# 2024年人力资源月度工作总结和计划(五篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-06-25

*人力资源月度工作总结和计划一企业是以不断提高产品和服务质量，满足人们日益增长的物质和文化需要，获取最佳的和社会效益为目标，要达到这一目标就必须建立一整套行之有效的管理制度，并且在管理实践中不断、修改和补充，使之日趋完善。建立各项规章制度过程...*

**人力资源月度工作总结和计划一**

企业是以不断提高产品和服务质量，满足人们日益增长的物质和文化需要，获取最佳的和社会效益为目标，要达到这一目标就必须建立一整套行之有效的管理制度，并且在管理实践中不断、修改和补充，使之日趋完善。建立各项规章制度过程，要依靠思想政治工作。随着化建设和科学技术的蓬勃，人们社会化程度的日益提高，必然要求企业要加强科学管理，不断健全与完善各项条例和规章制度，制定这些制度是为了让企业员工遵守，所以制定规章制度时必须坚持思想领先，体现党的民主集中制的原则，让企业员工充分发表意见，自觉为企业的管理制定规章制度，执行起来才会成为自觉行为。

在日常管理中，制度制定得再好，再完善，也要靠人的身体力行，自觉遵守，要做到这一点，只有通过深入细致的思想政治工作，帮助企业职工提高思想觉悟，增强主人翁责任感，克服自由主义、无政府主义等非正确思想，才能自觉遵守各项规章制度。如果脱离思想政治工作，单纯抓制度落实是一句空话，只有做好思想政治工作才能建立健全和落实规章制度，才能最大限度地调动和发挥职工的积极性、创造性，顺利完成企业的各项任务。

二、执行纪律要依靠思想政治工作

思想政治工作从一定意义上讲是对企业职工进行耐心说服，热情正确地引导，使其提高思想觉悟，做遵守纪律的模范。执行纪律则是要对违反纪律的职工实施恰当的批评和行政处罚。执行纪律的目的，是为了维护党和人民的利益，维护单位正常的工作秩序，也是为了教育违纪者。一般讲，单位内多数发生的`违纪现象，诸如迟到、早退、出工不出力、脱岗、私自外出兼职等等是可以通过说服、批评教育解决的，不需要强制办法。但是，由于各类人员的思想水平不一，认识能力有差异，有的犯了错误，严重违反规章制度造成不良后果而又不接受规劝、教育，则必须给予必要的纪律处分，通过处罚从外部施加压力促使其思想转变，这本身也是一种思想教育。这样不仅能增强教育的效果，也能促使违纪者改正错误。因此，执行纪律首先要依靠思想政治工作。

但是，在具体的工作中，一定要掌握好政策界线，做到公平、公正，防止片面性和绝对化。要坚持以思想教育为主，避免滥施惩罚。行政处罚是人事行政管理中一种有效的教育手段，运用得当就会使当事人在接受处罚中受到思想教育，达到认清是非，改正缺点之目的。我们在日常人事管理中常常会遇到这样的情形，有的职工违反了规章制度，造成了不良影响，对此就要给予纪律处分，但在实施处罚时必须经过周密的调查，严格掌握处分条件，公平、公正地执行纪律，绝不能以感情代替政策，随便给人纪律处分，不能以主观意志和感情作标准，要以纪律条例的规定为标准，所以，在坚持思想政治工作和执行纪律相结合的原则时，特别要注意以教育为主，不可滥施惩罚。

要坚持将思想政治工作贯穿于执行纪律的全过程。实施惩处是教育企业职工的手段，但在实施惩处时，思想政治工作更难做。我们思想政治工作者的重要职责就是要在执行纪律过程中，耐心做好疏导教育，使犯了错误受到处罚的企业职工，把处分变为改正错误，继续前进的动力，这其中就包含了大量的思想政治工作。同时，做到执行纪律坚持实事求是。执行纪律是我们人事管理工作必不可少的一项重要内容，实践中我们体会到，执行纪律必须认真、严格，对该给予纪律处罚的绝对不能迁就，但是，要做到严中有理，符合事实，要使被处罚的人心服口服，才能起到处罚的积极作用。

**人力资源月度工作总结和计划二**

本月工作总结

一、加大人才引进力度。通过赴长沙、沈阳等地参加招聘会等各种渠道积极引进人才。到目前共引进各类人才180人，其中中级职称以上15人，初级职称35人，其他130人。

二、加强机构编制管理。对全市中小学校编制进行了重新核定，对事业单位进行了法人年检和登记。完善做好机关事业单位工资福利工作。

三、以改革的精神完成军转干和城镇退役士兵安置工作。确保军转安置这项重大政治任务的完成。

四、全面加强公务员队伍建设。组织完成公安系统面向社会和应届高校毕业生招考公务员笔试工作。

五、加强专业技术人员队伍建设。开展专业技术人员计算机培训工作，上半年共7期360人参加培训。全面完成\_\_年度专业技术人员考核工作;举办各类专业技术人员继续教育6期，培训人数400人，做好各类职称考试报名工作。

六、加大力度做好社会保险扩面工作。三季度养老保险新增参保人数3338人，征收基金5670万元，发放养老金3610万元，企业养老金滚存结余9800万元，净支付能力7.2个月;全面拉开工伤保险扩面工作帷幕，将9000人扩面指标下达到镇(街道);基本医疗保险扩面工作不断推进，7月，全市1万多名教师纳入医保，从而实现机关和事业单位全覆盖。目前全市参保人数已达31010人。

七、努力做好就业再就业工作。大力开发就业岗位，强化再就业技能培训，提高再就业能力;切实搞好再就业援助。积极做好大中专毕业生就业工作。

八、进一步强化企业劳动用工管理。以省人大对劳动法执法检查为契机，充分运用劳动监察、劳动仲裁等形式，依法保障用人单位和劳动者双方合法权益。

九、做好重要政策文件出台的调研工作。失土农民参保、就业再就业政策等经过调研和征求，现都已拟定，目前正在审批之中。

十、积极开展大讨论活动，加强机关干部队伍自身建设。

下个月打算

一、加大力度做好招商引资工作，确保市委市政府下达的指标全面完成。全面对照经济责任和社会发展目标责任考核，为临海向前移位作出更大努力。

二、接轨大上海，融入长三角，做好充分吸纳、利用上海人才资源文章。

三、加强公务员队伍建设，全面开展依法行政培训。完成公安队伍招考国家公务员面试和考核、录用工作。

四、按照上级文件精神，做好机关事业单位工资福利工作。深化职称制度改革，推行评聘分开。

五、努力建设完善的社会保障体系。根据省社会保障工作会议精神，作为全省经济比较发达26个县市之一的临海将致力于完善的社会保障体系建设。从解决“三农”问题的大局出发，研究农村养老保险事业长远发展规划，积极稳妥地推进农村养老保险事业健康发展。

六、进一步完善城镇职工基本医疗保险制度改革。将规定参保范围内的用人单位和职工全部纳入基本医疗保险范围，重点是推进非公有制企业参保工作。妥善解决社会弱势人群的医疗保险问题。

七、全面落实再就业政策，努力推进就业和再就业工作。一是要抓好就业政策的落实。二是要抓好资金落实。三是加强督促检查工作。四是将高校毕业生就业工作纳入就业工作整体规划，积极做好高校毕业生就业工作。

八、切实加强劳动用工管理，进一步加大劳动关系调整工作。

**人力资源月度工作总结和计划三**

自上月十二号至今，我来单位人力资源部已经有一个月了。一个月的工作学习、环境适应、思维转变……也还算是忙忙碌碌，因忙碌故而充实，然而因为充实往往日子过得似乎仓促，仓促地不暇思索。可是，当蓦然回首的时候才发现，这匆匆而过的一个月确让我有了相当程度的转变，或者说是提高。也许这时候说完成了由校园向职场的转换还为时过早，然而不可置疑的是，这一个月的锻炼让我更成熟了、更自信了、更能以积极上进的态度面对工作、生活中的问题了……

毕业之初能来到我们单位这个平台是我的万幸。当前很多人主张大学生要先就业再择业，我向来不赞成，认为这不过是无奈之举，如果能有丝毫的机会还是要在就业之前择好业，做好职业生涯规划(这丝毫的机会对每个人都是有的)。我就是在毕业之前花了相当的时间在对自我的审视和人生方向的选择上，所以说，毕业之后能够从事本专业(人力资源)工作是我的必然。不过，尽管是必然，人力资源部这个平台也确实让我意外惊喜，在做好了一波三折的打算之后能够顺水推舟地实现这个目标对谁都是一种万幸!对万幸的事自然不能辜负。

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\_\_人才网、\_\_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。

**人力资源月度工作总结和计划四**

刘老师：

您好！自从成为您的助教以来，不知不觉已近一个学期。回首过去，自觉工作辛苦，但心里却很开心。感谢您的`教导！经过一个学期的班级工作，自己感觉从中学到了不少，悟到了很多。您一直强调悟到的东西才能记住，我现在也深深的体会到了这一点。现将自己的一些所思所想总结如下，希望对您的教学和下一任助教有所帮助。

助教最主要的工作有三方面：与各小组组长和组员沟通，收集反馈意见。对各小组进行协调。初评案例、实践作业。我现就这三方面加以叙述：

一、与各小组组长和组员沟通，收集反馈意见。我基本上是利用课间时间与各小组组长进行沟通的。由于作业较多，每次课间十分钟都有组长咨询，时间被占用的满满的。不过这也有个好处，就是这种面对面的直接沟通，效率非常高。在此，我要提醒下一任助教，务必利用好课间十分钟，否则会给自己和各小组组长带来很多的不便。由于课间时间都花在了与小组长的交流上，我与组员的沟通便很少，基本只是和本小组的成员及邻座的同学沟通了一下。并且，组员很少会主动与助教沟通。因此，助教应采取多种方式，如聊天等来主动与组员交流，以收集反馈意见。

二、对各小组进行协调。这主要反映在案例作业的安排上。当时，有些小组不满自己小组的案例作业被调换，便表现的不是很配合。我想了许多理由来说服他们，如将两次作业分开可以为小组争取更多的时间，从而把作业做好等。最终，我成功了。我想，这是我一直站在各小组的立场上来安排案例作业的结果。因此，助教在做协调工作时，务必要从各小组的角度出\_\_虑问题，才能顺利的开展工作。

三、作业的初评。这是助教班级工作中最大的一项职责。我个人认为，助教初评作业不仅帮老师节省了部分时间，也提高了自己的评审能力。并且，由于助教也是学生，其对作业的意见也部分的代表了学生的意见。这样，老师在得到初评结果后就能做出更为客观的评价。刘老师也期望得到这个结果吧！由于助教的主观意见与最终的客观意见多少会有出入，所以助教无须有较大的心理负担。为对下一任助教评价作业有所帮助，我总结了如下一些评价作业的标准：

（1）作业的逻辑思路是否清晰。

（2）作业分析是否有深度，是否运用了专业知识。

（3）如为案例作业，案例的选择是否具有典型性。如为实践作业，作业中的解决方案是否合理。

（4）作业中提出的观点是否新颖，有创新。

（5）案例作业的ppt是否利于观赏。实践作业中的心得总结是否认真（作业完成认真的组，心得体会也往往更真实，思考的问题也更有深度）。

最后，按刘老师的方法，案例作业无须打分，排名即可。实践作业则可分等级，再在课堂上综合各小组的评分后得出最终分数。

海内存知己，天涯若比邻。课程结束了，但学习、交流仍可继续。君方博客不就是一个很好的学习、交流平台吗？

祝您工作顺心！

**人力资源月度工作总结和计划五**

时间一晃而过，弹指之间，20\_\_年又接近尾声。在公司的领导与支持下，在各位同事的帮忙下，本人爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自我的本职工作和领导交办的其它任务。在此期间我的工作本事也有极大的提升，但这不仅仅是我个人的功劳，也是公司领导给予我机会和工作上的支持。让我在这短短一年里得到了很好的成长。现总结这一年来的工作：

一、规范办理员工入、离职手续。上半年负责办理所有人员的入职、离职手续及员工档案的整理、归档和检查工作。在这半年档案管理中，深知档案管理的重要性。如果入职员工没有递交前公司的离职证明，公司就有可能存在用工风险。在档案管理中，如员工的绩效考核的评价、奖惩单据等，重要的资料及时归入个人档案，以便为今后的人员选拔、奖惩或劳资纠纷处理供给依据

二、劳动关系方面，包括入职离职的办理和合同管理。较20\_\_年相比，公司的入职率和离职率都有所下降，续签合同的人数也逐渐减少，公司人事变动逐渐趋于稳定。在工作中逐渐规范化和严谨化，以最大限度地避免劳资纠纷的出现。经过自身业务水平的提升，目前已能站在公司利益角度上研究问题，并尝试提出解决办法。例如，今年年初对以往的档案从新整理归类保存，对个别人员存在漏洞的用工手续进行了讨论整改，一方面可规避了公司的用工风险，另一方面也保障了员工的权益。

三、考勤月报表数据的收集及制作。每月导出7楼同事的考勤记录，发给各部门负责考勤人员。制作本部门考勤表。收集各部门考勤表、加班审批表，汇总制成电子板及文档，后入柜保存。

四、工资。每月收集个部门的绩效考核及业绩报表，根据业绩表、员工绩效考核、每月考勤情景制作每个部门分表，然后汇总在工资总表报经理审核，最终发给财务核对。工资资料装订入柜保存。在开始接触做工资时，乱成一团，常常补上这个又忘记了那个，手忙脚乱，错漏百出。接下几个月，在做工资的过程中又发现了许多的错误，可是又发现有诀窍，在经理的悉心教导下，错误一点点改正，慢慢的积累经验和教训，尽量避免错误。

五、文体活动方面。关于企业文化建设方面，协助部门举办了第一届“\_\_”羽毛球赛、员工生日活动和湖南长沙“红色之旅”活动及创办了企业文化之窗。虽然在协助过程中出现了不少错误和研究不够全面，但经过部门同事的帮忙，最终圆满地完成了各项活动。活动过后很多同事都表示十分满意，并认可了我们部门的工作，这大大增强了我的信心。经过这些文体策划工作，我深刻感到作为人力资源部的一份子，自我的工作成绩直接关系到整个部门的成绩，职责感也随着不断增强，在以后的工作中，期望这份职责感和信心将鼓励我更好地工作，更好地为公司及同事们服务。

经过以上种种工作，对我以后自身对人力资源领域的学习有很大的帮忙，也积累了很多宝贵的经验。

我对我们部门在整个公司的运作和定位及管理都有了较深刻的了解。人力资源部的作用不仅仅是、人员招聘、管理档案、培训、办理社保手续。人力资源部是公司各部门的纽带，人力资源部还担当了一个培养、培训的专家主角，为其他部门的人力资源管理供给支持性服务，人力资源部的主要职责是辅助、监督其他部门按统一制度实施人力资源管理，确保每一位员工得到公正的对待。对于以上几点我在公司是深深的体会到我们人力资源部的重要性，这也让我对我的工作充满了信心。

在一年的工作中，我也对公司有必须了解，以下是我提两点个人提议：

一、企业文化建设。企业独有的企业文化是企业向心力的源泉。我们需要继续为公司企业文化建设做努力。

1、期望能够结合公司情景进行人性化的管理氛围，同事间的友善热情，构成公平向上的企业精神。

2、塑造品质超群的产品形象，打造物质文化。企业物质文化包括两个方面：

①企业生产的产品和供给的服务。

②、企业的工作环境和生活环境。我们需要提高的是，企业生产的产品和供给的服务，它们是企业生产经营的成果，它是企业物质文化的首要资料。

3、激励机制。企业文化管理的首要任务是调动人的进取性，应落实实行激励机制。处理好用文化手段管理文化，坚持以文化引导人、培育人;

二、培训。内训，经过分层次有针对性的培训，公司员工对质量体系文件有了了解，提高了员工的质量意识和本事，到达了必须的效果。但从整体效果上看还未收到预期的、能够满足在日常生产经营管理中运用自如的要求。外训，外出培训能够开拓员工的视野，不要仅

仅局限与自我工作中所得知的知识，我们要提升员工的总体素质。

总的来说，在这将近一年的工作时间里，工作虽然取得了必须的成绩，但也存在一些不足，主要是工作细心程度还不够，自身学习、整体协调、时间分配上还不够，和有经验的同事比较还有必须差距。在今后工作中，我必须认真总结经验，克服不足，发扬孜孜不倦的进取精神，力求把工作做得更好，树立起良好形象。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化提议和解决办法供领导参考，努力把工作做得更好，为公司的发展贡献自我的力量!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！