

人力资源中介服务合同(实用9篇)

生活当中，合同是出现频率很高的，那么还是应该要准备好一份劳动合同。那么大家知道正规的合同书怎么写吗？以下是我为大家搜集的合同范文，仅供参考，一起来看看吧

人力资源中介服务合同篇一

人力资源，又称劳动力资源或劳动力，是指能够推动整个经济和社会发展的、具有劳动能力的人口总和。

目前，人力资源工作主要有招聘、人事手续、薪酬等，经过一段时间的改进和挑战，能保证人力资源基础工作有效进行。但从整体看，人力资源工作处于人事管理阶段，谈不上人力资源，主要从事招聘薪酬及手续办理的事务性工作，人力资源没有得到开发。人力资源管理与管理尚未分开，仅是综合管理部，重视度不够，不足以保证企业平稳较快发展；管理部编制不齐全，人员素质与专业程度不高处于人事行政管理阶段，无法进行大刀阔斧的改革。

行政管理六个模块混沌未开，未细未全。行政管理工作主要以项目管理，会议外联管理、后勤安保管理为主，稍微涉及文印资质管理，采购资产管理，而对于流程制度管理、档案资料管理仍做得很不到位。

人力资源管理亦如此，以人事事务管理为主要工作内容，六个模块都略有涉及，但都仅是皮毛，事务性的而已。其中绩效考核、培训开发、人力资源规划、员工关系管理四个方面尤为欠缺。

从各部模块：

组织架构方面：

首先，现今的组织架构以人为基准划分，部门、车间、科、组、班之间权属不清，因为权属关系不够明确。

再次，岗位说明书“年久失修”，部门新增岗位和业务流程调整后，各岗之间的权属关系、职责是以口头方式确定，致各岗、各部门之间存在扯皮现象，影响工作效率，同时也使其他人力资源管理难以有效展开。

招聘录用方面：

招聘流程尚未规范，随意性较强。具体表现在人事的录用基本由部门决定，存在较大的主观性和不专业性，招聘制度得不到有效实施，薪酬确定无参照标准，员工流动率偏高等。

培训开发方面：

培训工作的焦点集中于应付外部评审，忽略培训的重要性。入职培训制度尚未实施，仅进行过短暂性、临时性的培训，缺乏培训制度和体系。

绩效考核方面：

首先，公司现行的绩效考核是以公司整体业绩为基础，随业绩变化而上下浮动的奖金制度，对个人的积极性几乎没有作用，如此，缺乏对员工高绩效行为进行强化，也缺乏对员工低绩效行为进行纠正。

其次，纠正员工错误行为的方式以惩罚为主，一定程度上对造成员工许多不满的累积，降低员工的工作满意度。

员工关系方面：

忽略员工意见的收集与反馈和改进，没有形成民主公平的选举体系，缺乏对员工的关心理解，缺少常规化运作的活动项

目。另外，服务态度仍需改进。

干部管理方面：

缺乏人才梯队建设制度；缺乏晋升人选的选择与考察制度；缺乏对管理干部的考评培训等。

规章制度方面：

缺乏完整有效的制度出台程序和制度；制度管理缺乏系统性；很多员工不知道有什么制度，故而不知道该如何遵守。管理者具备一个错误意思：人传人。所有制度都必须有权力部门公开发布，具备权威性和可考性。

以上人力资源管理问题的主因是人员配备不健全，专业素质匮乏；次因是奖惩不科学，激励不足。其三是领导缺乏重视，想改变却没决心。

企业发展到一定阶段，管理跟不上，就会遇到瓶颈，难以再向上发展；过去能适应的管理思想和风格未来未必适应，因此如若要保证基业长青，不同阶段就必须对管理做不同要求。针对企业现状及以上问题，可改思想、转作风、拟计划、定决心，用三五年的时间，完善人力资源管理。

改思想：客户的满意源自于员工的满意，想客户满意度提高，只需提高员工满意度即可。因此，首先必须转变思想，凡事“以人为本”，即以员工为根本，树立为员工服务的意识，那么人力资源工作的服务满意度定会大幅上升。

其次，培养系统思维。做人力资源工作不能仅局限于“过去是怎样做”或“一直以来都这样”这样的思维中，而应培养怀疑锐进的精神，敢于对工作流程提出怀疑进而提出改进意见。

其三，培养良性竞争思维。工作没有竞争，就如同一滩死水毫无生机。但竞争是良性竞争，是基于不甘人后的'态度去努力超越别人的竞争，而非勾心斗角，想致人“死地”，通过贬低别人来提高自己的竞争。

以上三点可以通过培训实现。

转作风：第一，人力资源工作除基础性事务工作外，其余均系较大项目，并且作用慢显，因此施行过程中耗时长，阻力大。所以完成人力资源制度的改革首先不能雷厉风行，应在每个项目施行时拟定好计划，实施进程，权属关系以及责任声明等，并由高层领导签署执行文件；其次安排等级相对应的人员负责跟进，否则一旦产生阻力便难以协调。第二，人力有限、资源有限，能力有限的情况下，有些人力资源项目可引进外部专业机构，无需事事躬亲。

拟计划：首先对人力资源工作进行一次体检，列出关键项目，分模块列出，按轻重缓急、先后顺序列好。根据企业实际，分析模块与模块之间的联系，如先有岗位说明书才有招聘与培训，先有职位价值体系才有宽带薪酬实施基础等，定好改进时间长短，达到效果如何，然后交付实施。

定决心：人力资源事务基础工作由下而上，由基层员工主导完成；而人力资源项目工作，由于作用慢显、甚至不显，需从上而下，才能进行真正的改进，完善。所以，要实施人力资源项目必须是高层领导认为有必要实施，并且有决心实施的情况下才能进行。拟好计划，认为可行的情况下，下定决心。

总而言之，人力资源工作任何人都能做，出现问题也能解决，但真正防止问题出现，提高人力资源效率，为企业业绩绩效服务，还需有专业的从业者：具备思维，掌握技巧，善于改进，敢于担责。

人力资源中介服务合同篇二

人力资源外包是指将一些人力资源管理工作交由专业的人力资源外包公司来完成，这在现代企业中越来越多见。作为一名从事人力资源管理的工作者，我有幸参与了公司的人力资源外包项目，提供服务和支持。通过这次工作的经历，我深刻体会到了人力资源外包服务的优势和挑战。

首先，人力资源外包服务可以减轻企业的负担。传统上，企业需要雇佣一支专业的人力资源团队来管理招聘、培训、福利等工作，这不仅需要大量的时间和资源，还需要招聘和培训相应的人才。而外包给专业的人力资源公司，不仅能够减轻企业的负担，更能够获得高效的人力资源管理服务。在本次项目中，我们与外包公司合作，公司有效减少了招聘和培训的时间和费用，让企业更专注于核心业务的发展。

其次，人力资源外包服务能够提供专业的支持和知识。人力资源管理是一门专业的学科，需要了解国家和地区劳动法以及企业内部的政策和流程。而外包公司通常拥有全面的专业知识和经验，能够为企业提供一手的专业支持和解决方案。在我与外包公司的合作中，我在人力资源管理方面收获了很多新的知识和技能，这对于我的职业发展也是非常有益的。

然而，人力资源外包服务也存在一些挑战 and 风险。首先，与外包公司的合作需要建立信任和合作的关系。外包公司需要了解企业的真实需求和目标，才能够提供更好的服务。而企业也需要对外包公司进行评估和选择，以确保其能够满足企业的需求。在我们的合作中，由于之前对外包公司了解不多，我们经历了一段时间的调整和摸索，但最终通过双方的努力和合作，我们建立起了良好的信任和合作关系。

其次，人力资源外包服务需要注意保护企业的核心利益和商业机密。在与外包公司合作期间，我深切体会到了信息安全

的重要性。企业的招聘、培训、员工福利等信息都是非常敏感和重要的，需要妥善保护。为此，我们与外包公司签订了保密协议，并严格监督和检查其信息安全措施，以确保企业的信息不被泄露或滥用。

最后，人力资源外包服务需要进行绩效评估和监督。外包公司提供的服务质量和效果需要得到评估和监督，以便及时调整和改进。在我们的项目中，我们与外包公司建立了绩效评估和反馈的机制，定期进行评估和监测。通过这种方式，我们及时发现问题并进行改进，使外包服务能够持续提高。

综上所述，人力资源外包服务是一种能够减轻企业负担，提供专业支持和知识的管理方式。然而，与外包公司的合作需要建立信任和合作的关系，同时也需要注意保护企业的核心利益和商业机密。绩效评估和监督也是确保外包服务质量的重要手段。通过对人力资源外包服务的参与和体验，我对该服务的优势和挑战有了更深刻的理解，也收获了一些重要的经验和教训，这对于我的职业发展和学习都有很大的推动作用。

人力资源中介服务合同篇三

作为一名人力资源文员，我已经从事这份工作多年了，让我深深体会到了这一职业的特点和要求，以及如何做到更出色的工作。

首先，一个好的人力资源文员需要有极高的责任心和专业素养。在公司中，人力资源是非常重要的一个部门，经常涉及到员工入职、离职、调动等重要事宜，一个不负责任的人力资源文员可能会给公司带来巨大的损失。因此，我们需要时刻保持专业素养并针对性学习和更新相关知识，以确保自身能够胜任这项工作。

其次，人力资源文员还需要具备良好的沟通技巧和处理问题

的能力。在工作中，我们需要与各种各样的人打交道，例如公司内部员工、外部招聘人员、社保机构等，因此我们需要具备良好的沟通能力，能够清楚地表达自己的意见和帮助他人解决问题。同时，我们还需要善于处理问题，并为公司提出有建设性的建议。

此外，一个好的人力资源文员还需要具备高效的工作能力和富有计划性。在繁忙的工作中，我们需要对各项工作进行合理的规划和安排，同时注重细节和精确度。我们还需要及时反馈工作进展情况，以保证公司对我们的工作能够清楚地了解与掌握。

最后，作为一名人力资源文员，我们需要持续地提升自己，并提供有价值的反馈。这意味着我们需要不断学习新的知识和技能，深入了解公司的业务和文化，并持续改进自己的工作方法。同时，我们也需要向公司提供有价值的反馈，帮助公司做得更好。

总之，作为一名优秀的人力资源文员，我们需要具备高度的责任感、专业素养、良好的沟通和问题处理能力、高效的工作能力和富有计划性，以及持续改进和提供有价值反馈的能力。这并不是是一件轻松的事情，但是只要我们不断努力和提升自己，就一定能够成为越来越优秀的人力资源文员。

人力资源中介服务合同篇四

随着经济的快速发展和企业的规模不断扩大，越来越多的企业开始重视人力资源的管理和运营。然而，由于人力资源的复杂性和专业性，许多企业往往无法建立一个完善和高效的人力资源体系。为此，一种新型的解决方案——人力资源外包服务应运而生。在我过去的工作经历中，我不仅有幸与一家专业人力资源外包服务提供商合作，还亲身体会到了人力资源外包服务的各个环节。在这个过程中，我深刻体会到了人力资源外包服务带来的巨大好处。下面我将分享一些我的心

得体会。

首先，人力资源外包服务可以大幅度降低企业的运营成本。对于很多规模较小的企业来说，建立一个独立的人力资源部门需要投入大量的人力、物力和财力。而通过外包人力资源管理，企业可以将人力资源相关的工作交给专业的团队来完成，节省了雇佣和培训员工的成本。此外，外包人力资源服务提供商可以通过规模经济效应来降低企业的成本，使得企业能够以较低的价格获得高质量的人力资源管理服务。

其次，人力资源外包服务可以帮助企业提高工作效率和生产。人力资源管理涉及到众多复杂的工作，如员工招聘、培训、绩效评估等。对于企业来说，如果没有专门的人力资源团队来处理这些事务，很容易出现工作流程混乱、效率低下的问题。而外包人力资源服务提供商拥有丰富的经验和专业的技能，可以帮助企业优化流程、提高工作效率。他们可以利用先进的技术和系统来简化人力资源管理过程，减少繁琐的手动操作，从而节约时间和精力，让企业员工能够更专注于核心业务的开展。

此外，外包人力资源服务还可以帮助企业更好地管理和开发人才。人才是企业最宝贵的资源，对于企业的长远发展至关重要。然而，许多企业在人才管理方面存在问题，如招聘渠道不畅、绩效评估不科学、培训和开发计划不完善等。而外包人力资源服务提供商凭借其丰富的资源和专业的知识，可以帮助企业建立科学的人才管理体系。他们可以根据企业的实际需求制定招聘、培训和绩效管理方案，并进行定期的跟踪和评估。这样可以确保企业能够吸引、留住和开发优秀的人才，提高员工的价值和竞争力。

最后，人力资源外包服务还可以提供及时准确的人力资源数据和报告。人力资源数据对于企业的决策和战略规划至关重要。然而，由于人力资源数据的多样性和复杂性，很多企业往往无法准确获取和分析这些数据。而外包人力资源服务提

供应商通过专门的技术和系统，可以帮助企业实时监测和分析人力资源数据。他们可以根据企业的需求定制各类报告和分析，为企业提供重要的人力资源信息，帮助企业管理层做出科学的决策，提高企业的竞争力。

总结起来，人力资源外包服务是一种有助于企业降低成本、提高效率，更好地管理和开发人才的解决方案。通过外包人力资源管理的工作，企业可以专注于自身的核心业务，将繁琐的人力资源工作交给专业的团队来处理。然而，在选择人力资源外包服务提供商时，企业需要仔细考虑其专业能力、服务质量以及合作方式等因素，以确保获得最优质的服务。对于我个人来说，通过与外包人力资源服务提供商合作，我深刻感受到了其带来的巨大好处，同时也提高了我对人力资源管理的认识和能力。人力资源外包服务的发展将会越来越成熟和普及，预计在未来的发展中，它将在企业管理中发挥更重要的作用。

人力资源中介服务合同篇五

引导语：下面小编为大家带来人力资源学的内容，感谢您的阅读，祝您阅读愉快。

(一)用人观

1. 企业对人力资源管理认识不足，还没有把人力资源连同资金、技术的重要性等同起来，没有重用人才、重视人才。“钱是我的，我说了算”的观念仍然存在，对人的评判依个人的喜好来判定，导致人员流失率居高不下。

(二)招聘与选拔

1. 缺乏针对性，采取何种招聘方式，参加什么样的招聘会，

没有一个规划，一方面招聘成本高，另一方面应聘基层岗位人员多，而技术人员和高级管理人员少，找不到想找的人。

2. 招聘具体标准不清，比如要有活力. 有创造性;或者干脆老板说好就是好，老板说不行就不行。

3. 歧视论：违反劳动法规定，限定性别. 年龄. 户口等。

4. 片面性：非外企人员不要(其实外企人员往往有工作片面. 未参与整个流程. 主观创新力弱. 要求待遇高. 无法融入现有企业等缺点). 重智商轻情商. 重能力轻品德等。

5. 脱离现实，不考虑人力资源市场的实际情况，抱有不切实际的奢望，寻找不存在的人才。

6. 录用能力过分超过任职资格条件的人员。

7. 招聘不专业，不能有效识别人才，导致所聘人员实际表现与面试表现不一致。

如：传统面试误区

(1) 事实发现者：仅将提问局限于具体事实信息，无法将目光放在被面试者的动机. 价值观. 能力. 个性特征等更重要的信息上。

(2) 理论家：询问做事的信念和价值观，“你为什么——”，“你认为应该怎样”，只得到事后合理化解释而非实际行为。

(3) 治疗师：问一些情感. 态度和动机的问题，如请告诉我，你觉得，解释往往是主观的，不能说明实际干了什么和能干什么。

(4) 推销员：“你不认为这是干这事的最好的方法吗”反映的

是面试人的想法而非被面试者的做法或能不能做。

(5)算命先生：询问在未来情况下会做什么，如果--你会--，被面试者常会说一些希望听到的东西。

8. 无人力资源规划，没有在企业战略目标. 经营计划. 生产计划. 财务计划基础之上的人员替补计划. 招聘计划. 退养计划. 发展计划，都是等到用人时再去找人，要么成本太高，要么不适合岗位要求。

(三)绩效管理

1. 形式主义：年终忙得不亦乐乎，评估后又回到现实中，一切照旧。

2. 等价于绩效评估，忽视了绩效管理的过程。

3. 认为仅仅是人力资源部的人应该考虑和应该做的事，没有把它视为整个管理过程中的一个有效的工具。

4. 绩效标准不是在开始工作预先制定，而是在评估后才确定，导致任职者在工作过程中无法确定自己努力的方向，不知道自己的工作该做到什么程度。如起草文件的要求(格式. 用词. 字数等)。

5. 业绩标准不清晰，如很难判断做到什么程度是“基本达到本职位的要求”什么程度是“超出本职位的工作要求”。

6. 片面认为绩效管理重要的是计划和评估，中间的过程是员工自己工作的过程，缺乏沟通. 关注和认可。

7. 认为花费时间做记录是一种浪费。

(四)培训

1. 不做培训需求调查，培训内容不合适，为培训而培训。
2. 忽视第一类培训需求(与组织目标、组织发展相关的培训需求，另两类是与部门目标、业务相关的`培训需求和与个人绩效、发展相关的需求)。
3. 对管理人员、开发人员的在职培训缺乏明确规定，缺乏深层次开发(培训内容应包括知识补充与更新、技能开发、观念转变、思维技巧、心态调整与潜能开发、领导行为)。
4. 培训与个人发展、绩效联系不紧密。

根据组织发展战略、组织目标及组织内外部环境的变化，预测未来的组织任务和 environment 对组织的要求，为完成这些任务和满足这些要求而提供人力资源的过程。其目标为：确保组织在适当的时间和不同的岗位上获得适当的人选(包括数量、质量、层次和结构)。一方面满足变化的组织对人力资源的需求，另一方面最大限度开发和利用组织同现有人员的潜力，使组织和员工的需要得到充分满足。

(一) 人力资源计划过程：

(二) 人力资源规划层次：

1. 总体规划：有关计划期同内人力资源开发利用的总目标、总政策、实施步骤及总的预算安排。如：据某公司发展战略，确定公司人员总数从3000人扩大到5000人，其中专业技术人员比例占15%以上，90%以上员工应达到高中或中技水平，劳动生产率达到人均5万元。总任务包括举办大规模培训、人员招聘等。总政策包括提高专业人员待遇、改革人事制度等。实施步骤，第一年补充500人，培训500人；第二年--。总预算为人力资源总额每年2500万元(包括工资总额的增加及培训费用)等。

2. 业务计划，总体规划的展开和具体化。包括人员补充计划、人员使用计划、晋升计划、教育培训计划、退休计划、劳动关系计划等，由目标、任务、政策、步骤、预算等部分组成。

3. 有效人力规划需考虑的因素：

(1) 参考同类行业的组织形式、配置、功能、效率、缺失

(2) 预测未来3-5年组织的可能变化(行业趋势、战略)

(3) 各功能人员的总人数预算与公司业务发展的关系(未来3-5年)

(5) 是否需要设立共同事务功能中心

(6) 如何配置多功能人员

(7) 考虑弹性工作时间的安排

(8) 部门功能配置的重叠原则

(9) 打破职责与职位的教条式安排

1、得到和保持一定数量具备特定技能、知识结构和能力的人员；

2、充分利用现有人力资源；

3、能够预测企业组织中潜在的人员过剩或人力不足；

4、建设一支训练有素，运作灵活的劳动力队伍，增强企业适应未知环境的能力；

5、减少企业在关键技术环节对外部招聘的依赖性。

(一) 步骤:

1. 收集分析有关信息资料: 企业经营战略和目标、组织结构的检查与分析、职务说明书、核查现有人力资源(数量、质量、结构及分布状况)

2. 预测人力资源需求

以企业的战略目标、发展规划和工作任务为出发点, 综合考虑各种因素(外部环境: 经济、技术等; 内部因素: 战略和发展计划, 业务范围、财务预算等; 人力资源自身因素: 退休、辞职、合同终止等), 对企业未来的人力资源数量、质量、结构和时间等进行估计。

典型步骤: 根据职务分析结果确定职务编制和人员配置; 进行人力资源盘点统计人员的缺编、超编以及是否符合职务资格要求; 将上述统计结论与部门管理者进行讨论, 修正统计结论; 该统计结论为现实人力资源需求; 根据企业发展规划, 确定各部门的工作量; 根据工作量的增长情况, 确定各部门还需增加的职务及人数, 并进行汇总统计; 该统计结论为未来人力资源需求; 对预测期内退休人员进行统计; 根据历史数据, 对未来可能发生的离职情况进行预测; 将前两项统计和预测结果进行汇总, 得出未来流失人力资源需求; 将现实人力资源需求、未来人力资源需求和未来流失人力资源需求汇总, 得到企业整体人力资源需求预测。

3. 预测人力资源供给

步骤: 进行人力资源盘点, 了解企业员工现状; 分析企业的职务调整政策和历史员工调整数据, 统计出员工调整的比例; 向各部门的人事决策人了解可能出现的人事调整情况; 汇总得出企业内部人力资源供给预测; 分析影响外部人力资源整体供给的地域性因素(公司所在地人力资源整体现状、所在地有效人力资源的供求现状、所在地对人才的吸引程度、公司薪酬对

所在地人才的吸引程度、公司能够提供的各种福利对当地人才吸引程度、公司本身对人才的吸引程度);分析影响外部人力资源供给的全国性因素(全国相关专业大学生毕业人数及分配情况、国家在就业方面的法规和政策、该行业全国范围的人才供需状况、全国范围从业人员的薪酬水平和差异);根据前两项分析,得出企业外部人力资源供给预测;将企业内部人力资源供给预测和企业外部人力资源供给预测汇总,得出企业人力资源供给预测。

4. 确定人员净需求(正:需要招聘/针对性培训;负:精简/调配):数量、结构、标准。

人力资源中介服务合同篇六

“人力资源部”的概念是在上世纪末从美国引入的,在此之前,我国企业中的人事管理部门叫人事部。

人力资源部是对企业中各类人员形成的资源(即把人作为资源)进行管理的部门。

既然把人作为资源来管理,就应该考虑到这样几个问题:

1. 资源是否已得到识别和配置?
2. 如何进行资源配置以达到最优化的程度?
3. 如何进行资源的充分利用?
4. 资源是否应根据内部和外部环境的变化而变化?等等。

烽火猎聘资深顾问认为人力资源部与人事部相比内涵已有改变,这必然导致工作形式和内容的变化。

如果以上这些具体工作内容未纳入企业的总体规划,那

么人力资源部的功能还是不能体现出来。因此，企业首先应搞清人力资源部的内涵和工作内容，然后针对这些内容从战略的高度进行规划，并制定相关的政策，确定相应的框架。启动该系统，并在执行过程中不断地改进和提高，这样才能实现人力资源管理的目标。

要理解人力资源的内涵并完成具体工作内容是需要一定的能力和权限的。有些人士认为，人力资源部门定位太低，无法统筹管理公司人力资源的问题。对此，可以这样解释：如果没有上面所提到的能力，当然得不到很高的定位，即使给了，也不能完成使命。相反，如果已具备了该项系统的运行能力，并在工作中有出色的表现，企业的老总自然会赋予相应的权限，促进人力资源的建设，从而推动整个企业的发展。

人力资源不同于一般的资源，它是以知识为基础，以能力为导向的一种复杂的实体，其特点是量化分析较难，全面识别不易，管理要求较高。相信随着企业的发展，企业的人事管理肯定会进入人力资源管理的境界。

岗位描述

人力资源部经理

岗位名称：

人力资源部经理直接上级：

人力资源总监或分管人资的副总

直接下级：

招聘主管、培训(或培训和开发部)主管、绩效主管、薪酬主管、员工关系主管

本职工作：

负责公司人力资源的管理，为公司提供和培养合格的人才。

直接责任：

(1) 根据公司实际情况和发展规划拟定公司人力资源计划，经批准后组织实施。

(2) 制订人力资源部年度工作目标和工作计划，按月做出预算及工作计划，经批准后施行。

(3) 组织制订公司用工制度、人事管理制度、劳动工资制度、人事档案管理制度、员工手册、培训大纲等规章制度、实施细则和人力资源部工作程序，经批准后组织实施。

(4) 制订人力资源部专业培训计划并协助培训部实施、考核。

(5) 加强与公司外同行之间的联系。

(6) 负责在公司内外收集有潜力的和所需的人才信息并组织招聘工作。

(7) 审批公司员工薪酬表，报总经理核准后转会计部执行。

(8) 组织办理员工绩效考核工作并负责审查各项考核、培训结果。

(9) 制订述职周期经批准后安排述职活动。

(10) 审批经人事部核准的过失单和奖励单，并安排执行。

(11) 受理员工投诉和员工与公司劳动争议事宜并负责及时解决。

(12) 按工作程序做好与相关部门的横向联系，并及时对部门间争议提出界定要求。

(13) 负责人力资源部主管的工作程序和规章制度、实施细则的培训、执行和检查。

(14) 及时准确传达上级指示。

(15) 定期主持人力资源部的例会，并参加公司有关人事方面的会议。

(16) 审批人力资源部及与其相关的文件。

(17) 了解人力资源部工作情况和相关数据，收集分析公司人事、劳资信息并定期向总经理、行政总监提交报告。

(18) 定期向行管总监述职。

(19) 在必要情况下向下级授权。

(20) 制定直接下级的岗位描述，定期听取述职并对其做出工作评定。

(21) 指导、巡视、监督、检查所属下级的各项工作。

(22) 受理下级上报的合理化建议，按照程序处理。

(23) 及时对下级工作中的争议作出裁决。

(24) 填写直接下级过失单和奖励单，根据权限按照程序执行。

(25) 培训和发现人材，根据工作需要按照申请招聘、调配直接下级，负责真直接下级岗位人员任用的提名。

(26) 根据工作需要进行现场指挥。

(27) 指定专人负责本部门文件等资料的保管和定期归档工作。

(29) 关心所属下级的思想、工作、生活。

(30) 代表公司与政府对口部门和有关社会团体、机构联络。

领导责任：

(1) 对人力资源部工作目标和计划的完成负责。

(2) 对公司人力资源的合理配备和公司所需人才的及时补充负责。

(3) 对公司招聘的员工素质负责。

(4) 对及时合理合法解决公司与员工的劳动争议负责。

(5) 对已批准的奖惩决定执行情况负责。

(6) 对提供给决策部门的人员编制及劳动工资测算数据的合理、准确性负责。

(7) 对公司人事、劳资档案的齐全、完整与定期归档负责。

(8) 对人力资源部工作程序和负责监督检查的规章制度、实施细则的执行情况负责。

(9) 对所属下级的纪律行为、工作秩序、整体精神面貌负责。

(10) 对人力资源部预算开支的合理支配负责。

(11) 对人力资源部所掌管的公司秘密的安全负责。

(12) 对人力资源部给公司造成的影响负责。

主要权力：

- (1) 对公司编制内招聘有审核权。
- (2) 对公司员工手册有解释权。
- (3) 有关人事调动、招聘、劳资方面的调档权。
- (4) 对限额资金的使用有批准权。
- (5) 有对人力资源部所属员工和各项业务工作的管理权和指挥权。
- (6) 对所属下级的工作有指导、监督、检查权。
- (7) 有对直接下级岗位调配的建议权、任用的提名权和奖惩的建议权。
- (8) 对所属下级的管理水平和业务水平有考核权。
- (9) 有代表公司与政府相关部门和有关社会团体、机构联络的权力。

管辖范围：

- (1) 人力资源部所属员工。
- (2) 人力资源部所属办公场所及卫生责任区。
- (3) 人力资源部办公用具、设备设施。

1. 福利待遇怎么写

人力资源中介服务合同篇七

人力资源部门不仅应成为一个利润中心，而且必将成为一个投资中心和有效的激励机制的核心部门。一起来看看人力资源论文范本吧！

摘要：管理心理学提出的有关人力资源管理与开发的新观点、新理论，已成为人力资源开发的理论基础。本文在论述管理心理学和人力资源管理关系的基础上，着重阐述管理心理学在企业的选人、用人、育人、留人方面的应用，旨在使企业的人力资源开发与管理更具有效性。

关键词：管理心理学；人力资源管理；应用

管理心理学是研究组织中人的心理与行为，正因为如此，许多学者、企业家都越来越重视管理心理学的学习和研究，并将学习或研究成果应用于企业管理实践，尤其是应用于人力资源管理。

一、管理心理学概述

(一)管理心理学的概念

管理心理学是运用心理学的一般规律去解决管理过程中人的心理问题，并使之在管理领域具体化。它主要研究一定组织中人的心理和行为规律，从而提高管理者预测、引导、控制人的心理和行为的能力，更为有效地实现组织目标。研究哪些因素最能在员工心理上起到激励作用，如何保持和加强员工的积极行为等。这些就是管理心理学所要研究的问题。

(二)学习管理心理学的意义

管理心理学的意义有两个，一方面是充分发掘人的潜能，不断提高工作绩效，另一方面是对员工进行心理方面的培养和

训练。通过掌握工作中员工的心理活动及其需求，才会在管理上制定出相关政策和办法，从而切实提高企业员工的工作效率和企业的生产效率。通过对管理心理学知识的掌握、吸收并理解才能将其真正运用到企业管理当中去，对提高工作积极性以及全体员综合素质的提升有着积极的作用和影响。

二、管理心理学中企业人力资源管理的开发与应用

(一)管理心理学对人才选择方面的应用

从管理心理学的角度来看，企业在人才选择方面，为了更好地了解岗位的具体信息，通过利用管理心理学能够对其工作的内容、性质、任职者需要具备的素质进行综合分析考虑，由此对任职者个人的能力和素质进行有效地判断。为了真正了解员工对自己任职的岗位是否真的合适，岗位的细致化判断和员工的综合素质都需要通过管理心理学进行明确分析，企业在岗位设计的同时适当增加岗位职责，增加工作的挑战性，使员工的潜能得到最大限度的发挥，对企业和职工双方都有了更大的发展空间。

(二)管理心理学在人才使用方面的应用

人力资源管理的核心是能岗匹配，为了让员工的能力与工作岗位的任职条件相匹配，首先要对员工的个性心理和身心素质等具体方面进行分析考量，以此判断其工作能力是否符合任职的岗位和团队环境。通过对员工的心理素质 and 生理等方面的管理，加强与员工之间的沟通交流，在实际工作中进行相关内容的培训和学习，才会对员工的身心素质的把握更进一步，逐渐使其适应工作岗位的需要，对个人的发展空间也起到了积极的作用。此外，在人力资源的开发和管理活动中，要尽量发挥每个人的'优势与强项，也要尽量回避个体的劣势和弱项，根据每个人不同的特点来为他们提供最合适他们的工作岗位，让他们能够在工作中发挥出最大的能力和长处，使每个员工都能够在工作中体现其自身的价值，企业能够有

效地实现其整体目标。比如说，外向善言的员工，适合从事影响他人想法和行为的工作；沉稳、内向的员工，适合做严谨细致的工作。因此，在企业用人或员工职位晋升时，要特别考虑员工的气质、性格和能力等个性心理特征。

(三) 管理心理学对人才保留方面的应用

从管理心理学的角度出发，一个企业的成功与否，与企业中的每一位员工有着密切联系，企业为了留住人才，首先要切实了解员工的真实需求并尽量满足，员工对企业的忠诚度和工作积极性才会有所提升，同时员工也会满足企业发展的需求，最终达到双赢的管理效果。

(四) 管理心理学激励理论的应用

员工个体的积极性会直接影响到企业整体的绩效，而提高员工积极性最直接的方法就是给予适当的激励，对于企业管理者来说，要在日常工作和生活中观察员工的行为和心理，了解他们内心的需要并适当的采取某些激励手段来满足他们的需要，比如说提高薪酬待遇，为员工创造良好的工作环境、制定合理的管理制度让员工职位能得到晋升和生活中给员工更多的关心与照顾等。另外，给那些有能力的员工安排比较有挑战性的工作，这样也可以激发员工的成就感，对于那些在事业发展中遇到瓶颈的员工，可以为他们提供合适的培训机会，这样不仅能让员工胜任本职工作，还能对员工产生激励效果。

三、小结

综上所述，人力资源是在组织各资源要素中居占首要地位，是组织最重要的资源。我们在企业人力资源管理中，要注重掌握和运用管理心理学原理并对企业人力资源管理与开发作用的研究和讨论，让企业管理者在选人、用人及留人等方面掌握和熟悉管理心理学知识并真正将其运用到企业的人力资

源管理与开发上。

参考文献:

[1]谢瑶,戴宏斌.试析管理心理学在人力资源管理中的运用[j].中外企业家,2012(17)

[2]张岩.管理心理学在人力资源管理中的应用研究[j].华章,2014(06)

[3]邹火英.浅议管理心理学视角下的人力资源管理和开发[j].中小企业管理与科技(下旬刊),2013(01)

[4]张辛.企业人力资源管理中心理学的应用研究[j].品牌,2016(04)

[5]齐琦.浅议管理心理学视角下的人力资源开发[j].商场现代化,2014(06)

人力资源中介服务合同篇八

本文从人才培养方案优化、课程体系改革、职业能力培养、中青年教师实践水平提升、学生创新意识与能力培养、赛教融合等方面对应用型人才培养模式进行了总结。

【论文关键词】林学专业;应用型人才;培养模式;人才培养

为解决目前山东省高等教育面临的办学模式单一、同质化倾向明显、学科专业结构不能够适应经济社会发展等问题,山东省于决定在地方高校中遴选一批应用基础型、应用型和高素质技能型人才培养三类特色名校进行重点建设[1]。

首批特色名校建设遴选出应用基础型特色名校5所、应用型特色名校10所、技能型特色名校13所。

青岛农业大学为山东省首批应用型特色名校建设单位。

紧紧围绕山东省教育厅确立的扶优做强、突出重点、特色发展总体目标要求，我校林学科学优化人才培养方案、改革课程体系、创新教育教学方法、加强教师队伍建设、完善实验实践教学体系，积极探索应用型人才培养的新模式。

笔者现对我校林学专业应用型人才培养的模式进行总结和思考，以期为特色名校专业的建设提供参考。

1优化人才培养方案

在充分开展社会调研的基础上，综合林业行业发展现状和行业领域专家、企业专业人员意见的基础上，更新调整了林学专业人才培养目标，即培养德、智、体全面发展，具备森林培育、林木遗传育种、森林生态、森林经营管理、城市林业、森林旅游与风景名胜区规划、森林有害生物防治及野生植物资源开发利用等方面的专业知识和基本能力，能在林业、园林、环境保护、农业、城镇建设等相关领域或企事业单位从事森林培育、森林资源保护与管理、森林生态环境建设、城(乡)镇环境建设与维护、自然保护区管理、国土绿化等工作的应用型人才。

本次人才培养目标的调整，既继承了传统林学专业以营造、抚育和利用森林为己任的专业特色，又拓展了现代林业以森林生态建设与管理为重点的特征[2]。

2改革课程教学体系

以林学专业人才培养目标为总纲，遵循宽口径、厚基础、重能力的应用型本科人才培养理念，本专业认真分析行业、企业对人才知识、能力、技能及综合素质的要求，更新课程设计理念，强化能力培养，构建了林学专业课程体系，课程总学分184.5学分，其中包含通识课34.5学分，学科基础课52学

分，专业课31学分，专业拓展课程22.0学分，文化素质课8学分，实践课程37学分。

通过本次课程体系调整，形成了课程设置目的明确、课程系统衔接的课程体系，构建了以化学课程群(普通化学、分析化学、有机化学等)、生物学课程群(植物生物学、植物生理学、生物化学、遗传学等)、生态环境课程群(土壤肥料学、基础生态学、林业气象学等)为基础，小学数学论文以森林培育与经营管理传统课程群为骨干(如森林培育学、种苗学、森林经理学、林业生态工程学)，以现代林业和生态林业课程群(城市林业、森林资源资产评估、森林旅游文化、林业推广学、林业调查规划、树木栽植养护等)为特色的课程教学体系。

3强化职业能力培养

职业能力的培养和提高对大学生职业准备甚至未来职业发展都是极为重要的[3]。

以强化职业能力培养为目标，突出三大能力的培养，即基本能力、专业能力和拓展能力。

其中基本能力培养主要是指听、说、读、写、算的基本技能，如在大学英语的授课过程中增加会话训练、阅读、写作与翻译技能训练。

专业能力是大学生能力结构中的核心能力，良好的专业能力是他们走向成功的关键，对专业能力的培养主要突出森林培育技能、林业调查与计测能力、林业软件应用技能、森林经营与管理等技能模块的培养。

针对相应能力培养目标，分别设置4周的林学专业综合实习、1周的种苗学实习、1周的林业3s技术综合实习、1周土壤肥料学实习、1周测量学教学实习。

拓展能力主要培养大学生的创新能力、人际沟通能力、团队协作能力和社会适应能力，通过科研训练与课程论文、社会实践等形式训练培养拓展能力。

在新修订后的人才培养方案中，实践课程计37学分，已占总学分的20.05%。

4提升中青年教师实践水平

本专业教师全部具有博士学位，且以中青年教师为主体。

为提升中青年教师提升教学和应用科学研究能力，强化技能性和实践性教学要求，适应应用型人才培养的目标要求，学校大力推动实施了中青年骨干教师国内外访学、中青年教师社会实践锻炼和校外教师聘任等，大大提升了中青年教师的执教水平，青年教师教学测评成绩均在全校平均水平以上。

5强化学生创新意识与能力培养

为增进培养学生的`创新意识和创新思维，提高学生的科技创新能力及团队协作能力，培养适应创新型国家建设需要、适应产业发展需求的高素质应用型高级专门人才，学校启动了大学生科技创新项目，鼓励各年级学生主持或参与科技创新活动，经过项目申报、项目评审、项目中期检查、项目结题验收等过程的锻炼，大大提升了学生的创新意识，尤其在项目的参与过程中锻炼了学生的实验方案设计、操作技能及团队协作能力。

此外，利用暑期，组织学生开展暑期社会实践活动，如已经先后开展青岛市林火迹地调研项目、沿海防护林结构与功能调查等活动。

6赛教融合，以赛促学

为加强大学生动手能力的培养，提高大学生专业技能及解决生产实践中实际问题的能力，实现赛教融合和以赛促学，学校组织实施了大学生专业技能竞赛项目。

学校按照竞赛规模、竞赛性质等给予1万元以内的经费资助。

目前，分别结合山东省森林资源二类调查活动和山东省林地变更调查项目，林学专业技能竞赛已经连续开展两届。

通过专业技能竞赛，一方面强化了学生对专业课程的理解和掌握，另一方面大大提升了学生的实践操作技能，真正实现了赛教融合，以赛促学。

7 结语

名校建设的立足点要落脚到人才培养，最终目标也是要通过各种途径提高人才培养质量。

青岛农业大学应用特色名校启动建设以来，林学专业积极梳理和总结自身特色，查找与应用型特色名校的差距，从人才培养方案优化、课程体系改革、职业能力培养、中青年教师实践水平提升、学生创新意识与能力培养、赛教融合等方面开展了系列改革，并已经取得一定成效。

【参考文献】

[1]王桂清，张秀省，井冈. 浅析应用型高校涉农专业社团在实践育人中的作用——以聊城大学新农科技社为例[j].高教论坛，2015，01：22-25.

[2]张学权. 基于现代林业思想对当前林业专业人才培养的思考[j].中国林业教育，2006，24(1)：9-11.

人力资源中介服务合同篇九

作为一名人力资源文员，我的工作内容涉及到招聘、培训、考勤等方面的事务，是公司中重要的环节。在这个职位中，我不仅学到了很多用人单位运作的细节，也深感到人力资源从业者对于员工、公司的影响力。以下是我对于这个岗位的心得体会。

1. 需要深入了解公司文化

作为一名人力资源文员，必须了解公司的文化，清楚公司的使命，愿景和目标。在这个过程中，了解公司的核心价值观和规则非常重要。这样，我才能更好的帮助公司招募合适的人才，同时增加公司员工的忠诚度和减少员工的离职率。在工作中，我会持续关注公司的更新动态和业务扩张情况，以做好相应的工作准备。

2. 招聘中的主要任务应当是对人才的评估

招聘是我工作的重头戏，也是面向外部的工作。我认为，招聘的目的不仅仅是填补空缺，更是找到适合公司发展方向的人才。因此，我需要对招聘人选进行细致的评估，以确保招聘到最适合公司更好发展的人才。

3. 持续培训能够提升员工的综合素质

除了招聘，人力资源部门还需要提供全方位的培训体系。在公司不断变化的环境中，工作和技术的要求也在不断发生变化，我需要不断的了解各个岗位的职业要求和特长，将员工所需的技能纳入相应的培训方案当中。我才能保证员工始终保持竞争力，也可以帮助公司更好的实现目标。

4. 掌握好考勤管理，是保持公司运营的关键之一

考勤管理是人力资源管理中非常重要的一环。一个好的考勤系统不仅可以提供有效的数据，还可以减少纠纷，节省沟通成本，并使员工更加专注于工作。我需要掌握好考勤管理流程，确保每一位员工都能够按时按量的完成任务。

5. 需要敏锐的观察力和协同性

人力资源文员需要有敏锐的观察力，及时发现员工在工作中的问题和障碍，以便有针对性地解决问题，达到员工和企业共同成长的目的。同时，他还需要具有协同性，和企业高层执行团队紧密合作，从中了解公司的运作方式和方向，以更好地为企业提供人才和服务。

总的来说，人力资源管理涉及到公司的人力资源，也涉及到公司的发展。对于一个成功的企业来说，人才是非常重要的基础。人力资源文员要不断学习进步，提高自身素质，为员工和企业提供更好的服务，维护企业的长期发展。尽管这个岗位有时候需要长时间的工作和坚韧不拔以及良好的沟通技巧，但是当你看到公司和员工都越来越好时，这个职业的收获便是无可比拟的。