

人力资源战略心得体会总结 人力资源廉洁心得体会总结(通用5篇)

我们在一些事情上受到启发后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，它可以帮助我们了解自己的这段时间的学习、工作生活状态。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，了解自己的优点和不足，从而不断提升自己。下面是小编帮大家整理的优秀心得体会范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

人力资源战略心得体会总结篇一

随着经济的发展和社会的变革，企业逐渐意识到人力资源的重要性，尤其是在以诚信和廉洁为基础的现代社会中。作为企业的人力资源管理者，我们应该始终保持廉洁自律的意识，坚守底线，抵制各种诱惑，做到职责规范、公正公平、廉洁高效，以实现和谐稳定的人力资源管理。

首先，作为人力资源管理者，我们要树立正确的价值观和职业道德观。诚实守信、勤勉尽责是我们作为人力资源管理者应该具备的核心素养。我们要明确工作的目标 and 责任，树立正确的职业追求，以诚信为根本，以廉洁为准则，充分发挥自身作为人力资源管理者的作用，为员工提供公平公正的发展机会。

其次，我们要加强规章制度建设，建立健全的监督机制。制定科学合理的规章制度是保证人力资源管理工作正常运行的基础。要落实公司的职业道德规范，建立健全员工考核评价体系，加强内部监督机制，及时发现和纠正工作中的不规范行为，确保人力资源管理工作廉洁性和公正性。

此外，加强员工教育培训也是提高人力资源廉洁意识的重要举措。通过开展培训、座谈、讲座等活动，我们可以加强员

工对廉洁意识的理解和认知，提高他们识别和抵制诱惑的能力。同时，还可以以案例分析等形式，引导员工树立正确的价值观，增强自律意识和廉洁自觉，做到严于律己、守法用权、廉洁为政。

另外，我们还应该注重激励和约束相结合，有效提高人力资源廉洁意识。激励措施可以通过薪酬激励、晋升机会等形式，引导员工遵守公司的廉洁要求，激发他们的工作热情和创造力。同时，加强对违法违规行为的惩处力度，从法律角度严惩腐败行为，维护企业的形象和员工的合法权益。

最后，我们要注重外部环境的监管与合作。加强对人力资源管理的监管，对廉洁问题进行有效监督与处置，确保管理工作的透明度和公正性。同时，要积极与相关监管部门和行业协会合作，加强信息交流和共享，共同构建廉洁诚信的人力资源管理体系。

在人力资源管理领域，廉洁自律是维护企业公正、公平、持续发展的重要环节。作为人力资源管理者，我们要始终坚守原则，强化职业道德追求，加强规章制度建设，提高员工教育培训，注重激励和约束，与外部环境建立良好的合作机制，共同打造廉洁诚信的人力资源管理环境。只有这样，我们才能更好地发挥人力资源管理的作用，为企业发展做出贡献。

人力资源战略心得体会总结篇二

一、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

1、公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通

20_年我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部

门保持了良好的关系。

2、行政费用的预算与控制

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

4、公司印章、档案及合同的管理

20_年行政部起草和修订了公司印章管理、档案管理和合同管理等制度，规范了公章使用登记流程，并对公司档案和合同进行了整理，鉴于不影响工作效率等因素，合同流转审批流程尚未完全执行，但将合同审批步骤暂时并入了公章使用审批中，在一定程度上避免了风险。

5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理

我自11月进入公司后接手了员工薪酬与福利的核算与发放工作，在过去10个月里按时完成了每月的工资核算，协助总经

办根据外部市场行情及公司实际情况制订和完善了薪酬管理制度与绩效考核管理制度，对员工月度工资、社保基数及公积金进行了调整，在保证员工权益的同时，使得公司的薪酬管理更趋规范化。在年底按照集团总部要求，统计了公司20_年薪酬预算执行情况并拟定了20_年薪酬预算，保证了公司薪酬总额不超过规定标准的同时，在行业内具有竞争力和吸引力。

6、日常人事工作及员工关系管理

20_年我按时保质办理了员工入离职、转正、续签、档案转移托管等工作，并制定和推行了公司员工手册，进一步规范了员工日常行为。另一方面与工会合作，积极倾听员工心声，及时解答员工疑问，并组织员工参加了运动会、集体旅游等活动，丰富了员工业余生活，提高了员工士气，使得员工能保持较高的工作效率。

7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务

作为人福医药集团控股子公司，人福诺生与集团间保持着密切的联系，行政部也承担着与总部人资、行政、法务、董秘、战略、工会等部门的日常联络与沟通工作。20_年我共收到和转发集团各类通知和文件100余次，认真细致的完成或组织完成了集团布置的各项任务，按时上报相关资料，保证了公司年终“总部配合力度”评分无任何扣分项目。

8、协助公司质量、销售等部门完成相关工作

公司的经营理念是以质量保证体系为主线，对各个流程进行管理和控制，行政部作为枢纽部门，积极协助质量管理部进行了质量体系文件修订、培训及测试组织、仓库改造、流程优化等工作，并在日常协助销售、采购、财务等部门完成了资料的准备与报送工作，保证了公司的运作顺畅。

二、本年度取得的进步

3、通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

三、本年度工作的三点反思

3、因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开，20_年我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工作。

四、学习与成长

2、本年度自我优劣势评价

本人优势：外向开朗、乐于助人、工作认真、细心谨慎、态度端正、有责任心、比较善于与人沟通，灵活应对各种问题和突发状况。

本人劣势：专业知识仍需继续提高，宏观规划及统筹分析能力需要提高，看问题的高度还不够。

五、20_年本岗位工作的思路及具体措施

1、继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通；

2、精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出；

3、做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划；

4、加强对公司档案和合同的管理，在不影响效率的同时逐步细化流程和记录；

人力资源战略心得体会总结篇三

第一段：引言（约200字）

人力资源是企业发展的重要支撑，而廉洁是人力资源工作的基本要求。多年的工作经验让我深感廉洁的重要性，以下是我对人力资源廉洁的心得体会总结。廉洁的核心是诚信，只有在廉洁的基础上，人力资源工作才能合法、规范、有序进行。廉洁的人力资源工作对于维护企业形象、促进员工士气、提升企业竞争力具有重要作用。

第二段：坚守底线，树立诚信（约300字）

在人力资源工作中，无论是招聘、培训还是员工关系的处理，都需要严格遵守法律法规和企业规章制度。作为人力资源工作者，我们应当始终树立诚信意识，坚守底线。例如，在招聘过程中，应拒绝任何形式的“关系户”、“黑箱操作”，保持公平公正的原则，只有通过合法途径招聘人才，才能保证企业的长远发展。同时，在员工关系处理方面，我们也要本着公正公平的原则，坚守底线，不偏袒任何一方，以诚信为基础解决问题。

第三段：加强自身素质，提升专业能力（约300字）

作为人力资源工作者，我们需要具备较高的专业素质和专业能力。只有不断提升自身素质，才能在人力资源工作中取得良好的效果。廉洁的人力资源工作需要我们具备较高的业务素质和管理技巧，以便更好地履行职责。举办学习交流会、参加培训课程、学习专业书籍等方式都是不错的学习方法。同时，我们还要利用好互联网资源，关注最新的人力资源管理动态，不断学习、更新知识，提升自己的竞争力。

第四段：加强内部监督，建立健全制度（约200字）

在人力资源工作中，我们要注重加强内部监督，建立健全制度。只有建立科学合理的制度，才能保证人力资源工作的廉洁性。通过建立健全的评估制度和考核机制，可以有效地监督人力资源工作人员的行为，避免违规操作。同时，加大对违规行为的查处力度，制定明确的纪律处分规定，对违反制度和侵权行为给予相应的惩罚，进一步强调廉洁的重要性。

第五段：倡导廉洁文化，营造健康氛围（约200字）

作为人力资源工作人员，我们还应当在团队中倡导廉洁文化，营造健康的工作氛围。通过开展廉洁教育、策划廉洁活动以及建立廉洁的企业文化，使全员参与其中，共同推动人力资源工作的廉洁进行。只有在廉洁的环境下，员工才能自觉遵守规章制度，树立正确的职业道德观念，形成良好的工作态度和行为习惯。

总结（约100字）

在人力资源工作中，廉洁精神是非常重要的。只有树立诚信意识，提升自身素质，加强内部监督，倡导廉洁文化，才能为企业的长远发展奠定坚实基础。通过不断的实践、学习和总结，我们将不断提高自己的廉洁意识和能力，为企业的发展贡献更大的力量。

人力资源战略心得体会总结篇四

今天是我到公司实习的第一天，很兴奋，也很紧张。

早上，我早早地来到了公司。因为是第一天，所以不能迟到。到了公司，看到很早就忙碌起来的职员，自己也感到干劲十足。等到公司的主要成员都来了，我做了个简要的自我介绍，简单的介绍了一下自己，然后我被安排到了公司的人力资源部。

人力资源部办公室不大,但是坐了5个人,包括了我,王经理也跟我们一起吃饭,聊了很多。

由于是第一天上班,并没有做什么工作,但是觉得过的很充实,接下来要好好努力了!

6月26日

今天是实习的第二天,我早早地起床到了公司,等着领导给安排工作。到了公司,发现人来的还不多,决定先打扫下卫生。于是把办公室打扫了一遍,把办公室弄的干干净净的。办公室其他人看到后纷纷夸奖我懂事,心里真的很开心。

过了一会,王经理来了,王经理他给我们简单的安排了一下工作任务。他让我们把整个公司的员工的资料整理一下,然后把整理的资料和公司电脑上的资料进行核对。虽然这项工作很简单,但是我们都没有一点点的马虎。我们一份一份认真的完成,整整做了了一天。感觉挺充实的。

在做这项工作的时候,我感觉在大学的时候学的理论知识和现在做的工作不大一样。感觉自己还有很多东西要学。

今天的工作虽然很简单,但是觉得挺充实的一天。

6月27日

今天是我来到公司工作的第三天,领导也没有安排具体的工作。我们还是和昨天一样整理一些公司的资料。

我还利用空余时间,看了一些公司的发展资料,对公司多多少少有了一定的了解。我们公司初期的规模,人手又少,人事方面是老板说了算,几乎没设人力这个部门。老板亲自面试员工、亲自制定薪酬标准、亲自派发奖金红包等等,就如

同现实中的很多中小企业，特别是中小零售业的管理情况。公司并没有发展到课本里所讲的战略性人力资源管理，现在还仅停留于普遍存在我们国家各企事业单位的事务型人力资源。人员招聘、定编定员、绩效管理、员工培训等全是人力资源部的事：部门、车间缺人找人力，人员不合格埋怨人力，绩效等级评定不公平投诉人力，甚至管道堵了，电插座坏了都找人力……人力资源部就像一个救火队，整天忙于事务性的工作。

我认为人力资源真正的理想状态是各业务部门主导成为人力资源管理的责任主体和前沿阵地。因为人力部门不可能比其他部门更了解他们的部属。这就要求公司各部门的主管都要成为优秀的人力资源管理者，比如公司可以特别组织各部门经理进行培训。这样，人力部门才有可能腾出手来做更又价值的工作，进而成为各部门的战略伙伴，并且真正成为公司里作出战略规划决策层的。

6月28日

这几天公司有几个岗位在招人，有几个刚毕业的大学生来公司面试，我也跟着经理去面试了。

面试在相对比较轻松的氛围中进行，王经理问了几个问题，例如自我介绍，为什么要选择我们公司，以及简单的几个专业问题，几个大学生都或多或少有点紧张，不过还好都表现得可以，经理就叫他们回去等通知。

发现刚毕业的大学生和已经工作几年的面试者有着较大的差别。很多应届毕业生没有经历社会生活的磨炼，难免有时眼高手低，没有一个相对现实可行的自我定位，因此导致就业心态浮躁，致使求职屡屡碰壁。

回想自己学校的情况，很多学生大学四年中对自己的职业发展缺乏清晰的规划，面临选择时，难以作出真正适合自身情

况的选择。这是对我们毕业择业时极为不利的。

通过这几天专业调查和专业实践，所学到的和接触到的给人以启发，对我们这些刚毕业的学生，对以后要从事的职业岗位进行全方位的了解，不仅是接触了解社会，更是提高自身的好机会，对适应社会是很有裨益的。

7月1日

昨天参加了公司对应聘人员的面试，当然是作为一个辅助性的角色，做一下发言记录和后勤服务。当然，在这个过程中也发现当代大学生面试中的一些问题，引起了我的思考。

大学生作为天之骄子，刚从学校出来总是带着一份高傲。这种高傲主要表现在不能摆正心态，不能放低自己。现在大学生如果在毕业求职中能够把自己的心态或者姿势放低，将更加有利于找到一份好的工作。从我最近的实习感觉来说，当我们带着满肚子的大学理论知识来到公司进行工作时，大部分用不上，都要你慢慢的和同事、领导学习。所以说大学生毕业刚出来就要有一个学习的态度去找工作。一个好的公司发展平台要比你的工作重要的多。

现在作为市场经济，作为应届生的第一份工作越来越不可能是他终身的工作，所以积累经验就很重要了。找一个好的发展平台，多学习知识，从基本做起，踏实认真，这样才能积累丰富的经验，才会有更好的发展。

想到自己即将毕业，今后的路应该怎么走，真的应该好好地思考规划一下。

7月2日

今天一上班，王经理就让我把前两天招聘过程中面试过程的记录遇到的问题也进行汇总，来一个评估。整个公司的招聘

我是作为一个观察者、学习者身份出现的，并没有亲历整个招聘的过程。其中由于做到后勤的服务，面试那一环节我经历的最好，对公司存在的问题我也简单的总结一下，更有利于公司一个面试工作的改进。

首先，公司没有举行笔试，只是经过简历的筛选后直接进行了面试。虽然减少了笔试的环境会减少招聘的开支，但是不利于我们通过对笔试试题的设计筛选一部分人员。

其次，公司这次招聘的人员不利于用无领导小组的面试的方式来进行面试。固然无领导小组讨论更能检测一个人的能力，但是针对我们这次的招聘计划，圆桌会议可能更有利于我们挑选适合我们的人才。

最后，面对应聘人员进行公司情况宣讲时，没有很好的把我们的公司状况介绍清楚，特别是企业文化那一环节。如果招进来的人员不认同你的企业文化的话，那么在以后的工作中尼要用很大的力气去纠正。企业文化在招聘人员时是一个不能缺少的环节，而且在企业招聘中也越来越发挥着重要的作用。

人力资源战略心得体会总结篇五

近年来，随着社会进步和经济发展，人力资源管理在企业中扮演着日益重要的角色。然而，由于人力资源涉及到招聘、培训、薪酬等关键环节，容易受到贪污腐败的侵蚀。为了加强人力资源管理的廉洁性，提高企业的竞争力和可持续发展能力，我从本文讨论的立场出发，总结了一些人力资源廉洁的心得和体会。

首先，廉洁的人力资源管理需要建立健全的制度体系。企业应该制定以廉洁为核心的管理制度，既要明确规定各项流程和岗位职责，又要加强对各项制度的监督和检查，确保制度能够切实执行并获得有效的落实。同时，企业应加强内部培

训，提高员工对廉洁管理的认知和理解，使其在工作中能够自觉遵守规章制度，增强廉洁意识。

其次，加强权力制约与监督是人力资源管理廉洁的关键。企业应建立健全权力制约机制，明确各个岗位的权限和责任，并严格按照岗位职责进行工作。同时，企业还应加强内外部监督，建立独立的审计机构，对人力资源管理中的各项工作进行全面监督，确保权力不被滥用，减少廉洁风险。

第三，坚持公平公正的原则是人力资源廉洁的核心。在招聘、晋升、薪酬等方面，企业应坚持公开、公平、公正的原则，避免人为干预和任由个人恶意操作。招聘应该实行面向全社会的公开选拔，减少人情因素的干扰；晋升应该依据员工的实际表现和能力，而不是个人关系或背景；薪酬的结构和标准应该公正透明，保证员工发挥正当努力的动力。

第四，建立风险预警和防控机制是人力资源廉洁的重要举措。企业应该通过建立完善的风险评估和防控体系，及时发现和排除廉洁风险。通过日常的监督和检查，定期进行风险评估和体系验证，建立起预警机制和处罚制度。同时，建立举报机制，鼓励员工及时上报以发现廉洁问题，为廉洁管理提供信息支持。

最后，加强企业文化建设是人力资源廉洁的重要保障。企业应树立尊重劳动、崇尚廉洁的价值观念，通过组织的文化建设，加强员工的道德教育和职业道德修养，使其心存敬畏之心，远离贪欲和腐败。同时，企业还应加强企业文化与廉洁管理的结合，将廉洁的观念融入日常工作中，诚信、诚心成为企业文化的核心内涵。

综上所述，人力资源廉洁管理要建立健全的制度体系，加强权力制约与监督，坚持公平公正的原则，建立风险预警和防控机制，同时也要加强企业文化建设。只有全面加强人力资源廉洁管理，企业才能健康发展，社会才能保持长久稳定，

从而为构建和谐社会和可持续发展做出贡献。