

---

内部文件  
注意保密



**三胞集团有限公司**

**千人计划管理办法**

2017 年 9 月

## 修订跟踪表

版本号	修订背景	变动内容	修订部门	修订人	修订时间
三 集 学 院 [2017] 第 一 版	缺少千人计划管 理规范性文件，根 据集总室要求，制 定本管理办法	新制订，规范：  1、千人计划培养流程（选拔、培训、轮岗、 评估等）；  2、千人计划定岗定级原则和流程。	三胞管理 学院	冯隽依	2017/9

# 千人计划管理办法

(三集学院[2017]第一版)

## 第一章 总则

### 第一条 目的

本办法旨在通过建立和完善千人计划选拔招聘、培养、初定级、考核评定、定岗定级的机制，为三胞体系内生型人才发展提供重要保证。

### 第二条 适用范围

本办法适用于三胞集团。由集团代为培养产业集团千人计划，下属企业可参照本办法拟制与本企业实际情况相符的管理细则报集团审定后执行。

### 第三条 定义与术语

#### 一、千人计划

是指通过集团校园招聘入职的当年高潜新员工，或通过非校招渠道进入公司，工作经验未满一年的高潜年轻员工。

#### 二、ACT 项目

是指基于三胞集团当前业务背景，建立项目团队，解决实际业务问题，是一种驱动高绩效业务和文化的强有力工具。

## 第二章 管理原则及职责

### 第四条 管理原则

一、扎口管理原则。在培养周期内，千人计划由三胞管理学院统一扎口管理。

### 第五条 管理职责

#### 一、三胞管理学院

统筹负责千人计划整体项目的规划与设计，具体内容如下：

- 1、千人计划选拔要求及校招中评估维度的制定；
- 2、千人计划的初定级标准的制定；
- 3、千人计划培养流程的制定与完善；

- 4、千人计划的日常追踪与评估；
- 5、千人计划定岗、定级确认及审核。

## 二、人力资源管理中心

协助负责集团千人计划项目的实施，具体内容如下：

- 1、千人计划招聘的组织与流程管理；
- 2、配合三胞管理学院在轮岗与定岗过程中对千人计划的安排；
- 3、协助三胞管理学院进行千人计划日常跟踪和评估工作；
- 4、根据三胞管理学院定岗定级结果确认及审核薪酬；

## 三、千人计划轮岗的集团部门

协助负责集团千人计划项目的实施，具体内容如下：

- 1、具体实施在岗培养；
- 2、推荐千人计划轮岗岗位教练，并提供具体工作任务的指导；
- 3、协助三胞管理学院进行千人计划日常跟踪和评估工作；
- 4、协助三胞管理学院进行千人计划定岗。

## 四、千人计划轮岗的产业集团与下属企业

各产业集团与下属企业有协助集团共同培养千人计划的责任：

- 1、具体实施在岗培养；
- 2、推荐千人计划轮岗岗位教练，并提供具体工作任务的指导；
- 3、协助三胞管理学院进行千人计划日常跟踪和考评工作；
- 4、协助三胞管理学院进行千人计划定岗。

# 第三章 管理程序及内容

## 第六条 千人计划培养流程

### 一、千人计划选拔

1、千人计划由三胞管理学院根据集团人才储备计划，主要通过校园招聘进行选拔、录用。

### 2、千人计划初定级

根据招聘录用结果，确定千人计划入职职级。定级原则：同院校、同学历的，

原则上岗位职级相同。

## 二、培养实施

### 1、入职培训

所有千人计划需要进行**新员工/千人计划入职培训**，参照《培训管理办法》执行。

### 2、一线实习

所有千人计划需参加三胞管理学院组织的为期**不超过 1 个月的一线实习**，并按照规定要求完成实习报告，特殊情况以学院通知为准。

### 3、两次轮岗

千人计划学员需要在一年的培养周期中至少完成**2 次轮岗任务**，具体要求如下：

#### （1）轮岗时间

每轮轮岗时间原则上**不超过 6 个月**，**不少于 3 个月**，由三胞管理学院确定轮岗开始和结束的时间。

#### （2）轮岗岗位

轮岗岗位范围覆盖**集团、产业集团及其下属企业**。

结合千人计划学员本人意愿、用人部门需求、人力资源管理中心意见和三胞管理学院意见，共同决定学员轮岗岗位，经学院负责人审定后实施。

#### （3）岗位教练

轮岗前，部门负责人推荐人选，经三胞管理学院确认后实施，需制订岗位带教计划，并提供具体工作任务的指导。

#### （4）其他

当对千人计划有特殊调派需求，三胞管理学院负责对千人计划进行选拔和推荐，一旦确认，由集团人力资源管理中心负责与千人计划所在部门沟通跟进，并办理相关手续。

### 4、ACT 项目

（1）千人计划在轮岗过程中，由三胞管理学院与体系各部门共同协商确定行动学习具体项目，并由三胞管理学院牵头组织千人计划参与。

（2）ACT 项目执行时间一般**不超过 2 个月**。

(3) **ACT** 项目执行过程中，在不影响正常工作的前提下完成项目。

5、其他活动项目。

千人计划学员除轮岗、**ACT** 外，还需要参加其他重要活动，如三省的提交与反思、KAP 项目、班会活动等。

### 三、培养评估

千人计划评估由三胞管理学院牵头，在培养周期结束后，协同集团人力资源管理中心对千人计划一年内综合表现进行考核。

1、评估内容：**ACT** 项目及一线实习项目贡献与参与度，工作成果与绩效表现，部门的综合反馈，企业文化践行情况含日常活动参与投入度、考勤和三省完成情况。若千人计划未参与活动，将会影响整体分值。

2、评估规则：

(1) 考核评估维度分别由**述职成绩（20%）、绩效表现（30%）、ACT 评估结果（40%）、活动参与情况（10%）**组成。

(2) 评估维度按照 5 分制进行，加权后为最终得分。

(3) 根据得分进行定级，并做区间的薪酬建议。

### 四、定岗定级

1、定岗原则：第二次轮岗结束前，结合用人部门需求、人力资源管理中心意见和三胞管理学院意见及千人计划学员本人意愿，对千人计划进行定岗，经三胞管理学院审定后实施。

2、定级原则：依据“本办法第六条千人计划培养流程第三点培养评估”中的最终结果，进行定级。

3、定岗定级流程：三胞管理学院汇总千人计划考核评分结果，根据考核评分结果制定千人计划定岗、定级建议，将最终建议提交至分管三胞管理学院的领导审定。

4、其他：原则上，**千人计划一年内定岗**。如遇外派、绩效不达标等特殊情况，经三胞管理学院同意后执行延期定岗，最长**不超过半年**。

## 第四章 附则

**第七条** 本制度在执行过程中如与国家法律、法规相抵触，以国家法律、法规为准。

**第八条** 本制度的执行责任岗、培训责任岗及检查责任岗。

（一）执行责任岗：集团千人计划及相关部门和人员

（二）培训责任岗：体系内各部门负责人

（三）检查责任岗：三胞管理学院

**第九条** 本制度自签发之日起执行。

**第十条** 本制度解释权归集团三胞管理学院。