附件2

**《长春光机所新职工帮带****培养》**

**培养方案（不得涉密）**

|  |  |
| --- | --- |
| **部 门 名 称：** |  |
| **新职工姓名：** |  |
| **帮带教师姓名：** |  |

**人力资源处制**

**年 月**

# 一、基本信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **新职工姓名** |  | **专业方向** |  |
| **入职时间** |  | **联系方式** |  |
| **帮带指导教师信息** | | | |
| **帮带教师姓名** |  | **专业方向** |  |
| **研究室名称** |  | **入职时间** |  |
| **职称** |  | **联系方式** |  |

# 二、部门培养内容

**1.参与项目方面**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | |
| **项目来源** |  | | |
| **项目负责人** |  | **项目等级** |  |
| **新职工**  **预期参与内容** |  | | |
| **预期培养**  **目标** |  | | |

**2.专业能力方面**

|  |  |
| --- | --- |
| **须具备的理论知识、软硬件能力和仪器设备操作能力** |  |
| **推荐教材或资源名称** |  |
| **预计要求新职工参与的部门培训课程名称** |  |
| **预期培养目标** |  |

**3.综合业务方面**

|  |  |
| --- | --- |
| **部门保密培训内容** |  |
| **部门质量培训内容** |  |
| **部门安全培训内容** |  |
| **部门知识产权培训内容** |  |
| **部门要求新职工掌握的其他办公流程内容：** | |

**5.其他方面**

|  |
| --- |
| **部门计划在新职工思想、生活方面提供以下帮助：** |

# 填表说明：

**培养方案模板仅供参考，各部门可根据自身工作实际进行添加修改。**