



白象薪火 邀你接棒

20XX 年校园招聘 SOP 指引手册

人力资源本部
二 00 九年九月二十日

(一) 项目执行方案

1. 白象食品集团 20XX 年校园招聘计划

制造（保全）	4	4	4	3	4	4	4	4	4				2			37
工务（热能动力）	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2				20
服务	1	1	1			1			1							5
市场	1	1	4	2	2	2	1	2	2		1	1	2		2	23
销售	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2	3	10	19	134
合计	23	22	31	24	25	27	25	23	27	10	7	12	12	10	22	300

1.1 各岗位序列目标专业

品保	31	本科	食品科学与工程、粮食、油脂及植物蛋白工程、测试计量技术及仪器
生管	17	本科	物流管理、统计、财务管理、数学
制造（保全）	37	本科	机械制造及其自动化、机械电子工程、食品工程化学工程等
工务（热能动力）	20	本科	热能工程、动力机械及工程、机械制造及其自动化、机械电子工程
服务	5	本科	物流管理、企业管理
市场	23	本科	市场营销、企业管理、中文
销售	134	本科	市场营销、企业管理、中文
合计	300		

1.2 职位分类及要求：

市场营销类

学历：硕士/本科

专业：市场营销、贸易经济、企业管理、工商管理、经济学、中文等专业

综合管理类

学历：硕士/本科

专业：企业管理、工商管理、人力资源管理、劳动与社会保障、会计、审计、税务、统计、中文、物流、采购、数学等专业

食品科学与工程类

学历：硕士/本科

专业：食品科学与工程、发酵工程、食品科学、粮食油脂及植物蛋白工程、包装工程等相关专业

机电类

学历：本科

专业：机械创造及自动化、机电一体化、热能工程、动力机械与工程等相

关专业

1.3 校园招聘宣讲会目标院校 16 所，重点辐射院校 19 所

东北线：

河南站：郑州大学、河南大学（重点辐射：河南工业大学、郑州轻工业学院）

哈尔滨站：哈尔滨工业大学（重点辐射：哈尔滨理工大学、东北农业大学）

吉林站：吉林农业大学（重点辐射：沈阳工业大学、东北大学）

山东站：山东大学、山东农业大学(重点辐射：山东经济学院)

中线：

安徽站：合肥工业大学（重点辐射：安徽大学、安徽农业大学）

江苏站：南京农业大学、江南大学(重点辐射：南京理工大学)

山西站：山西大学（重点辐射：山西农业大学、山西财经大学）

河北站：河北农业大学（重点辐射：河北大学、河北经贸大学）

中西线：

湖北站：华中农业大学、武汉大学(重点辐射：武汉工业学院)

湖南站：湖南大学（重点辐射：湖南农业大学）

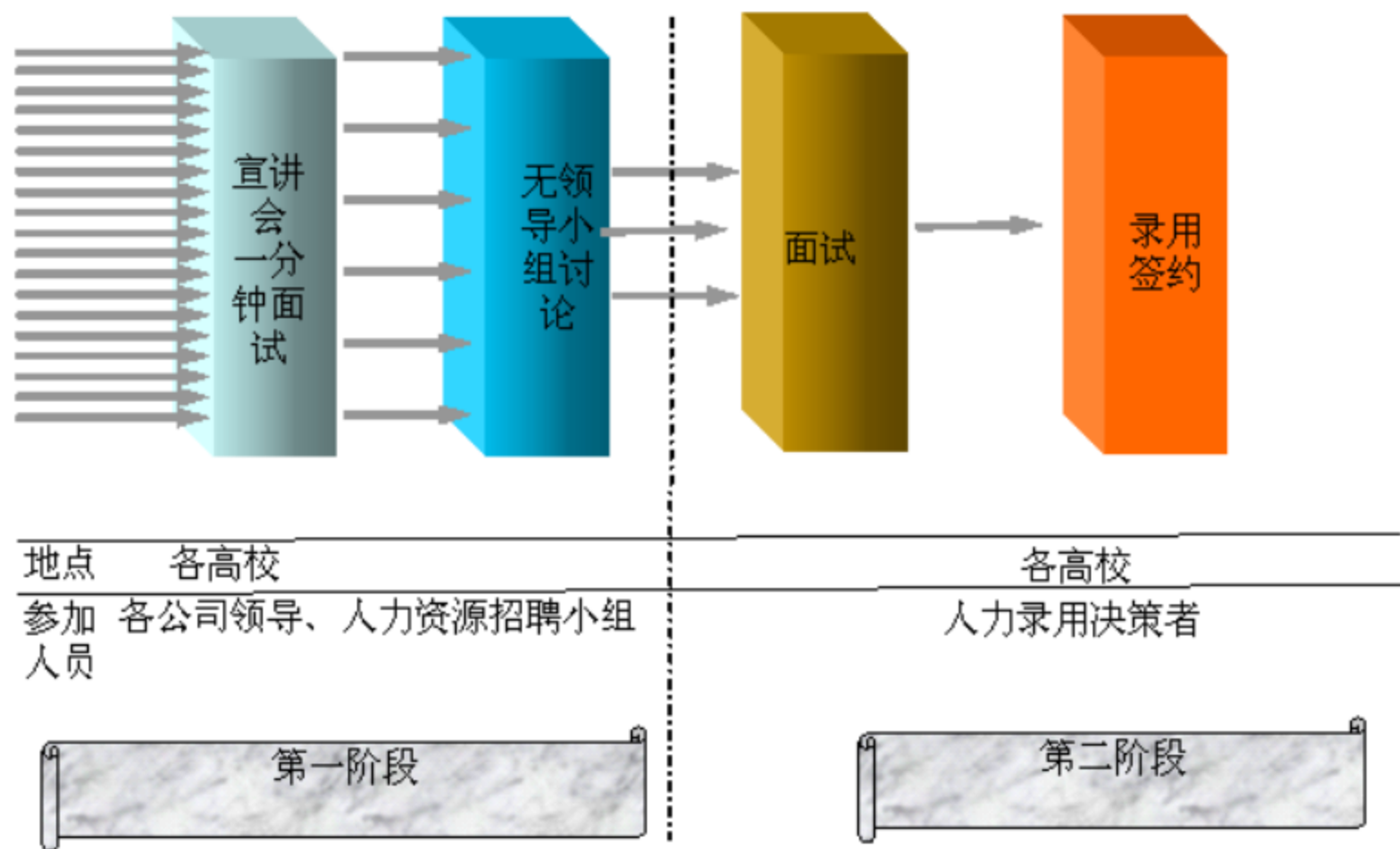
陕西站：西安交通大学（重点辐射：西北工业大学、西北大学）

四川站：四川大学（重点辐射：成都科技大学）

1.4 毕业生选拔标准

成绩	女生：一本、二本院校班级排名前20%的学生；
政治面貌	中共党员优先
学生干部任职及参加社团组织情况	担任过班级、院系、学生会干部，具有学生社团工作经验者优先
籍贯	重点考虑农村籍贯的生源

1.5 校园招聘流程



1.6 各环节测评能力及项目

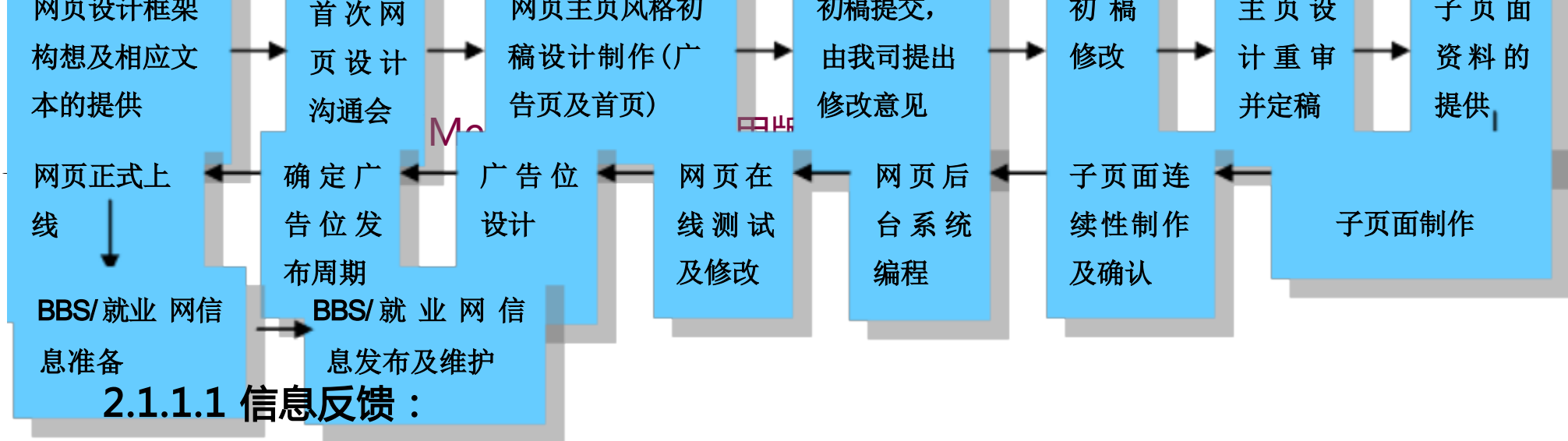
能力	简历筛选	一分钟面试	无领导小组讨论	面试
正直互信			✓	
互助合作			✓	
积极主动			✓	✓
持续学习				✓
制定决策			✓	✓
沟通能力	书面沟通能力	✓	✓	
赢得认同			✓	
形象		✓		

2. 项目前期宣传部份

对于此次项目的前期宣传，我们分为线上宣传和线下宣传两个渠道的内容。

2.1 线上宣传部份：

2.1.1 整体操作流程：



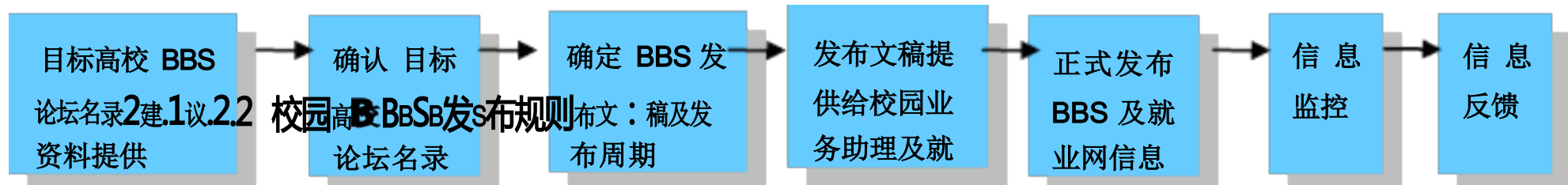
根据广告的发布周期，对广告位浏览量进行检测。以周为单位，由中华英才

网提供卡卡具数据及公拓 左具收总结由提供整体数据及公拓

完成情况	编号	内容
2.1.1.2 本环节目检表		
<input type="checkbox"/>	1	样图经过公司签字确认。
<input type="checkbox"/>	2	备份了主页面和广告位页面。
<input type="checkbox"/>	3	中华英才网已与公司项目组人员取得联系，沟通其他免费广告媒体事项。

2.1.2 大学生就业网及校园 BBS 信息发布

2.1.2.1 操作流程：



A、按时发布：中华英才网校园业务助理根据确认的 BBS 名录及发布周期进行信息发布。

B、连续发布：所有学校于确定发布之日起连续发布信息，直至各校宣讲会开始。

C、监控回复：校园业务助理在 BBS 上发布任何与此次活动相关信息都须得

到公司的允许。

D、过程监控：集团及分公司各设立一位 BBS 监控员，负责检核 BBS 信息及校园招聘过程中的 BBS 异常情况进行及时反馈。（见附件《BBS 信息异常反馈记录》）

2.1.2.4 信息反馈：

A、中华英才网校园业务助理信息发布反馈在发布后 2 小时内以截屏的形式提供给中华英才网宣传组负责人。

B、回帖信息监测由中华英才网 BBS 专员负责，监测时间为每天全程监控。

突发事件及处理方式

若浮现对公司的不利信息如何处理？



2.2 线下宣传方式

线下宣传是集团在学校中最重要的也是最有效的宣传方式，由中华英才网负责在目标院校内开展部份切实有效的宣传工作：张贴海报、发放手册等，制定完善的宣传品发放流程。

2.2.1 线下宣传-海报张贴及手册发放

A、海报张贴地点：食堂、学校宣传栏、毕业生寝室门前、水房等容易引起学生注意的地方，如果有玻璃橱窗最好取得有关部门(学生会或者就业办)的许可后再张贴。

B、海报张贴频率：宣讲会前三周开始第一轮张贴，第三周为每三天张贴一轮，第二周和第一周每二天张贴一轮，每轮张贴一次至少张贴两套共六张。每轮张贴时间为：**中午：11：30-13：00 或者下午：17：30-19：00**

C、宣讲会当天必须张贴海报，如果是晚上的宣讲会，就按照既定时间张贴，如果是中午的宣讲会，则提前2个小时张贴。

D、手册发放地点：目标专业毕业生寝室。

E、手册发放频率：宣讲会前两周，每三天发放一轮：手册发放时间为：**中午：11：30-13：00 或者下午：17：30-19：00**

F、张贴记录：要求中华英才网使用数码相机配合当天报纸将海报进行拍摄，图片在当天20：00由中华英才网项目经理汇总后发给我公司，进行检核与过程评价记录。

G、宣讲会现场预留30张海报，根据实际情况在现场张贴。

宣讲会现场预留500份手册，发放给每位入场的学生。

2.2.2 线下宣传—横幅的悬挂

2.2.2.1 悬挂要求：

宣讲会提前一周在校内允许悬挂横幅的人流量较大的地方悬挂横幅，要求悬挂高度适中，无褶皱。

宣讲会现场在楼外一层大厅入口处、宣讲教室内部后面墙上方进行悬挂。

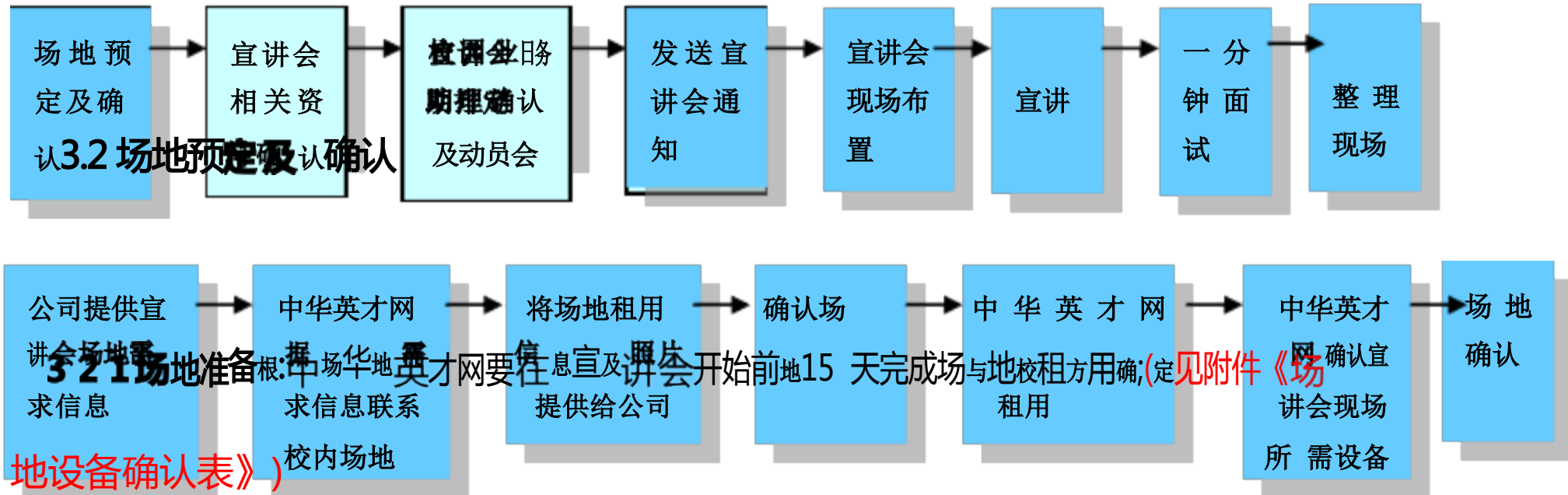
2.2.2.2 信息反馈：

A、要求横幅的远景、近景各两张照片进行反馈及检核。

B、反馈时间：同最后一周的海报反馈一同提交。

3、宣讲会组织及实施

3.1 整体操作流程



3.2.2 设备准备：中华英才网要在宣讲会开始前 10 天落实完租用情况。（见附

件《场地设备确认表》）

突发事件及处理方式

如发生已预定场地因突发原因不能使用怎么办？

3.3 宣讲会相关资料准备

④ 启动备用场地：由中华英才网提前进行预定场地确认时，同时确认备用场地租用情况，

确保在每场宣讲会开始前都有备用场地使用。

3.3.1 宣讲会相关资料：会前短片、嘉宾介绍资料、院校领导邀约、演讲资料

信息及时更新：通过更新海报、BBS、就业网上的宣讲会场地信息，增加 BBS 发布频率。

(PPT)工作(见附指件：《物料准备清单》)地点安排工作人员进行新地点指引及说明。



3.3.2 确认时间：宣讲会前一周

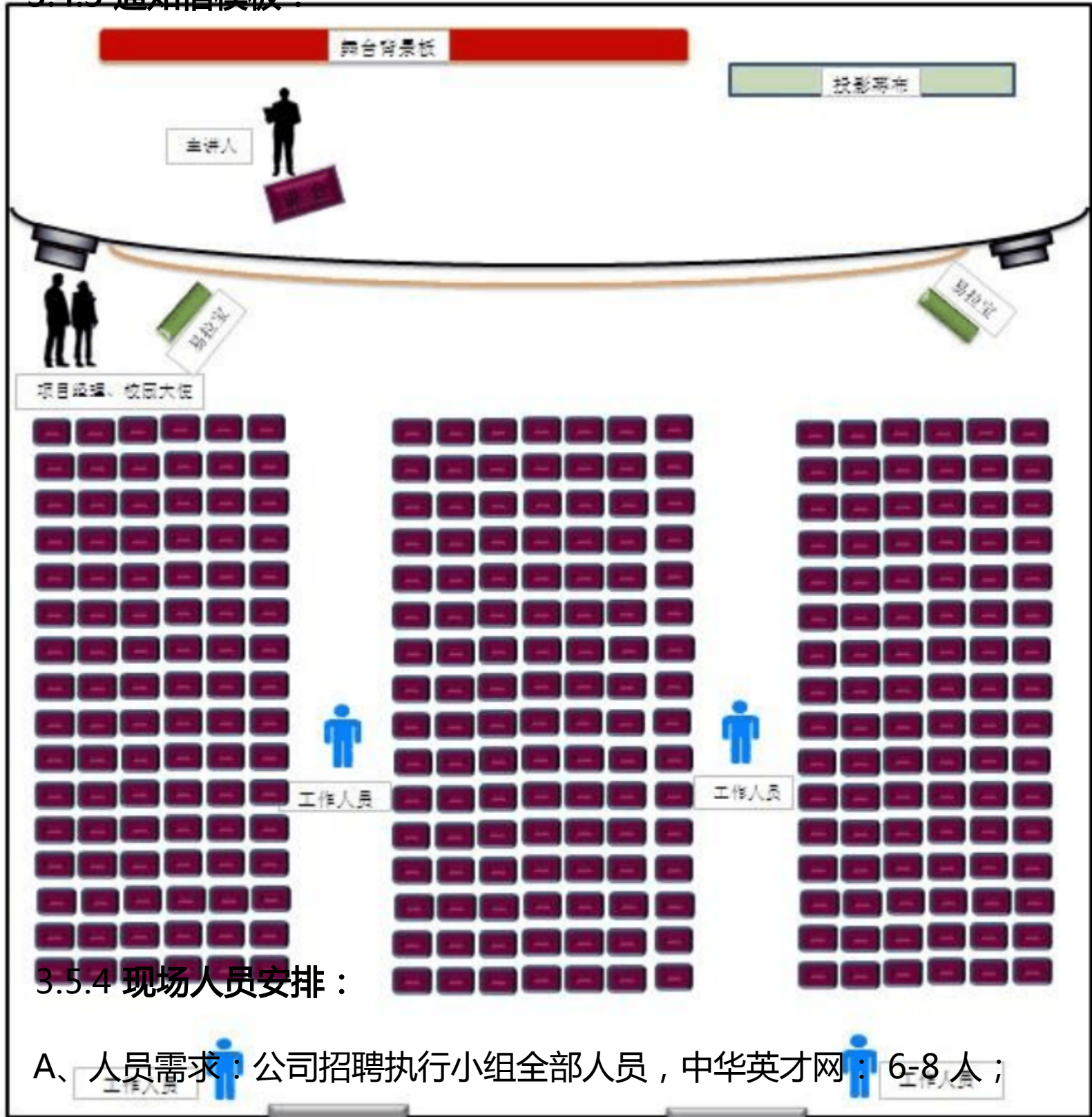
3.4 发送宣讲会通知

3.4.1 发送时间：宣讲会前二天

3.4.2 发送对象：在对所有投递简历的学生经过筛选后的可参加宣讲会学生

宣讲会现场布置图

3.4.3 通知信模板：



3.5.4 现场人员安排：

A、人员需求：公司招聘执行小组全部人员，中华英才网：6-8人；

B、到达时间：宣讲会前 6 个小时

C、人员安排：

宣讲会人员	相关工作	到场时间
中华英才网项目经理	与现场老师一同检测投影仪、麦克风、灯光等、检查场地布置	宣讲会前 5 小时
校园业务助理 1	布置宣讲会内场地	宣讲会前 5 小时
校园业务助理 2	布置宣讲会内场地	宣讲会前 5 小时
校园业务助理 3	宣传监督、张贴路标	宣讲会前 5 小时
校园业务助理 4	布置宣讲会外场地	宣讲会前 3 小时
校园业务助理 5	布置宣讲会外场地	宣讲会前 3 小时
校园业务助理 2	迎宾	宣讲会前 2 小时
校园业务助理 3	迎宾	宣讲会前 2 小时

3.5.5 内场地布置：

舞台布置：展板、条幅、射灯(准备接线板)

场内四周：海报

细节要求：

海报—宣讲会现场四周墙上张贴 30 张摆布海报

条幅 - 如背面外露，进行 2 张双面粘贴，确保从任何角度均可看到正面信息

嘉宾席 - 提供饮用水、预留舞台中央第一排给嘉宾

3.5.6 外场地布置：

大门口：“白象薪火、邀您接捧” 图片展、条幅、易拉宝

场地门口：接待台、三折页、公司报纸、方便面产品

细节要求：

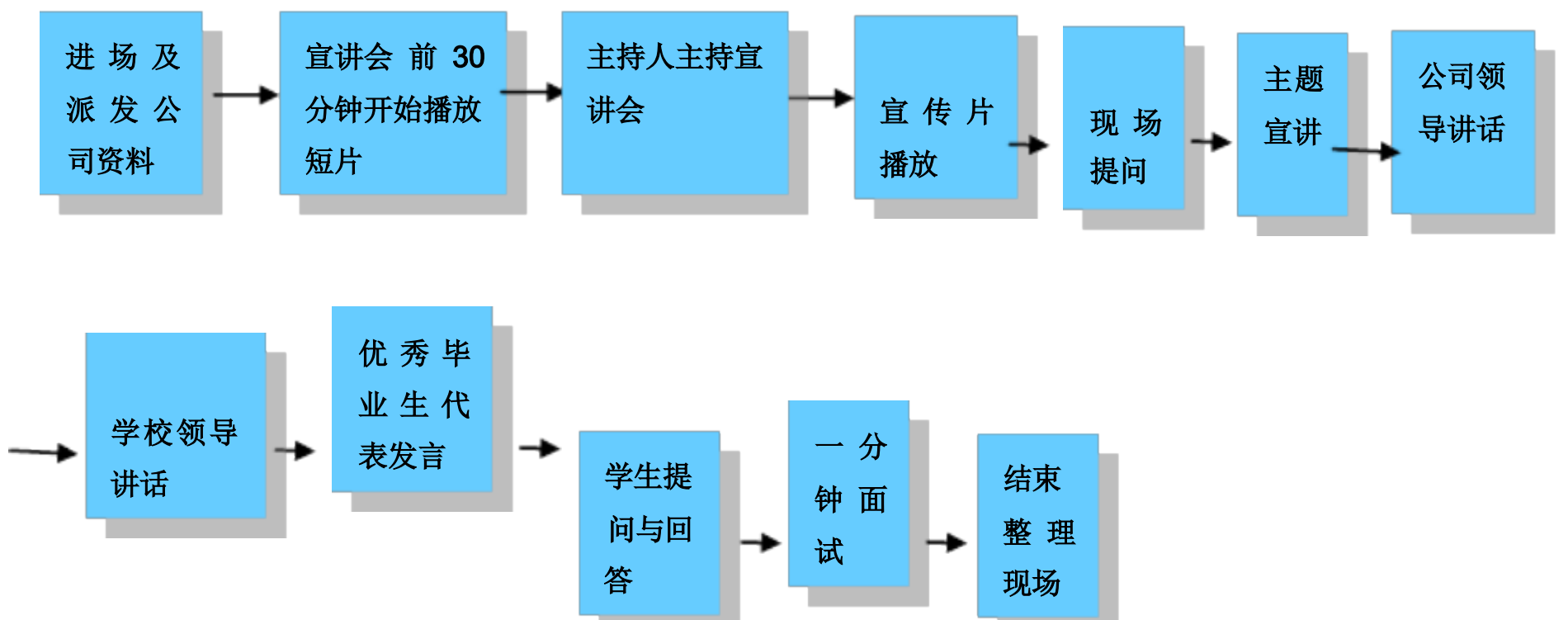
接待台 - 安排 1 处接待台(入口，进场主门处，长度满足4 人空间以上、铺桌布)

场地卫生 - 检查场地洗手间情况，如条件不好，需重新打扫

3.5.7 所需相关工具：

文具用品：裁纸刀、剪刀、胶带、绳子、图钉、大头针、区别针、钉书器、笔、纸、桌牌、U 盘、激光笔、数码相机、备用电池(麦克风用)、接线板、展板灯泡 1 个。

3.6 宣讲会现场



宣讲会人员	工作定位	工作细节
中华英才网项目经理	3.6.1.1 时间：宣讲会前 60 分钟 迎接公司嘉宾并协助调试、安装好设备	确认嘉宾到场时间，如嘉宾未按时到达，及时与公司确认。如嘉宾确认需晚到，与白象食品集团确认代替嘉宾人员。
中华英才网项目专员 1	3.6.1.2 工作人员安排： 项目经理旁边(确认现场秩序、机动)	负责管理接待台校园业务助理，监督按照正常工作流程进行。协助维持现场秩序，遇突发事件及时报告、处理。
中华英才网项目专员 2	领位(确认参会人数、机动)	根据进场情况统计到场人数，若未达到理想人数，安排校园业务助理即将联系和宣传吸引更多的学生到场，协助维持秩序，如遇突发情况及时报告、处理。
校园业务助理 3	维持秩序	在门中维持进场秩序、领位，确保参会人员尽量靠前坐。

校园业务助理 4	接待台(发放三折页、报纸、公司产品)【MeiWei81-优质实用版文档】	确保按照规定时间开始入场，组织等候队伍以外场为序依次排队，维持秩序。
校园业务助理 5	接待台(发放三折页、报纸、公司产品)	按照规定时间开始入场，派发资料，动作快速确保进场顺畅。
校园业务助理 6	大门口迎宾	

3.6.2 播放集团短片：宣讲会前 30 分钟

3.6.3 宣讲会现场环节

3.6.3.1 嘉宾演讲：每场宣讲会共有公司领导、院校领导和优秀毕业生三位以上的嘉宾。主持人开场白必须涉及以下内容：

- A、告知同学宣讲会内容和校园招聘流程；
- B、参会人员将手机设定为震动状态。

3.6.3.2 现场有奖问答：10-15 道题目，学生现场回答，有礼品赠送，演讲中穿插进行。

3.6.3.3 Q&A 环节：学生现场提问，嘉宾回答，向提问的学生赠送礼品。

3.6.4 一分钟面试:

3.6.4.1 现场分组:根据现场面试官人数,可同时开展 4-6 组的 1 分钟面试.

3.6.4.2 面试官坐位:尽可能为第一排挨近过道处,方便学生挨次在过道上排队.

3.6.4.3 主持人讲解内容

A、请大家排成 4-5 列，分 4 (或者 5)组同时开展，要讲清分组排队次序及行进路线，声明我们会坚持到最后一位同学面试完结后才离开，同时建议站立的同学先排队面试后离开，座在坐位上的同学可安心等待，保持现场有良好的秩序。

B、考虑到大家的等待时间，建议部份同学可先去吃晚餐，晚餐后再来参加 1 分钟面试，我们在现场的工作时间向来将延续到 20：00。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/135241132301011143>