

没有发挥实际意义。

2.3 团队缺乏高素质的人才

随着社会经济的发展,企业不断加快改革速度。然而,许多员工的受教育程度不高,对改革的内容和性质都不能做到充分了解与掌握,对政府思想政治也很难了解,不认为改革与思想政治工作对企业长期发展具有重要影响,因此这些员工的积极性并不高。同时这些雇员年龄过大,如果没有受到企业思想政治工作的广泛教育和训练,导致这些年龄较大、文化质量不高的雇员墨守成规,就无法适应时代的新要求。

3. 新时期企业政工工作的有效策略

3.1 转变思想,提升重视程度

企业领袖必须积极转换自身的思想观念,认识到促进企业经济利益提高的方式并非只有内部加强经营管理的途径,必须正确地认识到发展政工工作对企业的积极影响,正确地认识政工工作的重要性和必要性,有效地解决了企业的经营和政工工作,在企业的重要事务中。加入与政工有关的内容。企业需要结合其自身的发展状况,建立一套合理的员工竞争机制,促进职工的积极和热情提升,促进职工的政工高效开展。只有在思想意识方面加强正确的政工工作,才能真正提升在企业发展中的政工工作地位,促进政工的有序科学发展。

3.2 强化政工人员思想教育

政工是实践工作开展的重要实践者,因此政工人员的思想道德水平对工作开展会产生影响,其中以党政方针和企业文化为主的工作人员,需要得到领导和管理人员的重视,并保证政工工人树立了正确的社会主义核心价值观,实现了企业文化和市场经济。协调发展,同时政工人员也要忠于企业的发展,由企业制定完善的训练计划,实行个性化的培训,完善训练学习机制,保证了政工的先进性。

3.3 加强政治工作激励机制的构建

在提升企业的政治工作素质的过程中,建立政治工作激励措施是必不可少,对于鼓励员工积极参与政治事业有很大的作用。具体地说,企业应加强对考核评估体系的建立,以全面视角对政工工作人员履职状况进行正面评价,如果工作成绩良好,企业应给予某些奖励,如发放绩效奖金,提供旅行机会和评定职称,反之,如果员工的作业表现不佳,应予以适当的惩罚,充分调配员工,使得员工更加积极主动地开展政工工作。此外,还要通过开展思想政治知识竞赛,激发工作人员在政治事业实践中的积极性。

3.4 创新政工管理方法

在开展政工工作时一定要充分站在员工的角度,并以员工的切实利益为最根本的出发点,从而可确保在政工工作的开展过程中能充分调动员工思想上的积极性。尤其是当涉及到利益问题时,政工工作人员就更加应当采取科学合理的处理手段,并不断培养并提升员工的政治觉悟。在日常工作的开展过程中,还可以通过定期组织活动来不断充实员工的日常文化生活,并达到加强员工对企业认同感及归属感的目的。

4. 结语

综上所述,企业思想政工工作与经济发展有着十分紧密的内在联系,能够帮助企业更好的适应时代发展的需求,所以说必须对其引起重视。通过建立更加科学合理的长效激励机制,创新政工工作方式,加强对于人员的综合素质培养,进而有效发挥政工工作在企业中的作用。

参考文献

[1]李妍,贾洪伟.分析新时期企业政工工作面临的挑战和策略[J].现代国企研究,2017,000(004):P.210-210.

人力资源系统在人力资源管理中的应用

王红颖

(河钢股份有限公司承德分公司 河北 承德 067000)

[摘要]以“信息共享,业务协同;服务员工,改善体验;强化数据,支持决策;切合实际,适度前瞻”为总体目标,运用人力资源信息系统,实现人力资源线上业务办理、流程审批。建立数据分析模型,为分析和决策提供有效数据支撑。增加员工自助服务功能,提升工作效率,提高员工满意度。

[关键词]人力资源系统;管理;应用

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.05.820

随着部门完成从职能导向向业务导向的改革,本着以职责定岗、以岗位定人、以能力定级的原则,整合相关业务,下移管理职能,集中事务性工作。但目前人力资源专业管理人员多囿于繁杂的事务性工作,不能满足优化流程、支撑决策、堵塞管理漏洞的需求,为满足人力资源管理需求,为领导决策提供有效数据支撑,需要依托信息化手段,运用人力资源系统,解决目前存在的问题。

一、需要解决的问题

1. 面向公司高、中层管理者:建立领导查询界面,可以对人员的基本信息进行全方位、深层次、多角度的查询和分析,能够更加准确的掌控整个公司的人力资源状况和人力资本的分配、使用情况,从战略管理的角度为企业领导和决策部门提供人力资源方面的决策建议和支持。
2. 面向基层管理人员:统一数据仓库,规范数据源,优化业务流程,提高业务办理自动化程度,实现线上审批功能,将业务化繁为简,提高工作效率。
3. 面向人力资源专业管理人员:优化、固化工作流,建立线上审批流程,将人力资源管理业务流程通过信息化平台管理起来,实现人力资源管理流转的自动化、业务流程的规范化、管理工作的系统化。建立数据贯通的集中信息库,将与人力资源管理相关的信息全面、有机地联系起来,为领导决策提供信息支持。提升人力业务的协同能力,推进组织能力建设。
4. 面向员工:建立共享服务中心,为员工提供高效、优质和多元化的员工服务。

二、项目目标

本着公开、透明的原则,主要业务完全实现线上审批,审批结果自动覆盖系统信息,减少人为操作因素,并且审批记录及结果留痕可追溯。增加管理层查询桌面,设置统计分析报表,通过多种数据分析模型,管理者可随时查看人力资本情况,为分析和决策提供有效数据支撑。建立共享服务中心,五险一金业务全部实现线上办理。增加员工自助服务功能,提升工作效率,提高员工满意度。

三、系统功能

1. 机构和岗位定员管理

支持任意深度的组织机构层次,能够对组织机构进行分层编码,可浏览任意节点组织机构组成,包括所辖部门和员工信息。保留历史组织机构信息。通过岗位体系的应用,建立起岗位与机构、岗位与人员之间的关联,方便地对岗位分布、人员分布等信息进行查看。岗位定员管理增加了对岗位缺员和超员情况的异常提醒功能。

2. 员工管理

员工管理是人力资源信息系统的核心,通过员工管理,可以掌握全体员工的基本情况,包括员工基本信息管理、合同管理、岗位定员管理、干部管理、相关方人员管理等。员工基本信息通过人员入、转、聘、调、离等审批结果自动生成,减少人工录入和修改,同时保留人工操作记录;劳动合同实现线上管理;对党员、干部、相关方等进行分类管理;增加标识信息项,对工伤人员、兼职专家等特殊人员进行识别。

3. 招聘配置管理

对员工从招聘、入职到退出全过程进行动态的跟踪管理。包括:招聘、面试、入职、聘任、调动、离岗、离职管理,全部实现线上审批,审批结果自动覆盖系统数据,减少人为操作因素。

4. 薪酬管理

实行逐级分层管控的薪酬管理模式,将人员绩效管理结果落实到薪酬发放中,针对固定群体实行绩效工资日分配模式,同时对薪酬列支科目、薪酬项目计算与发放的合规性、合法性等进行严格管理。薪酬各项标准支持公式设置,公式设置后不能轻易修改,保留公式修改记录;需手工修改的内容需要系统审批后方可修改,并保留修改记录。

5. 绩效管理

实现员工个人绩效线上管理,建立员工积分管理制度,员工可通过绩效评价、考试、同事互评等多种方式累计积分,积分可以作为人才选聘的参考依据,也可以兑换相应奖励,通过灵活、有趣的方式激励员工,赋能员工。

6. 考勤管理

实现员工考勤管理、请休假管理、加班管理等功能。灵活设置考勤方案及排班规则,支持多地点、多方式考勤打卡,结合公司考勤系统管理需求,计算员工的出勤情况,自动计算员工加班时间。与薪酬模块接口,实现电子考勤,直接导入作为薪酬发放依据,取消手工考勤。

7. 培训管理

实现线上培训功能,针对不同员工群体,根据单位、员工的培训需求,增加线上培训课程,员工可以通过手机APP进行自主学习,学习内容和学习时长可转换为员工积分,提升员工学习兴趣和动力。

8. 大数据分析(数据分析、报表管理)

建立多种数据分析模型,提供报表制作与管理工具,用户直接设计各种所需报表、图形管理等。根据现有业务和需求建立各种统计和分析报表,支持多层次多维度统计。

建立人力资源大数据仓库和数据分析体系,以数据和数据分析为决策依据,通过业务流程化的数字平台将其融入战略制定、业务运营到员工管理的方方面面。

9. 共享服务

实现五险一金的线上管理,通过工作平台定义多种业务审批流程,办理流程,并提供流程过程监控。建立员工共享服务中心,为员工提供一站式服务。员工可以在线查询个人相关信息(人员信息、工资、培训、绩效考核结果等),在线申请各类人力资源业务、查询相关政策及流程,进行相关业务咨询,70%以上个人业务可以通过终端自助服务机、移动APP进行自助办理,提升工作效率和员工体验,大幅提高员工满意度。

四、项目效益

1. 集中管理,堵塞管理漏洞。统一管理平台,集中管理业务,优化管理流程,实现全部线上审批,数据自动回写,减少人为操作环节,堵塞管理漏洞。
2. 为管理者提供支撑决策的数据平台。为各层级管理者提供相应的分析数据和定制化报表,随时掌握人员基本情况、岗位编制、收入分配等人力资源情况,对各项管理决策提供有效数据支撑。
3. 优化流程,提升业务流程效率。实现员工从招聘、入职、定岗、起薪等基础管理业务的线上一站式办理,缩短办理时间,减少中间环节,提高基础业务办理的效率。
4. 提升员工体验,增加员工满意度。实现员工移动端自助办理业务,减少人工处理,降低业务差错,提升员工体验。