# 绩效评定

1. 目的

定期针对员工的工作表现及时给予反馈，表现好的给予正反馈、大力宣扬，表现差的给予引导和指正，不合适的淘汰处理。建立良好的团队氛围，树立正确的价值观**。**

* + - * 1. 评定周期：每月5日，并通报全体员工。
        2. 评定方式：由上级领导根据员工表现打分，将每个考核点量化成分数。
        3. 评定级别：分为A,B,C,D,E,F,默认是C级，每个级别的工资有上下10%的浮动，C以上是每级加10%, C以下是每级减10%，连续2次考核为F，淘汰处理。
        4. 分数计算规则，默认分数是300，每月清零。加分项包含：解决技术难题、撰写项目指导书、所带新人上了项目、分享一定数量的项目案例、得到客户表扬，发起培训等。减分项：爱到客户投诉、项目延期将付、发生重大违规操作、出现重大bug、表现消极等