**【部门】新员工培养日历**

亲爱的员工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，你好：

再次欢迎你加入宇视科技！为帮助你更好地了解培养期的学习任务与目标，请务必认真阅读以下这份培养日历，并与其他培养责任人一起按时完成各项任务。

培养日历将作为上岗答辩的必备材料之一，请妥善保存；遗失或填写不完整者，将无法安排答辩。

如你及你的思想导师已知悉如下安排，并愿意将各项工作做到、做好，请签字确认。

思想导师签字\_\_\_\_\_\_\_\_新员工签字\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗前培养第一个月** | **第一周** | | | **第二周至第四周** | | |
| **内容** | **时间节点** | **责任人** | **内容** | **时间节点** | **责任人** |
| 1、发放办公文具和铭牌； | 入职当天 | 部门秘书 | 1、制定第一个月新员工培养计划； | 入部门两周内 | 思想导师 |
| 2、安排办公电脑和座椅； | 入职当天 | 部门秘书 |
| 3、介绍工作时间及工卡申请； | 入职当天 | 部门秘书 | 2、开展第一阶段培养期沟通； | 入部门两周内 | 思想导师 |
| 4、介绍新员工给周边同事认识； | 入职当天 | 思想导师 |
| 5、安装Notes至办公电脑； | 入职两天内 | 部门秘书 | 3、熟悉公司考勤、报销、信息安全制度，并开通财务报销SSE账户和熟悉HRSS系统； | 入部门三周内 | 新员工 |
| 6、发邮件欢迎新员工即《致新员工的一封信》； | 入职两天内 | 部门秘书 |
| 7、反馈个人信息及电子照至秘书； | 入职两天内 | 新员工 | 4、熟悉常用数据库（如请假/电话查询库）； | 入部门三周内 | 新员工 |
| 8、申请新员工手机、工号、工卡； | 入职一周内 | 部门秘书 | 5、熟悉业务流程以及模块接口人； | 入部门四周内 | 新员工 |
| 9、发出新员工个人宣传至全体； | 入职一周内 | 部门秘书 | 6、明确个人的工作职责及内容； | 入部门四周内 | 新员工 |
| 10、建立新员工培养库电子流； | 入职一周内 | 新员工 | 7、完成第一个月月度总结； | 入部门四周内 | 新员工 |
| 11、填写公司手机电话登记电子流； | 入职一周内 | 新员工 | 8、进行第一次正式的月度考核及结果的沟通； | 入部门四周内 | 思想导师 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗前培养第二个月** | **第一周** | | | **第二周——第四周** | | | |
| **内容** | **时间节点** | **责任人** | **内容** | **时间节点** | | **责任人** |
| 1、制定第二个月新员工培养计划； | 第二月第一周 | 思想导师 | 1、开展第二阶段培养期沟通； | 入部门第二个月内 | | 思想导师 |
| 2、完成第二个月月度总结； | 入部门第二个月内 | | 新员工 |
| 3、进行第二次月度考核及结果沟通； | 入部门第二个月内 | | 思想导师 |
| **岗前培养第三个月** | **第一周** | | | **第二周——第四周** | | | |
| **内容** | **时间节点** | **责任人** | **确认内容** | | **时间节点** | **责任人** |
| 1、制定第三个月新员工培养计划； | 第三月第一周 | 思想导师 | 1、完成第三个月月度总结； | | 入部门第三个月内 | 新员工 |
| 2、进行第三次月度考核及结果沟通； | | 入部门第三个月内 | 思想导师 |
| 3、完成新员工上岗总结； | | 上岗答辩前 | 新员工 |
| 4、关闭新员工培养库电子流； | | 上岗答辩前 | 思想导师 |
| 5、准备答辩材料（胶片、综合评定表）； | | 上岗答辩前 | 新员工 |
| 2、上岗答辩胶片雏形制作； | 第三月第一周 | 新员工 | 6、答辩材料基本信息审核（新员工个人及部门信息等是否准确）； | | 上岗答辩前 | 思想导师 |
| 7、答辩胶片和上岗总结电子版发送至部门培养接口人邮箱； | | 上岗答辩前 | 新员工 |

**附件:**

一．注释：公司统一组织的文化培训、供应链培训，不包含在岗前培养期内。

二、培养期内至少参加3此业务类培训，请填写所参加的培训/讨论活动的名称与感想，具体课程由思想导师安排。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **业务培训名称** | **时间** | **责任人** | **完成时间** | **培训感想** |
|  |  | 新员工、思想导师 |  |  |
|  |  | 新员工、思想导师 |  |  |
|  |  | 新员工、思想导师 |  |  |

三、培养期内至少完成3次e-learning平台的课程自学，请填写已完成课程的名称与感想，课程由导师和新员工共同选择。

e-learning平台网址：elearning.uniview.com（请使用域账号、域密码登录）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **e-learning**  **自学课程名称** | **时间** | **责任人** | **完成时间** | **培训感想** |
|  |  | 新员工、思想导师 |  |  |
|  |  | 新员工、思想导师 |  |  |
|  |  | 新员工、思想导师 |  |  |