

# 提高事业单位行政工勤人员 素质的若干思考

汇报人：

2024-02-07

| CATALOGUE |

# 目录

- 事业单位行政工勤人员现状
- 提高行政工勤人员素质必要性
- 选拔与培训机制优化策略
- 岗位技能提升途径探讨
- 职业道德与服务意识培养
- 监督管理与持续改进举措

# 01

## 事业单位行政工勤人员现状

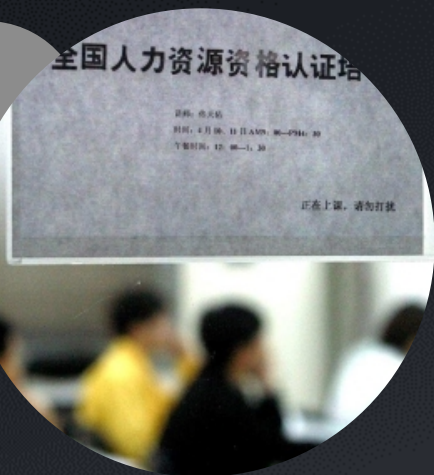






# 人员数量与结构

01



数量不足

部分事业单位行政工勤人员数量未能满足实际工作需求。

02



结构不合理

年龄、性别、学历、专业等结构分布不均，影响工作效率。

03



流动性大

由于工作性质、待遇等原因，行政工勤人员流动性较大，不利于队伍稳定。



# 岗位职责与工作内容



## 岗位职责不明确

部分行政工勤人员岗位职责划分不清晰，导致工作推诿、扯皮现象。



## 工作内容繁杂

行政工勤人员需要承担大量的事务性工作，如文件处理、会议筹备、接待来访等。



## 工作强度大

由于人员数量不足、工作内容繁杂等原因，行政工勤人员工作强度较大。



# 现有问题及原因分析



01

## 思想观念落后

部分行政工勤人员缺乏服务意识、创新意识，思想观念跟不上时代发展。



02

## 业务能力不强

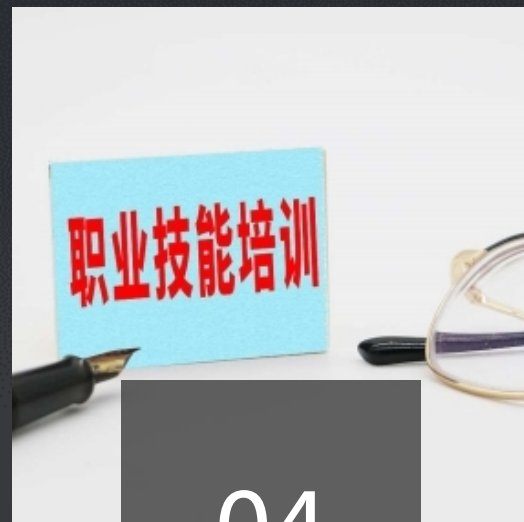
部分行政工勤人员业务能力不足，难以胜任复杂的工作任务。



03

## 管理制度不完善

事业单位对行政工勤人员的管理制度不完善，缺乏有效的激励和约束机制。



04

## 培训机制不健全

针对行政工勤人员的培训机制不健全，缺乏系统、专业的培训内容和方式。



02

提高行政工勤人员素质必要性





# 适应新时代发展要求



01

## 响应国家政策导向

随着国家对事业单位改革的深入推进，提高行政工勤人员素质是响应政策导向、顺应时代潮流的必然要求。

02

## 应对社会变革挑战

社会变革对事业单位提出了新的挑战，提高行政工勤人员素质有助于单位更好地应对变革、把握机遇。

03

## 推动单位转型升级

提升行政工勤人员素质是推动事业单位转型升级、实现高质量发展的关键因素。





# 提升单位整体运行效率

## 优化工作流程

高素质的行政工勤人员能够更好地理解和执行工作流程，减少工作失误和重复劳动，从而提高单位整体运行效率。

## 提高协同能力

具备良好沟通和协作能力的行政工勤人员能够更好地与同事协作，形成工作合力，提升团队整体绩效。

## 强化服务意识

优秀的行政工勤人员应具备良好的服务意识，能够主动为同事和领导提供优质服务，营造和谐的工作氛围。



# 增强员工个人竞争力

1

## 提升职业技能

行政工勤人员通过不断学习和实践，提升自身职业技能水平，增强在职场中的竞争力。

2

## 拓展职业领域

具备多种技能和知识的行政工勤人员能够胜任更多岗位，拓展职业领域，提高职业发展空间。

3

## 树立良好形象

优秀的行政工勤人员应具备良好的职业道德和形象，成为同事和领导信赖的合作伙伴，为个人职业发展奠定良好基础。



03

# 选拔与培训机制优化策略







# 完善选拔标准和程序



## 制定明确的选拔标准

根据工勤岗位的特点和要求，制定包括专业技能、工作经验、综合素质等方面的选拔标准。

## 公开透明的选拔程序

确保选拔程序公开、公平、公正，避免出现暗箱操作和腐败现象。

## 引入竞争机制

通过竞争上岗、择优录用等方式，选拔出真正优秀的工勤人员。

# 加强岗前培训和专业培训

## 岗前培训

对新入职的工勤人员进行必要的岗前培训，包括熟悉工作环境、了解工作流程、掌握基本技能等。

## 专业培训

根据工勤人员的岗位需求和职业发展需要，提供针对性的专业培训，提高其专业技能水平。

## 培训形式多样化

采用线上线下相结合、理论与实践相结合的方式，提高培训效果和质量。



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/338041137123006100>