# 公司人力资源管理工作总结模板

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2025-01-15

*公司人力资源管理工作总结模板（7篇）在人力资源管理的工作上让我们好好写一份总结吧。它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，下面是小编给大家整理的公司人力资源管理工作总结模板，仅供参考希望能帮助到大家。公...*

公司人力资源管理工作总结模板（7篇）

在人力资源管理的工作上让我们好好写一份总结吧。它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，下面是小编给大家整理的公司人力资源管理工作总结模板，仅供参考希望能帮助到大家。

**公司人力资源管理工作总结模板篇1**

一、工作描述

一个月内的工作感觉繁琐、忙碌，但是总结之下要做的也不过简简单单的几件事：

一、统计分析岗位需求。定期了解各分公司的缺员情况，随时掌握人员变动状况，定期对入职人员做分类统计，有效利用岗位分析表。

二、搜寻并联系紧需人才。每天查看邹平人才网、51job、公司邮箱，筛选求职者简历，联系合格者面试，并通过其他各种途径获得所需人才信息并取得联系。

三、办理员工报名、入职手续。

四、更新、完善人才库。定期掌握集团公司及各分公司大专以上学历人才信息，随时登记大专以上学历来访者信息，保证内外部人才库的更新。

也许随着对工作的熟悉我还会接触更多更有挑战性的工作，如员工培训、活动组织、招聘会、招聘宣讲等等，但是对于当月来说，目前的工作内容已经足够我消化一阵子了。熟能生巧，在我熟练掌握各项工作后也许会发现，今天看似有挑战性的工作也不过如此。

我的工作重点是招聘，在员工的招聘、入职方面的具体工作我是按照以下流程进行的：

一、前期工作。

1、分析岗位需求;

2、重点、紧急岗位建档;

3、搜寻、联系所需人才。

二、初试阶段。

1、重点了解、验证应聘者基本条件;

2、对初试合格者登记;

3、开介绍信介绍到岗位复试。

三、复试后阶段。

1、在登记表上标注;

2、交待次日或指定时间前来培训，交待应办手续，对需体检者开查体介绍信。

四、培训阶段。

1、收齐身份证及其它必要证件复印件、体检报告、无犯罪证明等;

2、培训;

3、填试用通知单，并招经理签字。

五、入职办理阶段。

1、签合同、填员工信息登记表;

2、检查合同、登记表、体检报告、无犯罪证明没有问题，发放试用通知单。

六、登记入档阶段。

1、按公司分别做入职登记;

2、合同及相关证明分别存档;

3、大专以上来访、入职者登记;

4、整理保存试用通知单存根及介绍信。

二、工作中存在问题总结

工作任务的执行、工作方法的选择、工作流程的熟记现在来说都已经没有很大的问题，但是要想真正的契合工作岗位的需要、融入小到本部门大到整个集团公司的工作环境还需要进一步的努力调整适应。这个过程或许要的时间会更长一些，因为这不单单是一个工作方法和流程的简单问题，它受到自身观念、思维、经验、性格、心理等多方面本性因素的制约。通过这一个月来的自己观察和身边朋友同事的评价，我总结出自身在工作中表现出的以下几个方面的弱点：

一、相当程度上的幼稚、不成熟。

首先是处事态度和方法的不成熟，在学校里身边都是跟自己年龄、知识结构差不多的同学、朋友，交流起来不用有太多顾忌;但是工作以后要面对很多类型的人群，从普通职工到高层领导，从小弟小妹到大爷大妈，性格多种多样hellip;hellip;乍面临这种纷繁复杂、千姿百态的人际网络既有些措手不及也有些如履薄冰。其次是思维观念的不成熟。有很多问题看的不够透彻、想的不够长远，或者还是以以前简单的思维方式去思考了复杂的问题，以致有时会出现一些工作上的失误和漏洞。然而，这两点不成熟的表现归根结底还是社会经验的不足造成的，社会就像那块磨刀石，只有切身与之相磨砺方显利刃!

二、不是足够自信。

这一点是我在就业之前就已经总结出来的缺点之一，往往我总是将自己置于边缘角落的位置，对中心位置的焦灼感有些心理上的畏惧，但是不可否认的是自己将这个弱点剖析出来以后至今已经有了很大的改善。不过，自信需要底气，底气源于资本，一种心理状态的转变往往需要一些时间或者不同寻常的经历，也许对于我在时间上还有点欠缺也许在经历上还有所不足，但是只要我保持心理状态时上进的就不怕起点低，也不怕路途远!

三、表达沟通能力需要提高。

初来的几天，经理也评价我说：敏于行而讷于言，一语中的。我前不久看的一本书叫《钝感力》，教人们在为人处事、心理反应上要学会有一些钝感，或者说木讷;曾国藩也主张在语言上不要太敏捷、灵巧，而多一时间和精力在思考上，我受这种主张的影响很大。不过，虽然我不以为做人力资源要像业务员那样巧舌如簧但是也不否认，语言上的过于木讷也是一个影响工作的缺点，起码在沟通上是一种障碍。另外，从外部环境方面来考虑，我也存在这样的问题：孤悬海外，不沾圣化。自入职以来就在招聘办公室这边，没有经历总部的融合适应阶段，很多工作上需要摸索，大部分工作属于受总部遥控型的，虽然并不影响工作的进行，但是对于环境的融入却是一个制约因素。

三、问题应对思路

针对以上总结的个人及环境弊端，接下来我将采取如下调整应对思路：

首先，多与人交流。无论是经验不足、不够自信还是表达力差，一个共同的原因就是接触的人少、与人交流的少、涉足的社会层面狭窄，因而在以后的工作生活中要从心理上改变对纷繁复杂的人际交往的看法，不以之为一种负赘，相反，要从多姿多彩的人际交往中体会结识各种各样性格的人的乐趣。多与人交流、多参加社会活动、多思考总结、多以学习的姿态面对每一个人每一件事。

**公司人力资源管理工作总结模板篇2**

我，来自\_\_大学，有着良好的专业基础知识和操作能力，并于\_\_年\_\_月通过国家人力资源管理师(三级)考试。对人力资源管理的相关知识掌握扎实，熟悉人力资源开发，绩效管理与考核，薪酬管理及企业战略管理流程，熟悉学习和掌握了《劳动合同法》及《社会保障法》的相关理论。我的英语水平比较突出，在二年级通过了国家四级考试，有着出色的阅读写作能力和口语水平。在校期间，曾多次参加全国大学生英语竞赛并取得较好的成绩。

在大学期间，我积极参加各种活动，曾在社团中担任各种职务。我热爱团队活动，有很强的团队合作意识，在校期间还曾担任本专业足球队的队长，具有很强的组织和协调能力。很强的事业心和责任感使我能够面队任何困难和挑战。

自1992年参加工作以来一直从事企业管理工作，其中专业从事人事劳动管理和人力资源管理工作的时间逾12年。其间经历了国有企业的人事劳动管理、私营企业的人事管理及现所在的大型综合性民营企业集团的人力资源管理，企业跨及建材、电子、酒店、商场、化工、矿山以及贸易等行业，并先后亲历了几家企业的转制过程，亲自处理转制过程中的员工安置事宜。十八年的企业管理特别是其间的人事劳动或人力资源管理工作经历，可以说见证了我国劳动法律法规体系的建立过程，见证了我国职工社会保障体系从试点到建立再到调整，从而达到今天相对完善的过程，同时还见证了企业职工从固定工、农民合同工、大集体工以及临时工等不同身份统一向全员劳动合同制工人转换的过程。多年的人力资源管理工作经历，加之自己人力资源管理知识的不断更新，理论联系实际，使自己积累了丰富的人力资源管理工作实战经验。现将主要业务工作实践总结如下：

一、人力资源规划方面

人力资源规划指的是企业为了实现整体经营目标，根据发展需要并结合企业内外部环境，运用科学有效的方法，进行的人力资源预测、投资和控制，在此基础上制定职务编制、人员配置、教育培训、薪资分配、职业发展、人力资源投资方面的人力资源管理方面的全局性的计划，使企业在持续发展中获得竞争力，为企业整体发展战略提供人力资源方面的保证与服务。

企业人力资源规划具体包括企业组织结构的设计与变革、企业人力资源需求和供给预测、工作岗位分析、企业劳动定员管理、人力资源管理制度规划以及人力资源管理费用预算等内容。

我曾经经历过一个塑料编织袋厂、一个氮肥厂和两个酒店的开业组建工作，独立操作完成了从企业组织机构设置、定岗定员、工作岗位分析、人员招聘、岗前培训以及人力资源管理制度建立的全过程。对于不同的行业，我首先要熟悉行业的情况，深入到同类型的企业的每个岗位，再结合本企业自身的具体情况，从最精简高效的原则出发，确定企业的组织机构设置。组织机构确定后，根据工作流程及工序、每个岗位的管理幅度、员工的劳动强度等来确定岗位设置，制订出工作岗位说明书，再根据工作时间及工作量来确定每个岗位的员工数量。比如氮肥厂是连续生产型企业，很多岗位在国有企业时必须按四班运转配置人员，但现在是民营企业，不能完全照搬国有企业的模式，在配置人员为了考虑节约人力成本，多数按三班三运转配置人员，当然同时还得考虑劳动安全及职业卫生，所以在配置人员时必须对每个岗位做精细的工作分析，把握每个岗位的劳动强度、劳动环境等提出对员工的任职要求。

在担任所在企业的人力资源管理职位过程中，每年初都要根据企业年度计划制定人力资源管理计划，提出人员需求计划、人力资源管理费用计划以及对人力资源管理制度进行适时修改。

二、招聘与配置方面

员工招聘是企业获得人力资源的重要手段，是人力资源管理的第一道关口。一个有效的招聘系统将使企业获得胜任工作并对所从事的工作感到满意的人才，从而提升企业的效益。

原在国有企业工作时，企业主要依靠校园招聘和内部提拔来满足企业对人力资源的需求。单位内部较重要的岗位全由内部招聘，因缺乏新观念的输入而使企业管理体系趋于僵化。由此，本人建议企业保留10%的中层管理岗位由外部招聘，在保证给内部员工足够发展机会的同时，促使外部新鲜血液的输入。同时，积极拓宽企业招聘渠道：首先，加强与有关院校的联系，连续3年共招聘大学生65名，专业结构覆盖企业所需的所有专业;其次，利用网络招聘成本较低、招聘选择范围较大、信息处理能力较强、求职者素质相对较高的特点，通过网络招聘管理人员;第三，针对工程施工管理技术人员在人才市场的流动性相对较低，多数人通过同学、朋友介绍而流动，因此制订公司人才引荐奖励制度，对为公司引进高技能人才的员工进行奖励，鼓励员工介绍高素质员工进入我企业工作，拓宽公司人才引进渠道。在拓宽招聘渠道的同时，本人还规范简化招聘流程，建立人才使用权和所有权分离的制度，提高人才招聘和使用效率。

现所在的民营企业集团，由于公司发展迅猛，五年之内从一个企业迅速扩张到十六个企业，人员从150多人增长到近5000人，企业跨及全国七八个省市，在企业规模扩大的同时，技术在不断的更新，管理难度在不断增大，面对此情况，人力资源的跟进难度相当大。我作为人力资源部门的负责人，人才需求的压力相当大，通过多种形式，不拘一格吸纳人才。首先，经常性通过全国性的行业报刊登载招聘广告，吸纳高端管理人才、高技术人才和营销人才，以满足各地的经营管理和市场营销需要;二是通过各省市网络招聘，满足各地的中层管理人才及中端技术人才的需要;三是通过企业所在地人才市场机构或参加当地人才招聘会，长期招聘一线岗位员;另外，还与各大中专院校建立长期的关系，长期吸纳大中专毕业生加盟，以储备企业所需的管理人才和技术人才。通过努力，这几年基本满足的企业的用人所需，但人才缺乏的矛盾仍很突出，加之民营企业员工流动性相对较大，导致在不断引进的同时又在不断的外流。针对此情况，我向企业老板提出了应轻引进重培养开发等如何有效留住人才的意见措施，应当说目前起到了一定效果，企业已经更多的关注如何有效的留住优秀人才，从提高待遇、改善福利等多方面采取措施，相对有效的保持了人才的稳定。

三、培训与开发方面

随着社会的飞速发展，在人、财、物、信息四种资源中，企业越来越广泛地认识到人的重要性，以人为本的理念已渐渐深入人心，人力资源已经被企业作为第一资源，由此，企业不仅从外部吸纳优秀人才，同时还加紧从内部培养和开发，让内部人才脱颖而出。

在我担任人力资源管理部门负责人的企业中，企业培训流程均由本人审核完善：每年年末组织实施培训需求调查，对培训需求调查进行专题会议讨论、审核后，编制下年度培训计划;从外部选聘或者从内部甄选培训教师，对计划培训项目实施教材库管理，由各培训承担单位或承担人在规定时间内将教材撰写完毕并经审核合格后安排人力资源部专职人员汇编教材，予以受控;每月月初出培训通知，将当月计划内培训项目的实施时间、地点、教师、参训人员、授课方式等信息公开发布;培训过程中，对出勤情况实施《签到表》管理，对培训效果实施《考核记录表》管理，同时由人力资源部人员跟进每一场培训，对培训各要素予以监控，并填制《培训实施跟进表》;每月月末总结当月培训情况，对培训合格率、出勤率、效果评估等指标或项目进行分析，形成《培训数据分析报告》;每月及时将员工培训记录输入人力资源电脑系统中的个人培训档案，为人力资源的运用提供数据库支持。每一次培训结束后或某一个阶段后，针对性的对培训效果进行评估，由参训人员填写问卷调查表，然后由人力资源部门进行汇总分析，以全面把握培训效果，进行有针对性的调整。

根据企业人力资源利用目标，区别岗位，建立了分层次培训体系，培训计划一般分为岗前培训、经常性内部培训。岗前培训：对于新进的员工由人力资源管理组织相关人员对其进行培训，培训内容包括《员工手册》、安全生产管理制度、企业的情况以及相关的人事制度，酒店行业还需进行适度的军训、礼节礼仪培训和姿态风度规范的训练，合格后交由业务部门对其进行岗位所必须的技能培训，指导员工适应岗位，合格后方能上岗;

经常性企业内部培训：企业内训根据不同的岗位设置培训内容。普通工人侧重组织实施岗位技能、生产现场5s、安全操作等知识培训，技术人员侧重组织实施专项技术、技术创新项目培训，一般管理人员侧重iso规范化操作、岗位绩效培训，中高层管理人员侧重管理技术、企业理念、职业拓展方面的培训。较低层次的培训由企业内训师和各部门主管完成，较高层次的培训或专业性较强的培训聘请咨询服务机构和社会专业人士实施。除开展普训外，还对个别或有特殊需求的培训实行委外培训，派出指定人员参加培训机构组织的课程或讲座。另外，现所在的集团还对管理人员、技术骨干采用了e—training网络培训方式进行培训，能更灵活的安排学习时间，更有针对性的选择培训内容。通过分层次培训增强了培训的针对性和实效性。

本着“开发潜能、持续培养、适度使用”的原则，采用灵活多样的培训方式开发人力资源。实行学徒或助理制度，挑选有一定潜质的员工，由经验丰富的高职级人员一带一(或一带多人)训练指导，让其储备将来担任更重要岗位所需的学识技能。对一些可替代性不强的关键、重要岗位实行轮岗制度，利用生产淡季在互相协作的基础上换岗工作，培养一专多能的员工，同时减少或避免关键、重要岗位上人员流动造成的损失。

作为人力资源管理部门的负责人，我经常亲自担当培训，并受派外出担当培训师。本人能利用现代技术手段，采取灵活多样的培训方式，达到良好的培训效果，深受受训者的好评。

四、绩效管理方面

绩效管理是指管理者与员工之间在确定目标与如何实现目标上所达成共识的过程，是增强员工成功达到目标的能力，促进员工取得优异绩效的管理过程。绩效管理的目的在于提高员工的能力素质，改进与提高企业绩效水平。

实施绩效管理是实现企业战略目标的主要手段，通过有效的目标分解和逐步逐层的落实，实现企业预定的战略目标，对企业的发展具有重要的战略意义。通过全面推进绩效管理工作，建立完善高效、合理的组织体系和完整的绩效管理体系，将人力资源、战略目标、运营流程和谐地统筹起来，使各层级的执行力与企业的长期战略目标、企业文化相联系，纵向能平衡短期与长期发展关系，横向能统筹局部与整体的利益关系，形成协同效应，有效提升企业绩效，加快实现企业长远战略目标，提升企业的综合实力。同时，通过实施绩效管理，为人力资源优化配置、薪酬分配、教育培训、员工职业生涯规划提供必要的依据，激励部门、员工不断改进绩效，从而达到企业整体绩效的提升，实现员工、部门和企业的共同发展。

基于绩效管理在企业管理特别是人力资源管理中的重要作用，现在越来越多的企业重视绩效管理作用的发挥，采取不同的绩效管理手段，促进企业整体绩效的提升。以前在国有企业工作时，也对员工进行考核，但还没有真正意义上的绩效管理，只注重考核而忽视了改善和提升。现在的企业，不光注重考核，更注重绩效改善。我所在的企业，对高级管理人员及部分技术骨干实行了年薪制管理，要兑现年薪必须经过严格的绩效考核后方能实现;对一般管理人员及基层员工，都明确了关键绩效指标，从工资中抽出一部分作为绩效工资，每月经过考核后予以兑现。绩效考核的推行，有效的提高了全体管理人员和员工的工作积极性和主动性，工作效率大大提升。每月进行绩效考核后，考核结果与被考核者见面，由考核者或人力资源部门人员进行绩效沟通，促使员工不断提高绩效，从而促进传统的考核不断过渡到绩效管理。

五、薪酬福利管理

企业薪酬福利管理是实现企业经营战略的重要驱动力。薪酬管理是人力资源管理中一个难点，薪酬管理政策也是公司员工最关心的公司政策之一。

明确企业薪酬政策及目标，在企业薪酬管理中要做好每一个步骤。在制定新的薪酬政策时，要广泛深入的进行各种调查，不同地区行业和不同类型企业的薪酬调查的数据是我们可以参考的资料，熟悉国家社保福利政策，参与行业薪酬调研，并与领导讨论确定企业薪酬制度结构、通过工作岗位分析与评价设定薪酬等级与薪酬标准，结合公司的经营战略，规划内部薪酬福利管理体系，并在实践中不断调整以实现内部公平性和对外的竞争性，保证薪酬制度的贯彻实施。

加强社会保险、住房公积金等员工福利的监督管理，兼顾提高员工对薪酬管理的满意度，根据企业的经营能力和支付能力，做好公司激励性福利政策的设计与完善。

我在工作过的企业，结合不同的企业性质和行业特点，制定了不同的薪酬管理制度。国有企业时，由于员工队伍相对稳定，更多的采取高基薪、高福利和低绩效的原则，而在民营企业更多的是低基薪高绩效，同时在福利方面实行打包兑现。另外，国有企业的工资相对民营企业要固定，特殊激励政策采取较少。由此，不同的企业性质和不同的行业，不能照搬同一套薪酬福利制度，应结合自身特点，制定出的截然不同的薪酬管理制度。每年结合实施情况进行员工满意度调查，广泛征求意见，针对员工反映最为强烈的问题进行修订。同时，对同行业薪酬水平进行调查，结合当地社会平均工资增长情况，对员工薪酬标准进行合理调整。

六、劳动关系管理管理

劳动关系管理涉及到员工各项社会保险关系、劳动合同的签订、劳动争议处理、员工离职、生产安全及新近几年出现的员工压力管理。本人善于运用国家法律和相关规定规范企业劳动关系，善于通过心理分析，结合谈判、沟通技巧处理复杂条件下的劳动关系。

我经历了几个国有企业的转制过程，亲自参与了员工的安置工作。从政府决定企业转制起，拟订员工安置方案报相关部门审批，到详细清理把握员工情况，再到作深入细致的员工思想工作及政策解释工作，直致安置完毕，需要经过艰苦的工作。有的老员工想不通，需要结合政策，作反复的解释和思想政治工作，有的确实不接受安置，只能采取劳动仲裁的办法强制解决。

1月起新的《劳动合同法》开始实施，很多员工不了解劳动合同法的内容，抵制劳动合同的签订。在此过程中，我们组织员工进行了多次的培训，印发宣传资料，张榜公布法条内容，对全天候接受员工咨询，作耐心细致的解释工作，最后保证了员工的劳动合同签订率达到了100%，也让员工更多的了解了劳动合同法。劳动合同的签订，企业和员工双方都有了保障，由此来构筑制约体系和诚信体系，既确保了企业在每个时期的用人可以预测和提前准备，又让员工能够对自己的职业生涯分步骤分阶段进行规划，以达到企业和员工双赢的结果。另外，要求企业在国家劳动管理法规及政策范围内执行人力资源管理制度，尽量把劳动争议控制在企业内部解决，避免和妥善解决员工劳动争议及投诉发生。针对民营企业员工流动大的特点，我们利用劳动合同和细化的专项协议保证企业核心员工不流失，同时建立预防性的人才流失风险控制制度，做好人尽其才的岗位轮换人才储备保证制度。在企业内部建立员工满意度测评制度，加强沟通和法律制度宣传经常化，也定期了解员工思想动态，增强企业员工对企业的归属感和凝聚力，和谐企业内部劳动关系。

以上是我从事人力资源管理工作的一些经历和知识积累，在以后的人力资源管理实践中，我会继续不断更新自己的人资源管理知识，注意接收人力资源管理的新技术、新方法，提高自己的专业技能，为企业的人力资源管理工作更多的出谋献策，也为人力资源管理事业作出自己应有的贡献。

转眼间，四年的大学生活即将结束，回顾这四年，应该说收获是多方面的：专业知识得到了极大的丰富，学习、工作、处世能力得到了很好的培养，思想政治素质得到了很大的提高，同时也提高了思考问题的能力、丰富了自身的人生经验等。

我是\_\_农业大学科学技术学院人力资源管理专业的一名应届毕业生，在大学期间，我学习努力，成绩优秀，系统的学习了一些专业的理论与实践知识，积极的参加社会实践工作，锻炼了自身的心理素质和人际交往能力。

大学期间的学习、生活使我培养了责任心和吃苦耐劳的精神，让我学到了很多知识，同时在在团队合作方面有了很大的提高。我十分珍惜求学生涯的学习机会，四年里本着严谨的求学态度，认真学习了专业知识，掌握了专业技能涉猎了丰富的相关课外知识。在校期间能积极参加各项活动，在四年的大学生活中，严格要求自己，不断进取。在生活方面，热情待人，对于自己的过错勇于承担责任，受到老师、同学好评。能够吃苦耐劳、诚实、自信、敬业。具有较强的责任心，并且脚踏实地的努力的办好每一件事。

一滴滴汗水是面对昨日舒心的微笑，也是走向未来丰沛的信心。我要用我那双冷静善于观察的眼睛，那颗真诚而热爱事业的心，用那双善于操作而有力的手，那双发誓踏平坎坷的脚，一如既往的发扬对工作求真务实，锐意进取，开拓创新的工作作风和对事业执着追求的精神，磨砺前行。

诚然，缺乏经验是我的不足，但我拥有饱满的热情以及\"干一行爱一行\"的敬业精神。在这个竞争日益激烈的时代，人才济济，我不一定是最优秀的。但我仍然自信。\"天行健，君子以自强不息\"一直是我的人生格言!

过去并不代表未来，勤奋才是真实的内涵，对于实际工作我相信，我能够很快适应工作环境，并且在实际工作中不断学习，不断完善自己，做好本职工作。我真诚的希望热忱的心能得到贵单位的青睐!我相信，热忱开朗伴随着人生不断奋进中，一定会越来越精彩!

“给我一个舞台，送您一台好戏”，这是我的承诺，也是我的决心。

**公司人力资源管理工作总结模板篇3**

20\_\_年x月x日进入\_\_公司hr部门实习，到现在也有近\_\_时间了，在这段时间里，学到了很多学校里学不到的东西。做了许多看似很简单琐碎实际没那么容易的事情，从这些小事情里，看到了自己的不足，同时也得到了锻炼;参加了公司一年一度的“excellenceweek”，还在cathy的帮助下完成了一个小项目，期间出了一些小问题，但最后还算是比较成功的。总的来说，这段实习经历给了我很多不一样的体验，我想这对我以后的职业发展会有很大的影响。

首先，工作要细心、踏实、积极、负责，有自己的想法。

人事部的工作是比较琐碎的，但是再琐碎的事情也要用心去做，认真到每一个细节。就像我刚开始接触的更新\_\_年pbp的工作，很简单，只需要在交了pbp的人后面写个“1”就可以了。但是最后发现我收到的pbp总数和表格上统计的数字不一致，并且相差很 大。后来仔细想了想才发现是自己把文件夹弄混了，一会儿统计在a表中，一会儿统计在b表中，于是最后就出现了这个错误。在以后的工作中，我更多的注意了这一点，虽然还是会有些小错误，但是相比第一次要好得多。也让我明白了，任何一项工作，不是一遍就能做好的，第一次总不能那么完美，需要有耐心地去核对，甚至有时候这种核对不只是一次。

做事负责是一种工作态度，没有哪个公司愿意要一个没有责任心的员工。对于责任，在做冰淇淋这个小项目的时候我深有感受。这不是一件复杂的事情，从开始一家店一家店地跑，到最后确定供应商，到最后商定产品的种类、运输等，这中间有很多细节的东西。这些细节需要一点一点地确认，有一点疏忽可能就会对最后的效果产生很大的影响。在这个过程中，cathy给了我很多提醒，也教了我很多做事的方法。跟进，一定要学会跟进，特别是自己在负责的东西，一定要在心里有个很清楚的印象，这件事进行到哪一步了，下一步可能会出现什么问题，怎么解决，自己心里要清楚，并且应该让总的项目负责人随时知道事情的进展。

还有就是在工作中要有自己的想法。也许是第一次到公司里实习，很多东西都不懂，但是别人也没有义务在任何时候都接受我的提问。于是我需要有自己的想法，对于一件事应该自己先想想该怎么做，做出来大概会有什么效果，可能会有哪些问题。这些都应该事先想一想。另外，对于提问也应该是有效率地提问，不要一遇到问题就问别人，可以把这些问题集中起来去问。如果一遇到问题就去问，不仅会经常打断别人，影响别人的工作，也会让自己失去了思考的空间。

第二，做事要有条理。

之所以单独把这条列出来，是因为我觉得在这段时间的实习中，这点很重要，但是又是我做的最不好的地方。每天的工作有哪些，今天做了哪些，下一次需要做哪些，这些东西也是很琐碎的，有的时候光凭自己的记忆难免会有疏漏，如果自己制作一张计划表，每天在工作开始和结束的时候都做一些总结，分清楚哪些事情是需要马上做的，哪些可以缓一缓，这样不仅可以提高自己的工作效率，让自己的时间得到最大的利用，也可以让自己对工作有一个清晰的认识。

第三，处理好与同事的关系，虚心向别人学习。

也许是因为听不太懂上海话的原因，对于办公室里同事们的谈话总是一知半解的，所以也就经常只能是在一边做自己的事情。但是尽管是这样，我也没有权力要求别人来适应我，在上海四年了，其实应该学会听，哪怕不会说。但是以前也没觉得上海话有什么重要的，现在发现了，看来这也是我以后努力的一个方向啊。在一个办公室里，和同事的关系很重要，虽然我没有和谁发生不愉快，但是和他们的交流很少，这是我这段实习的一个遗憾。还有就是要向学会向别人学习，作为一个实习生，刚从学校里走出来，有很多东西需要学习，而那些已经工作了的人，既然他能得到这份工作，就说明他必有优于他人的地方，需要我们去发现，学习。

以上就是我对自己这段时间实习做的一个小小总结，也算是为实习画上一个句号吧!我想，在今后的日子里，我还有更多的问题需要明确，还有更多的东西需要学习，而在\_\_公司的日子，是我人生的一笔财富。

**公司人力资源管理工作总结模板篇4**

一、进取、认真完成本职工作。

岗位职责是干好工作的标准，所以我部按要求认真履行人力资源部工作职责，对总公司各部门员工的档案、聘用合同书、员工个人资料进行收集、整理、保管，对员工的招聘、面试、录用、入职、离职等手续按照严格要求、严格管理、日臻完善标准完成。在了解各部门员工的基本情景的同时，着重了解管理层人员的情景，如受教育程度、所学专业等，使人力资源得到更好的开发与利用。在员工招聘的过程中，充分利用网络信息、人才市场等一系列手段，争取接纳更宝贵的人才，同时与呼兰区人劳局建立了良好的合作伙伴关系，为呼兰区人才的输入打下了良好的基础。规范入、离职程序，作好经手物品的交接工作，既保障了员工的个人利益，又避免了公司财产及相关资料的流失。

二、做好员工聘任的基础性工作。

在一年一度的职工聘任与临时员工合同的签订过程中，本部门克服了种种困难，对合同资料中的疑问在员工中做了相应的解释工作，协助并监督指导各部门员工签订劳动合同，维护了公司的合法利益，保障了员工的切身利益。

三、加强培训，不断提高员工素质。

按照总公司第\_\_号文件《关于加强职工岗前培训的通知》要求，我部围绕着《\_\_公司规章制度汇编》一、二册及《\_\_公司岗位培训教材》为基础资料，以贯彻总公司勤奋务实、开拓创新、以人为本、规范服务方针为指导思想，对各部门员工进行岗前、在岗培训。结合各部门的实际情景，为各部门培训步骤编排了进度表，做到既加强培训又不影响各岗位工作，在严肃课堂纪律，做好培训记录的同时，将员工参加培训情景、培训考核情景记录在员工的个人档案中，作为今后考评员工的重要条件，为提高员工素质起到了进取的作用。

四、加强考核、规范服务。

为适应总公司人事制度改革及发展的需要，加强各岗位规范服务，全面提高后勤服务质量，制订了《后勤服务总公司服务质量考核管理标准》。定期或不定期到各部门监督检查，针对检查中发现的问题，经总公司领导批准，以通报的形式下发至各部门。经常深入员工当中，了解实际情景，协调实际工作岗位中出现的员工之间的分歧，并将情景及时反馈总公司领导，保证各部门工作顺利健康发展。

五、在做好本职工作的同时，完成领导交办的其他任务。

在《规章制度汇编》第二册编写过程中，主动收集各部门规章制度，协助上级领导编写，为凝聚着全体员工辛勤汗水的书籍早日问世献出自己的微薄之力

**公司人力资源管理工作总结模板篇5**

如果说企业成功的三个主要因素是长远策略、组织结构和企业文化，那么心灵、情感等问题显然属于企业文化范畴。社会文化决定社会成员的心理状态;家庭成员的心理反映其家庭文化教育背景;企业文化便从其对待社会、客户和员工的态度以及其产品服务中得以体现。领导艺术是情感的产物而不是智力的产物。

用脑容易，用心难

伴随工业革命的发展，对生产力主体--人的要求也不断变化：初期首先是对人的\"手\"的要求最高，依赖手去制造大量的产品，谋取利润，所谓\"人多力量大\"。其次是对人\"脑\"的要求，科技发明、高科技含量产品是企业制胜的法宝，科学技术似杠杆动力中的支点，是\"第一生产力\";现在则处于科技的高度发展但尚无质的突破之前，企业在相同、相近的技术平台上竞争，对人的\"心\"有更高的要求，如果一个新的科技产品、一个\"点子\"曾经能一时地救活或繁荣一个企业，那么市场经济条件下企业如何去赢得客户和员工的\"心\"更是成败的关键。\"科技\"加\"心灵\"方能使企业具有长久生命力。人心难测，不可替代，但又是兵家必争之地。

越来越多的企业意识到\"心\"的重要性。在宣扬其企业文化的语句中加入了更多对人性亲情的重视(如科技以人为本、优质生活保证等)。在其产品设计和经营理念中也体现得更加明显：相机变\"傻\";手机具备了\"一指通话\"、\"语音寻址\"等功能，给用户意外方便和惊喜。企业由\"品牌\"战略向\"文化\"战略发展，广告中\"质量第一\"、\"销量第一\"等用语正被诸如\"海尔中国造\"、\"科技以人为本\"等更具文化色彩的用语所替代。汉高公司于1998年将新的企业形象定为\"科技+心灵\"。

\"科技+心灵\"听起来很美，二者的平衡更是关键。科技的日新月异，使企业在科研开发(r&d)上不敢怠慢，投放大量人力物力。\"企业文化\"这一软性指标的工作，经常放于其次，似房屋中的\"名人字画\"，只是显示其\"文化\"而已。所以日常生活中不难发现，经常是重\"脑\"轻\"心\"的现象：比如城市垃圾问题，将垃圾分类再利用科技进步(用脑)的结果，但不同的垃圾桶上标注\"有机\"、\"无机\"的字样使垃圾投放者不知何从便是用\"心\"的不足，或\"八股\"遗风。再如公共标识问题，在有先进技术装备、环境优雅的卫生间的门上仅用汉字或拼音标注\"男、女\"也是狭隘的地域心理的体现。对公共设施，我们通常是用脑去评估它的科技，而用心去体会科技与自己的距离及能给自己带来的方便。我们设计建筑跨世纪的宏伟工程时，在运用现代高科技的同时，更应当考虑到\"百姓方便\"之最。愿更多的工程能象(北京)首都机场新的航客站一样，以\"亲切宜人\"为设计思想，以先进、安全和方便顾客为经营理念。少一些仅仅考虑外表的\"标识性\"建筑或不顾质量(科技)的\"献礼工程\"。

我们在竭力用脑开发设计高科技产品的同时，多多运用我们的\"心灵\"吧。\"产品代表我的心\"!

**公司人力资源管理工作总结模板篇6**

下面对本人实习期间的工作、学习情况的予以汇报：

一、德载重任、汇铸永恒，以高度的责任心对待工作

进入\_\_的门就是\_\_的人，从开始工作地第一天起，就牢记新员工培训中知道的\_\_的企业价值观“责任、务实、品质、共赢”，尽管目前在做的工作是比较简单的，但我也始终以这样的标准要求自己。在办员工入职、岗位转正、岗位晋升、岗位调动/调动手续、离职手续工作等时，按照公司的相关制度进行，严格把关，每天做好相应台帐的建立。在人事资料和花名册电子台帐时发现有遗漏和信息不全的，我都逐一落实让各部门配合核对员工信息资料，争取提高人力资源报表统计的准确度和为后期上人力资源部系统打下较好的基础。此外，在其他工作中，我也踏踏实实尽自己最大的努力干好每一件事，始终坚持责任、亲和、诚信、耐心，以积极、认真地心态对待工作。尽可能想要将自己所学的知识用在工作中，但是可能是由于经验不足，理论与实际工作结合的不是很好，并且在处理、解决某些问题上的能力还是很欠缺。今后，我会不断学习、积极向部门同事请教，学习他们身上的优点，并且在工作中不断总结、积累经验，不断地提高自己，增强自己的业务能力，争取在自己的本职岗位上有所建树。

在这段时间里我不仅在做一些日常的的人事工作，还参加了关于各部门第二季度绩效考核指标修订的会议，虽然每天的会上我都只是用耳朵在听、用笔在记，但在大家讨论的时候我也在思考。这样不仅让我对专业知识的更深一步，并且通过两个星期的时间，我对于团六大职能部门、三大业务中心的重点工作有一个大致的了解。人力资源部是团“选人、用人、育人、留人”最核心的部门，对于团的各部门的工作必须要有清晰地了解，这两周时间里我虽然有时很晚才能回家，但是真的很值得，因为每天我都可以学到很多的东西，至少这一天我有收获，我在成长。并且我相信我得到的远远多于我意识到的。

二、给予我最大的福利——培训

在刚进入\_\_就参加了新员工入职培训，对\_\_有了一定的了解，并通过培训使自己对以后的工作有了一定的规划。使我们这些新人对自己的工作和未来不再盲目。

每周的内训，让我们了解到公司其他部门的工作，这便于我们对团有更全面的了解，也清楚的知道各部门之间应该怎样去配合、协作。

“天天课堂”上播放的讲座，翟洪燊教授从国学的角度诠释管理、诠释做人的道，王强教授教我们如何快乐的工作，还有国内知名的人力资源专家\_\_教授讲的绩效考核方面的知识，这些无一不使我们的思想有了一定提升。这将是我人生成长道路上最宝贵的财富。

三、优秀的团队成就美好的未来

从第一次踏入\_\_人力资源部面试时，就被那种和谐、轻松的氛围所吸引。在这一个月的时间里，大家一起帮助我这个新人不断地熟悉工作，不断地成长。\_\_宣言里所讲“成功由整体分享，失败由整体共同分担。”在人力资源部这句话虽然言过其重，但也不无体现。同事之间在工作中互相帮助、群策群力，毫无保留的分享自己的经验和成功，我想只有这样的团队，这样的工作环境才能引领部门和公司的成就，进而实现]个人的成功。

\_\_崇尚爱心，关爱员工，全力为员工完善品德、提升能力、不断学习，展现自己提供舞台，这是成为\_\_人的骄傲。今天我作为一个刚踏入社会的新人，以“进入\_\_成为\_\_人为荣”，感谢\_\_给我们这些即将毕业毫无经验的大学生一次挑战自己的机会，机会是\_\_给我们的，我们会好好把握、牢牢地抓紧它;相信通过在\_\_这个大家庭里不断地学习，不断地成长，会有一天让\_\_以“有我这样的员工为荣”。

**公司人力资源管理工作总结模板篇7**

20\_\_年，我们人事科在局领导的正确领导下，团结合作，勤奋努力，圆满完成了年度工作任务。现总结如下：

一、抓好学习教育工作

1、制定学习教育计划。我们起草了党委中心组20\_\_年学习计划;制定了局长、中青年干部和财经所长的培训计划，党校远程学习教育安排，与《市财政局200x年至20\_\_年的干部队伍建设实施纲要》相结合，相互融合。安排到中南财大学习4人，省委党校学习11人，市委党校学习32人。

2、丰富学习内容。针对不同阶段的任务，增加学习内容。一是组织机关干部学习全市规范津补贴政策。二是组织了女干部、女职工到外地红色之旅学习考察，开阔眼界，增长见识。三是邀请市委党校尹中华作了《中国共产党\_》专题讲座、严红作了《物权法》专题讲座和市纪委副书记张国华作了《廉政准则》专题讲座。四是组织学习换届选举的文件法规。

二、抓好系统评先表模工作

一是积极向上推荐先进典型。推荐非税局、回龙财经所长刘波到湖北省财政厅表彰。推荐收付中心到孝感市参评青年文明号;二是推荐刘伟、张荣、财政监督局到市委、市政府表彰;三是筹备了本系统的20\_\_年度先进集体先进工作者表彰;四是筹备了建党九十周年的纪念活动及先进党支部、优秀党务工作者和优秀党员的表彰。

三、抓好人事工作

一是向人力资源和社保局上报统一经管人员工资的报告;二是向市政府上报清退临时人员的养老保险的报告;三是上报综改办机构编制报告;四是干部个人档案的资料整理归档;五是全系统人员的规范津补贴的报批落实;六是部分人员的工资晋档升级;七是依据市文件清理事业单位的机构、编制、人员;八是组织工勤人员参加市组织的职称考试;九是配合组织部开展人才工作的调研，形成专题报告;十是对今年招录2名公务员的进行了考察。

四、抓好党的基层组织建设

一是组织了建党九十周年的征文和演讲比赛活动，并将优秀作品和选手送到孝感参赛，征文取得一个二等奖，一个三等奖，演讲获得一个优胜奖。二是召开了退休老所长的建党90周年座谈会，畅谈财政改革发展的历程。三是抓好财政五个基本建设，对宣传栏、活动室等进行重新布置，资料上墙、归档，接受省委组织部的验收检查，受到了市委和上级的一致好评。

五、抓好计生工作

一是落实独生子女的保健费和六一儿童节的慰问费;二是做好育龄妇女的健康检查;三是计生资料信息的收集整理。

六、抓好换届选举工作

一是向本选区积极推荐人大代表;二是认真做好选民的登记;三是财政局分会场的选举会议的筹备;四是20多种表格统计上报;五是组织换届选举的知识考试、阅卷、统分上报;六是加大宣传力度，挂标语横幅2条，宣传专刊3期;七是向机关工委推荐党代表1名。

七 、抓好争创“五优”机关工作

一是加强班子建设;二是加强学习教育;三是加强组织建设;四是加强制度建设。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找