# 【案例】如何进行企业人力资源管理体系设计

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-09-21

*第一篇：【案例】如何进行企业人力资源管理体系设计第1页【案例】如何进行企业人力资源管理体系设计——最经典人力资源管理体系设计项目纪实引言：中国改革开发30年以来，经济高速发展，不少中小企业也随着发展的潮流迅速扩大规模，造成了中小型企业内部...*

**第一篇：【案例】如何进行企业人力资源管理体系设计**

第1页【案例】如何进行企业人力资源管理体系设计

——最经典人力资源管理体系设计项目纪实

引言：

中国改革开发30年以来，经济高速发展，不少中小企业也随着发展的潮流迅速扩大规模，造成了中小型企业内部的人员冗杂的现象。如果没有科学合理的人力资源管理体系设计进行指导和辅助，很容易造成人力资源的浪费以及人力资源成本的高昂。在这种情况下，这些企业进行合理的人力资源管理体系设计就显得很有必要了。人力资源管理体系设计能够给员工们一个工作的规范及标准，让每个员工知道自己的职责所在。这样可以提高员工的效率进而提升中小型企业的效益。那么企业该如何进行科学合理的人力资源管理体系设计呢？人力资源专家——华恒智信在这方面有着多年的关注和研究。本文是华恒智信为某企业实施的规范的人力资源管理体系设计搭建项目纪实。

【客户行业】电子元器件行业

【问题类型】规范人力资源管理制度

【客户背景及现状问题】

广州市某电子有限公司成立于2024年，现有员工近400人，公司是一家专业生产和销售塑封高压二极管、高压硅堆、高压整流器的企业，其生产的产品适用于微波炉、医疗器材、激光电源、负离子臭氧发生器、消毒电子、静电喷涂等领域。凭借先进的生产设备、精准的检测仪器以及强大的销售网络，公司获得了迅速的发展。

该电子公司属于劳动力密集型的中小型企业，其生存之道就在于相对较低的人力成本所带来的较低的产品生产成本。但是，与其他同类企业一样，该电子公司面临招不到合适的人才、留不住人才的难题，自然也加大了人力资源管理的成本。因此，企业领导邀请华恒智信进驻企业，帮助企业解决人力资源管理上的问题，降低人力资源管理成本，从而保持产品成本低的竞争优势。

【现状问题】

北京华恒智信人力资源顾问有限公司

经过深入的调查和分析，华恒智信顾问团队发现该公司的人力资源管理主要存在以下几个方面的问题：

1、欠缺长远的人力资源规划。与很多创业型企业类似，该公司的创业之初只关注“产量”、“业绩”等指标，对人力资源管理缺乏明确的概念，其所开展的人力资源管理活动也多为事务性工作。目前，该企业的人力资源管理活动多为应急性工作，存在着很大的随意性，处于缺人就招聘、社会上流行什么就培训什么的状态，并未开展必要的人力资源规划。人力资源规划的欠缺也使得企业的人力资源管理无法和企业的发展战略相结合，人力资源管理活动缺乏系统性，导致人力资源管理水平跟不上企业发展的步伐，最终影响企业发展。另一方面，“人事部”也只是执行领导的命令，或是忙于事务性工作，无暇估计人力资源管理系统的搭建，甚至部分人力资源管理职能也未有效履行，比如，员工入职培训、绩效考核等。

2、一线操作工人文化素质参差不齐，人员结构不合理。生产一线操作工人文化素质低参差不齐，导致企业缺乏自主创新的潜力，与企业要实现从“中国制造”到“中国创造”的转变这一目标要求相差甚远。另一方面，该公司生产一线操作工人的人员结构不合理，主要表现在以下几个方面：（1）普通人力资源比重比较大，占到40%；（2）技能型人力资源短缺。（3）创新型人力资源严重短缺。我国中小型电子元器件企业普遍存在高层人才匮乏的现象。

3、人力资源管理流程缺乏规范性。在人员招聘方面，由于缺乏规范的招聘规程和详尽周密的招聘计划，呈现出“现用现招” 的特点。招聘时，凭经验办事，重学历不重能力，重应聘者的言谈，不注重考察实绩，甚至以貌取人，使中小型电子元器件企业难以招到合适、满意的人才。另一方面，企业一线操作工人的招聘途径来源于人力资源市场、员工推荐和操作工人自己到企业求职，缺少规范的专业人员招聘基地。在人员培训方面，培训得不到企业领导的重视，往往流于形式，且为了减少培训费用，培训内容只是涉及具体的生产方面，培训需求分析、培训效果评估等工作并未开展，培训效果也大打折扣。

4、激励有效性差，激励手段单一。目前，该企业的激励手段只有薪酬激励，干得好就加薪，干不好就降薪。但是，由于缺乏合理的评价体系的支撑，其激励存在不公平的现象。另一方面，其激励并未抓住员工的真正需求，特别是对核心人才的激励，也因此产生了较高的人员流失率。

【华恒智信解决方案】

目前，大多中小型电子元器件企业的人力资源管理理念和操作方法都处于比较初级的阶段，即使设立了人力资源管理部门，其工作职责也仍停留在事务性工作的层次上，无法起到有效的人力资源管理作用。但是，随着企业的逐步发展和人力资源管理研究的逐渐深入，人力资源管理己经进入到务实、操作、开发的阶段，主要职责从日常性人事关系协调转向为企业发展提供人力资源保障；由简单的事务管理转向全方位、深入的员工潜能开发；由事后管理转向过程管理乃至超前管理；规范化、标准化管理代替了经验管理。

通过对该公司的深入调研、分析，结合同类标杆企业的管理经验，华恒智信顾问专家团队认为，优化中小型电子元器件企业人力资源管理的首要任务是建立规范的人力资源管理制度和流程，提高管理效率。基于以上分析，结合该公司的管理现状和发展需要，华恒智信提出了以下的解决方案：

1、搭建完善的人力资源管理体系。根据现代化人力资源管理系统的内涵，结合该公司人力资源管理的现状和企业发展战略，华恒智信提出“坚持程式化的人力资源管理体系”方向，以激活内部人力资源为目标，以工资分配这一直接的激励手段为切入点，搭建完善的人力资源管理体系。其中，主要内容包括以下几个方面：

（1）明确人力资源管理方向的人力资源规划体系。结合企业的现状及发展要求，制定科学、合理的人力资源规划，以有效指导人力资源管理活动；

（2）促进企业战略目标达成的绩效考核体系。基于对各岗位的工作分析等基础工作，华恒珍惜顾问团队为该企业提供了搭建科学绩效考核体系的思路，并以一个部门为例，为其制定了一系列的考核指标及考核标准；

（3）薪酬与福利设计体系。薪酬是激励员工的重要手段之一，尤其对一线操作人员。在工作分析及岗位价值评估的基础工作之上，华恒智信为该企业搭建了合理的薪酬与福利体系，以有效保留核心人才，并实现对人员的有效激励；

（4）保障优秀人力资源不断供给的人才培育体系。华恒智信帮助企业搭建了分层分类的培训体系，针对管理类岗位、职能类岗位、一线操作类岗位的工作职责，分别设立了针对性的培训内容和培训方式。

2、梳理人力资源管理各项工作的工作流程，并对流程节点的要求予以明确。在搭建了系统的人力资源管理体系的基础上，梳理了各项人力资源管理工作的工作流程，建立了工作流程图。同时，明确了第二负责人，以避免因为某个具体人员的原因导致工作延误。另外，流程节点的要求主要包括两个方面的内容，（1）时间节点。对一些相对例行的工作事项，固化其完成的时间节点，并对接考核标准。这样，从事具体工作事项的人员到了一定的时间就会自动完成或检查自己的工作是否到位，也为工作计划的合理安排奠定了基础；（2）反馈节点。对一项具体工作职责的进度或结果，需要告知哪些人，具体工作遇到困难时需要哪些人来协调等信息予以明确，避免履职过程中，出现因信息反馈不及时导致的工作问题。

【华恒智信思考与总结】

在经济快速发展的今天，特别是在“中国制造”向“中国创造”转变的大环境下，对案例中这类中小型电子元器件企业人力资源管理中普遍存在的问题，华恒智信提出，人力资源管理系统的完善性和规范性是加快解决及发展该小型电子元器件企业的一个必然选择。人力资源的发展和管理应尽快打破瓶颈式的企业发展，尽快寻求更科学、更规范的管理模式，特别对中小型企业，这样企业才有活力。

**第二篇：中国企业应该如何进行人力资源管理体系建设**

中国企业应该如何进行人力资源管理体系建设

我认为建立企业人力资源管理体系,要遵守前后关系原则,大体上可以分为以下十二个步骤.一,建立公司组织架构

首先要充分了解公司三至五年的中短期规划,特别是公司的发展目标及实现此目 标所采取的战略手段, 只有公司的目标与战略明确了, 才能设计足以实现公司目标并与之相 配套的组织架构.建立公司组织架构是开展人力资源管理工作的根本基础.二,建立职等表

组织架构建立好之后,公司的管理模式就确定了,包括岗位设置,部门划分,工 作接口,管理路线,组织阶层及上下级关系等就界定清楚了.为了确保组织架构中所设定的各岗位任务能得以实现,就有必要进一步对管理组织中所有岗位的级别,责任,权利做出明 确规定.因此,以公司组织架构为基础,就可以建立职等表,而有了职等表,又为制订资薪 制度建立了基础.三,编写职务说明书和完成定岗定编

根据组织架构图及职等表, 根据各岗位在管理组织中所处的位置, 所赋予的任务, 所必须实现的功能,所应承担的责任,所必需的任职资格等,就可以对各岗位的工作进行定位,编写成为职务说明书.再对职务说明书中所描述的内容,首先评估有无疏漏是否完整, 纵向横向是否保持良好衔接, 授予的责任是否与所处的岗位相对应等, 以确定是否有必要对职务说明书的内容进行适当调整;再进行岗位分析,评估其工作量大小,以确定此岗位所需的人数,分析整个管理组织架构所需的人数,就完成定岗定编.建立权限划分表(工作流程 流程)。四,建立权限划分表(工作流程)

根据岗位职务说明书,就明白了各岗位的工作事务,为了顺利完成各项事务,就必须规定各种事务的经办人,审核人,复核人及批准人等,当然,不是所有事务都需要通过四个环节来完成,有些只要三个或二个环节即可,这样就形成了权限划分表.有了权限划分表,完成各种事务的工作流程也就建立了,同时,各岗位之间的工作接口也明确了,各岗位都按权限划分表的规定去做工作,公司的流程规范化就实现了.五,制订考核管理办法

根据职务说明书及权限表对各岗位职,责,权的规定,结合参照公司各阶段的目标及分解到各岗位的任务, 并考量岗位工作的主次及轻重等权重划分, 就能制订出各岗位的考核管理办法.有了考核管理办法并予以实施,员工工作实绩的好坏就一目了然,公司根据考核结果对各岗位员工实行奖优罚劣,公司的激励体系就建立了.六,制订人力资源规划

根据岗位职务说明书中对任职资格的要求和公司定岗定编的要求, 将公司现有的人员与所设置的岗位一一对号入座, 就很容易发现哪些岗位人员有富余, 哪

些岗位人员需要调整, 哪些岗位的人员必须淘汰, 哪些岗位人员需要补充, 有哪些新岗位, 在什么时候设立, 在未来需要储备,调整及淘汰哪些人等等,就一清二楚了.由此,公司的人力资源规划就清晰了.七,制订薪资制度

通过了解本地区同行业的基本工资水平, 了解公司创利能力及分配原则, 评估公司利润增长率,根据劳动法要求,根据公司的定编要求,就可以编制公司薪资总预算及 增长方案,再参照各岗位职等,责任,工作性质,强度,难度,环境,重要性等因素,就可以划定各岗位的工资水平及增长比例, 再将各岗位的总薪资分解为底薪, 津贴及绩效奖等项 目, 以保证工资具有公平合理性, 上下浮动弹性及增长幅度空间, 公司的薪资制度就建立了.八,建立制约机制

在建立薪资制度的同时, 制订试用转正管理办法, 新进人员和晋升人员的考核机 制就形成了;制订异动管理办法,范围含降级,平调,升级及调薪等内容,内部人才流动的渠道就畅通了;制订离职管理办法和合同管理办法等,薪资制度的执行可靠性就建立了,有了这些,对人才的制约机制就形成了.九,建立保障机制

根据公司的用人宗旨,作为薪资制度的延伸, 对员工的就业,健康,充电,安居, 子女就学等公司政策予以明确,制订出福利管理办法,从情感方面来吸引人才和留住人才, 让员工能够安居乐业,对员工的保障机制就形成了.十,做好培训及人才储备

为了确保员工能与企业同步发展,同时也为了员工能适应企业更高岗位的要求, 2 员工自身水平必须不断提升,因此,必须对员工的教育投资做出预算,再根据预算和员 工的成长需求,按不同职等,不同部门,不同时间等因素制订出培训计划.有针对性地给予 员工进行现岗位和更高岗位的知识及技能教育,实施培训后,将员工的受训结果与薪资,晋 升等机会挂钩,人才培养储备的目的就可以达到了.十一,实行干部轮调制

有了针对性的培训做基础, 有了稳定的员工对相关联岗位的工作长期接触, 就可以更好地实施异动管理办法, 其中一项重要内容就是实行干部轮调制度, 这种轮调制度的好 处在于激活管理体制,导入竞争机制,防止管理思维固化,防止管理小圈子产生,培养综合 性人才等,在公司不断扩大或急于用人时,也不会处于被动了.十二,签订劳动合同

与所有的员工签订劳动合同, 企业和员工双方都有了保障, 由此来构筑制约体系 和诚信体系, 既确保了企业在每个时期的用人可以预测和提前准备, 又让员工能够对自己的职业生涯分步骤分阶段进行规划,以达到企业和员工双赢的结果.以上十二个步骤是我对人力资源管理的理解认识,同时我也认为这也是人力资源管理的十二项重要工作内容,它们之间环环相扣,互为支撑,互为补充,我们必须充分了解和掌握这种关联性,只有遵守体系的规则,才能发挥体系的作用.

**第三篇：企业如何进行人力资源规划**

企业如何进行人力资源规划

现在就把在人力资源规划中的心得与大家一起沟通一下。

一、要与企业的管理者探讨，肯定人力资源管理在企业中的重要性，同时明确人力资源规划的必要性。要让他知道人力资源规划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。这样才能取得工作开展的保障。

二、多沟通，首先与管理者沟通企业发展的战略目标，清楚的知道企业近期内的变化。同时与各部门的管理人员沟通，了解各部门现有人员的工作状况和需求情况。

以上这两点是我们作好人力资源规划的必要准备。因为只有明确这些才能做出有效的人力资源规划。

人力资源规划的目的是什么呢？无非就是让企业的人员稳定、可靠；让企业有足够的人员工作；同时合理利用现有人员。所以我们制订出的人力资源规划，一定要本着能够解决企业内人员的供需平衡，同时提高工作效率的原则。

制订人力资源规划的步骤。

一、首先是根据企业的发展规划，结合企业各部门的人力资源需求报告对人员进行盘点，列出企业现有人员及职务人员，职务可能出现的变动情况，陈述出公司每个职务的人员数量，人员的职务变动，职务的空缺数量等，掌握企业整体的人员配置情况，编制相应的配置计划。

二、制定职务编写计划。根据公司发展规划，综合职务分析报告的内容，来制定职务编写计划。包括职位描述、职务资格要求、晋升方向等内容。而且企业发展过程中，除原有的职务外，还会逐渐有新的职务诞生，职务编写是一项一直延续的工作。

三、预测人员需求。在人员配置和职务计划的基础上，合理预测各部门的人员需求状况。在做人员需求预测时，应注意将预测中需求的职务名称、人员数量、希望到岗时间等详细列出，形成一个标明有员工数量、招聘成本、技能要求、工作类别，及为完成组织目标所需的管理人员数量和各层次的分列表，依据该表有目的地实施日后的人员补充计划。

四、确定员工供给计划。人员供给计划是人员需求的对策性计划。主要陈述人员供给的方式、人员内外部流动政策、人员获取途径和获取实施计划等。人员供给一般有两种方式，一是内部调动，二是外部招聘。从企业本身来讲，人员内部调动是比较好的方式，因为员工已经接受了企业的文化，这可以省去对员工进行一系列培训的过程，而且如果是提升调动，还可以大大的增加员工的积极性。但外部招聘也不是不可行，如果招到适合的人选也会给企业带来好的效果。

五、编制培训计划。对员工进行必要的培训，已成为企业发展必不可少的内容。培训的目的一方面是提升企业现有员工的素质，适应企业发展的需要，另一方面是培养员工认同公司的经营理念，认同公司的企业文化，培养员工爱岗敬业精神。培训计划中要包括培训政策、培训需求、培训内容、培训形式、培训效果评估以及培训考核等内容，每一项都要有详细的文档，有时间进度和可操作性。

六、制定人力资源管理政策调整计划。计划中明确计划内的人力资源政策的调整原因、调整步骤和调整范围等。包括招聘政策调整、绩效考核制度调整、薪酬和福利调整、激励制度调整、员工管理制度调整等等。

七、编写人力资源部费用预算。费用预算包括招聘费用，员工培训费用，工资费用，劳保福利费用等等。有详细的费用预算，让公司决策层知道本部门的每一笔钱花在什么地方，才更容易得到相应的费用。

怎样才能制订出合理，有效的人力资源规划呢？

一、周期不易太长，以半年或一年为佳。因为企业的发展是在不断变化的，而且变化是在随时的，如果判断分析不利，可能做出的规划并无用处，所以周期短不仅比较容易预计，可行性高，而且能够提高规划的有效性。

二、核查现有人力资源情况。看现有人员的工作饱和度，以及缺口人员的重要性。首先看内部是否有人员能够不失本职的情况下顶替缺口，这样才能作到真正的人皆可用并能有效的控制人力成本。

三、作足人力需求的预测和供给预测。结合企业的战略规划，预测出未来半年至一年的人员增涨情况，同时作好人员临时离职的风险准备。根据需招聘人员的数量制订便捷、可靠、低成本的招聘办法。

四、起草规划，合理匹配供需。

五、执行规划，并实施监控。HR人员在制订规划的同时应该清楚的记得每一项内容，规划的执行力更多的也在于HR人员的带头和催促，但自己首先要具有原则性。

六、评估规划的合理和有效性。在执行的过程中摸索不足。HR工作是否能顺利的开展是评估规划是否合理和有效的最好依据。

**第四篇：如何进行企业人力资源盘点**

如何进行企业人力资源盘点？

１．人事信息盘点

人事信息盘点是人力资源盘点的基础工作。按照部门和职位分别对任职者的年龄、性别、教育程度、工作年限等因素进行统计，制作《职位结构分析表》、《年龄结构分析表》（部门－年龄维度、职位－年龄维度）、《人力资源数量分析表》（部门－数量维度、职位－数量维度）、《教育程度与人力资源成本分析工具》等，并用图表的形式表示出来。

进行人事信息盘点不仅仅是对这些变量进行白描式的记录，还要进一步探索它们与晋升、离职率等之间的关系。比如，考察员工在不同年龄阶段业绩和离职率的分布特征，受教育程度与离职率之间的关系等，为组织进行科学的人力资源规划提供参考。一方面，可以借鉴国内外组织行为学以及心理学领域相关的研究成果；另一方面，组织本身也要基于所在行业的特点、组织文化等特殊因素，进行相关的统计分析。例如，统计分析特定类型员工群体的离职和晋升数据，统计分析各层管理人员提升与离职的情况等。

２．人力资源能力盘点

人事信息盘点主要是对员工年龄、学历、职称、专业等人事信息的统计分析，有助于直观认识企业人力资源的结构，但是并不能完全反映企业人力资源现状。能力是衡量企业人力资源实力的一个具有说服力的指标。因此，业务能力分析、人际关系能力分析、成就能力分析等反映人力资源现实性和发展性的能力盘点比单纯学历、职称盘点更重要。

要找出企业目前拥有以及未来需要的关键技术与关键能力，并建立追踪员工能力现状及其发展性的管理系统，制作《人力资源能力分析表》（部门－专业维度、职位－专业维度），并将技术与能力盘点与招募、培训、晋升等人力资源系统结合。需要注意的是技术与能力盘点不是一次即可的解决方案，而是持续的过程，能力盘点要及时更新，才能符合企业发展的需求。

３．人力资源政策盘点

只有解决了政策和机制问题，人力资源盘点才会为人力资源管理奠定坚实的基础。对公司现有人力资源管理政策进行梳理，判断人力资源管理政策的系统性和有效性，分析相关政策是否有助于现有人力资源的保留和开发，是否能够支持组织战略目标的实现。依据组织发展战略，对现有人力资源政策进行梳理和修正。

**第五篇：企业人力资源管理制度该如何进行设计和调整**

精品文档就在这里

-------------各类专业好文档，值得你下载，教育，管理，论文，制度，方案手册，应有尽有------------------------------

企业人力资源管理制度该如何进行设计和调整

引言：

如果没有科学合理的人力资源管理制度进行指导和辅助，很容易造成人力资源的浪费以及人力资源成本的高昂。在这种情况下，这些企业搭建合理的人力资源管理制度就显得很有必要了。人力资源管理制度能够给员工们一个工作的规范及标准，让每个员工知道自己的职责所在。这样可以提高员工的效率进而提升中小型企业的效益。那么企业该如何搭建科学合理的人力资源管理制度呢？人力资源专家——华恒智信在这方面有着多年的关注和研究。本文是华恒智信为某企业实施的规范的人力资源管理制度搭建项目纪实。【客户评价】

华恒智信咨询团队准确把握了企业发展的阶段以及当前阶段中所面对的主要问题，转变了我们工作的思路，提出的加强渠道激励、销售服务的标准化和把握市场面向客户需求的方针有利于提高企业的核心竞争力，实现企业的可持续发展，为企业提供了一种非常合理有效的管理思路。【客户行业】电子元器件行业 【问题类型】规范人力资源管理制度 【客户背景及现状问题】

广州市某电子有限公司成立于2024年，现有员工近400人，公司是一家专业生产和销售塑封高压二极管、高压硅堆、高压整流器的企业，其生产的产品适用于微波炉、医疗器材、激光电源、负离子臭氧发生器、消毒电子、静电喷涂等领域。凭借先进的生产设备、精准的检测仪器以及强大的销售网络，公司获得了迅速的发展。

该电子公司属于劳动力密集型的中小型企业，其生存之道就在于相对较低的人力成本所带来的较低的产品生产成本。但是，与其他同类企业一样，该电子公司面临招不到合适的人才、留不住人才的难题，自然也加大了人力资源管理的成--------------------------精品

文档-------

精品文档就在这里

-------------各类专业好文档，值得你下载，教育，管理，论文，制度，方案手册，应有尽有------------------------------

本。因此，企业领导邀请华恒智信进驻企业，帮助企业解决人力资源管理上的问题，降低人力资源管理成本，从而保持产品成本低的竞争优势。【现状问题】

经过深入的调查和分析，华恒智信顾问团队发现该公司的人力资源管理主要存在以下几个方面的问题：

1、欠缺长远的人力资源规划。与很多创业型企业类似，该公司的创业之初只关注“产量”、“业绩”等指标，对人力资源管理缺乏明确的概念，其所开展的人力资源管理活动也多为事务性工作。目前，该企业的人力资源管理活动多为应急性工作，存在着很大的随意性，处于缺人就招聘、社会上流行什么就培训什么的状态，并未开展必要的人力资源规划。人力资源规划的欠缺也使得企业的人力资源管理无法和企业的发展战略相结合，人力资源管理活动缺乏系统性，导致人力资源管理水平跟不上企业发展的步伐，最终影响企业发展。另一方面，“人事部”也只是执行领导的命令，或是忙于事务性工作，无暇估计人力资源管理系统的搭建，甚至部分人力资源管理职能也未有效履行，比如，员工入职培训、绩效考核等。

2、一线操作工人文化素质参差不齐，人员结构不合理。生产一线操作工人文化素质低参差不齐，导致企业缺乏自主创新的潜力，与企业要实现从“中国制造”到“中国创造”的转变这一目标要求相差甚远。另一方面，该公司生产一线操作工人的人员结构不合理，主要表现在以下几个方面：（1）普通人力资源比重比较大，占到40%；（2）技能型人力资源短缺。（3）创新型人力资源严重短缺。我国中小型电子元器件企业普遍存在高层人才匮乏的现象。

3、人力资源管理流程缺乏规范性。在人员招聘方面，由于缺乏规范的招聘规程和详尽周密的招聘计划，呈现出“现用现招” 的特点。招聘时，凭经验办事，重学历不重能力，重应聘者的言谈，不注重考察实绩，甚至以貌取人，使中小型电子元器件企业难以招到合适、满意的人才。另一方面，企业一线操作工人的招聘途径来源于人力资源市场、员工推荐和操作工人自己到企业求职，缺少规范的专业人员招聘基地。在人员培训方面，培训得不到企业领导的重视，往往流于形式，且为了减少培训费用，培训内容只是涉及具体的生产方面，培训需求分析、培训效果评估等工作并未开展，培训效果也大打折扣。

--------------------------精品

文档-------

精品文档就在这里

-------------各类专业好文档，值得你下载，教育，管理，论文，制度，方案手册，应有尽有------------------------------

4、激励有效性差，激励手段单一。目前，该企业的激励手段只有薪酬激励，干得好就加薪，干不好就降薪。但是，由于缺乏合理的评价体系的支撑，其激励存在不公平的现象。另一方面，其激励并未抓住员工的真正需求，特别是对核心人才的激励，也因此产生了较高的人员流失率。

【华恒智信解决方案】

目前，大多中小型电子元器件企业的人力资源管理理念和操作方法都处于比较初级的阶段，即使设立了人力资源管理部门，其工作职责也仍停留在事务性工作的层次上，无法起到有效的人力资源管理作用。但是，随着企业的逐步发展和人力资源管理研究的逐渐深入，人力资源管理己经进入到务实、操作、开发的阶段，主要职责从日常性人事关系协调转向为企业发展提供人力资源保障；由简单的事务管理转向全方位、深入的员工潜能开发；由事后管理转向过程管理乃至超前管理；规范化、标准化管理代替了经验管理。

通过对该公司的深入调研、分析，结合同类标杆企业的管理经验，华恒智信顾问专家团队认为，优化中小型电子元器件企业人力资源管理的首要任务是建立规范的人力资源管理制度和流程，提高管理效率。基于以上分析，结合该公司的管理现状和发展需要，华恒智信提出了以下的解决方案：

1、搭建完善的人力资源管理体系。根据现代化人力资源管理系统的内涵，结合该公司人力资源管理的现状和企业发展战略，华恒智信提出“坚持程式化的人力资源管理体系”方向，以激活内部人力资源为目标，以工资分配这一直接的激励手段为切入点，搭建完善的人力资源管理体系。其中，主要内容包括以下几个方面：

（1）明确人力资源管理方向的人力资源规划体系。结合企业的现状及发展要求，制定科学、合理的人力资源规划，以有效指导人力资源管理活动；

（2）促进企业战略目标达成的绩效考核体系。基于对各岗位的工作分析等基础工作，华恒珍惜顾问团队为该企业提供了搭建科学绩效考核体系的思路，并以一个部门为例，为其制定了一系列的考核指标及考核标准；

--------------------------精品

文档-------

精品文档就在这里

-------------各类专业好文档，值得你下载，教育，管理，论文，制度，方案手册，应有尽有------------------------------

（3）薪酬与福利设计体系。薪酬是激励员工的重要手段之一，尤其对一线操作人员。在工作分析及岗位价值评估的基础工作之上，华恒智信为该企业搭建了合理的薪酬与福利体系，以有效保留核心人才，并实现对人员的有效激励；

（4）保障优秀人力资源不断供给的人才培育体系。华恒智信帮助企业搭建了分层分类的培训体系，针对管理类岗位、职能类岗位、一线操作类岗位的工作职责，分别设立了针对性的培训内容和培训方式。

2、梳理人力资源管理各项工作的工作流程，并对流程节点的要求予以明确。在搭建了系统的人力资源管理体系的基础上，梳理了各项人力资源管理工作的工作流程，建立了工作流程图。同时，明确了第二负责人，以避免因为某个具体人员的原因导致工作延误。另外，流程节点的要求主要包括两个方面的内容，（1）时间节点。对一些相对例行的工作事项，固化其完成的时间节点，并对接考核标准。这样，从事具体工作事项的人员到了一定的时间就会自动完成或检查自己的工作是否到位，也为工作计划的合理安排奠定了基础；（2）反馈节点。对一项具体工作职责的进度或结果，需要告知哪些人，具体工作遇到困难时需要哪些人来协调等信息予以明确，避免履职过程中，出现因信息反馈不及时导致的工作问题。

【华恒智信思考与总结】

在经济快速发展的今天，特别是在“中国制造”向“中国创造”转变的大环境下，对案例中这类中小型电子元器件企业人力资源管理中普遍存在的问题，华恒智信提出，人力资源管理系统的完善性和规范性是加快解决及发展该小型电子元器件企业的一个必然选择。人力资源的发展和管理应尽快打破瓶颈式的企业发展，尽快寻求更科学、更规范的管理模式，特别对中小型企业，这样企业才有活力。

--------------------------精品

文档-------

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