

## 2023 校招新员工高频问题答疑

### ● 试用期学习篇：

#### Q1：7 月 10 日及之后人员的四门线下课程没上完的怎么办？

A1：后期统一与社招的同事一同完成课程的培训，另行通知（预计一个月组织一次）。

#### Q2：课程结束后会有考试吗？具体的考试规则是什么样的呢？

A2：有考试的。预计会安排在最后一门课学完后的一周内，会发送具体的考试通知，通过万兴学堂线上考试，共有两次考试机会，题型大概会是单选、多选和判断题，大家可提前做好准备。

#### Q3：试用期间需要完成那些课程的学习？

A3：针对 2023 届校招员工，除了在试用期必须完成**新人入职课程的学习并通过考试外**，校园招聘部门会统筹组织一系列的文化导入课程和**岗位特色的课程**，这些课程有些也会在【2023 员工公共学习课程】中针对全员自主报名，若有报名学习的，可不用重复学习。文化导入的课程已经排好，明天会邮件发送给大家；届时会根据大家具体的情况，**来指派学习对象**，大家通过 teams 小兴、outlook 邮箱、员工之家 APP-首页-个人学习计划，了解个人的学习排期。**试用期除新人入职必修的四门线下课程外，还需要完成其他至少 5 场次线下课程的学习（含校园招聘部门统筹组织一系列的文化导入课程和岗位特殊课**

程)。

## teams 小兴通知示例：

您好！由余晶晶带来的《万兴科技营销第一课》分享会审批通过，相关会议安排如下，您可根据自己所在办公区域就近选择会议室参加。

- 1、2023-07-13 19:00:00-20:00:00，会议地点：杭州-网金12F-麦哲伦--Magellan
- 2、2023-07-13 19:00:00-20:00:00，会议地点：郑州-普朗克--Planck
- 3、2023-07-13 19:00:00-20:00:00，会议地点：北京-11F-法拉第--Faraday
- 4、2023-07-13 19:00:00-20:00:00，会议地点：台湾-玉山--Yushan
- 5、2023-07-13 19:00:00-21:00:00，会议地点：长沙-3F-多功能厅
- 6、2023-07-13 19:00:00-20:30:00，会议地点：5B-6F-经理人俱乐部--Manager Club

根据公司管理要求：

1、培训分享类会议，仅面向公司内现场学习，需要连接公司WiFi后扫码。

2、若您无法参加培训分享类会议时，须在会议开始前提交学习请假申请流程（提交路径：WOS首页-OA流程处理-学习管理-学习请假申请流程）。

## Q4：除了以上指派的课程，还想听其他的课程，是怎么报名的？

A4：员工之家 APP 端和 PC 端均可报名，以下是路径，具体可让导师带着操作一遍。

APP 端路径：员工之家-微博-学习报名-选择自己感兴趣的报名即可。

PC 端路径：兴家-微博-学习报名-选择自己感兴趣的报名即可。

## Q5：绚星（万兴学堂）还有线上必修课程吗？

A5：目前，绚星（万兴学堂）上没有线上必修课程了，大家自由学习，自行安排。

## Q6：绚星的正确进入方式是什么？

A6：员工之家 APP-公司-学习园地-线上学习-开始学习（若未下载绚星需先点跳转的页面中下载链接下载，如若从此途径进入出现需要登陆的情况，卸载后重新安装并按照此路径进入学习）。

● 试用期工作篇：

Q1：入职一周内需要提交个人的工作目标，还需要每月提交月度目标吗？

A1:校招员工试用期只需要提交一次工作目标，不需要每月提交月度目标，工作目标的提交路径如下图：

①

个人办公

写日志

考勤打卡

OA流程处理

②

人力资源

请假

销假申请

外勤申请

外派申请

出差申请

考勤排班

考勤班次

加班申请

员工值班

目标制...

工作借...

试用转...

目标制定表

基本信息

姓名

岗位

业务导师

员工类型

开始时间

试用期

部门

目标类型

思想导师

结束时间

烟台部门/人才发展中心/员工关系部（筹）/中台BP组/

☐ 实习期目标

☒ 试用期目标

☐ 考察期目标

思想导师是直接上级

合同签订的试用期开始时间

合同签订的试用期结束时间

目标制定明细表

与业务导师沟通试用期目标具体内容

新增

保存

主要工作内容

具体目标要求

权重%

完成期限

备注

若是实习期选择实习目标,若是试用期点击试用期。若是实习转试用,原则上是需要重新制定并提交工作目标,覆盖实习期目标。

## Q2: 入职每双周需要进行工作情况反馈(双周反馈),具体路径? 如果前期没有进行双周反馈的如何处理?

A2: 员工之家 PC 端-OA 流程处理-【人力资源】工作情况反馈(试用期至少提交 5 次)

①选择“OA流程处理”

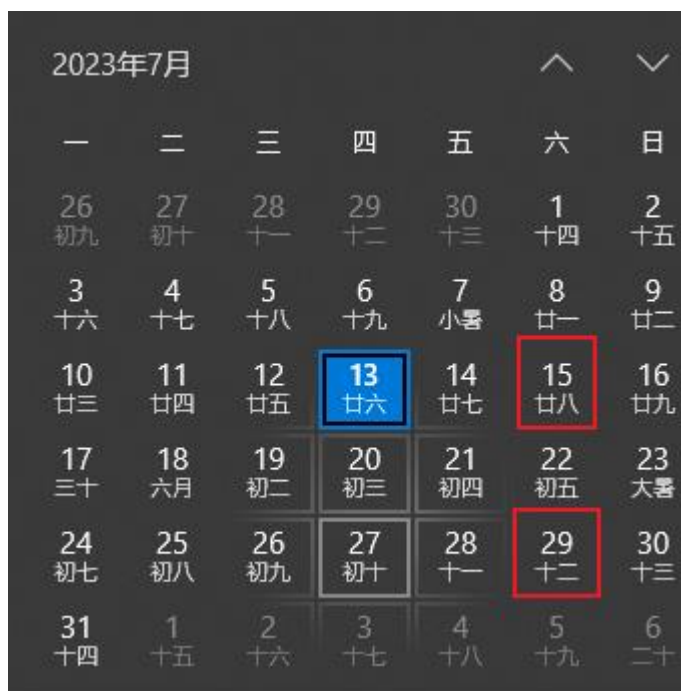
②

③按自身情况选择“实习/试用辅导”, 填写完工作情况反馈后点击“办理”

工作情况反馈单			
<strong>基本信息</strong>			
姓名	郑红梅	工号	21112529
部门	后台部门/招聘配置中心/校园招聘部/培养融入组/	岗位	招聘配置专员
工作地点	长沙	现职级	A2.1
辅导类型	③按自身情况选择“实习/试用辅导”, 填写完工作情况反馈后点击“办理”		
成长导师	刘莉莉		
导师工作地点	试用期辅导	辅导开始日期	
辅导开始日期	试用期辅导	辅导结束日期	
工作内容	转岗辅导		
	胜任度辅导		
	成长辅导		
<strong>工作情况反馈</strong>			
工作完成情况自述			
本次反馈开始时间		本次反馈结束时间	
任务整体完成进度%			
思想导师本次辅导方式	请选择		

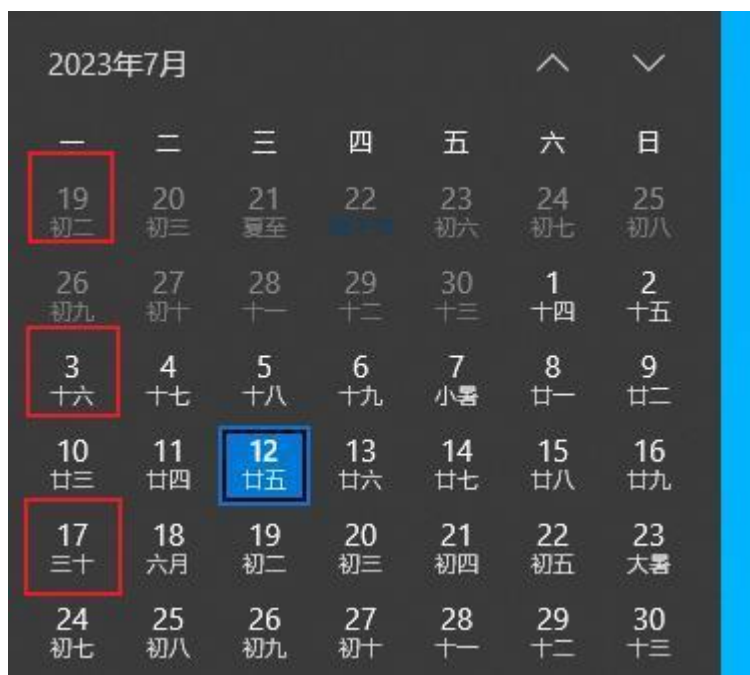
双周反馈的时效: 入职日期+14N

如 7 月 1 日入职, 第一次、第二次最晚的反馈日期分别为:



7月1日前入职的同学，若没有及时提交双周反馈，尽快补上，并确保后面的不要延期了。

比如6月19日入职，第一次应该是7月3日，若错过了，尽快补上，第二次的不要超过7月17日。



### **Q3：试用期转正，需要提前做好哪些准备？**

A3：①至少 5 次双周反馈（试用期目标完成 90%以上）；②4 门新人入职线下必修课程的学习；③除必修课外，至少完成 5 场次线下课程的学习；④1-3min 新人工作总结 Vlog 并微博分享（tag:# RCC-BlendIn23 兴青年 vlog ）；⑤至少微博分享 1 条读书心得（tag:# RCC-BlendIn23 兴青年读书心得分享）；⑥输出岗位工作机制、岗位工作规划和任职认证总结报告 PPT。

### **● 其他高频问题：**

**Q1：入职前没拿到双证，且没有上传学信网上的“教育部学历证书电子注册备案表/教育部学位与研究生教育发展中心认证报告”，但现在都已经获取到，请问在哪里修改个人资料？**

A1：员工之家 APP-个人-我的档案-点头像右下角的修改符号进行修改-提交并通知自己部门的 HRBP 审核。

**Q2：如何了解公司的流程制度？**

A2：员工之家 PC 端（兴家）-制度&流程，如果无法查看制度流程，需要申请权限（实习期可能暂时无法申请），路径：PC 端兴家-OA 流程处理-【信息管理】系统权限账号开通-选择“办公系统账号-OA 系统”。

**Q3：有关党组织转接的问题可以咨询谁？**

A3：base 长沙的同学可以找邓慧娟，base 深圳的同学找李修勤。

**Q4：实习期住房补贴是否需要申请？**

A4：不需要提交申请，薪酬会根据系统数据和行政提供的住宿情况，来进行核算，随工资每月发放。

校园招聘部

2023-7-13