

资源合作模式 人力资源工作方案(模板8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

资源合作模式篇一

为加快企业“调转促”，全面提升新芜经济开发区企业人力资源结构，优化人力资源配置，提高劳动生产率和经济效益，现就做好企业人力资源帮扶工作制定本实施办法。

重点帮扶对象为：税收在1000万元以上且有用工需求的骨干企业；重大项目资产重组且有用工需求的企业；引进的5亿元以上并在投产且有用工需求的企业；签约并开工建设且有用工需求的企业。

对列为帮扶对象的企业实行动态管理，根据企业运营实际，半年度调整一次。

企业若有技能型人才需求，可向县企业人力资源帮扶办申请给予帮扶。

经申报，确定参加县企业人力资源帮扶工作的单位有：县委组织部、人社局、编办、老干局、教育局、农委、档案局、安监局、政务服务中心、公共资源交易监管局、总工会。

入驻县人力资源产业园的各人力资源公司均可参加帮扶工作。

1. 正月初六在市民广场举办春节企业用工大型招聘会，为企业、求职者搭建平台。

2. 发挥县人力资源市场作用，鼓励企业积极参加县人力资源市场开市招聘活动。加快引进人力资源公司，鼓励其在外驻点，为企业引进各类人才。
3. 根据不同企业对人力资源的要求，在各镇或周边县区开展有针对性的小型专场招聘会。
4. 帮助企业对接省内外各大专院校及中职学校，开展校企合作，建立人才输入基地，参加校园专场招聘活动。
5. 鼓励入驻县人力资源产业园的人力资源公司带领企业到全国各地（基地），引进人力资源。

上述帮扶措施，坚持企业用工自主，引导企业用工逐步走向市场化。

1. 交通费补助：各帮扶单位招入县外人员，所产生的交通费由县人力资源帮扶办据实支付；因引进人员较多确需集中包车来县的，应提前向县企业人力资源帮扶办备案，由企业自行联系车辆并支付费用，县企业人力资源帮扶办根据接送路程远近给予一定的补助，不足部分由企业自行承担。
2. 职业介绍费补助：招入县外人员，由县人力资源帮扶办按500元/人标准补助给帮扶单位统一安排使用。其中，对招入人员在开发区企业上岗满一个月的，按30%补助；上岗满4个月的，按40%给予补助；上岗满6个月的，全额补助并根据每季度的核查结果相应扣减。
3. 食宿费补助：各帮扶单位从事招工人员，外出期间实行食宿费包干使用，参照县招商人员补助政策，按450元/人·天标准执行，费用在本单位据实报销。
4. 通讯费补助：各帮扶单位根据工作实际，对从事招工人员给予通讯费补助，按200元/人·月标准执行。

各帮扶单位抽调专人从事企业人力资源帮扶工作，并将抽调人员名单报县企业人力资源帮扶办备案，无特殊情况不得随意更换抽调的工作人员。

5. 工作经费补助及奖励：各帮扶单位工作经费列入财政预算，每个帮扶单位年定额补助5万元工作经费，专款专用，包干使用，不足部分由单位自筹。各帮扶单位用于企业人力资源帮扶工作的相关费用，据实报销。

结合全年帮扶工作实绩，对各帮扶单位进行考核奖励，其中设，一等一名，奖励10万元；二等两名，各奖励8万元；三等三名，各奖励6万元。此外，由县企业人力资源帮扶工作领导小组推荐8名先进个人（帮扶单位6名、县企业人力资源帮扶办2名），每人奖励5000元。联系县人力资源帮扶工作领导小组的分管县领导每人奖励5000元。

结合全年帮扶工作实绩，由县企业人力资源工作领导小组在五个镇共推荐2名先进个人，每人奖励5000元。

对入驻县人力资源市场的各人力资源公司所招收的人员，实行单独申报，单独考核，年终按实际完成的帮扶人数给予一次性奖励，不分段计算。全年完成帮扶人数在100人（含100人）以下、101—200人（含200人）、201—300人（含300人）、301—400人（含400人）、400人以上的，分别按100元、120元、140元、180元、200元/人标准给予奖励。对全年为开发区重点帮扶企业输送人员超过800人的人力资源公司，再给予1万元特别贡献奖励。

1. 加强经费保障，严格申报与审核。帮扶企业用工所需各项经费，除按规定给予职业介绍补贴外，其余由县财政配套安排。工作经费由县财政给予专项补助，列入县财政预算。

各帮扶单位、人力资源公司对招引人员工作满4个月后，负责向县企业人力资源帮扶办申报，并提供如下资料：招录人员

身份证复印件；与县企业人力资源帮扶办交接的招录人员花名册；与企业交接人员的花名册；劳动合同书复印件（申报4个月的必须提供劳动合同复印件，否则不予审批）；企业职工工资表（或工资证明）。

县企业人力资源帮扶办对各帮扶单位、人力资源公司提供的申报材料，进行严格审核，确保各项资金支付合理规范。

县监察局、财政局、人社局会同开发区管委会负责对帮扶单位进行考核。对在帮扶工作中弄虚作假的单位或个人，一经查实，由县企业人力资源帮扶工作领导小组对相关单位负责人和经办人给予通报批评等处分。

2. 加强帮扶工作调度。为做好企业人力资源帮扶工作，县企业人力资源帮扶工作领导小组原则上每季度召开一次调度会议，通报帮扶工作情况以及存在的问题，研究部署落实下一步帮扶工作。

对企业临时急需用工在100人以上的，由企业负责人向县企业人力资源帮扶工作领导小组提出书面申请，报告企业生产经营情况和用工需求，县企业人力资源帮扶工作领导小组根据实际情况，召集企业负责人、帮扶单位负责人、县帮扶办负责人、人力资源公司负责人进行专项调度，落实帮扶工作。

资源合作模式篇二

根据佐尚企业管理咨询有限公司前期人力资源建设中的工作分析、岗位评估结果，在对组织架构进行调整，人员重新编配的前提下，人力资源部工作总体思路：以招聘为先导，调整、完善人力资源招聘体系，加强新员工入职管理，协助佐尚企业管理咨询有限公司进行岗位评估后的薪酬设定与绩效考核体系推行、维护，利用工作分析、岗位评估结果建立健全培训体系，以标准化、集团化模式做好人力资源管理工作。

1、统一思想，树立人力资源管理理念

在前期与佐尚企业管理咨询有限公司的老师沟通中，其有意愿为公司主管级以上人员培训“非人力资源部门主管的人力资源管理”课程，建议公司使佐尚管公司为部门主管以上人员培训此课程，确保公司在人力资源管理理念推行中形成统一的认识，使人力资源管理理念知识在管理层中普及，降低后期绩效推行的阻力、提升推行效率。

2、加强内部建设，明确人员工作职责

在部门、人员调整后，结合工作流程，将对人力资源部门内部进一步明确各个岗位及相关的工作人员的职责，全面整理人力资源管理制度、流程和表单，制订人力资源内部工作和会议通报制度。在人力资源内部建立起会务、培训沟通渠道与oa沟通模式相结合部门内部定期沟通机制，使人员首先养成良好的内部工作氛围。

3、建立健全招聘体系、强化招聘职能

首先根据各个岗位的岗位职责（或工作说明书）提炼出基本的任职素质，建立基本的任职素质模型，确定招募的人员标准，建立起基本任职素质模型库，为简历的筛选做好前期的准备工作，使招聘工作更为系统化。

其次构建招聘渠道。目前的招聘渠道主要有内部招聘、行业媒体、人才市场、校园招聘、人才中介公司、人际推荐、网络招聘、人才追逐等。结合目前招聘效果、行业特点，加大网络宣传、小广告张贴、内部人员推荐，在维护好现有招聘渠道的基础上，与外围招聘人员沟通，了解更多的渠道，进行新的招聘渠道的开拓。

第三建立管理人员招聘评估体系。对招募的管理人员，进行人才测评、评估，选定测评、评估工具，为面试人员评估上

提供更多的参考依据。

第四优化招聘流程，根据集团与各公司办公相对分散，招聘工作由集团统一管理特点，在流程的设定上，建立起集团与各公司面试联动，确保招聘的人员使招、录双方都满意，更适合岗位需求。

第五完善招聘、测评及评估表单。按流程化、结构化面试、审批要求，优化各类招聘、入职表单。

4、建立健全培训体系、加强培训效果评估

公司培训体系的建设以企业战略为导向，着眼员工岗位胜任力的提升，在关注员工职业化塑造及职业生涯规划的同时，提高员工绩效和组织效率、促进员工个人全面发展，为公司可持续发展提供动态的人才支撑。

首先建立起以人力资源部牵头，以各部门主管、经理为骨干力量的培训组织体系，根据层级的不同，培训课程的开发、编排，培训授课方式进行规范。

新员工课程体系建立上，以文化认同、角色定位为核心，分别在试用初、中期及结束选择、开发不同课程进行培训。入职初期的企业概况、发展史、经营模式、企业文化，员工品行规范、企业制度、规章、工作流程、仪表礼仪为中心课程安排；试用中期的团队意识训练、职业素养引导为重点；试用结束前总结提升、责任意识等为主导，结合员工自我试用总结，提升对企业、岗位的认知力。

老员工课程体系建立上，以纪律意识、工作技能为核心，不定期的进行团队精神、工作态度、工作流程提升、员工品行规范、规章制度等课程培训，并根据培训需求调查，结合工作中存在不足进行课程的开发。

骨干力量与基层管理人员课程建立上，以团队管理、沟通技能、时间管理与工作效率、培训引导能力等，在培训需求及企业运营需求基础上进行课程的开发与编排。

中层、高层管理人员课程建立上，以职业经理人核心技能、领导力与执行力、如何打造高效的工作团队、问题分析与解决、时间管理与工作计划、非hr经理的hr管理等课程进行开发。

课程的开发必须依据公司发展战略需求及员工成长状态、动态调整关键培训内容。逐渐形成公司课题及案例库。

根据培训对象的不同，选择不同的培训形式。

第三、培训讲师队伍建设。结合目前公司培训现状，培训讲师队伍以各级骨干、主管为主，对其进行培训讲师必备的素质、技能的培训。并结合不同层级的培训需求，采取外聘培训讲师或参加外部培训，使讲师队伍以内部讲师为主，外聘、外培为辅培训讲师队伍。

在访谈中，因公司业务性质、工作时间特点，有些骨干、主管虽然在进行着员工培训、但效果不佳，且自身没有授课的积极性。

在培训讲师队伍建设中，可以设定授课奖励制度。人力资源部门对于授课水平、态度、效果等根据不同课程类型采用不同评估方法，以评估点数对授课人员进行奖励，提升授课人员积极性及自我提升能力。

第四、培训制度、流程体系建设。对于公司目前培训制度进行整理、汇编，结合公司运营发展需，进行必要的修订，完善培训制度，优化培训流程。

第五、培训评估系统建设。对于每一项培训，根据授课内容，

进行不同层级的评估。培训结束后，培训人员对于培训建议与意见，反馈培训课程、讲师情况，首先做好反应层面的评估；对于培训课程进行考试或让员工来谈心得体会，做好学习层面的评估；培训结束一段时间后，检查参训人员行为、绩效是否是改变或提升，进行行为层面的评估；对于培训后，公司运营、发展是否起到了积极的影响，从而进行结果的评估。

第六、建立健全培训档案。员工培训档案是员工晋升、年终考评、防范劳动纠纷的重要依据。根据管理效率，可进行人人建档或按月建档，确保员工培训档案的完整性。

5、强化执行力、推进绩效薪酬体系运行

绩效薪酬体系依佐尚管理公司对公司进行岗位调查、工作分析、岗位评估的基础上确定的，其形成时间长、动员人员多、制作成本高。人力资源部协助管理加大推行力度，做好绩效访谈、跟踪、效果评估及考核结果的应用。

一是加大检查、追踪力度，确保绩效指标数据来源的准确真实性；

三是绩效考评过程，要做到公平、公正；绩效结果一定要反馈到个人，确保被考评人员了解自身不足，下步知道工作如何进行改进。

四是结合考评过程跟踪、辅导，了解人员需求，进行人员培训课程开发。

6、其它方面

指导下属做好员工关系管理，一是社保年度审核；二是员工档案管理；三是劳动合同管理；四是部门人员下基层进行必须的员工访谈，并有记录；五是人事报表提交完整性；六是

工作计划总结规范等员工关系、人事事务工作开展与完成。

由于入职时间短，看到的、听到的只是工作中的参考，对于大量信息一是要消化，二是要分析，了解信息中关键因素及背景，通过表面了解更深层的原因，力求解决就要见效。

资源合作模式篇三

(一)加大公共(就业)服务平台建设。确保8万元以上的基层平台工作经费及时到位。每个人力资源和社会保障服务所除所长外至少配备1名业务骨干，人社工作包括就业失业登记证申报、被征地农民养老保险费缴费等各项业务全部延伸至基层平台，并实现了电子化办公、数据化管理。

(二)成功申报了银城街道办事处幸福社区为创业型和积极就业型试点社区和泗洲镇人力资源和社会保障服务所为全省人社系统作风建设优秀窗口单位。

(三)积极落实稳岗政策。成立了落实稳岗政策工作领导小组，制定印发了《市贯彻落实失业保险基金支持企业稳岗政策的实施方案》(德人社发[2015]37号)文件，切实做好企业稳岗补贴发放工作，已为铜矿、金山金矿、润泉自来水公司等三家符合条件的企业发放稳岗补贴共计351.588万元，极大推进了失业保险征缴工作，预计1-11月份失业保险基金征缴总额首次突破千万，完成年初计划数的143%。

(四)积极培育发展电商企业，认定了市安郡职业培训学校为我市第一个电子商务创业孵化基地，吸纳了23个创业项目，带动就业173人，年培训人数预计达600余人。

(二)大力实施复合式结算办法，积极推行医保总额控制和“六参数”管理。同时加强与农医中心的沟通联系，统一标准加强对定点医院、定点零售药店的管理，城镇居民基本医疗保险扭转了长年亏损的局面，首次实现了年度收支平衡。

1-10月城镇居民基本医疗保险征缴4779.6万元，支出3275.1万元，为保障全市医疗保险基金安全运行做出了积极贡献。

(一)在全省率先启用了指静脉加人脸识别的认证系统资格认证工作的基础上，几年结合开展o2o服务型党组织创建活动，创新举措，通过公众号进行“线上”认证和上门服务相结合，避免了老年群众腿脚不便等原因造成的出行困扰。该项举措极大便利了在异地居住退休人员及因身体原因出行退休人员，得到了退休人员及子女的一致好评，截止目前共国内外有347名退休老人通过该渠道进行了资格认证。

(二)进一步加强和完善被征地农民基本养老保险工作。1-10月，被征地农民基本养老保险参保人数0.98万人，完成年初计划数的192%，新增参保人数0.73万人，征缴金额2529万元。

(一)建立完善的数据比对制度，每季度定期与民政、社保等部门沟通对接，及时对重复参保人员及死亡人员进行了待遇停发，杜绝了养老金的流失。今年以来，共对466名重复参保人员和340名死亡人员进行了待遇停发。

(二)自2015年8月正式启动全市代扣代缴个人协议签定工作以来，我局加大宣传力度，进村入户共发放《服务指南》4万余份。截止目前，全市代扣代缴个人协议签订工作已基本完成。

(一)以点带面做好用工审查。突出以医疗卫生机构、招标代理机构和上年度被投诉企业为主，以其他行业为辅，共审查用人单位55家，其中医疗卫生系统15家，建筑企业5家。涉及劳动人数5120人，共督促用人单位补签有效劳动合同280份。督促3家乡镇(街道)卫生院为聘用人员补缴了社会保险。

(二)强化农民工工资保障金的征缴力度。从源头上征缴，提前与市公共资源交易中心沟通，要求其在发中标书之前，中标企业必须先行缴纳保障金，由此用工单位由原先的被动缴纳变为现在的主动缴纳。1-10月，共征缴工资保障金323.96

万元，涉及施工单位162家，历年累计突破千万。

(三)积极推进建立多部门协调办案机制。制定印发了《关于建立拒不支付劳动报酬犯罪案件移送联席会议制度的通知》(德人社发[2015]35号)文件，进一步加强同建设、公安、法院等部门的沟通协作，今年以来，向公安机关移送了涌泉矿业拖欠孙宏水等人工资32.9万元案件，向市人民法院移送了市中泰电子科技有限公司厂房工程拖欠民工工资529万元案件，现已执行到位。1-10月份，共受理各类投诉举报案件76起，立案68起，结案65起，结案率95.5%，为劳动者追发工资592.9万元，涉及劳动者1089人，督促用人单位补签有效劳动合同280份。

(一)信息工作做到有编制、有窗口、有专人，发卡率80%以上。

(二)信访工作平稳有序，未出现越级访情况。

资源合作模式篇四

随着我国市场经济的发展，竞争的激烈程度不断加剧，大多数的行业都进入了微利时代。成本控制作为微利时代的主要竞争手段之一，其作用及效果越来越明显。在这样的环境条件下，越来越多的中小企业开始认识到人力资源管理的重要性，因为科学的人力资源管理体系可以有效地构建企业的经营管理框架，使企业内部人与人、人与事、事与事以及企业内部各部门、企业内部与外部等各种关系更加协调，在有效提高员工工作效率及组织运转效率的同时达到降低管理成本的目的。

虽然先进的人力资源管理体系在其实际应用中效果是显著的，但对于我国大多数中小企业来说如何构建自己的人力资源管理体系都是一个难题。首先一个原因是我国这些中小企业发展历史都很短、起点较低，人力资源管理工作的基础十分薄弱，在这样的基础之上要快速、全面地推行一套科学的人力

资源管理体系无异于“对久病之人下猛药”，这样不仅不可能使病人痊愈，甚至会把病人直接推向死亡或死亡的边缘。在中医学领域，对待久病之人的方法是调理，即采取养、治结合的循序渐进的治疗方法，在用药方面不仅要求对症下药，而且要充分考虑患者身体的承受能力。另外，中小企业规模较小，包括人力资源在内的各种资源占有相对稀缺，初期投入能力也相对较弱，抗风险能力低。在这样的情况下，如何寻找突破口，使科学的人力资源体系得以顺利落实是整个工作成败的关键。

通过这次学习，结合我过去的管理经验，我认为中小企业的人力资源管理体系建设应该注意以下几个方面：

1. 全员参与，做好人力资源管理的基础工作

人力资源管理工作从理论上讲是人力资源管理部门的工作，但在实际的操作过程中单靠人力资源管理部门是不可能完成这项工作的。人力资源管理部门的工作人员虽然在人力资源管理理论的掌握及管理工具的应用方面有自己的优势，但对各部门、各岗位的实际工作的把握程度远不如各项工作的实际操作者。鉴于这一原因，人力资源管理部门在进行人力资源管理系统建设的基础工作时一定要得到其它相关部门，甚至全体员工的配合，“闭门造车”式的工作方式所搞出来的东西是经不住实践检验的。因而，人力资源管理部门在进行工作分析、岗位职责分析、作业指导书的编写、能力素质模型的建立以及绩效考核内容、指标的设定等基础工作时，必须得到来自组织各层面员工的支持与协助。只有建立在这样一种基础上的人力资源管理体系才可能是科学、合理、可行的。

2. 寻找一个关键点入手，平稳推进

人力资源管理工作是一项系统工程，涉及到企业招人、用人、评人、育人、留人过程中的各个方面，每一方面都与组织内

部各个层面的工作紧密相连，稍有脱节便会影响到整个系统的运作，所以人力资源管理系统的全面建设与推行必须考虑到与企业内部各部门、各岗位的配合。同时，人力资源管理系统中每一个具体流程中都包含很多具体模块，每一个模块中又包含许多具体的工作。我国中小企业由于员工素质、管理基础、投入能力等方面因素的影响，一般情况下想要全面推行一种科学的人力资源管理系统是不可能成功的。唯一的办法是在企业内部寻找一个关键点入手，然后循序渐进、平稳推进。

寻找人力资源管理体系推进关键点的工作一般要从企业最基础、最薄弱的环节入手，如：企业基础管理工作较差的企业首先要从健全企业内部管理制度、明确各岗位岗位职责、明确工作评价内容及指标等方面入手；内部工作流程不明晰的企业要从明晰、规范企业内部工作流程入手；企业内部各部门、各岗位归属关系模糊的企业首先要理顺内部组织关系、明确各岗位在组织中的具体位置等等。如果考虑到企业内部员工整体素质尚无法正真理解和接受人力资源管理体系的建设工作，可在通过各种手段提高员工整体素质的同时，可选择在素质相对较高的员工群组中试行，如在企业中层管理人员中首先推行等。

企业不论从什么地方入手开展人力资源管理体系的建设，都要切实坚持循序渐进的原则，一步走稳之后再开始走下一步，稳扎稳打、不断推进，切忌因急于求成而盲目冒进，否则的话必然要摔得鼻青脸肿。

3. 系统设计与推进要充分考虑受众因素

通过前面的内容，我们了解到了企业人力资源管理系统建设涉及到企业内部每一项工作及每一个岗位，是一项全员参与的工作。员工做好一项工作的基础是其不仅要切实理解这项工作开展的意义，而且要对这项工作的各项要求、各项流程都能明确把握。如果员工不能理解一项工作本身的实际意义，

或者无法把握这项工作的相关要求及流程，他们无论如何是无法圆满完成这项工作的。因而，企业在落实人力资源管理系统建设工作的時候，必须考虑来自受众方面的因素。具体要求是系统设计力求简洁、明了，要让所有员工都能理解并接受，推进速度也要符合员工的承受能力。

我国中小企业的发展历史很短，而且基本上都是在改革开放的政策指导下，以“边摸索、边发展”的形式建立起来的，不仅管理体系上不成熟，就是员工队伍的素质也是参差不齐的，太具有超前性、先进性的观念与理论是很难被接受的。所以企业在确立自己的人力资源管理系统时必须要考虑这方面的因素，也就是说不能一味地去追求完美。太先进、太科学、太完美的方案对我国目前的中小企业来说是十分超前的，在具体落实的过程中阻力也是很大的。人力资源管理体系的建设是一个长期的、系统的工程，每一个企业都要把目光放得长远一些，立足自身实际，以从简避繁开始，逐渐由简就繁，不断发展与完善，最终实现其先进性与科学性。假如从一开始就片面追求其先进性与科学性，往往会因为企业员工无法理解、接受而影响其实施效果，甚至导致半途而废。这样企业不仅不能获取到预期的效果，而且直接影响到员工对科学管理方式的信任程度，从而对企业的发展产生巨大的负面影响。

4. 岗位设置与管理尽量合理，考核内容、标准要具有可操作性

人力资源管理体系建设的基础工作之一就是岗位的设置与管理，而岗位设置与管理有几个基本原则，一是人人有事干，事事有人做；二是把合适的人放到合适的岗位上；三是坚持协调、高效的原则。如果一个企业在岗位设置与管理方面真正能够依照这几个原则行事，其员工队伍一定是有强大的战斗力的。但在现实的工作当中，因为存在“想当然”之外的许多可变因素的影响，使我们的工作大多数时候不能尽善尽美。在这种情况下，我们只能依据自身的实际情况，尽自己最大

的努力把工作做到最好程度。就企业岗位设置与管理这项工作来说，我们虽然不能做到十全十美、完全科学，我们也要做到尽量合理，因为岗位设置与管理是企业人力资源管理系统建设的基本内容之一，其越趋于合理，整个系统也就越趋于科学。

我国的中小企业因各种客观原因造成的先天不足，使其在岗位设置与管理方面存在许多问题，其中岗位设置或岗位职责不明晰、人岗脱节、岗位与工作相混淆等现象是这些企业当中存在的普遍问题。要想建立尽量科学、规范的人力资源管理系统，就要尽量解决这些问题，使企业的岗位设置与岗位管理尽量优化。而实现岗位设置与管理尽量优化的关键就是在“人人有事干，事事有人做”、“把合适的人放到合适的岗位上”、“协调、高效”等三个原则指导下，明确组织内部每一个部门、每一个岗位的具体工作内容，并据此确定岗位设置；依据岗位工作内容确立岗位任职资格，并据此条件审查每一个岗位上的任职者；明确每一位员工的岗位身份。只有这样才能真正做到“因事设岗”、“因岗选人”、“量才用人”。

做到“因事设岗”、“因岗选人”、“量才用人”只完成了岗位设置与管理的部分工作，这项工作的另外一个重要内容就是岗位工作效果、成绩的考核。中国传统的工作评价方法带有鲜明的主观色彩，往往依据领导者的主观意见便可确定一个人的优劣，甚至决定一个人的一生。这样的工作评价方式在中国这块土地上流行了几千年，成就了很多人，也摧残了很多人。随着社会的进步与发展，国人逐渐认识到了这种工作评价方式的局限性，于是国外先进的工作评价方式开始在国内流行。这些先进、科学的工作评价方式的基础是大量客观数据的采集与分析，没有这些基础的数据也就没有科学的工作评价。因而，我们在设置岗位职责的同时就要依据这些岗位工作内容设立明确的工作标准，将这些工作标准与每一个人的实际工作情况相比较的过程就是工作评价的过程。在现实世界中，只有能够量化的东西才具有相互比较的属性，

因而我们在对工作评价内容与标准进行设定时一定要坚持指标的量化，无法量化的评价内容与指标是毫无意义的。

5. 人力资源管理体系的建设不能忽视员工的职业规划与发展

马斯洛的需求层次论把人类的需求分为生命、安全、情感、尊重、自我价值的实现五个层次，不断提高自身的需求层次是人的天性，中国的一句古话“人往高处走，水往低处流”讲的也是这个道理。一个人在一个企业当中找到自己的位置并不是希望自己永远呆在这个位置上，而是希望以此位置作为逐步实现自己人生价值的起点。如果企业在追求自身发展的同时忽略了员工的个人发展，这个企业是很难留住人才的。我们都知道在现代的商业竞争中，人才竞争是关键，如果一个企业不具备留住人才的能力，其必然会在无情的竞争中被淘汰。因而，一个企业要想在激烈的竞争中立于不败之地，就必须建立起自己的“留人”机制。留人机制说简单一点就是在追求企业发展的同时，要把员工的职业规划与发展作为一项重要工作来抓。员工的职业规划与发展也是企业人力资源管理系统中的重要内容，因而我们在建立企业人力资源管理系统过程中对此不能有丝毫疏忽。

资源合作模式篇五

规划，意思就是个人或组织制定的比较全面长远的发展计划，是对未来整体性、长期性、基本性问题的思考和考量，设计未来整套行动的方案。下面，小编为大家分享人力资源规划方案，希望对大家有所帮助！

人力资源规划是指根据企业的发展战略、目标及企业内外环境的变化，运用科学的方法对企业人力资源的需求和供给进行预测，制定相宜的政策和措施，从而使企业人力资源供给和需求达到平衡，实现人力资源合理配置，有效激励员工的过程。

一个企业的人力资源规划不仅可以确保企业在生存发展过程中对人力的需求，也是企业管理的重要依据。人力资源规划对预测中、长期的人工成本有重要作用，人工成本中最大的支出是工资，而工资总额在很大程度上取决于企业中的人员分布状况。在没有人力资源规划的情况下，未来的人工成本是未知的，难免会发生成本上升、效益下降的趋势。

登尼特人力资源规划重视控制人工成本，并且在人事决策方面，例如采取什么样的晋升政策、制定什么样的报酬分配政策等都有专业的指导建议。人力资源规划对调动员工的积极性也很重要。只有在人力资源规划的条件下，员工才可以看到自己的发展前景，从而去积极地努力争，有助于引导员工职业生涯设计和职业生涯发展。

企业的生存和发展离不开企业的总体规划。企业规划的目的是使企业的各种资源(人、财、物)彼此协调并实现内部供求平衡，人力资源作为企业内最革命、最活跃的因素，使人力资源规划成为企业规划的重点和中心。

在企业的人力资源管理活动中，人力资源规划不仅具有先导性和战略性，而且在实施企业总体发展战略规划和目标的过程中，它还能不断调整人力资源管理的政策和措施，指导人力资源管理活动，因此，人力资源规划又具有动态性，成为企业人力资源管理活动的纽带。

工作岗位分析、劳动定额定员、员工素质测评、人力资源信息系统等企业人力资源管理的基础工作是人力资源规划的重要前提，而人力资源规划又对企业人员的招聘、选拔、考评、调动、升降、薪酬、福利和保险，对员工的教育、培训和开发以及企业人员余缺调剂等各种人力资源管理活动的目标、步骤与方法做出了具体而详尽的安排，人力资源规划在企业人力资源管理活动中的重要地位不可忽视。

登尼特进入中国市场数十年，见证中国人力资源不断成长和

渐趋成熟的风雨历程，对中国企业的人力资源规划有着丰富的实战经验。中国人才市场分析、解读《中国劳动合同法》中人力资源规划、劳动合同、劳动合同组成、企业的工资结构、社会保险、人力资源管理资料的建立、劳动生产力提升的诀窍、如何处理员工加班问题、如何规避人力资源的风险等等，登尼特为您提供全方位的`企业人力资源解决方案。

登尼特十分重视企业人力资源规划的评估，这也是人力资源规划过程的最后一步，做好人力资源规划评估可以给下次人力资源规划提供参考。而人力资源规划者熟悉不熟悉人事问题的程度以及对他们的重视程度如何？人力资源规划者与提供数据和使用人力资源规划的人事、财务部门及各业务部门经理之间的工作关系如何？有关部门之间信息交流的难易程度如何（如人力资源规划者去各部门经理处询问情况是否方便）等等都是人力资源评估时应该考虑的问题。

除了上述应该考虑的问题之外，评估时应比较的因素还包括以下几个方面，这些因素可以对人力资源规划提供重要参考：

- 1、实际招聘人数与预测人员需求量的比较；
- 2、劳动生产率实际水平与预测水平的比较；
- 3、实际与预测人员流动率的比较；
- 4、实际执行行动方案与规划行动方案的比较；
- 5、实施行动方案的成本与预算额的比较；
- 6、劳动力和行动方案成本与预算额的比较；
- 7、行动方案收益与成本的比较。

人力资源预算是人力资源规划的强有力工具，它表明在未来

计划期内，在财务上各种人事活动要花费多少资金，可用来指导从事人事职能的人们的行动而且，在预算期末，预算还可以作为实际费用相比较的基础因此，人力资源预算不仅有利于人力资源计划工作，也有利人力资源的组织工作和控制工作。登尼特从企业规模的大小实际出发，为企业量身定制出最合适的人力资源预算。

企业人力资源规划作为企业人力资源管理的重要环节，与企业计划关系紧密。要使人力资源规划真正奏效，就必须将它与不同层次的企业规划相联系。企业计划分三个层次：战略计划、经营计划及年度计划。在战略层次上，人力资源规划涉及如下问题，预计企业未来总需求中管理人员的需求，企业外部因素(如人口发展趋势，未来退休年龄变动的可能性等)及估计未来企业内部雇员数量。

其重点在于分析问题，不在于详细预测；在经营规划层次上，人力资源规划涉及对雇员供给量与未来需求量的详细预测；在年度规划层次上，人力资源规划涉及根据预测制定具体行动方案(包括具体的招聘、提升、培训、调动等工作)。

资源合作模式篇六

一、不同地方的生活条件以及环境的对比，让学生明白资源可贵，做到不浪费一滴水活动目的：

- 1、通过观看社会上的一些浪费现象，让学生明白节约的道理。
- 2、通过，一粒米等。
- 3、通过本次活动让学生懂得节约的重要性，进而养成节约的良好习惯，全面提高学生的节约意识。

二、活动过程：

男、女：同学们，节约是中华民族的传统美德，创建一个节约、文明的社会，是我们共同的责任。今天这节班队课的主题是“节约与我同行”。

男：我们祖国幅员辽阔，地大物博。我们的家乡景色优美，气候宜人。我们的学校，是人才的摇篮。我们为拥有这样可爱的祖国、家园、学校而感到自豪。

女：可是，随着世界人口的增长，人们对资源的不合理利用，今天的地球已是千疮百孔、伤痕累累。现在请老师为我们播放一些图片。

一、看一看(边出示图片边叙述：)

师：我们来看几张图，想一想哪张图给你留下了深刻的印象？为什么？

- 1、这是水龙头哗哗流水的情景。
- 2、这是一片干裂的土地，地上没有一点绿色植物。
- 3、这是浪费电的情景，电视开着没人观看。
- 4、这是偏远地区孩子没有电用，点着油灯写作业。
- 5、这是学校食堂到处可见剩饭剩菜。
- 6、这是一群骨瘦如柴的孩子们。从他们的眼里，身上都告诉着人们，他们很饿。

二、说一说

师：在我们的校园里，家里也有浪费现象，你见到过哪些浪费水电、浪费粮食的现象？(师生一起交流。)

三、读一读

出示节约儿歌，齐读。

小水滴，一滴滴，汇成江河流万里；小米粒，一粒粒，堆成粮山高千米；小小电，一度度，积少成多用处大；小朋友要牢记，一滴一粒要爱惜。)

四、议一议

分别从节约一滴水，节约一度电，节约一粒米来说一说节约好点子。

男：通过刚才同学们的发言，我们看到，我们在节约方面需要注意的有很多，发言的同学提出了不少好意见。我想可以这样概括“节约与我同行”。

五、拍一拍

《拍手歌》

你拍一，我拍一，地球妈妈穿花衣；你拍二，我拍二，地球人类好伙伴儿；你拍三，我拍三，爱国爱家爱自然；你拍四，我拍四，争当节约小卫士；你拍五，我拍五，节约用电很靠谱；你拍六，我拍六，关水关灯齐动手；你拍七，我拍七，节约环保有意义；你拍八，我拍八，励行节约靠大家；你拍九，我拍九，勤俭节约到永久，到——永——久！

男：同学们，节约是我们每个人都应有的品德，让我们心系地球，着眼社会，立足身边，人人争做节约小卫士。

六、作品展示

女：现在请各小组展示关于“节约与我同行”为主题的作品。

七、知识竞赛

男：听了这么深情的朗诵，同学们的情绪都很激动，下面我们来个知识小竞赛缓解一下。

比赛规则：将全班分成四个小组，当主持人读完题目后各个小组开始抢答，否则取消本题资格。每答对1题记2分，由记分员记录，最后得最高分者为胜。

1、每年的世界勤俭日是哪一天(b)

a□10月30日

b□10月31日

c□11月1日

2、每年的几月几日是我国的植树节?(a)

a□3月12日

b□4月12日

c□5月12日

3、海洋占地球表面积的(a)

a□70.8%

b□70%

c□75%

4、我国是一个缺水的国家，人均水资源仅为世界人均量的(c)□

a□1/2

b□1/3

c□1/4

5、保护水环境，我们应该选择使用__**(b)**__洗衣粉。

a□普通

b□无磷

c□高价

6、以下哪个标志为节水标志？

(略)a□b□c

7、每年的世界粮食日是哪一天**(b)**

a□10月6日

b□10月16日

c□10月26日

8、我国南方人的主食主要为?**(b)**

a□小麦

b□大米

c□玉米

9、大米中主要的营养成分为?(a)

a□蛋白质

b□脂肪

c□淀粉

10、每年的世界节电日(地球一小时)是每年3月最后一个星期六的多少时间熄灯小时?(c)

a□7:00—8:00

b□8□00—9:00

c□8:30—9:30

11、1831年，谁发明了世界上第一台发电机?(c)a□富兰克林

b□爱迪生

c□迈克尔法拉第

c□天气热时尽量多使用电风扇，少用空调

男：知识竞赛环节已经结束了，下面请记分员向我们宣布结果。

女：时间过得真快，我们的活动已接近尾声了。通过今天的主题班会，我们知道要以节约为荣，从小养成节俭的好习惯。最后，让我们共同勉励，我们勤劳，我们节俭，我们要做校园的小主人。男：下面班主任小结，掌声欢迎。

资源合作模式篇七

创先争优活动开展以来，我局紧紧围绕推动转型、科学发展，有力地推动了各项工作的健康发展。为巩固扩大创先争优活动成果，持续激发各级党组织和广大党员争先进、创一流、促赶超的内生动力，按照县委创先争优活动领导小组相关要求，特制定如下对标方案：

以科学发展观为指导，深入开展创先争优活动，各级党组织和党员要切实地开展全面对标活动作为推动中心工作的强力抓手和有效办法，紧紧围绕推动转型、科学发展目标，突出“提升能力、提升标准、提升效率”，扎实开展对标定位，学先进、赶先进、争先进，对照可学可比的先进典型和工作标准，进行多方位、多层次、多角度对标。

1、实事求是原则。根据行业发展的最新要求和自身实际，按照量力而行、循序渐进、适度超前的思路，科学确定标杆标准，既不制定不切合实际的目标，也不能随意降低标准、敷衍了事。

2、突出重点原则。根据上级“对标”活动要求，结合职能特点，以干部调动、人才流动、职称评聘、军转安置、公务员招录、工资审批等工作为重点，以促进就业、加大社保力度为抓手，培育典型，示范引导，以点带面，进而推动“对标”活动在全局铺开。

（一）确定对标对象

立足我局实际，以赶超本行业、本系统先进、争创全市先进单位为目标，确定高碑店人力资源和社会保障局为我局对标对象。通过全方位开展对标定位行动，站在高处看自己，创先争优不停步，真正使人人争一流、事事争一流、时时争一流成为全体党员的共同追求和一致行动。

（二）对标对象好的经验与做法

- 1、工作作风比较过硬，能够不断解放思想，实事求是，改革创新，推行行政公开办公，实行挂牌上岗，坚持文明接待。积极规范行政行为，实行“公开承诺制”、“岗位责任制”、“首办责任制”、限时办结制、考核评议制、追究问责制等。
- 2、深入学习贯彻科学发展观，全体干部职工，凝心聚力，团结一致，认真查找和解决影响和制约科学发展的的问题，推进人事劳动和社会保障工作的全面发展，促进经济平衡较快的发展，维护社会稳定。

（三）确定我局工作目标

- 1、进一步转变职能，不断提高工作效率，加强与有关部门的积极协调配合。搞好内部协调，精简办事程序，做到急事急办，特事特办，常事快办，要事督办。
- 2、在推动各项实际工作中，实现就业局势基本稳定，社会保障体系不断完善，人事制度改革稳步推进，劳动关系总体和谐，高标准高质量完成年度目标任务，为我县经济发展做出突出贡献。

各科室要紧密结合自身发展实际，重点在经济社会发展上对标，通过积极开展与高碑店市人力资源和社会保障局以“四比四提”为主要内容的对标活动，查找与高碑店人社局在发展理念、发展方式、发展水平上的差距与不足，寻找缩小发展差距、实现快速赶超的新途径、新办法，完善推进措施、改进工作作风，加快推进后发赶超、跨越发展步伐，力争在短时间内实现各项工作整体提升。

- 1、比岗位技能，提高干部职工业务素质。结合创建学习型党组织活动，打造学习型行业，建立知识型、技能型、创新型的干部职工队伍，以行业一流技能水平为标杆，广泛组织开

展各类岗位练兵、技能培训等活动，使每个职工都具有扎实的业务知识、娴熟的工作技能，努力造就一支与行业发展相适应的知识型、技能型、创新型人才队伍。

2、比团队协作，提高综合竞争能力。结合“创先争优”活动，大力倡导团队的协作精神和互补精神，大力营造充满工作激情、齐心协力、争创一流的工作氛围，在全局上下形成心往一处想，劲往一处使，凝心聚力的工作局面。

3、比工作作风，提高办事效率。把提高工作效率、提高服务水平落实到增速提效、工作创新中去，始终保持奋发有为的精神状态，重实际、干实事、求实效。建立一支雷厉风行、真抓实干、敢于承担责任、富有奉献精神的队伍，展示我局良好的社会形象。

4、比服务质量，提高行业服务品质。全面提升窗口服

务质量和水平，广泛组织、引导和动员广大干部职工瞄准高水平的服务品牌和服务标杆，通过开展多种形式的建功立业活动，创新管理方法，提高服务水平，进一步优化服务环境，畅通群众监督诉求渠道，与服务对象建立起良性和谐的相互关系，不断提高群众满意度，全力打造“服务型”机关。

1、加强机关作风建设，提高服务水平。大力倡导“换位思考、亲情服务”，强化服务意识，淡化权力观念，深入开展文明窗口创建工作，抓好局机关各项制度建设，坚持首问责任制、一岗双责制、限时办结制、过错追究制等制度。

2、进一步做好人才文章，着力健全引育并举的人才工作机制。以灵活的方式引进人才，采取柔性引才等方式，大力引进高层次人才智力，以多样的载体集聚人才，构建高层次人才创新创业平台；以菜单式培训培育人才，主动与省内外高校“联姻”，举办各类培训，提高人才技能素质。

3、千方百计拓展就业空间，落实各项就业再就业政策，强化对就业困难对象的就业援助，继续实施“零就业家庭”和高校毕业生就业再就业援助工作，确保各项政策的落实。

4、进一步抓社会保险扩面，通过政策宣传、劳动监察等手段，拓宽保险覆盖面。加强对重点行业 and 企业的监管，加大劳动保障执法力度，建立劳动保障监察“长效”管理机制，坚持日常巡查、书面审查、举报专查和专项检查相结合，努力遏制违法、违规用工现象，重点解决拖欠职工（特别是农民工）工资和使用童工问题。

1、加强组织领导。开展全面对标活动，是提高服务水平，展示人社形象的重要载体。我局高度重视，精心组织，成立全面对标活动工作领导小组，组长由局党组书记耿建铭局长担任，副组长王建成、张春宝担任，成员由各科室（局）负责人组成，领导小组下设办公室，具体负责日常工作。

2、做好宣传发动。召开对标活动动员部署会，充分调动广大干部职工参与的积极性和创造性。充分利用公示栏、标语、网络平台等形式，重点宣传“对标”活动的重要意义、主要目的、进展情况和活动中的先进经验、典型事例等，营造良好的舆论氛围。

3、强化素质培训。依托干部培训、业务培训、法规培训等有效的形式，加大培训教育力度，增强责任意识、形象意识、服务意识，切实提高职业道德素养和服务水平。4、建立长效机制。及时将对标实践过程中形成的行之有效的措施、手段等适时进行总结，与对标单位进行动态比较，持续改进对标标准，及时修正、完善下一阶段对标活动计划，以循序渐进的方式开展对标行动，推动人社工作健康持续发展。

资源合作模式篇八

1、共引进新员工xx人。人力资源部先后了多所高校的校园招

聘会。在招聘现场与学生进行现场交流、精心筛选，并通过笔试、面试两种形式相合与百余名应聘人员进行了深入的沟通与交流，选拔出了能够适应公司发展的新人，并与他们签订了就业协议。

招聘工作中为了达到更好的招聘效果，继续开通“智联招聘”的网络招聘业务，利用智联招聘发布招聘信息，网络的便捷为公司招聘注入新的方式，更有力的为空缺岗位选聘到更合适的人选。

7月份，安排xx名新员工参加入职体检，为公司能够招聘到合格的员工把好最后一道关。全年为xx名新招聘的员工办理改派、户籍落户等相关手续，免去了外地员工的后顾之忧。公司为员工办理集体户，这是一项为本公司员工提供的服务，对于不在公司工作的离职人员，坚决采取多种形式要求其将户口从公司集体户中迁出。

2、人力资源部已经开始了的员工招聘工作，已与xx名届毕业生达成了就业协议。下一步，将继续加大员工的招聘工作力度，特别是在春节后，计划多次参加海尔路的人才市场招聘会，为公司招聘到合格的新员工。

3、积极的做好了人力资源的调配工作，在公司现有人力资源的情况下，根据现有人员状况，针对各项目部的人员岗位需要，对多个项目部的组成人员进行了及时调整，通过合理调配基本满足了工程项目对人员需求。

但随着新员工的加入，仍存在着许多的不足，人员良莠不齐，今后人力资源部将加大对新员工的考核力度，对于不适合岗位的人员予以调整工作岗位，对于不适合公司发展的员工将提请公司予以终止劳动合同。

1、社会保险、劳动合同、薪酬等工作是人力资源部进行的一项日常工作，也属于基础性的工作，这项工作的执行的好

坏关系到公司每个员工的切身利益，对此人力资源部抱着严谨的工作态度认真对待。全年共为xx人办理了劳动合同签订及劳动关系转入手续，为xx人办理了劳动合同续订手续，为xx人办理了劳动合同解除、人事档案退档等手续。按时将公司的劳动合同的签订、续签、解除和终止等情况进行网上备案。每月在规定的时间内为员工上缴社会保险费，为新签劳动合同人员办理社会保险转移、续接工作。为xx名新员工办理了社会保障卡。

在此要强调一下，公司现为员工缴纳有养老、医疗、失业、工伤和生育五项保险，这五项保险是国家规定员工应享有的保险待遇，特别是工伤保险，如果员工在工作中发生有工伤事故，须立即向公司有关部门报告事故情况，任何人不得隐瞒事实，以免耽搁工伤申报期限，给公司也给个人造成不必要的损失。

2、对《员工工资管理办法》中员工工资发放标准提出调整方案，针对方案进行了多次数据测算，最终在职代会予以讨论并通过。

在组织了4次机关绩效考核，并依据考核果、按照公司工资发放办法每位员工的工资进行了准确的核算、发放。

3、公司在8月开始进行指纹考勤。人力资源部会同办公室进行了员工的基本信息和指纹录入，并将每月考勤果交公司领导审批后，按公司相关规章制度严格执行。

人力资源部在度组织员工进行多次内、外部培训及考试报名工作，取得了多种资格证书。

在内部培训中，注重加强员工的企业归属感和对企业文化的认同感的情感培养，来整体提高员工的综合素养。

1、为了使员工更好地了解和掌握公司新修订的企业管理规章

制度，切实提高制度执行能力，在春节过后的4天时间组织员工进行春季培训，并在培训后进行了统一考试，通过培训与考试，使员工对新的企业管理规章制度有了进一步的认识，取得了良好培训效果。

2、组织xx名新员工进行了为期一周的入职培训，使得新员工在短时间内熟悉公司的情况，让刚刚踏出校门的学生，尽快的融入到公司的大环境中，完成从在校学生到社会人的身份转变。同时组织安排了新员工的住宿、入职体检等工作，在此过程中，因故劝退新员工xx名，为公司招聘到合格的员工严格把关。

在外部培训方面，鼓励员工去进行各类资格证书的取证培训，员工的各类资格证书的取得也为企业能够更好的生产经营提供了强有力的保证，因为建筑企业的生产经营对各类资格证书有着严格的要求，只有具备了各类资格的上岗证书，公司才能去开展业务，才能够招揽工程并进行施工作业。在公司目前所具有的人力资源状况下，人力资源部在员工取证培训方面的工作原则是：动员员工积极培训、去考取各类资格证书。首先是要满足企业对各类资格证书的基本需求，在此基础上，希望能够着力培养既有资格证书又有工作能力的员工。

1、人力资源部会同市场经营部、财务部，完成了钢构工程专业承包一级资质的申报工作，并取得了钢构工程专业承包一级施工资质证书，为公司下一步在钢构工程的施工方面开拓了一个新方向。

2、上报了园林绿化资质的申请资料，现资料也正在省主管部门审批过程中。

3、对集团公司的企业资质进行了年检申报，并通过审核。

4、帮助青岛青房劳务有限公司通过了企业资质的年检。

- 1、认真做好员工档案管理工作，员工的档案收退记录清楚、管理严格。共接收新档案份、退出档案份。为相关员工进行了档案的规整，补充了档案材料，对公司全部人事档案进行了统一编号整理，保证了员工档案的完整。
- 2、配合市场经营部工作，为投标和外地资质备案准备相关证书及材料。配合新开工项目的安全报监所需证书、劳动合同及其他相关材料的查找，为工作能够顺利进行提供了良好保障。
- 3、安排xx名员工到市建管局队伍管理处先后帮助工作xx个月，增强了与上级主管部门的交流与沟通，为企业申请钢构资质和土石方资质做出了较大的贡献，也为企业今后的资质年检与升级奠定了良好的基础。
- 4、配合安全环境部通过了市建管局对公司的安全生产条件进行的检查。
- 5、在办公室及财务部的帮助支持下，为一名借到外单位工作的员工清了劳务费用。
- 6、在公司的人力资源方面，做得还不够完善，公司缺少有着丰富工程技术经验的高端专业人才，这对公司的进一步发展造成一定阻力；同时，在新员工的招聘选拔方面我们还需要改进思路，根据公司人力需求及人才市场行情随时调整招聘方案及招聘策略。下一步工作中，我们还须在员工的培训教育上继续加大力度，争取做到唯才是用，唯贤是举，人尽其才，充分发挥公司人力资源管控的作用，为公司下一步战略规划做好人力部署工作。

同时，公司现在也面临一个现实的问题，那就是不断流失有一定工作经验的年轻员工，他们有一个显著的特点：工作经验基本都在3-5年左右，进入建筑行业刚刚获得一点经验，心态就开始浮躁，下一步，采取何种方式与办法，如何能够留

住有工作经验的年轻员工，这也需要公司给予足够的重视。

7、未能建立人力资源信息管理系统，随着公司的进一步发展，内部机制机构的不断完善，人力资源管理系统将成为我们不可忽视的议题，它可以在某些方面节省人力物力甚至财力，提高工作效率及工作准确率。这是人力资源部目前在管理方面存在的一大缺失。

8、开拓创新能力不够强，人力资源部虽然恪守本部门职能职责完成工作任务，但是有点儿过分注重工作中的小事小节，谨小慎微，从一定程度上限制了新思路及新方法的形成。在以后的工作当中，我们争取在完成好本职工作的同时，不断调整工作思路、改进工作方法，力争做到实事求是的同时，将眼光放得再长远一些，将思维放的再开阔一些，积极进取、开拓创新。