**2025第一季度人员管理总结报告**



青岛慧海联创信息技术有限公司

文档信息

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 文档名称编号 | 技能评价管理制度（HHLC-ITSS-RYGLZJ） | | | |
| 编制单位 | 青岛慧海联创信息技术有限公司 | | | |
| 文档版本 | 版本日期 | 版本说明 | 作者 | 审核 |
| V1.0 | 2025-4-1 | 发布版本 | 隋嘉宾 | 张仲全 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

目 录

[1、公司人事管理管理概述 4](#_Toc9675)

[2、人员招聘总结 4](#_Toc11876)

[3、关键岗位储备总结 4](#_Toc26198)

[4、运维相关人员业务培训 5](#_Toc11326)

[5、运维人员绩效考核 5](#_Toc10369)

# 1、公司人事管理管理概述

因为完善的用工制度是企业用人的前提条件，所以今年依照公司已经发布了人事管理的相关制度，规范了人事管理的过程，从而可有保障人事管理有章可循。人力行政部将按照公司的各项管理制度开展人事管理工作，使各项工作都能按照公司相关制度来执行，并能使员工通过与切身利益相关的活动来感受公司的“以人为本”的关怀以及制度的严肃氛围。从而使公司各项规范均能有效的良性运转。

人力行政部所有的人员都需要遵循相关的流程制度，此项已经列入绩效考核中。部门经理通过部门例会的形式，对人员执行流程方面进行汇报检查，并在以此作为季度绩效考核的依据。并在此过程中，发现改进机会，持续对人事管理制度进行改进。截止2025年3月底，对人员管理的指标均已达标，详见《2025年第一季度运维服务能力管理指标体系达成情况》。

# 2、人员招聘总结

到2025年3月底为止，公司需要新增运维相关人员2人，截至3月底已完成了1名运维实施工程师的招聘,1名数据库工程师的招聘。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **招聘人数** | **责任人** | **预计到岗日期** | **完成情况** |
| / | / | / | 2025年1月 | / |
| 运维实施工程师 | 1人 | 人力资源部 | 2025年2月 | 完成 |
| 数据库工程师 | 1人 | 2025年3月 | 完成 |

# 3、关键岗位储备总结

公司针对运维业务中各岗位的重要程度，对关键岗位进行了识别，由公司人力行政部人事管理人员编制关键岗位人员储备计划，项目经理储备1人。已于2025年1月3日发文公示，对到岗的储备人员将会接受公司组织的培训。

公司关键岗位人员储备方式均为内部培养储备，根据《人员储备管理制度》要求，运维服务相关关键岗位储备比1:1。截止目前为止，关键岗位已经按计划完成了软件工程师、项目经理、硬件工程师的储备。运维服务相关关键岗位储备率为100%，完成储备计划。

人员储备采取公司内部培养进行储备。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **运维人员储备情况跟踪表** | | | | |
| **岗位名称** | **人员储备人数** | **责任人** | **预计储备时间** | **完成情况** |
| / | / | 人力行政部 | 2024年1月 | / |
| / | / | 人力行政部 | 2024年2月 | / |
| 项目经理 | 1 | 人力行政部 | 2024年3月 | 已完成 |

# 4、运维相关人员业务培训

建立和完善运维人员培训体系，形成企业文化、员工心态、管理软技能、业务岗位技术课程相集合的培训课程体系。截至3月底，共开展各种培训共计7次，按期完成的计划培训的内容。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **培训项目** | **培训对象** | **培训课时** | **开展时间** | **培训讲师** | **培训地点** | **完成情况** |
|
| 1 | ITSS标准培训 | 运维相关人员 | 8 | 2025年1月 | 咨询师 | 公司会议室 | 完成 |
| 运维服务工具使用 | 运维服务部全员 | 4 | 郑永伟 |
| 2 | / | / | / | 2025年2月 | / | 公司会议室 | 完成 |
| 3 | 入职培训(制度和企业文化) | 公司全员 | 6 | 2025年3月 | 各模块负责人 | 公司会议室 | 完成 |
| 公司产品培训 | 公司全员 | 10 | 郑永伟 |
| 产品测试用例编写 | 运维服务部、研发中心 | 2 | 郑永伟 |
| 运维服务知识库 | 全体运维人员 | 6 | 王远江 |
| 运维服务制度 | 各相关部门 | 5 | 肖容斐 |

# 5、运维人员绩效考核

根据《绩效考核制度》规定，每月对交付服务部员工的工作计划安排和任务完成情况进行考核，全面评价工作业绩，为员工绩效工资提供必要的依据，也为人力行政部对员工的晋升、降职、解聘、岗位调整和人才储备提供依据，通过考核结果的合理运用，营造一个激励员工奋发向上的工作氛围。针对季度绩效不及格员工，进行有效的绩效沟通与绩效改进计划并监督实施，加深公司员工对于工作职责和工作目标的认知，提高员工在工作中的主动性和积极性，改进工作业绩，通过绩效考核设置的循序引导，实现部门与个人工作的优化与能力提升，从而有效提升公司整体绩效，提供公司保持可持续发展的动力，达到公司与个人之间的双赢的目的。

自运维服务体系运行起，就运维服务相关岗位人员，实施的绩效考核如下：

a) 根据《人员绩效考核管理制度》的规定，对所有员工按月考核其工作绩效。

b) 2025年1月-3月，按制度规定应考核人员均进行了考核。

c) 按照公司绩效考核制度的规定对运维服务部应该参加绩效考核的员工均进行了考核，绩效考核完成率100%，完成公司制定的绩效考核指标。

d) 运维服务相关的绩效管理体系能够真实反馈员工的绩效表现，绩效考核结果能够客观、公正地评价员工的绩效和贡献，为薪资调整、绩效薪资发放、职务晋升等人事决策和组织员工培训提供依据，达到约束与激励下属的目的。

e) 运维服务相关的各级管理者能够把控好绩效考评的过程管理，对于绩效不理想的员工安排相关培训和指导、帮助，从而有效的纠正了员工的工作偏差，提高了员工的工作效率，员工的工作绩效与工作能力得以提升。