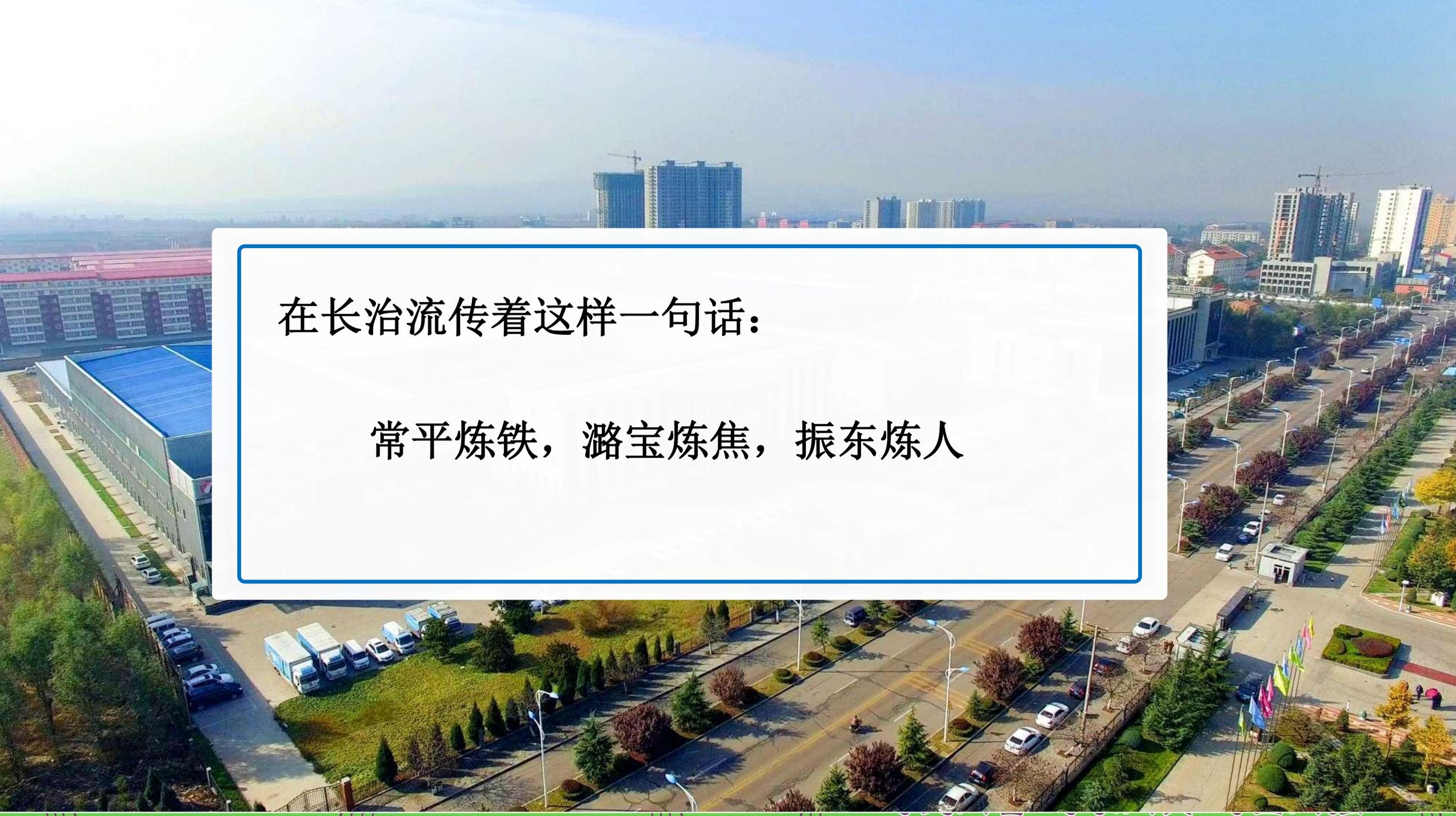




# 育人育才模式浅析



在长治流传着这样一句话：

常平炼铁，潞宝炼焦，振东炼人

如何炼人？



育人育才模式

**果实**是模式和方法

**树叶**是理念  
理念是营养

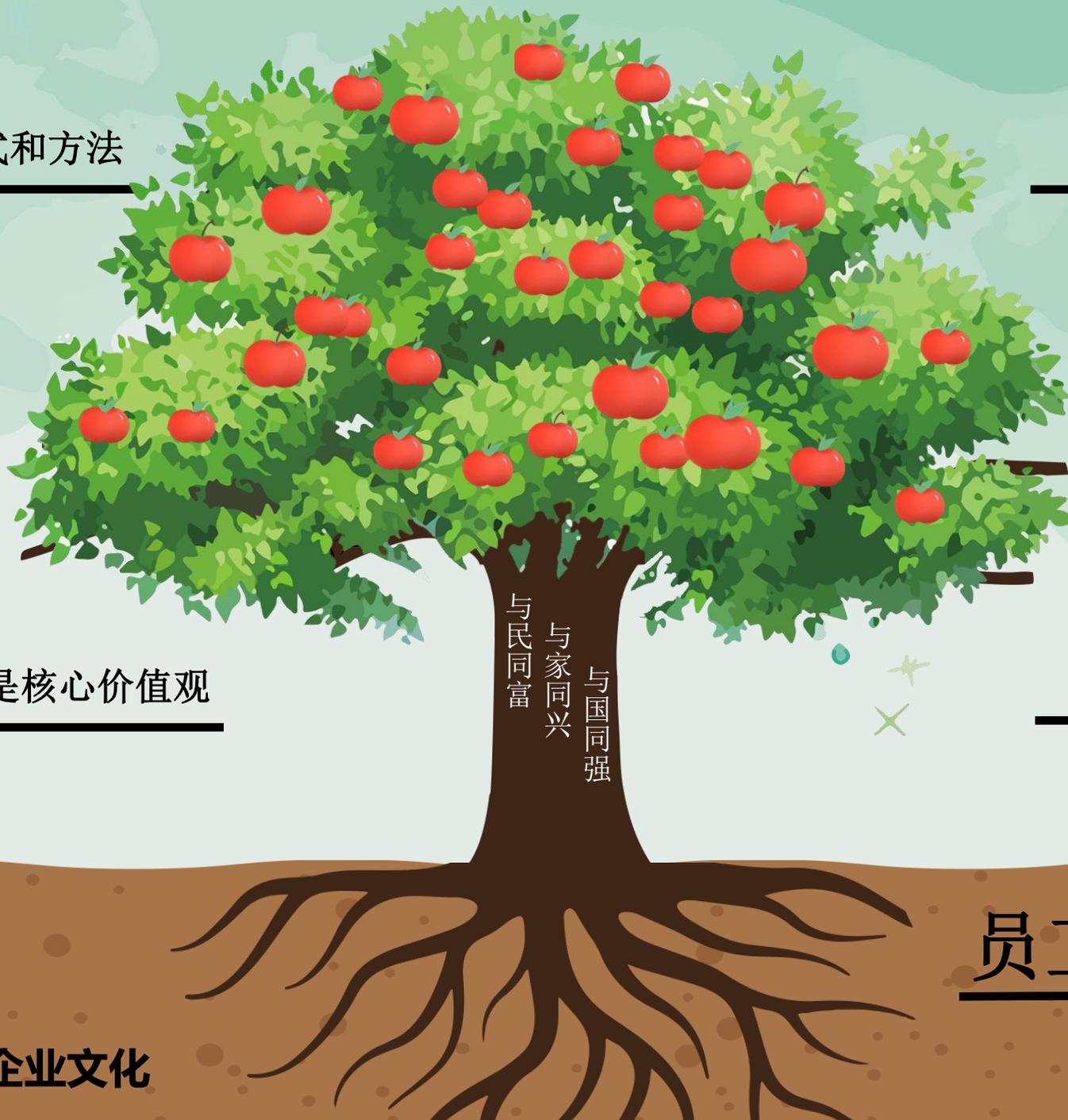
**树干**是核心价值观

**树枝**是文化体系

**振东文化**

扎根于员工土壤，  
经过总结凝练而成的企业文化

**员工**是产生文化的土壤



与民同富  
与家同兴  
与国同强

# 商学院

## 学院设置

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
学 院	振东商学院	振东学院	泰盛学院	五和堂学院	安欣学院	中药材学院	商业学院	食品学院	康护学院
院 长	李安平	高富强	高治华	梁海伟	卫春红	李雅妮	寇磊磊	常晋瑜	卢子睿

## 系别名称

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
系 别	行政系	文宣系	人资系	计财系	审监系	物料系	科研系	生产系	营销系	电商系
系 主 任	刘 峰	赵 晋	白素芬	詹建勇	李莎莎	宋晓君	游蓉丽	张新明	王旭峰	刘澜涛

# 商学院有各种育人育才模式

适用范围：全员

导师制

师生互促

带培制度

轮讲轮训

2+2互动培训

自我培训模式

内部职称制度

主题论坛

信息即时回复

早计划晚总结

工作日志

个人工作程序化

岗位管理流程化

制度表格化

批评与自我批评

# 导师制

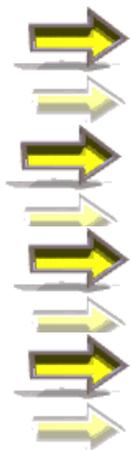
学员制  
为期两年

月评、期考  
答辩、综评

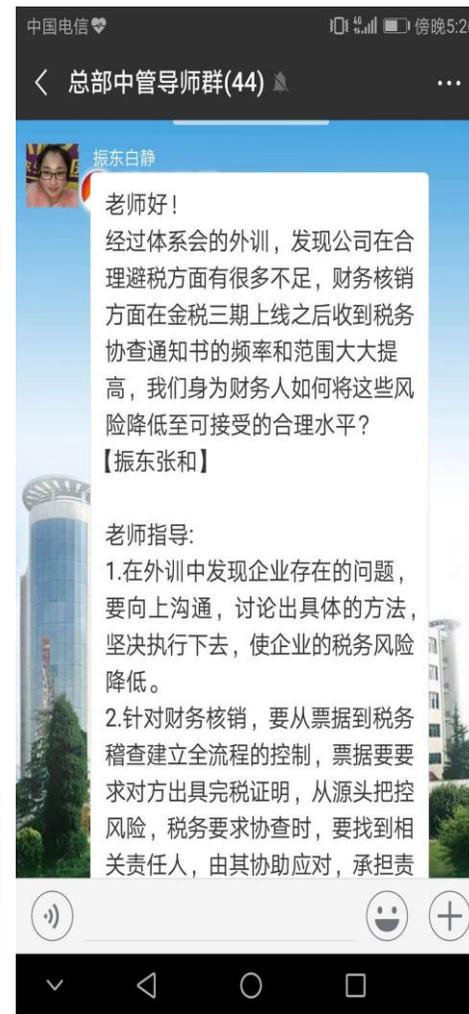
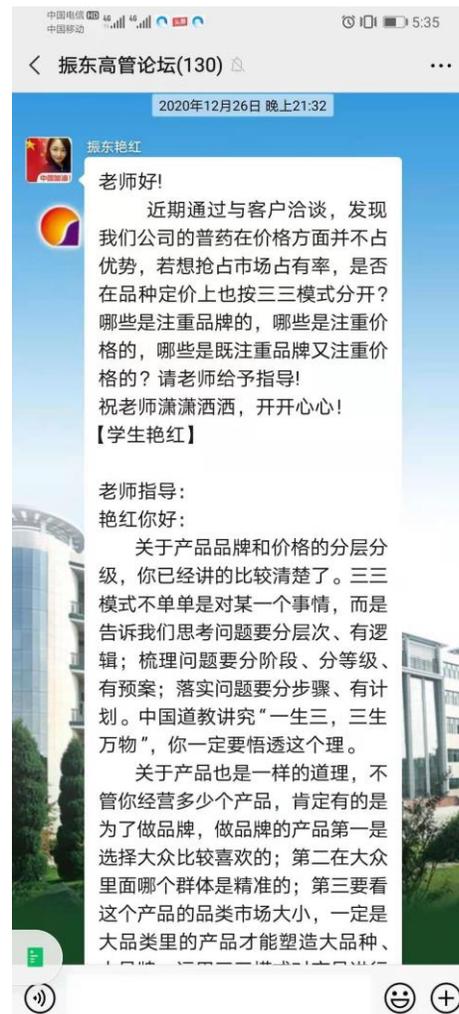
一学期内  
一门不及格  
补考；  
两门不及  
格淘汰。



# 师生互促



学生提出问题，导师回答指导  
师生以微信形式进行问答  
发送所在微信群  
群内其他师生展开探讨辩论



# 带培制度

- 📌 领导、老员工带培新员工；
- 📌 带培时间不超过2周；
- 📌 使带培者与被带培者相互了解；
- 📌 使被带培者：
  - 1、熟悉企业文化，熟知岗位职责，掌握岗位技能；
  - 2、明确职业规划、承担企业责任、实现自我价值。



案例：院长带培雷振宏

# 轮讲轮训

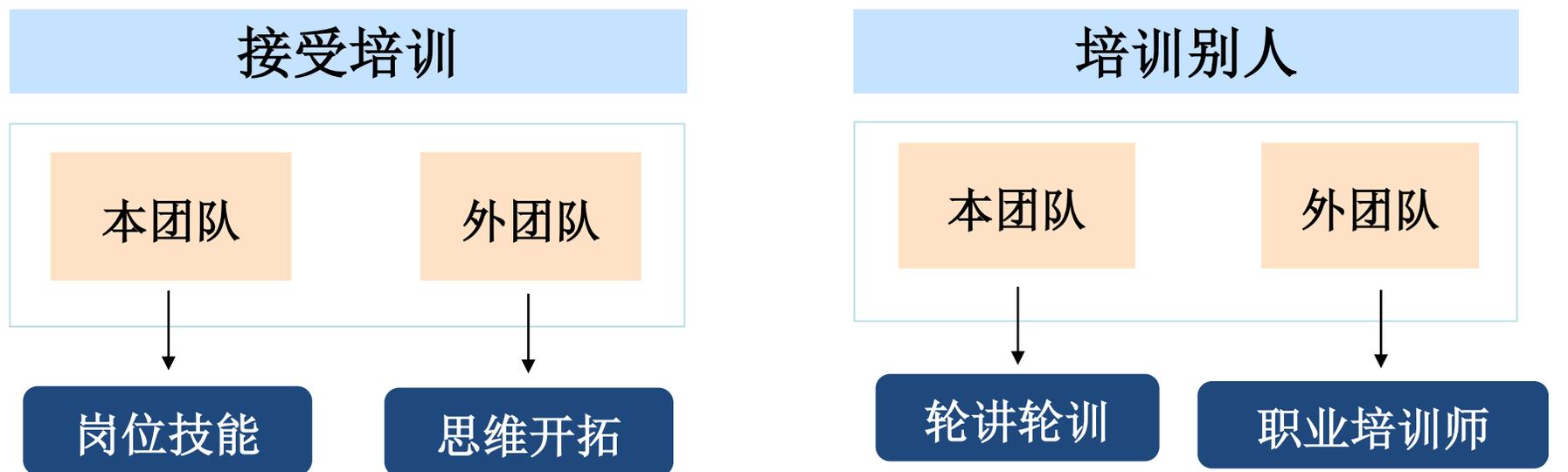


听别人讲，能吸收20%  
给别人讲，能学到100%

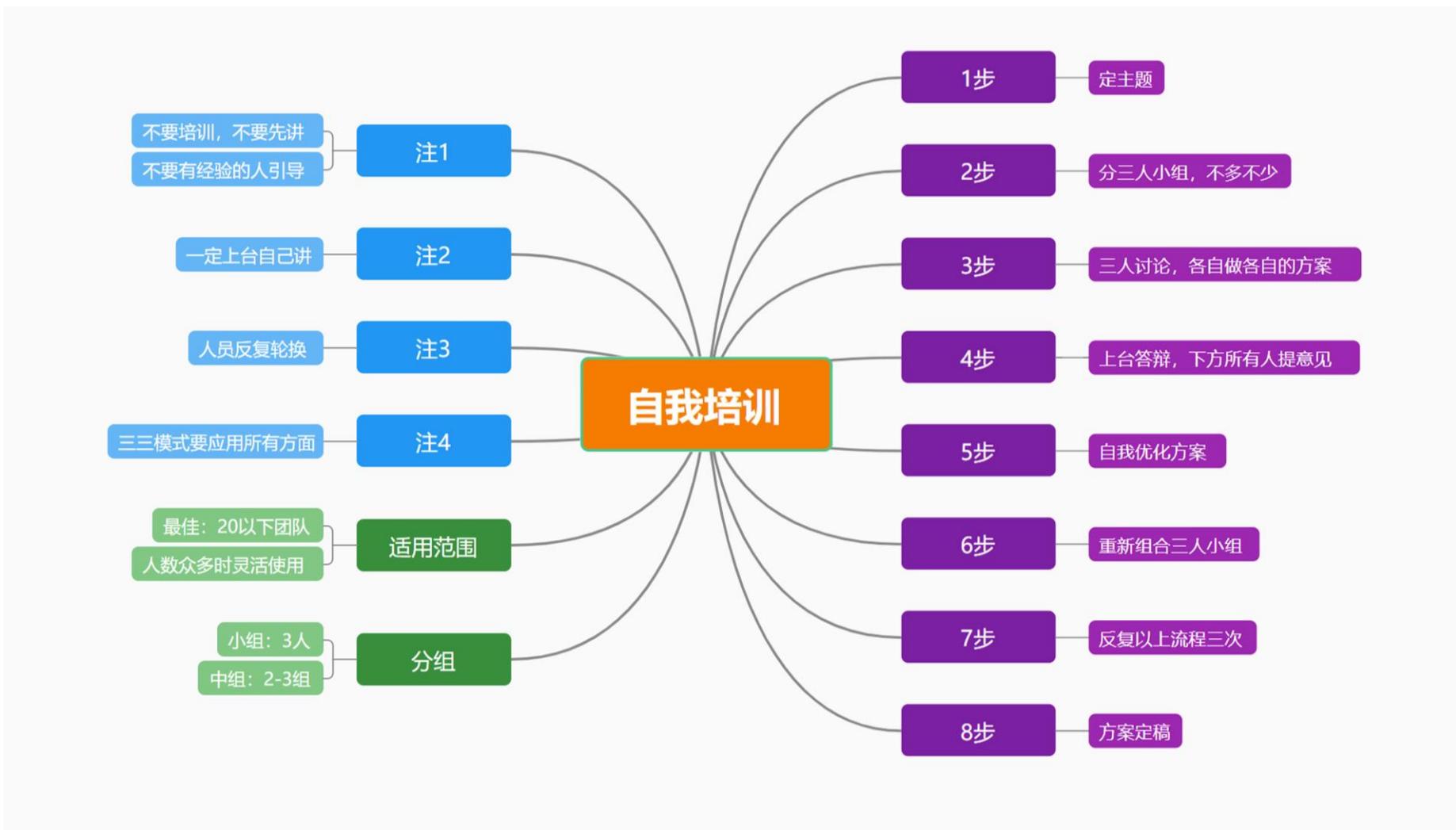
轮流当老师  
轮流当学生

备课+授课  
+评课+考试

# 2+2互动培训



# 自我培训



# 内部职称制



教学职称

分为三级教授，三级  
讲师和助讲七个级别

评级标准：

- 📌 新增课件的数量和质量；
- 📌 培训课时；
- 📌 培训测评分数。

# 内部职称制

工作职称

生产：普工、技工、特技  
行政：白领、银领、金领

评星标准：

- 🏷️ 任职年限；
- 🏷️ 工作成果；
- 🏷️ 技能测评；
- 🏷️ 岗位创新；
- 🏷️ 有无重大贡献。

# 主题论坛模式



员工论坛



经理论坛



高管论坛



研究生论坛



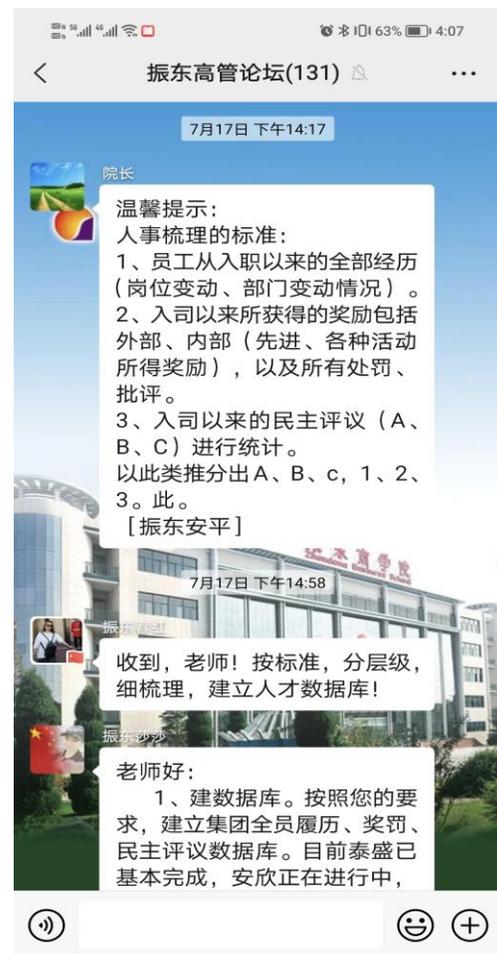
党员论坛



八一论坛

# 信息即时回复

- 各师生有任何感悟、疑惑，直接群内提问分享
- 群内成员及时在微信群内回答
- 鼓励师生展开探讨辩论



# 早计划晚总结

## 规范案例

### 早计划

#### 【10计划】

1、上海药交会同行交流

目的：学习提升

2、上海客户拜访

目的：解决供货价格问题

3、电话会议

目的：跟进活动进度

激励语：所谓成功，就是简单事情坚持做、重复做、用心做。

【振东XX】

### 晚总结

#### 【10总结】

1. 上海药交会同行交流

结果：时间安排紧凑，交流深入，效果好

2. 上海客户拜访

结果：未达成共识，效果一般，需继续跟进

3. 电话会议

结果：找差距、做指导，效果好

差距：工作力度还不够大

措施：跟进督促指导，快速推进

【振东XX】

# 工作日志

振东集团 本月工作计划 年 月 日

第一周	
第二周	

每日有目标，每周有主题，每月有总结，每季有成果，每年都成功。

本月工作计划

振东集团 本月工作计划 年 月 日

第三周	
第四周	

天道忌轮回，天道鼓舞自己，天道寻找差距，天道阳光心态。

振东集团 年 月 日

工作内容	落实情况	自评

大事记：

忘掉自己，才能提高自己，尾随差距，才能发展自己。

当日工作内容及感想

振东集团 年 月 日

感想与体会	

销售理念：勇拓成交 常访勤见 明察细理

振东集团 第一周工作总结 年 月 日

个人总结	
领导点评	

时时有目标，日日能上进，月月有收获。

本周工作总结

振东集团 第二周工作总结 年 月 日

个人总结	
领导点评	

思维简单、瞄准靶点、集中精力、万事成功。

振东集团 本月工作总结 年 月 日


只有成就的思想，没有成就的市场。

当月工作总结及整改措施

振东集团 整改措施 年 月 日


用心研究定能知己知彼，知己知彼定能百战百胜。



# 个人工作程序化

振东健康  
ZHENDONG HEALTH

## 董办编辑员工作程序

**每日必做**

1. 早上10' 鼓舞自己, 增强自信。
2. 检查一次办公室卫生。
3. 做早操、有氧运动之歌。
4. 检查自己形象(服、卡、证等)。
5. 参加班前会, 接受并安排工作。
6. 读企业推送内容。
7. 学习《走进振动》半小时。
8. 故事内容编辑整理。
9. 两微工程转发。
10. 每天工作内容整理总结。
11. 优化故事内容。
12. 学习一个办公软件操作技巧。
13. 学习院长近年讲话内容。
14. 认真找一次差距。
15. 整理一次工作台面。
16. 每天做一次总结。
17. 写每日一文(工作感悟)。
18. 向领导汇报一次当日工作。
19. 给家人通一次电话。
20. 睡前20' 找当天工作的差距。

**每周必做**

1. 参加每周活动。
2. 细化一周工作安排。
3. 参加一次轮讲轮训。
4. 与同事沟通提高工作效率办法。
5. 记录院长讲话金句、指示精神。
6. 落实推文准备情况。
7. 研习优秀稿件, 提高撰稿能力。
8. 下基层学习了解相关知识。
9. 参加一次品牌会。
10. 细化一次本月工作。
11. 搜集可编写故事的材料。
12. 向高管请教沟通, 学习提升。
13. 学习产品知识不少于2小时。
14. 总结本周工作不足及改善之处。
15. 参与一次三人小组讨论。
16. 上交一次周总结。
17. 细化一次下周工作。
18. 全身心放松休息一天。

**每月必做**

1. 参加一次品牌会。
2. 细化一次本月工作。
3. 向上级沟通汇报至少8次。
4. 参加一次经营会。
5. 完成推文两篇。
6. 总结本月工作内容。

日事日毕 日清日高

振东健康  
ZHENDONG HEALTH

## 董办编辑员工作程序

**7. 跟踪一次本月工作进展情况。**

**8. 找公司元老采访沟通。**

**10. 与关系疏远的同事深入沟通一次。**

**11. 落实一次本月工作情况。**

**每季必做:**

1. 向院长进行季度工作汇报。
2. 参加一次有关文体比赛活动。
3. 进行一次人事考核。
4. 征求一次同事意见和建议。
5. 与集团各部门人员联系。
6. 学习一本写作类书籍。
7. 参加一次综合考核。
8. 结交一两名社会人员。
9. 参加一次员工论坛。
10. 规划下季度工作。

**每半年必做:**

1. 看一本经典著作。
2. 参加一次管理培训课。
3. 参加一次公司战略规划课。
4. 征求一次同事对自己的意见。
5. 对自己深刻反省一次。
6. 到公司下属子公司参观一次。
7. 参加一次下级评议上级活动。
8. 写一份下半年工作总结报告。
9. 对下半年工作进行一次计划。
10. 参加一次集团公司半年总结大会。

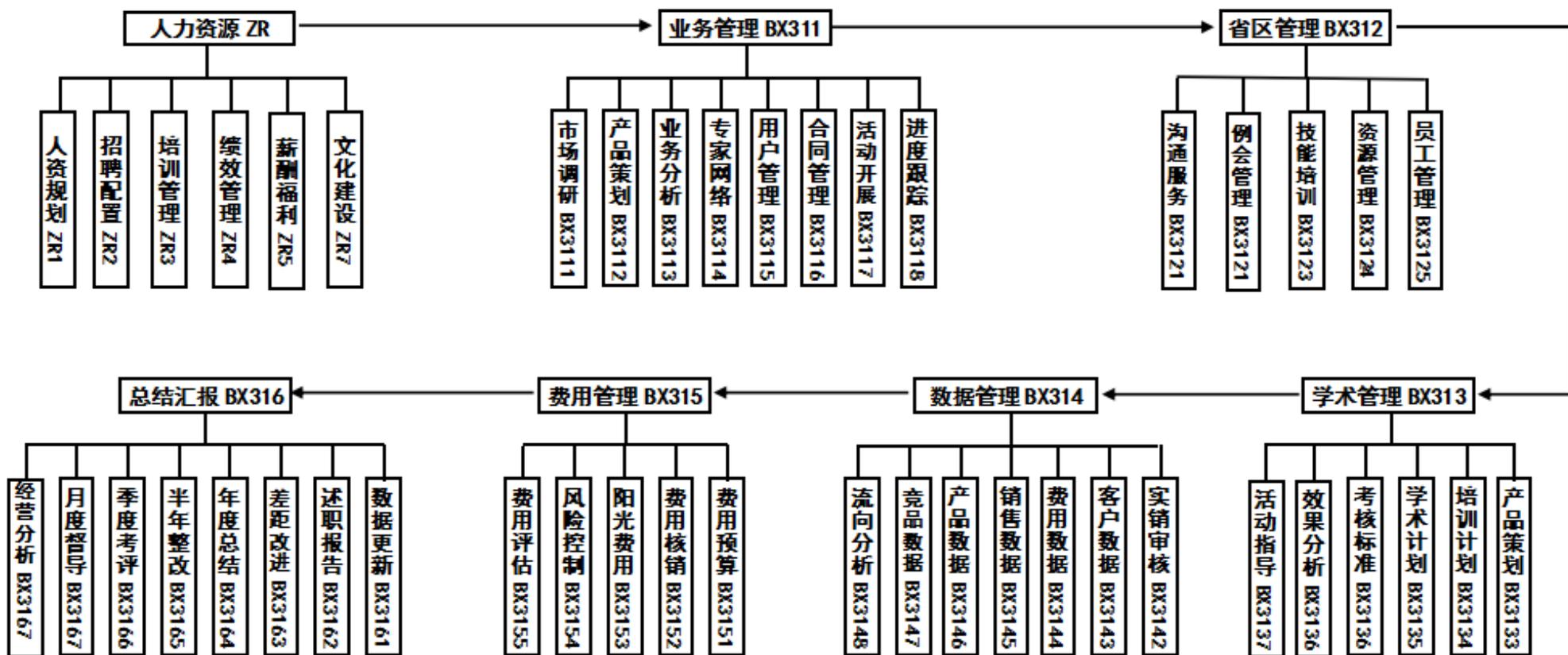
**每年必做:**

1. 做一次年度工作总结。
2. 对一年的工作做一次差距式总结。
3. 参加一次年度行政体系会。
4. 参观一个全国知名企业。
5. 和一个专家交朋友。
6. 参加一次“扶贫济困”活动。
7. 完成一份年度工作总结计划。
8. 参加一次民主生活会。
9. 参加一次岗位竞聘活动。
10. 参加一次年终总结会。

日事日毕 日清日高

# 岗位管理流程化

## 临床营销中心营销一部管理流程 BX31





# 批评与自我批评

- 自上向下
- 先从本团队中职务最高的人员开始，依次进行

➤ 批评与自我批评时不反驳不解释

➤ 领导逐一点评总结，并提出提升、改正要求



民主生活会：深挖狠批 触及灵魂

# 商学院有各种育人育才模式

适用范围：中管以上

三三模式

阳光费用

下级评议上级

三百考核

学习型处罚

管理三字经

差距量化

民主评议工资

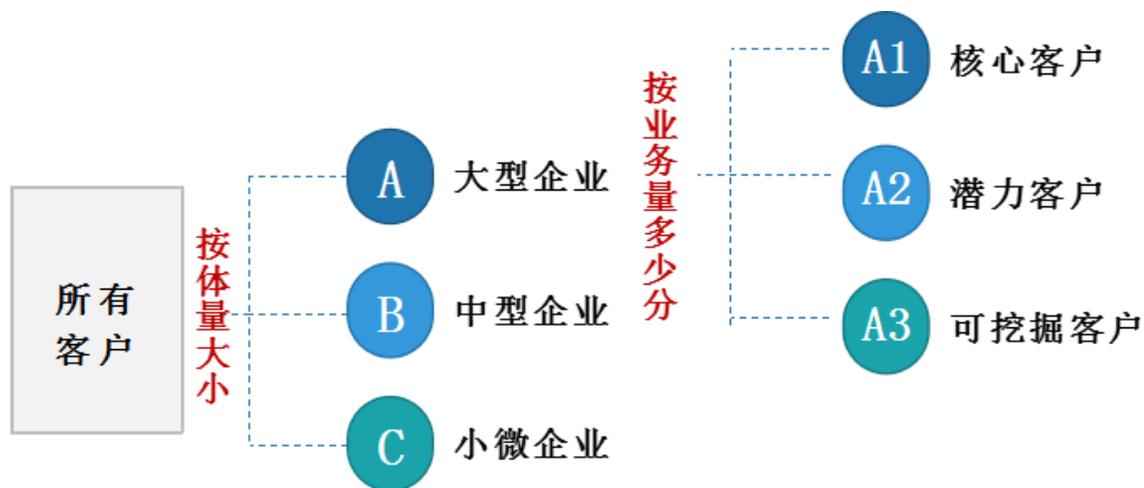
活动流程化

# 三三模式



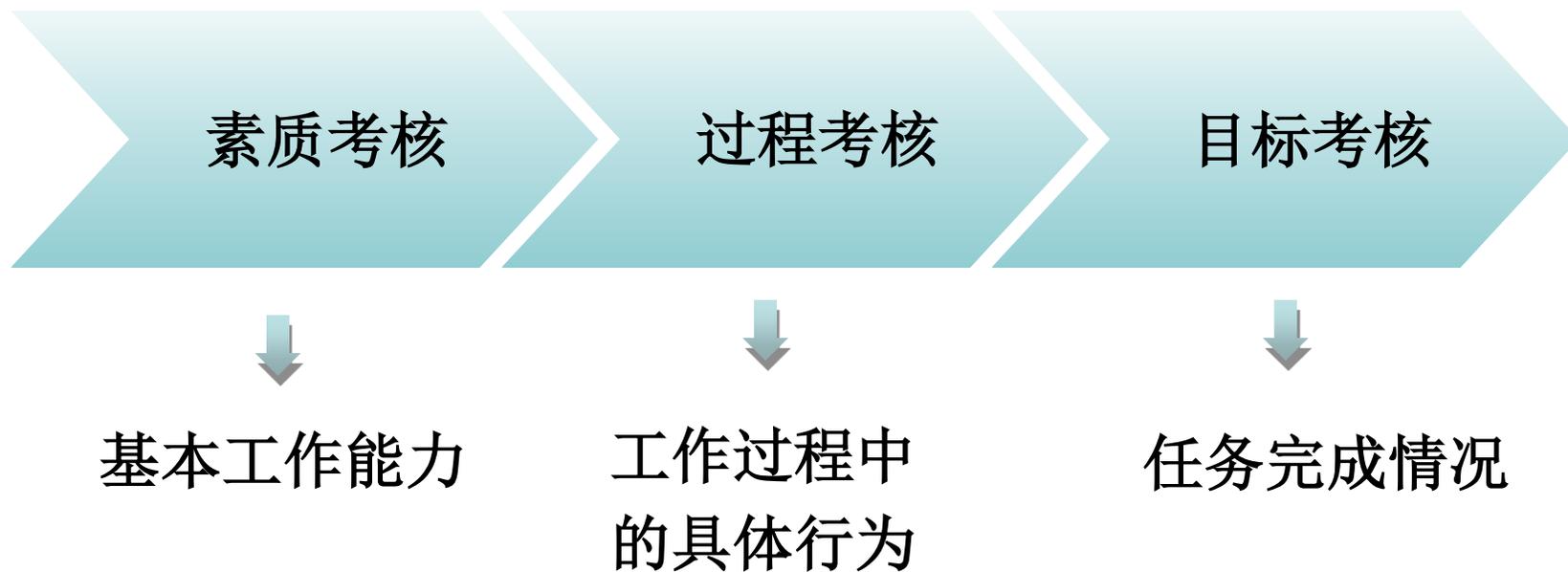
# 三三模式

纵向分层、横向分类、逐层梳理  
各项工作按一定标准分出三档九级



【注】也可以按业务量分ABC，按体量分123，可灵活运用

# 三百考核



# 差距量化

产生案例：  
新招会计侯金彪业务精  
但不善于管理



平顺中药材加工仓储基地

# 差距量化

	工作方法
目的	<ul style="list-style-type: none"><li>• 堵塞管理漏洞，交叉管理，人人都管事，事事有人管</li></ul>
要求	<ul style="list-style-type: none"><li>• 根据个人性格特征设置找差距指标</li><li>• 因事、因岗位、因性质制定奖罚指标</li><li>• 凡找差距必有处罚</li></ul>

# 阳光费用

产生案例：  
冯玉堂报销打车费



阳光费用

# 阳光费用

撕票率  
3%



未经阳光费用审批的费用，不得核销

# 学习型处罚

产生案例：  
推脱看书学习



振东中药材开发公司

# 学习型处罚

## 初次违规

学习一个理念或模式，并写一篇一千字以上的感悟

## 中违规一次

学习一个与违规项目相匹配且延伸周边的专业知识，并写一篇三千字以上的检查性论述

## 小违规一次

学习一个与违规项目相匹配的知识，并写出一篇两千字以上的心得

## 大违规一次

看一本专业书籍，并写出一篇与违规项目相应的论文，最低要求在振东内刊上发表

# 民主评议

## 工作方法



### 1 民主互评

工作有关联、20人左右；  
A和C各占20%，其余为B



### 2 上级审评

依考核期工作表现评定



### 3 会议综评

避免职务循私、不公正

# 民主评议

振东集团  
ZHENDONG GROUP

制药股份20\_\_年\_\_月份总级民主评议审评表

填表时间: 20\_\_年\_\_月\_\_日

部门	被评人	出勤	民主评议汇总				各级意见			终评	原因	连评结果				
			A	B	C	结果	分管领导	会议审评	原因			终评	A	B	C	扣
制药股份总部	李XX	30	11	7	3	A		B		C	不担责		1	1		
	董XX					A	A		有效执行	A	任务重	1	2			
	李XX	11	7	3					B							
	李XX								B							
	赵XX	28	11	9					C		执行力					
	申XX	30	11	9					A		执行力					
	宁XX	26	5	10					B							
	金XX	28	10	10					B							
	王XX	26	7	10	4				B							
	张XX	28	9	12	0	B	B	B	A		执行力强					
李XX	26	9	11	1	B	B	B	B								
董XX	27	3	11	6	B	C	B	B								
张XX	23	4	12	5	B	B	C	C		工作推进慢		1	2			

人事总监: \_\_\_\_\_ 评审组长: \_\_\_\_\_ 领导: \_\_\_\_\_

注: ①经理填写, 评审组审评②每月28日民主评议→部门经理审评→报人资部→30日评审组审评→领导终评→报计财部, 总监级以上由董事长审批终评结果, 经理层由总经理审批终评结果 ③人资部保存一年后归档 ④民主评议和部门审评A和C各占20%, 计算方法为四舍五入 ⑤违规罚经理200元 ⑥每月ABC增加到连评结果栏中, 测评连续得2A者给予表扬; 3A者晋档一级,

选择与被评议者工作相关的员工进行民主评议

20人左右

终评

20%

A和C各占总数的百分之二十, 其余为B

# 下级评议上级

## 工作方法



**1** 组织专项会议，各人背对背客观评议



**2** 总裁派专人现场收集、密封或直寄总裁



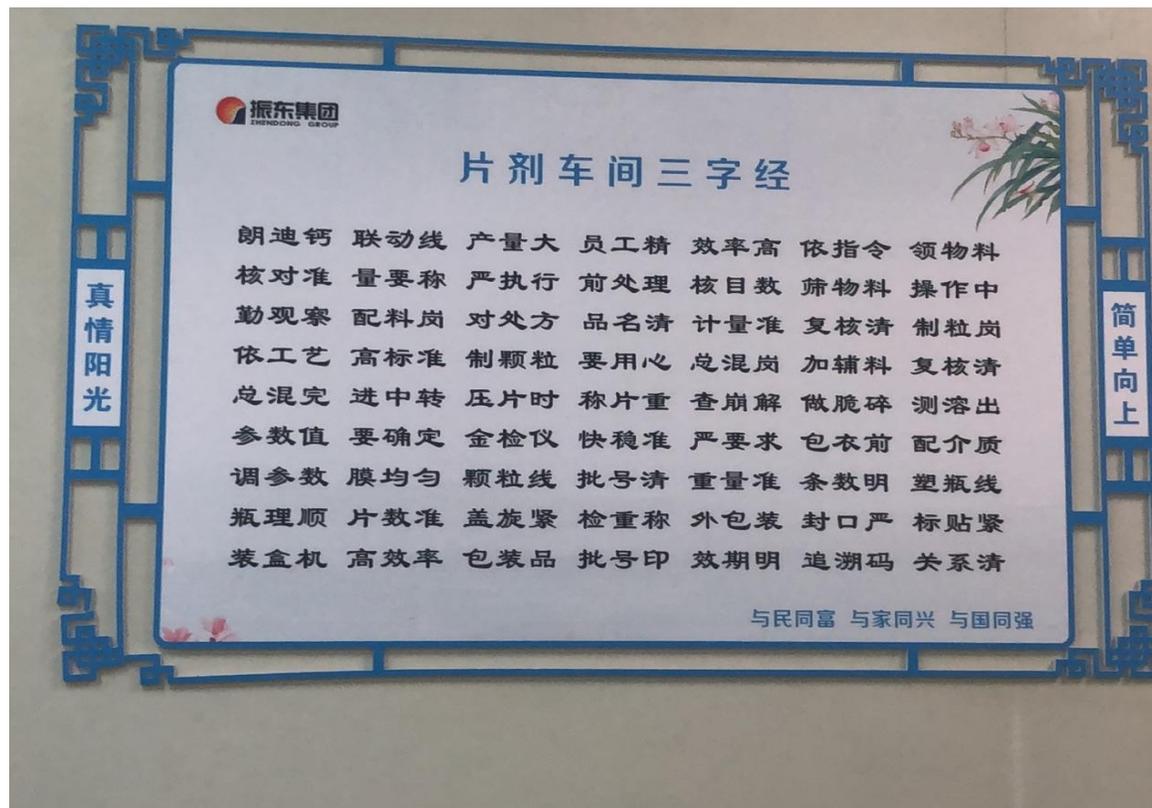
**3** 评议汇总后直报上级领导（上挂两级）



# 管理三字经

## 工作方法

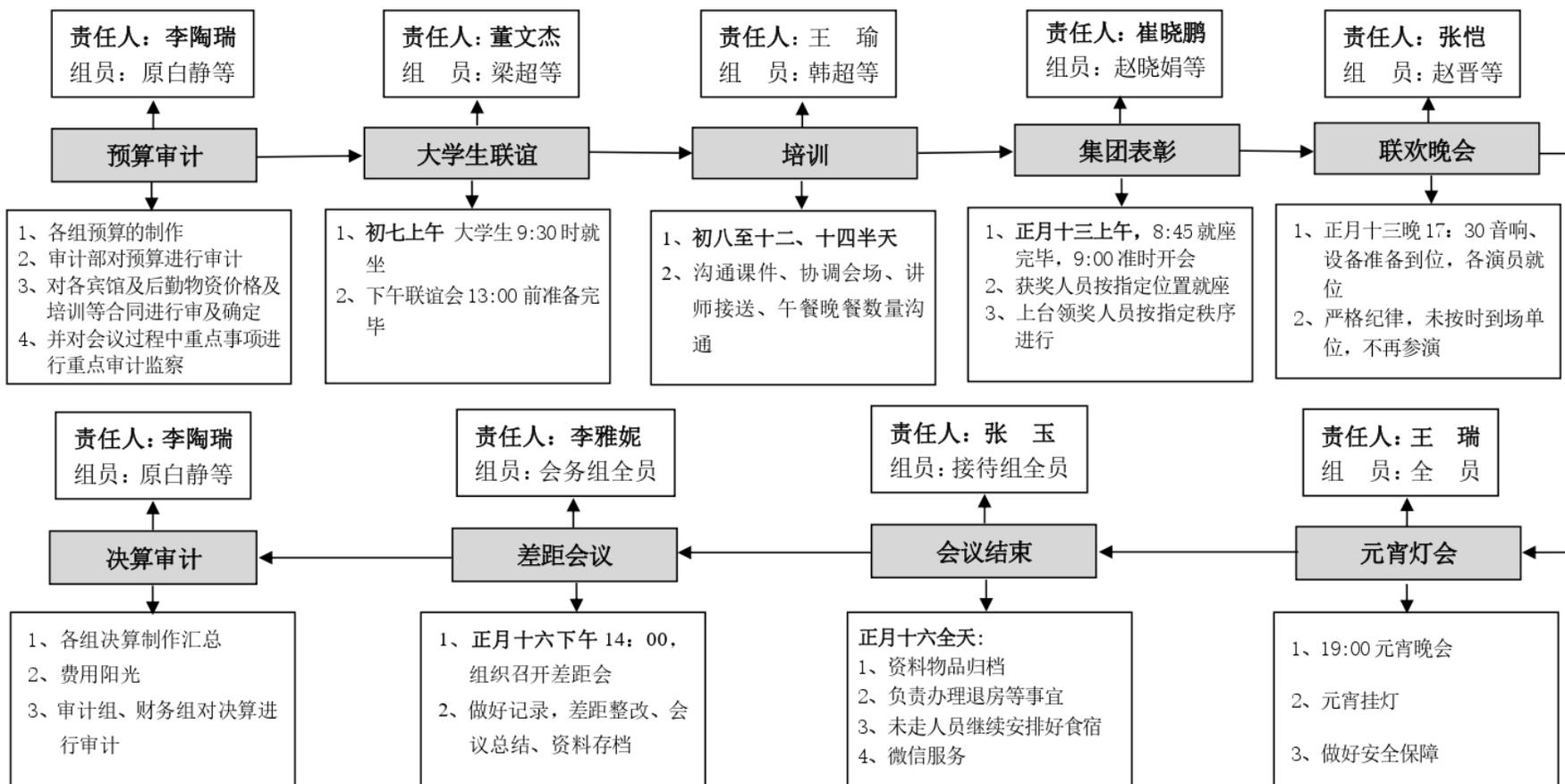
把操作规程简单化，准确编成通俗易懂的“三字经”。



# 活动流程化

## 2024年经营管理培训暨2023年总结表彰大会总流程

总指挥：李雅妮



## 注意事项

- A、模式是随着公司发展总结出来的，而不是凭空创造出来的
- B、模式库就是**工具库**，工具虽多，但不是要求我们必须每天把工具应用一遍
- C、应用模式，必有**监督**予以**落实**
- D、模式要随着公司的发展需要不断地**优化和创新**

**让我们：**

**聚力育才育人，  
巧用模式工具，  
试炼经营考场，  
实现团队共赢！**



企业家爱国 就是做好产品

**为中国人设计 让中国人健康**

我是这样想的 也是这样做的