员工入职计划

协调新员工入职任务、责任人、关键日期和准备情况检查。

单据基本信息

计划编号	EOP-2026-1014
编制日期	2026 年 5 月 8 日
入职日期	2026 年 5 月 11 日
状态	执行中

入职人员

员工

姓名	诺拉·威廉姆斯
员工编号	EOP-2026-1005
岗位	客户成功专员

主管

姓名	阿梅莉亚·陈
部门	客户成功
地点	新加坡企业大道 28 号（邮编 048916）

入职目标

第一周完成账号开通、岗位资料学习和团队介绍。试用期内安排实操练习，由主管定期核对完成情况。

主管备注

主管在入职首日确认带教人和学习计划，每周回顾任务进度。涉及系统权限的申请由对应负责人处理。

入职任务

序号	任务	负责人	截止日期	状态	备注
1	开通账号	丹尼尔·摩根	2026 年 5 月 11 日	已完成	入职当天完成
2	岗位介绍	普丽娅·奈尔	2026 年 5 月 12 日	已完成	安排带教人
3	产品实操	马库斯·希尔	2026 年 5 月 13 日	进行中	完成练习任务
4	试用期沟通	索菲娅·马丁内斯	2026 年 5 月 14 日	待开始	主管和员工共同参加

计划完成日期	**2026 年 5 月 14 日**

条款和备注

付款及结算条款	此计划无单独结算事项。
交付及办理说明	任务负责人在入职清单上确认结果。
补充说明	账号权限按岗位要求申请。

审批与签章

主管签名
图片占位