

2023年中班五一节活动方案及反思 五一节活动方案(通用7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

人事半年工作总结知乎篇一

1、完善制度，狠抓落实。××年×月完成公司各项制度的修订、整理、汇总工作，并在实际执行中不断完善。

2、把人才管理看作战略支持，抓好《××年后备人才培养计划》的落实工作。××年第一季度完成《后备人才培养计划》的前期沟通、磋商，达成共识，通知下发各部门。第二三季度着手对后选人进入考核，本年度争取将后备人才培养工作制度化。

3、“以人为本，尊严至上”，加强员工关系管理

加强劳动合同的签订工作：每季度末进行一次劳动合同普查工作，避免漏签、延期现象，同时对问题员工及时解决。

认真落实社会统筹保险工作：将办理养老、医疗统筹保险工作与季度考核工作紧密结合，把这项福利作为激励先进、鞭策后进的一种措施，并进行详细建帐。

每季度组织一次员工活动：加强企业文化建设，丰富员工文化生活，提高员工凝聚力。

每年一次员工满意度调查：听取员工心声，为提高和完善公司各项管理措施全方位收集信息。

认真落实各项福利措施：××年福利措施制度化，狠抓落实。

规划好员工的职业生涯：以工程部为例，尝试对转正员工进行分级，拓宽员工晋升渠道。一季度开始准备，二季度实施。

保持与公司每一位员工的沟通交流：通过员工活动、生日活动、转正谈话等正式与非正式沟通，与每位员工保持交流，了解员工所思所想。

1、招聘与筛选工作：拓宽招聘渠道，广开思路，配合公司业务发展，完成招聘任务。

2、录用与评估工作：在录用方面加强对应聘后选人的资格审查工作，包括证件验审，背景调查等，确保为公司录用合格人才。

3、试用期：与试用期员工每月谈话一次，随时向主管了解新员工的工作情况及适应性。对主管以上级别的试用期员工转正采用汇评制，即当事人述职，各部门负责人提问，公司领导评审。

1、加强新员工入职培训：修订《新员工培训手册》××年×月完成。进一步提高新员工入职培训效果，指导用人部门派专人协助完成新员工的职前培训。如带领新员工参观熟悉部门，把新员介绍给部门同事及主要人员，解释部门工作内容等，指导、协助部门组织联谊活动，培养新老员工之间的亲切感受，加强团结合作，相互协助精神。

2、各部门业务培训加强落实：逐渐加大各部门负责人培训责任，每季度初与各部门负责人沟通，明确各部门培训需求，根据培训需求指导、协助各部门落实各项培训。每季度

对各部门培训工作进行一次评估。

3、加强对管理人员的培训工作：根据××年培训预算，开展形式多样的管理培训。企业内训：请行业内的专家、教授到公司做培训，或由公司领导对管理人员进行培训。在岗培训：对有发展潜力的员工指定专人进行“帮带培训”。外派培训：派管理人员外出参加培训学习，回公司后进行经验分享。管理人员读书学习等。

4、尝试编写符合公司相关部门工作特点的培训教材，逐渐形成具公司特色的培训体系。

5、鼓励员工自学：倡导人人学习、人人追求进步的良好风气。

1、加强部门考核，加大直接主管考核力度。将各部门每月的绩效考核工作交各部门负责人完成，报行政人事部汇总后与当月工资挂钩。

2、考核结果与奖罚挂钩的力度加大，优胜劣汰，奖勤罚懒。

3、建立绩效评估投诉制度

人事半年工作总结知乎篇二

一、员工招聘：

4月份，我去了两场校园招聘，分别是4月2号的xxxx大学校园招聘、4月17日的xxxx大学校园招聘。这也是我本人第一次出去招聘，虽然很辛苦，但也学了不少东西。

校园招聘大多是一些大型的国企、航天航空工厂等专业要求很强的企业前去招聘，我们企业作为本土知名民营企业，也有一定的影响力，有些部分应聘者也是慕名前来应聘，所以收到的投放简历也是不少，大多还是理工科类男生居多。通

过这次招聘，也让我看到了就业的压力，不好好工作，我们随时会被后起之秀代替。

招聘会回来的简历整理，经过讨论，最后敲定7人前来面试。但是效果不是特别理想。

二、员工入职离职进出管理：

4月份入职离职人数比较多，其中入职12人，离职7人。具体明细见人事部4月份工作。

人员跟进方面，还存在一点的误差，可能追踪不是很及时，这方面我也存在不足。现在也有做及时记录，做好每一步，争取每个过程都及时准确，好记性不如烂笔头，做好功课，定能事半功倍。我相信在以后的工作中，都能顺利完成。

三、社会保险的办理：

工伤报销方面，最重要的是材料要准备齐全。在报工伤险前，一定要自己先核对一下，主要要看下，发票有没有错误，病例上日期与病例是否一致(避免职工看病时有2本病例，但交上来时就一本，造成有的发票病例上没有体现，报销不了)，发票上有的报告，一定要有，不然也报销不了。收上来的材料，自己一定要核对，避免造成材料不齐，被打回，造成二次返工。我自己也在报销的过程中，不断增加的自己的经验，争取材料一次通告。

退休和生育险方面，我的经验还不是很多，准备材料方面还存在不足，考虑不是很全，这方面，还需要多几次锻炼的机会和磨练。我也会认真学习，努力提高自己的业务水平。

意外险报销方面，现在还是xx姐负责，后面可能会交给我来管理，我也会努力学习，尽快上手。

四、档案管理、系统信息的及时更新：

入职档案：主要包括员工的合同、就业证、个人信息、就业登记备案等。档案分厂部，按序号排列，方便查找。离职档案整理：员工离职后，要提前给员工准备离职档案，包括劳动合同信息完整、终结备案、社会保险关系变动表等，员工前来领取离职档案时，一定要登记清楚拿走材料的明细，以防发生不必要的纠纷。

五、通知的发放及一些行政事宜：

配合部长完成一些行政方面的事情，包括及时更新公司通讯录，给各部门发放，一些通知及时张贴在公示栏等相关事情。

从20xx年12月3日进入公司，到现在已经快5个月了，从陌生到熟悉，我还在慢慢的学习当中，仍然还有许多不足，工作期间缺乏太多的专业知识与工作经验，是公司的领导和同事给予我很多帮助，我也在不断成长，努力提高自己的业务水平，不断进取，积极向上。找到一份自己喜欢的工作不容易，我一定会做好它。

人事半年工作总结知乎篇三

20xx年是企业人员需求比较频繁的一年，由于物业行业是一个专业性较强的行业，并且物业市场相对较为年轻，人员流动性很大。20xx年行政人事部通过各种渠道为公司配置人才。20xx年使用的渠道包括参加人才市场招聘会、人力资源市场招聘会、唐山学院及搜才网举办的现场招聘会等。截止至20xx年11月30日，招聘人员数量已达到公司组织编制人员数量的95%以上，能满足公司各部门岗位需要及正常运转。但是对于一些专业性较强的人员，例如水暖技工、强弱电技工等职位并未建立有效的专业招聘渠道。

截止到20xx年11月，公司实际在岗人数133人(其中总经办3人、

行政人事部6人、财务部10人、企划部5人、工程部34人、安管部32人、客服部14人、商管部24人、美食广场部5人), 较同期岗编人数同比下降13%。

20xx年的招聘渠道依然是常规的网络招聘、媒体招聘和现场招聘。在20xx年下半年行政人事部拓展了新的招聘渠道一校园招聘, 企业走进校门, 既对公司人员进行了招聘, 同时也对企业进行了较好的宣传, 提升了企业形象。

20xx年公司累计应聘511人, 入职新员工120人, 累计离职168人。

20xx年度招聘的重点职位为: 工程高压电工、水暖工; 经营管理部导购员; 美食广场水吧人员及营销方面的人才。

招聘难度较大的职位为: 工程技术人员和营销专业管理方面的人才; 因客观原因导致招聘难度较大的职位有水吧人员及导购。

综合各种情况对招聘难度较大的原因进行分析为:

1)20xx年新增人员为企划营销主管, 为新增岗位人员配置需要;

3)20xx年初、七、八月份员工大批量辞职流失, 招聘时间非常紧迫;

4) 工程部高压及水暖方面的人才在行业内非常稀缺, 此行业内工程专业人才的薪资水平偏高, 就业选择机会多。

人事半年工作总结知乎篇四

光阴如梭, 一年的工作转瞬又将成为历史, 时间一去不复返, 不知不觉20xx年已经快过完了, 回忆这一年的点点滴滴, 自

有酸甜苦辣咸，百般滋味难以诉说，深深体会到只有付出才能有所收获，只有努力才能得到提升，只有忠诚才能得到信任和发展。在这一年里有压力也有动力，有哭也有笑，有难过也有快乐，正因为工作的充实从没有感觉过时间的漫长，反而觉得好象所有过去的一切事情都是发生在昨天一样。

根据20xx年度工作实际开展情况，现做以下总结：

1、公司现在人力资源总体情况：公司目前有在职员工165人。

1. 1各系统人数分布：

1. 2员工年龄分布：

1. 3员工学历分布：

2、员工月度变化情况：

3、招聘方面

公司主要的招聘渠道是厂门口和内部介绍，所以今年的招聘人数和质量都不是很好，公司今年共招40人。

4、工伤情况从今年5月份到12月份共发生16起工伤，生产部发生14起（其中有2起向社保局申报工伤），品管部1起，废物资管理部1起，由此可见员工安全意识不强，安全预防措施存在着许多不足。明年要进一步加强安全生产工作，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，举一反三，吸取工伤事故的教训，防止类似事故的发生。

5、社会保险

5. 1建立、健全、规范各公司参保人员管理档案，便于每月清晰审查参保工作，有效防止了买漏、买错，从而提高工作

效率。

5.2 认真做好每月新入职员工购买社保及制卡等工作。

5.3 帮广铜、特色电缆、普惠佳、鹏铜、国康达、友仁电力公司跟中国太平洋财产保险公司签定工伤责任险的协议。凡是有发生工伤并且鉴定出伤残等级人员的一性次工伤医疗补助金和伤残就业补助金由它们帮我们公司支付，为公司节约成本。

6、档案整理

5月份分拆时留下来100多位员工，事后为这些员工重新办理入职手续和签定劳动合同，但是稽核部两次检查都发现了错误，证明在工作中没有用心，做好也没有去检查。其实档案整理是人力资源工作中最琐碎的事情，越是琐碎的事情就越要用心，越要注意细节。往往一个小细节没注意到就需要重来，导致事情越变越多，自己也越变越忙，所以不管事情多与否都要注意细节问题，我们在做事时，总认为是小问题的就不给予重视，其实这才是最容易出现问题的问题。

1、根据领导要求整理长信达和东亚信的规章制度，因为以前用的是深圳集团的制度，领导要求把深圳集团的规章制度取消。

2、帮申朗讯、发展公司重新申报港澳商务签证备案以及变更公司名称，发展公司的已经备案好，申朗讯的资料已经提交上去。

3、更换长信达和东亚信集团的级别卡、住房津贴卡、外宿证。

4、跟移动公司客户经理联系，办理手机短号、过户、代缴话费等业务。

5、修改、整理申朗讯、发展公司的质量手册、程序文件、工作指引等资料，为审厂工作做好准备。

6、参加3c三标体系、深圳知名品牌、卓越绩效、广东省全国名牌的培训。

7、参加申朗讯、发展公司的生产许可证审厂、三标体系审厂、深圳知名品牌审厂三c飞行检查、二级计量审厂。公司今年的审厂很多，自己一大部分的时间都用在做资料上面，感觉每一次审厂前都在加班加点。

8、整理财务人员和高层领导照片给保安室，方便保安人员对进出厂门的人员进行登记。

a招聘信息的及时更新（网络招聘）；

b根据招聘岗位的人才，适时调整和加大招聘宣传力度。

2、培训方面：培训是公司员工整体水平提升的重要工作之一。20xx年的培训工作主要是把新员工的入职培训、安全培训、礼仪知识培训实施起来。

3、加强员工档案的管理，定期对员工档案进行检查，确保档案袋的资料都是有效的。

4、做好员工离职面谈工作，了解员工离职的真实原因，从中发现与工作有关的信息或事情，以便于改进。

人事半年工作总结知乎篇五

我代表人事股把一年来的工作情况做一简要汇报。

xx——xx学年，人事股在局党委的正确领导和上级有关部门的具体指导下，紧紧围绕“加强教师队伍建设和管理，服务

于提高教育教学质量”这一核心，积极进取，扎实工作，各项工作都取得了较好的成绩：教师队伍职业道德水平进一步提高；教师队伍管理步入制度化、规范化，整体素质显著提高；中小学校长培训和教师继续教育工作继续加强，在全市各县市区名列前茅；教职工待遇有了新的改善。县教育局曾被评为“山东省中小学校长培训和教师继续教育先进单位”，“山东省民师工作先进单位”，“平原县档案工作先进单位”，人口与计划生育工作年年被评为一等奖。这些成绩的取得得益于局党委对教育人事工作的高度重视和正确领导，得益于兄弟股室的配合协作，得益于人事股全体人员的共同努力，得益于在座的各位校长们对人事工作的理解支持。借这个机会，我代表人事股全体人员表示衷心的感谢！

一年来，我们主要做了以下十二项工作：

一、进一步加强师德教育，提高教师职业道德水平。一年来，我们坚持把师德建设放在教师队伍建设的首位，常抓不懈。在中小学校长培训和教师继续教育工作中，坚持把师德教育作为重点内容；在教育工作督导评估和包乡镇调研工作中，教师的职业道德表现都是检查的重中之重；在职称评审和教师教育教学实绩考核中，坚持实行师德考核“一票否决制”。一年来，全县各级各类学校没有发生教师严重违反职业道德规范的现象或事件，教师职业道德水平进一步提高。

二、依法落实对中小学教师的管理职责。根据《教师法》和国务院《关于基础教育改革与发展的决定》的有关规定，县教育体育局作为县人民政府的教育行政主管部门，对县内所有中小学校长和教师依法实行统一管理，负责教师资格认定、招聘录用、职务评聘、培养培训、调配交流、考核评价以及校长的选拔任用和归口管理。目前这些职责正在逐步得到落实。

三、坚持实行教职工全员聘任制和学校内部结构工资制。按照xx年全县教育人事制度改革的要求，在各级各类学校按照

按需设岗、公开招聘、平等竞争、择优聘任、科学考核、合同管理的原则，坚持实行教职工全员聘任制，激发学校内部活力，调动教职工工作积极性；实行结构工资制，真正打破大锅饭，将福利待遇向教学一线倾斜，向教学骨干倾斜，加大活工资的比例，定岗、定责、定报酬，真正做到优绩优酬。

四、是实行教师资格制度，严把教师“入口关”，拓宽教师来源渠道。在完成了首次教师资格认定工作以后，本学年又受理了民办学校教师和社会人员共计200余人参加教师资格认定，目前这部分人的全省教育学、心理学统一考试和普通话水平等级测试已经结束，准备进行教育教学能力测试。教师“持证上岗”步入制度化。

五、规范农村中小学校，加强对农村中小学教师队伍的管理。6月份，我们采取实地调查了解、乡镇教管会总校长核实签的办法，完成了对全县农村中小学校的清理规范，同时以县教育局红头文件的形式下发了《关于公布全县农村中小学校的通知》。通过清理规范，全县共有农村中小学校131处，其中初中18处，中心小学17处，学区小学26处，完全小学28处，初等小学（村小）42处。

六、做好师范类大中专毕业生就业指导工作。根据省、市关于师范类大中专毕业生就业指导意见，本科生留县直学校、专科统招生补充到教师短缺乡镇、中师生回原籍自主择业，积极做好师范类大中专毕业生就业指导工作，对缓解我县师资短缺现状起到了一定的作用，特别是高中学校效果明显。同时，积极探索师范类大中专毕业生就业制度改革新路子，做好师资补充工作。

七、通过推荐评选各级优秀教师优秀教育工作者，表彰奖励先进，鼓励鞭策后进，调动广大教师的积极性。在今年的推荐评选工作中，全县共推荐评选各级优秀教师、优秀教育工作者177名，其中向市推荐全国优秀教师1名，山东省优秀教师2名，山东省优秀教育工作者1名，德州市优秀教师31名

（含2名援疆教师），德州市优秀教育工作者12名，评选平原县优秀教师100名，平原县优秀教育工作者30名。整个推荐评选工作领导重视，程序严格，公正公平，达到了调动广大教师积极性的效果。

八、以新课程师资培训为重点，深化中小学校长培训和教师继续教育工作。在我县被确定为基础教育课程改革实验区以后，我们就把新课程师资培训作为教师继续教育工作的重点。本学年，在中小学校长培训和教师继续教育方面，我们重点组织进行了以下培训：一是4月2日至7月25日，在县教师进修学校举办了全县第三期小学英语教师培训班，共有36名小学英语教师参加了培训。二是5月份完成了对7名中学校长提高班学员的业绩实效考核。三是6月份组织23名中小学教师参加全省教师自学考试。四是7月份组织安排24名中小学教师和教研员参加省骨干教师培训，95名中小学教师参加市骨干教师培训，15名高中教师参加省课程改革新教材培训，120名高中教师参加市课程改革新教材培训。五是8月2日至4日，举办了全县中小学教师暑期师资培训。这次新课程师资培训是我县基础教育课程改革实验工作的重要组成部分，整个培训工作在xx年的基础上，在县教育体育局党委的统一领导下，在县艺术中心、平原一中、进修学校、实验中学、实验小学、电业小学，对全县各级各类中小学（包括民办中小学）教育干部、起始年级任课教师等共计1048人次进行了通识培训和九个学科培训。整个培训过程井然有序，老师们冒着酷暑认真听讲，培训效果良好。

另外，鼓励和支持教师通过函授、助学自考等渠道进修学习，提高教师的学历层次，对解决教师队伍学历结构不合理状况起到了较大作用，一年来全县教师通过各种渠道取得高一层学历的人员有226人。

九、加强人口与计划生育工作管理。5月份，根据县委、县政府关于城区人口与计划生育管理体制改革的要求，自xx年5月份开始，县教育体育局和县属学校（包括城区民办学校）的

人口与计划生育工作统一归属平原镇管理，为此，县教育体育局与平原镇签定了《人口与计划生育工作责任状》，同时制定了新的《xx年人口与计划生育工作计划》，进一步加强了对所管辖区域内的育龄妇女的管理，对所育龄妇女逐一建档并及时查体，及时并规范生育证的办理，一年来未发生违反计划生育政策的现象。

十、及时为全县教职工工资待遇等办理手续，

提高教职工待遇xx年底，根据国办发[xx]93号文件精神，为全县6182名教职工（含离退休、退職人员）办理了增资手续，平均每人月增资50元，共月增资30余万元；为229名选招民师及xx年民师中师班毕业的74名民师办理了落实工资待遇手续；还为xx多名教职工办理了第二次职补手续。今年还为全县教职工办理了医疗保险，县直学校还为教职工办理了大额医疗保险，有的乡镇为教职工办理了重大疾病医疗保险。

十一、做好年度考核工作。每年底，根据县人事局要求，严格程序，认真实施，对全县教职工一年来的政治思想表现、工作情况等进行实事求是的考核，对考核优秀的人员进行严格审查，考核结果作为教职工评聘职称、评优选模的依据。

十二、及时、圆满完成了各项常规人事工作和领导交办的一切工作。加强了档案管理工作，各种材料及时入档；及时为从事教育教学工作三十年（女教师二十五年）的教师办理省教育厅统一颁发的荣誉证；协助人事局为达到退休年龄的教职工办理退休手续并落实100%的退休工资。另外，在这一年中，我们还根据县委、县政府的要求，在局党委的部署安排下，积极开展了创建基层满意的县直部门活动、树组工干部形象学习教育活动、小康村创建活动、反邪教警示教育活动等。

我县教师队伍建设取得了长足的发展，但也存在着一些不容忽视的问题和矛盾，主要有四点：一是省定教职工编制标准

与农村中小学教职工队伍实际状况存在着矛盾，按省定编制标准，我县农村中小学教职工超编250多人，而实际状况我县农村教师队伍缺口很大；二是教职工队伍结构性矛盾依然突出，表现在学历结构、学科结构、年龄结构等不尽合理，专任教师与职工比例失调，特别是农村小学教师大龄化、老龄化现象严重；三是教师减员与师资补充之间存在着矛盾，一方面教师资源大量减少，另一方面师资得不到及时补充；四是中青年骨干教师流失现象令人担忧，应引起高度重视。