人员配备管理计划

**1.成员的进入**：

所有人员从公司内部调度，人员不足则面向社会或学校招聘。

根据项目进展，安排成员加入工作。

启动阶段：项目经理到位；

规划阶段：需求专家、设计专家、质量专家、UI设计专家到位； 执行和监控阶段：所有人到位，包括项目经理、开发人员、需求专家、设计专家、质量专家、UI设计专家、架构师等；

收尾阶段：仅保留项目经理、开发人员、测试人员完成收尾工作，其他人员归还相应部门（避免妨碍到每个人员原来的项目运行），并为他们在本项目中的贡献做出评价；

最终评价：项目结束后所有人员参加会议，进行工作业绩的评定，列举工作中的贡献和错误，并记录工作业绩，在项目提交后发放奖金。

**2.成员的培养**：

新招聘的人员按一对一指定给老员工，进行工作指导和培训；有条件的话，每年定期举行外出培训。

**3.成员的奖惩**：

每天八小时工作制，迟到早退向上取整每一小时扣一天工资的20%。

项目结束后，项目经理奖励10000元、其他人员奖励一个月工资。并由公司出钱举行集体出游三天。支配项目经理3000元奖励在工作中有突出贡献或工作态度积极的人员。

**4.成员的离开**：

工作前应让每一位成员签订合同，合同内容其中一项是必须在已开始的项目完成结束后方可辞职离场，否则公司将会索赔工作中的损失。并且成员离开之前应向项目经理或有关人员进行工作任务的交接，留下与公司项目有关的文档和电子文件。