

2023年人力资源管理的心得 人力资源管理学习心得体会(通用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

人力资源管理的心得篇一

应集团公司人才资源中心安排[]20xx年2月1日至2日，我有幸参加了中国劳动保障报社在x主办的“481号废止后的经济补偿支付实务、179号废止后的通知送达实务技巧、违纪职工与特殊职工的管理、处理实务技巧、暨医疗期与各类假期管理与人工成本风险管控”培训。这次培训学习活动对我来说是一次非常难得的机会，两天的时间、两位业内专业老师的授课，使我受益匪浅。

20xx年11月24日，人力资源和社会保障部下发了《关于第五批宣布失效和废止文件的通知》（人社部发[]20xx[]87号），向社会宣布失效或废止了102个文件，其中就包括劳部发【1994】481号《违反和解除劳动合同的经济补偿办法》和劳办发【1995】179号《关于通过新闻媒介通知职工回单位并对逾期不归者按自动离职或旷工处理问题的复函》。两个文件废止后，涉及到“经济补偿金如何实施分段计算”、“如何向劳动者有效送达通知”等棘手的问题；与此同时，《劳动合同法》实施后，“企业如何依法处理违纪员工”、“如何避免劳动争议和用人单位败诉”、“特殊员工如何依法管理”……这一系列问题，对用人单位来说至关重要，也正是我们实际工作中时常会遇到的难题。为期两天的培训学习，课程设置紧凑有序，学习内容关联性极强，即有政策性、理论性、又具实用性和有效性。

第一部分是劳部发【1994】481号废止后的经济补偿金支付实务。481号文件废止后，已有新规定替代，即：《劳动合同法》及其《劳动合同法实施条例》。关于经济补偿，《劳动合同法》第97条中规定：本法施行之日存续的劳动合同在本法施行后解除或者终止，依照本法第46条规定应当支付经济补偿的，经济补偿年限自本法施行之日起计算；本法施行前按照当时有关规定，用人单位应当向劳动者支付经济补偿的，按照当时有关规定执行。46条中所提及的用人单位向劳动者支付经济补偿，又分为若干的情形：用人单位未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的、未及时足额支付劳动报酬的、未依法为劳动者缴纳社会保险费的、用人单位的规章制度违反法律法规损害劳动者权益的……劳动者可以解除劳动合同；用人单位与劳动者协商一致，可以解除劳动合同；用人单位因劳动者不能胜任工作等情形可以解除劳动合同……《劳动合同法》中均做出了相应规定。

第二部分是劳办发【1995】179号废止后的通知送达实务技巧。单位对职工的通知送达具有非常的重要性，若引发劳动争议，通知送达是否合法直接决定劳动争议的胜败。179号废止后，通知送达的法律适用《民事诉讼法》、法发[20xx]19号《关于进一步加强民事送达工作的若干意见》、法释[20xx]13号《最高人民法院关于以法院专递方式邮寄送达民事诉讼文书的若干规定》。看似简单的一项工作，可能平时我们都不一定特别注意、注重，但其均有严格的法律规定。就拿送达方式来讲，包括：直接送达、留置送达、电子送达、邮寄送达、公告送达。虽然有这么多的送达方式，但不是随意采取任何一种都行，而是有讲究、有步骤的。

第三部分是违纪职工处理与劳动争议防范。一个单位中，难免会有个别违纪职工，广义的违纪是指违反法律、法规、规章制度以及合同约定的行为，狭义的违纪是指违反用人单位规章制度和劳动纪律的行为。职工违纪，单位通常都会进行相应的处罚、处理，可一旦操作不当，就会引发劳动争议。因此，处理违纪职工，单位必须要事实清楚讲证据、法律准

确讲依据、程序合法讲流程，其中：证据是重点，所以单位要树立证据收集意识、证据保管意识、证据保护意识、反证据搜集意识等。

第四部分是特殊员工的管理与处理。包括：长期“两不找人员”与档案滞留人员的管理与处理，“三期”员工的管理与处理、患病员工的管理与处理、关键岗位员工管理等内容。针对特殊员工，国家有相应的法律、法规，许多省市制定有地方标准。单位在加强管理的同时，如果计划处理特殊员工，必须要进行权衡，必须要有理有据。授课的朱国丰老师通过许多典型案例、通过提问互动，深入浅出地讲解，针对不同情形，提出了许多合理化建议。

第五部分是假期管理与休假制度设计。常见的假期包括法定休假日、探亲假、带薪年休假、婚丧假、病假、产假、事假、停工留薪期、其他假期等。法定休假日安排劳动者工作的、安排劳动者延长工作时间的、休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，用人单位应分不同情形支付工资报酬。只计算工作日的假期包括带薪假、事假、丧假，婚假则是根据各地规定的时间确定；连续计算的假期包括病假、产假、停工留薪期、探亲假、超过7天的婚假。医疗期内的病假、产假、停工留薪期、丧假，属于职工请了单位必须批准的；婚假、带薪假、探亲假则是属于应当给予但单位有权确定休假时间的；事假则是可批可不批的休假。婚丧假、探亲假、带薪假、产假、停工留薪期、病假均有相应的规定需要支付工资；事假则无需支付工资。

通过两天紧张的学习，我获取了新的业务知识，让我更进一步认识到了人力资源管理的重要性，也认识到了自己在工作中的差距和不足。更重要的是，所学内容都具有关联性，不能单独采用某一个法律法规去判断、处理，培训学习后自己还需要将新接受的知识继续消化、理解，最终达到学以致用，切实提高自己在实际工作中的业务能力和处理问题的水平。

人力资源管理的心得篇二

对于人力资源管理学习大家会有何心得体会呢，人力资源管理学习心得体会又要怎么写呢?以下是关于人力资源管理学习心得体会范文。

很多人都指出，在当今这个竞争激烈的市场上，企业必须通过制定并实施战略规划来谋求生存并进一步争取繁荣和发展。

战略是一个过程，它的有效实施离不开战略高度的人力资源管理。

随着人力资源专业的发展与成熟，人力资源工作的使命不断得到了提升，人力资源不再是传统意义上的单纯的人事管理，已逐步上升到了战略的高度，与企业的生存发展密切相关。

纵观全球，在未来的发展中，“竞争的全球化挑战、满足利益相关群体的需要以及高绩效工作系统的挑战”这三大方面的竞争挑战将会提高人力资源管理的实践性，人力资源职能沿事务中心__卓越绩效中心__公司业务伙伴逐步转化，由此对人力资源工作者提出了更高的要求。

我们从人力资源胜任者模型可以看出人力资源战略伙伴、职能专家、员工支持者、变革倡导者等新的角色。

在整个企业战略的形成过程中，人力资源专家开始参与战略的制定与实施，人力资源职能与战略规划职能不再是单纯的行政联系，而是逐步由行政管理联系经单向联系、双向联系向综合联系演绎。

更确切的说，人力资源职能在战略的形成与战略的执行两方面都得到了体现。

在战略的形成阶段，战略规划的人群需要通过确定企业的使用和目标，通过分析企业外部环境的机会和威胁以及企业内部的优劣势决定企业的战略，人力资源对战略形成的影响主要是通过通过对战略选择的限制来实现。

人力资源对战略形成的影响要么是通过通过对战略选择的限制来实现，要么是迫使高层管理者们去考虑企业应当怎样以及以何种代价去获取或者开发成功地实现某种战略所必须的人力资源。

我们知道，战略执行成功的与否主要取决于五个重要的变量：组织结构、工作任务设计、人员甄选、培训与开发、报酬系统、信息及信息系统的类型。

可以看出，变量中工作任务设计、人员甄选、培训与开发、报酬系统都是人力资源的重要职能。

也就是说，要想成功的实现企业战略目标，人力资源在战略的执行中一方面要确保战略规划所需要的不同层次、不同技能的员工，另一方面还要建立起“控制”系统，确保这些员工所采取的行为方式有利于推动企业战略规划中所确定的目标的实现，即通过资源管理的实践来完成。

作为人力资源工作人员，要想成为企业真正的战略伙伴，必须作到以下几点：一是具备了解企业经营，知道企业财务能力，能够计算每一种人力资源决策成本和收益及其可能产生的货币影响的经营能力；二是具备人力资源管理实践的专业和技术能力，如绩效管理、薪酬管理、人员开发与培训等；三是具备诊断问题，实施组织变革以及进行结果评判等方面高超的“变革过程管理”；更重要的是具备能综合利用上述三方面的能力以增加企业价值。

为了理解人力资源与战略结合的意义，战略性人力资源工具以及麦肯锡的7s模型可能会给我们提供一定的帮助。

作为人力资源管理，首先由人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、薪酬与福利、绩效管理和员工管理这六大模块组成。

1、人力资源规划

也就是我们笼统说的方案和计划的组合，简单的打个比喻：“就像航行出海的船需要确定一个目的地定位好航标，同时需要一个有效的导航系统，以确保航行在正确的路线之上”。

人力资源管理也一样，需要确定hr(人力资源)工作目标定位和实现的途径。

人力资源规划的目的在于结合企业发展战略，通过对企业资源状况以及人力资源管理现状的分析，找到未来人力资源工作的重点和方向，并制定具体的工作方案和计划，以保证企业目标的顺利实现。

人力资源规划的重点在于对企业人力资源管理现状信息进行收集、分析和统计，依据这些数据和结果，结合企业战略，制定未来人力资源工作的方案。

2、招聘与配置

上面讲到人力资源的规划，既然有了规划，我们就要开始人员的`招聘任用与配置。

人员任用讲求的是人岗匹配，适岗适人。

找到合适的人却放到了不合适的岗位与没有找到合适的人一样会令招聘工作失去意义。

招聘合适的人才并把人才配置到合适的地方是才能算完成了

一次有效的招聘。

招聘和配置有各自的侧重点，招聘工作是由需求分析-预算制定-招聘方案的制定-招聘实施-后续评估等一系列步骤构成的，其中关键又在于做好需求分析，首先明确公司到底需要什么人，需要多少人，对这些人有什么要求，以及通过什么渠道去寻找公司所需要的这些人，目标和计划明确之后，招聘工作会变得更有放矢。

人员配置工作事实上应该在招聘需求分析之时予以考虑，这样根据岗位“量身定做”一个标准，再根据这个标准招聘企业所需人才，配置工作将会简化为一个程序性的环节。

招聘与配置不能被视为各自独立的过程，而是相互影响、相互依赖的两个环节，只有招聘合适的人员并进行有效的配置才能保证招聘意义的实现。

3、培训与开发

对于新进公司的员工来说，要尽快适应并胜任工作，除了自己努力学习，还需要公司提供帮助。

对于在岗的员工来说，为了适应市场形势的变化带来的公司战略的调整，需要不断调整和提高自已的技能。

基于这两个方面，组织有效培训，以最大限度开发员工的潜能变得非常必要。

就内容而言，培训工作有企业文化培训，规章制度培训，岗位技能培训以及管理技能开发培训。

培训工作必须做到具有针对性，要考虑不同受训者群体的具体需求。

对于新进员工来说，培训工作能够帮助他们适应并胜任工作，对于在岗员工来说，培训能够帮助他们掌握岗位所需要的新技能，并帮助他们最大限度开发自己的潜能，而对于公司来说，培训工作会让企业工作顺利开展，业绩不断提高。

4、薪酬与福利(员工激励的最有效手段之一)

薪酬与福利的作用有两点：一是对员工过去业绩的肯定；二是借助有效的薪资福利体系促进员工不断提高业绩。

一个有效的薪资福利体系必须具有公平性，保证外部公平、内部公平和岗位公平。

外部公平会使得企业薪酬福利在市场上具有竞争力，内部公平需要体现薪酬的纵向区别，岗位公平则需要体现同岗位员工胜任能力的差距。

对过去业绩公平地肯定会让员工获得成就感，对未来薪资福利的承诺会激发员工不断提升业绩的热情。

薪酬福利必须做到物质形式与非物质形式有机地结合，这样才能满足员工的不同需求，发挥员工的最大潜能。

5、绩效管理

绩效考核的目的在于借助一个有效的体系，通过对业绩的考核，肯定过去的业绩并期待未来绩效的不断提高。

一个有效的绩效管理体系包括科学的考核指标，合理的考核标准，以及与考核结果相对应的薪资福利支付和奖惩措施。

纯粹的业绩考核使得绩效管理局限在对过去工作的关注，更多地关注绩效的后续作用才能把绩效管理工作的视角转移到未来绩效的不断提高！

6、员工关系

员工关系的处理在于以国家相关法规政策及公司规章制度为依据，在发生劳动关系之初，明确劳动者和用人单位的权利和义务，在合同期限之内，按照合同约定处理劳动者与用人单位之间权利和义务关系。

对于劳动者来说，需要借助劳动合同来确保自己的利益得到实现，同时对企业尽到应尽的义务。

对于用人单位来说，劳动合同法规更多地在于规范其用工行为，维护劳动者的基本利益。

但是另一方面也保障了用人单位的利益，包括对劳动者供职期限的约定，依据适用条款解雇不能胜任岗位工作的劳动者，以及合法规避劳动法规政策，为企业节约人力资本支出等。

人力资源管理的心得篇三

这门课也讲了十多年了。不过，在上个周末和一些emba的同学讨论起来，觉得如果真的要令这课程名符其实，似乎讨论的起点不应该是战略人力资源管理，尽管这是目前大多数教材的逻辑。

很多人会认为，只有战略人力资源管理才能赋予人力资源管理的战略高度。但仔细想来，这还是将人力资源管理放在了从属的地位。

所以，在讨论人力资源的理论渊源之前，我和他们讨论了三个问题：

1、组织与环境的关系：这部分主要在于强调组织调整以适应环境，而这种调整基本上都会表现在人力资源方面，于是，

人力资源管理的状态影响着组织与环境的关系。

2、组织的形态：无边界组织理论已经很明确地为我们勾勒了未来组织的状态，在这种状态下，人力资源显然不能局限在组织范围内的一亩三分地。经常说设备、土地闲置，其实，这社会还有更多的人力资源的闲置。

3、混合雇佣：目前，哪个组织也不是全部由正式工组成的。事实上，组织需要更加积极地构建多元化的人力资源队伍。

在下以为，这三个问题会让人力资源管理工作在一个更大的范围内展开。而从实际效果看，也还不错。

人力资源管理的心得篇四

现代企业的资源包括多方面，如时间、资金、人员、物资、信息等等，而其中最活跃的因素莫过于人力资源了。不管你有多少的时间，也不管你资金多么的雄厚，物资多么的充足，信息多么的及时，但如果这些你不用到关键点上，也是枉然。就好比一个球队的教练，拥有的全是技术全面，资质一流的球员，但如果不能让球队发挥出团队的合力，仍然要一直打败仗。换句话说：只有人力资源是活的因素，在企业诸多因素中，是具有统御地位和作用的。

企业为了保证正常的运作，划分了一个个的部门，各部门各司其职，都有自己的本职工作。只是每个部门要完成本部门的工作，就必须调配好部门中的人员。也就是说，各个部门都涉及到人力资源管理。

人力资源管理是一个人力资源的获取、整合、保持激励、控制调整及技能智力开发的过程。通俗地讲，它是一个选才、用才、育才、留才的过程与结果。

各个部门涉及到的人力资源管理也就是围绕在选、用、育、

留四等个方面。

一、招聘：一提到招聘，大家可能都直接会想到这就是人力资源部的问题，其实不然，各部门在招聘过程中至少要参与到规划与面试两个内容。

1、规划：首先每个部门的负责人都要根据公司的发展战略、来年的工作计划，结合本部门的人力资源结构，拟定本部门的招聘计划。

2、各部门要参与面试：人力资源部部门能过面试人员来面试后，人力资源部门和各部要提前沟通，共同对应试人员进行面试。面试过程中人力资源部门和用人部门考察的点是不同的。人力资源部门重点是考察该员工的知识、品德、行为模式与企业需要之间的匹配度。用人部门要清晰的知道自己需要什么样的人，应试的人员业务能力是否与要求相匹配。

二、用人：每一个人都有他自己擅长的东西，用人当用长。就是把合适的人放到合适的岗位，这是理想的状态，很难达到，但是我们在岗位安排上，可以把最合适的人放在上面，这个我们是可以做到的。用人最佳的方法，不是让a类人去做a类事，而是用b类人去做a类事。这样能发挥员工最大的主动性，满足员工的成就感。

用人不疑，疑人不用。在用人的过程中，不要给员工过多的束缚，虽然必要的检查是需要的。要充分发挥员工的积极性和能动性，要有保护员工想法的意识。

三、培训：部门的领导是员工工作的直接领导者，是员工工作的直接指导与检查者，他对员工的业务和思想是最为了解的。所以要提高部门效率，不能光依赖外面的空降人才，还得要主动培养员工，给员工发展学习的机会，让员工产生忠诚感。

四、留人：人员总是处于流动之中，不利于部门工作的开展和提升。要留住人，部门管理者是要下一番功夫的。招到了人，好的管理者要超前考虑留人的措施，不能做亡羊补牢的事。留人，除了公司的硬性的福利措施，部门管理者的软性措施作用也是非常大的。

1、管理者个人魅力的形成，靠个人魅力留人。管理者要形成个人的魅力，就要树立工作中的威信。要求员工做到的，管理者必须首先做到，言行一致，为员工时时做好表率。

2、事业留人。用可以预见、切合实际能达到的企业战略和目标前景留人，要让员工确信公司的领导是干大事的人，可以托付给企业的未来。

3、良好的团队气氛也是留人的关键。80后、90后逐渐成为企业员工的主体。这个阶段的员工思想活跃，有表现欲，希望得到别人的认可，渴望得到别人的尊重。要管理好这样的团队，必须实行人性化的管理，用真诚去践行关怀，打造良好的工作氛围。员工工作开心，自然情愿留下来。

现代的企业管理，要求非人力资源部门的负责人，不仅仅把注意力集中在基本工作上，还一定要把一部分工作重心转移到本部门的人力资源管理上来，通过管理好本部门的人力资源来达到工作的质与量的目标。

人力资源管理的心得篇五

所谓企业不管是大小，所有都是围绕着人、事和物，将企业管理达到最高境界，通过前后几次课程学习相关企业如何运用与管理，每节课都有着它本身管理的特色，如丁品洋和邓优老师所讲的，凡事需具备悟，学习领悟事情，对待相同问题及面对不同人时，都会有不同的效果，使我们要学习看事情及去领悟，而将问题达到我们的所期望的水平。

在《人力资源开发与管理》课程中，对于企业这是重要的部门，公司能否快速成长，创新，都关系着人力资源部有否充足的人才，对于目前社会竞争大，人员流动非常大，我们的企业同样的面对相同的问题，如何选用、育、留住人才，带着疑问来到了课堂，但此章节讲课内容比较笼统，不是很具体讲到细节，但体会到要养成看本质，特征的能力和习惯及思维想法多换位思考。在《中层干部管理技能与提升》课程中，用案例分析大家分组讨论来学习，这种氛围比较好，从案例中可以更清楚的知道企业中的不足，首先需要观察主要问题，次要问题及必须先解决什么任务，结合自己目前的企业，也是存在同样的问题，存在业绩提不高、生产效率差、品质不稳定等，将问题首要任务、根本任务、解决措施整合，通过企业管理要素，如一切从客户(价值主张)出发，用流程驾驭人性/规范人为，用行为提升人力，能衡量表现才能管理，用承诺成就人生，用文化凝聚人生等其它管理的方法，灵活运用所学的知识找到一个最适合管理企业的方法。