

如何预测人力资源规划中的工作？(3) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/54/2021\\_2022\\_\\_E5\\_A6\\_82\\_E4\\_BD\\_95\\_E9\\_A2\\_84\\_E6\\_c37\\_54274.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E5_A6_82_E4_BD_95_E9_A2_84_E6_c37_54274.htm)

2) 按照人均每月1.8万的挑战目标制定人员规划，则目前现有人员数量已经超过预算的控制人数，可见明年全年都需要进行优化和整合的工作，而不再净增加人员；3) 根据以上情况分析，各公司以及各部门在制定明年人员规划的工作中，重点要考虑的是如何减少不合格的人员，优化本部门乃至整个集团的人员结构，而非增加人员。

4、制定2003年人力资源规划的原则

- 1) 根据公司管理层的会议精神，以及明年的人均目标，明年将不再净增加人员；
- 2) 根据集团人力资源部出台的指导说明书进行编制；
- 3) 自上而下层层指导和自下而上层层评审相结合原则；
- 4) 基于业务目标需求，保证重点领域、重点业务原则；
- 5) 根据可行性原则，通盘考虑人力资源供求总量以及时间相匹配的原则；
- 6) 必须考虑人均效率提高的原则；
- 7) 实事求是原则；
- 8) 根据人员历史数据和现状分析原则。

5、人力资源规划编制的说明

- 1) 年度人力资源规划编制数据：指根据公司全年度经营计划和工作需要而须配置的人员数量；
- 2) 人力资源部会同业务部门和分公司共同进行人力资源供给预测的工作，人力资源部将提供具体的指导方法；
- 3) 进行人力资源规划编制预测时仅考虑须完成部门年度任务，并在正常工作效率条件下不同岗位所需配置的人数，无需考虑储备人数、人员调配（调动、晋升、外派等）、辞职率、辞退率等因素，人力资源部在做年度人力资源规划之招聘计划时会考虑上述因素并据此将各部门的编制数据转换为年度计划招聘人数。

6、

编制人力资源规划需要考虑的因素 1) 成本因素 年度计划完成创收额 部门整体人均创收额 2) 项目因素 年度内不同时期 ( 建议以季度为单位粗估 ) 项目总数量 项目运作进度 ( 新产品、中间产品和老产品数量及各自所占比例 ) 参考市场部今年项目整体分布分析数据 ( 项目增长比例等 ) 及市场和销售谈判动向 项目正常情况下配置人数 3) 功能块搭配因素 职能部门人员与一线业务人员之间的比例 上下级管理幅度 ( 如一个销售正常大区经理下管理几个经理 ) 不同岗位配置比例 ( 如一个项目正常情况下配置研发人员、市场人员、生产人员等数量 ) 4) 其它因素 组织结构的调整 整体误差率建议值 :

± 1~2% ( 突发因素等 ) 7、编制规划的流程 8、流程说明 1) 人力资源部根据公司2003年度经营计划制订人力资源规划指导书 ; 2) 经董事会审批同意后正式下发到各业务部门及各分公司 , 作为部门2003年度人员预算的指导说明书 , 同时下发给各公司各部门人力资源规划编制表格及相关的人员历史数据 ; 3) 人力资源部对参加人力资源规划的相关人员进行培训 , 帮助业务部门掌握预算实操方法 ; 4) 业务部门根据部门经营目标制订人力资源规划 , 在12月6日前提交到人力资源部 ; 5) 人力资源部根据公司整体经营计划对业务部门的人力资源规划进行汇总平衡 , 并同业务部门沟通确认 , 最后报董事会审批 , 并进行评审 ; 人力资源部将根据人均年18万和人均年21.8万两种情况进行整合、统一 ; 6) 人力资源部根据董事会评审通过后的结果制定整体人员招聘调配离职计划。

100Test 下载频道开通 , 各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)