

2023年人力资源管理认知实践报告(大全5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

人力资源管理认知实践报告篇一

本站发布人力资源管理社会实践报告，更多人力资源管理社会实践报告相关信息请访问本站实习报告频道。

为期半月的寒假实践，我非常重视，也很认真。因为我们平时只能从课本上学习理论知识，能有这样的实践机会，当然就格外珍惜，希望能够通过实践学习一些书本学习不到是知识，积累实践经验，为日后参加工作打下基础。

由于缺乏实践经验，我对民营企业性质的人力资源管理工作了解不多，认识不深。为了能更快适应环境，更好的开展工作，我特别注重加强专业知识的学习，坚持“向同事学、向书本学”的思路，不断提高业务水平，以弥补自身专业知识结构的欠缺和阅历短浅的受限。“三人行，必有我师”，企业中的每一位领导和同事都是我的老师，他们的丰富经验是一笔宝贵的财富，是我不断学习的源泉。为此，我积极向身边的领导、同事和前辈们请教，虚心吸取他们的宝贵经验，以他们的工作思路、言行举止、工作程序和工作方法为榜样，规范和纠正自己方法、思路上的缺陷。另一方面，通过系统的学习企业人力资源开发与管理、民营企业党务管理实务等业务知识，努力掌握与企业主桥梁工程有关的工作内容，熟

悉工作流程。

这次实践经历让我发现，理论与实际的差距：刚踏上社会的我跃跃欲试，大有气吞山河之势，因为我平时学的知识终于可以派上用场了。但后来实践发现实际上我看的只是基本理论学，尚未具有发展潜力，没有容入企业。学校主要是通过学习，掌握观察问题、分析问题、解决问题的思路和方法。走进企业才发现作为人力资源工作者一要熟悉国家人事劳动及其他法律法规政策，二要掌握最新的人力资源理论和技术，三要具备战略家的某些素质，最重要的是能够根据外部环境的变化和企业实际把学到的知识具体化。因为知识老化速度以加快企业外部环境变化更快更复杂，到社会上继续学习才是理论与实际的结合办法，大学课堂上学的都是理论知识，很多案例的分析其实也都不够真实，而且还会失去现实意义。工作中的人力资源管理工作，很多方案如果用大学的理论知识来做，最后都实行不通的，甚至会被全盘否定掉。

要认真学习业务知识，在工作上争创佳绩。要成为一名合格的企业管理层员工，首要条件就是成为业务上的骨干。对于我来说，首要任务就是要学习、熟练掌握业务知识，始终一积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中；要在加强业务知识学习的同时，踏踏实实的做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上作出优异的成绩在。

要扬长避短，不断完善自己。要正确的认识自己，在工作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，不断在工作中学进取。

人力资源其职业道德的基本要求以及对我的影响

一要有爱心：爱职业，爱员工，敬重领导。二要有责任心：认真做好工作中的`每一件“小事”。人力资源管理工作事无巨细，事事重要，事事都是责任。三要业务精益求精：时时、

事事寻求合理化，精通人力资源业务，知人善任，用人有方，追求人与事结合的点。四要有探索、创新、团结、协调、服从、自律、健康等现代意识。五要树立诚信观念。诚信乃做人做事之本。

由于人的工作是最复杂微妙的工作，人力资源主任这个职位是对个人品性要求很高的一个职位，需要以积极的心态去全身心的投入其中。想成为一个合格甚至优秀的人力资源员工具备以下方面的素质：

(1) 具备公正、忠信、坚定勇敢的意志力。相对来说，只有公正才可以做到无私，才能够客观地对人力进行评估、确定，在选拔、推荐、使用人才时坚持“唯才是用”的原则。还要具有坚定勇敢的意志力才能使自己在人力资源构造过程和开展自己的工作中，承受来自于各方面的压力和挑战来坚持公正、忠信的原则。

(2) 具备广博的社会科学知识。一方面可充分利用各种社会科学知识或方法。另一方面，一个人力资源的负责人同时要要和不同专业、不同领域的人员接触相处，广博的社会科学知识有住与提高对各种人才以及各类人才和不同层次的人才进行验核判别，也有利于人力资源建立广泛的社会关系，为建造单位或组织所需的人力资源库营造条件。

(3) 具备实现人力资源有效管理的专业知识和职业能力。这些知识和能力包括：人力资源规划管理和人力资源管理手册设计的能力职位分析和绩效考核管理能力；薪酬与福利管理能力；人力资源开发、培训能力；人事制度管理能力。当然，作为人力资源经理还具备组织能力、领导能力、表达能力、自信力（以及对人力资源管理工作兴趣或爱好）等其它素质能力。

当前针尖内燃部件制造有限公司正在深化改革，以强化科学管理，提高工作质量和办事效率，提高企业经济效益为目的，

真正建立起符合市场经济规律的、规范合理的、符合现代企业制度要求的组织管理体系。同时在工作制度方面实行岗位技能工资制，规范工资分配体系，加强岗位技能工资制的管理。

以上几方面可以看出，人力资源部的职责工作及对员工的要求是全面的，在整个单位中发挥着重要的作用。

我国热力资源非常丰富，这是建设社会主义现代化强国的宝贵财富，但是我国的人力资源管理状况，尤其是企业的人力资源管理与西方发达国家还存在着较大的差距。如何改善人力资源管理，充分发挥人力资源的使用效益，从而实现人力资源的可持续性发展，已成为每一个企业所面临的重要课题。

因此我在针尖公司学到的不仅仅是职业技能，更可贵的是学到如何先去做个正直、无私、博学的人。也为我今后的学习指明了方向。

以下是我对人力资源管理提出的几点建议：

- 1、首先我们企业应该要树立人力资源管理的观念，将人力资源管理纳入企业的发展战略之中。
- 2、在激烈竞争的现代企业中，企业如果没有创新，就很难发展，即使生存也会面临危机在管理上也是如此，企业通过不断地自我否定、自我超越，不断扬弃来提高管理水平，提高人力资源的利用效率。
- 3、人力资源管理要与企业的经济挂钩，建立多种形式的系统化的激励机制，重视精神激励。
 - 1) 目标设定方面不仅要体现企业目标的要求，还必须要满足职工个人发展的需求

4、要充分利用外部资源为企业人力资源发展服务。

不知不觉实习一个月结束了，在这段时间真的很高兴，身上学了还多有关人力资源的知识，课外的知识。这一个过程是值得我回忆的。这几天专业调查和植树冷夜实践，所学到的和接触到的给人以启发，对我们这些在校大学生，对以后要从事的就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。

人力资源管理认知实践报告篇二

人力资源部主要负责人力资源开发和实施，中层领导班子的建设与管理，劳动、人事、工资、保险、专业技术职称、职业技能鉴定、员工教育培训、人事档案、劳动保护、离退休管理等方面的工作。

人力资源部设置正副主任各一名，其职业道德的基本要求：一要有爱心：爱职业，爱员工、敬重领导。二要有责任心：认真做好工作中的每一件“小事”。人力资源管理工作中事无巨细，事事重要，事事都是责任。三要业务精益求精：时时、事事寻求合理化，精通人力资源管理业务，知人善任，用人有方，追求人与事结合的点。四要具有探索、创新、团结、协调、服从、自律、健康等现代意识。五要树立诚信观念。诚信乃做人做事之本。

由于人的工作是最复杂微妙的工作，企业对人力资源管理部门员工的能力和素质要求是很高的，人力资源主任这个职位更是对个人品性要求很高的一个职位，需要以积极的心态去全身心的投入其中。想成为一个合格甚至优秀的人力资源主任具备以下方面的素质：

具备公正、忠信、坚定勇敢的意志力。对于人力资源主任来说，只有公正才可以做到无私，才能够客观地对人力进行评

估、确定，在选拔、推荐、使用人才时坚持“唯才是用”的原则。还要具有坚定勇敢的意志力才能使自己在人力资源的构造过程和开展自己的工作中，承受来自于各方面的压力和挑战来坚持公正、忠信的原则。

具备广博的社会科学知识。一方面可充分利用各种社会科学知识或方法，对人性的分析判别提供技术保证。另一方面，一个人力资源的负责人同时要要和不同专业、不同领域的人员接触相处，广博的社会科学知识有助于提高对各种人才以及各类人才和不同层次的人才进行验核判别，也有利于人力资源建立广泛的社会关系，为建造单位或组织所需的人力资源库营造条件。

具备实现人力资源有效管理的专业知识和职业能力。这些知识和能力包括：人力资源规划管理和人力资源管理手册设计的能力；职位分析和绩效考核管理能力；薪酬与福利管理能力。

人力资源开发、培训能力；人事制度管理能力。当然，作为人力资源经理还应具备组织能力、领导能力、表达能力、自信力(以及对人力资源管理工作的兴趣或爱好)等其它素质能力。当前宁夏东方钽业集团公司正在进行深化改革，以强化科学管理，提高工作质量和办事效率，提高企业经济效益为目的，以企业实施公司化改组、商业化运营、法制化管理为取向，按照“产权清晰、权责明确、政企分开、管理科学”的现代企业制度特征，依据“精简、效能、统一”的原则，强化综合协调、监督保证职能，真正建立起符合市场经济规律的、规范合理的、符合现代企业制度要求的组织管理体系。为此正在认真搞好自身定机构、定员、定岗、定责工作，规范内部机构、岗位设置。

设置了局长工作部、生技部，财务部、营销部、人力资源部、安全监察部等机构，其中人力资源部在进行有效的人员配置和岗位设置，对内部人力资源合理组织，采取了一系列的措

施和途径，以较少的人员创造出较大的经济效益：加快发展步伐，创造更多的就业岗位；清退临时工，安置富余人员；控制新增人员，把好人员“入口关”；严格执行国家规定的退休政策，凡达到法定退休年龄的员工，一律按时办理退休手续；规范岗位条件，各类人员必须具备以下学历或职称：主要生产岗位上的中、高级工岗位人员必须具备技校、中专及以上学历或取得国家职业技能鉴定本岗位高级工以上证书；管理和专业技术岗位上的人员，必须具备中专及以上学历或中级以上职称；后勤服务岗位上人员必须具有初中及以上学历。引入人才竞争机制，即竞争上岗为核心，打破岗位人员聘用上干部和工人身份界限；加强对劳动合同的管理，严格考核。

同时在工资制度方面实行岗位技能工资制，规范工资分配体系，加强岗位技能工资制的管理。技能工资制有基本工资和辅助工资组成，基本工资由技能工资和岗位工资组成，技能工资根据上级有关文件规定，实行过渡技能工资标准，即以员工现行工资标准扣除后，暂就靠入技能工资标准，作为其过渡技能工资。

岗位工资是员工所在岗位劳动责任轻重，技能要求高低，劳动强度大小和劳动条件好差，通过科学评价而确定的工资，由于东方钽业把岗位划分为生产岗位、管理及专业技术岗位两大类，分别按照“岗位劳动评价结果”确定各岗位的岗级，确定相应岗位工资。辅助工资由年功工资、暂未列入基本工资的国家规定的各种津贴补贴、各种奖金、浮动升级工资各项补贴组成。岗位技能工资制的实施是与灵活多样的具体分配形式结合，把岗位、技能工资的一部分和奖金、津贴捆在一起，实行一岗一薪，在岗人员易岗易薪，岗位工资实行动态管理。

师以上职称，必须是财会、经济类专业，岗级17级，职数为1，并要求从事有色金属相关管理及专业技术工作5年以上。由以上几方面可以看出，人力资源部的职责工作及对主任的要求

是全面的，在整个单位中发挥着重要的作用。

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，对我们这些在校大学生，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。

由于我学的是人力资源管理专业，所以在公司人力资源部进行人力资源实习。在这期间配合人力资源工作人员工作，了解了公司的运营管理的基本概况和整体发展状况，特别对人力资源管理体制有了深入地了解和进行相关机构设置和人员配备的调查。熟悉了业务流程，提高了工作意识，增强了责任感。

通过两个星期的实习，我基本上掌握了公司的工作流程，对人力资源管理的体制有了一定的了解，并且能够独立的完成一定的工作。树立了团队意识，和工作人员之间也增强了协作能力，改变了时间观念，养成了按时上下班的.守时习惯并且提高了解决问题的能力，可以对问题进行全面考虑，和他人沟通能力也有大幅度的提高。

1、公司内部分工不明确。

现在是人才竞争激烈的市场经济时代，作为一个成功的企业的人力资源部门，管理不是很专业独立，是存在极大的不方便的，可能导致企业内部管理混乱、人浮于事等状况的出现。员工的职称评定、薪酬问题的解决、年度奖金的发放等问题，都需要人力资源部的调整和指导。如果只为了减少部分支出而不积极改革人力资源部门，显然是得不偿失。所以公司急需人力资源部门的改革。

2、明确人力资源管理的目标。

1、充分调动员工的积极性：据调查研究发现，在自然状态下，

员工只能发挥20%~30%的能力，如果充分调动员工的积极性，其潜力可发挥到80%~90%。所以，为了充分、全面、有效地开发人力资源，应该积极调动员工的积极性。而员工的积极性常受到员工在企业中的发展空间、自我实现机会、薪酬福利状况和人际关系等因素的影响，企业应尽力对这些因素进行调整，使之有利于充分调动员工的积极性，实现企业目标。

2、扩展企业的人力资本：扩展企业人力资本、增加人力资本的存量，成为人力资源管理的一大目标。

3、实现企业利润化：在企业的日常管理中，只有使人力资源的使用效率化才能实现企业利润的化。可表述为：人的使用价值=限度地发挥人的有效技能人的有效技能=人的劳动技能×适用率×发挥率×有效率。人力资源管理就是通过提高人的技能的适用率、发挥率和有效率，达到人尽其才、人尽其能，限度地发挥人的潜能，最终实现企业利润化的目标。

3、转变观念，更新管理理念：

要从传统的人事管理观念、方式、方法转变到现代人力资源管理与开发上来，从传统的注重事务管理向“人本主义”管理转变，从传统的对人事分散性、事务性管理向现代的系统性、战略性人力资源开发与管理转变。现代人力资源管理不仅强调人是投入到生产中的一种要素，而对其进行控制和使用，更强调人是企业拥有的一种宝贵资源，个别员工所拥有的专长可能是企业核心竞争力的组成部分，企业应把主要工作转移到对员工的激励和培训上来，以提高员工适应现代市场竞争所需要的主动性和创造性。

4、构建多元化薪酬分配机制，发挥薪酬的激励调节作用

企业的薪酬体系过于单一，过分强调了其保障能，导致其激励性、调节性减弱，致使对企业作出重大贡献的经营管理者、专业技术人员的积极性得不到充分发挥，导致人才流失。薪

酬分配上要向对企业发展起到关键作用的经营管理者、专业技术人员和科技人才倾斜，将管理、技术、知识等人力资本作为重要的生产要素纳入薪酬分配体制，以建立有效的分配激励机制。

5、建立科学有效的人力资源配置机制，实现人力资源资本价值的化

企业在选人、用人等人力资源配置方面应打破人员身份、地域界限，实现人力资源市场化配置。特别是对企业发展急需的高级经营管理人才和高级技术人才，应不拘一格，大胆引进，同时采取竞聘上岗等方式对企业内部人力资源进行优化配置。

6、建立学习型组织，开展个人职业生涯规划

随着经济全球化的到来，“哪个组织学习的快，哪个组织就能生存，哪个组织就能赢得竞争优势。”美国学者指出，未来最成功的企业将是学习型组织，因为未来持久的优势是你的竞争对手学得更快的能力。只有把企业建成学习型组织，才能充分体现“以人为本”的管理理念；提高员工创新能力，为员工发展自我提供广阔的空间，实现知识共享，提高企业的整体人力资源管理水平。

在以前我总是盼望早点到社会参加工作，因为我总觉得工作是一件很容易的事，可是当我离开校园，真的进入社会实习后，才真正体验到工作并不是想象中的那样，它不是一件容易的事。每天早上都要按时起床，坐车去上班，到下午六点才能回家。在工作中也不能有丝毫的马虎，没有机会让自己犯错误，所以每天都要打起精神工作。身边都有同行在看着你。一开始上班的时候，我的心情激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信，只有我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩。但后来很多东西看看简单，其实要做好它很不容易。记得我工作的第一天，什么事情都不会，工作不知

道怎么展开。后来还是通过自己的观察和模仿，才慢慢上手的。经过两个星期的实习，我有以下体会：

首先，在没进入公司之前，就要认真了解公司的制度和总体情况，这样才可以在工作起来得心应手！

其次，要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。在快乐的气氛下才能顺利的完成工作，工作起来才能得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。不要与上司发生口角。新进的员工一定要多做事，如日常的办公室清洁问题。

再次，要学会怎样严肃认真地工作。以前在学校，下课后就知道和同学玩耍，嘻嘻哈哈、大声谈笑。在这里，可不能这样，因为，这里是公司，是工作的地方，是绝对不允许发生这样的事情的。工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。于是，我意识到：自己绝不能再像以前那样，要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。

最后，要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。要向有经验的前辈学习，学习他们的工作态度和做事原则。这样能使我们少走很多弯路。总得来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和新的体会。因此，我坚信：只要我用心去发掘，勇敢地去尝试，一定会能更大的收获和启发的，也只有这样才能为自己以后的工作和生活积累更多丰富的知识和宝贵的经验。

人力资源管理认知实践报告篇三

1、毕业生实习是、为了完成学校规定的教学任务。

2、锻炼自己动手能力，熟悉企业中人力资源管理的运作体系和管理流程，将所学的理论知识运用于实践当中，加深理解并巩固所学专业知识。

3、了解企业需求，加深对企业的认识，适应企业工作环境，为今后工作打下基础。

4、提高自己认识问题、分析问题、解决问题的能力，为今后走向社会做好思想准备和业务准备。

20xx年x月x日——20xx年x月x日

江西实达保险设备有限公司

办公地址：江西省樟树市共和东路56号

江西实达保险设备有限公司于1999年6月23日在江西省樟树市共和东路56号注册成立,公司成立之初主要经营保险柜档案柜,公司规模比较小,注册员工人数只有30人,注册资本258万元人民币。经过多年的发展,公司有了一定的改善,产品销售良好,在当地已是家喻户晓。公司本着诚信经营的宗旨,继续为社会服务。

我的实习主要分为三个阶段：

第一阶段：从2月9日—2月13日，我主要是办理了相关的入职手续，接受了公司为期三天的培训，对工作做了简单的学习和认识。

刚到江西实达保险设备有限公司，公司文化、制度工作内容什么都不熟悉，公司主管陈姐和她的助理陈琳分别对我进行了系统的培训，其中主要讲到公司的产品、公司的制度、业绩、工作内容及人力资源管理用到的一些工具、注意事项和保险意识等内容。培训内容丰富，进度较快；讲授内容广泛而

灵活，这让我能更快的适应接下来的工作。

第二阶段：从2月14日—3月28日，主要是在人力资源部主管的领导下学习日常人事管理，像员工打卡、统计员工工资、日常办公室表格的制作、公司招聘、新员工入职、老员工离职、培育新人等事务。

在公司平时没什么特别难的事要做，我的职责主要负责查看员工打卡记录。主要是看员工是否正常上下班，有没有早退或迟到的现象，因为公司还在发展阶段，很多东西还很不规范，还需要有人；通知一下上层领导交代的任务和指示。公司上层领导交代的任务和指示通常是发给主管陈姐的，陈姐平时很忙，我在她手下做事，一般情况就是我帮她传达下去的，除非特别重要的任务，她才会亲自去传达；公司员工工资的统计和发放。主管第一次交给我这个任务的时候，我还很茫然，一方面公司有会计处，应该由他们去做，另一方面我也不知道如何去完成。但当陈姐说只是为了能让我学到更多的东西、锻炼一下我、让我放心大胆的去时，我才鼓起勇气去做。我耐心细致的收集能构成员工工资的资料，像基本工资、加班工资、全勤奖和绩效奖金等，然后制成表格，交给陈姐审批，最后由我交给会计处去发放；新员工入职手续的办理和老员工离职手续的办理。江西实达保险设备有限公司员工流动比较大，经常有新员工进入或老员工离职的事件发生，而我作为学过人力资源管理专业，又是公司人事部的，自然要帮他们办理一些手续。其实我觉得人资这一块还是比较好做的，主要是拿一些基本资料给他们填，在他们不懂的时候再指点一下他们，填好后拿给陈姐审批，之后就没我什么事了。

制作办公室表格。主管陈姐在不忙或者我当前工作急需用到表格的时候，会交我制作一些办公室表格，其实我在学校也学过一些表格的制作，像excel、ppt等，但在工作中发现很多不适用，现在想想自己在学校学到的也只不过是一种方法罢了。陈姐就会耐心、细致的交我一些实用的办公室表格制作方法，好让我能运用它们去处理一些涉及到表格的问题。

其实让我觉得最感兴趣的事是我在公司实习的时候，公司因为自己的发展，人手不够，进行了一次招聘活动，我也很有幸的参与了，这让我知道了招聘的进行是那么的复杂。一个有效的招聘涉及到的步骤很多，像需求分析、成本预算、招聘方案制定、招聘实施、后续评估等一系列步骤，这其中还分很多，很细，这让我觉得自己所学专业终于体现出了它的价值，也让我懂得了每一件事的成功背后都不是那么容易的，自己以后要更加努力对待。

其它也就没什么事了，中间无聊了几天，经常反思自己，完善自己。第三个阶段：从3月29至结束，我离职过程及培养我的交接人。

因为自己实习快结束了，所以要培养出一个新人来顶替我的这个位子，我作为当事人，也必须承担起这份责任。后来公司找来个储备人才，但不是人力资源管理专业的。我对他进行了3天的`培训，让他跟着我身边学习，好让他更快的适应人力资源管理这份工作。

首先，感谢学校对这次实习的大力倡导和支持，感谢江西实达保险设备有限公司给我的这次实习机会，感谢江西实达保险设备有限公司人力资源部的所有同事在这段时间里给我的帮助和指导，也感谢所有对我的实习工作支持的公司其他部门的同事。这段时间的实习，我感受颇多。有句话说得好，“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，书本学来的东西，终究是要经过实践的，实践才是检验真理的唯一标准。

记得刚进江西实达保险设备有限公司的那几天，感觉一切都是陌生和全新的。陌生的面孔、新的工作环境和各种部门等等。企业不是学校，这是一个可以把知识转化为社会财富的“梦工厂”。在最初的几天里，办公室表格不会制作、复印机不会使用、招聘方案不会制定、工作流程不清楚、接听电话不知道如何回答、员工反映的问题也不能及时解决，这些都是平时学过或者见过的，但现在什么都不会。一切都

是从零开始，然后就是不断的请教和问，拿不定的就去找部门的主管确认。这让我感觉到，实际的东西与学校学得的书本知识差距还是很大的，书中都是一些纯理论，在实践中不一定都能运用上，有时实践没有理论想的那么理想，理论与实际的结合还是需要磨练的。

通过这一个多月的实习，对江西实达保险设备有限公司有了一定的了解，在人力资源管理制度现状方面也有了比较全面的认识。根据这段时间所接触工作的内容和日常工作中所遇到以及通过观察所得，觉得江西实达保险设备有限公司在人力资源管理这块还存在着一定的问题，像公司人力资源管理制度不健全：人力资源管理的多个环节仍处于传统的人事管理阶段，没有形成规范的制度化；公司组织结构和岗位设置不合理：部门之间相互交错，因人设岗；公司员工的培训开发与职业生涯规划匮乏：公司重管理、轻开发，没有对员工做出一个清晰的职业生涯规划等，这些可能多多少少会影响到个人的发展，但后来反思意识到，公司正处于发展当中，很多事情还做不到那么正规化，对我来说公司只不过是提供了一个实习的平台，很多原因还应该从自己的身上去找，从那时，我才发现自己还有很多不足之处：第一，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；第二，工作态度有时不够积极。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；第三，人力资源管理专业知识还不够扎实，实际操作能力还比较差，沟通协调能力需要进一步的提高，应对复杂的现实情况处理能力还很欠缺。发现了自己的不足，我想还应该从以下几方面来完善自己，弥补自己的不足。

- 1、自主学习。工作后不再象在学校里学习那样，有制度约束着，而是一切要自己主动去学去做。有时候寻求别人的帮助是必要的，但靠人终归是要靠自己，别人不可能帮助自己一切、一辈子，所以自己通过学习别人的工作经验，处事方法，多去思考，才是正确的。

2、积极进取的工作态度。自己要充分意识到：在工作中，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就没有事情做，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、做事应该踏实、细心。所有的领导都喜欢做事细心、踏实的员工，对于我们实习生而言，更应该认认真真的工作，毕竟我们又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。

4、建立有效沟通，与同事、领导之间建立良好的人际关系。沟通是门学问，是人跟人的相处，本来没那么困难，都是我们这文化和氛围里面常常扭曲了很多事情，弄的好像觉的人跟人沟通很困难，其实不困难，是不正常的扭曲，把我们的想法弄弯了，大家都这样想沟通就简单了。我们在公司里工作，与部门内人员、与领导、与其他部门的同事之间都应该建立有效沟通，与他们建立良好的人际关系，只有这样，我们才能以一个良好的心理状态投入到工作中去。

5、对工作充满热情和信心。不管在哪个行业，热情和信心都是不可或缺的。

热情让我们对工作充满激情，愿意为共同的目标奋斗；耐心又让我们细致的对待工作，力求做好每个细节，精益求精。激情与耐心互补促进，才能碰撞出最美丽的火花，工作才一能做到最好。刚开始进入一个领域，接触一份新的工作，都要有热情和信心，同时也要懂得主动出击，只有这样才能更好的与同事熟悉，更好的进入状态，融入工作。

6、学会独立思考问题，独立解决问题。在学校，有一个在各方面都很接近的群体，很多问题都比较容易沟通、较容易理解 and 能得到较好的解决。初涉社会，我们要面对各种各样的

人，要面对形形色色的事，孤独无助时必须发挥自身的主观能动性想办法，寻求一切可能的途径解决问题。

7、加强专业知识的学习。掌握专业知识很重要，这关系到在工作中的信心和解决难题的能力问题，自己必须加强专业方面的知识积累，拓宽知识面，让自己能更好的适应工作要求，尽量少出错。

实习就是一个发掘问题、检验知识、锻炼能力的过程，关键是能找到问题的要点和解决办法，不断在错误中成长。这段时间的磨练，使我懂得了企业人力资源管理运作的基本流程，对招聘工作也有了一定的了解，锻炼了实际操作能力，对以后的学习和工作都有很大的帮助，很感谢江西实达保险设备有限公司给予的这次宝贵的实习机会。虽然，这次短暂的实习结束了，但对我来说这只是一个开始。我坚信这段难得的实习经历将是我今后事业成功的奠基石。

人力资源管理认知实践报告篇四

性别：男

年龄：24岁身高□163cm

婚姻状况：未婚户籍所在：贵州

最高学历：本科工作经验：1-3年

联系地址：贵阳

求职意向

最近工作过的职位：

期望工作地：贵州省/贵阳市

期望岗位性质：全职

期望月薪：面议

期望从事的岗位：其他, 人事专员/助理

期望从事的行业：无限制

技能特长

技能特长：工作认证负责

教育经历

西南大学(本科)

起止年月：9月至7月

学校名称：西南大学

专业名称：人力资源管理

获得学历：本科

工作经历

贵阳龙洞堡机场-地勤人员

起止日期：10月至10月

企业名称：贵阳龙洞堡机场

从事职位：地勤人员

人力资源管理认知实践报告篇五

为期半月的寒假实践，我非常重视，也很认真，人力资源管理社会实践报告。因为我们平时只能从课本上学习理论知识，能有这样的实践机会，当然就格外珍惜，希望能够通过实践学习一些书本学习不到是知识，积累实践经验，为日后参加工作打下基础。

由于缺乏实践经验，我对民营企业性质的人力资源管理工作了解不多，认识不深。为了能更快适应环境，更好的开展工作，我特别注重加强专业知识的学习，坚持“向同事学、向书本学”的思路，不断提高业务水平，以弥补自身专业知识结构的欠缺和阅历短浅的受限。“三人行，必有我师”，企业中的每一位领导和同事都是我的老师，他们的丰富经验是一笔宝贵的财富，是我不断学习的源泉。为此，我积极向身边的领导、同事和前辈们请教，虚心吸取他们的宝贵经验，以他们的工作思路、言行举止、工作程序和工作方法为榜样，规范和纠正自己方法、思路上的缺陷。另一方面，通过系统的学习企业人力资源开发与管理、民营企业党务管理实务等业务知识，努力掌握与企业主桥梁工程有关的工作内容，熟悉工作流程。

这次实践经历让我发现，理论与实际的差距：刚踏上社会的我跃跃欲试，大有气吞山河之势，因为我平时学的知识终于可以派上用场了。但后来实践发现实际上我看的只是基本理论学，尚未具有发展潜力，没有容入企业。学校主要是通过学习，掌握观察问题、分析问题、解决问题的思路和方法。走进企业才发现作为人力资源工作者：

一要熟悉国家人事劳动及其他法律法规政策，

二要掌握最新的人力资源理论和技术，

三要具备战略家的某些素质，最重要的是能够根据外部环境

的变化和企业实际把学到的知识具体化。

因为知识老化速度以加快企业外部环境变化更快更复杂，到社会上继续学习才是理论与实际的最佳结合办法，大学课堂上学的都是理论知识，很多案例的分析其实也都不够真实，而且还会失去现实意义。工作中的人力资源管理工作，很多方案如果用大学的理论知识来做，最后都实行不通的，甚至会被全盘否定掉。

要认真学习业务知识，在工作上争创佳绩。要成为一名合格的企业管理层员工，首要条件就是成为业务上的骨干。对于我来说，首要任务就是要学习、熟练掌握业务知识，始终一积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中；要在加强业务知识学习的同时，踏踏实实的做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上作出优异的成绩在。

要扬长避短，不断完善自己。要正确的认识自己，在工作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，不断在工作中学进取。

人力资源其职业道德的基本要求以及对我的影响

一要有爱心：爱职业，爱员工，敬重领导。

二要有责任心：认真做好工作中的每一件“小事”。人力资源管理工作事无巨细，事事重要，事事都是责任。

三要业务精益求精：时时、事事寻求合理化，精通人力资源业务，知人善任，用人有方，追求人与事结合的最佳点。

四要有探索、创新、团结、协调、服从、自律、健康等现代意识。五要树立诚信观念。诚信乃做人做事之本。