**LDP云平台部新员工导师计划**

**计划目的：**

* 为使新员工尽快了解公司及部门，尽快进入工作角色，同时也为加强对新进员工的考核，保证招聘质量。
* 为促进部门新员工能力的提升，适应公司发展的需要。
* 增强部门核心骨干作为的荣誉感，提高导师组织管理能力。
* 配合员工个人职业发展，开发、留住人才，促进员工与部门共同发展。

**导师实施方法：**

1. 部门有新员工进入时，部门负责人根据岗位情况从本部门骨干中确定符合任职条件的导师。
2. 导师需要对新员工制定详细的培训计划，并且在试用期期间，需要明确新员工的工作职责和工作内容，并且明确的工作岗位目标。
3. 新员工严格按照导师的要求进行，积极参与学习和工作，在辅导期及时与导师沟通，按照培训计划完成相应学习和工作。
4. **辅导期满，需要对新员工进行考核答辩环节。答辩由部门负责人参加，对新员工辅导期内的工作进行考核与答辩。**
5. 答辩通过，新员工通过顺利转正，导师获得相应的奖励。

**导师辅导计划制定：**

新员工辅导计划按时间分阶段制定，包含三个要素：培养目标、培养方法和计划时间安排。

导师在新员工入职一周内，制订《新员工辅导计划表》,并提交部门负责人。新员工辅导计划主要内容包括：

1. 新员工工作辅导；
2. 指定新员工每天学习资料和文档；
3. 定期沟通，了解员工任职状态，做好思想和技术的引导；
4. 及时阅读新员工提交的培训辅导期总结，进行技术交流和指导；
5. 结合部门和项目需要以及新员工本身特点来制定，确保一个月辅导期的各项工作能使新员工得到全面锻炼和培养；
6. 辅助新员工完成答辩考核环节，并且对答辩结果负责；
7. 结合项目计划制定培养计划，主要在工作方法上加以指导。

**导师奖励计划：**

导师目标奖金为：2000元。

如新员工考核结果在90（A）分以上，向导师发放全额奖金；如新员工考核结果在80(B)分以上，向导师发放80%的奖金；如新员工考核结果在70(C)分以上，向导师发放70%的奖金。如新员工考核结果在D，向导师发放40%的奖金。

**新员工辅导计划（附表）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 新员工 | | |  | 部门 |  | 辅导期岗位 |  |
| 导师 | | |  | | | | |
| （以下栏目由导师在新员工到部门报到后填写，新员工辅导期的培养总体规划） | | | | | | | |
| 培养目标 | （辅导期总体培养目标） | | | | | | |
| 具体培养措施 |  | | | | | | |
| （以下栏目由导师在学员开始进部门辅导期一周内填写，按月制定培养目标和具体措施） | | | | | | | |
| 第    一    月 | 培养目标 |  | | | | | |
| 具体培养措施 |  | | | | | |
| 第  二  月 | 培养目标 |  | | | | | |
| 具体培养措施 |  | | | | | |
| 新员工答辩考核成绩 | |  | | | | | |