# 2024年人力资源实训报告万能模板

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-09-05

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的最新...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**2024年人力资源实训报告万能模板一**

一、前言

实习已接近尾声，带着实习将尽未尽的余热回到校园，我顿然对大三的学习有了更高的激情。这次实习，是我第一次如此“亲近”社会的实习，除了对人力资源管理工作有了更进一步的认识以外，对我适应社会也是大有裨益的。当今社会，科学、信息技术的日新月异，我们只有在不断的学习中才能进步。对了，它还教会了我方方正正做人，实实在在的做事。

二、实习目的

熟悉现实企业中人力资源管理的运作体系和管理流程，把所学理论知识应用于实际，锻炼社会实践能力，并在工作中学习新知识，对所学的知识进行总结提升，以指导未来的学习重点和发展方向。

三、实习时间

四、实习单位

\_\_

五、实习内容

(一)日常人事变动的手续办理

日常人事变动主要有员工新进入职、离职、岗位调动和适用转正，这些工作都是人力资源部最基础的人事管理，这也是在S公司实习期间每天必做的工作。根据所在岗位的职责要求和工作流程，可以总结为以下主要内容：

1.入职

(1)核实入职者的身份，检查其是否带有身份证、两张一寸彩色免冠照片及其他相关的学历或资格证书，身份证或者照片没带的则不予办理入职手续。

(2)收取入职者的身份证、毕业证书、学位证书及其他相关资格证书的复印件，没有复印件的提供复印，同时向入职者提供试用版的《新员工入职指引》并简单介绍操作流程。

(3)提供《录用审批表》给入职者，让其拿到所入部门请部门领导审批。

(4)经部门经理审批后，收回《录用审批表》，检查填写是否规范、完整。

(5)指导入职者签订《劳动合同》，需要签订保密协议的岗位同时要签订公司的《保密协议》，办理厂牌、工作证。

(6)签订完成后，再次检查入职者材料(应聘登记表、录用审批表、合同/保密协议、照片、身份证复印件、学历/资格证书复印件、内部人才推荐表)是否齐备。

(7)将新入职者材料交予招聘主管和经理审批，有疑问的地方及时与相关部门沟通确认。

(8)经审批通过的及时录入本月人事报表新进员工名单中并在员工花名册中添加此人且以红色做标记表示本月新近，然后在K3系统中将新入职者的基本信息和合同信息录入，完毕后将入职者的所有资料归档。

2.离职

(1)提出离职申请的员工，至人力资源部领取《辞职申请书》。

(2)经部门领导审批、签字同意后，收回《辞职申请书》并提供《离职交接表》与离职员工，简单交代其去各部门办理工作交接。

(3)待离职员工办理完毕上交《离职交接表》时，检查各项交接工作是否交接完毕，相关的各部门是否已签字确认，确认办理完全后，收回其厂牌、工作证，签字确认。

(4)将离职人员资料交给经理审批，审批完成后录入本月人事报表离职员工名单中，并在员工花名册中将其删除，同时在K3系统中删除该离职人员信息，完成后将离职员工资料归档。

3.转正

(1)按合同约定转正时间到期的或申请提前转正的人员，至人力资源部领取《普通员工转正考核表》，并由本人写一份书面的转正申请书一并交至部门领导考核、审批。

(2)部门领导根据转正申请人在试用期内的工作表现，就《普通员工转正考核表》做出考评，并给予相关意见。

(3)经部门签字同意转正的人员将转正考核表和转正申请书交至人力资源部审批。

(4)检查上交的转正考核表及转正申请是否规范、完整，转正时间是否符合规定，部门意见是否明确，不符合或不清楚的则及时向领导请示，并与相关部门沟通确认。

(5)将符合转正的申请交予经理审批，经审批同意的录入本月人事报表转正人员名单中，并在K3系统中做相应的修改，完成后将转正人员的转正资料归档。

4.调动

(1)有关部门提出人员需求，由员工提出调动申请，经所在部门同意调出及接收部门考核同意接收后，至人力资源部领取《岗位调动申请表》。

(2)由申请人填写岗位调动申请表，交至调出部门和接收部门审批，并由两部门写明调动时间和调动前后的薪资及考察时间。

(3)经相关部门签字同意后，调动申请表交至人力资源部，核实调动是否符合规定、相关部门是否确认清楚。确认后，交至人力资源部经理审批，经审批后录入本月人事报表岗位调动人员名单中，并在K3系统中调整此人的任职部门和岗位，录入完成后将岗位调动者的资料归档。

(二)招聘

1.网上筛选简历

S公司目前的招聘需求比较大，三个招聘网站上发布的招聘岗位和需求人数比较多，每天都会接收大量应聘者投递的简历(包括直接发到邮箱中的简历)。因此，筛选网上投递的简历也是一项关键重要的工作。主要是一些不是很关键重要的岗位，自己可以尝试着筛选。筛选简历的标准主要是根据岗位的职责和任职要求，例如相关工作经验、年龄、专业及其他关键因素，初步筛选出比较符合要求的，然后再进一步的甄选、面试。

2.电话预约面试

在通过第一轮的网上筛选简历后，接下来一项重要的工作就是电话预约求职者做进一步的面谈。符合岗位要求的应聘者的简历需先下载打印、整理，然后根据主管的要求进行电话预约进行下一步的面谈。在电话沟通中主要是简单介绍公司现状、工作要求、薪资待遇、面谈时间地点及乘车路线等基本情况。

3.接待应聘者者

每天来公司应聘面试的人都比较多，包括经过简历筛选后电话预约的、看到招聘信息直接过来的以及通过本公司员工推荐的。接待工作主要是问清来访者的来历，同时提供相应的应聘登记表与应聘者，有学历要求较高的岗位须提供初试测试题做简单测试，并指导其如何填写表格，需要茶水的及时提供。有些需要现场考试的岗位或是来用人部门复试的，要带其去相关部门安排考核或复试。

4.面试

对一些非重要的岗位进行初步的面谈，主要是简单了解应聘者的工作经历、主要工作技能、态度、心态及交流沟通等方面的信息。

六、问题发现

通过这一个多月的实习，对S公司有了一定的了解，在人力资源管理制度的现状方面也有了比较全面的认识。根据这段时间所接触工作的内容和日常工作中所遇到以及通过观察所得，觉得S公司在人力资源管理这块还存在着一定的问题，日常人事管理的流程较乱，传统人事管理仍占据主流地位，几大主要人力资源管理的模块如招聘选拔、培训开发、薪酬设计、绩效考核等没有科学、规范的建立起来。根据工作实践和研究分析，可以总结为以下几个方面：

(一)现代人力资源管理制度不健全

在S公司，人力资源管理的多个环节仍处于传统的人事管理阶段，没有形成规范的制度化，职能多为员工考勤、工资制定和核算、招聘、人员调配、入职培训、合同和保险管理以及一些基础的人事档案管理，还没有完全按照企业发展战略的需要将员工及管理层作统一的规划，也未制定出符合企业人才需要的选择、任用、激励等制度规定，以达到尽可能地利用人的创造力，增加企业及社会财富的目的。传统的人事管理使企业在人员配置方面很难做到人事相宜，人岗匹配，人事配制的手段比较弱，形不成合理流动的优化配置机制。企业的人事安排往往多是因人设岗而非因事设岗，情大于法的人事管理仍然普遍存在。

(二)组织结构和岗位设置不合理

目前，S公司有大大小小的部门多大20多个，部门之间相互交错，有些部门出于独立半独立状态，造成出现双重领导的局面，这对公司上下的执行力和效率产生了一定的影响，相关的责任和职责也很难分得清楚。另外，在岗位设置、人员配置方面存在严重的因人设岗，没有遵循公司的发展需要和人力资源规划。许多岗位没有经过分析和研究，直接简单、随意的命名、设立，需不需要、合不合理、岗位职责是什么、人员编制多少等等均没有认真、严格的研究过，多数是拍脑袋决定的，没有考虑人工成本和人力资源的优化配置，这对公司长远发展都是不利的。

(三)人员的选拔和任用存在不良局面

S公司目前的招聘渠道主要为两种，一种是通过内部员工的推荐，另一种是通过网络等进行外部招聘，但是，通过内部招聘的很少，限制了内部员工的流动，缺乏给员工施展才能和晋升的舞台，在一定程度上埋没了潜在的人才，影响员工的积极性。同时，过于依赖内部员工的推荐，会存在着这样一个问题，通过内部人员推荐的成功应聘的机会多大于通过外部招聘的，以至于形成了内部的员工多数都有亲戚或朋友在本公司里的局面。企业重视内部员工的推荐很重要，但是，这也就难免会在公司内部产生复杂的人际关系和裙带关系。在人员任用和选拔方面，关系至上、情大于法的不良事情也难免出现，这对制度化的管理多会带来不便，难以做到任人唯贤，公平、公正也很难把握，影响企业的创新和发展。

七、小结

公司重管理、轻开发，没有对员工做出一个清晰的职业生涯规划，员工的发展与培训也没有得到足够的重视。对于大多数的员工来说企业里的培训可能还仅仅是停留在企业文化培训、公司制度培训和岗前培训的层面，缺乏后续的培养和提升的空间。应该说目前企业不乏人才，能人也不少，但是企业提供给员工的却基本上是单一的工作和专业化晋升之路，走的是单一的发展通道。这样或多或少地减少了员工的职业攀升机遇，特别是使一部分行政人员和有一技之长的一线工人及其他有专业技术人员感到难有大的发展前途，进而影响了员工对企业的忠诚，也就造成了人才难招，人才难留的困难局面。

**2024年人力资源实训报告万能模板二**

通过四年大学专业学习，学习到许多专业的理论知识，同时也明白到专业知识的运用不仅仅是纸上谈兵，要检验自己本身是否真正掌握到所学的知识，实践是的途径。实习是大学教育最后一个极为重要的实践性教学环节。在学校老师和实习单位的共同关心帮助下，我顺利地完成了为期两个月的实习，现就这一阶段的实习作出如下总结。

一、实习简介：

1、实习目的：学以致用是学习的最终目的，社会实践是的途径，尤其对与人打交道更多的人力资源管理专业来说。通过实习，巩固人力资源基础知识，完善自己的知识结构，培养分析、解决实际问题的能力及对实际工作的适应性，达到锻炼能力的目的。了解现代企业人力资源管理的运作体系和管理流程，找到自己需要巩固和发展的专业方向。实习起着过渡作用，让我了解社会现实，从实践中拉近与社会的距离，在实习过程中发现自身的优势和不足并完善自己，做好由学校走向社会的转变，为将来更好地投入工作和社会生活做准备。

2、实习地点：

3、实习时间：

二、实习单位、岗位简介：

1、单位简介：

2、岗位介绍：人力资源助理，执行人力资源日常性事务工作，辅助人力资源部管理人员完成人力资源目标规划。

三、实习内容：

(一)内部考勤及编辑、打印、存储等文稿工作

之前在学校的大部分时间是用来学习理论知识，并没有从事过相关的工作且对公司各方面不熟悉，带我实习的上级安排了公司最基层的工作，主要包括利用现代化办公网络进行的编辑、发送、接受、存储等。这类的工作看起来比较简单，但却容不得半点马虎大意，每一个细节都必须注意到，养成了我严谨认真的好习惯。

在内部考勤过程中，需要每天记录员工的出勤等状况，我对公司的各个部门及其工作岗位有了大概的了解。这也是考验我的沟通能力的时候，与公司员工保持良好的沟通能够起到事半功倍的效果，有助于大家协调一致高效完成任务。这为我后来的人力资源助理工作做了准备。

(二)人力资源相关工作

在进入公司几天之后，我对公司的运作流程和管理有了相应的了解，开始辅助人力主管从事人力资源基础工作。

1、考勤管理

我了解到考勤对于一个公司的重要性，它更多的是一种约束监督。为维护良好的经营秩序，提高工作效率，保证各项工作的顺利进行，以使员工保持良好的身体素质和旺盛的精力，努力做好本职工作，我们会严格实行考勤管理。完成每月考勤记录，并根据考勤情况进行薪资计算与发放。这是相当重要的一块内容，计算薪资需要严谨的态度和细心的工作状态以及高度的责任感。虽然只是简单的计算，公司目前拥有的员工及人员量的增加也加大了一定的难度。

2、招聘工作及员工培训工作的计划、组织、协调和管理

在我熟悉公司招聘环节后，依据人力资源部门的要求计划，协助人力主管组织各种形式的招聘工作、收集招聘信息，负责招聘面试，督查招聘的进程。对于招聘这一块，我们招聘市场部经理、校园兼职代理、专业辅导老师等职位，先在网上发布招聘信息，初步筛选后进入笔试的准备和监考、面试预约、录用、培训环节。

3、人事档案、考核、考查工作

给员工办好入职手续，新员工刚入公司，首先要通过正常的途径使其成为公司的一名员工，这包括签订保密协议、担保书、劳动合同等等，办工作证等等;完成员工的试用期转正工作，审核申请书、述职报告等等。这使我想起了去年在苏州金禾新材料有限公司的实践经历，每一项工作都必须严谨对待。

(三)其他日常工作

在工作需要的时候，我临时充当文员的角色，完成上级及因工作需要所交付的任务。或者肩负办公物资申请、发放、管理任务，办公物资的领用、发放、管理也是办公室管理的一项内容，要做到合理使用、规范使用，并且要及时满足各部门的需要。

坚持每周工作例会及工作总结、汇报制度，提高了工作人员的业务工作能力及理论、政策水平，明确了工作分工，增强了工作配合，提高了工作效率，收到很好的效果。

四、实习心得：

经过近两个月的实习，我感受很多。使我感悟最深的是参与社会实践是检验知识的重要标准。在工作中，不是时时会有人像学校里的同学老师一样去耐心地为我们讲解，更多的是靠自己去摸索、去探究。

在实习期间，我不仅接触了简单的编辑这一块，还有幸在人事部门招聘小组锻炼，主要就是学习招聘员工方面的技能。实习导师给我讲了招聘这一职位的基本要求和主要的工作内容，为了能让我达到日常工作的实践目的，老师还给我制定了一套相应的实习计划，有了计划，我的实习工作就更加的得心应手了。

通过实习，我对人力资源这一专业有了更为深刻的认识，对人力资源的管理流程有了一定了解。我坚信人才是企业发展的源泉，重视和尊重人才是企业发展的长远之计。

五、实习总结：

实习是一个发现问题、检验知识、锻炼能力的过程，让我在改正错误和弥补不足中成长。对于初入职场的我来说，要学习的东西有很多，每一点微小的进步都让我欣喜，这离不开职场前辈的悉心引导和教导，感谢那些帮助过我的人。现在，对于即将步入职场的我来说，更多的是一份期待和跃跃欲试，我会用积极的心态和踏实的务实精神去面对即将到来的一切，努力!

**2024年人力资源实训报告万能模板三**

学习的最终目的就是应用，只有将学习的理论知识与生活实践相联系，将学习的理论知识运用到社会实践中，学习才能达到最终目的。学院一直以来注重实践，提倡实践，也努力创造机会、提供机会给学生们参与到实践中去，因此，学院这次例行为我们组织了到企业参观实习。感谢学院的领导老师们的“精心安排”，让我们能够提早去了解企业，了解社会。

一、实习目的

1、通过理论联系实际使学生全面地运用所学知识去分析判断工作中的实际问题，进一步扩大学生的专业知识，培养独立工作能力

2、通过亲身观看现场施工工作，初步了解和认识人力资源工作在企业管理中的重要作用。

3、通过实习进一步培养学生的组织性、纪律性、集体主义精神等优良品德，为胜任以后的工作打好基础。

二、实习要求

1、听从老师和企业工作人员的安排指导，有秩序，有礼貌，遵守工厂的相关规定。

2、认真听取工作人员的讲解介绍，有问题及时虚心提问，有意见建议要有礼貌地提出。

3、认真学习相关知识以及企业的管理工作，总结出自己的收获和心得体会等，写一篇实习报告。

三、校外企业参观实习基本情况

秦皇岛\_\_轮毂有限公司简介

秦皇岛\_\_轮毂有限公司是由秦皇岛戴卡轮毂制造有限公司和秦皇岛市兴龙房地产开发有限公司合资兴建，一期投资约\_\_亿元人民币，注册资本\_\_万元。主营铝合金汽车轮毂及其他汽车零部件的生产、销售和开发，兼营铝及其他有色金属的生产、销售。秦皇岛\_\_轮毂有限公司正在申报高新技术产品企业，申报资料已准备就绪;随着企业逐渐步入正轨，为提高工作效率及客户服务水平，改进过程管理，按ISO/TS16949质量体系认证要求，认证工作正在紧锣密鼓的准备中

秦皇岛\_\_智能科技有限公司简介：

富通集团成立于1996年，是中美合资的高新技术企业。主要从事火灾自动报警系统、消防联动控制系统及小区家居智能化、安全防范等产品的研制、开发和生产销售;同时，从事消防工程、智能化工程、建筑弱电系统集成及机电工程的安装与维修维护，集团坐落于美丽的海滨城市秦皇岛。集团坚持“靠高质量生存，靠新技术发展，以精良的产品和完美的服务赢得用户满意”的质量方针，不断加强质量管理为顾客奉献优良的产品。1996通过ISO9001质量管理体系认证，产品通过3C国家强制认证，并先后获得“外商投资先进技术企业”、“双软认证企业”等多项荣誉证书。集团遵循“我们所有努力，都为顾客满意”的营销理念，建立了完善的市场营销及技术服务网络。“诚信营销，专业服务”是我们不变的。富通人秉承“朝气、实干、创新”的企业精神，奉献爱心与智慧，致力于实现智能科技的发展和“创造安宁时尚生活”的使命!其企业文化是：1、企业精神：朝气·实干·创新2、管理理念：以人为本·以章治业3、经营理念：我们所有努力，都为顾客满意。4、服务理念：诚信营销、诚心服务5、企业使命：创造安宁时尚的生活6、企业价值观：发展事业、创造财富、造福员工、造福社会。

来到企业，我们就被专业的工作人员带领参观企业的生产车间，虽然我们对一些生产工作生产工序不甚了解，但是我们却能感受的其深厚的企业文化，观察到其井井有条并且十分规范化生产工序。由一线生产岗位的规范我们便能感受到其背后规范的的管理制度以及认真负责的管理人员。

在参观企业的这两天之中，我们深切感受到了秦皇岛\_\_轮毂有限公司以及秦皇岛\_\_智能科技有限公司的深刻的企业文化，以及严谨的精益求精的工作作风。这两次企业参观实习我们收获很多。发现自己理论与实际的联系结合相差很多，通过企业参观使我认识到我们在学习一些专业的理论的知识时，更多的还是要有实际的操作能力和技巧，也应有吃苦耐劳，不怕辛苦的奋斗精神。

四、校内请管理专家介绍管理经验

本周实习的第二天和第四是请有经验的人力资源管理专家介绍管理方面的前沿性理论和方法。

为了进一步加深人力资源管理专业同学的专业知识，拓宽本专业的同学的知识面，我校请有经验的人力资源管理专家举办了关于人力资源管理的专题讲座。此次讲座邀请到的是江南布衣秦皇岛总代理士以及国土资源部人力资源部长兼法律顾问。

第二天是由\_\_秦皇岛总代理为我们做的讲座。江南布衣秦皇岛总代理是一个通过自己创业来开拓自己事业的女强人，虽然外表温柔柔弱但内心坚强充满思想。通过她的专业介绍我们了解到江南布衣的经营理念是：自然质朴的自我风格与现代时尚的有机结合，着实服务和售后诚信为经营立足之本。这个品牌推崇“自然、健康、完美”的生活方式。

通过讲座，增加我们对现实社会的了解以及自己创业的艰辛，她让我们知道了要做成一番事业就要不怕苦不怕累，勇敢开拓，可以完成别人所不能完成的事情。而且一定要从内在来提高自己，提高自己的知识修养，一定要有良好的道德品质。

第四天是国土资源部人力资源部长兼法律顾问为我们做的讲座，他是一个对自己要求严格，对知识很渴望的人，同时他也是我们的学长，就现在而言算是一个事业有成的青年。他讲了自己的事业奋斗史，以及人力资源管理的专业知识，并且理论联系实际为我们讲述人力资源案例，以及自己的一些工作经验，工作感受。讲座内容实在中用，充分发挥了自己的个人魅力。讲座中，通过学生和讲师的互动，使我们增加了各方面的知识，不仅有专业知识，更有让我们受益匪浅的人生哲理。

讲座中同学积极提问，讲师旁征博引，以丰富的理论知识解答学生心中的疑惑。同学们纷纷表示这次讲座让他们对本专业有了新的认识，拓宽了视野，了解了一些本专业的前沿研究理论与方法，增强了专业学习的兴趣和动力。

通过两天的实习讲座，我们了解到的不仅是专业知识，更是理论联系实践的难得的宝贵知识财富。通过这两次人力资源管理专家实习讲座我们的收获很多，我们应学习他们吃苦耐劳，不怕辛苦的奋斗精神。从而为以后成为他们那样成功的管理者打下坚实的基础。

五、实习总结及心得体会

一眨眼我们的实习就这样结束了，这次的实习是大学中非常重要的一次体验。

实习是大学里必不可少的一项内容，一直以来，我们作为学生，只是一味地获取知识，真正实践的机会少之又少。所谓“读万卷书，行万里路”，大学生读的书不一定上万卷，但却不少，从小一直读到大，而行的路却太少了。所以我觉得实习具有重大的意义，他提供我们实践的机会，从中去发觉自己所学的与真正应用的是不相符的，是不是在大学里学的知识出了校园就用不上。通过实习，可以了解自己与理想的差距，在以后的学习中，可以有侧重地弥补某些方面的不足。所以我要说实习的日子过得很快，但绝对是值得付出的。

**2024年人力资源实训报告万能模板四**

在短短一个月实习中，我选择的岗位，是人力资源专员，主要负责公司的招聘人员和培训等一些人事方面的工作。在我看来，人力资源是一座很重要的桥梁，即将适合企业发展需要的人才运送到公司各个合适的部门。看起来像是一份很简单的工作，当中却有很多繁琐复杂的事情。这份工作对我来说，是一份很重要的经历。

这次的学习主要内容是初步了解人力资源管理，以及人力资源管理的六大模块。并且还协助了一些日常的事务性工作，比如说：组织员工每月的免费体检、板报、墙报评比、整理应聘人员的一些档案资料、电话寻找应聘人员等等。因为这只是我所学的专业的一门支科，许多东西都是要从头开始。在这之前也没接触过关于人力资源的工作，只是很模糊知道人力资源部不就是负责招聘企业员工，为企业寻找人才或者负责培训员工之类的问题。

刚开始去的一两个星期，最主要的是了解公司具体详尽的情况，因为课长说作为招聘人员，是必须非常熟悉掌握公司情况，这样才能够把的、最完整的信息传达给应聘人员，以此来吸引他们。每天在办公室整理一些人事档案，处理一些行政事务，工作是很简单。但可以顺便看看别人是怎么样来写他们的简历的，从中学到点对自己以后毕业工作写好一份简历有点帮助。一份简历首先要字体公整，表面整洁;接下去便是简历的内在了：求职人员认为自己最吸引招聘人员的特质、工作经验、学历。

两个星期中还学到了面试的一些要求。着装之类的是很重要的，这是每个人都知道并且必须知道的。还有一点便是礼节礼貌，这可以表现一个人的基本修养素质。然后是面试时的心态、语言、举止，很多都是可以建立在自己的自信心上来成功完成的。

接下来的时间主要是用来学习人力资源管理方面的知识。两周的时间远远是不够的，而且不是我的专业的，因此所学的也只是一些表面的，对它还是不能理解透彻。人力资源主要的六大模块，也就是我们所在部门所要做的一些事情和处理员工关系、薪资福利等等。

其他的一些工作还有就是参加会议，做一些会议记录，会议反馈工作，了解福建一些大型的招聘会等等。

一晃，时间就到了，只是约好的一个月学习时间，很短，短得很多东西一接触又要中断。太多想学的，想知道的东西都来不及学了。我想，或许，在以后的深造中，我会选择人力资源管理来作为我的深造项目，因为这个工作开始吸引我了。

一、实习目的

这次时间短暂的实习，最主要的目的，我想是要让我们在真正毕业出去工作前有个锻炼，可以先体验一下找工作、工作中的一些事情。虽然是实习，但也是工作，这其中也涉及了一些人际关系。在一个公司中，有不同的人，他们有着不一样的职位，不一样的社会阅历，不一样的工作体会心得。在和他们的交流中，可以学到很多东西。让自己慢慢学会怎么样去处理这样的复杂而又重要的人际关系。在实习中发现自己的不足之处一个月的实习，发现了自己太多的不足之处，有待改进的地方太多了。

第一个不足之处是：知识不够，这里所说的知识不是我们在课堂上可以学到的，不是写在我们每天拿着读着的书本上面的，而是一些社会阅历，一些不在自己专业范围内的所谓的课外知识。我一直记得一位老师讲过，他说能够把知识转为实践中来用的，那才是智慧。许多人可以拥有知识，但不一定是智者。这或许需要我们多成长才能够学会的。

第二个不足之处是：好像自己对国内外经济一些变化影响的反应实在是太迟钝了。这必须责怪自己平时在校少读报纸，少关心这方面的知识。毕竟学的是工商管理，若是对经济都不熟悉的话，谈何以后的经商之事业呢?

第三个不足之处：不够努力勤奋。在还没去实习之前，是多么信誓旦旦告诉自己用百分百的努力去做好每件事情，不管那件事情是多么繁琐和简单。但是事实证明，我没做到。有时候还是想着能够偷懒下还是很不错的。我想在这偷懒中，或许我错过了很多。

不足之处真的是不胜枚举，在这里就主要讲讲我认为的三点不足之处，既然认识到了自己的不足之处，那么接下去该做的事情就是如何来改进。

还有时间就是多多丰富自己的\'课外生活，充实自己的知识。脑袋里装的墨水太少了，能够走的路应该也不会很长。因此，有空时间尽量多花在一些报纸、杂志、国内外新闻等，也可以经常出去社会上找找合适的兼职，经常来锻炼下自己。

二、实习总结

每次要提到的都是实习的时间短，虽短，启发却也深。

在面试中的启发是经验是那么重要，而如何去积累自己的经验，那就需要每个人自己要好好把握每个可以锻炼自己的机会。

工作中的启发是：即使再繁琐简单的工作，交到手上，都要好好完成，争取每件事情都做到自己的，那么这样的工作才有意义，而不是时时想着如何偷工减料来逃避工作。天下的每个人都是必须靠工作来养活自己的，没有人可以一辈子依靠父母朋友，所能做的是让自己成长，即使工作再累，那也是人生命不可缺少的一部分。或许，我认为，工作这部分会是让我们觉得什么才叫做有付出就有回报。你的一分努力就会换来一分收获，这是我一直坚信的!

**2024年人力资源实训报告万能模板五**

对于我来说，为期半个月的寒假实习，是非常重要的一次锻炼机会。因为我们平时只能从课本上学习理论知识，能有这样的实践机会，当然就格外珍惜，希望能够通过实践学习一些书本学习不到是知识，积累实践经验，为日后参加工作打下基础。

由于缺乏实践经验，我对民营企业性质的人力资源管理工作了解不多，认识不深。为了能更快适应环境，更好的开展工作，我特别注重加强专业知识的学习，坚持“向同事学、向书本学”的思路，不断提高业务水平，以弥补自身专业知识结构的欠缺和阅历短浅的受限。“三人行，必有我师”，企业中的每一位和同事都是我的老师，他们的丰富经验是一笔宝贵的财富，是我不断学习的源泉。

为此，我积极向身边的、同事和前辈们请教，虚心吸取他们的宝贵经验，以他们的工作思路、言行举止、工作程序和工作方法为榜样，规范和纠正自己方法、思路上的缺陷。另一方面，通过系统的学习企业人力资源开发与管理、民营企业党务管理实务等业务知识，努力掌握与企业主桥梁工程有关的工作内容，熟悉工作流程。

这次实践经历让我发现，理论与实际的差距：刚踏上社会的我跃跃欲试，大有气吞山河之势，因为我平时学的知识终于可以派上用场了。但后来实践发现实际上我看的只是基本理论学，尚未具有发展潜力，没有容入企业。学校主要是通过学习，掌握观察问题、分析问题、解决问题的思路和方法。

走进企业才发现作为人力资源工作者一要熟悉国家人事劳动及其他法律法规政策，二要掌握最新的人力资源理论和技术，三要具备战略家的某些素质，最重要的是能够根据外部环境的变化和企业实际把学到的知识具体化。

因为知识老化速度以加快企业外部环境变化更快更复杂，到社会上继续学习才是理论与实际的结合办法，大学课堂上学的都是理论知识，很多案例的分析其实也都不够真实，而且还会失去现实意义。工作中的人力资源管理工作，很多方案如果用大学的理论知识来做，最后都实行不通的，甚至会被全盘否定掉。

要认真学习业务知识，在工作上争创佳绩。要成为一名合格的企业管理层员工，首要条件就是成为业务上的骨干。对于我来说，首要任务就是要学习、熟练掌握业务知识，始终一积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中;要在加强业务知识学习的同时，踏踏实实的做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上作出优异的成绩在。

要扬长避短，不断完善自己。要正确的认识自己，在工作中不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，更进一步注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学进取。

人力资源其职业道德的基本要求以及对我的影响

一要有爱心：爱职业，爱员工，敬重领导。二要有责任心：认真做好工作中的每一件“小事”。人力资源管理工作事无巨细，事事重要，事事都是责任。三要业务精益求精：时时、事事寻求合理化，精通人力资源业务，知人善任，用人有方，追求人与事结合的点。四要有探索、创新、团结、协调、服从、自律、健康等现代意识。五要树立诚信观念。诚信乃做人做事之本。

由于人的工作是最复杂微妙的工作，人力资源主任这个职位是对个人品性要求很高的一个职位，需要以积极的心态去全身心的投入其中。想成为一个合格甚至优秀的人力资源员工具备以下方面的素质：

(1)具备公正、忠信、坚定勇敢的意志力。相对来说，只有公正才可以做到无私，才能够客观地对人力进行评估、确定，在选拔、推荐、使用人才时坚持“唯才是用”的原则。还要具有坚定勇敢的意志力才能使自己在人力资源构造过程和开展自己的工作中，承受来自于各方面的压力和挑战来坚持公正、忠信的原则。

(2)具备广博的社会科学知识。一方面可充分利用各种社科学知识或方法。另一方面，一个人力资源的负责人同时要和不同专业、不同领域的人员接触相处，广博的社会科学知识有住与提高对各种人才以及各类人才和不同层次的人才进行验核判别，也有利于人力资源建立广泛的社会关系，为建造单位或组织所需的人力资源库营造条件。

(3)具备实现人力资源有效管理的专业知识和职业能力。这些知识和能力包括：人力资源规划管理和人力资源管理手册设计的能力职位分析和绩效考核管理能力;薪酬与福利管理能力;人力资源开发、培训能力;人事制度管理能力。当然，作为人力资源经理还具备组织能力、领导能力、表达能力、自信力(以及对人力资源管理工作的兴趣或爱好)等其它素质能力。

当前针尖内燃部件制造有限公司正在深化改革，以强化科学管理，提高工作质量和办事效率，提高企业经济效益为目的，真正建立起符合市场经济规律的、规范合理的、符合现代企业制度要求的组织管理体系。同时在工作制度方面实行岗位技能工资制，规范工资分配体系，加强岗位技能工资制的管理。

以上几方面可以看出，人力资源部的职责工作及对员工的要求是全面的，在整个单位中发挥着重要的作用。

我国热力资源非常丰富，这是建设社会主义现代化强国的宝贵财富，但是我国的人力资源管理状况，尤其是企业的人力资源管理与西方发达国家还存在着较大的差距。如何改善人力资源管理，充分发挥人力资源的使用效益，从而实现人力资源的可持续性发展，已成为每一个企业所面临的重要课题。

因此我在针尖公司学到的不仅仅是职业技能，更可贵的是学到如何先去做个正直、无私、博学的人。也为我今后的学习指明了方向。

以下是我对人力资源管理提出的几点建议：

1、在激烈竞争的现代企业中，企业如果没有创新，就很难发展，即使生存也会面临危机在管理上也是如此，企业通过不断地自我否定、自我超越，不断杨弃来提高管理水平，提高人力资源的利用效率。

2、首先我们企业应该要树立人力资源管理的观念，将人力资源管理纳入企业的发展战略之中。

3、人力资源管理要与企业的经济挂钩，建立多种形式的系统化的激励机制，重视精神激励。

1)目标设定方面不仅要体现企业目标的要求，还必须要满足职工个人发展的需求

2)物质激励是基础，但不是万能的，精神激励是根本，二者的完美结合才能使企业真正留住人才

4、要充分利用外部资源为企业人力资源发展服务。

不知不觉一个月结束了，在这段时间真的很高兴，身上学了还多有关人力资源的知识，课外的知识。这一个过程是值得我回忆的。这几天专业调查和楂树冷夜实践，所学到的和接触到的给人以启发，对我们这些在校大学生，对以后要从事的职业岗位进行全方位的了解，不仅是接触了解社会，更是提高自身的好机会，对适应社会是很有裨益的。

**2024年人力资源实训报告万能模板六**

时光匆匆，我的大学生涯又即将画上句点了。为了将课堂上的理论知识能跟好的和企业的具体实践相结合，让理论创造价值，我们学院安排了此次专业实习。作为一名即将校门、准备踏上社会的大学生，我时刻提醒自己要保持积极向上、爱岗敬业的良好心态，摆正一个学习者的位置，遵章守纪，努力工作，努力学习。

这学期的最后两个月通过关系，来到\_\_公司人力资源部，进行为期一个月的毕业实习，由于是大学期间最后实习一次机会，所以我非常重视，也很认真。因为我们平时只能从课本上学习理论知识，能有这样的实习机会，当然就格外珍惜，希望能够通过实习学习一些书本上学不到的知识，积累实践经验，为日后参加工作打下基础。

一、实习目的

学习人力资源管理的实践经验，向从事人力资源管理工作方面的公司实战人员学习具体的人力资源管理操作，结合所学的专业理论知识，领会掌握，融会贯通，并培养实际操作能力。我的实习分为两个部分：前部分是学习和了解公司人事管理工作的各种具体操作(招聘与录用，培训和开发，绩效管理、薪酬管理和人力资源规划等);后部分是在公司的人力资源部学习，从宏观上了解人力资源管理的具体操作方法和流程。

二、实习时间

20\_\_年\_月\_日

三、实习地点

\_\_公司人力资源部

四、实习内容

由于刚从学校出来，且缺乏实践经验，我对国有企业性质的人力资源管理工作了解不多，认识不深。为了能尽快适应环境，更好地开展工作，我特别注重加强专业知识的学习，坚持“向同事学、向书本学”的思路，不断提高业务水平，以弥补自身专业知识结构的欠缺和阅历短浅的受限。“三人行，必有我师”，企业中的每一位领导和同事都是我的老师，他们的丰富经验是一笔宝贵的财富，是我不断学习的源泉。为此，我积极向身边的领导、同事和前辈们请教，虚心吸取他们的宝贵经验，以他们的工作思路、言行举止、工作程序和工作方法为榜样，规范和纠正自己方法、思路上的缺陷。另一方面，通过系统地学习企业人力资源开发与管理、国有企业党务管理实务等业务知识，努力掌握与企业主营桥梁工程业务有关的有关工作内容，熟悉工作流程。

同时，我通过仔细阅读企业年鉴、史志，尽快熟悉企业发展历史和概况以及生产经营形势，特别是掌握基层人力资源管理工作的程序，做到心中有底，从而提高工作的针对性，保证工作效果。此外，我还积极利用文件、网站、办公系统等了解项目管理、改革改制、法务法规、纪检监察、企业文化等企业经营管理的思路和举措，让自己尽快成长为公司的一员。“积小流成江河”，通过近一周的持续学习和熟悉企业情况，我逐渐完成了角色的转换，逐步进入了工作状态。

今次实习没有酬劳，但是却让我思想上上升到了另一个层次，脑子里面如果是没有东西，永远会被这个社会淘汰。在如今这个经济环境下，每天有数名人才在彷徨自己的前路，每天也有很多家企业为招不到人才而发愁，他们的契合点值得我们深思，究竟我们应该具备怎样的素质才能在有一席之地，社会有分工，有专才和通才，现在既需要专才，如果你有一技之长，永远不会饿死，如果你是复合型人才，“百事通”现在也很吃香。如果你同时拥有高等教育，良好的素质修养，即知识结构，口头表达，外语能力，笔头功夫，待人处事人品，加上你有姣好的容貌，你几乎不用发愁，因为就业大门为你而开，当然，要配合天时地利，运气也是成才之路必不可少的因素。

有自己的圈子，近朱者赤，近墨者黑，如果你身边朋友素质不够高，那你很快也成为庸才，力争上游，起码你身边也要有跟你志同道合的人，所谓道不同，而不相为谋。庆幸我身边有许多关心我的，人品很好，有能力的好朋友使我成为一个小公主，虽然天性天真的性格令我常常吃亏，但是有这些能够独当一面的朋友，一直在身边提点我，也从他们身上学到很多东西，无论做人还是处事。

每个人都需要有团队意识。这次实习我们的任务很多，压力不也很大，压力让我们更加团结，也让我们成为好朋友，这一点是我这次最珍贵的收获，虽然彼此有时有些暗涌，但是我们还是团结向外，拥有高度的团队意识，这是我们学人力资源的十分需要的素质。

五、实习心得

走到社会工作，一定要懂得灵活应用，社会没我们想象的复杂，但也没大学里那么单纯，更重要的是随机应变，根据实际情况把决策或计划改变。出去不能把自己要求太高，因为期望越大，失望可能会越大，但适当的期望与渴望是非常必要的。时间是靠自己挤出来的，很多情况下我们的时间总觉得不够用，但是如果把自己逼下，是可以挤出时间，或者说我们可以在同一时间里做更多的事情。这次经理给的好多任务都是很紧张的，没有办法，晚点下班，早点上班，如果还是不行，就只有加班了。我是无酬劳动，加班自然也没有加班工资，但是我必须加班完成，因为我的目的就是学习。只有完成任务，我才知道怎么做。这样才可以学到知识。

我发现，我们最缺的就是人事劳动及其他法律法规政策以及有效沟通(含心理咨询)这两大模块，企业中最常出现这两方面的问题，而这两大模块往往是最难处理的，因为上级总会选择逃避而让你去处理，而这也正是考核我们的真正能力。其他模块如培训，招聘与录用等一系列模块我们学的知识就够用了，通过平时多搞的课题就可以巩固了。

此外，这次实习经历还让我发现，理论与实际的差距：其他专业的学生一样，刚踏上社会的我跃跃欲试，大有气吞山河之势，因为我平时学了好多好多的自己认为出去能用的东西。但后来实践发现实际上我们看的只是基本理论学，尚未具有发展潜力，未能容入企业。学校主要是通过学习，掌握观察问题、分析问题、解决问题的思路和方法。据了解人力资源管理业务范围将会愈来愈宽，专业分工也有细化的趋势，但人事行政、事务操作和战略管理在企业是少不了的。走进企业才发现作为人力资源管理工作者一要熟悉国家人事劳动及其他法律法规政策，二要掌握最新的人力资源管理理论和技术，三要具备战略家的某些素质，最重要的是能够根据外界环境的变化和企业实际把学到的知识具体化。因为知识老化速度已加快，企业外部环境变化更快更复杂，到社会上继续学习才是理论与实际的结合办法，大学课堂上学的都是理论知识，很多案例的分析其实也都不够真实，而且还会失去现实意义。工作中的人力资源管理工作，很多方案如果用大学的理论知识来做，最后都实行不通的，甚至会被全盘否定掉。

六、实习总结

要认真学习业务知识，在工作上争创佳绩。要成为一名合格的企业管理层员工，首要条件就是要成为业务上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，首要任务就是要学习、熟练掌握业务知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中;要在加强业务知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。

**2024年人力资源实训报告万能模板七**

一、前言

对学生而言，实习可以使每一个学生有更多的机会尝试不同的工作，扮演不同的社会角色，逐步完成职业化角色的转化，发现自己真实的潜力和兴趣，以奠定良好的事业基础，也为自我成长丰富了阅历，促进整个社会人才资源的优化配置。

二、实习目的

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。

三、实习时间

20\_\_年7月8日至20\_\_年7月31日

四、实习地点

\_\_文化发展有限公司人力资源部

办公地址：\_\_

厂址：\_\_

五、实习单位概况

\_\_文化发展有限公司始于2024年，主要致力于旅游景区、主题公园、大型演艺活动的策划，是国内最有朝气、实力的品牌文化公司。公司主营旅游景区演艺规划策划、景区节目编排制作，景区演艺管理，景区活动项目策划。

公司在实践中形成了“创想、娱乐”的核心价值观，坚持以做“欢乐旅游的播种人”为定位，倡导“以智慧创造演艺，以激情传递欢乐”的品牌理念，为客户提供以旅游文化娱乐活动为核心的欢乐产品，打造成为中国实力的旅游景区演艺规划、策划、制作、管理公司。

几年来，\_\_始终坚持这样的专业态度和敬业精神，竭诚为深圳锦绣中华、中国民俗文化村、成都欢乐谷、西安大明宫国家遗址公园、长沙世界之窗、重庆美丽乡村嘉年华等客户打造旅游品牌，提供专业的景区演艺策划、规划、制作等服务。伴随着这些客户在旅游业中取得的累累硕果，鼎彝也在景区常态演艺、景区节日活动策划等领域积累了丰富的经验，形成了一套成熟的国际化服务体系。

\_\_始终站在旅游景区规划的最前沿，树立了景区演艺策划的标杆，引领景区旅游文化走向新的高度。

六、实习内容

我们的实习主要分为三个阶段：

第一阶段从7月8日—7月14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。

第三个阶段从7月24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。

七、实习心得

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以下问题需要解决。

1、缺乏工作经验。

因为自己缺乏经验，很多问题而不能分清主次，还有些培训或是学习不能找到重点，随着实习工作的进行，我想我会逐渐积累经验的。

2、工作态度不够积极。

在工作中仅仅能够完成布置的工作，在没有工作任务时虽能主动要求布置工作，但若没有工作做时可能就会松懈，不能做到主动学习，这主要还是因为懒惰在作怪，在今后我要努力克服惰性，没有工作任务时主动要求布置工作，没有布置工作时作到自主学习。

3、工作时仍需追求完美。

在工作中，不允许丝毫的马虎，尤其是作为企业管理人员，严谨认真是时刻要牢记的。我坚信通过这一段时间的实习，从中获得的实践经验使我终身受益，并会在我以后的实际工作中不断地得到印证，我会持续地理解和体会实习中所学到的知识，期望在未来的工作中把学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作中来，充分展示我的个人价值和人生价值，为实现自我的理想和光明的前程而努力。

八、实习意义

实习是一种对用人单位和实习生都有益的人力资源制度安排。对接受实习生的单位而言，是发展储备人力资源的措施，可以让其低成本、大范围的选择人才，培养和发现真正符合用人单位要求的人才，亦可以作为用人单位的公关手段，让更多的社会成员(如实习生)了解用人单位的文化和理念，从而增强社会对该组织的认同感并赢得声誉。

【2024年人力资源实训报告万能模板】相关推荐文章:

实训报告心得体会通用模板 实训报告总结心得体会万能模板

实训报告模板及范文 实训报告怎么写

人力资源实训个人总结 人力资源岗位实训总结范文

人力资源实习心得体会 人力资源实训心得体会

2024年环境实训报告模板及范文最新

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