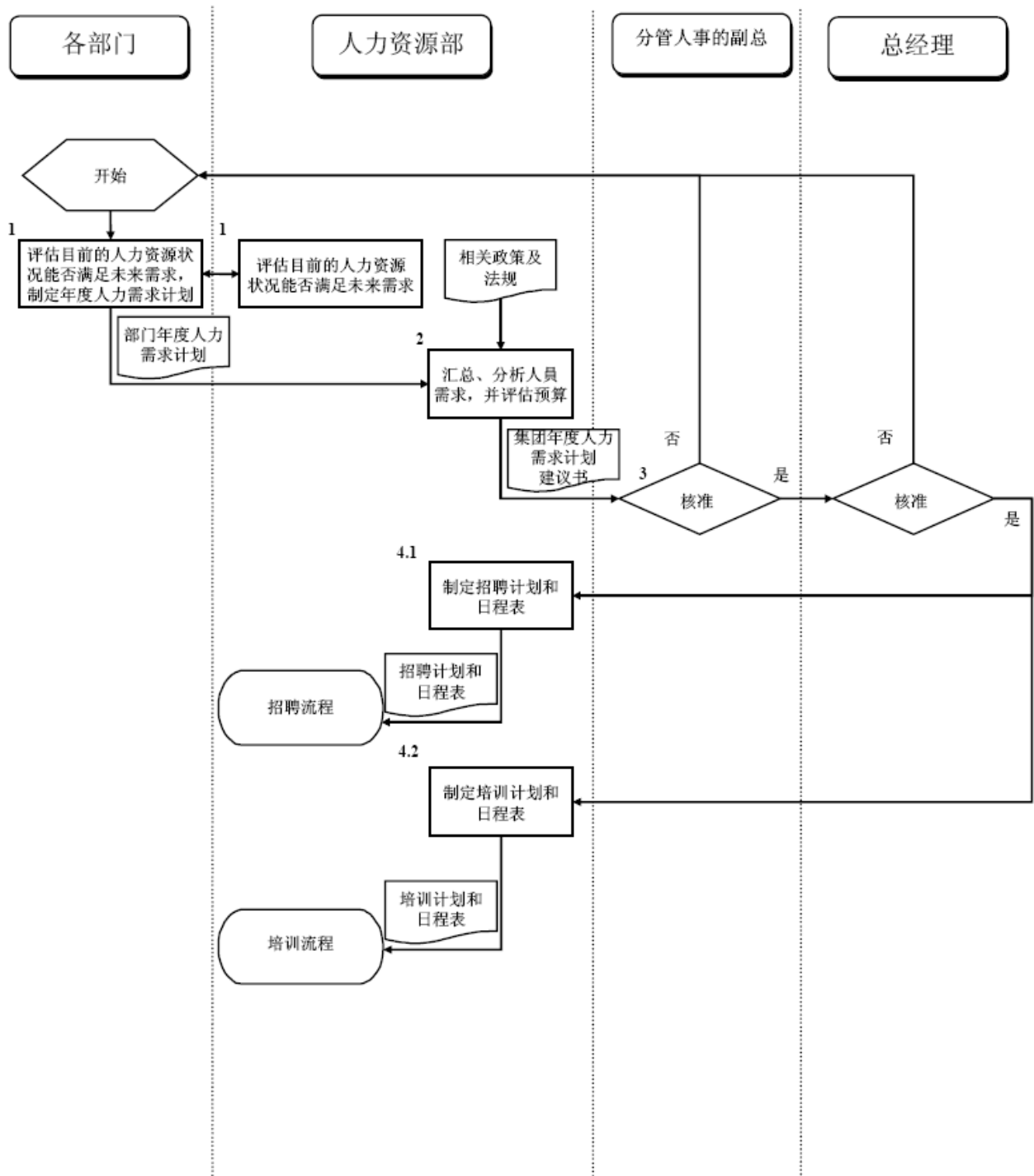


# 正太集团公司人力资源管理管控咨询相关项目管理管控流程

- 人力资源管理管控流程
- 人力规划流程
- 普通员工招聘流程
- 中高级人员的招聘流程
- 培训流程
- 集团重点人才培养流程
- 绩效管理管控流程
- 晋升管理管控流程
- 普通员工解聘流程
- 中高层人员退出流程
- 薪资规划流程

### 人力规划流程



编号：  
时间：2021年x月x日

书山有路勤为径，学海无涯苦作舟

页码：第3页 共16页

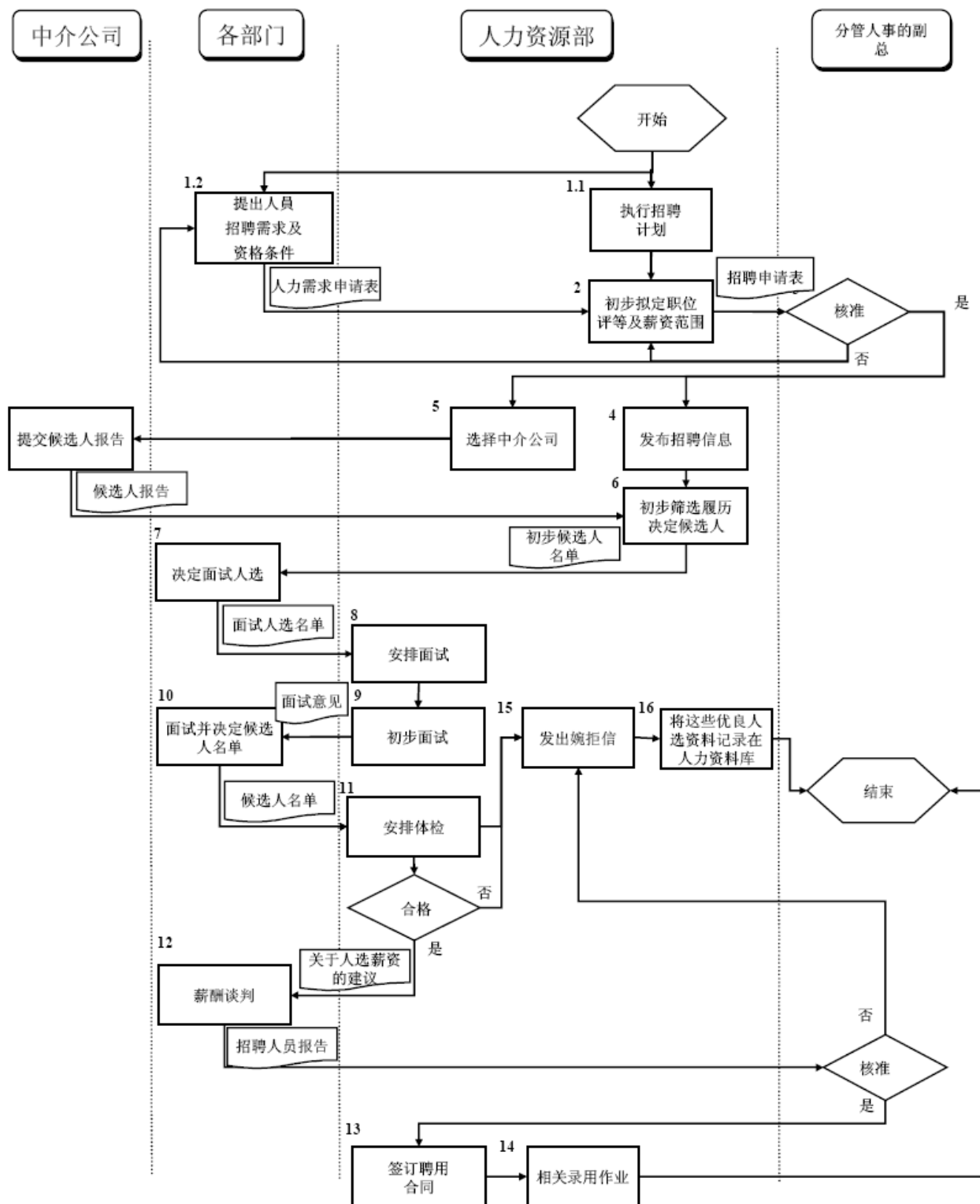
人力规划流程说明

流程步骤说明

参考资料和表单

<p>1. 各部门在人力资源部协助下从集团发展规划出发，评估部门人力资源现状，并分析能否满足未来的需求。提出部门的年度人力需求相关计划。</p> <p>2. 人力资源部汇总整理各部门呈交的年度人力需求相关计划，依照政府相关法规和集团人事政策作审核并与人力资源部所作的人力需求预估结果作比较，通过从宏观角度作部门之间的平衡和调整，从而决定总体的人员需求，并根据人员需求制定预算，形成集团年度人力需求相关计划建议书。</p> <p>3. 人力资源部将集团年度人力需求相关计划呈交分管人事的副总初审，并经总经理最终核准，形成正式的集团年度人力需求相关计划。</p> <p>4.1—4.2 人力资源部根据正式的集团年度人力需求相关计划制定招聘相关计划和日程表以及培训相关计划和日程表。</p>	<p>参考集团发展规划及员工的工作小结和自我技能评估，产生各部门年度人力需求相关计划</p> <p>参考集团的发展战略和战略性中长期人力需求、各项人事政策集团年度人力需求相关计划建议书</p> <p>参考人力市场行情，产生集团年度人力需求相关计划</p> <p>产生招聘相关计划和日程表，培训相关计划和日程表</p>
--	--

### 普通员工招聘流程



普通员工招聘流程说明

流程步骤说明	参考资料和表单
<p>1.1 人力资源部在集团年度人力需求相关计划的指导下，按时进行相关计划内的人员招聘工作。</p> <p>1.2 当部门内有人员离职而出现职位空缺，或者部门经理出于业务发展需要扩大编制时，属于相关计划外招聘，需由部门提出招聘申请并拟定上岗要求和资格条件。</p> <p>2. 人力资源部审核部门的人力需求申请，并根据当时的市场薪资行情和公司的薪资规划，初步拟定待招聘的职位评等及基本薪资范围。形成招聘申请表。</p> <p>3. 人力资源部将招聘申请表呈交主管人事的副总核准以正式启动招聘活动：</p> <p>4. 人力资源部决定是否需要聘请中介公司。如果不聘请中介公司则从内、外部多种渠道发布招聘信息，同时收集人才资料，可经由下列方式进行：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 搜寻内部人才资料库；</li><li>• 刊登内部职位空缺公告；</li><li>• 刊登报纸广告；</li><li>• 请大专院校推荐；</li><li>• 参加人才交流会，等等</li></ul> <p>5. 如果需要聘请中介公司，人力资源部聘请中介公司。</p> <p>6. 人力资源部收到应征者各项资料（包括中介公司递交的候选人报告），即进行初步审核，审阅其学历、经验是否符合所需，并初步淘汰资格不合者，形成初步候选人名单交用人部门进一步审核。</p>	<p>既定的招聘相关计划和日程表</p> <p>参考现有的部门职位说明书，形成人力需求申请表</p> <p>参考集团人事政策和总体人力规划、职位说明书 形成招聘申请表</p> <p>形成初步候选人名单</p>

编号:

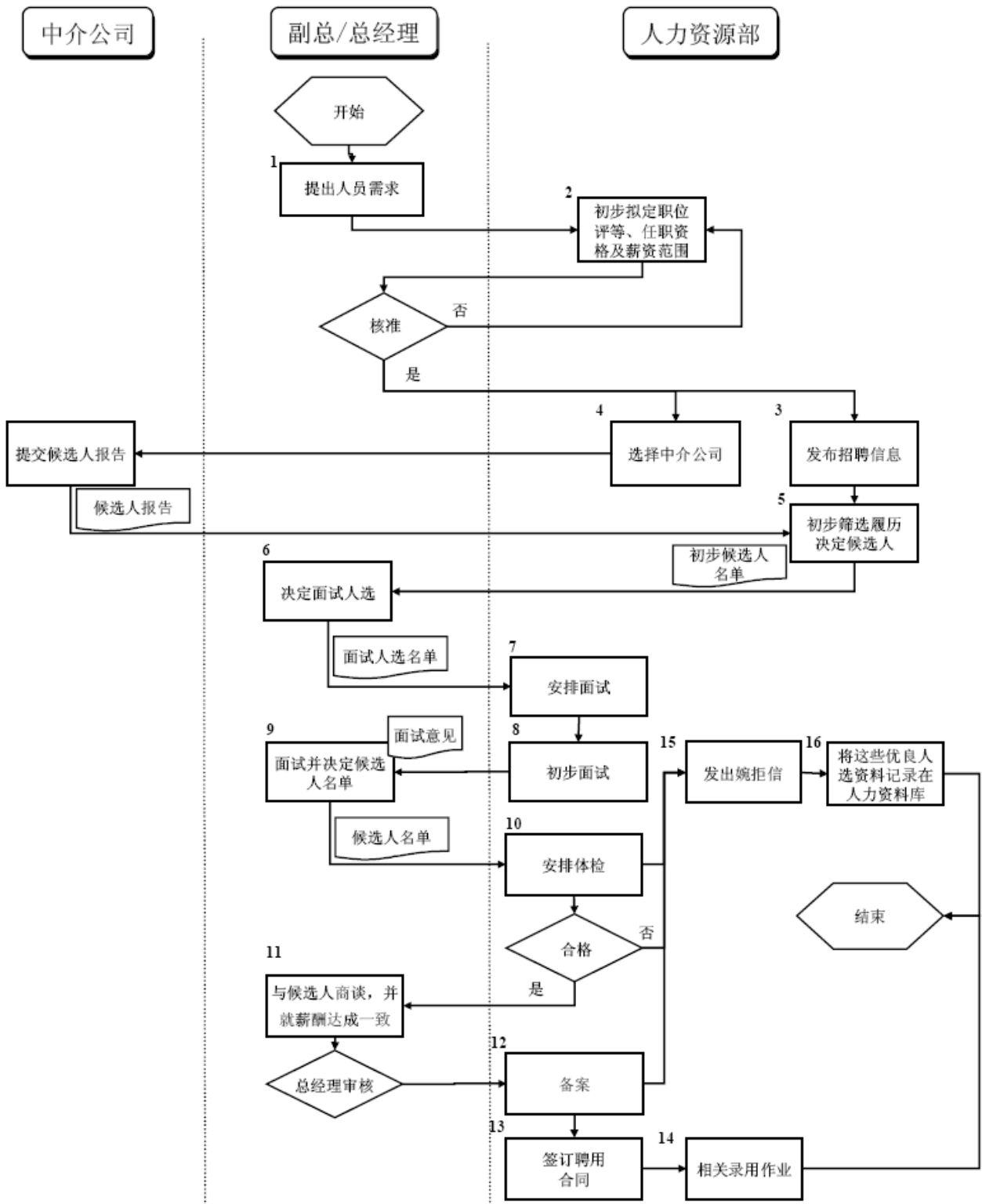
时间: 2021 年 x 月 x 日

书山有路勤为径，学海无涯苦作舟

页码: 第 7 页 共 16 页

<p>7. 用人部门决定面试人选。形成面试名单，递交人力资源部。</p> <p>8. 人力资源部安排面试事宜，并通知候选人。</p> <p>9. 人力资源部进行初步面试，并撰写面试意见，递交用人部门。</p> <p>10. 用人部门进行面试，决定候选人，形成候选人名单，并递交人力资源部。</p> <p>11. 对于通过面试的应征者，人力资源部安排其参加体检，体检未通过者落选。对于通过体检者，人力资源部提出薪资建议，并递交用人部门。</p> <p>12. 用人部门与候选人进行薪资谈判，并形成招聘报告（候选人简历、评价、岗位、薪资等）递交人事主管副总审核。</p> <p>13. 与被聘用人员签定聘用合同合约。</p> <p>14. 被聘用者报到后，人力资源部进行相关的录用操作。</p> <p>15. 人力资源部对被淘汰的应聘者寄发婉拒信。</p> <p>16. 将其他优良人选资料记录在人力资料库以备后查。</p>	<p>形成面试名单</p> <p>形成面试意见</p> <p>形成候选人名单</p> <p>形成薪资建议</p> <p>形成招聘报告</p> <p>聘用合同合约，录取通知单</p> <p>婉拒信</p> <p>人力资料库登记表</p>
--	---

中高级人员招聘流程

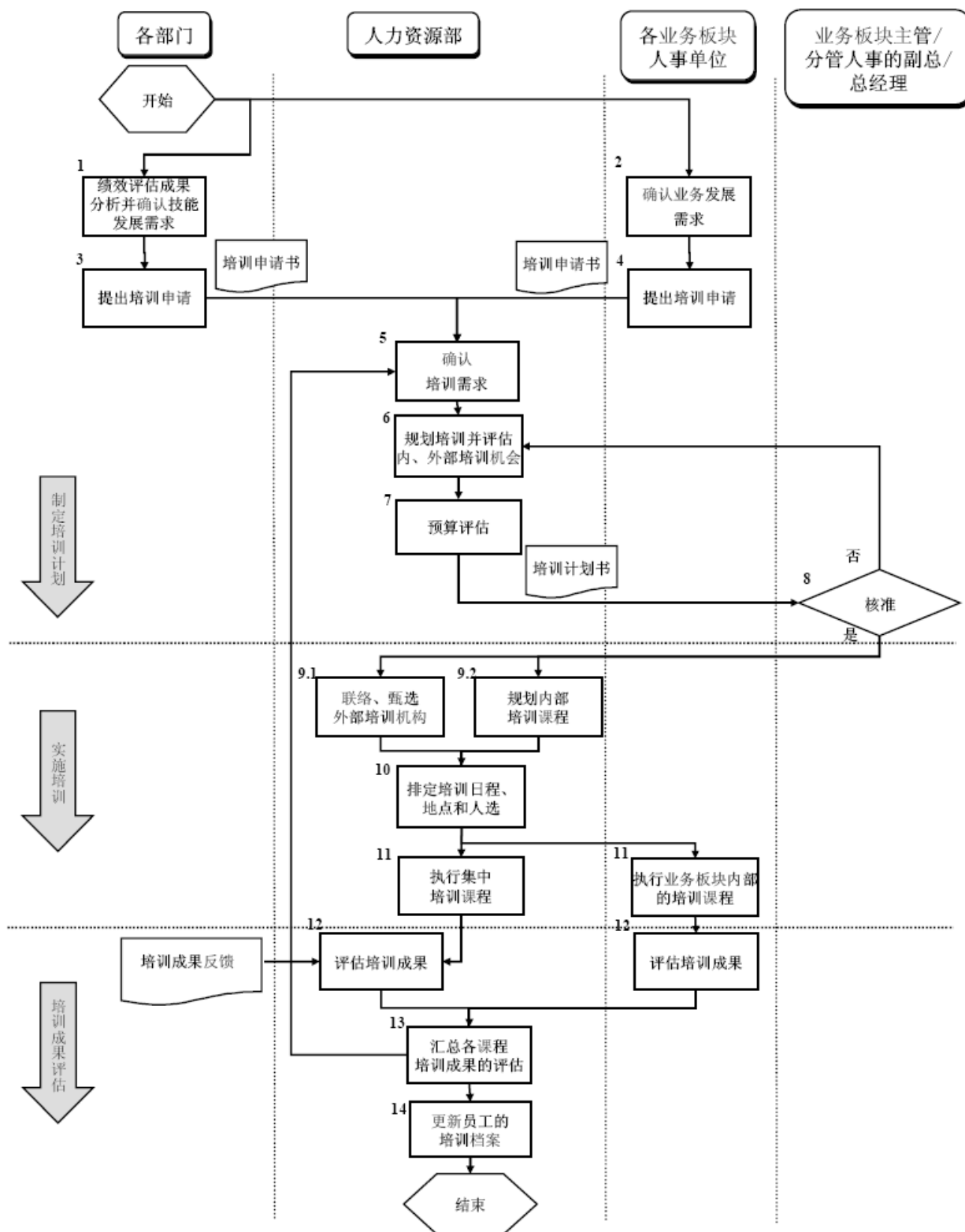




中高级人员招聘流程说明

流程步骤说明	参考资料和表单
<p>1. 集团总经理和副总经理提出中高层人员招聘需求。</p> <p>2. 人力资源部根据集团的岗位职责说明、薪资规划、岗位任职资格、初步拟定待招聘的职位评等及基本薪资范围并形成招聘申请表，交提出人事需求的副总经理/总经理核准以正式启动招聘活动：</p> <p>3. 人力资源部决定是否需要聘请中介公司。如果不聘请中介公司则从内、外部多种渠道发布招聘信息，同时收集人才资料，可经由下列方式进行：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 搜寻内部人才资料库；</li><li>• 刊登内部职位空缺公告；</li><li>• 刊登报纸广告；</li><li>• 请大专院校推荐；</li><li>• 参加人才交流会，等等</li></ul> <p>4. 如果需要聘请中介公司，人力资源部聘请中介公司。</p> <p>5. 人力资源部收到应征者各项资料（包括中介公司递交的候选人报告），即进行初步审核，审阅其学历、经验是否符合所需，并初步淘汰资格不合者，形成初步候选人名单交提出人事需求的副总经理/总经理进一步审核。</p>	<p>形成招聘申请表</p> <p>形成初步候选人名单</p>
<p>6. 提出人事需求的副总经理/总经理决定面试人选。形成面试名单，递交人力资源部。</p> <p>7. 人力资源部安排面试事宜，并通知候选人。</p>	<p>形成面试名单</p>
<p>8. 人力资源部进行初步面试，并撰写面试意见，递交提出人事需求的副总经理/总经理。</p>	<p>形成面试意见</p>





## 培训流程说明

流程步骤说明	参考资料和表单
<p>1. 部门内分析对员工绩效考核的结果，整合员工自我的知识、技能评估，确认技能发展的需求。</p> <p>2. 板块根据集团经营相关计划和营运目标，确认业务发展需求。</p> <p>3. 部门完成需求分析后，向人力资源部呈交培训申请书。</p> <p>4. 板块完成需求分析后，向人力资源部呈交培训申请书。</p> <p>5. 人力资源部综合所有的需求分析，进一步确认培训需求。</p> <p>6. 人力资源部设计培训方式并规划培训合适的内容，同时评估集团内部有否能力进行培训，还是利用外部资源外包培训。</p> <p>7. 人力资源部对初步选定的培训相关项目进行预算评估并根据其性质和开展范围不同，将培训相关计划书呈交相应权限的决策层核准：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 中高层管理管控人员培训相关计划由分管人事的副总初审，总经理终审；</li> <li>• 集中培训课程由分管人事的副总核准；</li> <li>• 专业技术培训课程由主管领导初审，分管人事的副总终审。</li> </ul> <p>8. 决策层结合集团经营策略方向和预算平衡，核准培训相关计划或提出修正意见，指示人力资源部调整、修改培训相关计划。</p> <p>9.1 培训正式启动后，如果是外包培训，则由人力资源部联络外部培训机构，索取报价，综合考虑其声誉、师资实力、培训质量、课程设计的合理性和针对性等多方面因素，选拔合适的培训机构。</p> <p>9.2 如果是由集团自己进行的培训，则由人力资源部负责规划具体的课程合适的内容。</p>	<p>参考绩效考核结果，员工自我的知识技能评估报告</p> <p>集团经营相关计划和策略方向</p> <p>产生培训申请书</p> <p>产生培训相关计划书</p> <p>产生培训日程表和参加者通知名单</p>

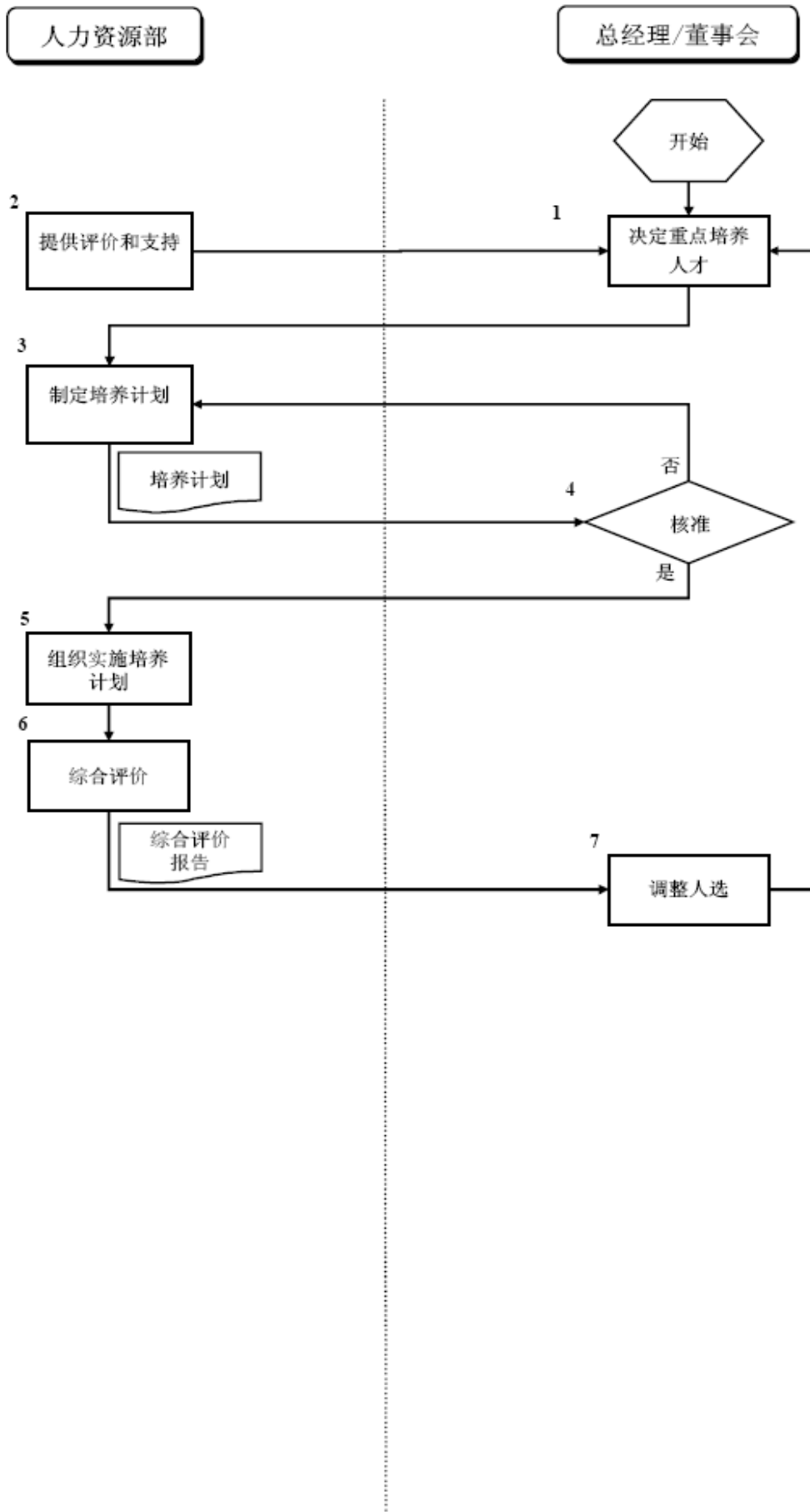
<p>10. 人力资源部与相关部门(如办公室)协调之后，排定培训日程、地点和参加人选。</p> <p>11. 视培训的性质不同，分别由人力资源部执行集中培训；业务板块执行内部的特别培训。</p> <p>12. 集中培训由人力资源部和各部门共同评估培训结果；板块公司的专业培训则由其人事单位负责评估结果。方式有发放并收集意见反馈表、举行非正式的沟通会、设立意见箱等。</p> <p>13. 最后人力资源部汇总各方面的培训评估结果并以此作为日后确认培训需求时的重要参考依据。</p> <p>14. 人力资源部根据培训合适的内容及时更新员工的培训档案和技能资料。</p>	<p>产生培训结果汇总报告</p> <p>人才技能资料库</p>
--	----------------------------------

编号：  
时间：2021年x月x日

书山有路勤为径，学海无涯苦作舟

页码：第 14 页 共 16 页

## 集团重点人才培养流程



编号： 时间：2021年x月x日	<b>书山有路勤为径，学海无涯苦作舟</b>	页码：第 16 页 共 16 页
---------------------	------------------------	------------------

集团重点人才培养流程

流程步骤说明	参考资料和表单
--------	---------

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/185113323120011131>