理制度我们基本上都是从西方学来的，尤其是现代人力资源管理制度，在中国的起步是比较晚的。而现实中很多企业还停留在传统的人事管理层面，尤其是在一些国企和中小型私企中比较常见，在很大程度上没有建立完整的现代人力资源管理制度，还是比较传统的人事管理。所以，如何正视现实，如何适应企业的实情和文化，在实习过程中都是比较重要的。

经过这个实习期的检验，也发现自身还存在一定的不足，例如人力资源管理专业知识还不够扎实，实际操作能力还比较差，沟通协调能力需要进一步的提高，应对复杂的现实情况处理能力还很欠缺。

当然，在工作期间也犯过错误，如对一些常用人事表格的填写检查不仔细造成后期工作的不便，录入人事报表的数据出现过误差，k3中员工的身份证号码和身份证地址等错输和漏输的也有过。总之，实习就是一个发掘问题、检验知识、锻炼能力的过程，关键是能找到问题的要点和解决办法，不断在错误中成长。

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！