# 2024年资源工作计划(三篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2025-05-05

*资源工作计划一一、指导思想针对员工适应能力、创新能力、改进能力薄弱的现象，结合公司“十一五”总体发展战略，大力推进员工素质提升工程，突出高技能、高技术人才培养及专业技术力量储备培训，为公司建立具有永续竞争力的卓越企业提供合适的人力资源。二、...*

**资源工作计划一**

一、指导思想

针对员工适应能力、创新能力、改进能力薄弱的现象，结合公司“十一五”总体发展战略，大力推进员工素质提升工程，突出高技能、高技术人才培养及专业技术力量储备培训，为公司建立具有永续竞争力的卓越企业提供合适的人力资源。

二、编制原则

(一)战略性培训与适用性培训、提高性培训相结合。

(二)面向全员，突出重点。

(三)集中管理，统筹安排，责任明确。

(四)盘活资源，注重实效。

三、培训的主要任务

(一)结合公司新工艺、新设备、新流程，以职业生涯发展为动力，以技能鉴定为手段，以技能培训、技术比武与导师带徒为载体，大力推进高技能人才培养。

1、开办精炼、连铸、轧钢、焊工、仪表工等个专业工种技师(含高级技师、技师、内定技师)培训班，共培训名;开展焊工、仪表工、锅炉、汽机等个工种高级工培训班，共培训名。

2、高标准、严要求，切实抓好公司钳工、天车工等通用工种及部分行业工种青工技能比武培训，培养公司级技术能手名。同时根据国家、省及行业要求，组织相关工种技能大赛参赛人员的选拔与培训，培养省级以上技术能手2名。

3、大力实施技能人才“”培养工程。

各单位从实际出发，为经验丰富、掌握绝活的优秀技能人才(特级技师、责任技师等)配备1名理论丰富、文字表达能力强的员工做助手，形成1名优秀技能人才加1名高学历助手的高技能人才团队，导师向助手传授实践经验，助手帮助导师提高理论知识，整理操作经验、诀窍、心得等，培养一批知识型与复合型的高技能人才。

4、选送公司球团竖炉、高炉、转炉、连铸、精炼、轧制等方面的操作骨干50名，到相关同类企业现场跟班培训，学习、了解先进的操作技术与方法。

(二)充分利用内外资源，大力开展专业技术人员的继续教育与技术提升培训。

1、发挥培训中心作用，分层次开办计算机应用提高、计算机三维制图、液压技术、变频技术、plc、英语等培训班。

2、结合新产品开发，有计划聘请内外专家讲授“”知识，开展技术专题讲座次;结合现场工艺与设备，从设备厂家聘请专家来公司开展高层次的液压技术、变频技术、特殊仪表等专业的现场培训，促进新技术、新工艺的传播。

3、加大送外培训力度，有计划地选拔名优秀的专业技术人员到公司等国外先进企业进行对口岗位培训，派遣名优秀的专业技术人员到国内相关企业、高等院校学习，提高专业技术水平，为公司技术进步与技术改造提供智力保障。

(三)适应公司发展与管理提升的需要，加强公司所需各类管理人员的培训。

1、根据省委、省国资委、集团等上级主管部门的要求，有计划地选拔高、中层管理人员人送外培训，进一步提高高中层管理人员的生产经营与管理能力。

2、加大各层级管理人员脱产轮训的力度。对新近提拔或拟提拔的中基层管理人员进行任职资格培训;以mba核心课程为主要内容，结合公司管理实际与要求，举办 一期为期1年的中层管理人员脱产轮训班;以基层管理理论与实务为主要内容，举办二期6个月以上的基层管理人员脱产轮训班;继续以《企业班组长培训教程》为主要内容，在班组骨干人员中组织5期、脱产1个月的培训;通用管理能力与专业管理能力相结合，举办一期脱产6个月以上的采购、营销系统人员培训。

(四)分层次继续开展各类相关知识和技能的适应性与提高性培训。

1、根据各管理体系认证的要求，采取集培办班方式，继续分层次开展20\_\_余人的内审员、相关管理人员、关键岗位人员、特种作业人员的取证、复证集中培训;采取自主办班、班组学习、网上学习相结合的方式，举办法律法规、文件体系的全员培训，培养员工的质量、安全与环保意识。

2、为规范设备管理，减少设备事故，外聘专家举办一期以高、中管理人员、设备科长、专业点检员为主要对象的规范化点检定修培训班;采取自主办班，开展以tpm设备管理知识及简单的设备维护、设备管理规程、应急预案、岗位职责等为主要内容的设备操作与维护人员的培训。

3、配合公司持续改进工作，继续做好人员的培训与系统各级用户培训。

(五) 为公司“十一五”新上技改项目做好人员储备培训，根据项目规划提前开始培养大高炉炉长、工长、转炉主炼钢工与摇炉工、精炼连铸班长等关键岗位人员。

四、实施策略与保障措施

(一)加大宣传力度，强化现代培训理念，营造全员学习氛围。

公司将通过电视、报纸、网站等媒介的宣传报道，促使各级管理者深刻认识到“培训开发是企业快速发展的推动力”、“培训是生产的第一道工序”，培育开发下属、建设一支高素质的团队是自己义不容辞的职责，自觉站在公司建设具有永续竞争力的卓越企业的战略高度重视员工的学习和成长;同时，公司必须整体营造出“需要学习”的氛围，促使员工真正认识到“适应岗位要求，提升自身素质、是每位员工的责任和义务”，培训是帮助员工提高生存能力和岗位竞争能力的有效途径，努力提高员工学习的主动性。

(二)完善培训制度，加强考核与激励，健全培训管理体系

1、适应公司管理变革和人力资源管理集中的要求，优化培训管理流程，修改并完善《员工培训开发管理办法》等有关培训管理制度，规范管理，提高培训开发的效率。

2、加强计划管理，严格考核，保证培训效果。将所有培训分为公司集培、单位自培、送外培训，集中管理，严格按经济责任制考核工作要求定期对培训中心、各单位完成培训计划及培训效果的情况进行检查考核;同时加强对培训员工的考核，将员工培训结果与待遇、使用挂钩。

3、完善培训奖励措施，对培训效果显著的项目实施单位、优秀学员、优秀教师(含兼职教师)进行评优并给予一定奖励，同时提高兼职教师培训授课及师傅带徒的津贴标准，鼓励员工传授知识与经验。

(三)对内整合资源，充分发挥技术部门优势，提高自主培训开发的能力;对外加强合作交流，实现培训资源互补，满足高层次培训需求。

1、进一步发挥培训中心在通用专业(工种)基础理论、基础技能培训方面的作用，多渠道解决培训基础建设资源，提升培训中心在通用工种技能培训硬件设施水平，满足员工基础技能训练的需要。

2、发挥技术中心、信息自动化中心、检修中心等单位(部门)在现场技术、现场操作方面培训的优势，将其资源纳入公司有关专业(工种)现场技术、技能培训资源管理范围，确保公司所需培训的针对性与实用性。

3、从公司整体利益出发，打破单位(部门)界限，充分利用现有及闲置资源，促进同工种不同单位之间相互学习、交流与培训，实现培训资源共享。

4、加强外部培训信息的甄别，选择与优秀的培训机构合作，充分利用社会资源，同时加强与等兄弟单位的相互合作，实现优势互补。

(四)进一步加强培训工作者队伍建设与培训教材开发工作，为培训提供合格的师资与有效的蓝本，做好20\_\_年个人工作计划。

1、聘请专家来公司对内部培训师(特别是兼职教师)、考评员、培训管理员进行专业训练，提高培训工作人员队伍整体素质。

2、组织公司专业技术职务人员，开发一批符合公司装备、工艺技术实际的培训资料，加速完善试题库、案例库，满足培训需要。

3、发挥培训中心专业优势与业务特长，使其为各单位的自主培训提供业务指导。

(五)加强过程管理和监控，确保培训质量。

在培训项目实施过程中，坚持按培训质量管理标准进行管理，重点抓好培训准备、培训实施、考核评估等“三个环节”，一方面督促培训责任单位根据需求做好课程设计和师资选聘，加强对教师教学过程的管理与质量控制，严格对学员的考核;另一方面完善培训效果评估方式，从学员反应、学习成绩、用人单位评价等方面测定培训满意度。

五、有关说明

(一)公司所有主要培训(含公司集中培训、各单位自主培训、送外培训等)均纳入本计划(具体培训项目见附表)，其他临时性培训按计划外培训管理。

(二)涉及党建工作、工会工作的有关培训项目列入公司党校计划，日常性的政治学习、班组学习列入“”范畴。

(三)每个培训项目开班前，必须提前一周按规定申报实施方案，经人力资源部审核批准后实施。

(四)本计划由人力资源部负责解释。

一、互联网时代的特征

作为一个新时代，我认为互联网时代有以下四大特征。

（一）互联网时代是一个互联互通的商业民主时代

互联网时代是一个人与社会、人与组织、人与人、现实世界与虚拟世界都形成相互关连、彼此交融、互联互通的零距离时代。在这样一个时代，信息的对称和零距离的沟通，利益者都可以自由、瞬时表达自已的价值诉求与价值主张，靠信息的不对称和黑箱运作获取利益的盈利模式及股东价值优先的思维定势被彻底颠覆，取而代之的是以客户价值与人力资本价值优先，相关利益者价值平衡基础上的盈利模式。对“粉丝”价值诉求的重视与话语权的尊重，折射出商业交易过程中的厂商价值诉求主导让位于消费者及相关利益者价值诉求主导。从某种意义上说，互联网时代实现了真正的商业民主。

（二）互联网时代是一个基于大数据的知识经济时代

人与人之间低成本、零距离、无障碍的互动、互联的交流与沟通必然会产生大量数据、信息与知识，这些数据背后隐含着人的需求、个性特征、情感变化、以及深度沟通与思想冲撞所产生的新信息与新知识。企业的经营决策将日益依赖大数据及数据背后的知识，谁拥有大数据，谁能对大数据进行有效的分析、挖掘与应用，谁就拥有未来。这是因为，第一，大数据看似是动态和不精确的，但其实它能从小样本中推测到大趋势，从不确定的数据中获得确定的事实。第二，基于大数据，向客户既可以提供标准化，又可以提供个性化的服务，真正把标准化跟个性化融为一体。第三，大数据使企业可以成为一个资源配置与整合平台。它使股东、客户、员工等各利益相关者在一个公共的平台上围绕客户价值去获取各其适得其所的资源与利益。第四，大数据使企业知识的积累、应用、转换与创新的速度更快、更直接、更有效，真正使人类社会进入到知识经济时代，也使企业最大的财富不再是简单的拥有人才，而是其所拥有的数据与知识。

（三）互联网时代是一个客户价值至上与人力资本价值优先的网状价值时代

信息的对称和透明，客户、员工互动参与、交融，无障碍表达价值诉求与期望，共同构成了以客户价值与人力资本价值为关键连接点的网状价值结构。在这一网状价值结构中，客户价值是各利益相关者价值创造的起点和终点，谁违背了客户价值的准则，谁将在网状价值体系中失去位置和价值创造的机会。而在客户价值的创造要素中，人才资源要素是最活跃、最具价值创造潜能的要素，又处于优先的位置，这种优先体现在人才资源的优先投资和优先发展。

**资源工作计划二**

为了使公司适应外部环境和内部条件的变化，顺利地成长和发展，20\_\_年初计划对公司组织结构进行重新调整和改革设计。

一、员工引进、调配、管理方面

1、20\_\_年共引进新员工\_\_人。人力资源部先后\_\_了多所高校的校园招聘会。在招聘现场与学生进行现场交流、精心筛选，并透过笔试、面试两种形式相结合与百余名应聘人员进行了深入的沟通与交流，选拔出了能够适应公司发展的新人，并与他们签订了就业协议。

招聘工作中为了到达更好的招聘效果，继续开通“智联招聘”的网络招聘业务，利用智联招聘网站发布招聘信息，网络的便捷为公司招聘注入新的方式，更有力的为空缺岗位选聘到更适宜的人选。

7月份，安排\_\_名新员工参加入职体检，为公司能够招聘到合格的员工把好最后一道关。全年为\_\_名新招聘的员工办理改派、户籍落户等相关手续，免去了外地员工的后顾之忧。公司为员工办理群众户，这是一项为本公司员工带给的服务，对于不在公司工作的离职人员，坚决采取多种形式要求其将户口从公司群众户中迁出。

2、人力资源部已经开始了20\_\_年的员工招聘工作，已与\_\_名20\_\_届毕业生达成了就业协议。下一步，将继续加大员工的招聘工作力度，个性是在春节后，计划多次参加海尔路的人才市场招聘会，为公司招聘到合格的新员工。

3、用心的做好了人力资源的调配工作，在公司现有人力资源的状况下，根据现有人员状况，针对各项目部的人员岗位需要，对多个项目部的组成人员进行了及时调整，透过合理调配基本满足了工程项目对人员需求。

但随着新员工的加入，仍存在着许多的不足，人员良莠不齐，今后人力资源部将加大对新员工的考核力度，对于不适合岗位的人员予以调整工作岗位，对于不适合公司发展的员工将提请公司予以终止劳动合同。

二、社会保险、劳动合同、薪酬、绩效考核方面。

1、社会保险、劳动合同、薪酬等工作是人力资源部进行的一项日常性工作，也属于基础性的工作，这项工作的执行的好坏关系到公司每个员工的切身利益，对此人力资源部抱着严谨的工作态度认真对待。全年共为\_\_人办理了劳动合同签订及劳动关系转入手续，为\_\_人办理了劳动合同续订手续，为\_\_人办理了劳动合同解除、人事档案退档等手续。按时将公司的劳动合同的签订、续签、解除和终止等状况进行网上备案。每月在规定的时间内为员工上缴社会保险费，为新签劳动合同人员办理社会保险转移、续接工作。为\_\_名新员工办理了社会保障卡。

在此要强调一下，公司现为员工缴纳有养老、医疗、失业、工伤和生育五项保险，这五项保险是国家规定员工应享有的保险待遇，个性是工伤保险，如果员工在工作中发生有工伤事故，须立即向公司有关部门报告事故状况，任何人不得隐瞒事实，以免耽搁工伤申报期限，给公司也给个人造成不必要的损失。

2、对《员工工资管理办法》中员工工资发放标准提出调整方案，针对方案进行了多次数据测算，最终在职代会予以讨论并透过。

在20\_\_年组织了4次机关绩效考核，并依据考核结果、按照公司工资发放办法每位员工的工资进行了准确的核算、发放。

3、完成市南社保局对企业员工增减变化的检查备案。透过了青岛市劳动和社会保障局对\_\_、\_\_的劳动年检。

完成了\_\_、\_\_的20\_\_年度社会保险的投保基数的核算、签字、报送。

4、协助财务部完成了省、市建委劳保办对20\_\_年劳保费用支出的检查。

5、会同财务部为\_\_。

6、根据市建委、市人社局“关于推进用工制度改革促进建筑业健康发展的指导意见”的文件精神，配合工程部建立了一支企业自有核心劳务队伍。

针对文件的有关规定，多次到劳动局、社保办、建管局和相关兄弟单位进行咨询及调研，将各类材料汇总成文上报公司领导。结合公司实际状况对劳务用工合同文本进行了编制，并到工地现场与\_\_名农民工人签订了劳动合同，到人事部门办理招用手续及工伤保险和医疗保险，此项工作的完成在年底市场主体管理考核中获得了40分的加分奖励。

7、公司在8月开始进行指纹考勤。人力资源部会同办公室进行了员工的基本信息和指纹录入，并将每月考勤结果交公司领导审批后，按公司相关规章制度严格执行。

三、员工各类资格证书的取证、培训管理方面

人力资源部在20\_\_年度组织员工进行多次内、外部培训及考试报名工作，取得了多种资格证书。

在内部培训中，注重加强员工的企业归属感和对企业文化的认同感的\'情感培养，来整体提高员工的综合素养。

1、为了使员工更好地了解和掌握公司新修订的企业管理规章制度，切实提高制度执行潜力，在春节过后的4天时间组织员工进行春季培训，并在培训结束后进行了统一考试，透过培训与考试，使员工对新的企业管理规章制度有了进一步的认识，取得了良好培训效果。

2、组织\_\_名新员工进行了为期一周的入职培训，使得新员工在短时间内熟悉公司的状况，让刚刚踏出校门的学生，尽快的融入到公司的大环境中，完成从在校学生到社会人的身份转变。同时组织安排了新员工的住宿、入职体检等工作，在此过程中，因故劝退新员工\_\_名，为公司招聘到合格的员工严格把关。

在外部培训方面，鼓励员工去进行各类资格证书的取证培训，员工的各类资格证书的取得也为企业能够更好的生产经营带给了强有力的保证，因为建筑企业的生产经营对各类资格证书有着严格的要求，只有具备了各类资格的上岗证书，公司才能去开展业务，才能够招揽工程并进行施工作业。在公司目前所具有的人力资源状况下，人力资源部在员工取证培训方面的工作原则是：动员员工用心培训、去考取各类资格证书。首先是要满足企业对各类资格证书的基本需求，在此基础上，期望能够着力培养既有资格证书又有工作潜力的员工。

1、在本年度为\_\_人进行了一、二级建造师考试报名，有\_\_人考取一级建造师资格证书，

\_\_人考取二级建造师资格证书；为\_\_人办理了一级建造师资格证书、为\_\_人办理了二级建造师资格证书。为\_\_人办理了一级建造师注册，为\_\_人办理了二级建造师注册，为\_\_人办理了经济师职称证书。

**资源工作计划三**

根据公司发展规划和人力资源工作要求，人力资源部将紧紧围绕公司整体工作指导思想和发展计划，结合公司实际状况，为全面完成公司下达的各项任务，特制定本计划。

一、端正思想，开拓创新，努力开创人力资源工作新局面

\_\_年人力资源部将根据公司的统一部署，认清形势，大胆创新，不断完善，在总经理室的正确领导下，按照公司制定的\_\_年工作指导思想和发展目标，认真做好人力资源管理工作。建立健全人力资源管理体系，完善员工招聘、培训、晋升和绩效考核工作的制定与实施、人才的引进和培养。使人力资源工作发挥出应有的作用。

二、制定\_\_年工作目标，确保人力资源工作有序开展

为确保人力资源工作能得到有效的发展，发挥在企业中的重要作用。\_\_年人力资源部将紧紧围绕“\_\_[\_\_]1号”文件精神，认真贯彻执行公司下达的各项工作任务，具体工作目标如下：

1、建立和完善公司组织架构

\_\_年人力资源部将根据公司“二五”规划和\_\_年发展目标合理建立和完善公司组织架构，组织架构将结合旭旺公司实际状况和人员结构状况来合理设置，并根据总经理室的要求增加和减少部门设立，作到每个部门都能充分的发挥其应有的作用。因为组织架构的建立是开展人力资源工作的根本

基础。

2、根据组织架构设置编制各部门岗位职责制和岗位目标职责书

\_\_年公司将对各部门各岗位编制部门职责制和岗位目标职责书，来明确和细化岗位职责和目标任务，以此来考核和确定各部门工作职责和工作资料，并根据实际状况编制部门目标职责状，来激发和约束每个管理人员和一线员工的职责心和紧迫感，年终将根据目标职责状实际完成状况进行年终考核。岗位职责制将公布上墙，理解各部门的监督和公司内部考核。

3、根据公司发展要求认真作好员工的招聘工作

\_\_年是公司的发展之年，规范之年，人力资源部将根据总部发展规划，制定和落实好公司人力资源的招聘工作。透过各种宣传渠道，加大公司的品牌和人才引进政策的宣传，来组织和实施人员招聘工作，继续实施门店组织实施，人力资源部把关的招聘流程来加大招聘力度。认真细致的考察每个应聘人员的调查了解工作，确保每一个新进人员在公司都能称职的完成公司的任务。引进和吸收大批优秀人才进入公司。

4、切实做好新进员工的培训和跟踪考核工作

\_\_年人力资源部将对每个员工，每个管理人员认真组织和落实和新进人员的培训和跟踪考核工作。\_\_年我们将根据员工整体状况和公司实际状况，加强员工业务技能培训，着重加强课长一级管理人

员的培训，全面提高课长管理水平和业务技能，然后再采取岗前培训和在职“一带一”的培训方式，进行全面系统的对员工进行针对性的培训，这样就能够使我们员工的整体业务技能得到进一步的提升。人力资源部将对每个管理人员和每个员工跟踪考核，并将其培训状况和表现状况建档备案。为公司储备人才收集第一手资料。

同时，将选拔优秀管理人才和优秀员工外派参观学习，透过此种参观学习培训，让他们看到其他同行的优点，找出自身的差距，透过学习，来提高我们自身的管理水平和业务技能。

5、建立和健全我们公司的绩效考核机制，激发员工的用心性

人力资源部将根据公司全年工作目标制定绩效考核标准和实施办法，完善绩效考核流程和资料，并根据各店实际状况将绩效考核表制定后下发到门店。

绩效考核流程：

建立绩效考核体系----分解考核指标---落实绩效考核实施状况-----编制工资报表-----年终绩效

考核总结----兑现绩效考核结果

绩效考核主要是透过销售业绩与员工工资相挂钩，来提高和激发员工的主观能动性和职责感，打破平均主义，切实体现“按劳分配”的原则，真正实现“三个不一样”。使管理人员和一线员工的工资都充分拉开距离。

6、制订

人力资源规划，培养和储备优秀管理人才

人力资源部将根据公司发展规划和人才需求状况，不断培养和储备各类优秀管理人才，来满足企业发展的需要，\_\_年人力资源部将重点加强课长和店长的招聘和储备，透过各种渠道来引进和挖掘人才，对有管理潜力和营运潜力的人才将大力的吸收，对现有的优秀员工也不断加强培训力度，并用心和一些人才公司建立合作关系，透过他们来寻求高素质的管理人才。

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！