最新行政管理学社会调查报告(汇总5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。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

行政管理学社会调查报告篇一

调查地点□xx县劳务市场

调查对象：外来农民工

调查方式：问卷调查和个别访谈

调查内容：调查当前流动人口学习需求情况

流动人口流动人口通常指为就业、生活，拟离开其户籍地30天以上的人口。一般也会把这部分人员称之为农民工，他们是我国城镇化进程中涌现的一支新型劳动大军，他们对我国现代化建设作出了重大贡献，可是尽管农民工群体为城市乃至整个国民经济发展作出了巨大贡献，但一直受到不合理的待遇，存在各种问题，成为社会普遍关注的弱势群体□20xx年6-7月，我们就农民工学习需求情况进行了一次最新情况的调查。调查共发放问卷500份，收回问卷430份，有效问卷410份，接受调查的农民工的就业地分布餐饮业、建筑业为主。结合本次调查活动，对当前农民工需求情况以及有针对性地对未能升学的初、高中毕业生、下岗转岗人员进行学习需求的调查，以改善这一部分人群在城市中的生存能力。

调查情况：

1、农民工群体的文化基本状况及现状农民工的文化程度有所

提高，但仍然偏低。从文化程度看□20xx年初，文盲/半文盲占0.8%，小学文化程度占19.6%，初中文化程度占59.6%，高中/中专文化程度占19.6%，大专以上文化程度占0.4%。与20xx年国家统计局的调查数据相比，初中及以下文化程度所占比重由83%下降到80.0%，高中及以上文化程度所占比重由12.2%上升到20.%。农民工的文化程度虽然有所提高，但仍然偏低。在本次调查中，农民工的平均文化程度为8.7年，初中及以下文化程度的比重仍高达80.0%。在对阻碍你外出打工的主要原因的回答中，364%的农民工认为文化程度太低是最主要的障碍，这在所有选项中是最高的。

2、农民工从事的行业部门有所扩大，但仍以餐饮业、建筑业为主调查显示，农民工的就业部门分布的范围极为广泛，但就业部门仍然比较集中。在430个样本中，从事餐饮业和建筑业的农民工人数最多，分别占29.1%和56.7%，二者共占85.8%;与20xx年县统计局的调查数据相比，从事制造业和建筑业的农民工比重逐年上升，且上升幅度也逐年加大。但由于农民工从事的工作大多工作条件比较差、工作强度大。进城就业的农民工文化素质普遍较低，缺乏起码的职业技能。在谋求某一职业时，绝大多数农民工根本拿不出相关的技能证书，在激烈的职业竞争中他们只能甘居下风，去从事一些城里人不愿干的简单劳动。

3、调查发现，50.0%的农民工对自己的文化生活很不满意，42.7%的农民工选择用睡觉来打发闲暇时间，34.0%的人选择逛街□xx.1%的人喝酒聊天。此外，免费的电视、广播，花钱不多的报纸、网络，占了农民工文化生活内容的很大比例。调查显示，目前在xx县的农民工受教育程度有逐步向高学历发展的趋势，中技中专学历占32.4%，初中毕业占28.2%，高中毕业占20.1%，大专及以上学历占了10.8%，小学及以下文化程度仅为8.1%。调查显示，教育程度低的农民工对聊天、睡觉、看电视或听收音机感兴趣，受过高中以上教育的农民工更喜欢读书看报、上网和运动，偶尔涉足歌舞厅。在20-

-29岁的受访农民工中，有78.7%会在闲暇时间上网，19岁以下年龄段的上网比例达到了87.5%。

调查发现广大农民工对学习需求呈现以下几方面特点：

1、农民工渴望接受科学文化知识和职业技能培训。接受调查者认为，致富的障碍是缺乏科学文化知识和职业技能。

2、农民工要求接受指向性较强的实用技术培训。

3、培训地点的多样性和方法的灵活性。在接受培训的地点上、方法上应灵活机动，以业余函授培训为主，脱产为辅，以实地培训为主，网络为辅。培训的时间1个月以内为宜。

4、农民工从事二、三产业的愿望增强。农民工自身及对子女的就业，选择从事农业类的仅占8.6%，选择较多的是从事第二产业和第三产业，倾向于二、三产业中的建筑、餐饮、销售、汽车驾驶与维修等专业。

针对农民工的学习需求，成人教育和职业教育要深入思考，认真定位，加大改革力度，适应社会经济发展。

1、调整优化教育培训专业。根据农民工和企业发展的需要，结合传统产业和优势，围绕建筑、餐饮、销售、汽车驾驶与维修等专业，努力为本地培养人才。

2、加大教育培训改革力度。农民工靠的是实用技术，企业需要的是技术熟练、又有专业知识的人员，成人教育和职业教育要根据实际、实用、实效的原则，加大教育培训改革力度。要主动适应经济社会发展需求和市场经济规律，改革办学机制，坚持培训与学历教育相结合。

3、加强教育培训基地建设，改善办学条件。加大投入，改善办学条件，增添实验实训设备，增强学员的动手能力，提高

操作技能，使受训的学员真正具有一技之长，直接上岗，对口就业，变劳务输出为技能输出。

行政管理学社会调查报告篇二

学号：xxxxx

分校：xxxxx分校

专业：行政管理（专）

指导老师：xxxxx

时间：20xx年4月

（一）、调查的目的意义

中小企业在我国的国民经济中具有重要的作用。统计资料表明，全国工商注册企业中，中小企业占了99%，其产值和利润分别约占60%和40%；而且，中小企业还提供了75%的城镇就业机会；在去年1500亿美元的出口总额中中小企业占有约60%的份额；此外，中小企业在满足人民的多样化需求，培养企业家，进行技术创新，参与专业协作等方面都具有重要的作用。中小企业在一定程度上影响地区乃至整个国家经济的繁荣和社会的稳定。发展中小企业是一个必然的趋势，为中小企业创造良好的环境是经济体制改革的一个重要方向。中小企业如何抓住这个良好的机遇，获得长期生存与持续发展的动力和能力，是中小企业在竞争中面临的严峻课题。

（二）、调查对象：蓟县开发区企业

（三）调查方法

（一）中小企业面临的问题

1 、规模小。中小企业不管是生产规模，还是人员、资产拥有量以及影响力都要小于大企业。这使得大部分的中小企业难以提供高薪、高福利来吸引人才。而且，一般来讲中小企业的稳定性比大企业差，不管内部还是外部环境的变化，对中小企业的影响比对大企业的影响大的多，所以对于人才而言，在中小企业发展的风险要高于在大企业。

2 、行业分布广，但地域性强。中小企业分布在各行各业中，从手工作坊式的加工业到高科技技术产业，包括一些不适合大规模资金运作的领域，所以中小企业对人才的需求更具多样性和复杂性。中小企业往往活动范围不广，地域性强，尤其是人员的构成更具有明显的地域性，有时容易形成排外的企业氛围，不利于企业引进新的人才。有的企业位于中小城市、城镇，甚至偏僻的地方，很难吸引人才。

3 、个体对企业的贡献度大，影响也大。无论是经营者，还是每一个职工，对企业稳定地进行生产经营活动都很重要。大企业持续正常的运作必须依靠完善的制度，中小企业往往对个体的力量依赖性更大。这样不利于中小企业有针对性、有计划地引进人才。

4、缺乏良好的企业文化。大多数中小企业不注重企业文化的建设，员工缺乏共同的价值观念，对企业的认同感不强，这也是中小企业难以吸引与留住人才的一个重要原因。

（二）中小型企业在吸引人才方面应改进的方面

1、人才储备意识不足，缺乏有效的招聘体系。大多数中小企业缺乏中长期人力资源规划。大多数中小企业采取现缺现招的办法，无法估计企业未来发展对人员的需求，在时间紧的情况下，甚至降低录用标准。这种招聘方式无法达到满意效果更谈不上为企业可持续发展发现人才和储备人才了。我们应该作好有效的招聘，有效招聘体系的建立需要有前瞻性、战略性、务实性及最低成本等原则要求。

2、中小型企业在用人方面法律意识淡漠。中小企业中劳资关系存在不平等、不公平、不和谐的现象，主要表现在：劳资关系不规范，员工利益得不到有关法律的保护，违反《劳动法》的规定，随意延长员工的工作时间，经常克扣和拖欠员工工资，劳工条件差，工作环境恶劣，工人缺乏必要的劳动保障，在养老、失业、医疗等主要劳动保障方面投人较少。

（三）中小企业吸引人才具体策略

1、善于识别优秀人才。优秀人才必须心理健康和有正常的人格。他们应有积极的人生观，用积极的态度面对现实中的问题，能够面对和承受挫折，他们应该对自己和他人有责任感；他们应该有开放的心态，勤于学习，不断创新；他们应该懂得尊重别人，尊重规律，尊重知识；他们应该有克己修身的人格品位；他们应该是“言必信，行必果”之人；他们应该设定一个明确的奋斗目标和个人生涯规划。具有以上特点的人才，只要给予适合他成长的环境，便可成为优秀人才。优秀人才分为显露型和潜在型两种，对于前者，大多数已有工作成就，比较容易辨认，但此类人才因受大家注意不易招聘或招到易被其它企业挖角。而后者才应该是企业所需要吸引和培养的人才，看出这类人才的潜质。

2、通过多种渠道招聘人才。人才市场、报刊广告、互联网、猎头公司、熟人推荐等都是有效的人才招聘渠道，对中小型企业来说一般不应拘泥于某种既定的模式，一切从实际需要出发，不拘一格降人才。人才市场对于招聘普通管理、技术类人才有其简便快捷的优势，较高职位通过一般人才市场招聘较困难，需其他渠道的补充配合。报刊广告渠道的优点是信息覆盖面广，可收到较多应聘资料，同时，可减少应聘的盲目性，缺点是广告费昂贵，费时较多。猎头公司在招聘专业技术人员、高级管理人员方面有其优势，但招聘效果与猎头公司的服务质素关系较大，故须对猎头行业作较深入的了解，对猎头公司的服务进行评价，寻找最合适的猎头公司。通过网络招聘是一个新兴的人才交流渠道，具有使用方便，

信息传播快捷，反馈迅速，一个交费时间内不限使用次数的优点，随着中国互联网的快速发展，其优势将会日益明显；从目前使用实际情况看，它的缺点是受上网人数与类型影响，以it专业技术类、文职类、财务类及公共管理类等人才招聘效果较好。熟人推荐也是一个渠道，有些大型公司也很注重这一点。比如cisco公司就采取员工内部举荐和经常与员工个人关系圈保持接触的方式，吸引那些呆在其他公司内部不知道自己应该挪挪窝的人才。

3、树立吸引人才的正确观念。正确认识人才，树立正确的人才观念是吸引人才，用好人才的前提。人才是多样性的：企业经营中的方方面面都需要不同的各种各样的人才。除技术人才外，还有管理人才、市场营销人才、公关人才等等。应该说，一切具有可以为企业发展所用的特殊技能或才干的人都是企业的人才。全面的人才观可以克服狭益的人才观的弊端，使企业全面分析人力资源方面所面临的问题和机遇，从制度上建立起完美的人才体系，有针对性地招揽切实需要的适用人才。

行政管理学社会调查报告篇三

学号：

姓名：袁蕾

指导教师：

专业：行政管理专业

年纪：

学校：

现在将此次实践活动的有关调查情况报告如下：

调查时间：20xx年12月15—25

调查地点：陕西富强制药有限公司。

随着经济全球化的不断深入，世界经济已经逐渐融为一体，在这个大背景下，许多企业在经济上都得到了较大程度的发展，但是在面临经济挑战的时候，任何企业都不能独善其身，都必须通过与其他企业的合作来共同应对问题和挑战。正是在这样的发展趋势之下，现代企业的运营绝对不是生产和销售的粗略组合了，企业要想在市场经济的发展趋势下争得一席之地，取得长远发展，就必须依靠企业行政管理。科学高效的行政管理体制和方法是现代企业取得效益必不可少的条件。

企业行政管理作为企业管理的核心组成部分，对企业的稳定发展起到了不可代替的作用。从企业行政管理的内涵来看，企业行政管理指的是在市场经济的运行过程中，企业为了能够实现自身的经济发展目标，依据一定的法律、制度、原则、方法对内部开展职能性管理的总和，是指依靠企业行政组织按照行政渠道管理企业的一系列措施和方案。企业通过行政管理体制的改革和完善，能够为企业的长远发展注入活力。

在当前企业发展的过程中，许多企业已经充分意识到了加强企业行政管理的必要性和紧迫性，不过，由于历史和现实情况的种种原因，现代企业的行政管理还存在效率低下、工作方式单一等一系列的问题，这直接导致了企业发展与我国经济发展的矛盾日益凸显。而我国的企业行政管理思想和世界先进企业的管理相比仍有很多的不足，存在很多的问题。

陕西富强制药有限公司是一家以生产中药制主的制剂生产厂家，药品的生产质量和管理直接关系到人民用药的安全问题，对于企业行政管理现状与改革显得尤为重要，因此加强员工的培训工作十分必要。

(一)企业行政管理的权力过于集中，缺乏相应的制约机制。

目前，企业在行政管理的过程中主要存在“一人独大”的情况。主要以管理者个人的意志来直接决定行政管理的工作。由于管理者特殊的地位和权力，使得相应的监督和制约机制完全失效。更为严重的是，在这种气氛和背景的影响之下，完全看领导眼色行事，使得企业内部员工的积极性消失殆尽，极大地降低了企业行政的效率和活力。这无疑会对企业正常、健康、有序地发展造成极大的影响。

(二)企业行政管理体制不健全，机构设置不合理。

随着企业的发展，逐渐暴露除了体制不健全，机构冗杂和规章制度不科学等一系列的问题，而管理机制不健全是导致行政管理效率低下的根本原因。企业就是因为没有科学设置符合企业自身情况的行政管理机制，就直接导致了“无章可依”或“有章不依”的情况出现。不仅如此，由于行政管理体制不符合企业的实际情况，行政管理不利，导致企业管理混乱，企业员工在工作上毫无主动性可言，重复工作，逃避工作的现象时有出现，直接造成了企业人力、财力和物力的极大浪费。

(三)企业内部员工缺乏集体意识，使行政机构运转滞后

企业在发展的过程中，行政管理的工作起到的作用是至关重要的。而企业的行政管理工作不仅仅是管理部门自身的工作，它的工作层面涉及面很广，而且很复杂，涉及到整个企业上上下下、里里外外的很多关系。行政管理部门是一个承上启下的部门，是负责向企业执行部门传达决策层的建议和要求，并对于执行部门的工作进行监督和及时向上级反馈其工作业绩的部门。因此，在行政管理部门行使职责的时候，企业内部员工的素质、观念以及对企业的忠诚和认可程度是决定工作效率的重要因素。目前，企业内部的部分员工毫无全局观念，觉得行政工作就仅仅是行政部门自己的事，决策层所做

出的决定也就是他们内部的事，完全与自己无关。这样，企业内部也就很自然的分为了各自为营的部门，每个部门都只是站在自己的立场去考虑问题。由于缺乏联系和必要的沟通，直接导致了企业管理效率低下，极大地影响到了企业效益的'有效增长。

(四)企业内部员工的素质低下，业务水平也不高。

目前，企业行政管理出现问题，最为直接的原因就是企业内部职工的业务水平和专业技能低下，在平日的工作中往往无法完成企业发展所对他们提出的要求。这样，在行政管理部门行驶权责的过程中，这些素质低下的员工根本无法有效地去执行，行政管理部门也直接引起了其他部门的排斥和反感。所以，无积极性和创造性，毫无工作热情，得过且过的工作态度直接导致了行政管理的效率低下。

根据目前公司的现状，在取得进步的同时也不可避免的出现了问题，对于企业所出现的问题，本文主要提出以下几点见解：

1、完善企业的行政管理机构，健全企业行政管理领导体制。

企业要想取得长远的发展，取得较好的经济效益，就必须拥有健全的行政管理机构。例如，对于企业的行政管理，可以遵循总裁一行政分管副总一行政总监一行政经理一行政主管一下属分公司行政主管一行政人员等系列管理系统。并且实行首长负责制，制定一套符合企业自身实际情况的监督体制，以确保监督各部门的实际工作情况，使得各部门各司其职，各负其责，通过对自己本职工作细心负责共同保证企业各项工作的有序进行，进而促进企业的效益最大化实现。

2、要建立和完善企业行政管理的各项制度。

良好的企业管理制度一定会保证企业健康有效的发展。企业

要想取得发展就必须重视企业行政管理制度的建设。通过制度建设正本清源，成为企业员工明确遵守韵信条。此外，还要明确工作的细节和程序，例如表格、图表、文件的统一和规范，还有必不可少的法治秩序等等。通过这些制度的确立，可以使得企业有法可依，用制度规范大家的行为。只有这样，才能够保证企业内部的科学分工，实现管理层次的权力保障和执行部门命令的有效实施，进而提高企业的运行效率。

3、精简机构，避免权力过度集中。

在企业进行行政管理的过程中，机构设置冗杂直接影响到了企业的效益实现，这与现代企业的行政管理理念是背道而驰的。因此，要想使得企业行政管理实施高效，就必须对企业的组织机构进行调整，深化后勤社会化改革，尽量减少管理层次，突出行政管理部门的重要性，确保行政管理的有效畅通。

4、要加强企业行政管理队伍的建设。

要想保证企业行政管理部门的有效畅通，就必须引进高素质的专业管理人才，优化行政管理队伍的结构，要增加懂经济、懂法律的人才比重。此外，还要对于行政管理人员进行定期的培训，不断提高他们的专业技能和工作能力，以确保企业行政管理工作的有效进行。企业行政管理人员应该不断提高自身的服务水平。服务是行政工作的定位，行政永远是为企业服务的，行政部门的定位一定是服务部门，这种观念应深入每一个行政人员的意识中，只有这样，才能够保证自身工作的顺利开展。进一步强化企业行政工作人员之间的沟通与合作。企业要发展，行政部门必须有良好的合作意识。只有与企业各部门的密切配合才能推动各方面的工作。

通过这次的社会实践，我更好的懂得了未来的生存之道。以及在企业发展的趋势是怎样的，还有就是作为一个行政者我们应该做些什么才能够有助于企业发展。

行政管理学社会调查报告篇四

调查时间□xx年3□20—xx年4。8

调查内容：

1、事业管理局的工作性质；

2、事业管理局的日常管理；

3、事业管理局的存在问题；

4、解决事业管理局问题的对策。

为了深入了事业管理局服务意识的相关情况，我于xx年3月20日至xx年4月8日对事业管理局进行了深入的调查。在这次调查中主要采用了“多看、多听、多问、多查以及多想”的方式，在此次调查过程中，得到了该局领导的大力支持并取得了良好的实践效果，笔者在此表示衷心感谢！

负责管理和承办覆盖全市的养老保险、养老保险基金的筹集、管理、运用和支付；管理和承办城镇各类职工的失业保险、失业保险金的筹集、管理、运用和支付；编制全市社会保险基金发展的具体计划和宏观规划，研究制定各种保险基金的统筹方案及实施办法；参与制定各种社会保险制度的改革方案及实施办法，具有对保险范围内执行职工退休，失业待遇正确与否的复核权；促进保险基金的融通、增值，提高给付能力，充分发挥保险基金的保障和为地方建设服务的双重功能。

（一）处理审批慢流程复杂时间跨度大

（二）服务意识有待提高

（三）人员老化

很多人都是工作多年的老的工作人员，面对日新月异的社会，一些办公本领如微机等掌握的不是很好。对待来办事人员没有良好的心态和语气，往往激发矛盾，引起不必要的争端。

（四）精通业务人员及员工培训滞后

xx局由于政府编制问题已经多年没有充实年轻的一线人员了，都是工作多年的人员，年龄层次偏高，接受新的知识和技能培训较慢，人才储备几乎为零。

（一）工作制度

着手对原有的工作制度进行规范。规范事假制度：因事必须本人处理者可请事假，半天以内由部门负责人批准，半天以上，一天以内的，报办公室批准，一天以上的需经中心领导审批；工作时间必须佩戴胸卡；在工作时间不看书报杂志、不吃零食、不玩电脑游戏、不上网操作股票等都写入职工守则里。实现工作制度标准化，解决长期存在的松散情况。

（二）人员服饰

针对原来工作人员穿衣随便的情况，规定了职工每天必须统一着装，无形之中又增加了职工的团队感。

（三）规范语言

作为窗口性行业，在整个建设管理过程中，语言的规范化是重点之一。针对这一问题专门组织礼仪培训，强调“微笑服务”，并要求职工在接待群众及单位时礼貌规范用语“您好，您有什么需要我为您服务”是接待时基本礼貌语言。并把这条纳入年终的考核内容之一。

（四）增加计算机的使用

规范报审表，安装机读审批表系统，完善办公自动化体系，开通网上办公，网上报审，网银缴费等。增加计算机和互联网方面的培训和使用率，可作为技能审核的一部分。

（五）开发电子政务智能服务终端

在这方面可以借鉴银行的发展经验，开发出类似于atm电子政务智能服务终端。公众只需带上自己的服务卡，便可以在遍布于大街小巷的任何一台智能终端上开展政务活动，如查询事业管理局的政策法规，在线报审与缴费，甚至可以进行在线的视频交流，省去了许多奔波于政府各部门的麻烦，也在一定程度有利于维护民群的尊严和政府的形象。引入平台概念，进一步说就是网上平台的意思，对人才引进、解决困难人员办理社会养老保险、档案挂靠等方面正在逐步计划进行网上服务功能，目前已经有50%的业务在网上进行操作。在市中心的启动下，通过不断努力探索，增加人性化功能，优化后台服务，真正体现“以人为本，服务至上“原则，让单位和个人足不出户轻松办理业务。

（六）建立培训考核机制

1、在人员上岗时，严格把关，坚持宁缺勿滥的原则，上岗合适的人员。坚持这个原则，做到因岗用人，因此不论转岗还是新进入的成员，都能很快投入到工作当中，人员因不合理匹配而无法完成工作的情况大大降低。

2、建立长期的人员技术培训班，使新成员有更大的学习空间和锻炼的机会，迅速成长为骨干。培训根据不同岗位、不同人员分别进行，有专业培训，也有普通的大众培训，将培训贯穿于工作过程当中，使成员始终保持一种持续学习、进步的动力和状态，会取得很好的效果。

3、鼓励成员不断创新，对技术骨干人才以全面的支持和较宽松的政策，重奖有特殊贡献的成员，为创新成员承担创新风险责任以留住优秀成员。对于技术型成员，将他们的工作业绩与激励紧密挂钩，促进成员发挥主观能动性。也激发成员从行局角度考虑问题，加深成员对本单位的认同感。

4、制定一个有效的薪酬考核政策，对不合格的人员采取淘汰制。通过严格进入、鼓励创新、培训人员等措施形成一个良好的人才发展梯队，确保人才队伍建设呈良好方向发展。

人心的一件事。

6、持“客户至上”原则。原来我们的许多工作人员工作态度散漫，一副“朝南坐”的脸对着客户，对着百姓。制度的建立，使得政府职能有所改变，打破原来职工的固有思维，这一原则特别对政府职能的操作提供了更高的要求。我们在办理业务时，如果还是以前的思想认为自己手握重权而态度冷淡甚至蛮横，不仅仅我们有这个服务内容，其他各区县也有，去其他区县也可以接收办理。因为客户的流失就有可能影响其年终的考核，该举措使得职工必须懂得“客户是其衣食父母”，提高办事质量，加强办事效率，从而更好的服务大众。

7、加强开放式交流和合作。加强各部门的优势互补，扬长避短，整合人力资源。但是在目前，我们经常会遇到这样或那样的问题，在这当中我们多次联系周边各区县，发现大家互相间的交流太少，上级似乎整合了各区县，却又好像大家各管各的，随时都可以脱离。所以，需要建立健全交流机制，加强各县区、各部门之间的交流合作，以达到取长补短，不断加强提高的目的。

此次在事业管理局的社会实践，收获颇多。通过这次实践，笔者有了很深的体会，感觉到改革和社会发展过程中肯定是困难重重，但是改革之路必将继续下去。只有重新定位，面向市场，面向广阔的企业和个人，社会报保险事业才会顺利

走下去。只有继续协调管理，整合相关资源，贯通全市服务平台和信息网络，加强自身管理，为社会提供更优良的服务，才能更好的发展和服务人民。同时，感觉到理论和实践之间还是有一定差别的，因此本人在实践过程中能主动的请教，虚心的学习，尽量把理论知识融入到实践中去，使自身的理论知识更上一个台阶，实践能力与水平也得到较大地提高。

行政管理学社会调查报告篇五

一、调查的原因及目的

“科教兴国”是国家提出的把建设有中国特色社会主义事业全面推向二十一世纪的重大战略，是增强综合国力、强国富民的战略方针。科教兴国战略为科技和教育事业的发展提出了重要任务，企业职工教育培训作为教育大系统中的重要组成部分，担负着提高劳动者素质、促进科学技术发展的重任。做好企业职工教育培训工作，有利于科教兴国战略的实施，有利于经济的发展和社会的进步。职工培训是人力资源管理与开发的组成部分和关键职能，企业要生存和发展，必须重视职工培训。随着科学技术的进步、职工个人的发展以及企业发展的需要，职工培训越来越重要;由于传统和计划经济体制的影响，一些企业对该工作存在诸多误区:成本能省则省、效益好时不需培训、效益差时无钱培训、高管人员不需培训等。因此要从观念、内容、方式以及授课者的选择等方面创新职工培训工作。只有这样，企业才能在市场竞争中立于不败之地。因此研究和探讨企业职工教育培训工作意义深远重大。

大学生_20xx年行政管理社会调查报告

应把培训作为管理的机会和途径，以及完成任务的方法和手段，围绕企业的任务和目标来实施培训，并通过培训沟通上下级的联系，掌握工作进展状况，达成相互理解与支持，共

同不断提高工作绩效。

为了充分了解企业职工思想现状，了解企业对职工培训要求和规划，建了解统化、结构化的企业内部培训体系。本人在成都某企业范围内采取问卷的方式进行了一次培训需求调研，共发出问卷100份，回收问卷95份，其中有效问卷94份，中层管理人员问卷8份，主管级及职工级86份，现简要对问卷结果加以统计与分析。

二、调查时间、地点、方法

1.调查时间:20xx年1月

2、调查地点:某国有企业

3、调查方法:问卷式调查和查阅资料相结合

三、调查内容及分析

(一)目前企业培训存在的问题

1、对培训工作不够重视。随着科技技术的飞速发展对职工的知识技能、创新能力、管理能力的要求越来越高，但是对职工的素质培训和技术培训不能及时进行，大部分现场职工各部分管理人员不能得到有效的培训。缺乏“苦练内功、培养后劲”的意识和行动，长期以往只会导致企业管理水平和安全生产水平的下降。

2、培训工作尚不能适应企业发展的需求。培训工作仍停留在简单的技能培训上，且多以陈旧的培训方式为主，培训效果级差，没有根据企业的整体发展合理地进行布局规划，缺乏分专业分层次和循序渐进的培训。

3、没有调动职工参与培训的积极性。目前培训工作被动参加

的多，主动学习的少，应付的多，真正求知的少。由于没有建立起有效的激励机制，企业需求和员工个人发展的要求不能很好地结合起来，再加上培训工作没有结合企业生存的。些根本性问题，因而难以充分调动职工培训的积极性。

4、培训效果反馈不够健全。由于常常搞突击式的培训，人多量大，时间紧，给出题、考核、阅卷带来许多困难，培训部门对培训后的效果不能进行全面、及时的分析和评价，因而无法对后来进行更合理有效地培训安排，从而不能保证培训效果和质量的提高。

5、培训方法落后，多数情况下培训工作采用讲授和技术问答的形式，没有采用互动练习的设施，缺少基础设施的配置。

(二)人才管理与技能

理人员做到了用人所长，但仍有20%人员认为存在不公平现象。

2、部门内部沟通基本顺畅，但部门间急需加强。多数职工普遍反映，在实际工作中，上级对其的工作支持力度较强，并就工作内容进行沟通，但从后续问题的调查显示，部门内沟通并没有达到预期要求;也有一部分职工反映，部门间的工作衔接并不十分理想，很多时候只是职工自己沟通和联系，而部门负责人沟通比例也仅占55%.对于部门内部的职工间沟通，调查者则在三个方面表现较为均衡:自己协调、询问同事、求助领导。

3、中级管理人员急需提升的方面。根据调查数据显示，多数职工认为，在以后的工作中，中级管理人员需在以下几个方面提升个人素质，依次为:责任心、上下级沟通、领导艺术、团队文化、公平性、业务能力、思想意识、职工激励、成就动机。而据中级管理人员的调查显示，则依次为:责任心、上下级沟通、团队文化、领导艺术、公平性、业务能力，思想意识、职工激励、成就动机。

(三)团队精神状况和素质

1、除少数职工外，团队士气良好。在实际调研中，大学生感恩母校，28%的职工认为我们团队的精神非常高昂，60%认为我们团队是一个充满关爱、团结一致的集体，但12%的职工认为团队现处在低迷的时期。针对团队的特定成员进行调查时发现，约有35%职工反映某些职工没有与整个团队融合起来，表现出例外或特例的行为。

2、个人利益与个人绩效没有紧密结合。团队是由个人构成的，个人业绩是团队业绩的基础，只有实现个人利益与个人绩效息息相关，才能调动职工的积极性和责任感。

3、团队的素质能满足工作要求，但总体提升缓慢。据统计资料显示，60%职工认为企业团队的素质与优秀企业相比，总体水平不差上下，25%认为略差，15%认为较差。在职工与团队合作的信心方面，30%职工认为团队正向有利方向发展，35%认为没有变化，20%保持观望状态。在团队素质的提升方面，40%职工非常认同我们的团队正在进步，35%基本认同这一事实，20%表示沉默，5%表示不认同。

(四)职工个人专业知识与技能的发挥

职工专业技能的自我评价。职工普遍认为，在实际工作中自身的专业技能比较满意，这一比例高达80%,仅有15%左右的职工认为自己的技能相当完备，与此同时，5%职工对自身知识与技能表示了不满，希望在以后的工作中逐步提升。但在专业技能转化方面，这一比例有所下降，75%职工认为自身的技能基本发挥，25%职工认为没有完全发挥，可见专业素质在向业绩转化上并不十分理想，职工的潜能和能力有待于进一步开发。

四、今后的对策与建议。

根据目前企业的培训现状，为了让企业的培训更有效，应从以下几个方面来完善培训体系:

分意识到缺乏责任心所造成的严重后果及给企业发展带来的不良影响。从而保证生产有序地进行。

2、加强职工之间相互沟通。不定期的和企业职工进行交流，使职工的意见能够及时反馈，发现的问题能够及时解决。便于部门之间以及领导和职工之间的的相互了解和协调。

3、调整人员配置、促进职工技能发挥。针对每个职工的特点对其岗位进行调整和安排，使其能够充分发挥个人特长，避免人才浪费。

4、加强团队融合提高团队素质。多进行一些团队活动和考核，以便加强团队合作，从整体上提高整体素质。

加强职工培训，在良好的人际关系，相互配合的工作环境下，在公平公正的基础上，可以更好的激发职工工作的热情和斗志，全身心的投入到工作中去，使他们的主动性、创造性将自然地倾泻出来，自觉与管理者一道，把工作做得尽可能好，不仅让职工觉得实现了自己的人生理想，同时对企业有了满足感和归属感。也使企业和职工得到共同的发展，真正实现企业和职工的双赢。一个企业应有明确的培训政策，并有企业自上而下的支持。培训政策不仅要表明企业政策是为限度地发挥职工的能力，而且要使职工对各种培训方案非常清楚。否则，培训就不能取得满意的效果。另外，企业还要向职工解释培训的真正意义，让职工感到培训是一个提高自己知识和能力的宝贵机会，从而创造出一种气氛，让职工感到培训机会来之不易，加倍珍惜培训机会。

总之，员工培训的有效管理与创新在知识经济时代日益凸现其重要性，现代企业的竞争是人才的竞争、是知识的竞争，而培训正是培养人才、传播知识、实现知识共享的有效途径。

因此，加强员工培训的管理与创新是企业在21世纪培育核心竞争力，取得不断成功的关键所在。

一、该公司人才招聘的现状

当前，该公司还没有设立独立的人力资源管理部门来招聘人才，大多数都由总经理直接通过熟人推荐的方式来招聘人才。在面试前由于基层管理人员没有书面资料给予求职者介绍该公司具体的工作流程等详细说明，使得一些求职者对该公司能力的怀疑，也因为该公司没有大型企业的市场和资产等能力而选择了其他的企业，也是导致目前该公司人力不足现象主要原因之一，目前该公司在人才招聘出现了诸多问题。

二、该公司在人才招聘方面存在的主要问题

(一)没有单独设置人力资源部门

该公司对人力资源管理与开发工作的重视性不够，忽略了人力资源部是现代企业架构中不可或缺的重要组成部分，为企业正常、有序的发展提供了必要的支持。

没有配备专门的人力资源管理人员，即使有，其日常工作也仅仅局限于管管档案、工资和劳保等，按照“静态”的、以“事”为中心的传统人事管理模式进行工作，没有行使到人力资源管理应尽的职责。

(二)对招聘工作不够重视

该公司对人才的招聘较为随意，更多时候是在人手紧缺或者员工大规模流失的情况下仓促进行招聘，缺乏人力资源计划做指导，在一定程度上对招聘结果产生了不良影响。对该公司而言，招聘更多的时候是一种应急措施,而不是企业人力资源管理与开发工作的需要。

另一原因，因近几年来高校连续扩招，民办高校的陆续出现致使应往届毕业生人数急剧上升，导致人力资源市场上出现供过于求的现象。所以该公司错误认为招到一个合适的人非常容易，反映在招聘工作中，思想上不重视，准备不充分，缺乏科学性、系统性，结果往往导致招聘工作以失败告终。

(三)对应聘者吸引力较弱

由于该公司在市场的弱势，竞争力不强。而大型企业在市场占有率、资产拥有量、品牌效应、薪资水平、工作条件和员工职业生涯规划等方面占有很大优势，该公司无法与之匹敌。同时，该公司发展目标不明确，管理制度不健全，企业文化缺失，也是造成该公司比较难以招聘到合适的人才的原因。

三、改进该公司人才招聘对策建议

(一)招聘前做好充分准备

1、明确发展目标。制定战略计划，统计出所需要的人员的类别及数量。在现有的人员储备的基础上，编制出人力资源需求计划，有的放矢的组织招聘工作。

2、编制适合于岗位需要的职务。明确该职务是完成何种工作;应聘者为了胜任此项工作，必须具备的何种能力;企业将如何对此进行考核等。职务说明应该尽量描述清楚，避免由于不具体的信息带来的无效招聘者，降低企业的招聘成本，减少不必要的浪费。

3、准备企业简介及招聘简章。招聘的过程一方面是企业寻找合适员工的过程，另一方面是企业进行自我宣传，展示企业形象，扩大企业影响力的过程。企业简介、招聘简章等资料都是企业进行对外宣传的窗口，都代表了整个企业的整体素质。因此，在准备时必须凸显企业特点，以其优势来吸引应聘者。

(二)科学、合理的组织招聘工作

1、组织招聘小组。招聘录用的人才必须满足相关部门的需要，因此仅仅由人力资源部单独完成招聘工作是不现实的。应由人力资源部牵头，联合各部门相关人员组建招聘小组，将招聘工作各环节进行细分，小组成员各司其职，共同完成此项任务。

2、应聘人员的选拔。应聘人员的选拔是招聘工作的关键环节之一，主要有面试法、笔试法、情境模拟法等方式。在选拔过程中，招聘人员应该客观、公平的进行工作，确保在应聘者中筛选出最适合的人员。

(三)建立一套科学的人才引进机制

该公司在企业声誉，工资待遇，工作环境，人才成长机会等方面都不如大企业，所以在招聘之前必须对企业需要的人才技能和知识体系进行详细的考虑与规划。把好招聘关，要严格按照科学的招聘程序，公平公正，因岗寻才，宁缺毋滥。以选任“适合的人才”为原则，而不是期望的人才，要明白“适才比英才更重要”。另外，员工在开放平等的环境下展示自己的才能，限度地激发员工的积极性。只有员工的个人利益在规范的制度下得到保障，才有助于员工之间建立彼此的信任关系，不仅能留住人才，更能督促员工不断学习业务知识，加强对企业的管理，更好地为企业服务。这样既有利于企业的效率的提高，又可以让员工在制度的保证下，对自己在企业的发展有更多的信心。一套科学高效的引进机制，要求用人单位在用人上注重学历但又不惟文凭，重视能力和个人品质，做到唯才是举、任人唯贤。努力形成“能者上，平者让，庸者下”的灵活用人机制，使每个人都能在企业中找到用武之地，为企业创造更多的价值。

(四)通过多种渠道招聘人才

通过多种科学途径引进人才，例如人才市场、报刊广告、互联网、猎头公司、熟人推荐等都是有效的人才招聘渠道，对该公司来说一般不应拘泥于某种既定的模式，一切从实际需要出发，不拘一格降人才。人才市场对于招聘普通管理、技术类人才有其简便快捷的优势，报刊广告渠道的优点是信息覆盖面广，可收到较多应聘资料，同时，可减少应聘的盲目性，缺点是广告费昂贵，费时较多，猎头公司在招聘专业技术人员、高级管理人员方面有其优势，但招聘效果与猎头公司的服务质素关系较大，故须对猎头行业作较深入的了解，对猎头公司的服务进行评价，寻找最合适的猎头公司。通过网络招聘是一个新兴的人才交流渠道，具有使用方便，反馈迅速，一个交费时间内不限使用次数的优点，随着中国互联网的快速发展，其优势将会日益明显;从目前使用实际情况看，它的缺点是受上网人数与类型影响，以it专业技术类、文职类、财务类及公共管理类等人才招聘效果较好。

四. 人才的使用

五、调查总结

伴随着知识经济和全球经济一体化时代的到来，企业之间的竞争范围不断扩大，在这样的竞争环境下，人才的来去留问题已经成为中小企业生死存亡的大问题。引进人才，管理好人才，留住人才，才是重中之重。

本人，在xx公司生物(中国)有限公司财务部实习，并兼处理采购部的有关工作。

在财务部，主要负责帐单和凭证的核对，对金碟k3财务系统也有一定的接触。采购部方面，负责iso环境认证体系的建立。主要跟公司的供应商进行沟通，调查了解他们提供的产品(原料)是否符合环保标准，并负责环保协议的签订。

工作表现与收获

在实习期间，严格遵守公司的规章制度，积极投入到工作中，做到了自觉、自律、自学、自新。自己虽是实习，但我以对正式员工的要求来要求自己。自觉遵守考勤、办公管理等规定。坚守xx公司人守则，从小事做起，从身边的事情做起，严于律己。

我不是学财会专业的，在财务部实习有一定的困难。但我做到了“心态归零”，通过自学、请教等方式努力学习财务知识，提高了自己的工作能力和服务水平，养成了持续“工作+学习”的意识。

在xx公司的收获在于体验到了其独特的企业文化□xx公司那种“创造顾客、贴近顾客、服务顾客、感动顾客”的经营思想，那种“先学做人，后学做事”的理念，使我深深认识到企业管理不仅是一门科学，更是一种文化。文化是企业的灵魂，是企业核心竞争力所在。

自身存在问题

第一自己的财务知识有限，而同事们的工作繁忙。不能经常请教他们，以至很难对公司作出较大的贡献。

第二自己身兼两职，隶属于两个部门。有时不能很好的区分工作的主次轻重，工作效率不是特别高。

第三缺乏协调的技巧。因为身受“双重领导”，财务部与采购部同时需要我的情况时有发生。而我未能提出解决问题的方法，只是等两位经理协调后才开展工作。

第四未能积极地与公司高层沟通。常务副总曾对我----一个行政管理专业毕业的学生到财务部工作表示关注，“双重领导”也不时发生小矛盾。但自己没有主动地与公司高层接触沟通，解决存在的实际问题。

除了收获、看见自身不足外，也凭借较扎实的理论基础，发现了公司存在的一些不足：

第一招聘录用不是非常规范。在体育中心的招聘现场，我递交简历说明应聘人力资源职位后，招聘人员互相交流“素质不错，不能做人力资源管理，其他职位也行。”而未问我是否愿意服从调配，感觉自己没受到尊重。一百多人参加了复试，复试很简单就是“一分钟自我介绍”，然后追问一两个问题。这样很可能导致能力强但缺乏面试技巧者被筛选出去，或没能力但熟练掌握面试技巧者进入公司。不管出现哪种情况，对公司来说都是个损失。我曾参加过国家公务员面试，虽未能成功，但我比较心服，我觉的结构化面试是比较公平有效的。第二培训机制有待完善。为期一个星期的封闭式培训，感觉就像是在渡假。培训讲师大多是市场上很出色的人员，但上起课来明显力不从心。纪律比较松散，缺少激励士气的课程，未能形成一套规范的培训体系。我曾经在某保险公司接受两个月的培训，觉得保险公司培训课程的设置，培训的方法都值得其他公司(尤其是销售服务型的公司)效仿。

第三人力资源战略似乎不符现代管理理念□xx公司每个月都开一个培训班，招聘大量的人员。与此同时，每个月都有大量的员工流失。我深信留住一个老员工的成本要比招聘一个新员工的成本低的多。企业应该想办法留住人才，而不是不断地补充人员。

第四对新进员工的分配不尽合理。就拿我自身来说。我是学行政管理的，应聘时也说明了我的职业取向但却叫我从事财务工作。对公司而言，是人力资源的浪费;对我而言，是自己的选择得不到尊重。我首先接受了公司的安排，并在财务部努力工作、勤奋学习。但财务毕竟不是自己的专业特长、兴趣所在。在跟人力资源总监沟通几次未果后，最终选择了跳槽。去一家小公司做行政人事助理，结束了我在xx公司的实习经历。

总结在xx公司的实习经历。不管是正面，还是负面的感受，对自身而言都是极大的收获□xx公司是我踏入社会的第一所学校，从中我学到了很多，也更加清楚地了解到自己的优势和不足。