

人力资源管理岗工作报告 人力资源管理(汇总6篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

人力资源管理岗工作报告篇一

乙方：_____

一、服务范围

1.1人力资源管理现状的调研分析

1.1.1通过标准问卷、现场访谈、资料查阅等方式对甲方进行全方位人力资源管理现状的调研诊断。

1.1.2通过系统分析，形成详细的人力资源管理现状调研分析报告。

1.2组织职位体系

1.2.1梳理并编制公司的组织结构。

1.2.2设计符合甲方发展战略要求的组织结构。

1.2.3编制新组织结构的部门职能、关键岗位的岗位说明书、关键岗位的职业发展矩阵。

1.2.4对新组织结构的各岗位进行人员定编。

1.3 绩效管理体系

1.3.1 编制绩效管理手册。

1.3.2 编制各部门及关键岗位的绩效考核指标，形成《绩效指标辞典》。

1.4 薪酬福利体系

1.4.1 编制薪酬福利管理手册。

1.4.2 选择岗位价值评估模型，完成核心岗位的价值评估。

1.4.3 设计各职族职等的宽带薪酬体系。

1.4.4 对各岗位人员的薪酬数据进行重新定位。

1.5 建立员工培养和发展体系

1.5.1 设计满足甲方发展战略的员工素质模型。

1.5.2 设计持续不断满足员工能力素质提升的培训体系。

1.6.1 建立人力资源系统的主要管理流程。

1.6.2 建立人力资源系统的主要管理制度。

1.7 咨询方案的指导实施

1.7.1 对项目设计的各种方案进行广泛的培训和宣导。

1.7.2 指导甲方对项目设计的各种方案进行实施。

二、项目预期目标

通过有效的组织职位体系、绩效体系、薪酬体系、人才培养体系、人力资源流程制度的健全与实施，满足甲方当前和中长期人力资源有效的开发和管理，吸引并留住优秀人才、激发员工潜能和工作积极性、建立人才培养及输出的需求，最终实现提高甲方人力资源竞争力和长期稳定发展的目标。

三、项目时间计划

3.1 本项目方案设计阶段的时间为三个月，内容分为五大部分：

3.1.1 第一部分：完成项目启动和现场诊断调研工作。

3.1.2 第二部分：完成调研分析报告的发布，组织结构、职位描述和人员定编的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为15个工作人日。

为20个工作人日。

3.1.4 第四部分：完成薪酬福利体系、员工培训体系的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为10个工作人日。

3.1.5 第五部分：完成核心流程和制度的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为10个工作人日。

3.2 本项目实施阶段的时间为六个月，乙方派驻一名顾问常驻甲方5个月，对项目设计的各种方案进行广泛的培训和宣导，协助甲方推动咨询方案的深入实施和有效执行。

四、项目培训计划

4.1 第一部分咨询工作的培训分两次实施，每次半天，培训主题为《现代组织设计与管理》和《工作分析与职位描述》。

4.2 第二部分咨询工作的培训分两次实施，每次半天，绩效管

理体系的培训主题为《如何提取kpi》和《目标绩效管理》。

4.3第三部分咨询工作的培训分二次实施，每次半天，薪酬福利体系的培训主题《薪酬设计与管理》和《如何进行岗位价值评估》。

4.4第四部分咨询工作的培训主题为《如何编制人力资源流程和制度》，时间为半天，通过培训使学员了解并掌握人力资源流程和制度的规划识别方法、编写方法等。

五、双方的权利和义务

5.1双方共同的义务

严格遵守本协议各项条款规定的内容，并协商解决合作中出现的有争议的问题。

5.2甲方的权利和义务

5.2.1为保证咨询项目工作得以顺利进行，甲方应就本项目成立独立的项目组，同时委派一名项目负责人，负责协调乙方和甲方项目组及各部门人员的沟通，并代表甲方组织进行内部研讨、审批确定咨询工作计划和工作过程中所交付的各种咨询成果。

5.2.2为保证项目按期完成，甲方应对项目进行过程中有关问题及时做出决定，对乙方交付的各种咨询方案和文本及时反馈意见。

在乙方交付各种阶段性咨询方案和文本后的二周时间内，甲方应向乙方发出书面的修改意见，否则视为甲方已接受该阶段的咨询成果。

5.2.3甲方应提供乙方因咨询工作需要的相关信息资料，并积

极配合乙方项目顾问按计划进行培训、讨论等工作。

5.2.4甲方向乙方工作人员提供履行服务时必须的独立办公室、网络、桌子、椅子、长途电话及交通便捷等。

5.3乙方的权利和义务

5.3.1为保证咨询项目工作得以顺利进行，乙方应就本项目成立项目组，项目负责人及项目成员应经过甲方项目组的认可。

5.3.2乙方应按照协议的要求，根据项目计划保质保量完成服务范围所规定的工作，按时向甲方提交合同要求的各种咨询成果及培训资料。

5.3.3乙方应及时向甲方通报项目的进展情况，根据甲方对项目执行及提交成果的意见及时进行修正。

六、项目费用及付款方式

本项目的费用包括两项，分别是咨询服务费和差旅费，其中：

6.1.1合同签订后，甲方支付项目费用的40%给乙方，即万元人民币，乙方在收到预付款3日内正式进入甲方工作，并于三天内向甲方开具正式营业发票。

6.1.2组织职位体系、绩效管理体系所有的文本方案设计完成后，乙方提交经甲方认可的纸质文本资料，甲方收到乙方正式发票后三天内支付项目费用的_____ %给乙方，即_____元人民币。

6.1.3薪酬福利体系、员工发展体系、员工培训体系和流程制度体系完成后，乙方提交经甲方认可的纸质文本资料____个月后，甲方收到乙方正式发票后三天内支付项目费用的_____ %给乙方，即_____元人民币。

6.3项目费用的第二项为差旅费和食宿费用，顾问来往甲方的所有差旅费和食宿费用由甲方负责。

帐户名称：_____

帐号：_____

开户行：_____

七、保密

7.1本项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他商业信息，未经有和其他商业信息，未经有关方许可，任何一方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露。

7.2本项目成果物的所有权归甲方所有，未经甲方许可乙方不得向除甲方外的任何第三方泄露，若乙方违约，甲方保留进一步追究的权利。

八、本合同的变更、解除

1. 本合同可由三方通过《项目目标计划书》、《项目备忘录》等形式对具体项目实施、预算等进行协议修改、变更。

2. 任何一方未按照上述条款执行本合同，其它两方有权解除合同。

除此之外，未经三方达成协议，任何一方不得擅自变更、解除本合同；如双方在阶段性成果存在原则性分歧，双方可在该阶段协议终止本项目并解除本合同。

九、争议的解决

合同三方应真诚合作，若因履行本合同而产生争议，应采取友

好协商的方式解决，协商不成的，甲、乙、丙三方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其它

本合同未尽事宜,甲、乙、丙三方另行协商,并达成书面协议。

本合同三方盖章签字之后生效。

本合同一式六份，合同三方各持二份。

本合同于____年____月____日签署。

甲方：_____集团

签章：_____

日期：_____

乙方：_____顾问有限公司

签章：_____

日期：_____

丙方：_____有限公司

签章：_____

日期：_____

人力资源管理岗工作报告篇二

根据《中华人民共和国劳动法》以及有关法律、法规、规章和政策的规定，经双方平等协商，乙方为甲方城镇(农民)合

同制职工，并订立本合同。

一、劳动合同期限

按下列第_____款确定：

(一)本合同为有固定期限的劳动合同。合同期从_____年____月____日起至_____年____月____日止。其中熟练期(培训期、见习期)从_____年____月____日起至_____年____月____日止；试用期从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

(二)本合同为无固定期限的劳动合同。合同期从年月日起至法定或约定的解除(终止)合同的条件出现时止。其中熟练期(培训期、见习期)从_____年____月____日起至_____年____月____日止；试用期从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

_____月____日止；试用期从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

二、工作内容

乙方同意按甲方生产(工作)需要，在_____岗位(工种)工作，完成该岗位(工种)所承担的各项工作内容。

三、劳动保护和劳动条件

甲乙双方都必须严格执行国家有关工作时间、生产安全、劳动保护、卫生健康等规定。甲方应为乙方提供符合规定的劳动保护设施、劳动防护用品及其他劳动保护条件。乙方应严格遵守各项安全操作规程。

四、劳动报酬

乙方熟练期(培训期、见习期、试用期)间的月工资为_____元;熟练期(培训期、见习期、试用期)满的定级工资为_____元。

乙方月工资为_____元。

工资发放日为每月_____日,甲方不得无故拖欠。

乙方工资的增减,奖金、津贴、补贴、加班加点工资的发放,以及特殊情况下的工资支付等,均按相关法律、法规、规章、政策以及甲方依法制定的规章制度执行。

五、劳动纪律

甲乙双方应严格遵守法律、法规、规章和政策。甲方应依法制定各项具体的内部管理制度。乙方应服从甲方的管理。

人力资源管理岗工作报告篇三

一、人力资源:指一定范围内能够为社会创造物质财富和精神财富、具有体力劳动和脑力劳动能力的人口的总和。人力资源是一个时空概念,它的实质是人所具有的运用物质资源进行物质财富或精神财富生产力,它包含体能和智能两个方面。

人力资源表现为具有劳动能力的人口的总和。

人力资源管理岗工作报告篇四

1、人口资源:一个国家或地区的人口总体。

2、劳动力资源:指一个国家或地区有劳动能力并在“劳动年龄”范围之内的人口总和,是人口资源中拥有劳动能力且进入法定劳动年龄的那一部分劳动人口。(数量)

3、人力资源：一个国家或地区具有为社会创造物质财富和精神、文化财富的，从事脑力劳动和体力劳动的人口总称。

4、人才资源：是指一个国家或地区具有较强的管理能力、研究能力、创造能力和专门技术能力的人们的总称。

6、人力资源管理：指对全社会或一个企业的各阶层、各类型的从业人员进行招工、录取、培训、使用、升迁、调动的全过程的管理。

7、人力资源开发：指国家和企业（组织）对所涉及范围内所有人员进行的正规的智力开发、职业培训和全社会的启智任务。

9、演变：福利人事与科学管理、人事管理、人力资源管理、战略人力资源管理10、20世纪60年代，美国经济学家舒尔茨和贝克尔创立人力资本理论，开辟了关于人类生产能力的崭新思路。

11、人力资本的概念：人力资本是体现在人身上的资本，即对生产者进行教育、职业培训等支出及其在接受教育时的机会成本等的总和，表现为蕴含于人身上的各种生产知识、劳动与管理技能以及健康素质的存量总和。

13、人力资源规划的必要性：业面临的外部环境处于不断变化的状态之中，这给企业的决策带来了很大的不确定性。企业内部的人力资源也处于不断的变化之中；业现有的人力资源结构可能存在不合人力资源管理活动是多方面的，包括招聘、培训、绩效考核、激励等等。

17、素质分析 a.个人的思想觉悟和企业的群体文化b.员工的知识技能水平c.群体的知识及技能结构（年龄结构、专业技能结构、知识技能层次结构）员工的年龄结构——关系到新老更替能否顺利进行。

19、人力资源供给预测方法：（1）人员核查法（2）替换单法（3）马尔可夫模型
20、马尔可夫模型：这种方法用于具有相等时间间隔的时刻点上各类人员的分布状况。

22、人力供给与人力需求的不平衡三种类型：（1）人力资源不足；解决方法：外部招聘、内部晋升、人员接任计划、技术培训计划（2）人力资源过剩；平衡办法有退休、辞退和工作分享。（3）人力资源的结构性失衡。平衡办法：技术培训计划、人员接任计划、晋升和外部补充计划。其中外部补充主要是为了抵销退休和流失人员空缺。

25、影响工作设计的主要因素：组织的因素、环境因素、行为因素（人员因素）

27、工作设计的方法：工作轮换制、工作扩大化、工作专业化

31、内部招聘形式：提升、调动、工作轮换和返聘

34、面试的分类：平时面试：正式面试、随机问答、论文答辩

35、面试方式：结构化面试、行为（描述）面试、压力面试、情景面试

调查；体检

38、渠道：报刊、广播、电视、网络

44、培训需求的分析：1）组织分析2）工作分析3）个人分析

47、绩效考核内容：品德；业绩；态度；能力；性格；工作潜力；适应性

53、人力资源开发目标：提高人的才能；增强人的活力

人力资源管理岗工作报告篇五

乙方：_____

一、服务范围

乙方为甲方的公司设计和指导实施人力资源管理系统，具体包括以下内容：

1.1.1通过标准问卷、现场访谈、资料查阅等方式对甲方进行全方位人力资源管理现状的调研诊断。

1.1.2通过系统分析，形成详细的人力资源管理现状调研分析报告。

1.2组织职位体系

1.2.1梳理并编制公司的组织结构。

1.2.2设计符合甲方发展战略要求的组织结构。

1.2.3编制新组织结构的部门职能、关键岗位的岗位说明书、关键岗位的职业发展矩阵。

1.2.4对新组织结构的各岗位进行人员定编。

1.3绩效管理体系

1.3.1编制绩效管理手册。

1.3.2编制各部门及关键岗位的绩效考核指标，形成《绩效指标辞典》。

1.4薪酬福利体系

- 1.4.1 编制薪酬福利管理手册。
- 1.4.2 选择岗位价值评估模型，完成核心岗位的价值评估。
- 1.4.3 设计各职族职等的宽带薪酬体系。
- 1.4.4 对各岗位人员的薪酬数据进行重新定位。
- 1.5 建立员工培养和发展体系
 - 1.5.1 设计满足甲方发展战略的员工素质模型。
 - 1.5.2 设计持续不断满足员工能力素质提升的培训体系。
- 1.6.1 建立人力资源系统的主要管理流程。
- 1.6.2 建立人力资源系统的主要管理制度。
- 1.7 咨询方案的指导实施
 - 1.7.1 对项目设计的各种方案进行广泛的培训和宣导。
 - 1.7.2 指导甲方对项目设计的各种方案进行实施。

二、项目预期目标

通过有效的组织职位体系、绩效体系、薪酬体系、人才培养体系、人力资源流程制度的健全与实施，满足甲方当前和中长期人力资源有效的开发和管理，吸引并留住优秀人才、激发员工潜能和工作积极性、建立人才培养及输出的需求，最终实现提高甲方人力资源竞争力和长期稳定发展的目标。

三、项目时间计划

- 3.1 本项目方案设计阶段的时间为三个月，内容分为五大部分：

3.1.1第一部分：完成项目启动和现场诊断调研工作。

3.1.2第二部分：完成调研分析报告的发布，组织结构、职位描述和人员定编的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为15个工作人日。

为20个工作人日。

3.1.4第四部分：完成薪酬福利体系、员工培训体系的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为10个工作人日。

3.1.5第五部分：完成核心流程和制度的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为10个工作人日。

3.2本项目实施阶段的时间为六个月，乙方派驻一名顾问常驻甲方5个月，对项目设计的各种方案进行广泛的培训和宣导，协助甲方推动咨询方案的深入实施和有效执行。

四、项目培训计划

4.1第一部分咨询工作的培训分两次实施，每次半天，培训主题为《现代组织设计与管理》和《工作分析与职位描述》。

4.2第二部分咨询工作的培训分两次实施，每次半天，绩效管理培训体系的培训主题为《如何提取kpi》和《目标绩效管理》。

4.3第三部分咨询工作的培训分二次实施，每次半天，薪酬福利体系的培训主题《薪酬设计与管理》和《如何进行岗位价值评估》。

4.4第四部分咨询工作的培训主题为《如何编制人力资源流程和制度》，时间为半天，通过培训使学员了解并掌握人力资源流程和制度的规划识别方法、编写方法等。

五、双方的权利和义务

5.1 双方共同的义务

严格遵守本协议各项条款规定的内容，并协商解决合作中出现的有争议的问题。

5.2 甲方的权利和义务

5.2.1 为保证咨询项目工作得以顺利进行，甲方应就本项目成立独立的项目组，同时委派一名项目负责人，负责协调乙方和甲方项目组及各部门人员的沟通，并代表甲方组织进行内部研讨、审批确定咨询工作计划和工作过程中所交付的各种咨询成果。

5.2.2 为保证项目按期完成，甲方应对项目进行过程中有关问题及时做出决定，对乙方交付的各种咨询方案和文本及时反馈意见。

在乙方交付各种阶段性咨询方案和文本后的二周时间内，甲方应向乙方发出书面的修改意见，否则视为甲方已接受该阶段的咨询成果。

5.2.3 甲方应提供乙方因咨询工作需要的相关信息资料，并积极配合乙方项目顾问按计划进行培训、讨论等工作。

5.2.4 甲方向乙方工作人员提供履行服务时必须的独立办公室、网络、桌子、椅子、长途电话及交通便捷等。

5.3 乙方的权利和义务

5.3.1 为保证咨询项目工作得以顺利进行，乙方应就本项目成立项目组，项目负责人及项目成员应经过甲方项目组的认可。

5.3.2 乙方应按照协议的要求，根据项目计划保质保量完成服

务范围所规定的工作，按时向甲方提交合同要求的各种咨询成果及培训资料。

5.3.3乙方应及时向甲方通报项目的进展情况，根据甲方对项目执行及提交成果的意见及时进行修正。

六、项目费用及付款方式

本项目的费用包括两项，分别是咨询服务费和差旅费，其中：

6.1.1合同签订后，甲方支付项目费用的40%给乙方，即万元人民币，乙方在收到预付款3日内正式进入甲方工作，并于三天内向甲方开具正式营业发票。

6.1.2组织职位体系、绩效管理体系所有的文本方案设计完成后，乙方提交经甲方认可的纸质文本资料，甲方收到乙方正式发票后三天内支付项目费用的_____ %给乙方，即_____元人民币。

6.1.3薪酬福利体系、员工发展体系、员工培训体系和流程制度体系完成后，乙方提交经甲方认可的纸质文本资料____个月，甲方收到乙方正式发票后三天内支付项目费用的_____ %给乙方，即_____元人民币。

6.3项目费用的第二项为差旅费和食宿费用，顾问来往甲方的所有差旅费和食宿费用由甲方负责。

帐户名称： _____

帐号： _____

开户行： _____

七、保密

7.1 本项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他商业信息，未经有和其他商业信息，未经有关方许可，任何一方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露。

7.2 本项目成果物的所有权归甲方所有，未经甲方许可乙方不得向除甲方外的任何第三方泄露，若乙方违约，甲方保留进一步追究的权利。

八、本合同的变更、解除

1. 本合同可由三方通过《项目目标计划书》、《项目备忘录》等形式对具体项目实施、预算等进行协议修改、变更。

2. 任何一方未按照上述条款执行本合同，其它两方有权解除合同。

除此之外，未经三方达成协议，任何一方不得擅自变更、解除本合同；如双方在阶段性成果存在原则性分歧，双方可在该阶段协议终止本项目并解除本合同。

九、争议的解决

合同三方应真诚合作，若因履行本合同而产生争议，应采取友好协商的方式解决，协商不成的，甲、乙、丙三方均有权向有管辖权的人民法院提请诉讼。

十、其它

本合同未尽事宜，甲、乙、丙三方另行协商，并达成书面协议。

本合同三方盖章签字之后生效。

本合同一式六份，合同三方各持二份。

本合同于____年____月____日签署。

甲方：_____集团

签章：_____

日期：_____

乙方：_____顾问有限公司

签章：_____

日期：_____

丙方：_____有限公司

签章：_____

日期：_____

人力资源管理岗工作报告篇六

2、舒勒认为人力资源战略的类型可以分为

3、人与工作的相互适应是

6、用长远观点看待人力资源管理，注重人才培养的人力资源战略被称为

7、对一个国家或地区的人力资源实施的管理被称为。

8、组织中一切与人的问题有关的方向性谋划被称为

9、知识经济时代的第一资源。

10、工作评价所评价的是

12、以工作为中心的人力资源管理阶段被称为

13、信息技术对人力资源管理活动的全面渗透导致

17、任何管理活动的基础是18、20世纪50年代之前的人力资源管理模式是。

21、人力资源战略制定的首选方法是

22、人力资源管理职能在今天所扮演的一个最重要的角色是

24、人力资源管理从其产生到现在主要经历了段、战略人力资源管理阶段。

25、著名美国人力资源管理专家诺伊认为，人力资源管理者应具备的基本能力包括专业技术知识与能力、变革管理能力、综合能力。

26、在人力资源管理的人事管理阶段，其主题是涯、管理开发。

27、人力资源战略的类型有

简述人力资源的特点

答：（1）不可剥夺性。人力资源属于人类自身所特有，具有不可剥夺性。

简述人力资源管理的目标

答：（1）建立科学的人力资源管理系统，达到有效管理员工的目的。

(2) 通过人与人，事与事、人与事的管理，在实现人员管理的同时，达到组织体系、文化体系协同发展的目的。

(3) 通过人力资源的管理，提高组织的生产率、实现组织目标。

简述人力资源管理的功能

答：(1) 获取 (2) 整合 (3) 保持 (4) 开发 (5) 控制与调整

简述人力资源战略的特征

答：人力资源战略的特点有以下几点：

(1) 人力资源战略提出总体方向，包括各种方案或者活动计划，涉及多种职能，有时时限会超过一年。

(2) 人力资源战略提出实现企业战略的行动计划的焦点。

(3) 人力资源战略与其他企业中的战略一样，一般也要经过自上而下或自下而上的方式来制定。

简述人力资源的管理专家诺伊认为，人力资源管理者应具备的能力

1、经营能力、2、专业技术知识与能力、3、变革管理能力、4、综合能力。

简述人力资源战略与企业战略关系的类型

(1) 工作分析与工作设计

(2) 人力资源规划

- (3) 招募与甄选
- (4) 培训与开发
- (5) 绩效考核
- (6) 薪酬、奖金与福利

答：人力资源管理全面参与组织的战略管理过程。人力资源管理职能在今天所扮演的是组织的战略伙伴。在组织战略形成的过程中，人力资源管理部门应该通过提供有关组织人力资源数量和质量方面的信息对组织决策施加影响，促使高层管理者考虑组织应该怎么样以及以何种代价去获取或者成功地开发实现某种战略所必需的人力资源。

(2) 人力资源管理中事务性职能的外包和人才租赁。随着组织人力资源管理的战略地位的提升，人力资源管理部门将时间和精力转移到从事战略重整、组织变革、知识管理、文化建设等活动。将一些事务性的活动外包。人才租赁也是一种新型的人力资源管理模式。它是指人才租赁公司通过合同的形式吸收、储备人才，然后根据用人单位的需要，与用人单位签订租赁合同。

(3) 直线管理部门承担人力资源管理的职责。随着信息技术的发展，企业的组织形式和管理方式发生了巨大的变化。直线部门的经理既是部门的业务经理，也是这个部门的人力资源经理。

(4) 政府部门与企业的人力资源管理方式渐趋一致。

答：(1) 经济全球化的冲击。经济全球化导致社会的物质资源和资本在全世界范围内重新优化和配置，加快了人力资源在不同产业、不同职位、不同国家和地区间的流动，大大改变了劳动力市场的面貌，也使组织的外部环境更加复杂多变。

(2) 多元文化的融合与冲突。对一个跨国公司，地域上的分散以及法律和价值观的差异，都对人力资源管理提出了挑战。

(3) 信息技术的全面渗透。

(4) 人才的激烈争夺。在知识经济时代，人力资源成为第一资源。全球化加剧市场竞争，人力资源成为全球争夺的焦点。