人力资源计划

1. 目的

人力资源的计划是本公司战略规划的重要组成部分,它着眼于为未来的公司生产经营活动预先准备人才，并为公司人力资源管理活动提供指导。

1. 内容本公司人力资源计划包括:人员晋升、配备、培训、职业发展、工资和奖金等方面。
2. 基本程序
3. 检查现有人力资源

核查现有人力资源是人员供给预测的基础，它的关键在于弄清现有人力资源的数量、质量、结构及分布状况。

人力资源核查资料至少应包括:

(1)个人自然情况;

(2)录用资料;

(3)教育资料;

(4)工资资料; .

(5)工作执行的评价;

(6)工作经历;

(7)服务与离职资料;

(8)工作态度;

(9)安全与事故资料;

(10)工作环境资料;

(11)工作或职务情况;

(12)工作或职务的历史资料等。

2.预测人力资源需求

可与人力资源核查同时进行。主要根据公司发展战略规划和内外条件选择预测技术，然后对人力需求的结构和数量进行预测。

预测具体程序为:

(1)预测企业未来生产经营状态;

(2)估算各职能工作活动的总量;

(3)确定各职能及各职能内不同层次类别人员的工作负荷;

(4)确定各职能活动及各职能活动内不同层次类别人员的需求量。

3.预测人员供给量

人员供给量预测包括两个内容: -是内部拥有量预测，根据现有人力资源及其未来的变动情况，预测出现在各规划时间点上的人员供给量，另一是外部供给量预测，确定在各规划时间点上各类人员的可供量。

4.确定纯人员需求量

即比较预测到的各规划时间点上的供给与需求，确定人员在数量、质量、结构及分布上的不一致之处，以获取纯人员需求量。

5.制定匹配政策

制定匹配政策以确保需求与供给的一致，即制订各种具体的计划，包括晋升计划、补充计划、培训开发计划、配备计划等，保证需求与供给在各计划时间点上的匹配。

6.确定执行计划

在各分类计划的指导下确定具体实施计划的工作方案。

7.反馈调整

目的在于为总体计划和具体计划的修订或调整提供可靠的信息，以便对规划进行动态的调整并加强控制。