

2023年工作总结及2023年工作计划

人力资源部
2023年12月

第一部份

2023年工作总结

第二部份

2023年工作计划

第一部份：2023年工作总结

一、人力资源各项指标统计

二、主要工作完毕情况

三、工作亮点

四、存在的主要问题

一、2023年人力资源各项指标统计

1

员工人数

2

年龄构造

3

学历构造

4

人员类别构造

5

人员异动情况统计

6

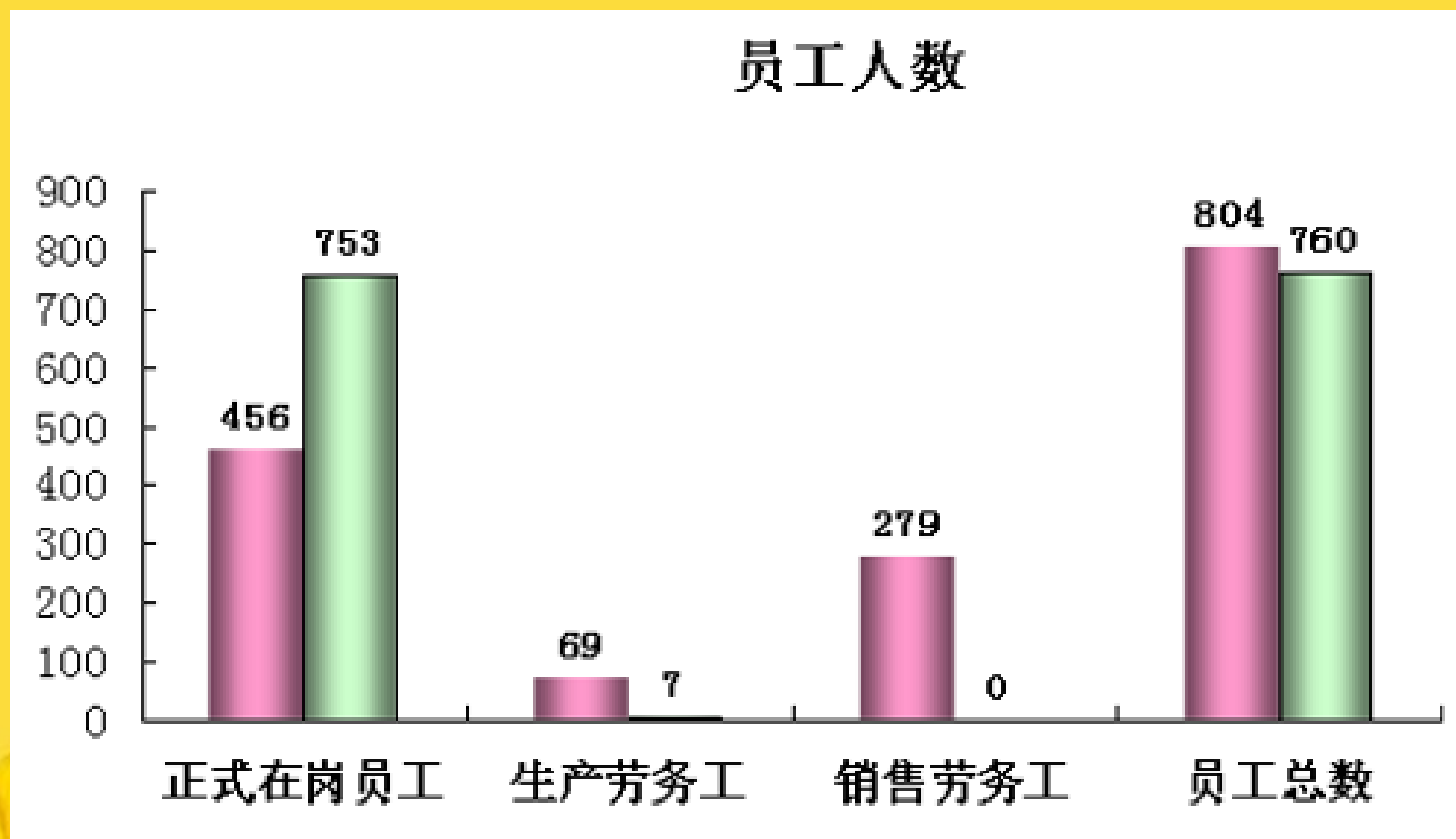
员工收入统计

7

员工培训情况

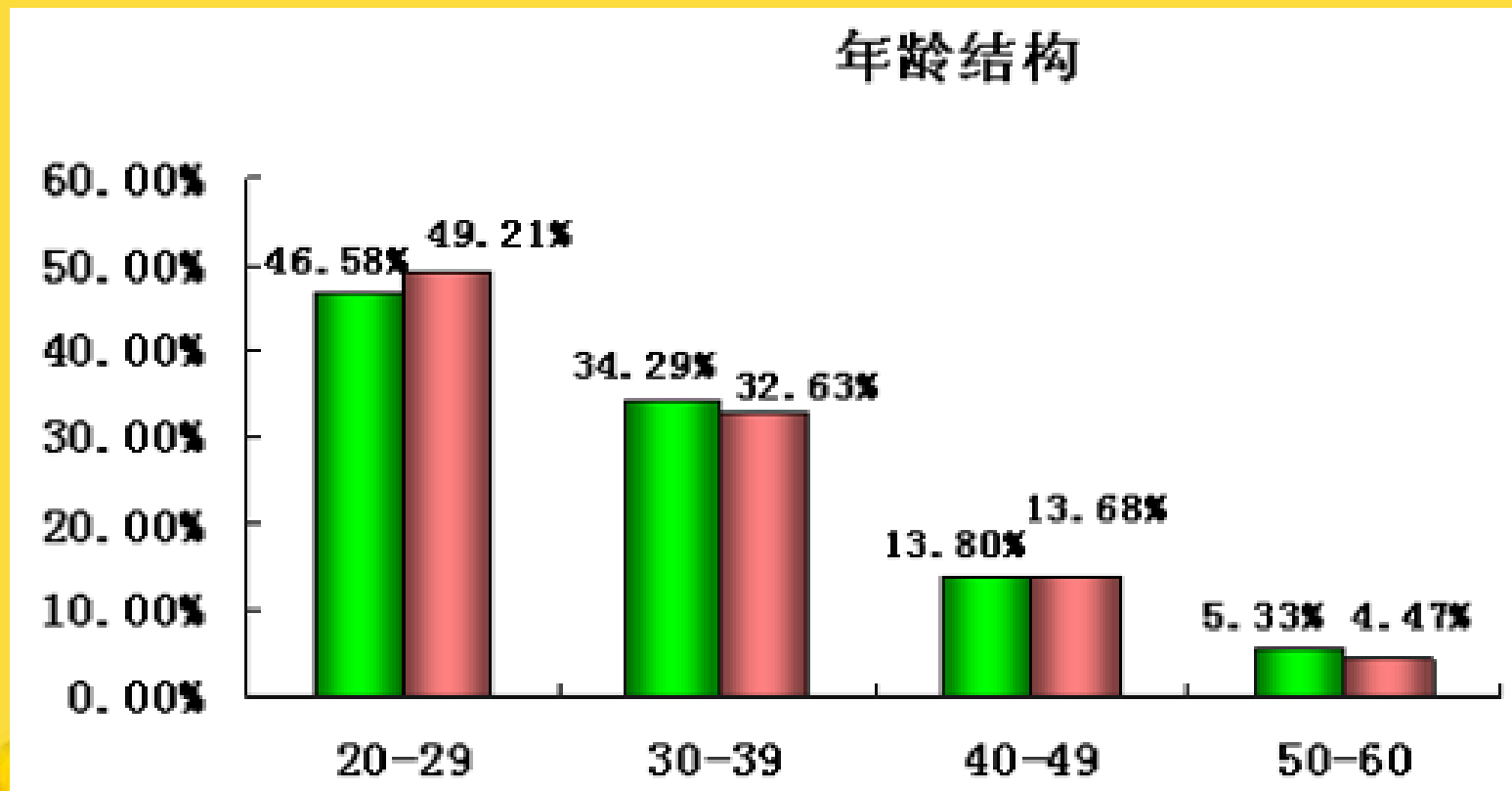
人力资源各项指标统计

1、员工人数



人力资源各项指标统计

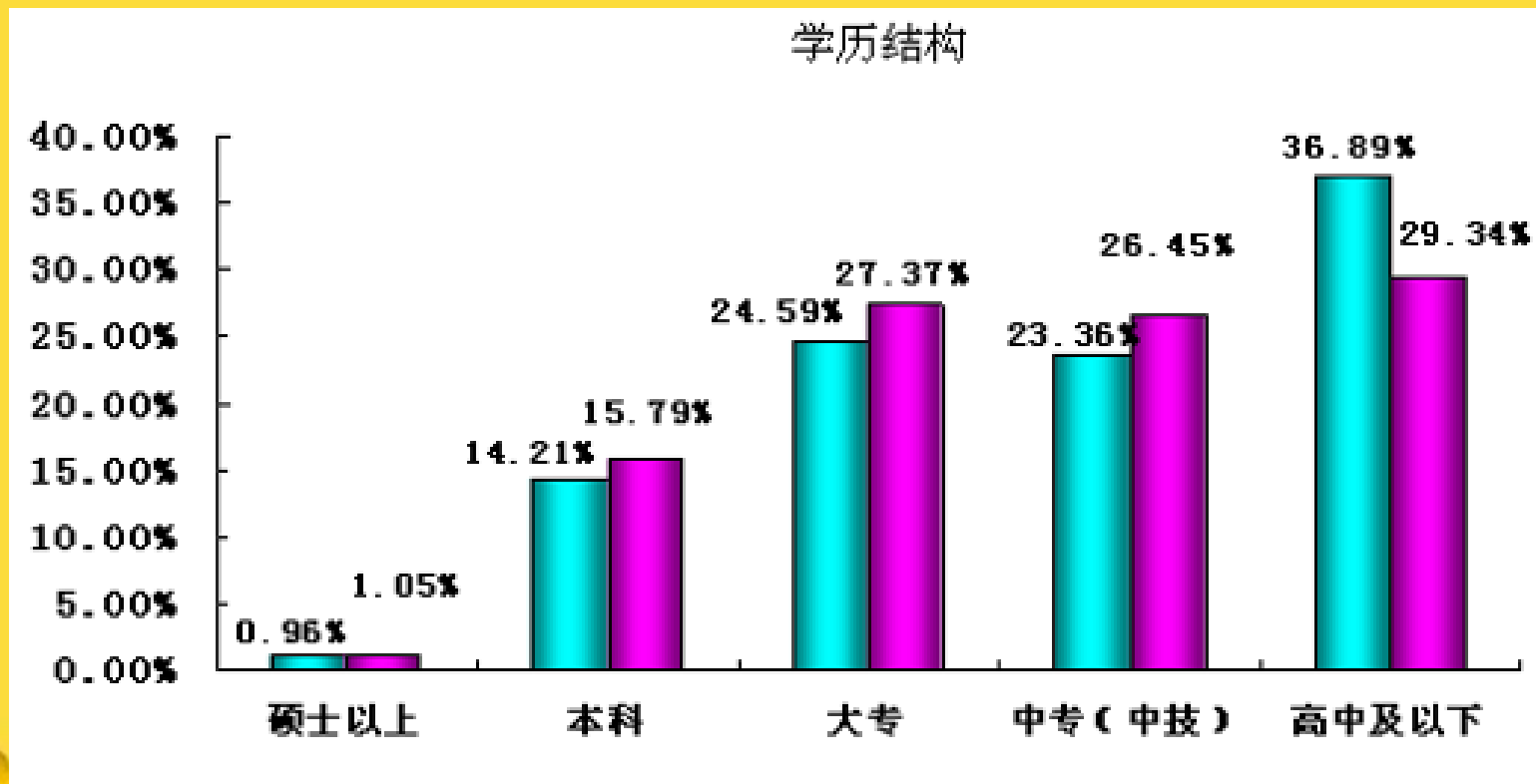
2、年龄构造



图表阐明：23年平均年龄31.85，与23年31.44相比较，上升了1.3%，但是，从图表中所看，人员年龄趋于年轻化。

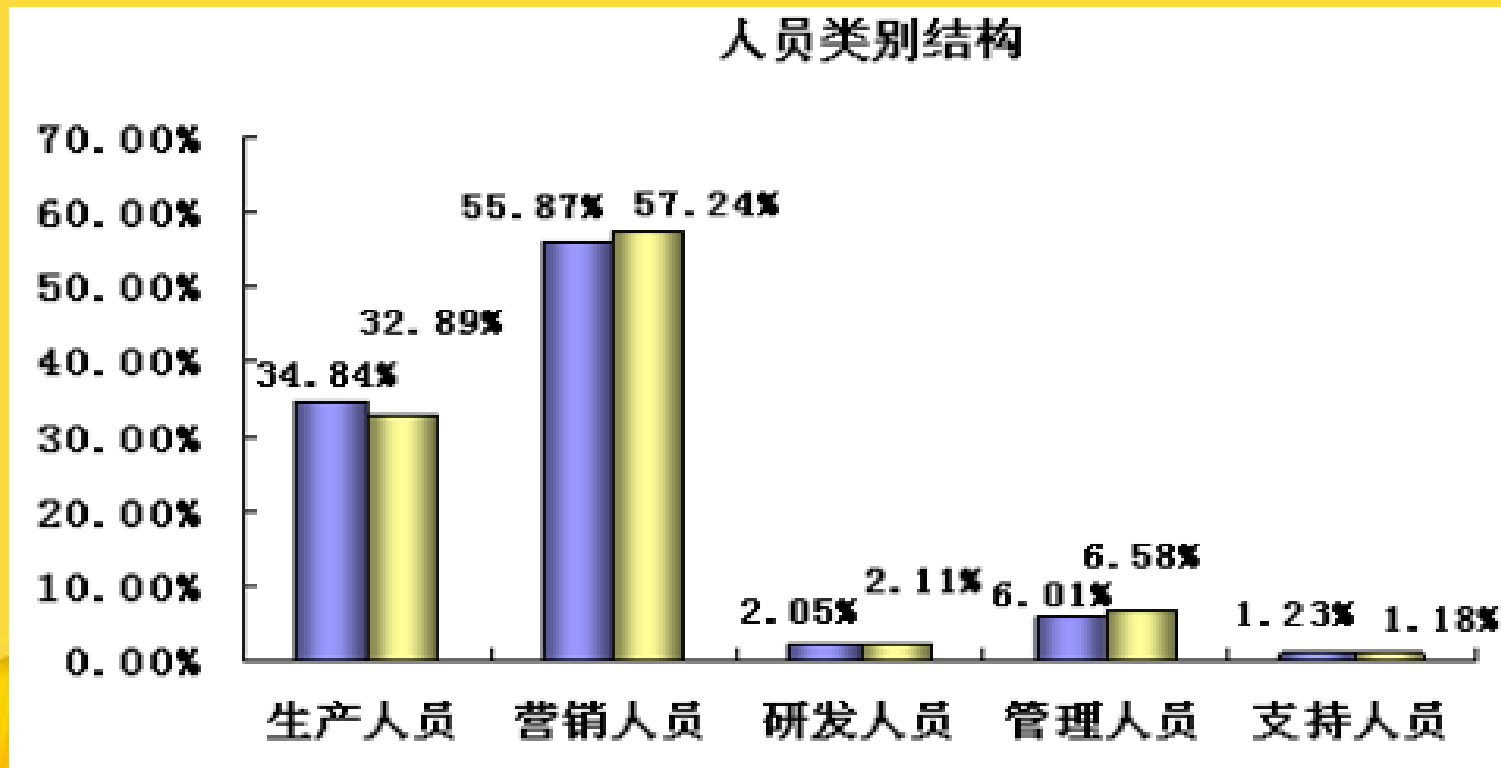
23年人力资源各项指标统计

3、学历构造



图表阐明：23年大专以上人员数量所占百分比为44.36%，与23年39.75%比较，提升了11.6%。

4、人员类别构造



图表阐明：13人员构造与23年相比较，除营销人员增长了2.45%外，其他类别人员均略有下降。

人力资源各项指标统计

5、人员异动情况统计： 新进 544人， 离职252 人， 离职率31.2 %， 其中销售人员离职率 52.21%。

新进人员：

部门	人数	占新进总人数的百分比	备注
企业高层	2	0.37%	
财务部	1	0.18%	
设备动力部	2	0.37%	
战略发展部	4	0.74%	
人力资源部	16	2.95%	为暂归人力部的应届毕业生
市场管理部	1	0.18%	
销售部	201	37.08%	
商超部	5	0.92%	
医院部	16	2.95%	
液体车间	8	1.48%	
固体车间	3	0.55%	
前处理车间	2	0.37%	
物流部	1	0.18%	
销售服务部	7	1.29%	6人为大区内勤
总经办	3	0.55%	
研发部	4	0.74%	
生产劳务工转协议工	53	9.59%	

人力资源各项指标统计

离职人员：

部门	人数	占离职总人数的百分比	备注
企业高层	2	0.80%	
财务部	1	0.40%	
设备动力部	1	0.40%	
固体车间	6	2.40%	
前处理车间	3	1.20%	
人力资源部	3	1.20%	应届毕业生1人
总经办	2	0.80%	
研发部	4	1.60%	
液体车间	3	1.20%	
战略发展部	4	1.60%	
市场管理部	2	0.80%	
销售服务部	4	1.60%	内勤2人
销售医院部	5	2.00%	
市场部	1	0.40%	
销售部	207	82.80%	
商超部	4	1.60%	
合计	252		

人力资源各项指标统计

6、员工收入统计

项目	2023年	2023年	同比增长率
全员平均月收入	1943.55	1998.00	-2.80%
销售人员平均月收入 (含提成)	2084.41	2231.42	-7.05%
生产人员平均月收入	1360.23	1497.20	-10.07%

7、企业员工培训情况

2023年1-11月

培训总人次
2368人

外训人次：298人

内训人次：2070人

培训总课时
13015人

外训课时：3349.9小时

内训课时：9665.1小时

注:人均受训课时为5.5小时（23年人均3.35小时），比去年同期增长64.2%，培训费用支出合计20.8万元（占培训费用预算的65.82%，截至12月31日统计数据）。

二、2023年主要工作完毕情况

1

招聘工作

2

人事管理

3

培训管理

4

绩效管理

5

制度考核

6

薪酬管理

7

专题工作

8

团队建设

1、招聘工作

招聘工作

人员招聘：
按需招聘、专场招聘、
人才贮备（21名应届毕业生、
19名大区内勤）、
应届毕业生管理

人才资源、信息搜集：
与10多所专业院校建立长久合作
关系，后备人才库人才近220人，
保持联络人才20人左右；
“医药企业信息资料库”目前
统计11家企业，人才13人。

联合办学招生：
“中国药科大学”、
国际贸易专业班，招收学
员53人；
“医科大学”临床医学
班，招收学员32人。

2、人事管理

签订、整顿新版劳动协议

公需科目教育、技术资格考试

梳理员工档案、分类管理

人事管理

健康证年检、职业病体检

提供各项人力数据及材料

组织初、中、高级职称申报

培训管理

1、企业专题内训：

研发人员：“成功的项目管理” 满意率100%

生产人员：“杰出生产管理干部管理技能提升” 满意率84%、“安全生产管理” 满意率79%

主管以上管理干部：“非人力资源经理的人力资源管理” 满意率100%、“职业化形象与商务礼仪” 满意率93%

企业内训师（妇女健康巡讲学员）：“企业内训师进阶训练” 满意率100%

2、趣味学习：维伯英语学习沙龙：

3、公开课、研讨会：“中层危机”、“医院代表专业拜访技能提升”、“超越执行力”、“药物销售管理—打造并鼓励无往不胜的营销团队（EMBA高级研修班）”、“年度培训规划”、“打造高品质沟通团队”、“年度绩效考核、薪酬设计、奖惩制度设计与违纪员工处理”、“优异员工训练营”

培训管理

4、科海远程教育：

22节课，245人参训，培训课时1789小时

5、员工继续教育：销售EMBA的课程联络与申报，目前三名销售人员在读；

6、新员工入职培训：23年应届毕业生、新进销售人员；

7、组织营销人员“产品知识”考试：二、三季度POA；

8、为GMP再认证准备有关的培训统计及考卷材料：

4、绩效管理

日常绩效管理

各部门、中、高层月度绩效评估、
OTC总监各月绩效评估

中高层年度考核：

组织2023年中高层人员年底绩效考核，拟定
与签订2023年中高层管理人员考核责任书

薪资调整

组织完毕合计15人薪资调整的民主测评
并出具测评统计成果，组织完毕2023年
绩效调薪的评估工作。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/968024063131006132>