# 公司人才培养制度

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-07-14

*第一篇：公司人才培养制度公司人才培养制度第一章 总则第一条 目的建立和完善人才培养机制，通过制定有效的关键岗位继任者和后备人才甄选计划，为企业可持续发展提供人力资本。第二条 原则坚持“内部培养为主，外部引进为辅”的培养原则。第三条 人才培...*

**第一篇：公司人才培养制度**

公司人才培养制度

第一章 总则

第一条 目的建立和完善人才培养机制，通过制定有效的关键岗位继任者和后备人才甄选计划，为企业可持续发展提供人力资本。

第二条 原则坚持“内部培养为主，外部引进为辅”的培养原则。

第三条 人才培养目标

人才培养坚持“专业培养和综合培养同步进行”的人才培养政策。

第四条 人才培养组织体系

企业建立“统分结合”的人才培养体系，集团×××作为人才培养的基地，负责人才培养规划、人才甄选标准和程序的制定、培养对象的确定和培养计划的统筹安排和人才培养计划的具体实施；总经办作为人才培养的思想培训机构，负责对人才进行企业文化教育和企业忠诚度等思想方面的教育工作；人力资源部作为人才培养的组织协调部门，负责人才培养对象的初步甄选，对人才进行职级、薪资调整的上报和执行工作。第五条 适用范围

企业下属所有分公司、所有部门：

1、公司内职级晋升到经理级以上（含经理级）人员；

2、新招聘经理级以上（含经理级）人员；

3、经理级以上（含经理级）人才储备人员。第二章 关键岗位继任者和后备人才的甄选

第六条 甄选条件

（一）知识经验和工作业绩：基于“知识全面、经历丰富、业绩出色的员工综合素质较强，并能服众”。

（二）关键资质：“在每个岗位上，都有一些工作特别出色的人，绩效好的人与绩效平平的人采取的工作方式是不同的；高绩效者之所以能采取不同的工作方式，是因为他们具备了一般人所没有的某些特质，而正是这些特质导致了他们的高绩效”。

（三）综合素质和潜质

第七条 甄选工具 基本条件通过个人材料进行分析或借助权威或专业机构开发的测评软件进行测评。第八条 关键岗位继任者甄选关键岗位主要指企业当前或根据未来发展所需要的一些重要中级和高级岗位，企业关键岗位的数量可按企业当前中高级岗位总数的20—30%进行评定，一般来说，对每一个关键岗位的继任者要选定1—3名候选人，如果本企业没有合适人选，可考虑以外部招聘的形式进行储备。

第三章 培养的方式

第九条 人才培养的方式

1、岗位轮换；

2、人才调配；

3、在职辅导、在职培训与内部讲师队伍的建立；第四章考核与评价

第十条考核对象与周期

以职能部和二级子公司为考核单位，考核周期为一年。

第十一条 考核内容考核内容主要包括：后备人才的选拔、培训及轮岗计划的实施、计划的落实、人才培养的相对数量等。

具体考核方式、指标及奖励方式由人力资源部另行制定。第十二条 人才培养责任人各级中高层经理作为人才培养对象的相关责任人有义务对本单位人才培养对象进行指导，没有培养合格接班人的中高层干部将不能晋升到更高一级职位，人才培养对象的绩效考核结果将影响部门经理的绩效考核结果。

第五章 淘汰与晋升

第十三条 淘汰和晋升比例

中高层干部每年淘汰比例为5—10%，后备人才每年晋升比例为20%左右。

第十四条 晋升条件

参照集团相关制度执行。

第六章 附则

第十五条 本办法由人力资源部制订、解释和修订。第十六条 本制度自下发之日起正式实施。

**第二篇：人才培养制度**

人才培养与提升管理制度

1总则

1.1为贯彻集团公司人才发展战略规划，使人才培养工作规范化、制度化，保证公司人才储备与开发进入一种有序、稳定、持续发展的局面，提升公司中高级管理、技术人才的培养、开发力度和深度，全面提高集团公司管理、技术人员素质，以适应快速发展的门业及物流设备和工程项目建设的需要。

1.2以培养创新精神和实践能力为重点，坚持理论与实践相结合、学用一致、讲求实效的原则，实行目标管理策略，有目标、有措施、有责任、有落实，培养懂技术、会管理、善经营、德才兼备的钢结构生产建设管理人才和中高级技术人才，不断提高集团公司竞争力。

1.3采用双重职业发展通道（指技术职业通道和管理职业通道），有效避免“彼得效应”。围绕公司发展的需要，努力做到增加总量、提高素质、调整结构、科学配臵，把高素质人才培养及开发利用放到战略地位。

1.4 通过建立健全人事制度和各种激励措施，规范人才的选拔和培养，通过考核促使各级领导培育人才，营造有利于优秀人才公平竞争、脱颖而出的政策环境和生活工作环境。

1.5为充分调动各单位培养人才的工作积极性，设立人才培养基金，主要用于鼓励、支持集团公司及各单位在人才培养、管理、使用过程中经费的需要。

1.6本规定适用于集团公司中高层人才的培养管理。

2职责

2.1公司人才培养实行统一领导，分级负责的办法。管理计划部负责集团公司人才培养策划、监督及考评工作。其主要职责有：

2.1.1组织制定集团公司人才培养规划，并对实施计划进行监督管理；

2.1.2拟定公司人才培养的规章制度；

2.1.3核定培训课程及培训院校培训资格；

2.1.4制订学员考核管理办法并监督实施。

2.1.5做好人才培养基金的分配、使用和管理工作。

2.2公司各单位根据公司发展的需要，有计划、有针对性地进行钢结构生产和工程项目建设管理与技术人才的培养。各级部门负责人作为人才培养的第一责任人要高度重视并积极组织开展人才的培养工作。

2.3公司各单位要根据本系统的需要，制订本单位人才培养规划。

3重点培养的人才种类

重点培养的人才分为中高级管理人才、中高级设计人才、中高级施工管理人才、中高级生产管理人才、中高级施工技术和生产技术人才以及高级技工人才。

3.1高级管理人才培养的目标是培养基本素质高、理论水平高、具备大型门业及物流设备公司综合管理能力的领导人才，包括一级部门负责人和公司级管理人员。

3.2中级专业管理人才培养目标是培养具有较高的基本素质、具备较丰富的生产或工程建设管理知识、胜任生产或工程建设管理（含国际工程管理）需要的专业人才，包括二、三级部门负责人、大型工程管理人员和经验丰富的各专业骨干管理人员。

3.3中高级技术人才培养的目标是培养基本素质高、理论水平高、具备大型复杂工业门及物流设备工程项目生产技术、施工技术和设计技术水平的人才，其技术水平在公司或业界处于前列。

3.4高级技工人才培养的目标是培养具有一定理论水平、在生产或施工方面技能水平高、实践经验丰富的一线操作人员。

4人才培养阶段

开发培养高潜能的员工一般包括三个阶段。第一阶段，高潜能员工的选择。第二阶段，高潜能员工开发培养的实施。开发培养要有针对性，要找出高潜能员工与晋升岗位标准的差距，针对其存在的弱点制定开发培养项目。第三阶段，由公司高层、单位负责人及有关单位确认高潜能员工是否适应企业的文化，并对其进行综合考评。

5拟培养人员产生的程序

5.1个人申报或基层推荐；

5.2本人对照申报条件表准备个人的证书等资料；

5.3公司管理计划部会同有关部门进行初步审核；

5.4设立专门的评审机构，通过审阅材料、逐一介绍、充分讨论、投票表决等程序产生人选。6拟培养人员基本条件及人才培养基本素质目标

6.1拟培养人员基本条件

6.1.1一般需本科以上学历；

6.1.2中级培养对象一般30岁以下，高级培养对象40岁以下；

6.1.3悟性好，善学，具有比较高的潜能（指能胜任更高层职位的人）；

6.1.4具有较高的职业道德和敬业精神。

6.2人才培养基本素质目标

6.2.1组织能力：合作精神、市场意识、组织观念、协调能力；

6.2.2交际能力：培养、使用下属能力、诚信正直、悟性、说服感召力、行为塑造；

6.2.3个体水平：开放系统、追求卓越、前瞻主动、专业造诣、分析概括、谋略筹划、情绪管理、执着专注。

7人才的培养方式

7.1导师制

内部实践知识的培养采用导师制，在培养期内，安排有丰富工作经验的上级或上一级（或数级）岗位人员担任培养对象的指导教师，负责对其思想意识、业务技术上的指导帮助，进行传、帮、带牵引辅导工作，努力促成达至上一级岗位的任职要求。

7.2提供学习深造机会

公司可以根据企业的发展需要，组织、选送部分对企业做出突出贡献或具有一定培养前途的优秀员工到高等院校、科研单位深造。学习的科目要按培养目标需要设臵，理论学习计划参照研究生进修班课程安排执行，使培养对象有针对性地系统学习理论知识。

7.3加强理论与实践的结合，进行轮岗培训

管理或技术理论具有较强的指导作用，但由于其只有与实践的结合才能发挥其应有的作用，因此，应根据培养对象的情况，将培养对象放在有关的岗位上进行锻炼；在用人机制上，应提供更多的竞争上岗机会，可先压担子，后帮带，先试用，后定职，通过挂职、定岗等多种形式在不同的岗位上尽心锻炼，为员工的综合能力提升提供平台。7.4加强交流、取长补短

要通过多种渠道，为各类人才提供技术交流的机会，有计划地选送培养人员到其它单位进行交流、科技合作、参观访问或进修学习，开阔视野。

7.5建立知识库

把每个人身上积累的知识总结归纳，成为共性的知识，并建立这样的知识库，使得其他人都能共享这样的资源，把个人的资源变成公司的资源。

7.6行业专家授课

定期或不定期地聘请行业资深人士来公司授课，总结性地教授大家关于这个行业整体性的知识，以及未来这个行业特点的走势或者就某个专题进行授课。

8人才培养计划

人才培养计划是保证公司发展和人才培养的重要文件，是公司人力资源管理观念的具体体现，是落实人才培养目标的实施方案。人才培养计划的制订、执行和修订及调整是公司最重要的人才培养的立法和执法活动之一，必须按严格的规范和程序进行。

8.1人才培养计划的制订

各单位按照公司的战略规划和有关规定并结合各类专业的具体情况由管理计划部组织有关单位进行计划的编制。

8.2制订人才培养计划的工作程序

8.2.1管理计划部提出各专业制定人才培养计划应遵循的原则和指导意见，作为集团公司文件发至各单位；

8.2.2各单位应根据文件的要求，按照系统的培养目标，组织进行各专业的人才培养计划的拟制；

8.2.3各单位应对本系统内各专业人才培养计划进行审议、修改，经单位负责人审定签字、加盖公章后报管理计划部；

8.2.4管理计划部对各专业人才培养计划组织审查，经集团公司办公会通过，报公司总经理审批。经总经理批准后的人才培养计划，即为公司法定文件生效。

8.3人才培养计划的主要内容 8.3.1人才培养目标及基本要求；

8.3.2主要学科、主要学习课程；

8.3.3实践培养的要求及安排、有关说明

8.3.4理论与实践培养的进程计划表。

8.4人才培养计划的执行

8.4.1经公司总经理批准的人才培养计划，由管理计划部和各系统负责组织和执行。

8.4.2人才培养计划规定的任务是法定工作任务，各单位应作为一项主要工作来完成。计划由管理计划部归口管理，但日常工作由各单位落实，管理计划部行使协调管理职责。任何单位不得推诿或擅自更改。

8.4.3各单位须在季度工作计划中编制人才培养进程，落实人才培养方案和考核方式等；在单位季度计划的基础上，培养对象编制个人培养计划；各单位应严格按照已批准的人才培养计划执行，培养计划要具体落实到有关的培养对象身上。

8.5人才培养计划的修订与调整

8.5.1 对已经批准并正在执行的人才培养计划一般不得修改。如果由于公司的发展、单位职能的变化以及培养对象的变化等原因，需要对培养计划进行较大修改，则经批准，允许进行必要的修订或者调整。

8.5.2当需要对人才培养计划进行调整（修订）时，单位需在调查研究、总结经验的基础上，提出修订人才培养计划的意见，由单位负责人批准后，报送管理计划部，管理计划部汇总各专业人才培养计划并提交总经理审批。

9人才的跟踪考评及考评规则

9.1对纳入人才培养规划的各类人员要实行动态管理，对于候选人员的确定也是既考虑其固定性也考虑其动态性，使之有上有下，严格执行劣汰制。

9.2管理计划部应对培养人员进行跟踪考评，建立人才培养跟踪考评记录，纳入人才培养档案；每半年对培养对象组织进行一次考评，并根据培养人员的工作表现及思想情况在培养方式上进行适当的调整，激励人才增强自我完善意识，珍惜机遇，自我加压。

9.3培养结束后，集团公司将对人才培养目标完成情况进行全面评估和验收，对评估合格的给予确认，对表现优秀的予以表彰和奖励；对不合格的则给予培养单位相应处罚。

9.4考评规则

9.4.1对培养对象的考评主要由管理计划部和培养单位具体负责，集团公司总经理对考评结果进行最后确认。

9.4.2考评内容为培养对象的日常工作表现（包括出勤情况，技术素质，工作能力等）和其工作业绩。

9.4.3对培养对象的考评采取“三结合”方式，即结合导师，单位人员，管理计划部的意见进行综合考评。

9.4.4培训单位应就培养对象各门学习课程对学员进行考试并记录成绩，对学员学习期间的表现提出鉴定意见，管理计划部要对学员进行综合评估。

9.4.5根据部门大小，每两年每个部门都应培养出一定数量的骨干人员，此项工作作为部门负责人绩效工资和职务晋升降的考核指标。

10奖惩

10.1人才培养奖的获取条件

10.1.1培养组织机构健全，领导得力。

10.1.2人才培养有计划，有目标，有措施，记录完整齐全。

10.1.3培养对象思想稳定、工作积极，表现出色，做出突出成绩或有优异表现。

10.1.4团队凝聚力强，无培养对象流失现象。

10.2评估不合格单位的表现

10.2.1单位培养机构组织涣散，领导无方。

10.2.2人才培养无计划，措施不得力，培养工作记录不完整。

10.2.3培养对象工作懒散，表现平平，无工作实绩。

10.2.4企业凝聚力差，有培养对象流失现象。

**第三篇：人才培养制度**

1总则

人才培养制度

1.1为贯彻集团公司人才发展战略规划，使人才培养工作规范化、制度化，保证公司人才储备与开发进入一种有序、稳定、持续发展的局面，提升公司中高级管理、技术人才的培养、开发力度和深度，全面提高公司管理，技术人员素质，以适应企业快速发展的需要。

1.2以培养创新精神和实践能力为重点，坚持理论与实践相结合、学用一致、讲求实效的原则，实行目标管理策略，有目标、有措施、有责任、有落实，培养懂技术、会管理、善经营、德才兼备的管理人才和高级技术人才，不断提高公司竞争力。1.3通过建立健全人事制度和各种激励措施，规范人才的选拔和培养，通过考核促使各部门的领导培育人才，营造有利于优秀人才公平竞争、脱颖而出的政策环境和生活工作环境。1.4本规定适用于公司人才的培养管理。2职责

2.1公司人才培养实行统一领导，分级负责的办法，人事行政部门负责公司人才培养策划、监督及考评工作。其主要职责有： 2.1.1组织制定公司人才培养规划，并对实施计划进行监督管理； 2.1.2拟定公司人才培养的规章制度； 2.1.3核定培训课程及培训资格； 2.1.4制订考核管理办法并监督实施。

2.2公司各部门根据公司发展的需要，有计划、有针对性地进行管理与技术人才的培养，各部门负责人作为人才培养的第一责任人要高度重视并积极组织开展人才培养工作。

2.3公司各部门要根据本系统的需要，制订本部门的人才培养规划。

3重点培养的人才种类

重点培养的人才分为中高级管理人才以及高级技工人才。3.1高级管理人才的目标是培养基本素质高，理论水平高，具备大型公司综合管理能力的领导人才，包括一级部门负责人和公司级管理人员。

3.2中级专业管理人才培养目标是培养具有较高的基本素质，具备较丰富的管理知识的专业人才，包括二级部门负责人。

3.3高级技工人才培养的目标是培养具有一定理论水平、实践经验丰富的一线操作人员。4人才培养阶段

开发培养高潜能的员工一般包括三个阶段。第一阶段，高潜能员工的选择。第二阶段，高潜能员工开发培养的实施。开发培养要有针对性，要找出高潜能员工与晋升岗位标准差距，针对其存在的弱点制定开发培养计划。第三阶段，由公司高层、部门负责人确认高潜能员工是否适应企业文化，并对其进行综合考评。5拟培养人员产生的程序 5.1个人申报或基层推荐；

5.2本人对照申报条件表准备个人的证书等资料； 5.3公司人事行政部会同有关部门进行初步审核；

5.4初步审核通过的人员名单提交到人事行政总监和总经理审批合格后，确定最终人员名单。

6拟培养人员基本条件及人才培养基本素质目标 6.1拟培养人员基本条件 6.1.1一般需要大专以上学历；

6.1.2中级培养对象一般30岁以下，高级培养对象40岁以下； 6.1.3悟性好，善学，具有比较高的潜能； 6.1.4具有较高的职业道德和敬业精神。6.2人才培养基本素质目标

6.2.1组织能力：合作精神，市场意识，组织观念，协调能力。6.2.2交际能力：培养、使用下属能力、诚信正直、说服感召力。6.2.3个体水平：追求卓越、专业造诣、执着专注。7人才培养方式

7.1加强理论与实践的结合，进行轮岗培训

管理或技术理论具有较强的指导作用，但由于其只有与实践的结合才能发挥其应有的作用，因此，应根据培养东西、对象的情况，将培养对象放在有关岗位上进行锻炼；在用人机制上，应提供更多的竞争上岗机会，可先压担子，后帮带，先试用，后定职，通过挂职、定岗等多种形式在不同的岗位上锻炼，为员工的综合能力提升提供平台。

7.2加强交流、取长补短 要通过多种渠道，为各类人才提供交流机会，有计划地选送培养人员到其它部门进行交流或学习，开阔视野。7.3建立知识库

把个人身上的知识总结归纳，成为共性的知识，并建立这样的知识库，使的其他人都能共享这样的资源，把个人的资源变成公司的资源。

8.人才培养计划

人才培养计划是保证公司发展和人才培养的重要文件，是公司人力资源管理观念的具体体现，是落实人才培养目标的实施方案。人才培养计划的制订、执行和修订及调整是公司最重要的人才培养的活动，必须按严格的规范和程序进行。8.1人才培养计划的制订

各部门按照公司的战略规划和有关规定并结合各类专业的具体情况由人事行政部门组织有关部门进行计划的编制。8.2制订人才培养计划的工作程序

8.2.1人事行政部门提出各专业制定人才培养计划应遵循的原则和指导意见，作为公司文件发至各部门；

8.2.2各部门应根据文件的要求，按照系统的培养目标，组织进行各专业的人才培养的拟定；

8.2.3各部门对本部门内人才培养计划进行审议、修改，经部门负责人审定签字后报人事行政部门；

8.2.4人事行政部门对各专业人才培养计划组织审查，经人事部门负责人审核通过后，报公司领导审批，经审批通过后的人才培训计划方可生效。

8.3人才培养计划的主要内容 8.3.1人才培训目标及基本要求； 8.3.2实践培养的要求及安排、有关说明； 8.3.3理论与实践培养的进程计划表。8.4人才培养计划的执行

8.4.1由公司领导批准的人才培训计划，由人事行政部门和各部门负责组织和执行。

8.4.2人才培养计划规定的任务，各部门应作为一项主要工作来完成，计划由人事部门管理，但日常工作由各部门落实，人事行政部门行使协调管理职责。任何部门不得推诿或擅自更改。

8.4.3各部门必须在季度工作计划中编制人才计划进程，落实人才培养计划方案和考核方式等；在部门季度计划的基础上，培养对象编制个人培养计划；各部门应严格按照已批准的人才培养计划执行，培养计划要具体落实到有关的培养对象身上。8.5人才培养计划的修订与调整

8.5.1对已批准并正在执行的人才培养计划一般不得修改。如果由于公司的发展、部门职能的变化以及培养对象的变化等原因，需要对培养计划进行较大修改，则经批准，允许进行必要的修订或者调整。8.5.2当需要对人才培养计划进行调整（修订）时，部门需在调查研究、总结经验的基础上，提出修订人才培养计划的意见，由部门负责人批准后，报送人事行政部门，人事行政部门汇总各专业人才培养计划并提交公司领导审批。

9人才的跟踪考评及考评规则

9.1对纳入人才培养规划的各类人员要实行动态管理，对于候选人员的确定也是既考虑其固定性也考虑其动态性，使之有上有下，严格执行优胜劣汰制。

9.2人事行政部门应对培养人员进行跟踪考评，建立人才培养跟踪考评记录，纳入人才培养档案；每半年对培养对象组织进行一次考评，并根据培养人员的工作表现及思想情况在培养方式上进行适当的调整，激励人才增强自我完善意识，珍惜机遇，自我加压。

9.3培养结束后，公司对人才培养目标完成情况进行全面评估和验收，对评估合格的给予确认，对表现优秀的予以表彰；对不合格的则给予培养部门相应处罚。

9.4考评规则

9.4.1对培养对象的考评主要由人事行政部门和培养部门具体负责，公司领导对考评结果进行最后确认。

9.4.2考评内容为培养对象的日常工作表现（包括出勤情况，技术素质，工作能力等）和其工作业绩。

9.4.3对培养对象的考评由部门人员，人事部门的意见进行综合考评。

9.4.4根据部门大小，每两年每个部门都应培养出一定数量的骨干人员，此项工作作为部门负责人绩效考核指标。10奖惩

10.1评估不合格部门的表现

10.1.1部门培养机构组织涣散，领导无方。

10.1.2人才培养无计划，措施不得力，培养工作记录不完整。10.1.3培养对象工作懒散，表现平平，无工作实绩。10.1.4部门凝聚力差，有培养对象流失现象。

**第四篇：创新人才培养制度**

人才培养制度

为更好地建立健全人才的培养机制、引进机制、使用机制和激励机制，更好地落实额敏县司法行政系统的发展，建立健全面人才成长的培养机制、引进机制、使用机制和激励机制，大力营造自主创新的优良环境，提升企业对人才的吸引力、凝聚力，充分调动广大干部职工自主创新的积极性，为额敏县司法行政系统的快速、持续、健康发展提供强有力的人才保证和智力支持，特制定本办法：

一、稳定、培养现有人才的激励办法

1、建立创新人才工作保障机制。各科室主要负责人要树立强烈的人才意识，善于发现人才、培养人才、团结人才、用好人才、服务人才，充分发挥专业人才在推进本系统跨越式发展中的骨干作用，最大限度地激发人才的创造活力。要充分认识人才工作的重要性，高度重视人才工作，形成党政统一领导。我局将把人才工作作为各科室负责人政绩考核的重要内容，考核结果作为提拔、奖励的重要依据。对在人才队伍建设中成绩突出的领导班子和个人给予表彰和奖励。

2、创新科技人才选拔任用机制。在本系统专业人员的使用上引入竞争机制，加大各类人才选拔使用方式和选聘力度，积极为各类人才干事创业和实现价值提供机会和条件，促进人岗相适、用当其时、人尽其才，形成有利于各类人才脱颖而出、充分施展才能的选人用人机制。对我局评选出来的人才重点培养，压担子、挑大梁，条件成熟时适时选用，使他们在工作中发挥骨干作用，有效地发挥典型示范作

用，在全矿形成尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造的良好氛围，为专业人才成长提供发展舞台，不断开创人才辈出、人尽其才的新局面。

3、建立专业学科人才交流制度。按照个人自愿、我局需要、组织调配、因才施用的原则，根据企业发展方向，依托重点项目，针对现有各类专业技术人才成长的不同特点，不同发展方向，促进专业技术人才向生产一线锻炼，不断加强专业人才的合理交流，实现人才的有序流动。

4、完善发展职业教育的保障机制。完善在职人员继续教育制度，分类制定在职人员定期培训办法，倡导干中学、学中干。按照统筹规划、学以致用、鼓励上进、合约管理的原则，鼓励在岗员工参加紧缺专业大专以上学历的成人教育，全面提高员工综合素质和创新能力。

5、人才长效激励机制。本着效率优先，兼顾公平和重业绩、重贡献的分配原则。对特殊人才采取特殊的分配办法。对关键岗位的技术骨干、承担重点工程和研究项目的专业技术带头人、科技创新人才及经营管理人才，实行“人才”的培养模式，在实践中集聚和培养创新人才。凡创新求变、勤奋拼搏，做出骄人业绩，给企业创造巨大收益的可给予重奖。

6、关心人才，改善条件。从工作环境、学习环境以及家庭生活等方面给予人才全方位的关心和爱护，积极为他们创造宽松的工作环境和提供舒适的生活条件。加大投入，改善办公条件，抓好文体设施建设，优化员工生活环境，关注技术人员身心健康，7、关爱人才，激发动力。适时举行人才座谈会、节日联欢会、丰富其文化娱乐生活，增进其相互间的交流，增强他们对局的归属感，激发广大人才干事创业的积极性和主动性。

二、对引进急需紧缺人才的激励办法

1、建立人才引进“绿色通道”。对本局引进的急需人才，积极征得领导同意，本着特事特办、急事急办、好事快办原则，办理好个人档案入档工作。

2、搭建舞台，突出载体创新。加大企业创新工作室等引才载体的建设，推行“专业+人才+智力”引才机制，实行重大课题，逐步形成专业与人才相结合的人才引进机制。

**第五篇：公司人才培养方案**

公司人才培养方案

1、总则 第一条：目的建立和完善公司人才培养机制，通过制定有效的人才培养与开发计划，合理地挖掘、开发、培养公司战略后备人才队伍，建立我们公司的人才梯队，为公司的可持续发展提供智力资本支持。

第二条：原则

坚持“内部培养为主，外部培养为辅”的培养原则，并采取“滚动进出”的方式进行循环培养。

第三条：人才培养目标

公司人才培养目标始终坚持“专业培养和综合培养同步进行”的人才培养政策，即公司培养专家型的技术人才和综合型的管理人才。专家型的技术人才指在某一工作领域内掌握较高技术水平的人才，综合型管理人才指在本单位或本部门工作领域具备全面知识，有较高管理水平的人才。

第四条：人才培养组织体系

公司建立“统分结合”的人才培养体系，职能部和各项目组作为人才培养的基地负责人才培养对象的初步甄选和人才培养计划的具体实施，人力资源部作为公司人才培养的组织协调部门负责人才培养规划、人才甄选标准和程序的制定、培养对象的确定和培养计划的统筹安排。

第五条：主要内容

本管理办法由以下几个方面组成：战略人才培养体系的构成、战略人才的甄

选、战略人才培养模式、战略人才的培养方法、战略人才的淘汰与晋升。

2、战略人才培养体系的构成公司战略人才培养体系由“雏鹰计划”、“飞鹰计划”和“精鹰计划”和“雄鹰计划”四个部分组成。由这四个部分共同构成公司战略人才库。

第六条：“雏鹰计划”

该计划旨在通过对有上进心、乐于学习、积极进取的新入职大学生的培养，使其逐步成为成长为部门技术骨干、业务骨干。

第七条

：“飞鹰计划”

该计划旨在通过对公司现有的有两年以上工作经验的、有进一步培养潜质的普通员工进行培养，使其逐步成长为各职能部门的负责人。

第八条：“精鹰”计划

该计划旨在通过对公司有进一步培养潜质的中层管理干部进行培养，使其逐步成长为公司能够独当一面的人才，为公司副总、总监一级的岗位储备人才。

第九条：“雄鹰计划”该计划旨在对通过对现有高级管理人员和技术领军人物的培养，使其逐步成长为全面的人才，为公司今后的战略扩张作好准备。

通过上述四个计划，逐步将培养对象培养成为关键岗位继任者和公司后备人才。关键岗位主要指公司根据当前或根据未来发展所需要的一些重要中级和高级岗位。后备人才主要是指公司为因应未来发展变化而储备的一些可替代公司某些中、高级岗位的具有培养潜质的人才。

3、战略人才的甄选 第十条：目的通过科学的测评，慎重地甄选，选拔出真正具有领导或专业潜质的后备人才，以树立公司用人及人才晋升理念。

第十一条：甄选条件

进入战略人才培养队伍的员工必须能够胜任现有岗位工作，有强烈进取精神，有一定的培养潜质。

第十二条：甄选工具

1、《战略人才推荐表》（见附件一）

2、《职业锚（职业倾向）自我评价测试问卷》（见附件二）3、《管理人员能力评价表》（见附件三）4、职业满意度测试（见附件四）

5、《霍兰德职业倾向测验量表》（见附件五）第十三条：甄选程序

对于公司战略人才，首先由人力资源部根据甄选条件和甄选工具提候选人员名单，然后由总经理确认战略人才库入选人员名单。

4、战略人才的培养模式

为了适应不同岗位的需要，结合员工的职业生涯发展规划，公司对战略人才采用下列两种培养模式：

第十四条：复合型经营管理人才培养模式

对于复合型经营管理人才，公司采取宽口径培养模式，即采用：轮岗工作（不同系统）+挂职锻炼（不同部门）+新项目工作+继续教育多种培养方式相结合的方式进行培养。

第十五条：业务/管理型专才培养模式

对于业务/管理型专才，强调又红又专，在业务线和管理线上深度培养。公司采取线\*\*叉培养模式，即采用：业务或专业领域内轮岗+项目工作+继续教育

+内部指导人培养等多种培养方式进行培养。

5、战略人才的培养方法

为了保证人才培养的针对性、有效性，公司对列入战略人才培养计划的各级人员采用不同的培养方式。

第一部分：对于列入“雏鹰计划”的人员

对于列入“雏鹰计划”的后备人员可以采取内部导师、在职培训、外部培训等方法进行培养。具体内容如下：

第十六条：内部导师

根据公司《内部导师手册》及公司《内部导师管理制度》，对列入“雏鹰计划”的人员进行培养。

第十七条：在职培训

凡列入公司“雏鹰计划”的公司战略人才的员工必须按公司《培训积分管理制度》完成必须的积分。规定期限内没有积满培训积分的将不在作为公司战略人才进行培养。

第十八条：外部培训

根据公司《培训管理制度》，凡列入公司“雏鹰计划”的战略人才可以参加公司付费的外部长短期培训，但必须与公司签订相应的培训协议，凡拒不签署培训协议的，公司将不在作为公司战略人才进行培养。

第二部分：对于列入“飞鹰计划”的人员

对于列入“飞鹰计划”的后备人员可以采取内部导师、岗位轮换、在职培训、外部培训等方法进行培养。具体内容如下：

第十九条

：内部导师

根据公司《内部导师手册》及公司《内部导师管理制度》，对列入“飞鹰计划”的人员进行培养。

第二十条：岗位轮换

1、轮岗目的：由于飞鹰计划主要在于培养中层管理人员，所以其岗位轮换的目的主要是使其能够熟悉部门内部不同岗位的主要职责和不同岗位间的配合情况。

2、轮岗前提：轮岗人员必须胜任本职工作。3、轮岗范围：本部门内部不同岗位间的轮换。

4、轮岗周期：轮岗周期原则上分为三个月和六个月，具体轮岗时间由各单位根据实际情况确定。

5、轮岗审批：部门内部人员的轮岗需由部门经理审批，公司人力资源部备案。6、轮岗人员的管理：部门内部轮岗的人员仍由部门经理对其日常工作进行管理。第二十一条：内部培训

凡列入公司“飞鹰计划”的公司战略人才的员工必须按公司《培训积分管理制度》完成必须的积分。规定期限内没有积满培训积分的将不再作为公司战略人才进行培养。

第二十二条：外部培训

根据公司《培训管理制度》，凡列入公司“飞鹰计划”的战略人才可以参加公司付费的外部长短期培训，但必须与公司签订相应的培训协议，凡拒不签署培训协议的，公司将不再作为公司战略人才进行培养。

第三部分：对于列入“精鹰计划”的人员

对于列入“精鹰计划”的后备人员可以采取内部导师、岗位轮换、内部培训师、在职培训、外部培训等方法进行培养。具体内容如下：

第二十三条：内部导师

根据公司《内部导师手册》及公司《内部导师管理制度》，对列入“精鹰计划”的人员进行培养。

第二十四条：岗位轮换

1、轮岗目的：由于精鹰计划主要在于培养高层管理人员和技术拔尖人才、销售拔尖人才，所以其岗位轮换的目的主要是使其能够熟悉公司不同部门主要职责和不同部门间的配合情况。

2、轮岗前提：轮岗人员必须胜任本职工作。3、轮岗范围：公司不同部门间的轮换。

4、轮岗周期：轮岗周期原则上分为三个月、六个月和一年三种，具体轮岗时间由各单位根据实际情况确定。

5、轮岗审批：部门间的轮岗需由主管副总审批，公司人力资源部备案。

6、轮岗人员的管理：部门间轮岗的人员由新任职部门的主管领导对其日常工作进行管理。

第二十五条：内部培训师

为了满足公司高级岗位所必须的沟通能力、表达能力以及知识自主积累总结能力，凡列入公司“精鹰计划”的公司战略人才，根据公司《内部培训师管理制度》，报名参加内部培训师，并完成相应的工作。凡不报名参加内部培训师或未能完成《内部培训师管理制度》规定工作的，将不再作为公司战略人才进行培养。

第二十六条：内部培训

凡列入公司“精鹰计划”的公司战略人才的员工必须按公司《培训积分管理制度》完成必须的积分。规定期限内没有积满培训积分的将不再作为公司战略人才进行培养。

第二十七条：外部培训

根据公司《培训管理制度》，凡列入公司“精鹰计划”的战略人才可以参加公司付费的外部长短期培训，但必须与公司签订相应的培训协议，凡拒不签署培训协议的，公司将不再作为公司战略人才进行培养。

第四部分：对于列入“雄鹰计划”的人员

对于列入“雄鹰计划”的后备人员可以采取岗位轮换、内部培训师、在职培训、外部培训等方法进行培养。具体内容如下：

第二十八条：岗位轮换

1、轮岗目的：由于雄鹰计划主要为公司培养分公司总经理级或副总经理（公司运营副总经理、营销副总经理、工程副总经理）人才，所以其岗位轮换的目的主要是使其能够熟悉公司不同部门主要职责和不同部门间的配合情况。运营副总经理主管财务部、综合部、报建部、成本部、营销副总经理主管销售和策划、工程副总经理主管工程部、监理部、招标部，针对上述主管区域不同将有针对性的培训。

2、轮岗前提：轮岗人员必须胜任本职工作。3、轮岗范围：公司不同部门间的轮换

4、轮岗周期：轮岗周期原则上分为三个月、六个月和一年三种，具体轮岗时间由各单位根据实际情况确定。

5、轮岗审批：部门间的轮岗需由主管副总审批，公司人力资源部备案。

6、轮岗人员的管理：部门间轮岗的人员由新任职部门的主管领导对其日常工作进行管理。

第二十九条：内部培训师

为了满足公司高级岗位所必须的沟通能力、表达能力以及知识自主积累总结能力，凡列入公司“雄鹰计划”的公司战略人才，必须根据公司《内部培训师管理制度》，报名参加内部培训师，并完成相应的工作。凡不报名参加内部培训师或未能完成《内部培训师管理制度》规定工作的，将不再作为公司战略人才进行培养。

第三十条：内部培训

凡列入公司“雄鹰计划”的公司战略人才的员工必须按公司《培训积分管理制度》完成必须的积分。规定期限内没有积满培训积分的将不再作为公司战略人才进行培养。

第三十一条：外部培训

根据公司《培训管理制度》，凡列入公司“雄鹰计划”的战略人才可以参加公司付费的外部长短期培训，但必须与公司签订相应的培训协议，凡拒不签署培训协议的，公司将不再作为公司战略人才进行培养。

6战略管理人才的淘汰与晋升 第三十二条：目的为了保证公司战略人才培养规划的有效实施，促进公司战略人才积极进取的精神，公司战略人才将实行动态管理，每半年和公司其它管理制度相结合进行调整一次，淘汰不符合条件的人员，并吸收新的优秀人才加入。

第三十三条：淘汰

经过绩效考核，不能胜任现有工作岗位的，由主管领导建议，经人力资源部确认没有进一步培养潜质的，将不再作为公司战略人才进行培养。

在培养过程中，未能达到本制度第十八条、第二十二条、第二十八条和第三十二条规定和公司签订培训协议的，或未能达到本制度第二十六条和第三十规定不报名参加内部培训师的，经人力资源部确认不再作为公司战略人才培养。

凡淘汰出公司战略人才培养计划的人员，仍有机会再次进入公司战略人才培养计划，但第二次被淘汰的人员将失去再次进入公司战略人才培养计划的资格。

4、轮岗周期：轮岗周期原则上分为三个月、六个月和一年三种，具体轮岗时间由各单位根据实际情况确定。

5、轮岗审批：部门间的轮岗需由主管副总审批，公司人力资源部备案。

6、轮岗人员的管理：部门间轮岗的人员由新任职部门的主管领导对其日常工作进行管理。

第二十九条：内部培训师

为了满足公司高级岗位所必须的沟通能力、表达能力以及知识自主积累总结能力，凡列入公司“雄鹰计划”的公司战略人才，必须根据公司《内部培训师管理制度》，报名参加内部培训师，并完成相应的工作。凡不报名参加内部培训师或未能完成《内部培训师管理制度》规定工作的，将不再作为公司战略人才进行培养。

第三十条：内部培训

凡列入公司“雄鹰计划”的公司战略人才的员工必须按公司《培训积分管理制度》完成必须的积分。规定期限内没有积满培训积分的将不再作为公司战略人才进行培养。

第三十一条：外部培训

根据公司《培训管理制度》，凡列入公司“雄鹰计划”的战略人才可以参加公司付费的外部长短期培训，但必须与公司签订相应的培训协议，凡拒不签署培训协议的，公司将不再作为公司战略人才进行培养。

6战略管理人才的淘汰与晋升

第三十二条：目的为了保证公司战略人才培养规划的有效实施，促进公司战略人才积极进取的精神，公司战略人才将实行动态管理，每半年和公司其它管理制度相结合进行调整一次，淘汰不符合条件的人员，并吸收新的优秀人才加入。

第三十三条：淘汰

经过绩效考核，不能胜任现有工作岗位的，由主管领导建议，经人力资源部确认没有进一步培养潜质的，将不再作为公司战略人才进行培养。

在培养过程中，未能达到本制度第十八条、第二十二条、第二十八条和第三十二条规定和公司签订培训协议的，或未能达到本制度第二十六条和第三十规定不报名参加内部培训师的，经人力资源部确认不再作为公司战略人才培养。

凡淘汰出公司战略人才培养计划的人员，仍有机会再次进入公司战略人才培养计划，但第二次被淘汰的人员将失去再次进入公司战略人才培养计划的资格。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找