# 关于人力资源转正述职报告范文(推荐)(七篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2025-04-27

*关于人力资源转正述职报告范文(推荐)一将学习的理论知识运用于实践当中，反过来还能检验书本上理论的正确性，有利于融会贯通。同时，也能开拓视野，完善自己的知识结构，达到锻炼能力的目的。让我们对本专业知识形成一个客观，理性的认识，从而不与社会现实...*

**关于人力资源转正述职报告范文(推荐)一**

将学习的理论知识运用于实践当中，反过来还能检验书本上理论的正确性，有利于融会贯通。同时，也能开拓视野，完善自己的知识结构，达到锻炼能力的目的。让我们对本专业知识形成一个客观，理性的认识，从而不与社会现实相脱节。参观、学习企业的生产、销售流程和理解企业文化精髓，有利于加深对现代企业营销管理现状的了解，加深对企业管理活动的感性和理性认识，并通过实习调研活动，锻炼分析实际问题的能力，培养认真、严谨的工作作风，为就业和将来的工作提供一些宝贵的实践经验。

20xx年x月x日至20xx年x月xx日

xx市xx有限公司人力资源部。

办公地址：xx市

xxx

我们的实习主要分为三个阶段：

第一阶段从x月x日—x月xx日，我们主要是接受了公司为期两天的培训，办理了相关的入司手续，对工作做了简单的学习很认识。

第二阶段从x月xx日—x月xx日，主要是在人力资源部主管的领导下对公司的人事激励计划、员工手册、还有招聘计划做了修改和完善。

第三个阶段从x月xx至结束，我们是在大明宫遗址公园度过的，在这里，我们遵循公司的安排，和其他同事一块管理景区事业。我们每天早上在公司辖区的各个摊点检查其是否合理、卫生、还有各位工作人员的服务态度等等，此外，我们还充当销售人员，亲自和顾客面对面交流。

首先，我要总结一下自己在实习期间的体会。

1、自主学习。工作后不再象在学校里学习那样，有老师，有作业，有考试，而是一切要自己主动去学去做。只要你想学习，学习的机会还是很多的，老员工们从不吝惜自己的经验来指导你工作，让你少走弯路;集团公司、公司内部有各种各样的培训来提高自己，你所要作的只是甄别哪些是你需要了解的，哪些是你感兴趣的。

2、积极进取的工作态度。在工作中，你不只为公司创造了效益，同时也提高了自己，象我这样没有工作经验的新人，更需要通过多做事情来积累经验。特别是现在实习工作并不象正式员工那样有明确的工作范围，如果工作态度不够积极就可能没有事情做，所以平时就更需要主动争取多做事，这样才能多积累多提高。

3、团队精神。工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。一位资深人力资源专家曾对团队精神的能力要求有这样的观点：要有与别人沟通、交流的能力以及与人合作的能力。合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保证自己成功的最重要的因素之一。

4、基本礼仪。步入社会就需要了解基本礼仪，而这往往是原来作为学生不大重视的，无论是着装还是待人接物，都应该合乎礼仪，才不会影响工作的正常进行。这就需要平时多学习，比如注意其他人的做法或向专家请教。

5、为人处事。作为学生面对的无非是同学、老师、家长，而工作后就要面对更为复杂的关系。无论是和领导、同事还是客户接触，都要做到妥善处理，要多沟通，并要设身处地从对方角度换位思考，而不是只是考虑自己的事。

其次，我想我在学习和工作我还有下面问题需要解决。

**关于人力资源转正述职报告范文(推荐)二**

本人\_\_\_\_\_\_\_\_年分配到\_\_\_\_\_\_银行人力资源部工作，从事养老、失业、医疗保险统计管理及劳动合同的签订等方面的工作，同时还主要从事劳动工资、员工绩效考核等方面的管理。现将本人自参加工作以来所从事的专业技术工作总结

如下：

一、 养老、失业、医疗保险统计管理

本人主要是从事养老、失业、医疗保险统计管理工作。95年，正实公司员工养老保险进入行业统筹阶段，刚刚起步的职工养老保险工作千头万绪要从最基本的职工养老保险信息的采集、整理、建立台帐记录做起。

在上级领导的指导下，我认真负责地做好职工的养老保险信息采集、登记工作，填写核算《河北正实城建开发有限公司职工养老保险缴费基数过录表》，做好各类养老保险数据统计工作，保证信息的准确性、完整性和及时性;在办理、核算养老保险金的支付过程中，我灵活运用自己学习掌握的《社会保障学》及有关计算机数据信息库知识，将职工养老保险缴费基数的核算修改为一项简便、合理的函数公式，使单位职工养老保险管理工作由单

一、老化的手工操作真正转变成了计算机科学管理，大

大缩小了工作量，缴费基数核算的准确性也得到了提高，受到单位领导和职工一致好评。

在完成公司职工养老保险的前期阶段性工作后，在随后而来的失业、医疗保险统计数据的统计过程中，我准确理解各类统计指标的解释内容，保证各种保险统计报表基础原始数据正确，对上述保险统计报表体系中，指标栏目涉及内容较多，指标分解要求也较为细致的，我认真正确归类处理统计报表各项指标的内容，按统计报表的填报要求，使发生数据变化的逻辑关系正确，对表中指标数据发生重大变化的，及时调整并作变更说明，及时统计汇总。

在实际工作中，这样烦琐的统计工作要求我作为一名业务经办人员，要时常进行细致的业务工作效果分析，从定性和定量分析的角度，对整个业务工作效果进行评价，才能得出准确的定量报表数据，同时，必要的企业保险统计数据报表综合分析也是做好此项工作的

重要手段之一，以养老保险为例，从参保单位、参保职工、缴费人数、缴费基数到养老保险费的征缴额度的确定，相互之间形成了一条紧密的工作链，在指标参数都确定的情况下，各项指标之间的对应关系都是十分明确的。通过对统计报表各项指标数据的综合分析，我进一步提高了上报统计报表数据的准确性。多年来，我所在人事部门的保险统计信息资料，填报及时可靠，数据准确无误，多次受到有关业务部门的高度评价。

二、 日常工资管理和岗位工资制度改革

在正实公司人力资源部，我除主要负责上述类别的保险统计工作以外，还主要具体负责全公司职工工资管理工作。河北正实城建开发有限公司作为一家改制后的民营企业，其下属各分公司工资管理在经过该公司劳资员造表核算后，交人力资源部最后审核。我从\_\_\_\_年到正实公司至今，公司实行的岗位结

构工资制度变化不大，工资管理也成了一项较为简单的日常管理工作。尽管如此，我仍然小心认真地做好每月的劳动工资统计审核工作，保证各项原始数据准确无误，并根据上级各部门的要求，及时、准确地上报给各业务部门。包括每月向市公共事业局人事处上报人事劳动工资报表等，除此之外，我还建立健全了公司职工工资管理各类各项记录台帐，并按规定办理日常的职工转正、职务变动、岗位变动及工龄变化等工作调整的办理工作，几年来，由我经手上报的各级各类报表无差错、无遗漏，时间上从不滞后，多次在有关业务检查、审核中受到上级业务部门的高度好评。

以上是我从事人事工作4年多时间来所做的主要工作，其他方面工作因其不占我工作内容中的主导地位，在此就不再敷述了，总的来说，我自\_\_\_\_年参加工作以来，作为一名人力资源部的业务经办人员，多年的工作实际也为自己积累了一些有益的工作经验，有较为

熟悉过硬的专业技术能力，但在今后的工作中，我还将进一步加强学习，努力工作，不断提高自己的专业技能，为企业的生存、改革与发展作出自己应有的贡献。

**关于人力资源转正述职报告范文(推荐)三**

随着社会经济的发展，hr的开发与管理作为企业重要战略摆到了很多人的面前，hr人也一跃进入了人们视线焦点,有越来越多的hr人开始关注自身的职业发展与职业生涯规划。

一般来说，每个人的职业生涯都会经历“青黄不接”、“事业塑造”、“事业锁定”、“事业开拓”和“事业平稳”五个阶段。而对于人力资源从业人员来说，同样地会遇到以下几个职业生涯阶段：即人力资源助理、人力资源专员、人力资源主管、人力资源经理、人力资源总监。每位人力资源人员谈起职业生涯规划来，也都是侃侃而谈，滔滔不绝。

但是人力资源从业人员自己的职业生涯规划，又会有多少人会关心呢？可见，人力资源从业人员自身做好职业生涯规划是相当必要的，下面就我个人的实际工作情况做一下规划：

一、 个人自我评估

1.自我优势分析：

（1） 乐观积极，稳重自律，勤奋进取，有责任心，有吃苦耐劳的精神；

（2） 实事求是，诚实守信，有目标有主见，追求具体明确的事情；

（3） 专业知识扎实，具有良好的团队精神，较强的组织协调能力和沟通适应能力，综合能力较强；

（4） 敢于探索创新，有服务、竞争意识，能够承受工作压力；

（5） 人际网广阔，善于交谈，懂得开导自己，并以己推人；

（6） 做事有自己的原则，强烈要求自己，让自我更完善。

2.自我劣势分析：

（1） 兴趣广泛，但没有特专长的一面，没有注重培养；

（2） 自信心不足，对失败或没有把握的事情感到紧张；

（3） 脾气有时顺和，有时急躁，不过也在不断地调整自己的心态。

3.个人职业分析：

（1） 相应职业类型：从行政秘书转做hr专员，通过不断的学习与实践，争取做一名优秀的人力资源部高管；

（2） 我的职业兴趣：企业性工作，需要具备领导能力，决断能力，并能在压力下独立工作；

（3） 我的职业认识：通过对自己的认识和解析，认为所学的专业与hr有相近和重叠之处，比较符合专业性与职业性的要求。

二、职业发展机会评估

1.从企业内部发展机会来看，hr可以发展成为： hr助理—hr专员—hr主管—hr经理—hr总监—高层管理者。初入职场，我是担任的行政秘书工作，由于职位调整，从行政秘书转变为hr专员。那么从人力资源领域来讲，一般都会从“hr助理”做起，帮助处理一些档案整理、“四金”代办的跑腿活；接下来，可以晋升到“hr专员”，负责培训、薪酬、招聘等项目；再下来，就是“hr经理”，负责hr整个部门的运作；“hr总监”一般都只有在大型集团公司才会有，他们要配合公司战略目标的实施，有时甚至会上升到成为公司的主管。 我觉得工作发展出现“瓶颈”时，不妨换个思路考虑一下，轮岗或是转部门。hr人员由于比较了解各个职位的工作内容，可以进入到公司其它的一些业务部门，从事一些管理工作。当然，要实现这个转型的前提是，具备业务部门的专业知识。

2.是从外部发展机会来看，hr可以发展成为：

（1）招聘专家。专门为企业寻找人才，协助企业制订招聘流程与体系，开发招聘管理的工具及人才能力测评工具的专家。

（2）职业培训专家。成长为专门开发培训课程，或者职业培训师。或者职业的培训咨询师。

（3）薪酬福利专家。成长为薪酬福利的咨询专家。同时为企业解答因为薪酬引发的劳动争议。

2

（4）绩效经理。绩效管理的核心作用使得它可以独成一家，拥有丰富绩效管理经验的hr管理者做绩效管理会更有发挥的精力和时间，更能提供独特的管理工具和管理经验。

（5）企业管理咨询师。成长为专门为企业做管理诊断和组织问题分析的专家。

）成长为职业经理人。主要岗位有人事总监、财务总监、企管总监或是ceo 。 据分析，hr的前景是非常广阔的，职业生涯的道路也是很宽的，做好了人的管理工作，还有什么管理做不好？这也许正是吸引更多年轻人参与这个职业的原因。一般来讲，一个努力工作的hr管理者首先受益的是眼界的开阔，能够有更多的机会接触到最新最强的管理理念和管理知识，是管理知识的第一受益人。

三、选择职业

就上述人力资源从业人员发展机会来看，选择人力资源作为职业生涯规划的职业选择是非常明智的。除了升迁、独立门户、调整岗位、考证之外，未来人力资源职业通路还是比较广泛的，当然，在一开始走上人力资源管理工作后，就要依据自身的能力特征，详细分析未来的具体成长路径，为自己制订出明确而清晰的职业发展计划，只有这样，才可以明确目标，吸收知识， 不断进步。

四、职业生涯目标的设定

1.职业目标定位目的

（1）目标设定的目的：帮助员工确定短期与长期职业目标。这些目标与员工的期望职位、应用技能水平、工作设定、技能获得等其他方面紧密联系。

（2）目标设定的过程：基本环节包括：澄清岗位职责、沟通工作重点、设定考评指标、与员工达成一致。

2.职业目标的设定

（1）主体目标：成为人力资源部的高层管理人员—hr总监；

（2）分解目标：

①纵向发展：即员工职位等级由低级到高级的晋升。从hr专员职位晋升到hr主管职位；

②横向发展：指在同一层次不同职位之间的调动。从hr专员调到总经理助理等职位。

（3）阶段目标（短期—长期）：

①适应工作岗位及角色的转换，深入接触hr专员工作，在实际工作中提高专业水平。 首先要适应由行政秘书到hr专员的职位转变，重新确定自己的学习、工作目标和要求；其次要了解人力资源相关的专业知识，分析该专业是否适合自己，明确目标，有计划实施；然后要建立好的人际关系网，培养自己的沟通能力,积极参加各种活动，增加交流；最后要将所学的专业知识融入到hr工作中，争取在一个月内完成角色转变，全身心投入到新的岗位中。

②确定自己的努力方向，努力考取资质证书，积累工作经验，向更高层晋级。

加强专业及相关知识的学习，争取通过人力资源专业更高级资格认证考试。善于在实践中摸索，深入了解人力资源职业性质与工作内容，在实际工作中积累招聘经验和用人知识，培养自己独特的用人理念和招聘眼光，为企业招贤纳士。同时，要加强上下级的交流，吸取经验和心得，使自己的工作得到肯定及赞赏。争取在一年内由hr专员晋升到hr主管，从中增强自身能力，为企业更好的服务。

③总结前段时间的工作，完成短期目标，制定长期目标。

对前段工作做出阶段性总结，客观认识自己，发现不足及时改进。制定出三到五年长期的工作目标，并努力完成实施，争取担任企业的管理层。遇挫折不灰心，保持乐观心态，相信自己会成功。

④发掘自身优势，开拓潜能，争取更大进步。

五、行动计划与措施的制定

首先，我必须及时、准确领会企业的战略意图和发展目标，并保持高度一致。在不同的发展阶段，需要配合公司的发展目标和战略规划，制定相关的人才聘用、培训、薪酬、考核、团队建设、文化理念、导向等一系列管理及建设方面的制度和规定，用来作为企业不同发展阶段制度管理的规范和准则。工作的特殊性要求我在工作中始终清晰地围绕、贯穿并融合企业的战略目标和意图，并且有力于公司的规划及蓝图的实现。

其次，建立岗前培训、设立目标、岗位适应、人才储备等计划，给每个员工以发挥潜能的机会和平台。岗前培训是员工目标与企业目标一体化的开端，是员工认识公司及其价值观、目标的重要步骤，是双向了解、选择的过程，是培养和规范员工能力和行为的重要内容，为每位员工尽快适应新的工作环境奠定基础。

设立目标是为了让员工的个人发展能与公司的整体发展找到结合点，企业的目标与人才的成长目标趋向同步，通过不断的提出适合企业发展的阶段性目标，同时提出与之相适应的人才成长阶段性目标，让员工对未来充满希望，永远保持旺盛的工作热情。让企业激动人心的\"愿景\"成为行动的持续动力。 我还要掌握员工的个人特长和职业兴趣，甚至价值观和理念，建立资料库并加以充分利用。可以通过考核员工在不同工作岗位上的成绩和表现，帮助员工在公司找到合适的工作岗位和发展机会，以其发现各类潜在的人才和发挥不同层次人才的潜力。

同时还要善于发现人才和推荐人才，为企业发展提供人才智力支持。要对人才的需求情况进行分析，并通过招聘、选拔、培训、强化培训等一系列的手段选择一些后备人才。与此同时，人才的选拔和储备，也要与企业不同的发展阶段对不同类型人才的需求相匹配。

第三，加强学习，提高自身素质，做好表率作用。我会通过不断学习，努力提高自身的语言表述、文字写作、沟通技能、管理知识、理论修养、道德素质、逻辑思维等综合知识，用自己的实际行动，在工作中给企业员工起到带头和表率作用。 第四，要有责己心、责任心和公正心。企业人力资源部门的工作一改事业单位人事部门的薪酬、考核、人才、培训、激励等日常管理制度，需要根据公司的整体战略和阶段性目标，来制定和实施多项具体的人力资源管理制度和办法，这些又备受每个人关注，影响员工的切身利益和公司的整体利益。这就要求代表公司意图的制定者一定要出于公心，抛弃自我，考虑整体。特别是当与个人利益发生冲突时，更是要求自己要战胜自我因素，站在一切从有利于公司目标和战略意图的实现的高度来要求自己、约束自己，同时用高度的责任心和使命感来对待每项工作。

第五，善于总结，及时反馈。人力资源专员对我来说是一全新的工作，公司实施的每项人力资源管理制度都有一个完善和逐步健全的过程，要求我做个\"有心人\"，在工作中善于及时发现问题和存在的不足之处，并及时反馈信息，使公司实施的每项制度、措施得到及时的修正，并能够日趋完善、科学合理，更有利于公司战略目标的实现和可持续和谐发展。

六、评估与调整

1.职业目标，路径及其他因素评估与调整：

了解自己以及所在组织的情况，并逐步调整自己的职业方向，经过多次的职业调整和塑造，最终锁定到理想的职业方向。当遇到机遇时，要好好把握。在人力资源部呆过一段时间后，已经大致认识并了解了人力资源工作的性质与内容。对每个模块，比如招聘、薪酬、劳资关系等等都有了较为深入的接触与应用，争取从hr专员晋升到hr主管。但由于人力资源部本身不像财务部那样把握财政大权，也不像销售部门一样，为企业创造明显的业绩，而永远处于被动、从属地位，因此，无论自己如何努力地干活，年底的工资表总能反映出差距。这时候，就需要学会从心态上、从行动上调整自我。而调整的关键是把人力资源管理的重要性在企业里面突现出来。

因此，努力提升自我，把人力资源管理的角色与定位往高端人力资源模块方向发展，争取成为企业战略伙伴，是解决这一困惑、突破瓶颈、防止职业生涯危机的有效办法。也只有让企业感到人力资源部的重要作用，让领导意识到hr的重要作用，那么在企业中，才有进一步发展的空间。

2.规划调整的原则：有志者，事竟成。通过不断的努力，规划最终一定会得以实现。

七、总结

通过以上的职业规划可见：科学合理的制定并实施人力资源从业人员职业生涯规划不仅有利于从业人员自身的发展，更有利于企业战略目标的实现，为企业发展提供智力支持，从而达到双赢的目的，使企业屹立于不败之地。

**关于人力资源转正述职报告范文(推荐)四**

我们知道，在公司里，hr的地位越来越显得突出，不过整天为别人做评估、定薪水、规划职业发展的hr管理人员本身却也面临诸多尴尬。一位在某大型国有生产企业做了6年hr工作的王女士表示，尽管部门已经改名为人力资源部，可是在职能上却仍然以处理日常杂务为主，hr管理的提升，需要企业投入更多的资源，可是公司目前更愿意在生产运营上进行投入。一位外企的hr经理私下抱怨，尽管头衔上已经是“经理”了，可是很多工作内容的质量仍然没有得到提升，只不过服务的对象更多罢了，时间久了，成就感很难得到满足。

由以上分析可以看出，尽管hr职业有很大的发展远景，但作为每一个具体的人，遇到职业发展的“瓶颈”也非常正常。因此，如果在入行之初或在工作了一段时间以后，对自己的职业发展之路进行合理的规划就显得相当的重要。

对于那些正在考虑职业生涯规划的hr来说，今后不论向哪个方向发展，登上成功的hr经理阶梯是非常关键的。

先成为一个成功的hr经理

如何成为一个成功的hr经理，对于从事hr的人来说具有更高的意义，不论是向其他方向转型，还是继续从事hr，都是不可逾越的一环。那么要成为一名成功的hr经理需要什么样的知识和技能呢?

基本知识与基础技能。首先是外语，在中国企业国际化的进程中，对于人力资源经理而言，而无论本身业务目前是否与外语有关。甚至可以这样说，目前拿着高薪的人力资源经理，外语能力都比较强。其次是文字表达与语言表达能力，这两者不但是交流沟通工具，也是人力资源经理的工作工具。文献或资料搜索、检阅的知识和能力也非常重要，这个可以说成是学习能力，但一般来说作为基础知识与技能比较适合 ，包括能够熟练使用各种资料检阅工具，无论是互联网里搜索引擎还是图书馆的查阅工具等。

专业知识与技能。它包括人力资源管理的各个模块。hr经理对各个模块的掌握应该是系统的，而不是片面和单纯的。举例讲，在组织设计这个模块里，不但要知道什么样的企业适合什么样的组织结构模式，还要知道职能设计层次设计部门设计职权设计横向联系设计管理规范设计职务设计等内容，在职位设计里，不但需要明白岗位分析与岗位评价的意义，并且知道怎样运用诸如现代的评价与分析技术。

人性化管理理念。在知识经济条件下，企业的发展离不开人才，是第一位的，不应停留在口号上，而要在工作中进行体现的。在知识经济中，知识是最重要的生产要素，人是知识最重要的开发者和载体，也是知识转化为生产力的关键环节。因而在组织结构的设计与调整中，必须贯彻以人为本的原则，充分考虑改善和提升员工的需求，促进员工的沟通与合作，激发员工的积极性、创造性。在此基础上的模拟分散管理、事业部及超事业部结构等就是沿上述组织结构创新方向而设计的。超事业部是在传统的m型结构基础上，在总部和事业部之间增加一个管理层级，称之为执行事业部或超事业部。超事业部实际上是在分权基础上实行必要的集中，由超事业部对几个相关的事业部进行统一的领导，整合几个事业部的力量，充分利用几个事业部之间的资源共享和资源优势互补，在开发市场和开辟市场等方面，激发各单位互助的愿望，进行互助的活动。

良好的人文素质修养以及全面的知识结构。由于人力资源管理是面向人的工作，而工作本身要求在专业管理与其他方面加强协作。所以，人力资源经理的知识必须是全面的和广博的。一般认为要求具有与人力资源专业知识相关的知识，包括了哲学，文学，心理学，社会学，伦理学，组织行为学等。一个热爱诗歌的孩子充满了对爱和善的渴望，一个喜欢弹钢琴的孩子他的审美观应该是健康向上的，一个热爱美术的孩子他对事物的判断应该具有超过一般人的认知。

成为一名优秀的hr经理后，选择什么样的职业生涯，如何规划自己的职业生涯，就是迫在眉睫的问题了。

为了让hr人员更好地作好职业生涯规划，我们需要先深入理解几个职业生涯的基本概念：职业生涯及职业生涯阶段、内职业生涯及外职业生涯。

外职业生涯

外职业生涯是指从事职业时的工作单位、工作地点、工作内容、工作职务与职称、工作环境和工资待遇等因素的组合及其变化过程。外职业生涯的构成因素通常是由别人认可的和给予的，也容易被别人否认和剥夺。比如张明应聘一家企业的人力资源经理，他的薪酬不是由他自己决定的。在今后的工作中如果不能给企业带来好的业绩，随时有被降薪或辞退的可能。

内职业生涯

内职业生涯是指从事一项职业时所需具备的知识、观念、经验、能力、心理素质、内心感受等因素的组合及其变化过程。内职业生涯各项因素的取得，主要是靠自己努力追求而得以实现。与外职业生涯的构成因素不同，内职业生涯的各构成因素一旦取得，别人便不能收回或剥夺。

在理解以上概念的基础上，我们就可以进行职业生涯规划了。

一份完整的职业生涯规划包括十个方面的内容：1.题目及时间坐标;2.职业方向和总体目标;3.社会环境、职业环境分析结论;4.行业分析、企业分析结论;5.角色(贵人)及其建议;6.目标分解、选择、组合;7.明确成功标准;8.自身条件及潜能测评结果;9.差距分析;10.缩小差距的方法及实施方案。为使hr掌握职业生涯规划的方法，下面介绍这些内容。

题目及时间坐标、职业方向和总体目标

在职业生涯规划题目中要写清楚：规划者的姓名、规划年限、起止日期、年龄跨度。

写清规划者的姓名，是强调规划者的主宰心态，把命运掌握在自己手中。写清规划年限，说明规划是阶段性的还是终生性的。起止日期，开始日期可以详细到年月日，终止日期写到年就可以了。最后写上年龄跨度，例如，从30岁到40岁，目的是提醒规划者，人的生命周期是单向和不可逆的，强调时间的紧迫性。

例如，张明，人力资源经理，32岁，准备制订自己5年的职业生涯规划，他的规划的题目及时间坐标是：“张明五年职业生涯规划，20xx年7月1日——20xx年，32——37岁”。

职业方向和总体目标

职业方向指的是对职业的选择，是在你做职业生涯规划的这几年，你准备从事的职业是什么。比如人力资源经理、企业管理人员、律师、教授、医生等。职业方向的选择反映了规划者的职业生涯动机或主观愿望。新生活从选定方向开始，在我们的职业生涯道路上，不管你今天是多大的年龄，你真正有意义的人生，是从确定了职业生涯的方向，确定职业生涯目标那一天开始的。

例如，张明五年规划中的制定的职业方向和总体目标是：

方向：懂专业的企业管理者。

总体目标：用五年时间完成工商管理硕士学位学习，由人力资源经理上升到公司总经理。

可行性分析

制定职业生涯方向和目标后，还要进行环境分析、职业分析、行业分析、企业分析、个人分析、潜能测评及角色建议，进一步了解职业目标实现的可能性。如：选择有发展前景的行业和职业，避开衰退行业和夕阳职业等。

设计方案：目标分解、选择和组合

正如上楼需要一级级台阶往上爬，规划中的总体目标也必须分解成多项不互相排斥的小目标才容易达成。比如按时间把目标分为长期目标、中期目标、近期目标，或者按性质分为内职业生涯目标和外职业生涯目标。目标分解是在现实处境与美好愿望的实现之间建立可拾级而上的阶梯通道。

分解后的小目标之间可以组合，以便我们集中时间、精力和其它资源，去实现最有意义的或最有把握的目标。

具体施工图：对准差距、找对方法、实施步骤

实现目标的过程就是缩小差距的过程。只有明确目前的状况与实现目标之间的差距，才能采取有效的行动。这些差距表现在四个方面：思想观念、心理素质、知识结构、能力技巧。

找到这些差距之后，要找缩小差距的方法和实施方案。缩小差距的方法，主要是教育培训、讨论交流以及实际锻炼三种方法。教育培训的方法侧重于向书本学习，讨论交流的方法侧重于向别人学习──听君一席话，胜读十年书。而实践锻炼的方法是最根本的方法。实践锻炼的方法就是去争取改变工作内容和工作方法，着重处理自己能力较差的工作。

在21世纪，人力资源部门的新定位是参与企业战略决策和战略管理，使企业增值的经营部门。因此，hr从业人员，应该认识到这一发展趋势，确定职业方向和职业目标，寻找现实与目标之间的差距，指定可行的方案，不断补充新知识和锻炼能力。比如，在今后的hr工作中，hr从业人员要掌握人力资源盘点的工作方法，为员工建立职业生涯信息库，为企业建立新型的人力资源信息库，为企业制定职业生涯开发与管理的制度体系，职业生涯培训体系和辅导体系。职业生涯的每一次质跃发展，都是以学习新知识、树立新观念为前提条件的。

**关于人力资源转正述职报告范文(推荐)五**

为配合做好公司经营业绩和员工绩效考核工作，加强人工成本控制，根据精干、高效的原则，各属公司结合本公司主营业务情况进行定岗定员，具体情况如下：

(一)通驿分两类进行定岗定员：1、各管理中心按里程、服务区对数以及业务范围等关键指标进行分类;2、服务区按车流量、营业额等指标分类。

确定各类管理中心和服务区的岗位和人员配备，力争为新的服务区建设提供标准化模块。

(二)广东新粤应按公路工程交通安全设施、通信、供电、监控、收费等不同业务量以及合同工程总额、里程和工期情况对现有组织架构、岗位和人员进行适当合理优化，控制好人员数量和人工成本。

(三)实业根据高速公路建设材料供应量、供货总额和里程、工期、工程规模以及信息技术服务等不同业务情况来做好定岗定员工作。

(四)威盛根据海运以及新拓展的业务特点，在现有定编的基础上分块做好岗位任职资格条件说明书和岗位说明书。

同时我们通过走访广珠北、大学城、曲江和后门服务区、广梧等项目，对各项目定岗定员工作进行调研，掌握了第一手定岗定员资料。

积极推进人力资源管理制度建设，基本确立公司人力资源管理的制度体系，形成较为规范的人事管理，从整体上提高了公司的人力资源管理与开发水平。

公司本部根据公司管理体制的总体要求，已经完成员工培训办法、人力资源管理暂行办法、员工考勤管理暂行办法、劳动合同管理办法和人事档案管理细则等人力资源管理与开发制度的初稿汇编工作。其中员工薪酬福利试行办法和员工绩效考核暂行办法已正式颁布并在施行中。

广东新粤除了完善原有人力资源管理制度外，完成iso质量认证。通驿公司编制了中层管理人员考核管理办法和劳动合同管理办法，修改完善公司员工考勤管理实施细则和服务区人事管理制度，让日常管理工作更制度化、规范化和更具操作性。东方思维根据劳动法和劳动政策法规，结合公司的实际情况，明晰了奖惩、考核、异动与选拔、休假、劳动关系等内容，逐步完善公司的劳动人事管理制度。

为适应公司战略和员工个人发展需要，各属公司人力资源开发与培训工作大大加强。 为不断增强公司的竞争能力，提高员工的素质和能力，满足公司及员工个人发展的需要，公司本部起草了人力资源开发与培训办法，在培训规划与协调方面做了相应的工作，但公司整体层面上的专题(知识普及性)培训和公司本部员工的培训需要加强。

通驿精心组织，认真做好各类培训工作。对新进员工进行上岗培训，共举办三期服务区新员工培训，每期20天共203人参加。举办中层管理人员培训班，39人参加培训。进行服务区区长应知应会培训，历时近4个月，21人参加，培训共分两阶段进行，第一阶段：脱产培训4天，主要进行服务区管理素质、业务流程、经营策略、财务管理、公文写作等培训;

第二阶段：业余自学法律法规及应知应会知识培训近4个月，并进行了卷面考试。举办或送培308人次参加人力资源管理、劳动保险、计划生育、iso9001：20xx质量管理体系内审员资格、注册安全员、固定资产管理、财务会计基础及档案管理、税务税法、公文写作、建设工程项目管理、便利店信息系统管理、文书科技档案管理、保安骨干、厨师、烧卤、中餐服务技巧等各类专业技能培训班，不同程度地提高了相关人员的理论知识和实际操作能力。 广东新粤培训工作效果显著。一方面，新粤重点抓好技术人员培训，通过赛宝认证中心参加了计算机信息系统集成项目经理和高级项目经理培训班;另一方面，认真抓好如下日常性的岗位业务学习：组织人力资源管理人员进行专题业务培训学习，积极配合开发部、技术服务部进行内部技术管理培训，新员工上岗培训，户外拓展能力培训。全年参加培训的员工共81人次(其中：中层以上管理人员13人次)。

实业按照年度培训计划，加强了员工的教育培训工作。从公司发展历史和现状、业务流程、企业文化等角度对新员工进行了入职培训。组织员工到各钢厂、水泥厂、沥青厂参观学习。对员工进行公司物流管理平台的应用培训。

着手进行绩效考核与评估，客观、公正、合理地评价员工业绩，激发员工潜能和工作热情。

公司通过对员工进行日常与年度相结合的考核，将考核结果与员工的薪酬待遇、岗位调整、培训开发及休假等挂钩，建立能上能下、能进能出企业自我约束的用人机制，以实现人才在公司内部各岗位的优化配置，促进公司人力资源的开发、管理与合理使用，建立高素质、精干、高效的员工队伍。

特别是实业根据用人机制和有关业绩考核管理制度，将考核结果与浮动工资、年终奖金挂钩，极大地提高了员工的工作积极性和主动性，在员工中形成了争先创优的局面。

以信息化建设为动力，积极配合集团做好人力资源管理信息化建设工作，强化人力资源管理技术创新。

根据集团总体信息化建设部署，为充分发挥集团和公司人力资源管理人才优势和信息化技术优势，提升信息化建设工作，特别是关键管理手段在人力资源管理工作中的贡献率。我们要求各属公司借助公司办公自动化系统做好人力资源管理信息化系统的总体规划，完成公司决策报告控制系统、人力资源统计信息系统以及员工信息数据的电子信息化建设。

同时，为配合集团人力资源管理信息化工作的顺利开展，我司从9月起，历时4个月，完成了广东交通集团现代人力资源管理信息系统(物流)资料的录入工作，该系统分为人事管理、薪酬福利、绩效培训、组织信息、报表系统、系统管理六大模块，包括人力资源基本信息、教育背景、专业技术职务、技术工种、继续教育、社会保险、离退人员管理、工资签定、信息查询等强大的功能，该系统的有效应用，能极大地提高人力资源工作效率和人力资源管理与开发水平。

做好公司人力资源战略规划，适应物流战略发展需要。

为配合公司战略的有效实施，根据物流战略规划对人力资源的需求，我们对物流人力资源战略进行了初步的设想。

我们认为物流xx年人力资源战略的总体设想是人才为本、激励创新，努力培养、吸纳、造就一大批高素质的物流人才队伍(重点是物流和信息化管理专才)。人尽其才，才尽其用，不断提高人才资源的管理水平，为实现物流发展战略提供强大的人力资源支持。

**关于人力资源转正述职报告范文(推荐)六**

古人说得好：\"凡事预则立，不预则废\"。同样，企业的人力资源管理也要从制定规划开始，尤其是在当今企业内外部环境变化速度越来越快的今日，好的规划有助于减少未来的不确定性。人力资源管理在现代企业中的重要性在于它的战略地位，而人力资源规划的科学制定和实施则是其战略地位的重要保证。

企业人力资源规划（hrp），是指根据企业未来的发展战略，经过对未来人力资源的需要和供给状况进行分析，对组织所需人才在数量、质量和结构上做出准确预测和规划。它是企业发展战略规划的重要组成部分，同时也是企业各项人力资源管理工作的基础和依据。

企业人力资源规划的功能

企业人力资源规划的功能，主要表此刻以下几个方面：

首先，它是满足企业在生存发展过程中对人力资源需求的保证。

企业的生存和发展与其拥有的人力资源密切相关。对于处于环境的快速变化和激烈市场竞争竞争中的企业，企业的生产经营领域、采用的技术、组织的规模都在不断变化，要实现人力资源的需求和供给的平衡，就必须分析供求的差异，并采取适当的手段调整差异，在数量、质量和结构方面实现适应性变化，这也就是人力资源规划的基本职能。

其次，它为组织管理供给了重要依据。

随着企业规模的扩大和结构的复杂化，管理的工作量和难度都在迅速提高，不经过必须的周密计划显然是难以实现的。组织的录用、培训、考评、激励、人员调整以及人工成本的控制等活动，如果没有人力资源规划，必然陷入相互割裂和混乱的状况。所以，人力资源规划是组织管理的重要依据，能为上述活动供给准确的信息和依据。

同时，它也是控制人工成本的重要手段。

人力资源规划在预测中、长期人工成本方面发挥着重要的作用。人工成本中最大的支出是工资，而工资总额在很大程度上取决于企业中人员在不一样职务、不一样级别上的数量状况，同时需要研究外部的因素。如果没有人力资源规划，未来的人工成本是未知的，很难控制，企业的效益就没有保障。所以，在预测未来企业发展的条件下，有计划地逐步调整人员的分布状况，把人工成本控制在合理的支付范围内，规划是十分重要的。

再次，人力资源规划对于人事决策有导向性的功能。

人力资源规划的信息往往是人事决策的基础，例如采取什么样的考核导向、激励政策和薪酬体系等。人事政策对管理的影响是十分大的，并且持续的时间长，调整起来也困难。要避免人事决策的失误，准确的信息是至关重要的。

最终，人力资源规划有助于员工做好职业生涯规划。

仅有在人力资源规划的基础上，才能引导员工进行职业生涯设计和发展。员工才能够清晰地看到自我的发展前景，从而去进取地努力争取，这对调动员工的进取性十分有益。

人力资源规划的程序

人力资源规划的流程一般分为五个环节，具体如下：

第一，弄清企业的战略决策、经营环境和组织结构，是人力资源规划的前提。不一样的产品组合、生产技术、生产规模、经营区域对人员会提出不一样的要求。而诸如人口、交通、文化教育、法律、人力竞争、择业期望则构成外部人力供给的多种制约因素。

第二，弄清企业现有人力资源的状况，是制订人力规划的基础工作。人力资源主管要采用科学的评价分析方法对本企业各类人力数量、分布、利用及潜力状况、流动比率进行统计。

第三，对企业人力资源需求与供给进行预测，是人力资源规划中技术性较强的关键工作，预测的要求是指出计划期内各类人力的余缺状况。

第四，制订人力资源开发、管理的总计划及业务计划，它要求人力资源主管根据人力供求预测提出人力资源管理的各项要求，以便有关部门照此执行。

第五，对人力资源计划的执行过程进行监督、分析，评价计划质量，找出计划的不足，给予适当调整，以确保企业整体目标的实现。做好人力资源规划需要处理好的六方面问题

要做好人力资源规划，必须处理好以下问题：

1、总部与分支机构

在制定和执行人力资源规划的过程中，总部和分支机构扮演着不一样的主角。人力资源规划一般是由企业的总部和高层管理机构来进行，总部根据企业的整体战略规划对人力资源进行通盘研究，根据需要达成的战略目标规划企业的人才数量、质量和结构。企业的分支机构更多的是按照整体规划制定详细的执行计划，并在执行的过程中及时发现和反馈问题，并采取相应的调整措施。

2、高层与中基层

人力资源需求规划应根据公司发展的不一样阶段和不一样对象区别对待、突出重点。在客观分析企业人力资源现状的基础上，按照企业实现战略目标的要求，寻找人力资源现状与目标和目标的差距，然后进行调整。对于基层的员工，更多的是关注人员数量和结构调整；而中高层管理人员，应更多地关注基于企业文化和经营理念基础上的人员本事、素质的提高，价值观念和行为取向的转变，因为这些人员作为企业的中坚力量，是无法直接从外部获取的。

3、理念、执行与形式

从国际和国内的大企业来看，人力资源规划在理念和具体执行方面体现得更多，而以明确的书面形式出现得并不多。所以企业在制定和执行人力资源规划的过程中，更多的精力应当关注在人力资源规划的核心理念和具体执行措施上，关注其具体的实施效果，而不必拘泥于其具体的表现形式。

4、广义与狭义

做好人力资源管理需要三部曲：明确战略规划-人力资源规划-人力资源管理体系与具体的执行计划。后两者之间是“剪不断，理还乱”的关系。

从狭义来看，人力资源规划就是“纲”。人力资源规划描述的是企业要到达未来的目标所需要的人员的数量、质量和结构。人力资源规划的制定乃是指导如何支配运用人力资源以达成目标的方法与手段。规划犹如一座桥梁，它连之后企业目前的状况与未来的发展。

企业的整体发展战略目标决定了人力资源规划的资料，而这些资料又为建立人力资源管理体系、制定具体的人员补充计划、人员使用计划、人员接替与晋升计划、教育培训计划、评估与激励计划、劳动关系计划、退休解聘计划等等供给了方向指引和依据。所以，广义上的人力资源规划又包含了这些具体的资料。

5、稳定与变化

在企业处于不一样的发展阶段和环境中时，人力资源规划所发挥的作用和关注点也是不一样的。在企业处于稳定的发展阶段时，人力资源规划发挥的作用更大一些，对于中高层管理者，企业更加关注其职业技能、行业知识等因素；而当企业处于高度不确定的环境时，人力资源规划发挥的作用就会减小，对于中高层管理者，企业更加关注其综合素质、通用技能等因素。

6、静态与动态

人力资源规划的制定往往是在企业明确了战略发展方向和目标的基础上，在某一时点基于对未来的分析和确定做出的，是一种静态的决策。所以当企业应对快速变化的内外部复杂环境时，就必须根据实际情景及时进行动态调整，而不是一劳永逸，最重要的是关注实际执行效果。

年终目标考核有四张表格。前三张是自我鉴定，其中第一张是个人学历记录；第二张是个人工作记录（包括在以前的公司的工作情景）；第三张是对照年初设立的目标任务完成情景的自评，根据实际表现和业绩，对照公司人力资源规划中对岗位的价值观、技能要求等，确定自我哪方面是强项，哪些方面存在不足，哪些方面需要经过哪些方式来提高，需要得到公司的哪些帮忙，在未来的一年或更远的将来有哪些展望等。原任总裁韦尔奇在当年刚加入通用公司时就在他的个人展望中表达了他要成为通用公司全球总裁的愿望。第四张是经理评价，经理在员工个人自评的基础上，参考前三张员工的自评，填写第四张表格，经理填写的鉴定必须与员工沟通，取得一致的意见。

考核的目的是为了发现员工的优点与不足，激励与提高员工有效提高组织的效率；考核的结果与员工第二年的薪酬、培训、晋升、换岗等利益直接联系。

结合人力资源规划中的要求和员工的综合考核结果，对于不一样情景进行如下处理：

即价值观和工作业绩都不好时，处理十分简单，这种员工仅有走人；

业绩一般，但价值观考核良好时，公司会保护员工，给员工第二次机会，包括换岗、培训等，并根据考核结果制定一个提高完善的计划，三个月后再根据提高计划考核一次，到达目标计划的要求则继续留用，否则员工必须走人；

如果员工业绩好但价值观考核一般时，员工不再受到公司的保护，公司也会请他走；

当员工业绩考核与价值观考核都优秀，那他（她）就是公司的优秀员工，将会有晋升、加薪等发展的机会。

**关于人力资源转正述职报告范文(推荐)七**

为了使公司适应外部环境和内部条件的变化，顺利地成长和发展，20xx年初计划对公司组织结构进行重新调整和改革设计。

1、20xx年共引进新员工xx人。人力资源部先后xx了多所高校的校园招聘会。在招聘现场与学生进行现场交流、精心筛选，并透过笔试、面试两种形式相结合与百余名应聘人员进行了深入的沟通与交流，选拔出了能够适应公司发展的新人，并与他们签订了就业协议。

招聘工作中为了到达更好的招聘效果，继续开通“智联招聘”的网络招聘业务，利用智联招聘网站发布招聘信息，网络的便捷为公司招聘注入新的方式，更有力的为空缺岗位选聘到更适宜的人选。

7月份，安排xx名新员工参加入职体检，为公司能够招聘到合格的员工把好最后一道关。全年为xx名新招聘的员工办理改派、户籍落户等相关手续，免去了外地员工的后顾之忧。公司为员工办理群众户，这是一项为本公司员工带给的服务，对于不在公司工作的离职人员，坚决采取多种形式要求其将户口从公司群众户中迁出。

2、人力资源部已经开始了20xx年的员工招聘工作，已与xx名20xx届毕业生达成了就业协议。下一步，将继续加大员工的招聘工作力度，个性是在春节后，计划多次参加海尔路的人才市场招聘会，为公司招聘到合格的新员工。

3、用心的做好了人力资源的调配工作，在公司现有人力资源的状况下，根据现有人员状况，针对各项目部的人员岗位需要，对多个项目部的组成人员进行了及时调整，透过合理调配基本满足了工程项目对人员需求。

但随着新员工的加入，仍存在着许多的不足，人员良莠不齐，今后人力资源部将加大对新员工的考核力度，对于不适合岗位的人员予以调整工作岗位，对于不适合公司发展的员工将提请公司予以终止劳动合同。

1、社会保险、劳动合同、薪酬等工作是人力资源部进行的一项日常性工作，也属于基础性的工作，这项工作的执行的好坏关系到公司每个员工的切身利益，对此人力资源部抱着严谨的工作态度认真对待。全年共为xx人办理了劳动合同签订及劳动关系转入手续，为xx人办理了劳动合同续订手续，为xx人办理了劳动合同解除、人事档案退档等手续。按时将公司的劳动合同的签订、续签、解除和终止等状况进行网上备案。每月在规定的时间内为员工上缴社会保险费，为新签劳动合同人员办理社会保险转移、续接工作。为xx名新员工办理了社会保障卡。

在此要强调一下，公司现为员工缴纳有养老、医疗、失业、工伤和生育五项保险，这五项保险是国家规定员工应享有的保险待遇，个性是工伤保险，如果员工在工作中发生有工伤事故，须立即向公司有关部门报告事故状况，任何人不得隐瞒事实，以免耽搁工伤申报期限，给公司也给个人造成不必要的损失。

2、对《员工工资管理办法》中员工工资发放标准提出调整方案，针对方案进行了多次数据测算，最终在职代会予以讨论并透过。

在20xx年组织了4次机关绩效考核，并依据考核结果、按照公司工资发放办法每位员工的工资进行了准确的核算、发放。

3、完成市南社保局对企业员工增减变化的检查备案。透过了青岛市劳动和社会保障局对xxxxxxxxxxxxxxx、xxxxxxxxxx的劳动年检。

完成了xxxxxxxxx、xxxxx的20xx年度社会保险的投保基数的核算、签字、报送。

4、协助财务部完成了省、市建委劳保办对20xx年劳保费用支出的检查。

5、会同财务部为xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx。

6、根据市建委、市人社局“关于推进用工制度改革促进建筑业健康发展的指导意见”的文件精神，配合工程部建立了一支企业自有核心劳务队伍。

针对文件的有关规定，多次到劳动局、社保办、建管局和相关兄弟单位进行咨询及调研，将各类材料汇总成文上报公司领导。结合公司实际状况对劳务用工合同文本进行了编制，并到工地现场与xxx名农民工人签订了劳动合同，到人事部门办理招用手续及工伤保险和医疗保险，此项工作的完成在年底市场主体管理考核中获得了40分的加分奖励。

7、公司在8月开始进行指纹考勤。人力资源部会同办公室进行了员工的基本信息和指纹录入，并将每月考勤结果交公司领导审批后，按公司相关规章制度严格执行。

人力资源部在20xx年度组织员工进行多次内、外部培训及考试报名工作，取得了多种资格证书。

在内部培训中，注重加强员工的企业归属感和对企业文化的认同感的情感培养，来整体提高员工的综合素养。

1、为了使员工更好地了解和掌握公司新修订的企业管理规章制度，切实提高制度执行潜力，在春节过后的4天时间组织员工进行春季培训，并在培训结束后进行了统一考试，透过培训与考试，使员工对新的企业管理规章制度有了进一步的认识，取得了良好培训效果。

2、组织xx名新员工进行了为期一周的入职培训，使得新员工在短时间内熟悉公司的状况，让刚刚踏出校门的学生，尽快的融入到公司的大环境中，完成从在校学生到社会人的身份转变。同时组织安排了新员工的住宿、入职体检等工作，在此过程中，因故劝退新员工xx名，为公司招聘到合格的员工严格把关。

在外部培训方面，鼓励员工去进行各类资格证书的取证培训，员工的各类资格证书的取得也为企业能够更好的生产经营带给了强有力的保证，因为建筑企业的生产经营对各类资格证书有着严格的要求，只有具备了各类资格的上岗证书，公司才能去开展业务，才能够招揽工程并进行施工作业。在公司目前所具有的人力资源状况下，人力资源部在员工取证培训方面的工作原则是：动员员工用心培训、去考取各类资格证书。首先是要满足企业对各类资格证书的基本需求，在此基础上，期望能够着力培养既有资格证书又有工作潜力的员工。

1、在本年度为xx人进行了一、二级建造师考试报名，有xx人考取一级建造师资格证书，

xx人考取二级建造师资格证书；为xx人办理了一级建造师资格证书、为xx人办理了二级建造师资格证书。为xx人办理了一级建造师注册，为xx人办理了二级建造师注册，为xx人办理了经济师职称证书。

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！