1. **总则**
2. OKRs是什么

OKRs是一种简化的目标管理法；是一种周密的思考框架。OKRs管理包括OKRs表、周报和阶段性总结（阶段的周期由业务部门确定）。

1. 为什么使用OKRs

技术中心管理逻辑为“定目标、追过程、拿结果”。目标管理工具用的是《OKRs表》，优点是聚焦、敏捷；过程管理工具用周报、月会，优点是快速迭代；结果管理工具是双月总结，优点是结果导向、奖优罚劣。

1. **具体说明**
2. **个人OKRs创建说明**

第一步登陆：登录WIKI

第二步创建：

1. 在个人空间创建标题为“某某某OKRs”的根目录。
2. 在此根目录下分别创建标题为“某某某OKRs表”、“某某某周报”、“某某某总结”的三个子目录；
3. 在标题为“某某某周报”的子目录下，按照周期创建标题为“2017（9.18-9.22）”的周报子目录，日期以此类推，如下图所示：

第三步粘贴：

复制标题为“某某某OKRs”的根目录，粘贴至以下地址中自己名字对应的位置，地址链接

1. **OKRs表操作说明**

技术中心OKRs表由CTO根据公司公示的总目标拟定，

项目负责人根据技术中心OKRs表拟定项目组（即项目负责人个人）目标，项目组成员根据小组目标拟定个人目标。（格式参照上述链接中的技术中心OKRs表）。

OKRs表应在每周期开始前一周内完成拟定并公示，实时更新。

1. **周报、月会操作说明**
2. 周报
   1. 创建在个人空间“某某某周报”子目录下，按照周期编辑标题，统一使用Wiki后台的周报模板，每周五20：00前提交。
   2. 为了信息共享、工作协作，周报不应设置权限。
3. 月会
   1. 在每月最后一周进行，由PMO项目经理负责，按项目组分别进行。
   2. PMO项目经理提前3个工作日以邮件形式通知会议的时间、地点、要求。
4. **双月总结**
5. 述职报告
   1. 创建在个人空间“某某某总结”子目录下，按照“2017（10月）”的格式编辑标题，双月进行，周期以此类推。
   2. 统一使用Wiki后台的述职模板，每双月的倒数第二周周五20：00前提交。
   3. 为了信息共享、工作协作，述职报告不应设置权限。
6. 述职会
   1. 述职会于每双月最后一周内完成，HRBP负组织，并提前3日以邮件形式通知时间、地点、要求。
   2. 每人述职时间20分钟，10分钟汇报，10分钟问答。
   3. 述职内容应围绕述职报告，超时不得继续汇报或回答问题。
   4. 参加述职会人员为项目组负责人及技术管理委员会成员。
7. 结果评定
   1. 项目组员的工作回顾由项目负责人直接评定，技术管理委员会确认。
   2. 项目负责人的工作回顾由技术管理委员会进行评定。
   3. 技术管理委员会成员的工作回顾由公司管理委员会评定。
   4. 技术中心所有评定结果由HRBP统一汇总整理后，交由CTO最终确认。
   5. 评定等级分别为S、A、B、C、D，确认后的结果将公示到Wiki平台的OKRs管理空间；评定等级的标准另行通知。
8. **奖励**
9. 奖励标准
10. 第一种：奖励金额=奖励基数\*奖励系数
11. 基数对应上月获得奖金为基数
12. 系数对应关系：S=2，A=1.5，B=1，C=0.5，D=0
13. 适用范围：金刚狼项目组
14. 第二种：奖励金额=评定等级对应金额
    1. 奖励金额

|  |  |
| --- | --- |
| 等级 | 奖励 |
| S | 2万 |
| A | 1.2万 |
| B | 0.8万 |
| C | 0.5万 |
| D | 0 |

* 1. 适用范围：杀破狼项目组、海狼项目组、战狼项目组、AI项目组、大数据平台项目组、技术保障项目组、移动与应用项目组

1. 奖励发放
2. 发放周期：双月
3. 发放标准：以工作回顾评定结果为准进行奖励发放
4. **补充**

本操作手册内容最终解释权归人力资源部所有。