

宝洁公司总结 人事工资福利工作总结 (模板5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

宝洁公司总结 人事工资福利工作总结篇一

一、制度建设方面

- 1)年初整理、完善了各部门岗位职责，包括行政人事类、财务类、店长类、商场类、售后类、业务类。
- 2)在公司总经理的领导下，与总裁办配合，对公司各项管理制度进行了梳理。
- 3)规范了人力资源部工作流程，整理、修改、制定了各项人事日常运用表格共计26份。
- 4)在公司总经理的领导下，按公司的实际情况，对公司的定员、定编进行了核定。
- 5)根据公司架构的改变，修改各部门管理架构图。

二、招聘、培训方面

因部门内部分工，年初的招聘、培训工作是by负责，后因x私自收取营业员服装费被公司开除，接手招聘、培训工作后对x前期的遗留问题，如私自承诺营业员全额退还服装费、人

员档案管理混乱等等进行了处理，对入职培训内容进行了整理，并组织了x月的一次招聘活动。

20__年x月x加入公司，将招聘、培训工作转出，并与之进行积极配合，使工作顺利交接[x月底x辞职，再次接手招聘工作，整理了x交接的营业员资料，与各招聘公司、猎头公司进行联系，梳理并对公司的招聘渠道进行了选择。

x月接手招聘工作后，共办理入职x[]离职x(均包括商户营业员)，共有x商户要求代聘营业员，其中已落实的有x[]其余为商户要求太高，不到合适的人，或商户给出的待遇低无人愿意去。

三、考核方面

1)公司，设计了360° 考评表，涉及的部门有：财务部、一般行政管理人员、实习营业员、商场管理人员。在年初进行了运用，不过随着公司架构、管理人员的不断变更和我工作量的变化而没有得到延续。

2)根据公司x月调整的要求，设计了各部门的绩效考核表，包括：副总、售后部、财务部、商管一部、商管二部、招商部、市场部、策划部。

3)x月整理了公司绩效管理制度和考核体系，对各项指标进行了再一次的汇总。

4)总的来说，2020年的考核工作完成的不是那么理想，实事求是的说，公司的绩效管理体系并没有真正建立起来，这与公司大环境有关，但我的工作做的不够也是原因之一，2021年将作出改进。

四、薪酬方面

- 1) 在公司总经理的带领下，修改、完善了公司薪酬结构表；
- 3) 对各部门的奖金方案进行了调整，并随着公司副总级管理人员的管理部门变化而不断进行奖金方案的修改，举例：售后部方案从x月到x月共修改了x□且每次修改都有大量的测算工作。
- 4) 每月对各部门上报的各项报表进行审核，进行薪酬核算，并对各部门薪酬比例进行分析。
- 5) 2020年在薪酬管理方面，只是做了简单的核算及分析工作，没有做到过程控制，没有真正起到为公司决策层提供决策依据的作用，在2021年将做出改进。

五、其他工作

- 1) 在erp系统中，设计增加了“人事管理系统”，包括了人员基本信息、培训情况、异动情况等，进行其日常维护工作，包括：录入员工档案、转正录入、离职录入、异动录入、培训录入等。
- 2) 日常人事档案的清理。
- 3) 各部门的衔接工作，包括和卖场等部门协调收取员工服装费和处理商户关系等。
- 4) 公司内部日常劳动争议的处理。

宝洁公司总结 人事工资福利工作总结篇二

我区始终将解决好农民工工资拖欠问题作为一项重要而紧迫的政治任务，严格按照中央和省、市关于保障农民工工资支付工作的有关政策部署，加强组织领导。创新措施方法，完

善制度机制，全力予以抓紧抓实抓好，有效杜绝了拖欠、克扣农民工工资问题，保障了农民工合法权益，维护了全区和諧稳定大局。

（一）加强组织领导，强化工作保障。

我区解决企业工资拖欠联席会议第一时间安排部署了根治欠薪专项行动，结合我区实际制定了有针对性的专项行动工作方案，明确任务，突出重点确保专项行动取得实效。各相关部门按照各自职能职责，实施“三查两清零”，确保政府工程项目无欠薪，防止欠薪隐患累积到年底。

（四）在工程建设领域全面推行工资保证金制度，根据用人单位工资支付情况，实行差异化缴存，推行银行保函等第三方担保制度，规范工资保证金收缴、使用、退还办法，实现及时收缴，按时退回。

（五）在工程建设领域，实行农民工工资与其他工程款分账管理制度，推动农民工工资与工程材料款等相分离。

（六）涉嫌拒不支付劳动报酬犯罪行为，查明违法事实，依法移送公安机关；对符合拖欠农民工工资“黑名单”列入条件的，特别是移送公安机关的欠薪案件，一个不落，全部列入“黑名单”，向社会公布，并按时推送，实施联合惩戒，达到问责一人警示一批，震慑一片的社会效果。

（一）排查全覆盖，不留死角。结合农民工工资支付季度排查工作，对全区所有在建工程项目农民工支付完情况进行全面清查，重点对政府投资工程项目、国有企业作为建设单位或施工总承包企业的工程项目，有欠薪记录的在建工程项目进行检查。20xx年11月20日至20xx年2月3日，我区对33个在建工程项目进行了检查，其中政府投资项目21个，其他项目12个。经检查，未发现欠薪情况，也未发生重大违法案件或因欠薪被列入“黑名单”的情况。

（二）规范执法程序，健全巡查机制。为规范巡查工作，突出专项行动效果，此次行动在原有的日常巡查机制下，健全了前期摸排梳理、中期现场巡查、后期督促整改机制。建立健全了工作台账，按照治欠保支工作规定，采取现场询问、资料核实、台账核查等多种方式进行全面检查，针对检查中发现的花名册更新不及时，台账内容不完善、劳动合同签订不规范等问题，立即要求各项目制定切实可行的整改方案，检查人员认真填写检查登记表详细记录各项目存在的问题，由联席办、行业主管部门、项目业主单位明确整改内容，整改时效，优化整改方案，确保整改效果发现有涉嫌欠薪的行为立即启动执法办案程序，依法快查快处，确保发现一起，查处一起。

（三）施工企业在银行建立农民工工资专用账户，专门用于发放农民工工资，到20xx年底农民工工资专用账户管理制度覆盖了100%以上在建工程项目。

（四）推动劳动用工实名制管理，健全劳动用工和工资支付记录，明确用人单位对农民工的工资支付责任，到20xx年底，实名制管理覆盖了100%以上在建工程项目。

（五）落实按月足额支付工资规定，鼓励实行分包企业农民工工资委托施工总承包企业直接代发工资的办法，到20xx年底，实现按月足额支付工资规定的工程项目达到了100%。

（六）加大宣传力度，畅通维权渠道。以根治欠薪行动为契机，广泛宣传了《劳动法》《劳动合同法》《劳动保障监察条例》等法律法规，现场处理了欠薪案件20余起，解答咨询群众200余人次，增强了用人单位依法用工意识，提高了农民工运用法律手段维护自身合法权益的能力，营造了关心关爱农民工的良好社会氛围。进一步畅通劳动者举报投诉渠道，劳动监察安排专人负责接待举报投诉事宜，设立投诉电话，及时受理、查处拖欠农民工工资案件，全区所有在建工程项目健全农民工维权公示牌制度，切实发挥举报投诉案件联动

处理机制。

（一）建筑工程项目实名制管理不够规范，农民工维权意识淡薄。部分工程项目农民工实名制管理资料不够完善、用工不规范。部分农民工维权意识差，平时不注意收集相关证据，发生欠薪投诉甚至不能提供相关工程、业主和施工单位名称。

（二）垫资修建问题。部分工程承包合同约定按工程进度拨款，工程未达到要求进度，建设单位不拨付工程款；工程达到工程款拨付时间节点，但建设单位久拖不结，此期间的所有费用均由施工单位垫付，有不能足额支付农民工工资的风险。

（三）工资结算问题。部分劳动合同约定的工资结算方式为计量计价，工资发放时，因工程质量验收等问题无法及时核定工作量和实际工资金额。

（一）加大宣传力度。加强农民工思想和法制教育，引导和规范农民工自觉遵守单位规章制度和法律法规，完善工程项目宏观治理基础环境；加大项目管理人员业务指导力度，提升项目劳资管理整体水平。

（二）健全制度，完善农民工工资保障工作机制。各部门根据各自职责抓好工程项目审批、资金拨付、施工过程结算等监管，抓农民工工资专用账户、总承包企业直接发放工资、按月足额实名实人发放工资、政府工程项目零欠薪、实名制管理、劳动合同签订等核心措施的落地落实。运用行业监管手段，促进工程款和工资及时结算发放。

（三）完善欠薪预警处理机制和部门应急联动机制。完善欠薪预警处理机制，按月排查掌握项目和企业工资支付情况，强化分析研判，发现欠薪隐患线索要及时预警并做好案件、事件防范工作；要建立和完善应急联动机制，进一步加强我区应急联动办案机制建设，核实涉及人数，查明真实诉求对

确属欠薪的，要依法从速妥善处理；对不属于欠薪的，要依法做好引导、温控工作，确保相关问题早发现、早通气、早核实、早处置。涉及欠薪事件信息的上报或通过信息化手段登录、传送、报送等，要按照人社部门核实口径，据实上报或登录、传送、报送加大执法巡查力度，严厉查处拖欠工资违法行为，持续推进信用惩戒体系建设，使失信企业一处违法，处处受限。

宝洁公司总结 人事工资福利工作总结篇三

20xx年，县住房和城乡建设局党组高度重视农民工维权工作，多次召开专题会议安排农民工工资清欠工作。全面要求专职人员在质量监督检查、施工期间墙改验收和工程竣工验收时同步对施工企业、施工现场、农民工工资支付情况作为重点检查内容，同时采取联合执法和专项检查形式对施工现场安全隐患、工程质量安全一并进行排查检查，既保证了工程质量安全又确保了不发生欠薪问题。

并且为发挥好职能作用，在营商环境简化程序不能附加办理条件的约束下，我局招标办与县人社局联系以开据无拖欠农民工工资证明作为参与招投标活动的依据，对没开据拖欠农民工工资证明的企业暂停或取消其参加招投标活动的资格，做到从源头上遏制拖欠农民工工资现象的发生。

我局根据《关于开展20xx年度根治欠薪夏季专项行动的通知》要求，为切实维护广大农民工的合法权益，维护社会安定，要求在建项目对农民工劳动合同签订、工资支付、农民工参加社会保险等情况进行自查，在企业自查的基础上，我局联合人社局于9月13日至9月20日对在建房屋建筑和市政基础设施项目开展了全面检查，共检查在建项目12个，下发整改通知单2份，在建项目未发生拖欠农民工工资现象。

发挥职能作用，建立维权工作长效机制。为了切实维护农民工合法权益，明确责任，建筑企业负责依法做好本企业农民

工的维权工作，确保农民工工资按时足额发放。并且我局建立和大力推行“智慧城市”+“智慧工地”一网通建筑工人实名制管理系统，已经通过省、市工程造价调整费率进入工程费结算，明确要求所有开工工地必须安装实名制系统，确保市县一体化监管，通过实名制管理同时对农民工工资发放做到按月发放。我局联合行政审批局在发放施工许可证的同时督促各建设单位缴纳农民工工资保证金。继续以县人社局开据无拖欠农民工工资证明作为发放施工许可证的依据，对不能提交欠薪证明的企业暂停签发施工许可证，并将建筑行业按时足额发放农民工工资工作作为每年整顿及规范建筑市场秩序的重要内容加大对建筑施工企业的监管力度，从源头上杜绝拖欠工资现象发生。与县人社局加强联系，建立联动机制，加强全程监控，对问题企业进行跟踪调查，及时处理各种违法违规行为。把解决好农民工工资问题作为一项重点工作来抓，切实保障农民工的合法权益，使我县建筑市场健康有序发展，为构建和谐略阳作出应有贡献。

1、在检查和清理中发现，个别施工企业疏于管理，劳动合同签订率较低，建筑工地项目部无正规工资表，在发生劳动争议的时候，没有相应的工资证明与用人单位存在劳动关系，致使劳动者自身的合法权益得不到保护。

2、企业和劳动者的劳动法治意识和观念仍然十分淡薄，企业和管理人员对劳动法的内容了解较少，职工对劳动法的内容了解也很少，不知道这个法律赋予自己多少权利与义务，导致解决农民工工资存在一定的难度。

3、农民工的维权意识淡薄，有部分的项目工地或劳动者存在不愿意签订劳动合同的情况，导致发生纠纷以后难以维权。

1、进一步规范建设市场秩序，由清欠转为治欠。严厉打击出借资质、违法分包的行为。加大建筑工人实名制管理系统建立，对未取得规划许可证、施工许可证擅自开工建设的工程，一律依法强制停止违法建设。

2、建立完善建筑企业诚信体系档案，对存在恶意拖欠农民工工资的建筑业企业，一律打入黑名单，我局招标办将暂停或取消其参加招投标活动的资格。

3、进一步加大清欠工作的宣传力度，加大对建设单位和施工企业的监管力度，提高项目单位和广大农民工的法律意识。充分利用媒体大力宣传清欠工作，形成有利于清欠工作开展的社会舆论氛围。

总之，拖欠农民工工资问题一直是各级政府和全社会广泛关注的热点、难点问题，解决好农民工工资发放问题，事关农民工切身利益和整个社会的和谐稳定。今后我们将继续采取有效的工作措施，加大清欠、治欠力度，落实长效管理机制，坚持清理与防范并重，标本兼治，综合治理，从源头上防止在建和新建项目发生新的拖欠，维护社会和谐稳定，为切实维护农民工的合法权益做出应有的贡献。

宝洁公司总结 人事工资福利工作总结篇四

由于感到自己身上的`担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了本部门工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第四，自我约束意识不强，在业余时刻琅缦谦有更好的操作来进修专业常识和考虑问题，导致工作没有更好的前进。

在20xx年的工作中，我计划首先将积极主动配合客户办理客户银行按揭贷款手续做为我的工作重点，其次我将与财务部门积极配合进行一期楼盘交房后的房屋不动产发票及契税完税证办理，同时与房管所进行一期楼盘的房屋产权登记办理工作，配合公司工程部收集业主在交房后的房屋问题整改单，在整改后及时向客户进行反馈。

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；提高自身业务水*。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

客服专员：

20xx年x月x日

宝洁公司总结 人事工资福利工作总结篇五

1、人员招聘和配置

一是根据不同岗位要求，采用笔试、面试、面谈、技能测试、在岗实习等多种办法进行招聘，招聘过程中组成面试小组，综合各方意见，归档面试统计表，确定录用人选，增强了招聘透明度。

二是严把体检、政审、军训、安全教育、入职培训五关，进行考试考核，不合格人员不予录用，把好新进员工素质。

三是重新整理储备人员信息，分类、分专业、分岗位、分渠道建立人员信息档案，完善第一手资料，确保人员招聘质量。

四是全年共调入、招聘、新招人员506人，其中：从集团公司调入管理、专业技术人员7人，外聘人员12人，招录大学本科生31人，大专、高职181人，中专、中职、中技151人，高中95人，初中29人，人员招聘基本满足公司要求。

2、人事与劳动关系管理

一是建立健全人员档案，按照集团公司要求，逐步规范从招聘、政审、入职、转正、调资、晋升、奖惩等一整套档案材料。

二是人事档案专人专柜管理，将人员信息编号、劳动合同编号和档案编号“三号”合一，提高了人员信息检索速度和质量。

三是进一步规范员工入职安全教育、转岗安全教育、入职审批、晋级审批、内部调动程序，做到了手续办理规范化、档案资料完善化、管理流程程序化。

四是加强劳动合同管理，严格执行劳动合同法，所有员工必须签订劳动合同或劳务合同，并在当地劳动部门备案，员工基本做到了有效管控。

五是截止12月底公司在册员工724人。人员结构：高层管理8人，中层管理18人，一般管理28人，专业管理7人，生产人员580人，后勤辅助52人，销售15人，外聘16人；性别结构：男565人，女159人；学历结构：硕士1人，本科48人，大专、高职学历244人，中专、中职、技校252人、高中137人、初中42人；专业技术人员结构：高级3人，中级14人，初级1人；国家职业技能等级结构：技师1人，高级工12人、中级工168人、初级工11人。现有人员文化程度、技术力量、知识结构和人员素质基本满足生产需要。

六是进一步规范人员离职申请、审批、手续办理程序，建立

离职人员信息库，随时掌握人员离职率，做到员工离职合法化、手续办理规范化、资料移交台账化，将员工离职成本降低到最小程度。2012年自愿离职、旷工除名共152人，离职率为21%。

3、薪资福利管理

一是加强薪资管理工作，在薪资体系不完善的情况下，尽量规范薪酬标准，化解矛盾纠纷，稳定员工情绪。及时与公司主要负责人沟通，做好工资核定，严格、逐级审核考勤和工资，确保职工工资按期发放。全年发放工资1500万元，福利78万元。

二是加强社保管理，严格执行社会保险法，按照集团公司要求，所有员工参加了养老、失业、医疗、工伤、生育保险，并做好各种保险的人员增减、核定、代扣保险、缴费工作和集团公司所管人员社会保险的衔接、划转工作，社保核定缴费规范运行。全年金昌所属人员缴纳社会保险费531啊啊5万元，其中：养老保险348万元、失业保险38万元、医疗保险109万元、工伤保险33万元，生育保险3啊啊5万元。集团所属人员划转社会保险费47啊啊16万元，其中：养老保险31万元、失业保险3啊啊3万元、医疗保险8啊啊8万元、工伤保险3啊啊3万元，生育保险0啊啊76万元。

三是积极协调、做好职工工伤申报、费用报销工作，全年申报认定工伤5起，工伤保险基金支付50多万元。

四是人力资源nc系统管理步入正轨，按照集团公司的要求，及时上报工资表、劳动月报等报表，人员信息及时准确纳入nc系统管理，各模块运行正常，集团公司四个季度考核平均分达到90分，系统管理达到集团考核要求。

五是调动广大员工的积极性、主动性和创造性，充分发挥薪酬的激励作用，体现企业效益与员工薪酬挂钩、员工薪酬

与多劳多得结合的原则，逐步建立一套相对科学、合理的分配制度，公司从实际出发，制订了20__年度《薪酬管理制度及工资方案》，现已下发学习、宣贯、执行。

4、员工培训及开发

一是适应工程建设、生产经营、企业发展的需求，通过部门内部培训、外出培训、委托培训等多种途径，采用入职教育、在岗培训、岗位技术培训、应知应会培训、师带徒、自学、影像等多种形式，对员工进行培训，以适应不同层次、不同岗位、不同技能的人员需求。全年共组织外培、委派培训班12期，参加人数达97人次，举办各类内部培训班126期，参加人数达3274人次，员工素质不断提高。

二是制订员工培训计划，完善员工培训制度，强化培训实施管理，加强培训评估管理，建立健全培训档案，培训工作逐步制度化、规范化、科学化。

三是针对投产后新员工操作不熟练、解决实际问题能力弱，事故隐患增加的现实，组织开展了全员岗位技能培训及应知应会培训，660名员工参加考试，并将考试结果与工资挂钩，促进员工学业务、提技能。

5、组织机构和定岗定员

一是抓好机构设置和定岗定员工作，进一步履顺组织机构，先后组建设置了13个职能部室、7大生产车间，机构设置和运行适应企业管理和生产经营要求。

二是制订、公布了公司各部门职能划分方案，通过拟定岗位说明书、各部门核定人员、自下而上讨论、分管领导指导审核等程序，完成了公司定岗定员方案的编制，为今后各部门、各岗位人员配置、招聘提供了指导性文件。

6、绩效管理

一是为评价各部门工作绩效，充分调动和发挥各职能部门的工作积极性、主动性，在调查研究、克服困难、尊重现实的基础上，制订、修订、完善了公司《建设期绩效考核办法》，绩效考核工作于20__年元月起推行。

二是通过月度重点工作计划、综合管理、安全管理三大模块的定性、定量考核；坚持每周一次的综合大检查、每月一次的重点工作计划申报，加强计划与过程控制；合理划分各项指标的权重和各部门的考核重点，做到全面考核，突出重点；每月组织召开一次绩效考核评审会，月底考核结果与工资挂钩兑现，公开公示考核结果。绩效考核工作逐步制度化，奖优罚劣措施和激励分配制度得以落实，各部门职能作用充分发挥。

二、存在的主要问题和不足

一是员工招聘系统性不够，只重视普通员工的招聘，缺乏高水平、高素质技术、管理人才的引进；园区企业陆续投产，现有人员招聘渠道狭窄，储备人员水分较大，人才和人员需求缺口很大，仅仅依靠当地和临近地区招聘，很难满足人员需求。

二是人员管理缺乏创新手段，系统管理、科学管理不够，缺乏留人用人的长效机制，现有人才潜力发挥不够，缺乏人才脱颖而出的激励机制，人员流失率逐年上升。

三是员工长期培训教育体系未建立，领导层、管理层、技术层、操作层分级培训制度未健全，长期固定培训教材、题库未形成，员工整体素质还跟不上生产经营快速发展的要求。

四是部室人员整体素质不强，创新意识差，工作主要凭经验，缺少科学性、系统性和完整性，亟待加强系统、规范的培训，

提高工作能力；部室工作系统性不强，层次不分明，工作重点不突出，主动、瞻前意识差，等、考、要思想严重，工作思路亟待开发，工作方法亟待改进，工作效率亟待努力上提高。

五是生产期绩效考核制度急需推出，需加强监督检查，改进考核手段，加大考核力度，克服利益保护，进一步发挥绩效管理的激励作用。

三、20__年重点工作计划

一是加强人员招聘工作。要立足企业长远发展，下决心面向全国招聘一些高水平、高素质的技术、管理人才，解决关键岗位人才急需。建立社会公开招聘、与大中专院校、劳务派遣机构合作、网络招聘等多途径、大范围、宽领域的人员招聘渠道，满足人员需求。20__年计划新招100人。

二是强化员工培训工作。培训管理上从培训计划制订、师资队伍建设、培训实施、培训评估、培训档案建立上全面规范化。培训方式上通过加强岗位技能、应知应会培训，提升员工安全意识和操作技能；选派生产技术骨干到同类型企业顶岗培训，提高解决实际问题的能力；选拔优秀人才到先进企业挂职学习，培养后备力量；鼓励生产技术骨干到大专院校深造，提高业务理论水平，努力打造一支思想稳定，忠于企业，技术过硬的员工队伍。

三是进一步加强人事管理。坚持“以人为本”理念，精心做好人事工作，在所有与人相关的管理环节上必须做到细致入微的专业化服务，从老员工的传帮带到员工升职晋级，从员工投诉到员工离职及离职后的管理，都要细化规范，细腻周到，态度和蔼，个性服务；要与时俱进，加强学习，提高政策水平，学会人性化、高超技巧的待人处事方式，妥善解决问题，化解矛盾，维护公司和员工的合法利益。

四是建立健全科学合理的薪酬体系。一般员工制订以岗位工资为主，安全工资、绩效工资为辅、奖金、福利津贴、各项补贴相配套的薪酬制度，实行绩效挂钩，按劳取酬、多劳多得的激励机制，确立定岗定员，以岗定薪，岗变薪变，利益共存的分配办法；管理人员建立市场导向、绩效优先、分级管理的年薪制度，形成较为完善、符合自身特点的薪酬体系，有效促进企业高效运行。

“人才适岗”为核心的管理模式，建立健全一系列促进人才发展和鼓励人才脱颖而出的激励机制和制度，不仅要用待遇留才，感情留才，文化留才，岗位留才，同时更要注重事业留才，机会留才，发展留才，确保企业发展后继有人。

六是重视解决员工流失问题。首先，多渠道、多途径找准员工流失的原因，做到对症下药；其次，短期内采取有力措施尽快改善员工工作环境条件和后勤保障问题。长远看要从企业文化入手，着手打造更加完善，更加人性化，更加富有激励的企业文化，再配合以完善的晋升、薪酬、惩罚等一系列的正负激励方法，让更多的让员工能够得到成长，用心留人。

七是强化绩效管理。根据企业特点，强化定量考核指标，弱化定性考核指标，建立健全以产量、质量、成本、安全四大模块为核心，奖罚分明、工效挂钩、多劳多得为手段的绩效管理体系，调动各方面的积极性和主动性，促进生产经营的发展和经济效益的提高。

八是加强自身队伍建设。部室全体人员要与时俱进，加强新型理论和业务学习，创新工作方法，适应企业快速发展的需求；要加快人员培训、配备，转变工作作风，深入调查研究，探索工作方法，打开工作思路，有计划、有步骤、有重点的开展工作，努力发挥人力资源管理职能。