# 2024人力资源部年度工作计划

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-06-23

*在知识经济时代，如何建立适应时代要求的人力资源开发和管理制度，成为目前广泛关注和深入讨论的问题，来看看人力资源部的年度计划吧!下面是第一范文网小编收集整理关于人力资源部年度工作计划的资料，希望大家喜欢。人力资源部年度工作计划篇一　　20...*

　　在知识经济时代，如何建立适应时代要求的人力资源开发和管理制度，成为目前广泛关注和深入讨论的问题，来看看人力资源部的年度计划吧!下面是第一范文网小编收集整理关于人力资源部年度工作计划的资料，希望大家喜欢。

**人力资源部年度工作计划篇一**

　　20XX年工作核心以稳定一线员工，降低一线员工的流动性，提高生产效率，稳定品质方面完善人力资源工作。兹报请总经理批阅，请予以审定。

　　1、组织架构合理化调整，提高工作效率。

　　2、降低生产工人离职率，稳定生产。

　　3、建立培训体系。

　　4、完善KPI考核。

　　5、完善公司制度。

　　6、团队建设，和谐部门关系，建立顺畅的沟通机制。

　　一、人力资源规划

　　1、根据预期目标和市场情况，梳理人员状况和组织结构。

　　2、梳理公司现行人力资源管理制度中的相关内容。

　　二、人力资源招聘与配置

　　1、梳理各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资提供科学依据。

　　2、调整招聘渠道和方法。

　　(1)原第一范文网招聘尽面向一些中技人员方面有所优势，难适合我司招聘，20XX年暂停同其合作，继续与南方人才网合作，并同前程无忧网合作，以其广阔的资源增加甄选的空间。

　　(2)根据80后、90后的习惯，有效利用免费资源为企业拓展招聘方式，大街网、应届生网、HIALL、58同城、百姓网等。

　　(3)番禺人力资源市场将做为一般技能人员、普通用工的场招聘阵地和信息收集的渠道，招聘效果不佳，但对信息获取有帮助，20XX年仍然参与。

　　(4根据实际招聘情)参加广东省各高校、中技的校园招聘及园内网络招聘。

　　(5)与政府职介中心和职业介绍所推荐中心建立合作关系，降低公司招聘成本。

　　(6)街头招聘针对普通用工，劳动强度大的技工学徒。

　　(7)大力推动本地招聘和员工引荐。

　　3、高素质要求人员三个月内到位，普通用工一个月内到位50%，两个月内完成。招聘到位率70%以上，招聘留用率75%以上，内部招聘率2%以上，录用率不超过15%。

　　4、员工总流动率不超过15%。年员工主动离职率控制在10%以下。年员工被动离职率控制在5%以下。员工留存率95%以上。

　　5、核心岗位人员20%产能储备，形成人员梯队，保持工作的稳定性和持续性。

　　三、员工培训与开发

　　稳定员工，降低员工的流动性，提高生产效率，稳定品质，本质上反映着员工成长，员工的成长成为企业关注的焦点。培训是帮助员工成长的重要手段之一，20XX培训工作应做好以下几项工作：

　　1、培训需求调查分析，制定20XX年度培训计划。

　　(1)新员工入职培训，让新员工了解公司的企业文化，熟悉掌握企业的各种环境及基本的常识，包括规章制度，安全生产，职业安康等。

　　(2)员工业务技能培训，让员工掌握业务技能，并提高产品品质。让员工掌握处理工作中的各种技巧，提高客户满意度。

　　(3)管理层培训，培养管理层工作中的协调能力及检查督导能力，如何将工作有效完成。

　　(4)激励培训，有效激发员工潜能，培养员工对企业的忠诚度。

　　(5)员工团队凝聚力，培训员工的服务意识，激发员工活力，培养员工动脑及团结精神。

　　2、直线部门迫切需要的课程安排为线索组织课程和服务实现年度培训计划。

　　3、梳理完善入职教育、三级安全教育基本培训项目。

　　4、及时搜集国内知名顾问咨询和培训公司的讲师资料、培训课目资料，结合公司需要和部门需求，不定期地向各部门推荐相关培训课题信息。

　　5、特种作业资格培训和再培训。

　　6、借助20XX年高级车工培训经验，力争为我公司组织国家扶持的数控加工中心免费培训班。

　　7、每月一次在职员工安全教育。

　　8、充分倡导、利用“好学卓越”企业内部知识交流平台，在实践中不断完善。

　　9、企业文化的营造

　　(1)坚持每月组织事故学习，沉淀安全文化和质量文化。

　　(3)借《XX之声》之声平台塑造企业文化做好文宣工作，灌输企业经营理念。

　　(4)推进“共同愿景”座谈会，在学习分享中促进员工与企业共同成长，每月一次。

　　(5)每月组织一次文娱活动。

　　10、帮助员工建立职业规划，促成企业成长，员工成长。

　　(1)短期目标(通常在1年以上)

　　岗位目标、技术等级目标、收入目标;短期内要完成的主要任务;有利条件;主要障碍及其对策;可能出现的意外和应急措施。

　　(2)中期目标(通常在5年以上)岗位目标、技术等级目标、收入目标。

　　(3)长期目标(通常在20xx年以上)岗位目标、技术等级目标、收入目标、重大成果目标。

　　(4)人生目标：岗位目标;技术等级目标;收入目标;社会影响目标;重大成果目标。

　　四、绩效评价体系

　　1、试推平衡积分卡

　　(1)实现财务指标的运营(总目标)指标确立

　　(2)目标分解

　　(3)建立业绩关键指标。

　　2、梳理、完善考核指标。

　　3、协助各部门做好绩效考核沟通，尤其是新员工试用期的考核、正式员工月绩效考核的沟通，帮助员工成长。

　　五、薪酬福利管理

　　1、七月份调薪时，在总体调薪客授控的情况下改革，计时基本工资加班分别为：正常加班150%;假日200%;节日300%

　　2、根据《职工带薪年休假条例》第三条：“职工累计工作已满1年不满20xx年的，享受年休假5天;已满20xx年不满20xx年的，享受年休假10天;已满20xx年的，享受年休假15天。”先行在本公司工作已满一年的一天，依次例推，最多不超过5天。

　　3、住房第四批积分奖励分配。

　　4、员工生日礼金一份。

　　5、通过招聘等多方渠道收集市场信息，为公司的薪酬福利提供及时准确的依据。

　　六、劳动关系

　　1、建立员工沟通制度，定期进行员工访谈，包括试用期沟通、转正沟通、离职沟通等。

　　2、心理健康、工作压力、灾难事件、职业生涯困扰、健康生活方式、法律纠纷等提供咨询服务。

1/2

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