开发部

应届毕业生培养规程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文件状态：  [ ] 草稿  [√] 正式发布  [ ] 正在修改 | 当前版本： | 1.0 |
| 作 者： | 郭朝义 |
| 完成日期： | 2010-12-03 |

**开发部**

**版 本 历 史**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **版本** | **修订人** | **修订日期** | **修订内容** | **批准人** | **批准日期** |
| V1.0 | 郭朝义 | 2010-12-03 | 创建 | 孙维晟 | 2010-12-06 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

目录

[1. 目标 4](#_Toc279395182)

[2. 原则 4](#_Toc279395183)

[3. 责任人 4](#_Toc279395184)

[4. 过程 5](#_Toc279395185)

[5. 方法 5](#_Toc279395186)

[5.1. 培训 5](#_Toc279395187)

[5.1.1. 团队文化培训 5](#_Toc279395188)

[5.1.2. 技术环境培训 6](#_Toc279395189)

[5.1.3. 研发规范培训 6](#_Toc279395190)

[5.1.4. 相关业务系统认知培训 7](#_Toc279395191)

[5.1.5. 部门内技术培训 7](#_Toc279395192)

[5.2. 实际工作锻炼 8](#_Toc279395193)

[5.2.1. 帮带制度 8](#_Toc279395194)

[5.2.2. 由简入繁 8](#_Toc279395195)

[5.2.3. 日常交流 8](#_Toc279395196)

[5.3. 工作总结与返讲 8](#_Toc279395197)

[6. 培养效果评价 8](#_Toc279395198)

# 目标

* 拥有岗位所需技术能力
* 良好的沟通协作能力
* 端正的工作态度
* 潜在能力挖掘与评价
* 养成良好的学习习惯
* 进取心

***注意：应届毕业生目标是否达成由绩效成绩判定***

# 原则

* 明确的培养方向
* 有计划性
* 科学的培养方法
* 培养效果有明确的判别标准
* 遵循循序渐进原则
* 培养任务责任人明确
* 注重交互

# 责任人

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 领域 | 负责人 | 职责说明 |
| 团队文化 | 郭朝义 | 团队文化培训、团队文化解答 |
| 所属开发组组长 | 潜移默化的团队文化教育，使应届毕业生融入团队。 |
| 技术环境 | 郭海 | 技术环境培训、工作支持系统帐号管理、技术环境问题解答。 |
| 开发规范 | 张攀 | 开发规范培训、开发规范问题解答。 |
| 业务与技术能力提升 | 所属开发组组长 | 相关业务系统培训、系统架构讲解、技术问题解答、结对编程安排。 |
| 监督与评价 | 所属开发组组长 | 日常监督和评价，并根据应届毕业生适应情况调整培养方式和计划。  向部门经理提交绩效报告。 |
| 孙维晟（部门经理） | 日常监督和评价，并根据开发组组长提交的评价报告进行综合评价和策略调整 |
| 工作总结 | 应届毕业生 | 进行首月工作总结和次月工作总结。如有可能，则要求对其负责业务进行返讲。 |

# 过程



# 方法

## 培训

### 团队文化培训

**负责人：**孙维晟

**培训形式：**一次性专项培训

**时间要求：**应届生进入部门后，尽快进行培训

**培训内容：**

* 开发部业务职责
* 部门构成与人员职责
* 开发部工作模式
* 开发部工作氛围及发展理念
* 开发部人员绩效管理制度

**文档资源：**

* 《开发部工作流程》
* 《开发部绩效管理规程》
* 《开发部人员结构图》
* 《项目文档管理规范》
* 《开发部管理思路指导》
* 《开发小组系统边界》

**预期效果：**

* 使应届生初步了解开发部及其管理理念
* 认识自己的岗位职责，确认努力方向
* 充满希望、拥有信心

### 技术环境培训

**负责人：**郭海

**培训形式：**一次性专项培训

**时间要求：**团队文化培训之后，及早开始

**培训内容：**

* 了解开发环境
* 工作日志系统使用方法
* TFS系统使用方法及帐号开通
* VSS系统使用方法级帐号开通
* 其他支持系统使用

**文档资源：**

* 《开发部项目部署报告》
* 《开发部系统命名表》

**预期效果：**

* 了解开发环境
* 熟悉研发支持系统：TFS、VSS等
* 熟悉服务器部署情况

### 研发规范培训

**负责人：**张攀

**培训形式：**专项培训

**时间要求：**团队文化培训之后，及早开始

**培训内容：**

* 部门项目管理制度
* 部门开发过程及思想
* 系统架构介绍
* 开发环境及其岗位技术要求，明确技术能力提高方向
* 提供技术提升方法和建议

**使用资源：**

* 《开发部项目管理过程》
* 《开发部代码规范》
* 《异常处理指导规范》
* 《异常处理指导方案-参考资料-敏捷调试》
* 《活动需求收集 模板》（可选）

**预期效果：**

* 熟悉部门项目管理制度，并理解项目管理思想。
* 接受部门开发过程及思想。
* 熟悉系统架构
* 熟知岗位技术要求，明确技术能力提高方向。
* 提高学习能力。

### 相关业务系统认知培训

**负责人：**所在项目组组长

**培训形式：**一次性专项培训

**时间要求：**团队文化培训之后，及早开始

**培训内容：**

* 当前公司系统整体情况介绍
* 所属开发组主要维护和开发的业务系统详细说明
* 开发部内系统接口说明
* 近期工作安排及能力要求说明

**预期效果：**

* 了解开发部业务系统开发与维护情况。
* 熟悉所属开发组负责的业务系统。
* 熟悉所属开发组开发环境及开发接口。
* 熟悉自己近期工作安排。
* 详细了解近期工作需要的及能力能，以做好准备。

### 部门内技术培训

开发部每周都会组织各种技术专题培训，这也是部门内技术交流的平台，具有很强的前瞻性和实用性。应届毕业生参加此类培训对其技术水平的提升很有帮助。

## 实际工作锻炼

### 帮带制度

**操作方式：**

在实际工作中，由应届毕业生所属开发组组长指定相应的老员工对其进行日常指导和交流。应届毕业生进行开发工作时，将采用结对编程方式。

**预期目标：**

使应届毕业生尽快熟悉系统架构、编码风格、业务逻辑，尽早融入团队。

### 由简入繁

**操作方式：**

所属项目组组长安排工作时，尽量先从简单任务开始，慢慢过度到复杂任务。

**预期目标：**

保持适当压力，又不使应届毕业生有很强的挫败感，循序渐进，提高技术水平。

### 日常交流

**操作方式：**

所属项目组组长利用私下交流、小组会议等方式，促使其多参与讨论、多思考。

**预期目标：**

在熟悉业务、提升技术能力的同时，形成良好的沟通习惯，并影响其思维方式。

## 工作总结与返讲

**操作方式：**

应届毕业生在最初两个月中，每月都需要提交工作总结报告，报告中包括岗位认知、对上月工作成果、经验、问题进行总结，其建议与自身改进方案。

次月结束时，应届毕业生还需对重要业务系统或系统架构进行主题返讲，所属开发组成员及项目经理等作为听众与评议人员。

**预期目标：**

锻炼其总结能力、表达能力、逻辑思维能力，并增强业务系统认知，加深技术架构理解。

# 效果评价

**周期：**对应届毕业生每月进行一次评价。

**评价标准：**参照《开发部绩效管理》内容。

**评价过程：**有所属项目组组长进行初评，部门经理审核、修正后，给予综合评价。

**输出：**《X月绩效考核报告》