# 2024年人力资源管理培训体会和感悟 人力资源管理师培训心得(六篇)

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-09-13

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。人力资源管理培训体会与收获篇一20x...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**人力资源管理培训体会与收获篇一**

20xx年6月22日，在扬州新世纪宾馆，由汇银人力资管理中心举办了主题为“非人力资源经理的人力资源管理”的培训活动，通过一整天的培训，让我感受颇深，让我对人力资源管理有了新的认知，充份认识到人才的重要性及部门领导在人力资源管理中的关键性作用。

一、人才的重要性

可以说，人才是企业的核心资源，人力资源战略处于企业战略的核心地位。虽然企业的发展取决于企业战略决策的制定，但最终起决定作用还是企业对高素质人才的拥有量，只有有效地利用与企业发展战略相适应的管理和专业技术人才，最大程度地发掘他们的才能，才可顺利推动企业战略的实施，促进企业的飞跃发展。

1、首先配合人力资源管理中心招聘、评估人才作为部门领导人，最为基础和重要的工作之一是要非常清楚地考虑，我们的业务到底需要什么样的人，将需求明确传递至人力资源部门进行招聘，并配合人力资管理部门对应聘人员进行评估、甄选，确定合适人员，最终将合适的人放在合适的位置上。

2、进行有效地培育与发展

首先，在工作中，当员工的利益和公司、团队保持致时，对于每一个新员工需求给予理解和尊重，让每个员工保持充分的思想和思维的独立性，这是相互尊重和信任的基础。并了解部门员工的个人追求和期望的利益，如员工希望多功能的专业知识和技能，作为部门领导一定要加以引导、培育，分配工作时往往不仅限于单一类的工作项目上，给予员工更多的发展空间。所以作为部门领导必须有责任去了解员工的个人追求，从而通过有效的引导，工作和信任等协调员工与组织利益的一致性。

其次，对于每个新进员工，部门领导是他的第一培训师，可以这样说，员工后期成长与部门领导言行身教有着不可分割地密切关系。所以，部门必须制定一系列的培训计划、循序渐进的工作计划及个人发展计划。从企业文化——业务理论——初步实战——初步目标——中间指标——督导——总结——改进方案——结果——总结每个环节均需要作思想上的交流，给员工人性化关怀，必要时可亲力亲为，以身示范加以引导，帮助员工找出工作中的短板，提升工作效率。让员工产生的强烈的归属感与信任感，从而提升员工的忠诚度。

3、制定合理有效的目标考核及绩效管理制度

部门领导结合实际，必须制定较为全面、完善的绩效考核制度，目标到人，否则无法最大程度激发员工的潜能，同时对目标过程给予督导，对目标过程中的问题反馈及进给予沟通、引导。当然，绩效表现必须更多与激励制度如可变薪酬挂钩，以此激发员工在创造更高的生产率的同时获得更好的回报。

总而言之，建立一支高素质、高境界和高度团结的队伍，必须懂得如何运用人力资源管理。

**人力资源管理培训体会与收获篇二**

11月26日上午，我院承办的河南省医院协会人力资源管理分会成立大会暨学术研讨会如期举行，王副院长带来《实施人才兴院战略，助力医院持续健康发展》的专题讲座。

王院长首先介绍了现代医院人力资源管理的内涵与发展阶段，从医疗供给侧改革、“健康中国2024”规划纲要等方面分析了人力资源管理的重要性，强调了人力资源管理的核心是以人为本，通过有效的管理使得员工发挥最大主观能动性。

随后他从现代医院人力资源管理的现状分析入手，总结了现代医院人力资源管理中出现的各种问题，并针对这些问题的提出了自己的想法，总结概括为医院人力资源管理的“123456”即1个理念，2个目标，3个机制，4个智能，5个原则，6个模块。他提出医院的管理者要更新管理理念，不能把员工视为成本单元，应该视员工为有价值的重要资源。

最后王院长从我院院情出发，从制定科学的规划、人才培养制度的建立、人才梯队的优化、科研平台的搭建、人才管理机制的创新五个方面介绍了我院在人力资源管理的实践中的具体做法与所取得的成就，并重点介绍了对未来医院人力资源管理的几点思考与感悟，提出了医院人力资源管理的新标准：沟通、共识；信任、承诺；尊重、自主；服务、支持；创新、学习；合作、支援；授权、赋能。

一是随着医改的推进，公立医院的发展也面临着竞争压力加大的形势。从专业技术来看，医院之间的确有差别，但是医院运营情况的好坏关键在于管理，而人是管理的核心。如何把人才与医院的文化和发展纲要结合起来是人力资源管理的关键。人力资源的重要职能，就在于通过对医院人力资源最有效的整合和运用而使医院的运营效果达到最优化。

二是人力资源管理不仅要把每个人作为个体来看，也要发挥组合的力量，形成团队凝聚力。好的人力资源管理就是要充分发挥每个人的能力，让1+12，从经济学角度考虑就是要达到人力资源的最优化配置。

最后，除了搭建展示的平台，学习平台的搭建同样重要。有统计数据显示，知识每三到五年就会完成一次更新，如果疏于学习，那么最终也会反映到管理无序上面来。然而对人才的培育不能一视同仁，要根据不同的需求进行差别化的培育，有的放矢，才能让人才培育落脚到提升经济成效和管理效率上来。

**人力资源管理培训体会与收获篇三**

经过一个多月的漫长等待，终于在网站上查到自己的人力资源考试分数，当看到成绩合格的时候，回想起那段复习的经历真是百感交集。

我是通过网站上查到这里的品牌度最高，才在众多的培训机构中选择这家(中国人力资源前沿网)的。参加培训后，就觉得这里培训管理严格，每个班级都设有班主任和考务老师。班主任 秦老师很关心我们日常的学习，每次培训前都组织签到，还会给没来的学生打电话，不上课的时候用网络与大家沟通，每个班级都有自己的qq群，在群里即可以及时收到老师发的各类通知，也能将工作中遇到的问题与其他学员交流切磋。平时班主任还提供给我们很多相关的复习资料，特别是这次的技能模拟考卷，更是涵盖了几个实际技能考试中的大部分考点。

就考试而言我想谈谈对几门学科的复习体会。理论这个学科可以说是最简单的，采用上机考的方式，都是客观性的题目。这些题目大部分是书上的相关概念，也有部分是书外的一点东西，不过只要把书看熟，这门课程应该没有什么大问题。由于我是做薪酬这块的，对整个人力资源管理的概念不是很熟悉，我这本书大概一共看了三遍。第一遍是不求甚解，只是看懂各个章节大体再讲什么，然后做一下发下来的联系册，花了三星期看完。看第二遍的时候，把练习册(练习册的主编就是我们的老师王伟杰喔《人力资源管理师职业技能鉴定辅导手册》)上每道题所涉及的知识点在书上用萤光笔划出来，边看边划，据说练习册上的题就是最早题库里的题，所涉及的知识点肯定是这本书关键的地方，这边书花费了很长的时间，估计花了六星期。最后一遍就是只看划过的地方了，这遍也用了三星期。经过这样的看书，肯定会对人力资源管理理论体系有了深刻的理解，做客观性题目的话就可以很顺利了。

技能是可以和理论一起复习的，个人觉得技能无非是对理论题的深化和系统性的理解。同样的一个知识点，客观性题名只要对这个知识点有点了解就可以做了，但是技能的话就是对这个知识点的一种阐述。所以没两个单元之间上的复习课非常重要，刘海燕老师会给我们指出这些章节中哪些知识点是会考技能题的，再看第二遍数的时候，可以用不同颜色的笔圈出来，仔细认真的看，有时间的话还可以特别抄出来，到时候复习起来只要看抄的就可以了，这样既可以练练写字，也加深记忆，更能避免翻书复习时遗漏部分考点。

英语(我们的上课老师也是主编王伟杰老师)从某种程度上来说可能是最容易及格的，下功夫的话是一定能及格的。首先就是背单词，300个专业单词一定要背出，而且还要背的和考纲上的一样，考纲上有些单词的时态、单复数形式会很奇怪的，在考卷上也要一样写，中文意思也要是考纲上有的，而不能是平常通用的意思，这样就能保证不在这里失分了。其次是选择题，这里的题目基本上都是英语教科书上选的句子，不过基本上我们是没空看这本书了，所以就把老师发的习题做一下，考试中会有一部分和练习题会相似的。再者是阅读理解题，这是最简单的，至少会有一篇和老师发的习题文章相同题名不同的阅读，而且阅读题的答案只要仔细从文章里找，会直接找到答案，加上老师教的不少应试技巧更是觉得像初中的阅读理解题，最后是作文，十篇范文中有一篇相同。这个倒是蛮难的，如果前面几个项目准备好了，这里到是可以放弃的。不过为了保证能通过考试的话，还是背一下，不过有两篇还是非常难背的，我也没有去背，不过比较幸运的是这次考试中没有考到这两篇。

最后说说面试，面试肯定是最后考的，两个考官对一个考生。一千个人心中有一千个哈姆雷特，考试结束后我们同学交流也发现考官的习惯不同，很难统一。这里我就说说我的面试经历。给我面试的是一个40左右的女考官和一个50左右的男考官，从头至尾，只有女考官发问，男考官没有一个问题，只在看我的自评表。女考官一开始叫我先介绍下自己，我就开始背自评表上的小结了，才背了没多久，考官就叫我不要说了。分析案例，这个案例比技能考试的案例简单，而且貌似是偏重于一个模块的，我抽到的那道是培训的。在回答案例时一定要镇定，考官随时回打断你思路问你前面一句话里说的东西。我对培训不是很熟，所以我回答时有意往绩效那块引。不能引时就介绍自己单位的培训流程的，这个或许是一个拖延时间的办法。老师有时看不下去了就说请你回到案例中来。反正就像之前培训的人力资源前沿网的专职复习郭振超老师说的，不能冷场，不然考官会提许多问题的。我就一直再那儿说，直到考官说可以了，今天就到这儿吧。虽然当时我不能肯定自己会过关，但是和其他同学聊起他们面试时遇到的许多难题，我还真的算简单的。

以上就是我对这次人力资源管理师培训和考试的一点体会，希望能对以后的同学有所帮助，也希望能有更多的学员能通过考试，拿到心仪的证书。

**人力资源管理培训体会与收获篇四**

在将近20xx年的人力资源、行政管理工作经历中，我从专员做起，逐步升至主管、部门经理、总监、副总、咨询师等岗位，历经港资、民营、股份制等大中型公司和小规模民企，从沿海鼎盛时期转至内地的成熟转型时期，可以说是每一份工作给我以后的发展奠定了坚实的基础。读万卷书不如走万里路，成熟的管理理念和工作技能是通过对工作经验的不断积累、提炼，不断的自我完善逐步形成的。下面我重点针对人力资源管理的六大模块谈谈我的工作心得体会。 人力资源六大模块是人力资源管理的核心内容，共分为人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、薪酬管理、绩效管理、员工关系管理六部分。人力资源管理是六大模块的有效统一，而不是单纯的某个独立个体。

一、人力资源规划

人力资源规划是根据公司发展战略及决策层管理意志所做出的工作计划。按期限分：长期(五年以上)、短期(一年及以内)，介于两者的中期计划;按内容分：战略发展规划、组织人事规划、制度建设规划和员工开发规划等四类规划。人力资源规划是一项系统的战略工程，它以企业发展战略为指导，以全面核查现有人力资源、分析企业内外部条件为基础，以预测组织对人员的未来供需为切入点，内容基本涵盖了人力资源的各项管理工作，是人力资源工作方向性、科学性、原则性的表述，是人力资源管理工作的指导计划、大纲。规划要具备符合企业实际、顺应领导管理意图、具有前瞻性的特点。

企业决策者的价值观、道德观(老板文化)对人力资源的规划和建设起着关键性的作用。凡是企业以利润为中心，而不是以文化和人为核心的企业生命周期都不会太长。这些年我们看到了中国企业很多老板对人力资源的重视程度逐渐加强，但要上升到人力资源战略规划的角度还有很远距离。大多企业对人力资源管理还未引起足够重视，hr部门更多倾向于事务性的工作，没有根据企业的起步期、发展期、调整期制定不同的人力资源规划。如何从战略角度考虑人力资源的整体规划是每个hr高管人员和企业决策者应该慎重考虑的问题!

二、招聘与配置

人员招聘是指组织为了发展的需要，根据人力资源规划和发展的要求，寻找、吸引那些有能力又有兴趣到本组织任职，并从中选出适宜人员予以录用的过程。企业要发展就一定要招聘更优秀的人才加盟，让整个人力资源流程呈现出良性循环发展。招聘工作的核心是实现所招人员与待聘岗位的有效匹配，这种匹配要求将个人特征与工作岗位的特征有机地结合起来，从而获得理想的人力资源管理结果。人员招聘的核心是“在合适的时间招到合适的人选”。在招聘人员的时就充分考虑到被招聘人员是否符合企业文化的要求而不是单单只考虑应聘人员的文凭、工作能力、薪资要求等。

招聘时间策略：在人才供应高峰时招聘，通常每年的1、2月份是人才供应的低谷，每年3、4月份和6、7月份是人才供应的高峰期，在人才供应的高峰时入场招聘，此时招聘的效率最高。招聘渠道策略：不同的招聘渠道所面对的招聘对象是不同的，比如说如果招普通员工，学历及工作经验要求不是很高，那么人力市场、社区及大中专院校基本上就可以满足了。如果是招中级人才，那么就需要被招聘人员具备一定的学历及工作经验，一般来说人才市场、知名网络招聘网站、参加省市人力资源部门举办的专场招聘会将是不错的选择。关于特殊人才及高级人才，考虑到被招聘对象的针对性及稀缺性，就要预留出更多的招聘时间，选择全国性的网络招聘网站、猎头公司、全国各地举办的专业技能及高精尖人才专场招聘会等招聘渠道。以上人员除普通员工外，在进行外部招聘的同时也要在企业内部进行长期的人才储备，配以适当的培训与学习以满足公司人才的需要。

人员配置指的是人与事的配置关系，目的是通过人与事的配合以及人与人的协调，充分开发利用员工，实现组织目标。人员配置要考虑：人与事的数量是否对应，即有多少事要用多少人去做;事的难易程度与人的能力水平关系;事的数量是否与人的承受能力相适应。人员配置的核心是“大才大用、小才小用，赛马相马、能上能下，人尽其才、各尽所能”。

人力资源配置方面要综合公司现有人员个人素质与工作能力，分析不同工作的特性，同时根据公司经营现状兼具一定的人才储备性原则进行人力资源配置，既不能人员过多造成人浮于事、效率低下的现象，也不能造成人力资源贫乏、不能满足公司正常生产与发展的需要。选拔管理干部尽量从内部选拔，以达到对在职员工的激励效果及让他们看到自身的发展希望。

降低员工流失的物质激励措施：提高工资、改善福利措施;降低员工流失的精神激励措施：满足干事业的需要、强化情感投入、诚心诚意留员工。可从以下几个方面入手：既要加强激励，又要鼓励竞争;既要关心爱护，又要教育引导;既要充分放手，又要有效制约;既要讲人情，也要有制度保证。

总之，不断拓宽人力资源的补充与招聘渠道、提倡高效、适当的人力资源储备是做好该模块工作的要点所在。

三、培训与开发

首先要深刻领会公司目前经营及长期的发展目标，掌握公司现有人员的素质与能力，安排针对性的培训，组织编写培训大纲、培训课件。比如公司因发展需要新制定出管理制度，那么就要针对此制度进行宣导和培训，让员工充分理解此制度的管理目的以便能够顺利实施。还比如目前某部门员工士气低落，工作信心不足，那么我们要进行激励培训，加强他们的信心与热情。还有就是某部门或者某些员工工作技能需要提高，那么我们就要进行技能方面的培训以提高他们的工作能力及水平。另外因为企业发展需要还有新进员工培训、个人素质培训、准军事培训、公关礼仪培训等等。虽然各种各样的培训科目很多，但是并不是所有培训都能解决问题，只有对症下药，进行针对性的培训才能收到理想的效果。针对培训内容及难易程度的不同，在课时安排上要合理，该紧张的就要安排紧张，否则就没有学习的氛围，如果需要间隔时间长的就不能安排太密，要给学员接受消化的过程和时间。关于培训讲师我们可以采用灵活的方式，比如我们人力资源部的人员、各部门的管理人员、工作业绩突出的普通员工、比较经典的教学光盘以及外请的专业培训讲师等等，综合考虑培训费用、效果、实用程度等因素设置适合的培训人。培训完成后还要进行课程考核及培训反馈，必要时还要对被培训人进行一对一的探讨，就培训内容、课时安排、培训方式、讲师水平、培训效果进行充分的沟通，以便对培训各方面的安排进行不断的提升。根据培训目的及课程的难易程度，员工培训还分为一级培训、二级培训、三级培训等等。对培训讲师进行专业化、职业化培训，受训合格后方能评为内部讲师。要做好培训效果的评估，把培训工作作为系统化、长期化、不断提高和深化的工程来做，才能收到理想的培训效果。

人力资源开发工作就是发掘员工工作能力的潜力，激发他们向上进取及渴望成功的欲望，相信他们的能力，给他们充满希望的愿景，以提高自身工作能力及工作效率，以达到公司人力资源不断增值的目的。人力资源开发要考虑被开发人员的学历、现有工作能力、以往工作业绩、学习与接受能力、被开发类型是否为公司所需要类型等因素。除了公司组织的各种培训和学习以外，还要多鼓励员工自我学习，在公司内部积极烘托出学习进取的氛围，对经过自我学习并考取国家颁发的相应技能证书且所学专业能够服务于本职工作的员工，公司要给与一定的现金及名誉奖励，鼓励员工不断学习深造。经过公司开发与员工自我开发双管齐下的措施，就可以从根本上杜绝公司人才缺乏的现象发生。

三、薪酬管理

薪酬管理的主要工作目标就是合理分配工资预算总额，对公司人员工资结构进行合理划分，主要参考依据为国家相关法律法规、企业所处地区的同行业同职务工资水平、当地最低工资标准、公司当前薪资水平、员工岗位在企业所处地位及作用、绩效考核指标及目标等因素。薪酬水平即要基本满足员工期望，同时又不能给企业造成浪费;既要符合当地的劳动法规，也要考虑到企业实际经济的状况。

员工薪酬作为企业对员工的重要激励手段，要多采用灵活机动的策略，根据不同岗位类别(职能部门、业务部门、设计研发部门等等)设计不同的薪资结构。对工作完成出色的员工要在薪资上给于肯定和鼓励，反之也是一样。对销售业务人员尽量在基本工资方面给付较低，而在绩效工资及奖金制度上给于员工更大的想象空间，激励他们奋发图强的去争取较高的工资待遇，让薪酬管理真正起到激励员工和肯定员工业绩的目的。待到条件成熟以后，就可以逐步实现向定岗定薪、低基本工资、高奖励的科学管理模式的转变。

四、绩效管理

绩效管理往往是企业最为关心的部分。绩效管理的目的通俗一点讲就是让员工能够有压力有动力，自发性的去把工作做好，从而减少整个公司的管理压力。另一个方面也希望员工能够清楚的知道把工作做到公司所要求的水平都需要达到什么样的条件，哪部分工作还没做好，还需要提升什么等等。

绩效管理大致分为绩效指标及目标的设定、过程辅导与监控、绩效考核、考核结果的反馈与运用等步骤。

绩效指标及目标的设定要与公司的目标管理、当期工作计划结合起来。绩效指标应当具有代表性、关键性和典型性;每个被考核岗位的当期考核指标数量不宜过多，要少而精;考评的标准要具体明确，易于考评者和被考评者理解和掌握;各个考核指标要有合理的分配权重。具体考核指标涵盖很多的细节内容，比如说部门主管，往往都会考核本部门的完成工作任务的情况、本部门员工流失率、部门工作氛围、员工工作能力提升状况、与对口部门工作衔接及配合度等等;普通员工一般都会考核工作完成情况、个人学习情况、工作服从度、同事及上级工作评价、出勤情况等要素。然后就全部考核要素进行打分，根据得分情况来计算考核工资，那么自身工作的好与坏就可以通过得分情况很直观的显现出来。绩效考核指标在制定时一定要和被考核部门人员进行充分的探讨沟通，一定要让他们能够理解考核的目的所在，以便日后在执行时尽量减少员工的抵触情绪及执行压力。

绩效考核在执行时要遵循由宽到严、由浅入深、由形式到实质、按计划分步骤逐步的实现考核目标。在实行绩效考核前先进行思想上的宣导，安排针对性的培训等等，让员工做好思想上的准备，充分理解考核的内容及目的，让员工有一个理解、接受、执行的时间过程。在实行考核时实行由浅入深、由松到严的考核步骤，就考核指标与被考核部门及人员进行全面的沟通，充分考虑到考核人员的素质及接受能力。个人观点认为，初期考核指标不要太多，也不宜太高，同时绩效工资部分也不要太多，等员工慢慢适应了这种工作管理模式以后，再逐步提高考核水平及要求，才是比较妥当也人性化的合理方式。关于绩效考核评分的部分，在确定好考核指标以后，根据考核指标具体内容来划定具体的评分人员，有部门同事，直接上司、接口部门、后勤部门等人员。评分时必须做到实事求是，杜绝你好我好大家好的敷衍局面。把绩效考核评分的重要性给大家灌输到位，让他们认识到认真对待考核打分是对企业与自身的一种责任，敷衍应付是对同事的一种伤害的思想观念。要明确各部门主管对本部门考核执行情况负有不可推卸的管理责任，务必要把绩效考核做到真实、有效。人力资源部门在考核进行中也要听取各部门反馈的意见和建议，对考核方案进行不断的完善和改进，已做到最适合企业发展的工作要求。

五、员工关系管理

员工关系管理或者称之为劳动关系管理，其重要工作目标是理顺公司内部的劳资关系，增强团队凝聚力及向心力，妥善解决日常运营中产生的各种员工与公司、员工与主管、员工与同事、员工与工作等各方面的矛盾。我个人认为，建设好公司各层人员的沟通渠道，让上情能下达，下情能上达，公司各层人员之间能够通过有效渠道进行沟通，同时不断提升公司管理者的管理能力及个人修养，把每一项公司管理政策向基层员工灌输到位，尽可能的提前预防矛盾的出现而不是到处救火，那么员工关系这个模块内的工作做起来难度就小得多了。同时配以公司文化及价值观的宣传，举办各类有实际意义的员工活动，不断增强员工的向心力，理顺劳动关系，那么对公司团队的稳定性、员工的工作热情、改善员工流失率等都能起到很好的积极作用。具体措施如设立意见箱、实行总经理接待日、举行部门内部沟通会及接口部门沟通会、组织公司集体活动及参加社会义务劳动等，都是比较有效的措施。

综上所述，人力资源六大模块基本上涵盖了人力资源管理所有涉及到的工作范畴，六个模块之间彼此联系、相互影响，不可分割。六大模块不分轻重都很重要，一个模块做不好，就直接影响到别的模块的执行效果及目标完成度。努力做事只能把事情做对，用心做事才能把事情做好。所以，如果想把人力资源管理工作做好做到位，就必须专注于每一个工作细节，认真对待每一个人每一件事，同时人力资源管理者要具备决心、细心、耐心、爱心、恒心的自身素质，与时俱进，明确自身角色定位，根据公司发展需要不断提升自身素质和工作技能，那么人力资源工作一定会为企业的发展发挥出应有的重要作用和价值。

以上是我以自身工作经验结合六大模块对人力资源管理阐述的一些个人观点和工作体会，因为人力资源管理工作要和企业具体实际情况紧密结合，所涉及的具体细节及涵盖的内容实在太多，在此不便进行一一详细表述，只能概括性的泛泛而谈，还恳请谅解，后续会进一步针对实际进行沟通或提供以前工作中自己独立制定的成功案例。

谢谢董，还请多多指正与教导。

**人力资源管理培训体会与收获篇五**

1、经过本次培训，我深刻认识到了科学运用人力资源管理方法的重要性。

在日常工作中，以积极的态度，有效运用人力资源管理的smart法则，合理安排工作，通过使用工作日志、工作看板等管理手段，积极完成工作；及时跟踪项目进度，以科学发展的态度，通过过程控制、持续改进等方法，逐步实现人力资源管理的合理化，圆满的完成工作任务。

2、经过本次培训，我深刻认识到了提高客户满意度的重要性。

作为计划员，在采购工作中应充分发挥纽带作用，纵向上密切联系采购申请部门、计划管理部门、部门领导、招标办、采购员、仓储员，对采购环节中的相关问题及时沟通、及时解决；横向上及时同其他计划员沟通采购信息，规范采购行为，充分合作。通过自我总结、自我反省等方式，努力提高内、外部客户的满意度，营造良好的工作氛围。

3、经过本次培训，我深刻认识到了合理化建议的重要性。

在日常工作中，对发现的具体问题，具体分析，并提出合适的解决方案。及时实施解决方案，并着力迅速解决问题，减少工作中出现的无效动作，提高工作效率，提高工作积极性，充分发挥主观能动性，并完善工作流程，以更快、更好、更优的完成本职工作。

本次的人力资源管理培训，我学习到了人力资源管理方面的诸多知识，丰富了自身素养。在今后的工作中，我将不断学习，不断实践，在行动中思考，在思考中行动，运用学习到的理论知识，努力实现工作的合理化、精细化、科学化、最优化。

**人力资源管理培训体会与收获篇六**

科学运用人力资源管理方法是非常重要的，今天本站小编为大家整理关于人力资源管理培训体会，希望可以帮到大家!

人

作为人力资源管理，首先由人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、薪酬与福利、绩效管理和员工管理这六大模块组成。

1、人力资源规划

也就是我们笼统说的方案和计划的组合，简单的打个比喻：“就像航行出海的船需要确定一个目的地定位好航标，同时需要一个有效的导航系统，以确保航行在正确的路线之上”。人力资源管理也一样，需要确定hr(人力资源)工作目标定位和实现的途径。人力资源规划的目的在于结合企业发展战略，通过对企业资源状况以及人力资源管理现状的分析，找到未来人力资源工作的重点和方向，并制定具体的

工作方案

和计划，以保证企业目标的顺利实现。人力资源规划的重点在于对企业人力资源管理现状信息进行收集、分析和统计，依据这些数据和结果，结合企业战略，制定未来人力资源工作的方案。

2、招聘与配置

上面讲到人力资源的规划，既然有了规划，我们就要开始人员的招聘任用与配置。人员任用讲求的是人岗匹配，适岗适人。找到合适的人却放到了不合适的岗位与没有找到合适的人一样会令招聘工作失去意义。招聘合适的人才并把人才配置到合适的地方是才能算完成了一次有效的招聘。招聘和配置有各自的侧重点，招聘工作是由需求分析-预算制定-招聘方案的制定-招聘实施-后续评估等一系列步骤构成的，其中关键又在于做好需求分析，首先明确公司到底需要什么人，需要多少人，对这些人有什么要求，以及通过什么渠道去寻找公司所需要的这些人，目标和计划明确之后，招聘工作会变得更加有的放矢。人员配置工作事实上应该在招聘需求分析之时予以考虑，这样根据岗位“量身定做”一个标准，再根据这个标准招聘企业所需人才，配置工作将会简化为一个程序性的环节。招聘与配置不能被视为各自独立的过程，而是相互影响、相互依赖的两个环节，只有招聘合适的人员并进行有效的配置才能保证招聘意义的实现。

3、培训与开发

对于新进公司的员工来说，要尽快适应并胜任工作，除了自己努力学习，还需要公司提供帮助。对于在岗的员工来说，为了适应市场形势的变化带来的公司战略的调整，需要不断调整和提高自己的技能。基于这两个方面，组织有效培训，以最大限度开发员工的潜能变得非常必要。就内容而言，培训工作有企业文化培训，

规章制度

培训，岗位技能培训以及管理技能开发培训。培训工作必须做到具有针对性，要考虑不同受训者群体的具体需求。对于新进员工来说，培训工作能够帮助他们适应并胜任工作，对于在岗员工来说，培训能够帮助他们掌握岗位所需要的新技能，并帮助他们最大限度开发自己的潜能，而对于公司来说，培训工作会让企业工作顺利开展，业绩不断提高。

4、薪酬与福利(员工激励的最有效手段之一)

薪酬与福利的作用有两点：一是对员工过去业绩的肯定;二是借助有效的薪资福利体系促进员工不断提高业绩。一个有效的薪资福利体系必须具有公平性，保证外部公平、内部公平和岗位公平。外部公平会使得企业薪酬福利在市场上具有竞争力，内部公平需要体现薪酬的纵向区别，岗位公平则需要体现同岗位员工胜任能力的差距。对过去业绩公平地肯定会让员工获得成就感，对未来薪资福利的承诺会激发员工不断提升业绩的热情。薪酬福利必须做到物质形式与非物质形式有机地结合，这样才能满足员工的不同需求，发挥员工的最大潜能。

5、绩效管理

绩效考核的目的在于借助一个有效的体系，通过对业绩的考核，肯定过去的业绩并期待未来绩效的不断提高。一个有效的绩效管理体系包括科学的考核指标，合理的考核标准，以及与考核结果相对应的薪资福利支付和奖惩措施。纯粹的业绩考核使得绩效管理局限在对过去工作的关注，更多地关注绩效的后续作用才能把绩效管理工作的视角转移到未来绩效的不断提高!

6、员工关系

员工关系的处理在于以国家相关法规政策及公司规章制度为依据，在发生劳动关系之初，明确劳动者和用人单位的权利和义务，在合同期限之内，按照合同约定处理劳动者与用人单位之间权利和义务关系。对于劳动者来说，需要借助

劳动合同

来确保自己的利益得到实现，同时对企业尽到应尽的义务。对于用人单位来说，劳动合同法规更多地在于规范其用工行为，维护劳动者的基本利益。但是另一方面也保障了用人单位的利益，包括对劳动者供职期限的约定，依据适用条款解雇不能胜任岗位工作的劳动者，以及合法规避劳动法规政策，为企业节约人力资本支出等。总之，员工关系管理的目的在于明确双方权利和义务，为企业业务开展提供一个稳定和谐的环境，并通过公司战略目标的达成最终实现企业和员工的共赢!综合上述六大模块，我个人认为其起着承上启下、互为互存、缺一不可的关系，任何一个环节的缺失都会影响整个系统的失衡。人力资源工作是一个有机的整体，各个环节的工作都必须到位，同时要根据不同的情况，不断地调整工作的重点，才能保证人力资源管理保持良性运作，并支持企业战略目标的最终实现!

一、人才的重要性

可以说，人才是企业的核心资源，人力资源战略处于企业战略的核心地位。虽然企业的发展取决于企业战略决策的制定，但最终起决定作用还是企业对高素质人才的拥有量，只有有效地利用与企业发展战略相适应的管理和专业技术人才，最大程度地发掘他们的才能，才可顺利推动企业战略的实施，促进企业的飞跃发展。

1、首先配合人力资源管理中心招聘、评估人才作为部门领导人，最为基础和重要的工作之一是要非常清楚地考虑，我们的业务到底需要什么样的人，将需求明确传递至人力资源部门进行招聘，并配合人力资管理部门对应聘人员进行评估、甄选，确定合适人员，最终将合适的人放在合适的位置上。

2、进行有效地培育与发展

首先，在工作中，当员工的利益和公司、团队保持致时，对于每一个新员工需求给予理解和尊重，让每个员工保持充分的思想和思维的独立性，这是相互尊重和信任的基础。并了解部门员工的个人追求和期望的利益，如员工希望多功能的专业知识和技能，作为部门领导一定要加以引导、培育，分配工作时往往不仅限于单一类的工作项目上，给予员工更多的发展空间。所以作为部门领导必须有责任去了解员工的个人追求，从而通过有效的引导，工作和信任等协调员工与组织利益的一致性。

其次，对于每个新进员工，部门领导是他的第一培训师，可以这样说，员工后期成长与部门领导言行身教有着不可分割地密切关系。所以，部门必须制定一系列的培训计划、循序渐进的

工作计划

及个人发展计划。从企业文化——业务理论——初步实战——初步目标——中间指标——督导——总结——改进方案——结果——总结每个环节均需要作思想上的交流，给员工人性化关怀，必要时可亲力亲为，以身示范加以引导，帮助员工找出工作中的短板，提升工作效率。让员工产生的强烈的归属感与信任感，从而提升员工的忠诚度。

3、制定合理有效的目标考核及绩效管理制度

部门领导结合实际，必须制定较为全面、完善的绩效考核制度，目标到人，否则无法最大程度激发员工的潜能，同时对目标过程给予督导，对目标过程中的问题反馈及进给予沟通、引导。当然，绩效表现必须更多与激励制度如可变薪酬挂钩，以此激发员工在创造更高的生产率的同时获得更好的回报。

总而言之，建立一支高素质、高境界和高度团结的队伍，必须懂得如何运用人力资源管理。

一、选人时的匹配度问题(续)

所谓匹配度又可分为三个方面：一是应聘人员与岗位要求的匹配度，二是新增员工与整个企业各组织机构均衡发展的匹配度，三是新增人员与企业人力资源管理能力的匹配度。

二、求职者的目标追求与利弊分析

在求职者追求的诸多目标中，“高权益保障”和“高增值空间”总是排在前列的。

“高权益保障”体现在高底薪和高职位上，强调的是眼前利益。如果把“高权益保障”放在第一位，求职者往往会丧失很多宝贵的机会，尤其是在跨行业跳槽的情况下。因为绝大多数招聘单位都不具备人员鉴定的能力(就连国家的劳动部门都不具备这个能力)，并且也没有充裕的时间进行“相马”。这样，大多数企业就只能以“相马”为辅，以“赛马”为主，也就是说“是骡子是马拉出来遛遛!”这些企业只会把你过往的经历作为参考，对你是否能委以重任、给予高薪，则要拿业绩说话。先安排在职务低、薪水低的基层岗位上，有能耐你可以每天、每周晋升一级(采用目标管理和承诺制试用办法)。

“高增值空间”体现在快速成长和平台分享上，强调的是长期利益。一个好的事业发展平台必然具有两个必要条件：其一，属于高劳动回报率行业(同一个人，在不同的行业打拼，劳动回报差距很大);其二，企业决策者追求团队的共赢。一个“高增值空间”的企业，值得员工托付一生。

三、关于试用期的工资水平

试用期的工资水平设定可以分为四种情形，分别是“固定工资”、“高底薪+低绩效”、“低底薪+高绩效”、“承诺制浮动工资”。这是结构类型各有利弊，分别适用于不同的情况。我公司可以在不同的情况下酌情选择。

“高底薪+低绩效”对人的拉动作用较好，但作此选择的新员往往会抱以观望的心态对待新的环境、新的工作。鉴于此，唯有在人力资源管理有保障的情况下才适合采用。

“低底薪+高绩效” 对人的拉动作用较弱，但对一个新人的工作信心和融入企业的欲望是个很好的考验。该类型适合于在人力资源管理薄弱的情况下采用。

“承诺制浮动工资”制度是个很好的折中方案。打个简单的比方：某a，试用期间每月收益不低于20xx元(仍可以适度浮动);如果试用三个月被公司正式聘用，则试用期的总收益按每月5000元补齐。

四、一点提示

试用期内的“低底薪+高绩效”政策会把相当一部分优秀人员拒之于门外。虽然这种政策可以降低用人的风险成本，但同时也会大大增加招聘工作的成本。频繁的招聘信息检索、

简历

筛选、笔试、初试、复试、再复试，这些工作的成本可能会远远高于多付给试用期员工工资上的成本。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找