

“互联网+工业生态圈”服务平台

PTHR005-1 员工成长手册

互联网+工业生态圈服务平台

员工成长手册

Better Idea Better Future

制定：HR

审核：执行委员会

目 录

第一章 序言.....	3
第二章 平台简介.....	3
第三章 新员工须知.....	5
第四章 注重工作细节.....	9
第五章 风险防范意识.....	12
1、电脑.....	12
2、文档.....	12
3、合同、协议、用章.....	13
4、言行.....	13
第六章 面对批评.....	13
第七章 持续创新.....	14
第八章 职业通道.....	14
1、职业通道的模式.....	14
2、各模式的比较.....	15
3、各模式的成长图型.....	16
4、人才梯队建设.....	17
5、培训.....	17
5.1 培训的使命.....	17
5.2 教育培训中心——系统化的全方位培训机构.....	18
5.3 各阶段的培训.....	18
5.4 培训积分机制.....	18
6、绩效机制.....	19
第九章 附录.....	19

第一章 序 言

员工是构成平台核心竞争力的重要组成要素。员工的成长与平台的成长是互为基础、互相促进的。平台注重对每个员工成长的帮助、支持，开始于新员工加入平台的第一天。平台提供给员工的不仅是一个就业机会，更是一个发挥特长、发挥聪明才智、发挥创造力的舞台。平台需要的是有责任心、有激情、永往直前、不断学习、不断提升、永攀高峰的适应这不断变化的时代性人才。

当您加入“互联网+工业生态圈”服务平台，您就是平台的一员，您阅读本手册的同时，希望您在工作中不断提出自己的宝贵建议。如果您有目标、有理想、热爱生活、热爱工作，您怀着归零的心态重新学习，不断自我修炼，在平台快速成长。您拥有主人翁意识、对企业的价值观、经营理念高度认同，您认为工作就是在为自己做事业，我所在的公司就是我自己的公司，我所做的岗位就是我自己的事业，维护公司的利益就是维护自己的利益。平台价值是个人价值实现的基础，那么，加油吧、努力吧，您的努力，平台来见证，您的付出，平台来回报，您的价值，平台来体现。

不忘初心，牢记使命，永远奋斗！我们的初心和使命，就是为个人谋幸福，为企业谋发展；与企业一起同呼吸、共命运、心连心，永远把对美好生活的向往作为奋斗目标，以永不懈怠的精神状态和一往无前的奋斗姿态，勇于变革、勇于创新、永不停滞，共同推进工业企业上下游业务整合，实现“互联网+工业生态圈”线上赋能线下，线上线下融为一体的自主运营体系。

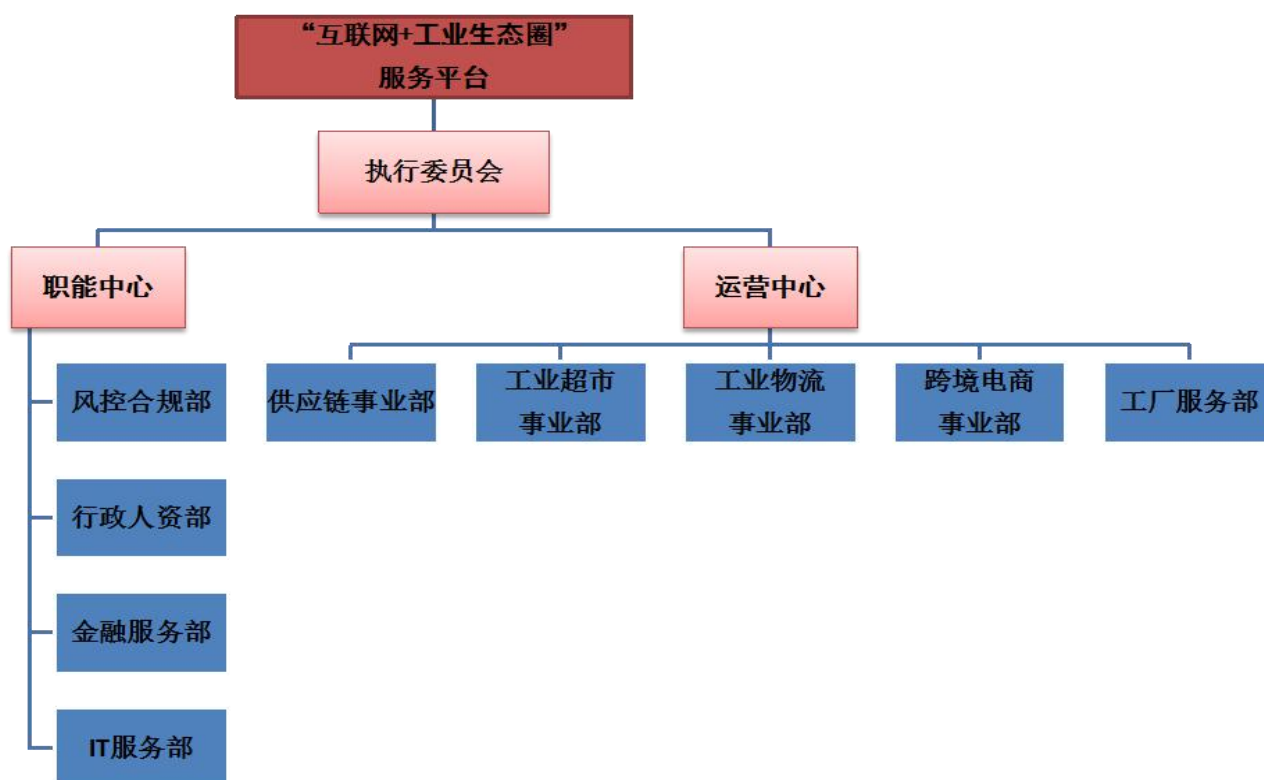
为实现伟大梦想（个人幸福、企业发展），我们要进行伟大斗争（新的市场特点、新的战略发展挑战之斗争）、建设伟大工程（线上赋能线下，线上线下融为一体的自主运营体系），推进伟大事业（“互联网+工业生态圈”共创平台）。

为实现伟大梦想，应从提高自身生产力入手，以“忠诚、干净、担当”的精神要求自己，把“有信念，讲规矩、有纪律，讲道德、有品行，讲奉献、有作为”作为自己的标杆，凝聚每个人的创新力量，大家团结奋斗、戮力同心，不断为我们伟大梦想注入新活力、开辟新前景！

第二章 平台简介

“互联网+工业生态圈”服务平台，发展多元化、轻资产运作，以客制化电商平台服务为导向，提高品牌价值、客户服务价值和平台价值。同时各服务部门围绕多元化发展整体运营,为各事业部提供服务支持。最终实现“互联网+工业生态圈”创新服务平台的发展目标。

平台架构：



“互联网+工业生态圈”服务平台

核心竞争力

- 1、“互联网+工业生态圈”服务。
- 2、多元化发展，工业电商、物流、跨境等事业合伙制自主运营运作。
- 3、以工厂服务部为载体，以各事业部为运营平台。
- 4、平台完善的激励政策，进一步推动企业提升自主创新的能力，为建设创新型平台开创良好的局面。

工厂服务部概况

工厂服务部引进世界先进的热镀锌生产线和彩色涂层钢板生产线及JCOE大口径直缝双面埋弧焊管生产线的最新技术，将成熟的工艺设备有机的结合在一起，组成国际先进水平的连续生产线，具有工艺技术领先、系统运行可靠、自动化程度高的特点，形成年产热镀锌钢板70万吨，彩涂钢板20万吨，冷轧25万吨、酸洗50万吨、钢管40万吨的规模。平台不断引进更多的加盟工厂，打造加盟工厂定制化服务。

信息化与云计算管理

平台拥有一整套完善的信息化及云计算管理体系，从供应链O2O客制化业务、金赢物流业务、跨境电商进出口业务、工业超市业务到金融供应链服务、客户定制化服务、工厂技术服务等，拥有先进的工作信息化管理控制系统以及先进管理体系的融入，不但提高了工作效率，而且为客户服务的高质量提供了有效的保障。

万众创新的理念

Better idea, Better future

【Better idea】idea，“理念，规划”。理念是平台行为的指导，是平台发展的方向。Better idea，理念没有最好，只有更好。时代不断进步，发展日新月异，如何创造“更好”，唯靠创新实现。创新无处不在，贯穿产品、服务、技术等各个领域，涉及管理、领导、生产等各个方面。平台创新之路无止境，平台理念时更新。在创新中发展，在发展中创新，在创新中不断进步。也是与李克强总理“万众创新”的号召相合。

【Better future】future，“未来”。立足现在，把握时机，创造未来。昨天的美好规划，造就今天的翘楚辉煌；今天的卓越理念，创造明天光明的希望。Better future，即更好的未来，比昨天进步，比今天美好。这是平台对昨天的总结，对今天的规划，对未来的展望。

“互联网+工业生态圈”服务平台

【Better idea, Better future】Better idea, better future, 即理念让未来更美好。精准理念，精彩未来。理念与时俱进，创造行业领军。平台不断追求完善的企业理念，将创新贯穿于平台发展的整个过程，用卓越的产品、领先的技术、出众的服务，赢得世界客户的认可与赞誉，将平台品牌走上了国际化的互联网+之路。用更卓越的理念，打造更精彩未来。

第三章 新员工须知

一、工作时间

根据各事业部/各服务部工作时间规定严格遵守。

二、考勤管理：

- 1、各部门均实行内部考勤记录与打卡相结合，平台管理层及行政人资组对各部门考勤作不定期抽查及查岗。
- 2、所有员工都必须亲自打卡（指纹打卡）。
- 3、法定节假日按国家规定执行。
- 4、不得迟到、早退、旷工、不打卡。

三、出厂、请假：

- 1、员工应按照平台规定的工作时间准时出勤，未经批准不得缺勤。
- 2、上班时间暂时离开工作岗位或出差都需请示直属领导批准。开具开出门证的、交保安。
- 3、请假的人员应事前提交 OA 请假流程并得到部门主管的审批，按请假制度规定程序核准。
- 4、婚假、产假、护产假、病假、丧假等均需提供证明。
- 5、所有请假人员均需提前确定好请假期间的职务代理人，交接好工作内容。

四、试用期：

- 1、新进员工试用期为 2-3 个月，表现特别优秀可由部门主管申请提前转正。
- 2、试用期内连续缺勤或一个月累计缺勤达 3 个工作日，平台将终止对您的试用。
- 3、试用期达成岗位要求，完成工作指标，经部门领导考评合格后方可转正。

五、工作证：

- 1、新进人员报到当日在行政人资组领取上岗证，由行政人资组办理好指纹打卡手续。
- 2、上岗证遗失、损坏可向行政人资组申请补发。
- 3、员工须佩带工作证上班。

“互联网+工业生态圈”服务平台

六、工资卡：

- 1、入职后根据平台要求提供的银行卡，均需本人身份证办理，每月工资将打入银行卡中，非本人身份证办理的银行卡，工资将无法打入。

七、发薪日：

- 1、根据行政人资组的发薪日规定执行

八、着装：

着装方面，新进办公人员男士请准备衬衫、西裤；女士准备职业装，**周一至周四需穿着职业正装，周五可以穿着休闲装**。新进产线人员在试用期平台将提供工作服。参考《员工行为规范》执行。

九、食宿：

- 1、新进人员如有住宿要求请到行政人资组办理。在住宿期间请爱护房间的设施，保持房间的整洁。每月行政人资组均不定时对宿舍进行检查，进行奖罚处理。
- 2、在食堂就餐人员，不允许大声喧哗、吵闹，注意卫生、注意文明。

十、教育培训：

- 1、行政人资组统一组织新进人员的入职培训。
- 2、根据各部门工作需要进行专业培训。
- 3、按平台的发展需要，在职员工经总经理批准可以外派培训。

十一、办公自动化软件的应用开通

- 1、入职后在部门主管的协助下，申请开通办公自动化系统。

十二、班车接送：

根据班车接送地点执行。

十三、行为规范：

- 1、禁止进出厂区或宿舍时，应配合保安或管理人员查询。

“互联网+工业生态圈”服务平台

- 2、禁止在厂区内上班时间不佩戴上岗证，禁止上班工作时间穿拖鞋、短裤、超短裙或奇装异服。
- 3、禁止在车间、办公场所内和指定吸烟场所外吸烟。
- 4、禁止上班时间在 workplace 喝酒、吃零食。
- 5、禁止随地吐痰、乱丢垃圾、废物。
- 6、禁止赌博、打架、恐吓、勒索。
- 7、禁止破坏、侵占公物。
- 8、禁止未经许可携带公物出厂。
- 9、禁止携带危险品入厂。
- 10、禁止上班时间干私活或打牌娱乐。
- 11、忠于职守，不做有损平台的事，时刻维护平台的利益，树立平台的良好形象。
- 12、工作场所讲普通话，不得大声喧哗，不影响他人办公。
- 13、待人接物态度谦和、诚恳友善。
- 14、中午就餐请勿饮酒，以免影响下午的正常工作。
- 15、营造舒适办公环境，随时保持本岗位所辖范围的清洁卫生，随时以 8S 要求自己，上洗手间应做到及时冲洗。
- 16、爱惜使用并妥善保管办公用品、设备；桌面物品摆放整齐有序；下班必须将所有文稿放置妥当，以防止遗失、泄密。
- 17、为了平台的安全，不要将亲友或无关人员带入办公场所。
- 18、注意防火、防盗、发现事故隐患或其他异常情况立即报有关部门处理，消除隐患。
- 19、下班后离开办公室时，请注意关闭自己的计算机，以减少没有必要的消耗和防止资料的泄密，同时员工在未经允许的情况下不要私自使用别部门的电脑。
- 20、详见《平台员工行为规范》。

十四、职业形象：

- 1、言谈举止大方得体，禁止打骂。
- 2、遇到同事、领导要问好，要尊重自己、尊重领导、尊重平台。
- 4、为了展出员工的精神面貌和体现平台的整体形象，平台员工应该注意自己的衣着和仪表。个人仪表应该整洁，穿着正规。
- 5、男职员头发宜常修剪，并应经常剃胡须；女职员宜保持淡雅轻妆，不宜浓妆艳抹。

“互联网+工业生态圈”服务平台

6、详见《员工行为规范》。

十五、奖罚与考核：

- 1、为规范员工的行为，形成遵纪守法，积极向上的良好氛围，平台的奖惩可根据情节、影响等情况，给予一定的奖励或处罚。管理层负有连带责任。
- 2、详见相关的奖罚制度。

十六、安全与保卫：

- 1、员工严禁携带违禁品或易燃物品进入平台厂区。
- 2、外来人员进入平台办公场所联系工作需经相关部门同意，由门卫登记并在指定的接待地点接洽，不得随意进出办公区或工厂服务部区。
- 3、所有车辆进出平台工厂服务部均需登记进出时间、事由、司机姓名。外来车辆还需登记单位名称，并停放在指定地点。
- 4、员工应服从所属主管及相关职能主管有关安全的指导，遵守各项规定，并防止事故的发生。
- 5、员工应遵守各项卫生规定，并提高团体、个人的卫生保健。
- 6、各部门下班时必需将电源关闭（无接班的情况下），以降低安全隐患。
- 7、有下列情形之一者，应立即停止工作或调换工种：精神病、传染病、严重的职业病。

十七、用车：

- 1、班车，上班时人员在指定时间、地点等候车辆，过时不候。
- 2、司机、乘车人员均不得擅自更改行车路线、停车、候车时间。
- 3、公务用车，提前走 OA《出车申请单》流程。

第四章 注重工作细节

“态度决定一切，细节决定成败！”日常工作中，善于观察，注重细节才能提高工作效率。细节来自于用心。认真做事能把事情做对，用心做事才能把事情做好。善于发现常被人们忽视的细节，能把每一件小事做到完美。我们在工作中所做的都是一些小事，都是由一些细节组成的，只有具备高度的敬业精神，良好的工作态度，认真对待工作，将小事做细，才能在细节中找到创新与改进的机会，从而不断提高工作效率。老子曾经说过：“天下难事，必做于易；天下大事，必做于细”，指出了想成就一番事业，必须从简单的事情做起，从细微之处入手。要甘于平淡，认真做好每一件小事，成功就会不期而至，这就是细节的魅力。

在现实工作中，注重细节无疑是提升效率的有效途径。在工作中不免有一些细节不容易考虑到，只有用心工作，多学多问才能把细节问题考虑周全。“尺有所短，寸有所长”，首先需要了解自己的短处，知其不足而后改之，是我们的一种美德。而每一个与我们接触的人身上，总有那样值得我们学习的地方。我们要不断地吸收他人的长处，修正自己的不足，日久天长，总有所获。

掌握好分寸，把握好“度”，对待上级谨慎而不拘谨，工作的时间长了，如果不注重个人的品质修养，时间长了会养出一种傲气。应该注重细节，多替对方考虑，才能取得同事的信任和支持，得到领导的赏识。在日常工作中，要注重细节的把握，从自己做起，从小事做起，注重个人的品德修养，提高自己处理事务的能力，树立良好的企业形象。如下总结的事项，大家共勉。

- 1、事前要精心计划精心安排，在计划时做好预案和几套准备方案
- 2、事前加强学习，对所做工作的每个环节了如指掌
- 3、注意抓重要环节和重要节点，掌握整体
- 4、根据计划详细跟踪过程节点，注意反馈信息的搜集及事态发展动向
- 5、加强精细化管理，对重点和难点的细节保持跟踪观察，发现问题及时解决
- 6、抓细节，对整体的把握和掌控后的精细化管理，而不是就细节而细节，是对员工整体素质的考验，每个员工无论职位高低责任轻重都关乎工作每一个细节。因此，要抓好做工作的队伍，抓好工作环节的管理。在工作开展之前的准备工作十分重要
- 7、工作时间不要与同事喋喋不休，这样做只能造成两个影响，一是那个喋喋不休的人觉得你也很清闲，二是别的人觉得你俩都很清闲
- 8、不要在领导不在的时间偷懒，因为你手头的工作还是要完成的

“互联网+工业生态圈”服务平台

- 9、不要将公司的财物带回家
- 10、不做夸张的装扮，衣着端庄，挺直腰杆，走路时，要有良好的姿态，有急事也不要跑步，可快步行走
- 11、不要为了私利，就将平台的机密外泄，这是一种职场上的不忠，员工的大忌
- 12、不要每日都是一张苦瓜脸，要试着从工作中找寻乐趣，找出令你感兴趣的工作方式并尝试多做一点。多一点热忱，时刻保持微笑，主动与人打招呼，倾听他人说话。热情帮助他人或懂得回报他人
- 13、不要推脱一些你认为复杂及不重要的工作，要知道，你所有的贡献与努力都是不会被忽略的。要主动承担额外的工作
- 14、不要忘记工作的满足感来自一贯的表现，因此要不断充实自己的专业知识，为平台整体利益做出直接贡献
- 15、不要将个人的情绪发泄到平台的客户身上，哪怕是在电话里。在拿起电话前，先让自己冷静一下，然后用适当的问候语去接听办公桌上的电话
- 16、不要一到下班时间就消失得无影无踪，如果你未能在下班前将问题解决好，那必须让人知道。如果你不能继续留下来帮忙，那你应于抵家后打电话回公司看看事情是否已得到控制。就算是平常的日子，在离开公司之前，向你的主管打声招呼也是好的。保持手机 24 小时开机
- 17、不要滥请假，应考虑到自己缺席给他人带来的影响，如真的需要请假，请一定如实申报
- 18、不要提交一份连你自己都不满意的报告，我们不只有填写报告的义务，同时也有提出改善意见的责任，提出自己独到的见解
- 19、不要言而无信，否则会让所有与你工作上有关系的人对你失去起码的信任
- 20、不要只是一味等候或按照别人的吩咐做事，觉得自己没有负上责任，因此出了错也不用受到谴责。这样的心态只能让人觉得你目光短浅，并永远不会将你列为升迁之列或培养对象
- 21、不要在工作时间打私人电话
- 22、冒领功劳等于制造敌人，若你因一个不属于自己的成绩而受到称赞，那么你就坦白地讲出来
- 23、不要在上司说些不好笑的笑话时开怀大笑，应明白上司需要一个有创意、有热忱的工作者，而不是一个应声虫
- 24、我们每个人所做的工作，都是由一件件小事构成，把每一件小事做好，才能体现出你的责任感。工作无小事，认真对待每一件事都算是大事，固守自己的本分和岗位，就是做出了最好的贡献
- 25、从小事做起，逐渐锻炼意志，增长才智，日后才能做大事，眼高手低者，是永远也干不成大

“互联网+工业生态圈”服务平台

事的。成功没有捷径，从基层做起，一步一个脚印，塌塌实实的做好每件事，少说多做，用业绩说话

- 26、在接电话的时候，要先报自己平台的名字
- 27、陈述自己意见时，能将意见归纳成若干项
- 28、聚会上要比别人早到，比别人迟走
- 29、责任心、观察能力、分析能力、判断能力、执行能力、应急处理能力、总结能力的全方面锻炼并不断提升
- 30、不迟到、不早退，如有可能发生缺勤、迟到等现象时，应提前跟上级联系
- 31、办公台上应保持清洁和办公用品的整齐，离开座位前应将机密文件、票据、现金和贵重物品存放好，同时，将办公台面整理好，椅子放回办公台下
- 32、不浪费饭菜，注意节约，在食堂内，要礼让，排队有秩序，不得提前下班就餐，用餐后，保持座位清洁，将餐具放于指定点
- 33、不要忘记关闭洗手间、茶水间的水龙头，以避免浪费，如发现没有关闭的水龙头，应主动关好。注意保持洗手间、会议间、工作场所的环境清洁、卫生
- 34、好记性不如烂笔头，由于工作繁忙，很多事情容易忘记，准备好笔记本，随时做好记录，下班时应将待处理工作记录下来，方便第二天的工作
- 35、不在公司内时，每个人都要记住自己是平台的一员，出去的一言一行，代表着平台的企业形象，时时刻刻做个有心人，关心自己、关心他人、关心平台

第五章 风险防范意识

守住公司的商业秘密，就是守住我们的竞争力，守住我们的未来。商业秘密的载体，可以是文档、报告、程序、代码、纪要等，可以是纸制的，也可以是电子的。商业秘密是企业重要的知识产权，是企业投入巨大的人力、物力、时间产生的结果，是几十人、几百人甚至几千人集体智慧的结晶，是企业巨大的无形财富。

商业秘密是企业竞争制胜的法宝，它能使企业在商业竞争中占据优势地位，为企业带来经济效益。反之，一旦竞争对手获取了这些商业秘密，则马上化解了这种优势地位，使巨大的投入付之东流。我们每一个人都在平台不同的岗位上工作，承担着不同的责任，接触到不同的工作信息。有时，我们也许没有意识到，在这些工作信息中有相当一部分，就是公司的商业秘密。一旦不小心泄密，就会给企业造成损失或重大损失。

一、电脑

- 1、计算机上不存放并使用与工作无关的内容
- 2、计算机上不安装非平台配备的计算机硬件
- 3、不安装和使用与工作无关的软件
- 4、不打开来路不明的文件 [和邮件](#)
- 5、不运行来路不明的程序

二、文档

- 1、随着平台的发展和市场竞争程度的加剧，平台商业秘密的重要性也越来越突出。为了更有效地贯彻实施平台的保密制度，防止平台商业秘密的泄露和流失，特针对文件管理请大家注意不允许向外发布和扩散平台的文件
- 2、纸质、电子版文件根据内部稽核制度提报
- 3、文档是平台商业信息的具体体现，是大家辛勤劳动的成果，是公认重要的资源之一。文档保护不严，就意味着商业秘密的流失。我们必须严格做到文档保密工作

三、相关合同、协议、用章

合同、协议、用章等需经风控审批流程的审核

“互联网+工业生态圈”服务平台

四、言行

- 1、不要随便将平台的事情向外透露
- 2、薪酬保密制度非常重要，严禁向外发布和扩散平台的薪酬制度、薪酬数据。严禁向他人泄露自己的薪酬。严禁打听别人的薪酬

第六章 面对批评

每个人并不是生来就有高度智慧的，而是要经过长时期的学习与磨练。一个新入厂的员工，起初连电话都不会打，这时主管或同事加以指导，甚至于批评，新员工为了早日学会，并努力学习，总结经验，接受批评，渐渐学到做事的技巧，对平台也就有了贡献，这是非常好的一个新员工榜样。换一种情形，如果没有人责骂，没有人来教导的话，新进人员虽然多多少少有些进步，但容易以为自己有很大的成就，而疏忽了努力，也就在浑浑噩噩中过去，对自己、对平台都没有好处。

一个人在被批评时，就不应该躲避责骂反而要能虚心接受、深切自省。凡是年轻人，都应接受这种磨练，这是成长过程中最实在的人生体验。能有这样的认识，就会觉得主管和前辈是在关心自己、照顾自己。我们要抱着感恩的心去工作，感谢同事的帮忙、感谢领导的批评与教导、感谢平台的培养，敢于挑战，以积极乐观的心态面对一切困难，让自己的内心不断强大起来。

第七章 持续创新

今天比昨天进步，就是创新，创新必须是要创造价值。在工作中不惜投入更多的精力，善于发现和创造新的机会，提前预计到事情发生的可能性，并有计划地采取行动提高工作绩效、避免问题的发生，以创造新的机遇。

平台在高速发展，我们身边会有很多需要改进之处，具有主动性的员工能够针对问题提出建设性的意见，并付诸实施。工作过程中需要变被动为主动承担任务，别人对自己所从事工作的重视，是由自己的实际行动来回答的。

每一个进平台的人可能都有辉煌过去，但进了平台就必须从零开始。因为过去的成绩只代表过去，如果不能忘记过去，过去就会成为包袱，成为前进的绊脚石。我们每一个人都不能沉迷于过去，只有建立强烈的危机感，不断学习，不断进步，不断地追求更新、更好、更有效、更杰出的成绩，永远追求卓越，是不断的自我发展和追求成功的趋势，要跟得上这快速多变快速发展的时代。

创新是实现价值的手段，每一位成员都锐意进取，大胆革新，合理化建议的不断提出，创造性地工作，从而使每位员工的才能和智慧都得到充分的发挥。创新需要不断的自我学习，自我修炼。创新需要保持朝气，生机勃勃，积极向上。创新需要不断自我批判、自我挑战、自我突破极限、不断尝试、不断追求卓越，永不停息。

第八章 职业通道

职业通道是平台为内部员工设计的自我认知、成长和晋升的方式。职业通道设计的目的是培育集团行政人资的核心人才竞争力，营造行政人资人才环境建设，根据集团发展战略要求提供所需人才，增加凝聚力，减少有价值员工的流失，拓宽发展通道，充分发挥员工的主动性、积极性、创造性。职业通道有四种发展模式

一、职业通道的模式

1、传统职业通道

从一个特定的职位到上一个职位的纵向发展的方向，即从低的等级到高的等级的晋升。

2、网状职业通道

是建立在对各个岗位上的需求分析的基础上的发展通道，在某岗位上所获得的技能在其他岗位上也会起作用。形成横向与纵向均有的发展通道。

3、横向职业通道

随着平台的不断发展，内部没有足够多的高层职位为每个员工提供升迁机会。随着员工个人兴趣的变化以及出于锻炼技能的需求，如果长期从事同一工作岗位会觉得枯燥乏味，采用横向平行各部门间的调动工作，具有多样性，使员工焕发活力、迎接新挑战。

4、双重/多重职业通道

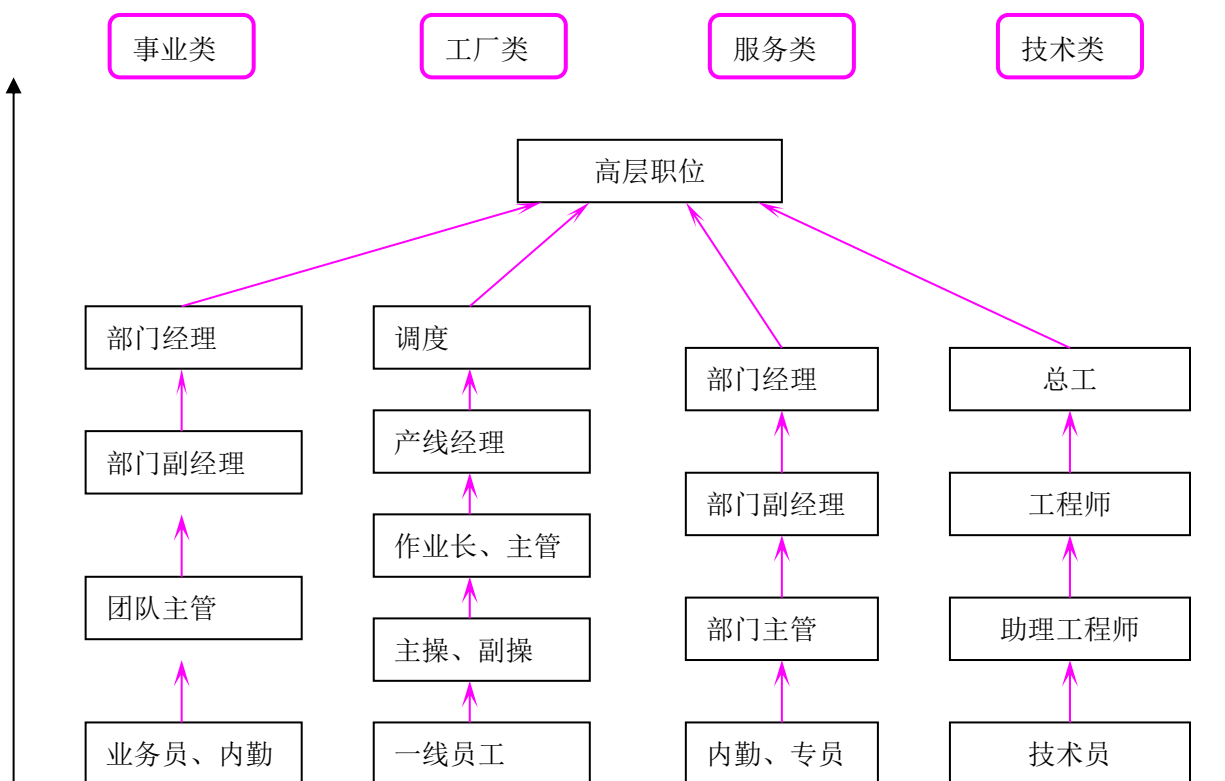
主要用来解决某一领域中具有专业技能，但不适合通过正常升迁程序调到管理部门的员工职业发展问题

二、各种模式的比较

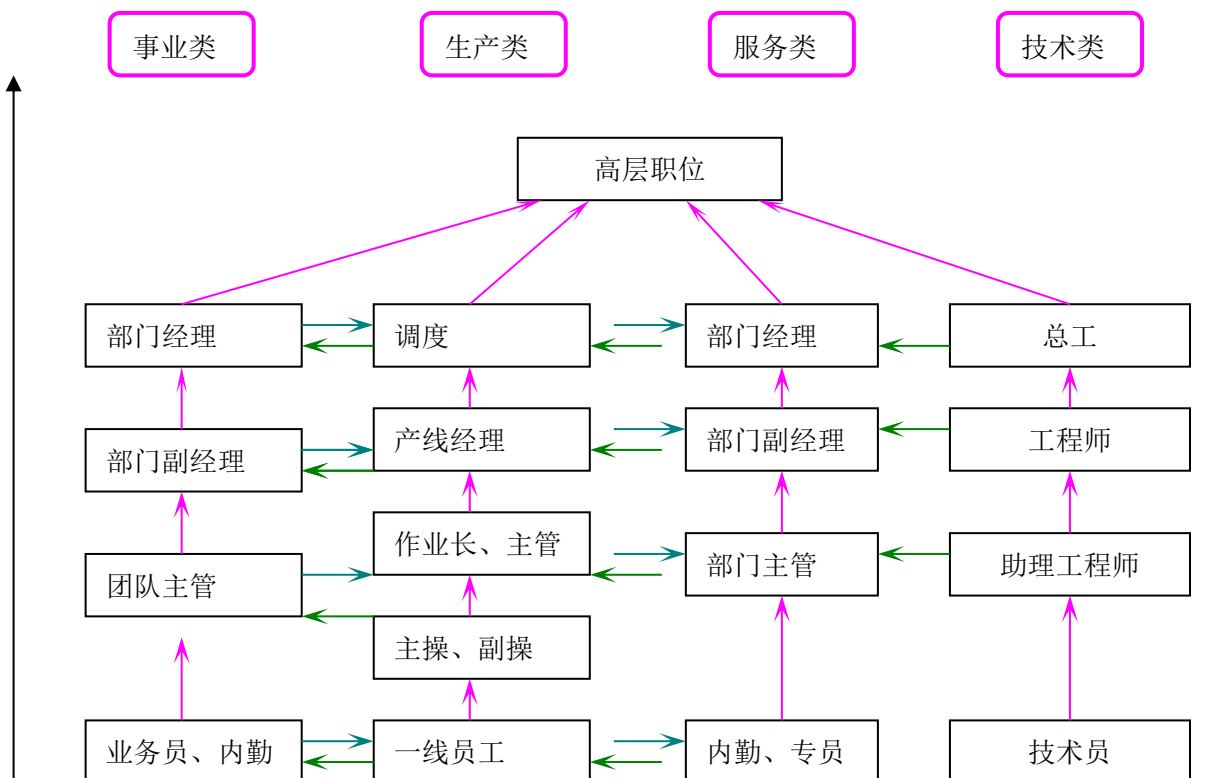
分类	优点	缺点
传统职业通道	发展方向清晰明确、员工目标和升迁密切相关	随着管理岗位的减少，升迁机会会减少，在员工能力得以提升但岗位无法提升的情况，容易留不住人才
网状职业通道	有更多的职业发展机会便于员工找到与自己兴趣相符的岗位	没有固定的发展通道
横向职业通道	工作具多样性，解决了工作枯燥乏味的问题	没有加薪或升迁
双重/多重职业通道	每一种技术等级对应相应的管理等级，解决了专业技术人员升迁和激励问题	

三、各模式的职业通道图

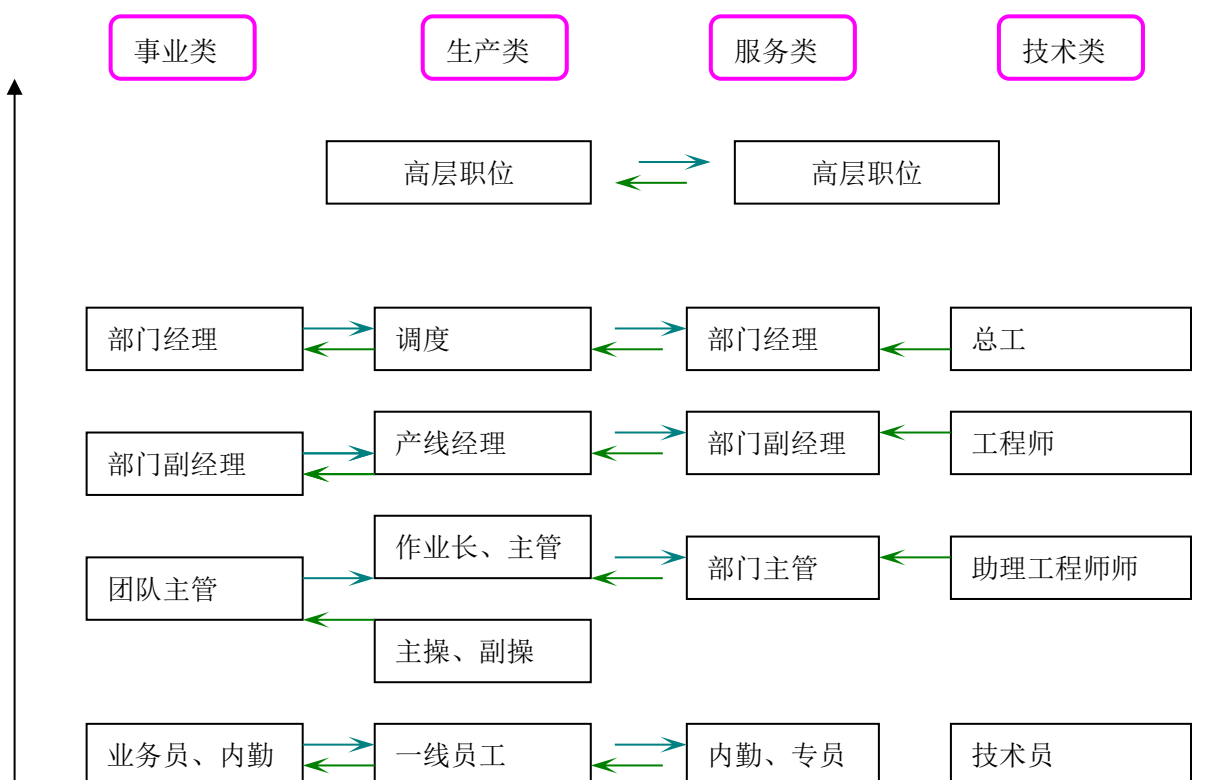
1、传统职业通道



2、网状职业通道



3、横向职业通道



四、人才梯队建设

平台定期对各职务阶层的人才结构和梯队建设情况进行盘点，结合发展战略合理进行人员需求预测，对可预见的人才缺口加快进行人员的内部培养和外部招聘。

培养措施：1、通过设立助理岗位或副级岗位，锻炼优秀年轻的管理人才

2、推进中级管理人员职务轮换制度，增加管理者知识面、工作经验、全局意识，培养全方位人才

3、当出现岗位空缺时，优先考虑内部招聘

4、针对各阶段人才梯队建设中的人员，参加由平台组织的各阶段的培训

五、培训

5.1 培训使命

平台为每一位员工提供了职业发展的广阔空间，无论是从事技术工作、管理工作还是专业工作，都有发展上升途径和相应的任职资格标准来供您对照，来促使您朝向标准努力。任职资格标准是以优秀结果为导向的技能/行为标准，协助并激励员工不断提高职位胜任能力，做一

“互联网+工业生态圈”服务平台

个职业化的员工，直至成长为职业化的经理或专业人员。考察知识、技能、素质，还考察规范化的工作行为。因此，我们不仅要在工作中找出差距，努力改进；而且要在平时的学习与培训中，不断促使自己前进，提高我们的业绩，业绩是需要行动来实现的。

每位员工都像一颗种子，在企业的土壤里茁壮成长，可以清晰的知道，自己现在所处的位置和未来发展方向，持续向前。

5.2 教育培训——系统化的全方位培训学习

在您的职业发展中，不仅在职业化培训中汲取养料，而且需要“指导员、领导”在工作中的例行化指导，与“传帮带”相结合的过程；素质技能的提高、个人的发展需要结合平台的需要与不断的努力，不断成长，从而成为为集团中优秀的一员。

平台为我们创造了良好的学习条件，包括系统化的培训、工作中的指导、经验的传递等，能否快速成长取决于愿不愿意学习，善不善于学习。良好的环境只是一方面，更重要的是个人。

5.3 各阶段的培训

试用员工：新员工，参加入职培训、新岗位培训。新员工要求热情、有责任心。适应、融合到平台

正式员工：自我完善时期，参加由平台公布的课程。要求可以胜任自己的本职工作，已经完全适应工作环境，经考核、转正的人员。可以处理一些疑难问题，可以为平台提升新业绩。

优秀员工：自我超越时期，有突出的业绩或引以为豪的业绩表现，平台员工的“典范”，参加平台特别定制学习课程。

5.4 培训积分机制

A 增加培训兼职讲师认证环节，提升兼职讲师荣誉感及授课热情。

B 按业务、管理、技术分类梳理员工成长情况，合理定制培训课程

C 培训积分记录，每培训一课程，计算一个积分，每年初进行累计上年度积分兑换活动。同时培训记录与职业通道相辅相成。在获得知识、晋升辅导的同时，给予员工积极参加培训、主动学习的礼品鼓励。

六、激励机制

6.1 月工资根据各事业中心薪资制度、考核制度体现激励

6.2 对于表现突出，优秀员工，每年度会进行优秀员工、优秀团队评选，被评选的员工可荣获

“互联网+工业生态圈”服务平台

平台的奖励，包括年度旅游、奖金。

6.3 对于日常工作中主动思考，主动解决问题，提出合理化建议的，平台根据成果给予合理化建议奖

6.4 根据平台的福利津贴制度，给予员工各项福利及相关的津贴

6.5 国家法定节假日的享有，平台鼓励员工在工作之余，去开阔自己的眼界，去旅游、去参加进修，提升自己的学识及人脉

6.6 平台实行以激励为主，考核为辅的机制

第九章 附录

一、员工职业生涯规划表

- 1.1 本表由员工本人填写，分为试用期转正时期、半年度各一次。
- 1.2 通过此表，了解员工基本的职业发展需求，如需进行详细的员工满意度调查，根据实际需求另行组织安排
- 1.3 转正时，由部门经理提供给员工此表填定，行政人资组跟踪落实
- 1.4 半年度，由行政人资组发起，员工填写，提供给部门经理，部门经理与员工进行充分的沟通。最终由部门汇总至行政人资组备案

员工职业生涯规划表

姓名： 入职日： 部门： 职务： 填写日期：

现状满意度调查	薪资：	<input type="checkbox"/> 非常满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 不满意	如有不满意的，请说明理由或感受
	福利：	<input type="checkbox"/> 非常满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 不满意	
	职位：	<input type="checkbox"/> 非常满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 不满意	
	环境：	<input type="checkbox"/> 非常满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 不满意	
	领导：	<input type="checkbox"/> 非常满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 不满意	
	下属：	<input type="checkbox"/> 非常满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 不满意	
	同事：	<input type="checkbox"/> 非常满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 不满意	
个人发展目标	期望薪资：		期望职位：		
	期望福利：		期望工作环境：		
	期望得到的帮助与支持：				
	半年度规划或长期规划及目标：				
直接上级意见	自我评估：				
	员工优势：				领导签字：
	员工劣势：				
	适合职位建议及原因：				日期：