

北京新都远景网络技术有限公司

人员管理计划

文件编号: XDYJ-05-10

编制部门: 人力资源部 编制时间: 2025.01.10

版 本: V 1 . 0 编制时间: 2025.01.10

批 准 人: 孙玘 审批时间: 2025.01.10

修订记录

日期	版本	变更说明	批准人
2025. 01. 10	V1. 0	新建	孙玥

目录

北京新都远景网络技术有限公司 1

人员管理计划 1

1. 公司现状与规划 4

 1.1. 公司现状 4

 1.2. 人员规划目标 4

2. 人员管理计划 4

 2.1. 人员招聘管理计划 4

 2.1.1. 目的 4

 2.1.2. 实际内容 5

 2.2. 人员储备管理计划 5

 2.2.1. 目的 5

 2.2.2. 实际内容 5

 2.3. 人员培训管理计划 6

 2.3.1. 目的 6

 2.3.2. 实际内容 6

 2.4. 人员绩效考核管理计划 7

 2.4.1. 目的 7

 2.4.2. 实际内容 8

 2.5. 人员技能评定管理计划 8

 2.5.1. 目的 8

 2.5.2. 实际内容 8

 2.6. 人员备份管理计划 8

 2.6.1. 目的 8

 2.6.2. 实际内容 8

3. 附件 9

4. 记录 9

1. 公司现状与规划

1.1. 公司现状

北京新都远景网络技术有限公司成立于2019年11月，是一家以自研HR SaaS软件为核心，为客户提供“软件交付+持续运维”一体化服务的技术公司。其业务深度聚焦于人力资源服务行业的数字化转型，通过业财一体化、数据闭环等解决方案，帮助客户提升运营效率、实现数据驱动决策。

在国家数字经济和产业数字化转型的宏观政策推动下，企业组织对人力资源数字化、智能化的需求持续增长，人力资源科技行业进入快速发展阶段。北京新都远景网络技术有限公司紧跟市场趋势，专注于为人力资源服务企业及中大型组织提供“业财一体化、数据驱动、全流程闭环”的人力资源数字化解决方案。

公司目前团队结构精干、人员素质较高，在职员工45人，其中技术研发与运维服务人员共31人，占总人数近70%。团队中本科以上学历占比超过90%，核心研发与技术成员多来自一线城市知名互联网及软件企业，具备丰富的产品研发和项目交付经验。依托强劲的人才基础，公司已自主研发并拥有完整知识产权的人力资源服务业财一体化管理系统、员工数据闭环管理平台等核心产品。

随着业务规模的扩大，团队精干但难以支撑新业务线的全面展开，在运维服务、产品研发及专业化质量管理方面的能力亟待加强。

1.2. 人员规划目标

人员管理计划的核心目标是“稳健扩容，赋能转型”。计划将团队总规模从31人扩充至37人，在控制成本的同时，精准补充关键岗位人才，初步形成运维服务业务的交付与研发能力，并建立现代化的人力资源管理流程，为公司战略转型奠定坚实的人才基础。

2. 人员管理计划

2.1. 人员招聘管理计划

2.1.1. 目的

为支撑公司向IT运维服务的战略转型，解决当前团队规模与能力不足的核心矛盾，本招聘计划旨在通过分季度、有重点地引入关键岗位人才，系统性构建公司的技术服务交付、产品研发与质量管理体系，确保人才供给与业务发展节奏精准匹配。

2.1.2. 实际内容

根据公司实际业务发展需要进行招聘。

招聘计划，如表2-1所示

表2-1招聘计划表

季度	招聘岗位	所属部门	招聘人数	计划完成时间
2025年 第一季度	运维工程师	运维管理部	2人	2025年3月
2025年 第二季度	开发工程师	研发部	1人	2025年4月
	服务台专员	运维管理部	1人	2025年5月
2025年 第三季度	运维工程师	运维管理部	1人	2025年8月
	质量管理专员	质量效能部	1人	2025年9月
2025年 第四季度	/	/	/	/

2.2. 人员储备管理计划

2.2.1. 目的

为降低关键岗位的人才流失风险，保障业务连续性与稳定性，并为企业长远发展提供可持续的领导力供给，本计划通过识别关键岗位、实施导师制与项目炼金等机制，系统性培养内部后备人才，建立公司的人才梯队。

2.2.2. 实际内容

公司人员储备计划如表2-2所示

表2-2人员储备计划表

储备目标岗位	储备人次	储备人选来源	核心培新措施	计划完成时间
运维管理部经理	2人	现任运维项目经理	1. 导师制： 由外聘导师进行一对一领导力辅导 2. 轮岗实践： 短期轮岗至研发部、质量效能部，了解全业务链 3. 授权历练： 独立负责部门季度规划、预算编制模拟、主持重要客户会议	2025 年 8 月
运维项目经理	1人	现任运维工程师	1. 项目实践： 担任小型项目副组长，在指导下全程参与项目管理 2. 专项培训： 参加PMP认证培训，学习项目管理方法论 3. 参与决策： 列席项目复盘会、售前技术方案讨论会	2025 年 9 月
研发部经理	1人	现任开发工程师	1. 技术管理： 负责技术选型评审、代码规范制定 2. 带队任务： 作为技术组长，带领小组完成一个产品模块的开发。 3. 业务接触： 跟随项目经理参与客户需求调研，理解业务痛点	2025 年 11 月

2.3. 人员培训管理计划

2.3.1. 目的

为确保新老员工能快速适应公司战略转型要求，提升整体专业素养与协同效率，本培训计划旨在通过系统性的赋能，统一服务思想、补齐技能短板、培养后备骨干，从而构建一支既能深入专业领域又能协同作战的复合型团队。

2.3.2. 实际内容

培训计划，如表2-3所示

表2-3培训计划表

季度	培训主题	主要部门	培训时间	培训方式
2025年 第一季度	公司战略与文化融合	全体员工	2025年2月	内部
	ITSS服务标准基础概念	运维管理部、质量效能部、人力资源部	2025年3月	外聘
	技术岗位画像与面试技巧	人力资源部	2025年3月	专项
2025年 第二季度	Java核心框架培训	研发部	2025年4月	外聘
	Linux系统管理与shell脚	运维管理部	2025年5月	内部

	本	、研发部		
	硬件运维服务技能	运维管理部	2025年5月	内部
	ITSS服务质量与内审流程	质量效能部	2025年6月	外聘
	IT软硬件采购流程入门	采购部	2025年6月	流程讲解
2025年 第三季度	前端开发框架培训	研发部	2025年7月	线上培训
	云平台基础	运维管理部 、研发部	2025年8月	认证培训
	客户沟通与投诉处理	运维管理部 、服务台	2025年8月	角色扮演
	项目管理基础	运维管理部 、研发部、 质量效能部	2025年9月	线上认证
2025年 第四季度	Python自动化运维脚本	运维管理部	2025年10月	内部分享
	微服务框架与容器技术	研发部	2025年10月	内部分享
	服务知识管理培训	全体员工	2025年11月	总结
	团队管理与领导能力启蒙	部门经理、 运维项目经 理	2025年11月	外聘

培训保障机制：

预算支持：公司设立专项培训经费，用于支付外部讲师、课程费用及认证考试费。

效果评估：每次培训后通过问卷或考试进行评估，并要求参训员工进行内部分享，确保知识转化。

与绩效挂钩：将培训参与度与完成情况纳入个人年度绩效考核的“能力与行为”维度。

2.4. 人员绩效考核管理计划

2.4.1. 目的

为驱动公司战略目标有效分解与落地，激励员工产生高价值贡献，并营造公

平、公正的评估与激励环境，本绩效方案旨在建立一套与转型目标强关联、量化为主的考核体系，将个人收入与成长与公司发展紧密捆绑。

2.4.2. 实际内容

依据《绩效考核管理制度》每月对人员进行考核，要求绩效考核合格率达到95%以上

2.5. 人员技能评定管理计划

2.5.1. 目的

为客观衡量员工能力水平，打通“能力-薪酬-晋升”的职业发展通道，并为培训、招聘等工作提供精准依据，本评定计划旨在建立一套标准化的岗位技能等级体系与评定流程，实现对人才能力的精准盘点与有效激励。

2.5.2. 实际内容

根据《技能评定管理制度》每季度对人员专业技能进行考核，要求考核合格率达到95%以上。

2.6. 人员备份管理计划

2.6.1. 目的

本计划旨在应对关键岗位员工因休假、离职、病假等突发性、短期缺席而导致的业务中断风险。其核心目标是保障当前业务运营的连续性与稳定性，确保各项工作在紧急情况下能无缝衔接，是一项业务连续性管理措施。

2.6.2. 实际内容

备份计划要求备份人员能在短期内（如1-4周）临时接替核心职责。关键岗位备份情况如表2-4所示

表2-4关键岗位备份表

关键岗位	主要备份人	次要备份人	工作交接内容
运维管理部经理	运维项目经理	运维工程师	1. 核心联系人 2. 审批权限
开发工程师	其他开发工程师		1. 系统架构文档 2. 代码仓库权限
采购专员	采购部经理	备品备件管理员	1. 供应商联络表 2. 采购清单

3. 附件

无

4. 记录

无