

融和电科2023年度人才发展规划

人资综合部

2023年3月

目录

CONTENTS

- 01 背景目标调研
- 02 人才培养体系
- 03 学习组织建设

01 背景目标调研—概况

38份有效问卷 + 2人独立调研

问卷参与率：95%

	调研内容
公司现状调研	您认为公司目前哪些方面需要完善？ 您认为部门内部哪些方面需要提升？
员工状态调研	您认为公司、部门以及您个人的整体目标达成如何？（打分制） 您认为您是否能够掌握足够的知识和工作方法去达成绩效目标？（打分制）
培训现状调研	您人认为您目前需要哪类技能培训？ 您认为哪种培训方式最有效？ 您认为培训时间安排在什么时间比较合适？ 您认为培训课程最主要的目标是什么？
培训资源调研	请您例举出对部门发展有利的课程内容或方向？ 请问如果邀请你作为我们的讲师，你可以提供哪些课程？ 请问您对后续培训工作开展（培训体系、培训费用、课程内容、流程设定等）有何建议？

01 背景目标调研—结论

公司现状调研

员工状态调研

培训现状调研

流程制度&员工技能

- 待完善：流程制度>文化氛围>团队领导力>内部沟通>战略目标传达>专业知识传导
- 待提升：员工技能>内部管理>团队氛围>专业知识>目标制定

员工对个人知识掌握较好

- 目标达成评分：
8分，中位数9分
- 知识掌握评分：
8.7分，中位数9.5分

季度能量琅琊榜（部门）

- 培训方式：内部培训>线上课程>外训课程>外部聘请内部授课
- 培训时间：上班后>下班后>双休日

01 背景目标调研—重点报告



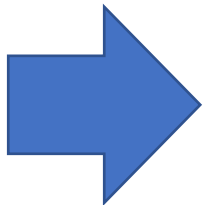
主要方向

专业课程，如：财务、法律、人力等>通用管理技能>公司业务知识>领导力提升>营销技能类



核心目标

- 实际工作需要
- 促进业务发展
- 个人发展提升



专业方向为主，为实际工作提供知识

通用管理结合，进行个人和工作管理

业务知识强化，向未来发展不断精进

营销知识常态化，懂业务促发展

01 背景目标调研—课程征集

讲师	部门	课程方向
王成林	资产管理部	资产管理经验分享
杨泽宇	资产管理部	律师职业经历
刘蒙	资产管理部	资产管理，行业经验分享，案例分析等
邹叶婷	资产管理部	法律相关
饶晗怡	资产管理部	资产管理部门制度宣导
陈可稀	风控法务部	B端尽职调查要点
张荣	市场营销部	团队管理、营销管理
王喆	市场营销部	合资业务模式
牛银川	市场营销部	营销类
田帅	市场营销部	公文写作方面及沟通技巧方面
吴柯楠	市场营销部	商务礼仪、融资租赁基础知识
桑杨	市场营销部	融资租赁基础知识、营销策略和技巧
周星	计划财务部	公司经营价值链内部如何传递，业务如果转化为公司经营输出，财经/融资相关课程

02人才培养体系

打造融资租赁行业领军者队伍

行业前瞻视野/专业深度广度/目标落地能力/职业成长加速

新人发展计划
(专业及潜才队伍培养)

新人成长指引
引导新人融入

线上学习企业课程
熟悉公司基本制度

线下定期组织培训
熟悉企业战略业务

新员工团建活动
强化新人凝聚力

内训师体系建设
(管理队伍供应链)

专业课程梳理
定期组织培训赋能

业务课程定期复盘
定期组织案例分享

通用训及时跟进
线上学习线下读书会
应有尽有，趣味学习

领导力训练营
(管理队伍塑造)

结合租赁启源领
导力项目，合理安
排领导力培训

线上学习同步进行
中欧商学院等资深平台

全员学习计划，全员成长地图

内训为主，外训为辅，资源协同

传递文化，培养人才，推动业务

02人才培养体系-新人发展计划

名称：融和电科新人发展计划

主题：融入新境，和创辉煌

内容：新员工入职-试用期6个月内**学习成长指引**

目的：快速融入、了解组织、胜任岗位、创造价值



02人才培养体系-新人发展计划

内容/时间	入职前	入职当天	入职1周	入职1个月	入职2个月	入职3-6个月
目标	入职前准备	初步熟悉公司环境	建立沟通机制，找到工作目标	融入公司整体氛围，逐步熟悉并承接岗位工作	完成学习要求，以协助者身份推进岗位工作，快速适应岗位要求	完成转正，并工作中开始独当一面，胜任岗位要求
新员工	了解入职需携带的资料及准备事宜	到公司报到，携带好入职资料，熟悉部门和同事	钉钉参加新人训课程 能量E站相关课程如：《人资基础制度》、《财务报销制度》、《商务礼仪》、《廉洁教育》等通用课程	1. 参与部门团建及其他活动，熟悉并融入团队 2. 在部门领导、导师、同事的指导下，熟悉公司业务和本岗位的主要工作内容 3. 根据公司安排，参加线上线下新人训，学习产业知识、公司战略、规章制度、业务流程等	1. 与部门领导、导师进行第三次入职沟通面谈，汇报自己的适应、学习及工作情况 2. 完成所有公司新人线上线下的学习和考试评估，掌握公司基本业务知识	与导师回顾自己的《试用期工作学习计划表》执行情况，如有修改，发HRBP存档
HRBP	跟进新员工入职状态，确认导师、办公物品、着装要求等	1. 介绍公司、组织结构、企业文化、人力制度、部门及团队等情况 2. 发新员工介绍及群内欢迎	要求导师辅导新员工完成《试用期工作学习计划表》，并规定2周内完成	及时跟进新员工融入动态，组织新员工团建和培训等内容	做好业绩成果跟进，并定期与新员工沟通，协助其做好学习目标跟进	与导师沟通新员工情况，确认转正后发起线上转正流程，并在转正述职时针对新员工课件进行点评和完善
导师	添加新员工微信，与其做初步认识和沟通	1. 带领新员工熟悉公司环境，认识公司领导和同事 2. 组织团队聚餐或下午茶	对新员工讲解《公司介绍》、《业务内容》、岗位职责、部门事宜等	1. 带领新员工熟悉业务流程，业务部门需安排好出差计划，并给与业务支持 2. 不少于1次新员工谈话，阶段性梳理《试用期工作学习计划表》中的目标和内容	及时跟进新员工产出，带领其融入团队，业务部门不少于1次的同步出差	跟进新员工成果产出，并对绩效表现进行及时反馈和评价，对转正情况进行反馈
部门领导		认识新员工	与新员工进行不少于1h的谈话：公司战略、文化氛围、人才发展等	组织新员工培训或领导讲话，并组织各类团建活动不少于1次（如-新员工聚餐、生日会、读书会、茶话会、节日活动等）帮助新人融入	参见公司级活动或会议讲话，为新员工布道	观察新员工状态，并在绩效考核、人才盘点等环节进行把关
人资综合部	准备新人入职礼包：电脑、办公用品等工作	1. 完成入职手续的办理 2. 领取电脑等办公用品 3. 开通门禁	追踪《试用期工作学习计划表》，并完善线上流程		根据节日及公司激励，及时完善团队建设活动，确保新人积极参加。如：生日会、节日活动、评优颁奖等	组织转正汇报；持续完善温暖走心的激励活动和人文活动，增强新人凝聚力

线上线下课程汇总

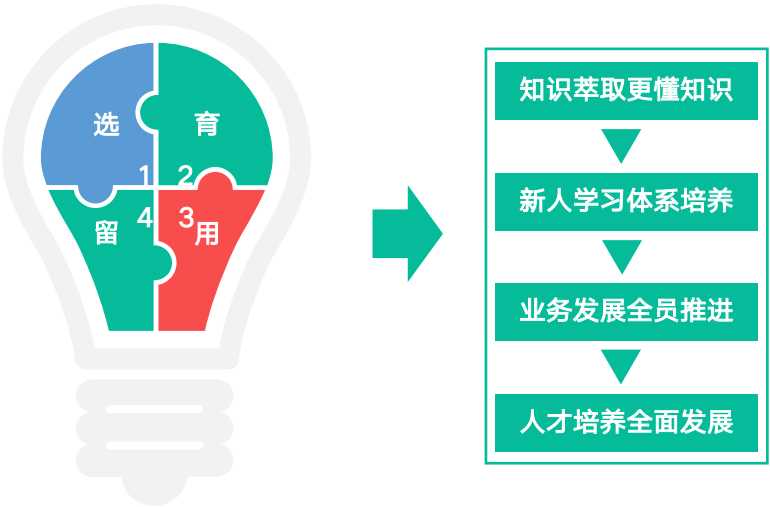
序号	项目名	主要内容	讲师	时间
1	1对1指引	公司介绍、部门介绍	hrbp	入职第1天
2		公司介绍、业务介绍、岗位职责、部门事宜	导师	入职1周内
3		试用期学习计划表	导师	入职2周内
4		行业发展、企业文化、战略目标	部门领导	入职1周内
5		新人团建	人资综合部	入职1月内
6	线上课程	《人资基础制度》		入职1月内
7		《财务报销制度》		
8		《商务礼仪》		
9		《廉洁教育》		
10	线下培训	团队破冰	人资综合部	30min
11		领导讲话	俞有发	30min
12		公司介绍+业务介绍	张晨永/周星	60min
13		融资租赁基础知识	桑杨/吴柯楠	60min
14		商务礼仪	徐瑞东/张学	60min
15		新人团建/沙盘模拟等	人资综合部	90min



新人成长指引课程
库

内训师培养体系

内训师培养——
化繁为简，化难为易，
人人懂业务，人人做业务



课程组织及落地

由人资综合部负责组织实施、课程
库存档管理。
例如：公司战略业务知识、岗位任
职资格相关专业知识和技能、通用职
业技能等

课程认证及优化

根据业务需求，不同阶段，不同人群，
定向辅导学习，萃取案例，提炼内核。
建立标准，前有选拔筛选，后有评估
考核，建设内部知识管理网络，构建
学习组织。



自荐or推荐

- ✓ 招募时间：3月31日之前
- ✓ 招募要求：各部门根据课程方向，进行提报。
- ✓ 招募人员：招募人数不限，各部门均需有提报名额。
- ✓ 准备事宜：课程名称+课程简介+分层分类课后考试

课程方向	课程概况	提报部门
融资租赁业务深度解读	讲解融资租赁业务理念，结合我司案例进行分析；对接下来业务的启发和经验总结。	市场营销部
分层分类的营销战略目标	讲述客户开发流程，按照产品端对客户痛点进行分析；深化客户需求，如何寻找战略价值，用有效的而营销手段实现业务目标。	市场营销部
资产风险管理	根据客户特点，分析我司及行业调研中的客户资产风险点，并进行管控策略分析，结合实际案例，为企业业务目标实现保驾护航。	资产管理部
融资租赁公司内部控制与合规管理	从风险控制和法律角度为企业提供专业的知识传输，项目风险评估要点在促进业务发展的前提下规避相关风险，保障企业健康运营。	风控法务部
绿电交通业务风险管理策略	对外输出企业风险调研和特点分析	风控法务部
非财务人员的财务管理	财务管理对个人、企业、客户的重要性，学会分析财务报表分析企业经营情况，了解不重视财务引发的企业管理混乱等事宜	计划财务部
非人力资源的人力资源管理	了解企业对人才的选、用、预、留、汰的机制和规范，并在生活中活学活用，严格要求自己，为个人、团队和企业创效	人资综合部
商务礼仪	职业化的个人形象管理；商务沟通中的行为礼仪；客户接待及商务谈判注意事项等。	外部培训规划

打造高价值内训师

确定课题和方向

开发课件

讲师培训

荣誉颁奖

课件开发要求

- ✓ 课件要求：ppt准备，前期组织现场授课，后期根据情况进行线上课程开发
- ✓ 开发周期：3月31日-4月14日
- ✓ 讲师培训：线上或线下方式
- ✓ 授课时长：1-2小时

高价值内容

- 课程内容：结合公司、岗位、人员特点进行开发，且案例实用有效
- 制度规范：同步完善讲师制度，阶段性跟进
- 课程效果：360课程评估，阶段性课程效果跟进

高价值回报

- 认证标准：课件开发评审小组初审-现场授课评审委员会打分-现场统计授勋环节-发布公文通知-安排培训事宜
- 授课时间：5-10月按照实际排期进行
- 课酬标准：500元/h，单次不超过1000元

颁奖典礼



内训师授勋仪式

- ✓ 授勋时间：4月28日
- ✓ 授勋人员：所有参赛讲师（**金、银、铜讲师+优秀讲师**）
- ✓ 奖项分类：按照部门推荐1-2位获奖人员
- ✓ 评审小组：公司中高管

1场颁奖礼：4月末举办内训师选拔并进行现场授勋仪式

2级评审制：初审课件评级并修改+终审现场评委打分

6个月排期：根据实际需求对课件及逆行排期，赢取丰厚讲师礼



02人才培养体系-内训师培养体系-时间线

时间	项目	主要内容	备注
3月24日	确认方案并准备实施	确认内训师管理及培养方案	
3月31日	内训师招募令	发布内训师全员招募海报、邮件或钉钉 各部门按照公司规划提报内训师名额	每个部门不同方向， 各一名金牌讲师
4月14	课件制作&内训师培训	准备课件制作，并准备线上或线下内训师培训	
4月21日	完成课件搜集	完成课件搜集进行2次打磨、审核	
4月28日	内训师选拔赛	现场讲解10分钟，现场打分，评选金牌内训师	
5月初	内训师结果公示	内训师结果公示、完成排课计划并完善制度	

02人才培养体系—领导力训练营

高绩效领导者培养

从个人管理到团队管理，从专业赋能到人际影响力



中欧商学院/线下课程

线上学习，了解专业领导者特质



启源领导力培养

兄弟企业合作，文化传承，合作共赢



融和租赁领导力规划

小班授课，强化感知，现学现用

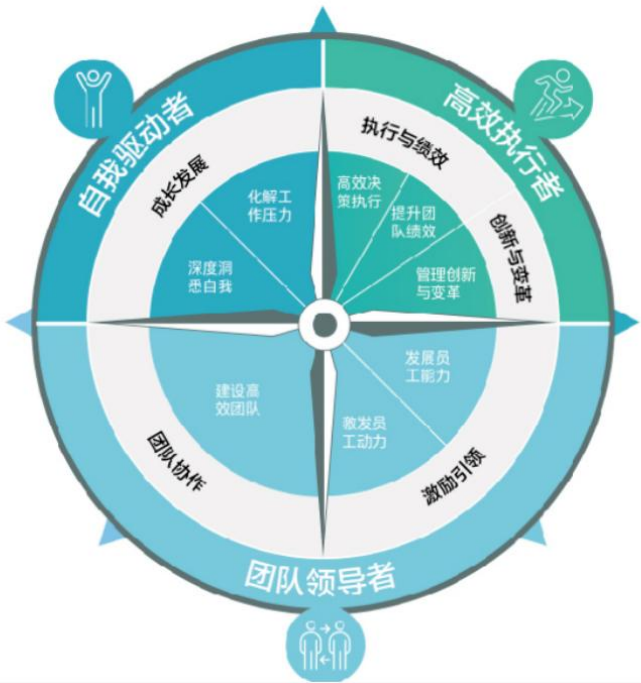
02人才培养体系—领导力训练营

高绩效领导者培养：名企游学—中欧商学院—高峰论坛

行程安排

3月26或 4月16	12:00-13:00	迎接，食堂用餐 1、迎接地点：阿里巴巴西溪园区正大门，工作人员迎接 2、带领前往食堂用餐（自费用餐，支付宝或现金自主） 3、备注：客户车牌号：
	13:30-14:00	参观阿里巴巴西溪园区 1、参观方式：跟随专人一边讲解，一边参观，合影留念
	14:00-16:30	1、 专人带领到培训教室就坐，阿里领导（暂定阿里集团新商学院院长）出席 2、地点：阿里巴巴西溪园区培训教室 3、讲解责任人：陈亮（阿里元老，原CMO线大政委）暂定 4、讲解重点：阿里企业文化与管理 5、合影安排
	16:30-18:00	专题交流 食堂用餐
	18:00-20:30	1、地点：阿里巴巴培训教室 2、议题：阿里巴巴三板斧 3、议题讲解人：何兵权（阿里集团新商业学院院长）或张璞（阿里元老，原阿里人力资源总监，第一任阿里人力负责人） 专题交流
	7:30-9:00	早上用餐，酒店餐厅
	9:00-11:30	1、地点：外部培训教室 2、讲解重点：阿里巴巴铁军和政委文化 3、讲解负责人：凌勇（阿里元老，原阿里巴巴大政委）
3月27或 4月17	11:30-12:30	午餐用餐
愉快返程		

高绩效经理人 = 自我驱动者 x 高效执行者 x 团队领导者



参访企业名单



阿里巴巴参访



走进华为

03学习组织建设——柯式四级评估，结果为王



03学习组织建设—强化趣味，打造学习型组织



电科读书会

以书会友/定期分享/专业知识



线上学习

得到读书/中欧商学院/樊登读书会



仪式打造

季度最佳伯乐奖/年度教师节/年度评优

- ◆ 电科读书社:月度/季度读书活动，与新员工茶话会相结合，读书和融入相结合，涨知识，补技能。
- ◆ 线上学习：领导力培训与常规培训结合，线上学习提高效率，得到读书有趣有料。
- ◆ 仪式打造：及时鼓励，定期复盘。让优秀老师更有荣誉感，让优秀学员学用结合，举一反三。



能量E站

首页

企业课程

课程商城

个人中心

管理中心

会员任务

服务中心



全部课程

新人成长营(37)

新人须知(9)

铁军来了(9)

铁军来了-运营专项(9)

铸剑计划-运维专项培训(8)

行业瞭望塔(26)

专业补能站(16)

职场加速器(50)

管理驾驶舱(2)

文化速递站(1)

安全“源”(12)

全部课程 > 新人成长营 > 新人须知

添加课程

类型

全部

视频

音频

文档

微课

系列课程

金牌课程

排序

管理员推荐

学习人数

标题

上传时间

评分

点赞

课程名称/上传者



考勤规则宣贯

学习至 0 %

3 411



人事管理制度

学习至 0 %

2 65



04-能源及融资租赁行...

学习至 0 %

3 123



01《融和文化与人才发...

学习至 0 %

3 122



财务报销操作指引

已学完

5 479



从业人员廉洁自律

已学完

17 483



公司系统介绍与信息安...

已学完

12 475



绩效介绍与绩效申报操...

已学完

9 478



考勤与休假管理

已学完

4 480

新员工入职培训线下课程				
类别	课程	时间及形式	讲师	具体优化措施
破冰环节	《开营礼》	0.5h 授课	主持人	
战略文化类	《公司总体介绍》	1.5h 授课	领导	开发动画微课及上线及 并入新兵装备库课程
战略文化类	《启源人才战略及企业文化》	2h 授课	领导	《企业文化》课程认证
规章制度类 (答疑)	《公司基础人力资源制度》	40min 介绍+答疑	强音	课程前置要求: 完成新人须知考勤与绩效课程
	《商务礼仪》	40min 授课/情景模拟	认证讲师	与商务礼仪开发专项同步进行
	《绿电交通科技创新》			并入新兵装备库《智能科技品牌介绍及信息安全管理》课程
	《公司报销制度及操作指南》	40min 介绍+答疑	陶粤健	课程前置要求: 完成新人须知报销课程
规章制度类	《“红线教育”-从业者廉洁自律要求》	40min 介绍及案例讲解	潘晓琳	课程内容更新

附件-融和租赁2023年度课程

序号	类型	课程	讲师	租赁/资产	开课日期	开课日期	学时
1	安全培训	安全生产法及公司安全生产管理制度宣贯	庞海杰	租赁/资产	2月2日	周四	2
2	战略业务	“站网互动”专题培训	外部	租赁/资产	2月23日	周四	8
3	合规管理	费用报销-业务招待专项培训（更新最新审计案例）	王奕伟&刘琪	租赁/资产	3月6日	周一	2
4	战略业务	绿电交通优质机会挖掘	绿电+赵晓凯	租赁	4月3日	周一	2
5	战略业务	储能优质机会挖掘	郭良合+谈一鸣	租赁	4月10日	周一	2
6	战略业务	资产开发平台（电投产融）战略及规划与业务合作模式	徐鹏/黄海	资产	4月17日	周一	2
7	稳健增长	水电基础知识及项目开发介绍	周斌	租赁	4月24日	周一	2
8	稳健增长	《银租协同业务及操作流程-如何携手同业部通过银行渠道获取商机》	李望	租赁	5月12日	周五	2
9	风险控制	业委会上会要点及相关问题汇总（更新）线上课	王也	租赁	5月15日	周一	0.5
10	合规管理	职业道德和廉洁警示教育（更新案例）	涂莉琼	租赁/资产	5月19日	周五	2
11	风险控制	风险项目复盘解析与贷前风控启示-风光+非标（更新案例）	揭凯翔/华名扬	租赁	5月26日	周五	2
12	风险控制	项目尽职调查实务-尽调案例详解	李雨峰	租赁	5月29日	周一	2
13	稳健增长	客户分析-客户机会判断与跟进要点	归一舟	租赁	6月9日	周五	4
14	安全培训	安全月主题教育（结合当年国务院要求主题）	集团内	租赁/资产	6月12日	周一	2
15	安全培训	应急管理与消防安全宣贯（心肺复苏技能）	外部	租赁/资产	6月19日	周一	2
16	通用课程	非财务经理的财务管理	外部	租赁/资产	7月8日	周六	8
17	通用课程	跨部门的高效沟通与协作（会议管理）	外部	租赁/资产	7月29日	周六	8
18	风险控制	商务流程操作实务与常见问题分析（更新）线上课	蒋燕舟	租赁	8月4日	周五	0.5
19	风险控制	资产运营实务	周晓磊	租赁/资产	8月11日	周五	2
20	风险控制	风险项目多途径有效化解及风控启示-（邀请外部分享）	联系人—李克学	租赁/资产	8月18日	周五	2
21	稳健增长	基金业务基础知识	殷治文	资产	9月4日	周一	2
22	稳健增长	营销沟通技巧/双赢谈判/商务谈判	外部	租赁/资产	11月3-4日	星期五、星期六	16



融和租赁2023年
课程规划

感谢聆听， 敬请指导！

A decorative wavy line at the bottom of the slide, transitioning from orange on the left to red in the middle, and then to green on the right.