

hr年度工作总结报告 工作报告总结(汇总6篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告书写有哪些要求呢?我们怎样才能写好一篇报告呢?下面我给大家整理了一些优秀的报告范文,希望能够帮助到大家,我们一起来看看吧。

hr年度工作总结报告 工作报告总结篇一

大家上午好!我受公司第一届工会委员会委托向大会作20xx年工会工作报告,请各位代表审议。

第一部分 二0一四年工作回顾

20xx年,公司工会以党的十八大、十八届三中、四中全会、工会十六大精神为指导,在局党委和局工会的正确领导下,在公司行政领导及各部门的大力支持下,紧紧围绕“务实创新提效益,推动企业可持续发展”的工作报告,在企业民主管理,职工队伍建设群众安全活动,加强工会自身建设等方面取得了一定的成绩。

一、认真履行职工代表大会各项职能

进行了民主评议;报告了公司业务招待费使用情况;报告了20xx年提案的落实情况和本次提案的情况;党总支部书记与中层干部签订了党风廉政责任书;公司隆重表彰了20xx年度涌现出来的先进工作者()人。

会前征集职工代表提案()件,整理汇总后立案()件,为此,领导班子召开了专题会议,逐项落实了提案办理责任主体,

限定了办理期限，并将提案办理情况在下期厂务宣传栏予以公示。

二、 强化民主管理，构建“民主之家”

20xx年工会不断完善民主管理制度和渠道，注重增强职工参与的积极性和主动性，进一步发挥工会民主管理的职能和作用。企务公开工作得到了深入开展，公司人事变动、创先争优，各项政策、规划通过各种形式进行公示，确保职工参与，扩展沟通渠道，及时倾听职工反馈意见为公司上层决策提供参考，增强企业管理的透明度，为职工知情参政创造了条件，加强了企业民主管理，密切了职工和企业的关系。

人员前去慰问；职工过生日，公司在送上祝福的同时，并赠送一份生日蛋糕，真挚的关怀为广大职工解除了后顾之忧，把单位事当作自己事。

三、 积极强化学习机制，提高职工文化素质

工会从强化学习、廉洁自律、做好服务入手。本着“外树形象，内求质量”的宗旨，狠抓党风建设，以建设学习型组织为目标，积极开展“创争活动”。一是在公司全体党员的共同努力下，我公司党总支已经圆满地完成教育实践活动三个环节工作。二是深入开展民主生活会，使全体干部职工时刻保持清醒头脑，树立了不进则退的竞争意识，统一了思想，明确了任务。三是参加各项技能培训，提高服务本领和技能。根据()安监部门要求，公司选派生产一线相关工作人员参加安全知识培训。在相关部门的努力下，完成了国三级安全评定，促进了员工安全意识的提高，增强了自身的本领，掌握了政策，熟悉了市场规则，不断提高管理水平。四是工会设立了“职工书屋”，推进“职工书屋”的建设，发挥“职工书屋”作用，引导鼓励广大职工通过读书自学活动[]20xx年，我公司的生产、质保、营销、综合办的()名职工取得内审员资格；新增同等学历硕士生一名。

职工积极参加局工会组织的乒乓球、汽排球、打扑克等比赛活动；工会举办了别开生面的厨艺比赛活动；为加强兄弟单位间交流，组织了和华辰旅业的篮球友谊赛；做了“劳动我最美”的宣传，收集到“劳动我最美”的文章四篇，丰富职工业余生活，提高队伍的综合素质。

五、重视女职工工作，保护好女职工的合法权益，提升综合素质。

在“三·八”节期间，公司女工委组织女职工到绍兴活动。按照有关规定把女职工的特殊保护内容列入制度，例如女职工体检、计划生育、女职工“五期”特殊保护等作为单独的条款，在女职工经期和妊娠期安排强度轻的工作或调离有职业危害的工作场所，女职工产假严格按照国家规定执行，产假期间照常发放基本工资。增强女职工依法维护自身权益的意识，全面提升了公司女职工素质。

20xx年，通过工会干部的辛勤工作和广大职工的大力支持，工会工作取得了一点的成绩，为企业的安全、稳定、发展做出了积极的贡献，但工作中还存在许多不足，距局工会的要求还差距很大，主要是工会工作的思路还需进一步开拓，工会的创造性还不够，工会干部的业务素质还需提升，车间的工作活力还不够，后勤服务还需进一步提升。为此，我们要清醒认识到这些存在的问题和不足，要下大力气加以改进和解决。

第二部分 20xx年工会工作重点

20xx年是“十二五”规划的最后一年，也是进一步加强创新、加快转变经济发展方式的起始年。总经理在报告中深刻分析了公司当前面临的形式，提出了今年公司工作目标。为我们安排部署20xx年工会工作指明了努力的方向，公司工会将按照会议要求，切实履行各项职能，振奋精神，找准坐标，坚定信心，在实现企业新的发展目标中展示新作为，做出新贡

献。

一、团结带领广大职工围绕安全、稳定和局工作目标建功立业

深入开展形势任务教育工作，认真做好职工思想动态调研，主要围绕职工普遍关心的企业发展、安全生产、降本增效、工资收入等热点问题，组织开展“企业有困难，工会干部怎么办，职工群众怎么干”大讨论活动。教育引导广大干部、职工增强市场意识、危机意识、大局意识、责任意识，理解支持公司由于房地产不景气面临的诸多困难，激发职工的工作激情，发挥大家的聪明才智，敢于面对困难，平稳发展渡过20xx年。开展工会重点课题调研活动。

大力开展“科技创新、技术改进、降本增效、合理化建议征集”等活动，以创建“工人先锋号”为载体，以班组建设工作为抓手，结合实际组织职工开展全员降本增效活动。

hr年度工作总结报告 工作报告总结篇二

工作报告总结改怎么样去写呢?下面就是学习网小编给大家整理的工作报告总结，希望对你有帮助!

(一)大队培训时期

1、刚参加团队培训，由于对环境还有陌生感，每天快节奏的步伐，使我每天忙忙碌碌，对记者团有了初步的认识，也知道自己以后会有充实的生活。

2、培训团队文化期间，在大队里，队长们细心热情的给我们讲授着团队文化，我们记着笔记，就这样每天学习着记者团的团队文化，受团队文化的熏陶和吸引，铭记使我对记者团有了更进一步的认识，对我自己加入这个团队更加有信心，

更加有激情。

3、团队文化培训接近尾声，整理了一下自己的笔记，发现团队的歌唱出记者团人在团队里一起奋斗拚搏过程中的甜苦和喜忧，表达了一个个记者团人的心声；发现团队文化就象企业文化，带我们早早的学习这些知识，适应快速发展的社会；发现团队将责任荣誉团队作为团训，让我想到：责任是从独立那一刻开始的，是独立让我懂得了什么是责任，这也是我上大学来最有意义的一课。

4、培训心得，在培训过程中，我总结了一些关于培训经验和处事原则，促进自我能力的提升，学到了许多书本上学不到的东西。

(二) 正式成为记者团成员阶段

1、工作上：当我正式成为团队事务本部的一员之后，我们部门是全团最忙的，每天监督办公室的卫生和纪律；管理全团财务，负责财务购买和发放；检查值班记录，若有错误并上报给人力资源本部；整理和保存全团文件并备案；写半月工作计划和半月工作总结；每周上交文学稿件和涉外采访计划；每周收取并整理团长办公会议议题；为记者团六周岁生日筹备节日和物品等等。

2、思想上：学习大二大三那种“任劳任怨和为使命而非为金钱工作”的精神，把团队建设永远放在首要位置，维护团队荣誉和利益，为记者团打造美好的明天。

3、行动上：把领导吩咐的每一项任务，都认真的完成，刚开始接触这些新知识，顺利完成并不是那么简单的，工作熟练之后，逐渐能做到“当日事，当日毕”，同时不仅要做完还要做好，即讲求质量和水平也的提高。我知道，只有自己做好了本职工作，才能成为一个好成员，才能进一步成为好领导。正如一屋不扫，何以少天下？也有成功人士说过：“人才

就是当你交给他一件事做好了，你再交给他一件事，他又做好了，这就是人才”。此外，我力争做到多做事，少说话，常请示，答到领导要求的效果。

4、态度上：爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真学习专业知识，工作态度端正，认真负责。热爱自己的本职工作，即干一行，爱一行，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，遵守纪律，按时签到，无重大事件不会请假，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。读三国时，当我们发现刘备真正成为一方霸主时，不是他忽然孙权联合时打败曹操，而是当我们看到刘备和诸葛亮隆中对时所谈的三分天下，所定的是宏伟目标，我相信他已成功了一半，当我们已经确定有一个正确的目标和计划时，我们只要不过一切的为这个目标去努力奋进。

1、野营拉练，锻炼了我们毅志，增强了成员的团结意识，提高了成员间的凝聚力。

2、团庆，记者团人的生日，记者团六周岁的庆典圆满成功，是我们每个人的努力的结果，记者团有我们这些新鲜血液的注入，更加的有活力。长达两个月的节目排练期，我们有节目的同学，每天中午、下午和晚上都坚持排练，甚至有的时候忙得连吃饭的时间都没有，可我们从来都没有放弃过。

3、能力知识的培训，首先[]20xx年xx月17日，团队为我们请来了夏老师，进行了关于播音以及采访的培训。此次让我学到了如何播音，在播音方面的注意事项以及怎样备稿。在记者方面，培训了我们该如何采访，包括采访技巧，采访礼仪和摄像等方面。其次，1、0月xx日到31、日，团队对我们进行了关于秘书方面知识以及如何写公文，表格如何填写的培训。让我懂得了做好一个秘书要敏事慎行，多看，多听，多想，细心。让我知道了秘书要具备良好的业务素质和文化素质。让我懂得了做秘书要忠于职守，对自己的领导要做到忠

诚。通过对公文以及各类表格的学习，让我对秘书的职务的认识上升到了一个很高的高度。

(四) 存在的问题和今后努力方向

1、在工作中存在的问题

(2) 有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

(3) 自己的自我约束力不够，不能合理的利用时间，学习和工作之间总发生冲突。

2、明年的发展方向

在新的一年里，自己决心认真提高业务、行政工作水平，为团队跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识，要对团队的统筹规划、当前情况做到心中有数，要让自己富有内涵，让领导认可自己；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。此外，我会更加做好本职工作，用感恩的心做事，为打造一流品牌社团而奋斗。

一、强化组织领导，明确管理责任

我乡从改革、发展、稳定的大局出发，以推进平安创建、构建和谐社会为目标，加强了对流动人口管理工作的组织领导，成立了流动人口管理工作领导小组和办公室，设专人负责。确定了以“政府领导、综治牵头、各方参与、综合治理”的工作方针。各村和企业也都配备了专、兼职管理人员。此外，我乡结合实际，通过与各居住出租房房东签订了居住出租房管理责任书及流动人口管理责任书xx00余份，使工作网络更

为细密，杜绝了死角漏洞的出现。

二、推行亲情化管理，提升外口归属感

一是认真落实其子女接受义务教育的政策，在入学条件等各方面与本地学生同等对待，确保不发生一名外来适龄儿童失学，解除外来务工人员的后顾之忧，目前在某某就学的外来青少年280余人。二是切实强化计划生育服务，对外来妇女实行了与全乡妇女“同管理、同服务”的计划生育服务措施，保障实行计划生育的育龄夫妇享受国家规定的免费计生服务。三是转变外口管理工作观念，由管理为服务，通过入户调查、安全检查、发放宣传手册等方式方法，开展安全防范宣传教育，从根本上提高流动人口的自我保护意识和信任感，主动配合管理工作。四是通过和谐促进会提高外来流动人口的归属感，以“服务为主，管理为辅”的工作策略促进外来人口与本地人的融合，并且扎实开展“外来人口素质提升工程”，进一步提高了广大外来流动人口的综合素质。

三、完善管理措施，严格依法管理

为加强对流动人口管理与服务，我乡充分发挥职能作用，建章立制，协调配合，使我乡对流动人口的管理服务工作进一步规范化、法治化。一是严格落实流动人口登记、办证制度。乡外口办与某某边防派出所对流动人口实行登记、建档管理。现全乡已基本实现流动人口的信息化管理，提高管理科技含量，实现暂住人口信息快速查询和快速反应能力。二是坚持“因人而异、因地制宜”，作到以房管人。我乡结合实际，对于居住地相对固定的流动人口，我们坚持“以房管人”，强化流动人口落脚点管控，狠抓居住出租房屋的管理，明确房东在出租中是第一责任人。并切实加强对居住出租房屋的管理力度，建立了登记、安全检查等管理措施，做到对居住出租房屋底数清、情况明，完善和规范了居住出租房屋的档案。三是组织消防检查，强化安全管理。为推进居住出租房屋规范化管理，给外来务工人员提供一个良好的居住环境，我乡以建

设消防平安村镇活动为契机，对全乡出租房屋和建筑工地进行了消防安全大检查，督促整改了一批火灾隐患较大的出租房，使我乡外来流动人口的居住条件和居住安全性得到了提高。四是组织开展专项整治，促进规范管理。严厉打击流动人口违法犯罪是流动人口管理工作的重要组成部分。为压缩流动人员的违法犯罪活动空间，我乡外口办会同某某边防派出所组织开展专项整治活动，大力整治出租房屋密集、流动人员繁杂的治安混乱区域，把集中整治和日常管理相结合，营造强大的打击声势，威慑违法犯罪。

四、宣传政策法规，维护外口权益

我乡将流动人员普法工作纳入了xx普法工作规划，采取板报展览、悬挂横幅、散发宣传资料等形式，向流动人口宣传有关法律、法规、各项规章制度，切实提高流动人口的思想道德素质和运用法律武器维护自身合法权益的意识，使他们自觉地学法、知法、懂法、用法、守法，做一名守法公民。半年来，共举办计生、社保学习班5次，开展法律咨询及宣传4起。同时严厉查处侵害农民工利益的行为，特别是拖欠外来人员工资的行为，确保不发生一起欠拖薪行为。

五、存在的问题和困难

一是随着我乡经济的发展，规模企业的增多，对外来务工人员的需求也大幅度增加，外来流动人口大量涌入，流动人口中部分人员文化程度偏低、综合素质参差不齐，法制意识淡薄且流动性较强、居住较为分散，居住环境较差，给管理工作带来一定的难度。二是劳动用工不够规范，一些小型企业和个体业主存在乱招工、乱用工现象，不和外来人口签订劳动用工合同，不给外来员工缴纳三金，导致劳资纠纷等事件频频发生。三是流动人口管理工作的经费一定程度上存在不足，外口专管员的队伍已适应越来越多的外来人口的管理工作。

六、下步措施

- 1、不断推动流动人口安全管理的长效机制建设。加大流动人口的登记和发证工作，加强协管员建设，加大居住出租房屋的依法管理工作，抓好重点场所日常检查，确保流动人口管理工作落到实处。
- 2、依法严厉打击流窜犯罪活动，对隐藏在合法暂住人口中的不法分子进行坚决的打击处理，确保我乡社会政治稳定。
- 3、加大对外来务工人员的宣传、教育管理工作，保障他们的合法权益。
- 4、通过居住出租房管理工作加强对流动人口聚居区的排查工作，确保不留死角，使流动人口纳入到登记、管理和服务工作中，达到“底数清、情况明”的工作目标，最大限度地遏制流动人口流窜犯罪，确保社会稳定。
- 5、继续加大对外来人口管理工作的支持力度，加大经费投入，加强人员招募和培训，努力打造一支软硬件都过硬的专业管理队伍。

(一)工作完成情况

- 1、协助做好公司各类专题会议、经营例会等会议的前期准备工作，做好会议记录；协助领导拟定专题会议议程，例会前督促值班部门落实重点工程完成情况、例会后按照领导要求及时制定各部门重点工作安排并做好会议记录。
- 3、完成公司阶段性信息的收集、整理、上报及各项统计报表的上报工作；公司工作取得阶段性成果及时向相关部门汇总信息并上报，每月上报集团公司经营管理部经营信息反馈表，上报城关区统计局房地产开发项目情况，每季度上报保障性住房项目开发情况。

5、及时上报综合部及财务部部分7份合同，参加稽核部组织的合同培训；

6、完成今年公司工商执照年检工作；

7、领导交办的其他工作。

(二) 存在的问题及明年努力的方向

二是服务质量还不够高，办会、办文工作有时不够细致。三是工作总体思路不清晰，每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，这些临时性的事务占用了许多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，主动思考，积极与领导和各部门间进行交流、学习，不断自我反省，把工作做得更好，也希望领导和同事能够及时对我工作中的不足批评指正。

hr年度工作总结报告 工作报告总结篇三

一、创“二优”工作：

根据医院创建二级优秀医院总体部署及要求，积极认真的参与了相关创建工作，认真学习领会二级优秀医院标准，从制度建设入手，修改制定补充相关人事、科研、教学、培训、医院新技术管理等有关规定、制度、职责、考核、规划等共40余条项，制定了《住院医师规范化培训手册》，完善了

相关培训制度、培养标准及考核方法、填补了医院住院医师规范化培训内容的空白。在迎检中受到了专家组的肯定和好评。

二、人事工作方面

(一)积极促进医院人才队伍的发展，认真抓好人才梯队建设和人才引进工作。由于国家人事聘用制度的改革，人员流动自主性强，用人单位控制人员无序流失能力弱，特别是医院骨干队伍人才的大量流出，严重影响到医院核心竞争力及专业技术队伍的发展，为引进人才，今年二月，我们经向市卫生局、市人事局请示同意后，在多家媒体发布招聘启示，面向社会广纳贤才，有180多名大中专毕业生和成熟人才参加了我院组织的招聘活动，市人事局、卫生局进行了全程监督并参加面试评分，共录用研究生2名，临床医疗、医学影像、医学检验等专业本科学历近30名，护理专业大专生近50名，这些人员都将于7月到岗，将很大程度解决目前临床一线人员匮乏不足的现象。

(二)继续深化人事聘用制度改革。一是继续坚持院科二级竞争上岗机制，按医院工作量及部颁标准年初科学编制用人计划，在保持医院大稳定、小调整的基础上，20__年度全院职工聘用工作即将开始，今年全院计划用人编制626个；二是根据上级有关精神，执行了20__年全院职工正常晋升工资的新标准。

三是积极争取人事政策，起草了专业技术人员进编计划报主管院长审核，拟向上级主管部门及政府争取政策，留住核心人才。对今年取得执业资格的专业技术人员共30多人办理人事代理，四是对工勤岗位的临时用工，坚持用人质量，按医院规定及时清理不符合医院用人条件人员，按期与临时工计76人签定了临时用工协议书，全部解决了养老保险。继续保持与政府劳动就业局合作沟通，尽量招聘公益岗位人员，今年以来，我们通过同胜利、东风等社区联合，在用人中优

先考虑4050人员，为政府解忧，减轻医院用工的人力成本，取得良好社会效益。五是坚持择优用人制度。坚持试用期满综合考评选拔制度，20__年试用人员计34人进行试用期满考核均合格。

(三)积极维护职工正当利益，主动为职工服务，做职工与医院领导的沟通桥梁。加强离退休、返聘、内退、离岗创业、各层次职工、来院试用人员、临时用工等各阶层人员联系，及时沟通信息，对相关人事、聘用、辞职、人事代理、各项保险政策、工资、福利、竞岗等进行有效宣传及沟通，积极争取政策，解决有关人员正常要求及待遇落实，规范了返聘、内退、离岗创业、临时用工人员的管理。

(四)其它方面。及时完成上级交办的各种临时任务及各类职称及执业报考、培训计200余人次，及时完成2020__年度考核工作及本年度增资工作，完成了卫生局关于建立专业技术人员聘用台帐的相关资料收集及信息录入上报工作；医院劳动年检审批工作，完成《医院岗位设置调研报告》《人才建设及人才流出问题整改方案》报卫生局或者人事局。重点加强了无执业资格人员的管理，定期下科检查排班、带教、医疗文书带教签字、考勤制度落实等执行情况，及时发现问题，认真现场整改，实施奖惩。

三、科研工作

年初组织各科申报三新项目和软科学31项，组织医院学术委员会评议，可行性论证立项30项，全院发表学术论文5篇。其中核心期刊4篇(a类杂志1篇□b类杂志1篇□b类增刊1篇，非ab类杂志1篇)。马华同志的“股骨全长带锁髓内钉治疗股骨干骨折合并股骨髁上骨折”获宜都市政府科技进步三等奖，我院也被市科技局授予“科技活动先进单位”称号。

四、职工继续教育及培训

今年以来，我们向宜昌市医学会组织申报宜昌市继续教育项目10项，批准立项6项；制定了职工继续教育培训项目计划及外出进修培训计划认真组织实施，上半年共选拔外出进个5人，派出参加各种短期培训班、学术会议50人次，采取院科二级培训方式，坚持以“三基”理论知识与技术、新业务、新技术、传染病防治疫情报告知识、各相关法律法规知识、安全生产知识、医疗安全教育知识、合理用药知识等为重点的培训教学活动约2500人次，利用多种渠道和培训方式促进提升教学培训质量，促进人才队伍快速进步。

五、实习进修人员的管理。

全年共接受乡镇进修人员11人。为保证进修实习人员的学习质量，加强了组织纪律，进出科室，排班转科，学习带教工作的管理，定期组织开会，经常不定时下科室检查实习情况，发现特殊情况及时与学校联系解决，大力表扬表现好的学生和实习组，用人本文化，以人为本的思想为学生服务，保证实习质量和学习大纲计划任务的圆满完成。

总之半年来，通过本部门积极努力与通力合作，全面完成了各项工作任务。但仍存在一些不足。其中重点是职工管理办法的修改工作及人才队伍的建设，现医院人才储备能力不强，人才队伍建设需要医院加大政策倾斜的力度，要出台切实可行的激励人才，引进留住人才的优惠政策及办法，进一步加强人才队伍的培训管理及人事进出口的管理，积极为医院的发展服务。

hr年度工作总结报告 工作报告总结篇四

鄙人是新人，这一个星期以来回了好多贴，但很多是重复的问题重复回。

我没有直接复制相关法律法规，都是以自己以前的经验和对

法规的记忆来回复的，难免有所遗漏和错误。

为了不让自己再打字打得手软，把一些hr新手们常见的问题列出来，方便查询，希望对大家有所帮助，如有遗漏请跟贴补充，先谢谢了！

1、 招聘渠道： 报纸：成本较高 网络：林子大了什么鸟都有 人才市场：有免费有收费的，可以让他们推荐不用天天坐人才市场 内部介绍：不方便人员管理，不是裙带关系就是老乡、 劳务派遣：赚取管理费，社保购买一般违法，兼带招聘(额外收费)，如果约定退工形式可以有效降低用工风险，同时降低员工忠诚度 校企合作：不稳定，但毕业后可以更好融入公司；实习时不能签劳动合同，不能买社保，一般买商业险，不受劳动法约束，实习期一般不算工龄。

毕业后才能签劳动合同 见习基地：要当地政府审批，较麻烦

3、 面试方法 单独面试、小组面试、群体决策、结构化面试、半结构化面试、情景面试(压力面试等作为提问技巧未纳入)

4、 人员测评方法 面试、笔试、心理测验、评价中心(包含无领导小讨论、公文筐、角色扮演、管理游戏等)

5、 入职 公司拟录用员工，向员工发offer后不能临时改变主意不要此人，因为offer有法律效力，员工申请仲裁一般是员工胜，只能在试用期内找理由解除合同；员工必须完整填写入职信息登记表，同时再签一份申明书，申明自己所填资料和证件的真实性，如果造假承担相应法律责任，后续公司员工表现较差，公司如查出资料有假可依此辞退。

6、 试用期合同 入职第一个月内必须签合同，否则从第二月开始支付2倍工资，最长支付时间为11个月，满一年还未签视为签订无固定期限合同。

合同不满3个月不能约定试用期;超过3个月不满一年试用期不能超过一个月;超过1年不超过3年试用期不能超过2个月;3年及以上合同试用期最长不超过6个月。

所以一般公司想约定2个月试用期可以签1年零几天的合同;

8、 试用期社保 入职当天须给员工及时足额购买社保,不买社保给员工带来损伤公司承担全部费用,同时支付药费50%的赔偿金给员工。

及时:即入职当天就须购买;足额:即员工工资如果为5000,公司不能以上年度平均工资的60%来买,也不能以最底工资标准来买,一句话只要购买社保基数比用5000来计算的应税工资少就是违法。

员工可以让公司补齐差额部份;补社保:一般只能补养老,因医疗是以连续缴纳时间计算,所以如果你之前交了5年医疗,中间离职找工作断交一个月,那么之前5个月医疗就是白交,须以最近连续缴纳时间起算。

补交养老:一是之前未交的补交,一是未足额购买的补交。

具体补交时间是以员工发现自己权益受损之日起,可向前追溯两年,即最多补交2年。

如各地有地方法规以实际法规为准。

9、 试用期辞退 试用期内公司辞退员工可以不支付补偿金。

员工在试用期内被证明是不符合岗位要求或无法胜任岗位要求可以辞退,不管是什么原因,主要的一点是“被证明”,即有书面证据证明员工不合适,以避免试用期随意辞退员工带来的风险。

10、试用期劳保用品配备 员工从事潜在风险的岗位(指须配备劳保用品)，公司必须配备劳保用品，不能因员工在试用期为理由不提供，同时员工可以拒绝公司提出的违规操作，公司不得打击报复。

11、员工录用 除国家规定的特殊岗位外，任何公司不能因员工感染如肝炎类不影响正常工作的疾病为理由拒绝录用员工。

12、医疗期 工伤医疗期为3~24个月，具体休多久以医院和鉴定处的结果为准，24个月到头还没有好就申请旧伤复发。

工伤工资为受伤前3个月的平均工资。

公司报工伤为1个月期限，个人及家属申请时间为1年。

结案赔付时，除了基本的应得外还得考虑家属陪护费、伙食费等。

非工伤医疗期也是3~24月，国家规定是以连续从事工作10年为基准核算的，就是连续从事工作不满10年在本公司不满5年，可以休3个月，这3个月的假须在其生病那天开始6个月内休完，以此类推，而不是从一年开始计算这6个月。

如果当地有特殊规定，以特殊规定为准，如深圳是以深户和非深户来核算非工伤医疗期，深户按国家标准，非深户满1年可以休15天，远低于国家标准。

工资也一样，国家只要求不低于最低工资的80%即可，深圳这边要求不低于正常工资的60%。

13、生育保险 生育保险为强制购买，男的买了好处还没看出来，女的买了很明显生育时用的，但前提是该女性的生育符合计划生育，否则不管是头胎，还是二胎都只能享受产假，其它生育保险所产生的费用是个人承担的。

14、产假 一般产假是按预产期提前15天，合计休90天，一次性休完；4个月以下流产休15天，4个月以上休45天。

不管是生产还是流产工资按正常出勤计算。

另外生产后小孩子未满一周岁，每天可以有1小时的哺乳期，换句话说就是每天可以提前一个小时下班或晚一个小时来上班。

15、加班 加班必须按流程申请，有负责人签名确认，保存书面档才能生效，自愿加班和没有符合申请加班流程的所谓“加班”无效。

平时加班一倍，周末2倍，法定3倍。

周末上班先考虑调休再考虑算加班，法定不能轮休，付三倍。

正常工作时间为365天-104天周末=251天/12月=21.75天，另外11天法定不计入工作日。

16、不能解除合同情况 医疗期、女性三期、职业病

18、公司须提前一个月通知员工解除合同但要赔钱情况 合同即将到期 5级以上的伤残(具体是5级还是6级忘记了，大家可以补一下)不能胜任本岗位也不能胜任调岗的 医疗期结束后不能胜任本岗位也不能胜任另外岗位的 客观环境变化的 赔钱标准：满1年赔一个月，最多12年。

满半年算一年赔一个月，不满半年赔半个月。

19、各种解除合同赔钱情况 此种赔钱主要是以08来分界说明公司单方解除(违法解除合同)：年限和工资上限受限制，即xx年前最多xx年，工资不能超过城镇平均工资的3倍；公司裁员的□xx年以前工资和年限不受限制□xx年以后受限 公司与

员工协商的□xx年以前的工资不受上限限制，年限最多xx年，xx年以后都受限制。

20、最后说明 一般公司都有自己的规章制度、员工手册等。

如果员工申请仲裁，那么作为hr您首先要看下公司这些制度、手册制定的程序是否合法，再考虑内容是否合法。

如果只有一样合法是没有法律效力来约束员工。

语言比较通俗内容也不健全，希望大家看过后能有所收获，谢谢！

(一)人力资源部工作总结的基本含义

人力资源部工作总结，是人力资源部门根据其工作中取得的成绩和存在的不足，对一定时期内的工作进行总结性回顾的一种文书。

意在不断总结经验，及时发现问题，肯定成绩，找出不足，迅速提高办事效率。

(二)人力资源部工作总结的写作要点

通常来说，人力资源部工作总结要包括以下几个方面：

- 1 对人力资源部一定时期的工作情况进行总体介绍；
- 2 对取得经验进行总结；
- 3 对存在的. 不足进行客观分析；
- 4 对本部门未来工作意见和合理化建议。

(三) 格式范例

20**年，是收获的一年，是我们飞速发展的一年。

今年，本部门在公司领导的正确指导下，在全体员工的共同努力下，紧紧围绕公司创业、创新、创造的“三创”主线，努力学习，积极工作，同心协力，努力完成了上级和公司领导交给的各项工作任务。

一、 积极学习，不断开拓

在思想上，我部同志积极学习了“三个代表”的重要思想，积极参加了委组织“植树”和中心组织的“两思”教育活动，并结合本职本岗的实际进行讨论，不断提高认识，做好工作；组织参加了“市一年一小变”成果展览，参加了市科委举办的纪念中华人民共和国建国 56周年的文艺演出；出版了公司黑板报期；组织公司全体的干部职工参加了全市的普法考试，全部成绩优良。

二、 考核工作方面

认真做好公司干部职工的考核工作。

在完成 2004年的年度考核后，继而进行了20**年第一季度的工作考核，在公司领导的带领下，参加了每个部室的工作小结，了解掌握部门领导对职工的考核意见和对下一季度的工作要求，促进了各部室的工作开展。

三、 人力资源的管理和调配方面

1. 为了实现中心对服务公司的“减员增效”的目标，先后将摩托车、自行车保管站两幢大楼的清洁卫生工作转向由社会化服务机构承担，使服务公司的临时工大幅减少人；同时重新调整核定临时岗位的设置，使原来多人的临时工队伍减至人，

并与之签订了劳动合同;为了充实加强公司的综合档案室管理,返聘的一名优秀的退休档案管理员;及时为公司 名同志办理了调入公司一系列的手续;给产业服务公司的名职工签订了劳动合同,保证了公司为进驻科技企业服务的正常工作。

2. 草拟公司机构改革和部门调整的方案,制定了各部门和岗位的职责,在公司班子的领导下,组织实施双向选择上岗,一定程序调动职工的积极性和创造性。

3. 较好地完成了公司职工 20xx年度工资标准的调整和 20**! 20**年度职工正常晋升工资的工作,完成了 20**年增加职工生活补贴的调整工作。

4. 制定实施《公司引进奖的管理规定》;

《公司安全防火管理规定》;

《公司劳保卫生用品管理规定》;

《公司具办公用品管理规定》。

5. 在实施孵化服务项目逐步社会化中完成了中心摩托车、单车保管部和中心大院清洁卫生工作的对外发包工作,取得初步成效。

6. 加强了公司的安全防火工作,除由公司总经理与各

各部室领导签订领导防火安全责任书外,还与进驻的多家企业签订了防火安全责任人书。

组织实施了节假日的安全值班和定期的安全检查。

两个领导干部和一个专职安全员参加管理培训班的培训学习。

hr年度工作总结报告 工作报告总结篇五

1. 为了实现中心对服务公司的“减员增效”的目标，先后将摩托车、自行车保管站两幢大楼的清洁卫生工作转向由社会化服务机构承担，使服务公司的临时工大幅减少人；同时重新调整核定临时岗位的设置，使原来多人的临时工队伍减至人，并与之签订了劳动合同；为了充实加强公司的综合档案室管理，返聘的一名优秀的退休档案管理员；及时为公司名同志办理了调入公司一系列的手续；给产业服务公司的名职工签订了劳动合同，保证了公司为进驻科技企业服务的正常工作。

3. 较好地完成了公司职工20xx年度工资标准的调整和20xx年度职工正常晋升工资的工作，完成了20xx年增加职工生活补贴的调整工作。

4. 制定实施《公司引进奖的管理规定》；

《公司安全防火管理规定》；

《公司劳保卫生用品管理规定》；

《公司具办公用品管理规定》。

5. 在实施孵化服务项目逐步社会化中完成了中心摩托车、单车保管部和中心大院清洁卫生工作的对外发包工作，取得初步成效。

6. 加强了公司的安全防火工作，除由公司总经理与各

hr年度工作总结报告 工作报告总结篇六

1、积极开展“全民健身”运动，为增强员工的体质，丰富员工的文体生活，中心工会组建了七个体育协会，并拨出资金

鼓励员工积极参加各项文体活动。工会每年定期组织各协会举行各类球赛，5年来共组织各类球赛及游泳、拔河等比赛共20次。组织参加金融系统运动会及人行系统、社区运动会等共5届次，对外展示了中心员工的精神风貌及中心运动员的拼搏精神，激发员工的集体荣誉感和参与体育运动的热情，培养员工的团队精神。

2、开展形式多样、员工喜爱的文体活动。5年来中心工会曾多次举办如周年庆文艺晚会、卡拉ok赛、棋牌赛、组织看电影等员工喜爱的文体活动。近年，随着中心事业的发展、人员的增加，组织活动的难度加大，但工会在党委的支持和各部门的配合下，克服困难，组织了多次大型的员工周末登山郊游活动，01年组织员工到凤山登山，到洲田秋游（200人），02年分两批组织200多员工到南山游览，并组织联欢晚会，03年组织中心及金融近800人到园山公园登山寻宝、趣味游戏和周年庆联欢活动。今年又组织400多员工到梧桐山进行登山活动。通过这些活动，丰富和活跃了员工的文化生活，增强了员工的归属感，体现出中心对员工关爱之情，增强了中心的凝聚力和向心力，推进了企业文化建设。

1、利用中心信息网和板报专栏，进行党的各项方针、政策及《公民道德建设实施纲要》等宣传教育活动，引导员工立足本职，爱岗敬业、开拓创新，将企业精神渗透到广大员工中去。

2、积极支持员工的教育培训工作，强化员工培训工作，帮助员工提高综合素质和技能水平，鼓励员工自学成才（给予报销学习资料费用）。

1、工会代表员工利益参与制定了分房方案，搜集反馈意见，使中心分房工作进行顺利。

2、为员工购买了补充养老保险、财产保险和意外保险，为员工发放购房补贴等，解除员工的后顾之忧。

3、为员工发放补充医疗费，解决员工看病难问题。每年定期组织全体员工进行体检，重视员工身体健康情况。

4、坚持探访制度，在员工生小孩、生病住院、家庭发生困难的时候看望员工，即使在“非典”流行期间，也坚持到医院看望员工，给他们以组织和集体的温暖和鼓舞。

5、在“非典”流行期间，为保护员工的健康，采取了大量的防范措施，每日定时消毒，为员工配制预防汤药及洗手液等。

6、经常到基层倾听员工的呼声，了解员工的思想动态，做员工的贴心人，在员工遇到问题时，进行及时的疏导工作，做积极的思想工作。

7、开展为员工“送温馨”活动，在每位员工生日时送上一份生日蛋糕和祝福。中秋节为每位员工送月饼。

8、创办了中心资料室，为员工提供各种学习资料。

四、关心女员工，保障女员工的合法权益。做好妇女的“四期”保护工作，积极开展有益妇女身心健康的活动，如举办健身协会等。每年的“三八节”工会都为女员工发放节日费和妇女卫生用品，并组织女员工外出活动，让女员工过好节日，放松心情。

1、在涉及到员工切身利益和中心改革的方针大政等大事上，工会代表员工发挥了源头参与的作用，并通过工会小组长及时收集员工的意见，召开职工代表会议进行审议通过，发挥员工的民主参政议政作用。

2、成立了员工膳食管理小组，定期召开膳食工作会议，监督中心食堂的伙食、质量、卫生。

3、开展了“我为中心献良策”活动，开通网上电子论坛，鼓

励员工为中心的发展献计献策，对员工提出的有价值的建议给予了奖励，调动员工的积极性，增强员工的主人翁意识。

中心工会共组建了10个工会小组，由各小组民主推选出一名热心工会工作、群众信任的员工担任工会小组长。在中心人员增多，工会工作范围较大，专职人员少的情况下，充分发挥组织的作用，调动各工会委员、小组长、协会会长、骨干分子的积极性，群策群力做好工会工作。

5年来，中心工会虽然做出了一些成绩，但也做的不够。

工会今后的工作思路是：（1）围绕中心，服务大局，工会工作服从服务于企业发展的大局。（2）要坚持“以人为本”，积极开展企业需要、员工欢迎、富有创意、鼓舞士气的群众性活动。要让员工了解中心经营形势和经营目标，了解中心改革和发展的举措，使员工关心、理解、支持中心的发展。企业只有做大做强了，职工的工作和生活才有保障。要以发展为主线，以经营为重点，以管理为基础，以经济效益为中心，以民主管理为手段，全心全意、真心实意依靠员工发展企业；作为工会会员，要有责任意识、全局意识，尽心尽责，忠于职守；一切为了企业，一切有利于企业，提高参政议政能力，要发扬艰苦奋斗的精神，比贡献、比奉献，相互团结，相互支持，上下同心同德把中心建设得更好。