

表 3.2 增强员工适应性的行动计划

项目目标：增强新员工的适应性以提高留职率，更有效地宣传组织的政策和程序

可衡量结果：提高新员工的留职率，使新员工更好地理解组织的使命、理念和核心价值观，提高新员工的胜任水平

任 务	历时（周）	前导任务	资 源	执行任务人
1. 启动员工适应性任务组	2	—	培训部经理、 培训人员 2 个部门经理 3 个员工代表 协调部员工	人力资源部 经理

续表

任 务	历时 (周)	前导任务	资 源	执行任务人
2. 汇总员工适应性评估结果, 得出需改进点	4	—		培训部秘书
3. 准备改进方案				
(a) 修改建议草案	2	1, 2	员工适应性任务组	培训部经理
(b) 将建议向高层管理人员报告	1	3 (a)	培训部经理	人力资源部经理
(c) 审查和最终确定改进点	2	3 (b)	员工适应性任务组	培训部经理
4. 改进员工适应性报告				
(a) 和报告者一起检查报告内容	4	3 (c)	报告者、培训部员工	培训部员工
(b) 促进演示文稿的准备工作	6	4 (a)	IS 培训教师、培训部员工、报告者	培训部员工
(c) 获得某些内容的录像带	6	4 (a)	培训部员工、报告者	培训部员工
5. 检查结果评估工具	2	3	培训部经理	培训部经理
6. 推进培训以提高适应性	4	4	培训部员工、协调部员工	培训部经理
7. 实施经改进的员工定位活动	0 天	5, 6	培训部员工、报告者、人力资源部员工	培训部经理
8. 对前两批员工的反馈进行评估	2 个月	7	培训部员工	培训部经理
9. 将结果向高层管理人员报告	1	8	培训部经理	人力资源部经理
10. 评估前 6 个月员工适应性活动的反馈	6 个月	7	培训部经理	培训部经理
11. 根据反馈结果制定持续的程序改进系统	4	7	培训部员工	培训部经理