

# 公共部门人力资源管理课程总结 公共部门人力资源管理理论学习总结(大全5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 公共部门人力资源管理课程总结篇一

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，促进整个社会人力资源的优化配置。

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。

xx文化发展有限公司人力资源部

办公地址□xx

厂址□xx

xx文化发展有限公司始于2000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，xx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。

xx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。

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。

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升自己，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地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。

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。

## 公共部门人力资源管理课程总结篇二

人们说，人事也是一个实权位置，人事部门的工作期实也是我在领导关心指导下一个人的工作。下面我对本学期的人事工作总结如下：

我想我的工作体会是我从事的是政策性比较强的工作，面对的是“是就是‘是’”“不是就是‘不是’”的问题，不存在模棱两可的回答，针对具体问题，一旦形成决定，不是面对这一类人可以这样，面对那一类人可以“不是这样”，更不可以带着私心杂念，感情用事，所以人事部门工作应该是一种原则性较强，有着党性作保证的很严肃的工作。在以往的工作中我也确实做到了这样，也具备了对党的忠诚和对人的负责精神。

学校人事所处的工作位置是联系上级主管部门的工作较多，与本校教师联系的反而比较少，许多事情是向上级主管部门拿出我校的各项管理数据，包括资金管理，人员管理，工作管理及学校发展管理等等，所以大量的时间是一个人埋头苦干，而不会被人发现，更不会被人理解我从事的工作的辛苦，也无法了解我所做的工作的重要性。

1、为了查阅资料方便，今年暑假我花了很大的力气将本校教师的所有有关人事资料整理成一本材料，作为我的工作资料，今后许多项目需要查阅时，我可以在最快的时间当中为学校领导提供资料。许多老师想了解自己的某些情况，我一查就知道了，老师们看了我的这本资料，感慨的说：要整理出这本东西，那是一项很大的工程吧？是啊，我为了整理出这本东西，不知道设计了多少方案，做了废，废了再做，最终花了将近20天时间才完成了这项大工程。

2、加工资今年共进行了三次，二次是工资调整，一次是在暑

期里、一次是在元旦。酷暑严寒，别人在空调中与亲人团聚在一起享受天伦之乐之时，我冒着烈日，冒着寒风，到学校为教师们的工资待遇的提高工作着，暑期里我烧到38.8度，由于时间紧迫，不能停下来，只能边吃药，边干活，元旦之时，天冷的要命，为了及时完成工作，我感冒咳嗽到晚上经常坐起来胸口受不了，但我不能停下来，因为时间紧迫。马上就要放寒假了，老师们都在完成了一个学期的辛勤工作等待着一个美好假日、盛大节日之时，我却在为老师们的第三次加工资，两年一次晋升工资档次和年终一次性奖金发放即所谓的第十三个月工资努力着，加工资对老师来说是一种喜事，对我来说是喜事，更是苦不堪言之事。当然这是我的工作，不管多么辛苦我都会一丝不苟的去完成工作，我一直是这样要求自己，我不可能是最好的，但我会为每一次的“更好”而努力。

作为学校的人事，应该具有无论外界条件多么的恶劣，无论别人想怎样的损坏你，你都能够抱着一种宽广的胸怀接纳，同时感化他，我想我已经做到了这一点。我是学校的员工，就应该是学生的榜样，我又是一位中层干部还应该是普通教师的榜样。为此我处处严格要求自己，做到上课绝不迟到早退，不备课不进教室，不带胸卡不站在学生面前。穿着打扮朴实大方，既不华众取宠，也不怪模怪样。让学生服我而不威我，敬我而不远我。让同事和我相处，既随和又放心。

关心同事的生活，积极帮助有困难的同事，敞开胸怀，容纳同事的误解、容忍同事的不讲道理的言行，减少与同事产生的误解，有时静不下心来之时，我也会感到很痛苦，为什么别人可以误解我，我要怕伤害别人呢？但仔细一想我毕竟是一位中层干部，为了学校的稳定为了管理者的方便我应该配合学校领导尽可能的减少与同事，尤其是对中层干部有着“心理嫉恨感”的老师们的矛盾。有道是“正义终久会战胜邪恶”

探索创新是青年人应有的职责，也是社会向高层次发展的必

由之路。我顺应时代付于给我们的历史重任，参与人事电脑操作培训，勇于在人事工作方面多使用现代化的武器，不断寻找能人事工作的科学性和规范性，力求能在人事的工作领域寻找出一点有价值的东西。

## 公共部门人力资源管理课程总结篇三

管理是一门科学也是一门艺术：随着高科技的发展和社会的进步，现代管理更加强调管理的软化，重视管理的艺术。管理工作既是一门科学，又是一门艺术。社会主义现代化建设，特别是现代化的大生产，管理工作千头万绪，管理者要做管理工作，就必须提高管理艺术水平。

人是企业的灵魂：人才和员工的参与是企业成功的重要砝码。无论是在工厂、企业。哪一个单位都离不开人，从社会发展来看，朴素的社会学认为人是万物的主宰，管理学应该从人入手。而在现代企业的建设和管理中，人才的管理始终是一个关键的环节。

我国正在从计划经济向市场经济转变。传统的由国家统一调配的人和管理体制正在向适应社会主义市场经济的新型管理体制转变。人才可以自由流动，企业和个人有了双向选择的机会。企业从被动地接受国家配置人才转变为真正自由用人单位。个人从被动地服从国家分配转变为可根据自由意愿自由择业的劳动者。

人力资源管理首先要相信人人都想把工作干好，有所创造，只要给他们提供了适当的环境，他们就能做到这一点。即是说，每个人都是一个潜在的人才，只要有合适的环境，他们都将成为现实的人才。

### 二、人力资源管理的内容

人才管理包括招聘、培养、配置、激励和绩效考核等内容，

它在人力资源战略的指导下，以人力资源规划为起点，运用科学的方法，实现人力资源的优化配置，最终实现组织目标和员工的价值过程。

**人力配置：**人才配置就是将合适的人放到合适的岗位上。虽然说起来简单，但其对于企业的发展却有着重要的影响。人从性格、气质、兴趣到专业都有着巨大的差别，如果各尽所长，对于企业的发展将是非常有利的，反之，既无法完成企业的既定目标，又会使得员工心中不满，从而降低企业的工作效率，实质上就是资源的浪费。

**人才激励：**说起激励，过去我们主要靠精神激励，而近年来，所强调的又是以金钱为代表的物质激励。应该说，精神不是万能的，金钱也不是万能的，物质激励不能代替一切，物质激励之所以在中国目前看来很有效因此新型的领导者应能提高职工的满足感，善于倾听职工的意见。我们不能指望只凭高工资就使员工全身心地投入，但我们更不能指望有办法使员工在工资水平很低地情况下能够全身心地投入。人的行为取决于其需要，而人的需要又是有层次的。层次由低到高依次为生理需要、安全需要、社交需要、尊重需要和自我实现的需要。

**自我实现的需要。**这是最高层次的需要。表现为在工作中能最大限度地发挥自己所具有的潜在能力的需要。这就需要针对不同员工进行不同的职业生涯设计，如果能够在职员中树立此种信念，企业将无往而不利。在这一需要的驱使下，职工追求发展个人特长的工作环境，具有挑战性的工作。企业通过决策参与制度、提案制度、研究发展计划、劳资会议等措施来激发和满足职员这一需要。分权是一个有效的办法。分权给予员工一个想象的空间，一个领域，其基本约束仅仅为目标，至于达到目标的方法，则任由员工去选择，去创造。让员工参与企业决策，使员工感到自己在企业中的价值，不仅可以提高其斗志，从而积极地工作，而且会了解如何有效协调配合，导致员工之间关系密切，气氛和谐。企业应尽可

能激发引导员工高级需要的实现，才能使企业获得更大的发展。

### 三、人力资源管理要与时俱进

信息时代、知识经济时代已成为我们这个时代的代名词，新的东西每天都会大量地涌现出来，新的技术、新的经营方式层出不穷，“变化”成为这个时代的最重要的特征之一。只有那些灵活地适应了这些变化，且在变化中抓住其中蕴含机会的人和组织，才能在这个时代很好地生存下去。在这样一个变革的时代，一切因循守旧的、僵固不化的东西都将被扫荡一清；只有那些从内心深处渴望变化、视变革为机遇的管理者，他们的职业生命才能如同这个时代一样，充满生机！

### 四、体会

回顾这一学期的学习过程，主要有以下几点体会：

1、要深入了解自身现状和发展方向，适应环境。在学习过程中，我深深体会到，人力资源是人类社会中最宝贵的资源，这种资源的利用程度，直接影响其他资源的利用程度，影响组织目标的实现程度。特别是在当前知识经济的条件下，市场的竞争最终是人力资源的竞争。

2、要认真学习知识，在学习上取得好成绩。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。对于在校大学生来说，利用业余时间参加社会实践，积累经验，对我们自身发展有很大帮助。

3、要扬长避短，不断完善自己。要正确的认识自己，在学习过程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，不断在学习中进取。

## 公共部门人力资源管理课程总结篇四

20xx年根据公司各产业的业务目标和规划，针对各产业业务发展阶段，匹配对应的人力资源策略和计划，保障人力资源供给侧人员数量、质量能够满足新老业务目标实现。重点是加快人才供应速度、加速人才适岗进度、激励员工保持高绩效、打通员工职业发展通道、盘活现有员工能力，企业核心文化落地，继续夯实人力资源管理基础工作，初步进入规范化人力资源管理阶段。以人力资源项目制工作为抓手，匹配业务关键需求为切入点，适时的导入人才甄选、员工评价、员工激励、员工保留的业务领导者的人才管理工作，打造公司的人力资源亮点和优势，反哺业务目标达成。

1、能力模型：搭建销售人员商务代表专业能力模型，输出能力标准；

2、招聘手册：在能力标准的基础上，完善面试提问汇总，输出招聘手册；

4、人才甄选辅助项目：严控面试评价标准、精准进行背景调查、薪酬沟通工作，做到细节工作有理有据，辅助进行人才面试测评体系，提高面试选才的准确度。

6、定岗定编职位说明书：参与公司定岗定编工作，保持人员增长与业务增加的比例的适配性；制定职位说明书标准，对外发布和内部迭代流程化，员工工作职责内容的活现，建立专业的人力资源品牌形象。

### 1、组织架构

基于公司战略梳理，明确公司未来蓝图和目标，在此基础上理清各产业的定位和价值排序及关系，以及各产业业务的发展思路。进而设计组织架构、业务架构和岗位分工。完善公司组织架构、部门职责分工、管理权限。随着业务不断调

整和产业增加，组织规模越来越大，人员原来越多，管控难度越来越大，如果不对组织架构进行明晰，依靠人为因素调整和约束难度越来越大，需要借助硬性的组织架构完善和人为因素的管控打补丁来辅助改善员工文化冲击进行满足业务发展需求。

## 2、规则设计

基于新的组织架构对现有人员和制度进行进行全面盘点并更新，完善公司规则体系，形成规范性的共识。制定基础的人力资源管理制度、奖惩管理制度、行为规范管理制度、薪酬管理制度、绩效管理制度等，从集团管理体系或原来隐性的流程体系中梳理出自有的管理政策。

## 3、职位体系

组织架构清晰后，根据各岗位设置、部门划分、工作对接、管理路线、组织上下级关系界定清楚，并把所有岗位的级别、责任、权利明确到位，建立职位体系和职位等级，为补充完善设计“薪酬管理体系”提供基础依据。

### 1、关键岗位、员工

根据公司业务发展进度，对标行业标杆和公司业务影响程度，梳理出公司各产业的关键岗位，进行组织盘点和人才盘点输出关键员工和绩优员工，在实施人力资源政策实施，重点关注关键岗位和关键员工。

### 2、干部培养

随着业务的不断扩张和业务条线的不断增加，需要进一步完善干部选拔培养机制，培养选拔业务骨干，挖掘员工潜力，使优秀人才能够脱颖而出，为公司新老产业提供充足、合格的后备人才，加强在职干部和后备干部培养，梳理干部管理

办法，对“关键少数”核心成员进行激活，不断发现、引进优秀人员，保持组织的人力活力。

### 3、人才“蓄水池”

建立公司内部后备人才队伍，形成人才梯队资源库，使人才数量和结构能够满足公司发展要求。在实施过程中，制定人员入池、培养、晋升、出池标准，打造基层、中层、高层后备人才池，并根据入池人员的特点和差距制定针对性的培养计划和措施，建立公司人才干部培养和后备人才造血机制。

#### 1、完善绩效考核管理办法

征求业务发展阶段和管理者建议思路，在经过充分讨论和论证的基础上完善公司绩效管理办法，尤其是销售人员绩效管理，针对绩效目标的设定、沟通、反馈、辅导形成常态化的机制，作为内部运营管理的重要抓手，与奖惩、任用、晋升、提薪挂钩，激活员工。

#### 2、完善薪酬管理制度

通过市场薪酬调研和内部薪酬管理要求，调整薪酬结构，确立薪酬内部公平性和外部激励性原则，有条件的建立岗位评估基础上的宽带薪酬体系，做到薪酬管理的激励性和成本可控。

1、在销售人员能力标准的基础上，绘制关键序列岗位能力地图，通过课程设计，搭建课程体系。

2、基于课程体系框架和内容，明确内训师队伍建设方向，培养3-5名关键岗位内训师队伍。

3、打造1-3门精品课程。

4、培训运营过程中，尝试多种学习方式，深入业务一线开展培训，做到部分课程训战结合。

5、完善培训需求调研和需求分析，紧贴业务的学习活动设计的运营体系，落地培训管理工作管理制度。

1、搭建公司与员工的沟通渠道和沟通平台，听取员工的建议和心声，及时处理员工合理诉求。规范企业员工劳动合同、人事档案等资料，进行合规性整改工作，积极妥善处理劳动争议和纠纷，落实公司各项人力资源政策，降低员工离职率。开展正式或非正式的跨部门沟通，把员工关系的处理工作列入日常例行工作。

2、人力资源信息化。保持人力资源档案的准确性和完整性，通过人员档案能够随时反映公司人力资源状况，包括学历层次、服务年限、薪资水平、业绩情况、培训情况、奖惩情况、培养发展方向等各项数据和指标，为人力资源选用育留的提供分析依据。

### 3、塑造标杆文化

树立优秀员工的标杆作用，通过收集优秀员工的成长经历，在内部广泛宣传，塑造标杆文化。挖掘符合企业文化价值观的故事，为践行企业文化价值观落地积极准备素材。

1、提升从业人员专业水平。人力资源部在安排各部门培训的同时，应着力对部门人员的素质提升，加强部门的培训、管理工作。

2、加强对业务的认知与理解，有条件的跟业务人员一起出差、下市场跑业务、参加业务部门会议，支持业务部门工作，真正理解业务发展阶段和真实需求，提供人力资源专业建议。

3、实行目标责任制和项目制。将部门年度目标分解到部门每

个人，做到每项工作均有责任人、完成期限、完成质量要求、考核标准。做好每项工作的跟踪落实和结果反馈，及时调整工作目标，不断改进工作方法，确保年度目标的完成。

## 公共部门人力资源管理课程总结篇五

公道正派是我们党的优良传统，也是人事部门职业道德和行为规范的核心，更是人事干部职工的政治责任。公道正派即：对己清正、对人公正、对内严格、对外平等。

牢固树立三种意识，一是树立高度的政治意识。用科学的理论武装头脑，解决思想上的模糊认识，树立正确的世界观、人生观和价值观，解决有的同志大局意识不强、协作精神不强、工作作风不够深入扎实的问题；二是树立强烈的创新意识。解决有的同志思想认识水平滞后，进取心不足，面对改革开放的新形势办法不多，墨守成规，勇于创新、大胆实践有一定差距等问题；三是树立浓厚的实践意识。人事干部要为广大干部职工、专业技术人才办实事、办好事‘一切工作以大多数干部群众满意不满意为尺度，讲奉献、不索取。这是新时期人事人才工作的要求，也是党和人民群众对我们人事部门工作同志的要求。

坚持公道正派，最重要的是选人用人公道正派。公道正派的选人用人，就是要坚持任人唯贤的干部路线，全面贯彻干部队伍“四化”方针和德才兼备的原则，按照党的十五届六中全会《决定》提出的“五坚持、五不准”的要求，把真正优秀的干部选拔到各级领导岗位上。从人事部门的职责来看，重点要把握好三个方面：一要严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》。贯彻执行《条例》越坚决、越彻底，选人用人就越公道正派。二要全面、客观、公正地了解、评价干部。我们在工作中要坚持“五结合”、“五区分”。“五结合”包括：把任职考察与平时考察和在重大突发事件中的考察结合起来；把考察干部的德与才结合起来；把干部的“显绩”与“潜绩”结全起来；把领导印象与群众评价结合起来；

把定量考核与定性分析结合起来。“五区分”包括：把干部的文凭、资历与实际工作能力、水平区分开来；把“数字”、“工程”与政绩区别开来；把个人贡献与集体作用区分开来；把关爱干部与感情用事区分开来。三要准确推荐、合理使用干部。对干部情况的掌握要真实、可靠，对拟任职的岗位条件、班子结构要清楚、明确。要态度积极，善于围绕全局，从发展趋势上判断，从整体优化上构思，从较高层次上提出选拔使用干部和配备班子的建议，要着眼长远，视野开阔，全面体现公道正派。

对单位内工作职责严格分明，对本单位内和分管范围内的干部严格教育，严格要求，严格管理，严格监督，建立科学的管理制度和严密的运行机制，发现了问题，敢于批评，严肃处理。

要坚持《条例》面前人人平等，自觉抵制来自各方面不正之风的干扰，做到坚持原则不动摇，挂靠标准不走样，履行程序不变通，遵守纪律不放松。我们坚持一个原则：办要是人民群众关心的都要实行阳光作业。我们始终把为群众为基层服务，把群众满意不满意、把是否为最广大人民群众谋利益作为工作的出发点和归宿。

公道正派，就是要在任何时候都能克服外界干扰，坚持党性，按政策原则办事，敢于坚持正确的意见，把公道正派学习落到实处。