

# 人才盘点沟通计划

序号	计划	内容	说明	owner	计划完成时间	交付物
1	<b>盘什么？</b>	建立盘点标准：用一个评价语言说话 1、沟通确认盘点方式：开放盘点（从个性潜力与绩效两个维度）、关门盘点（从能力模型与绩效两个维度） 2、确认盘点范围：全员盘点、关键人群盘点 3、构建盘点模型	需管理团队确认	HR		1、会议纪要
2	<b>怎么盘？</b>	确定盘点方案，实施人才盘点 1、根据步骤1设定盘点方案，注意做好方案再确认，与管理者达成一致 2、实施盘点方案	方案设计需另行制定	业务团队		2、盘点方案
3	<b>怎么用？</b>	盘点结果呈现： 1、根据个人报告，由HR实施IDP编制指导，个人与上级共同编制个人IDP 2、根据集体报告，由HR主导，编制团队提升方案	盘点报告解读	业务团队		3、个人报告 团队报告
4	<b>校准会？</b>	召集管理团队，进行人才九宫格编制 1、人才在九宫格的位置，采取直接上级建议，管理团队共同确认的方式进行，任何一个成员提出不同意见，均需进行记录和考虑是否采纳 2、九宫格的目的在于确认核心人才，而非淘汰人员	盘点会议资料准备 盘点会议流程	HR		4、人才九宫格
5	<b>可追溯</b>	人才档案编制，保证人才在内部每一次进步均是可以进行追溯	人才档案模板	HR		5、人才档案
6	<b>人才管理流程化，形成PDCA闭环</b>		制度编制	HR		6、制度

编制：

审核：

批准：