

人事助理的实习总结

篇1：人事助理的实习总结

一转眼我的实习期飞快就过去了，在这六个月的实习期中我真正的知道了工作和学习的差别，也发现公司和学校的天差地别。常听别人说在家靠父母，出门靠朋友，而对于这句话我现在深有体会。我想如果不是朋友同事们的帮助我也很难在这么短的时间里融入公司，很难在实习期学习到这么多有用的知识。或许有些知识对于其他老员工是很平常的，但对于我这个职场新人来说一切都是非常的稀奇，也都是我从未见识过的。

我在刚刚来到这里的时候就十分的期待自己未来的工作生活，也是十分的期待自己将来工作之后会变成什么样。而现在实习期之后我感觉自己好像没有什么特别大的变化，但那些几个月不见的朋友们又都说我的变化很大。我想这个变化是出现在气质上的，现在的我不再是学校里面那副青涩的气质了，变得成熟，稳重了许多。我想这些就是我再这段时间最表面的收获。内在的还是我学习到的那些知识，那些职场上的为人处世，对于工作的态度。

作为一名人事助理，一开始我对于自己的具体事物还不是特别的了解。后面来到这里之后发现自己要做的事情好多，但是我也没有放弃，而是选择面对困难迎难而上。因为我知道如果现在就选择退缩的话，那么未来的我一定会更加的难熬，然后一次又一次的退缩最终碌碌无为。而也正是我的这种态度，让我真正的融入了大家这个集体，从而学习到了很多的知识。在我在公司的这段时间里，大家都对我非常的照顾，我想也是因为我是一个刚刚来到公司的实习生，所以对我有所优待。而我也是没有忘记大家对于我的照顾一直把对于我的照顾放在心里。虽然我平常的工作很繁忙也很琐碎，但是我也得到了应有的回报。领导对于我也很照顾，公司的制度也是非常的完善，员工福利也是非常的好，这一切都让我感到无比的满意。我十分高兴自己能够来到这么好的一家公司实习，在这里学习的时间让我感到无比的快乐。而我也通过这次实习认识到了自己很多的不足之处，也明白自己未来应该怎么样。虽然这次的实习生活结束了，但是我会继续的学习，让自己争取在以后的工作生活中，做一个好员工，做同事们值得信赖的好伙伴。

我离开学校也已经有了X个月了，来到公司实习也就有了X个月的时间了，虽说时间不是很长，但是短短的几个月的时间，也足够让我适应这个职场，对自己的工作足够的熟悉和了解，我也有机会和足够的时间从校园跨越到职场当中，我也可以感觉到自己在一天天的发生变化，也收获了很多的知识和道理，这些是我在学校所学习不到的东西，我也很感谢公司愿意给我这样的一个宝贵的机会，对于这次的实习，我也非常的珍惜，在自己的努力和公司的帮助下，我也顺利的完成了自己的实习以及在公司的工作。

我在公司担任的是人事助理的实习生，在大学期间我所学习的专业本身就是人力资源，所以我在自己的工作当中也合理的运用了很多自己在大学所学习的知识，对于我这样一个大学毕业生来说，能够找到一个专业对口的工作我也感到非常的庆幸，也正是因为自己足够的珍惜这份工作，所以在工作的过程当中，我也非常的刻苦和认真，认真的跟着公司的前辈学习

公司的工作，随着自己对自己的工作的熟悉和了解，我也开始开展自己的工作，在公司独立的完成自己的工作，保证自己在工作的过程当中也能学习到更多的知识，也在尽力的协助公司的人事完成自己的工作，同时，我也为了保证自己在工作的时候可以足够的顺利和出色，我也会在工作之余的时间里学习公司的企业文化，阅读各种人力资源的书籍来提高自己的知识层次，以及对于公司的工作能力也有一定的提升。

通过这段时间的工作，我不仅仅提高了自己的工作能力，在工作的过程当中也认识到了很多的同事，在他们的身上我也学习到了很多的道理和良好的品质，我很感谢他们可以尽心尽力的帮助我，对于我在工作的时候有任何的不懂的地方，他们都会认真的去帮助我解决这些问题，公司是一个非常的有爱的团体，我也非常的喜欢公司的氛围和环境，相信在如此美好的环境下工作，在如此优秀的平台上工作，我也一定会越来越好，会成为一个优秀和出色的工作人员。这段时间的工作，我的思想也得到了一定的提升，我也可以很好的适应这儿职场的快节奏的生活，以及高强度的工作，不仅如此，自己在工作的时候也可以很多的调节自己的情绪，保证自己的工作不会受到自己不好的心情的影响。

实习对于我而言是非常的宝贵的，我也将这段时间的实习的回忆珍藏于心，相信之后的工作会因为自己在实习期间奠定的基础而更加的顺利和出色。

篇2：人事助理的实习总结

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。

记得刚进公司实习的时候，感觉一切都是生疏和全新的。在最初的几天里，工作流程不清晰，打电话和接听电话不知道如何陈述，员工反映的问题也不能实时解决，一切都是从零开始。然后就是不断的请教，拿不定的就去找部门的同事确认。这段时间所做的事情虽小，但事无巨细，真正把每一件事情做好也不是想象中的那样简单。由于，自己的每一个行为每一句话都关系到部门和公司的形象和利益，尤其是跟公司外部的人员打交道，比如接一个电话或接待一个来公司面试的应聘者，自己的言行举止都是在向外展示企业的形象和文化，哪一点做的不好或者不够到位都有可能对公司产生不良的影响，而不仅仅是个人的事情。

通过这段时间的实习体验，感觉到实际的东西与学校学到的书本知识差距还很大的，理论与实际的结合是需要磨练的。可能书本上有些知识是滞后的，由于现实生活工作最接近实际，且随着信息化、网络化、知识型社会的不断进步和快速进展，书本知识的反应和更新速度是比较落后的。但是，另一方面，书本上学的东西在肯定程度上又是超前的，由于现代企业管理制度我们基本上都是从西方学来的，尤其是现代人力资源管理制度，在中国的起步是比较晚的。而现实中许多企业还停留在传统的人事管理层面，尤其是在一些国企和中小型私企中比较常见，在很大程度上没有建立完整的现代人力资源管理制度，还是比较传统的人事管理。所以，如何正视现实，如何适应企业的实情和文化，在实习过程中都是比较重要的。

经过这个实习期的检验，也发觉自身还存在肯定的不足，例如人力资源管理

方面的知识不够懂，实际操作技能比较差，沟通协调技能需要进一步的提高，应对繁复的现实状况处理技能还很欠缺。当然，在工作期间也犯过错误，如对一些常用人事表格的填写检查不认真造成后期工作的不便，录入人事报表的数据涌现过误差。总之，实习就是一个发掘问题、检验知识、熬炼技能的过程，关键是能找到问题的要点和解决方法，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，对聘请工作也有了肯定的了解，熬炼了实际操作技能，对以后的学习和工作都有很大的援助，很感谢公司予以的这次珍贵的实习机会。虽然，这次短暂的暑期实习结束了，但对我来说这只是一个开始。我会把这段难得的经受带回学校、带回课堂，指导以后学习的重点和方向，并进一步学好理论知识，坚持做到与实际结合，为将来的职业进展奠定坚实的基础。

篇3：人事助理的实习总结

刚结束的这段实习时间可以说是大学四年来最辛苦也是最充实的一段时间。辛苦是因为刚踏上工作岗位，有很多方面不能很快适应；而充实则是这段时间里，学到校园无法学到知识和技能，更提高了自己各方面的素质。同时实习也给了一定的工作经验。为将来谋求一份好职业打下了基础。现将这些日子在工作中取得的成绩和不足做个小结。一来总结一下经验，二来也对自己的工作情况有个系统的认识。

一、工作内容

主要工作内容是协助办公室人员做好行政部的各项人事及日常行政工作。这一过程中，这一个多月中。采用了看、问、学等方式，初步了解了公司办公室文员的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。首先总结一下我所有具体工作内容：

- 1、接应聘者来电。通过者送往各部门经理处进行复试，并做好登记；
- 2、开试工单通知复试通过者试工。
- 3、协助做好新员工入职培训、阶段性培训等培训工作；签收文件；
- 4、送文件至各级领导。以备随时出档和归档；
- 5、及保管补卡条、请假条；员工档案。发传真，
- 6、复印、速印办公文件。领办公表格等；员工调职、离职手续；
- 7、协助办理新进人员入职手续。并将考勤明细送至各部门核对签字；
- 8、计算管理人员月考勤。录入员工养老保险资料；
- 9、录入月罚款单与奖励单。

- 10、制作年全厂管理人员年休表;
- 11、协助接待最大客户德国Deichmann客人。
- 12、领导安排的其他工作。

二.工作中面对的问题

说一下我主要负责的普工招聘工作，厂里基本一年四季都在招聘，这也是大部分工厂里都会有的情况。因为年前大量员工辞职或请假，年后厂里产线严重缺人，需大量补员。尤其是春节过后2、3月份的时候。基本每个厂里都是大量招工，厂里制作大量的招工宣传资料、广告等。我们也是每天都要去流量大的地区(例如广尝地铁附近)设摊位招工、发放招工宣传简章。每天都要招聘近百人，那段时间真是每天都要加班。厂里还鼓励厂内员工介绍亲人、朋友来厂里。厂内员工介绍人进场，被介绍人只要工作满三个月，介绍人就可以获得三百元的介绍费。工厂的人员流动性很大，离职率很高，基本也是每天都有离职的，每天也有招进的。每天都要办理离职手续，每天都要办理入职手续。而且附近几家大型的工厂也是这个样子。针对这个问题，我觉得厂里应该采取措施改善一下。尽量留住老员工，降低离职率。不仅可以降低工厂的招聘、培训成本以而且可以节省时间和人力、财力和物力资源。厂里也意识到这个问题，好像上面也很重视，做了很多这方面的努力。但是却没看到成效，有的半路就流产了，原因不详。最近在做员工离职率调查，以及新工辅导竞赛。

但是好像又是搞形式主义。结果令人堪忧。离职原因调查每次员工离职的时候只是简单的问了一下，问过之后就放在一边，却没有实地去查找原因，怎样改善。新工辅导竞赛也是，开始的时候大张旗鼓，结束的时候悄无声息，效果更是微乎其微。厂里大部分离职员工在被问及问什么辞职的时候都是因为觉得没发展，工资低。厂里工资是按劳动法规定，工资肯定轻易是涨不了的。所以问了也是白问。通过我将近半年的实习。我想对如何留住员工，降低工厂员工的离职率，人力资源部应该怎么做?谈谈我自己的看法。

三.针对问题我的建议

首先，工厂应该多关心员工，的体现人性化管理。多关心员工的工作和生活，增加员工的归属感，觉得自己属于这个大家庭，是这个公司重要的一员。让员工以自己在这个厂里工作为荣，就像海尔的员工，被问及你是哪里人的时候，每一个员工都是相同的答案，“我是海尔人”。当然海尔是名企，现在我们确实无法比拟，但也是我们应该向之学习和努力的方向。人是有感情的，不是物质人，其实有时候非物质激励比物质激励更加有效。厂里面也做了这方面的努力，经常举办一些节日晚会，娱乐活动等，可是这些真的让员工感动了吗?深入到每个员工心里了吗?每个月会把这个月过生日的员工的___公布出来，可以去员工关系组领一个生日礼品。生日礼品都是十几元的小物品(比如台灯、雨伞等)，我觉得这样做一开始也许会使员工觉得很开心，久了就是例行公事了，习以为常了，特定的物品有时并不是员工所需要的。要让员工获得归属感，就要让员工觉得自己很重要，公司很重视自己。我觉得公司可以利用员工生日让公司领导和员工来一次互动。把这个月过生日的员工聚集起来和领导可以一起过生日，上下级之间随兴交

谈，不再是领导和员工，大家可以一起拍照，吃生日蛋糕等，一起分享生日的喜悦，增强彼此之间的感情，这样作为下属的员工也许会更加感动。会激励员工努力的工作;也可以使平时高高在上的领导更能深入的了解员工的心声。增强上下之间的沟通。

四、实习小结

三个多月的时间转瞬即逝,但是它留给我的决不仅仅是业务技能的提高,是一种精神的同化和感召。实习的结束同时又是一个新的开始,在新的起点上,我将重新审视自己,不断的给自己充电,在提高业务能力的同时,加强技能训练,使自身在原有水平上再创新高。

篇4：人事助理的实习总结

一、实习背景

作为一名人力资源管理专业的学生，我有幸获得了在一家知名公司担任人事助理的实习机会。该公司是一家大型跨国企业，拥有良好的企业文化和雄厚的实力。通过这次实习，我有机会亲身接触人力资源管理的实际工作，增强了自己的实践能力和理论知识的应用能力，对人力资源管理学科有了更加深入的了解。

二、实习工作内容

在实习期间，我承担了公司人力资源部门的一些日常工作，包括员工招聘、培训与发展、绩效管理以及员工关系维护等方面的工作。

1. 员工招聘

作为人事助理，我参与了公司的员工招聘工作。我负责发布招聘信息、筛选简历、安排面试以及对面试结果的统计分析。通过参与招聘工作，我学会了如何撰写招聘广告，如何通过面试了解求职者的能力和潜力，如何判断面试结果并做出相应的决策。

2. 培训与发展

在培训与发展方面，我参与了公司的员工培训计划的策划和组织。我协助制定培训计划、联系培训机构、安排培训师资以及培训场地等工作。通过参与培训与发展工作，我对企业培训的流程和方法有了更加深入的理解，并学会了如何根据员工的需求进行针对性培训。

3. 绩效管理

绩效管理是人力资源管理的重要工作之一，我在实习期间参与了公司的绩效管理工作。我负责搜集各部门的绩效数据、协助制定绩效指标以及进行绩效评估和分析。通过参与绩效管理的工作，我学会了如何制定科学合理的绩效指标，如何进行绩效考核以及如何用数据分析来改进绩效管理。

4.员工关系维护

作为人事助理，我也参与了公司的员工关系维护工作。我负责搜集员工的意见和反馈，协助解决员工的问题和困扰，并进行员工满意度调查。通过参与员工关系维护工作，我学会了如何与员工进行有效的沟通，如何解决员工的问题以及如何提高员工的满意度。

三、实习收获

通过这次人事助理的实习，我获得了很多宝贵的经验和收获。

1.理论与实践的结合

在实习过程中，我将之前学习的理论知识与实际工作相结合，通过实践来巩固和应用所学内容。在工作中遇到问题时，我可以运用所学知识进行分析和解决，提高了自己的综合素质和解决问题的能力。

2.与他人合作的能力

在实习期间，我参与了团队的合作和协作，学会了与他人共同工作，互帮互助。我学会了与不同的人合作，学会了如何处理人际关系，提高了自己的沟通和协调能力。

3.学习与成长

在实习期间，我不仅学到了很多实践经验，还学到了很多实践中的教训和经验教训。通过实践，我认识到了自己的不足之处，比如在处理复杂问题时需要更加深入的思考和分析，在与员工沟通时需要更加耐心和细心。我将这些教训作为今后工作中需要改进和提高的方向，并积极主动地向其他更有经验的同事请教和学习。

四、实习心得与建议

通过这次人事助理实习，我对人力资源管理这一学科有了更加深入的了解，也增强了自己的实践能力和理论知识的应用能力。在以后的学习和工作中，我将通过不断学习和实践，不断提高自己的专业素养和实践能力，为将来的工作做好准备。

在实习过程中，我也发现了一些需要改进和提高的地方。首先，我应该加强自己的工作积极性和责任心，提高工作效率，做到主动、主动和主动。其次，我应该更加注重团队合作，学会与他人共同工作，互帮互助。最后，我要加强自己的沟通能力和解决问题的能力，学会与员工进行有效的沟通和交流，及时解决问题和困扰。

总之，这次人事助理的实习使我受益匪浅。我通过实践学习了很多知识和技能，也增强了自己的实践能力和学习能力。通过这次实习，我对人力资源管理这一学科有了更加深入的了解，为将来的工作做好了准备。同时，我也学会了如何与他人合作、如何沟通和解决问题，这对我的职业生涯发展也是非常重要的。我相信，通过不断学习和实践，我一定能够成为一

名优秀的人力资源管理人员。在实习期间，我也逐渐意识到了人力资源管理的重要性和挑战性。人力资源管理是一个涉及众多方面的综合性工作，需要具备良好的沟通能力、组织能力、分析能力和解决问题的能力。同时，人力资源管理也需要不断地适应和应对各种变化，包括组织结构变化、市场环境变化、员工需求变化等等。因此，作为一名人事助理，我需要时刻保持学习和进步的态度，不断更新自己的知识和技能，以适应不同情况下的工作需求。