# HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ CÔNG VIỆC THEO TUẦN

# Hướng dẫn tạo việc

Phòng nghiên cứu và phát triển phần mềm hiện có 06 KPI theo tháng.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | Tên KPI | Các công việc liên quan đến KPI |
| 1 | Phê duyệt công việc (vai leader) |  |
| 2 | Hỗ trợ thực hiện công việc (vai consultant) |  |
| 3 | Thử nghiệm, triển khai | 3.1. Kiểm thử phần mềm độc lập: Lập kế hoạch kiểm thử, xây dựng kịch bản kiểm thử, dịch vụ theo theo ngành nghề kinh doanh của Công ty (Web, Mobile app, API …); Thực thi kiểm thử và báo cáo (manual + automation)  3.2. Cung cấp thông tin liên quan đến các sản phẩm, dịch vụ của Công ty;  3.3. Triển khai, giám sát kỹ thuật các sản phẩm, dịch vụ theo ngành nghề kinh doanh của Công ty;  3.4. Chuyển giao các công nghệ, kỹ thuật, giải pháp CNTT, an toàn thông tin mạng;  3.5. Giao dịch, giới thiệu sản phẩm cho khách hàng; tiếp nhận ý kiến và giải đáp thắc mắc kỹ thuật của khách hàng; hỗ trợ chăm sóc khách hàng; theo dõi tiến độ, đôn đốc nhắc nhở triển khai thực hiện dự án, lập báo cáo kết quả thực hiện dự án;  3.6. Các công việc thử nghiệm, triển khai khác chưa được liệt kê (KPI cá nhân tự đề xuất) |
| 4 | Phát triển | 4.1. Nghiên cứu và cập nhật các công cụ và kiến thức mới hỗ trợ cho công việc; học hỏi, nâng cao năng lực lập trình;  4.2. Hỗ trợ phân tích các quy trình nghiệp vụ xây dựng phần mềm: Đọc hiểu, phân tích tài liệu đặc tả yêu cầu người sử dụng và tài liệu phân tích thiết kế hệ thống;  4.3. Phát triển ứng dụng (bao gồm các hoạt động code, debug, test, tune, upgrade, deploy …)  4.4. Lập các loại báo cáo: báo cáo nội bộ định kỳ theo yêu cầu nghiệp vụ, báo cáo kỹ thuật, nghiệp vụ nộp cho đối tác, khách hàng, các cơ quan chức năng theo quy định; tài liệu dự án; hướng dẫn sử dụng phần mềm.  4.5. Các công việc phát triển khác chưa được liệt kê (KPI cá nhân tự đề xuất) |
| 5 | Các công việc khác theo phân công | 5.1. Biên soạn tài liệu về công nghệ kỹ thuật để đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ tay nghề cho đội ngũ kỹ thuật của công ty.  5.2. Xây dựng, vận hành và quản lý hệ thống máy móc thiết bị của công ty;  5.3. Hỗ trợ công tác kinh doanh, thực hiện dự án: Xây dựng các văn bản, dự toán phần mềm; hỗ trợ quản lý dự án.  5.4. Các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo công ty giao. |

## Với nhân viên làm việc full-time hoặc part-time

Mỗi tháng chia làm 04 tuần. Một tuần không tính từ Thứ 2 đến Chủ Nhật, mà tính theo ngày bắt đầu và ngày kết thúc của tháng như sau:

* Tuần 1: Từ ngày 1 đến ngày 7
* Tuần 2: Từ ngày 8 đến ngày 15
* Tuần 3: Từ ngày 16 đến ngày 23
* Tuần 4: Từ ngày 24 đến ngày cuối cùng trong tháng.

Mỗi tháng có 2 loại công việc: các công việc nhỏ (thời gian thực hiện ngắn, ít hơn hoặc bằng 4 ngày) và công việc lớn (thời gian thực hiện dài, lớn hơn hoặc bằng 5 ngày).

* Các công việc lớn cần được tạo thành 1 công việc độc lập
* Các công việc nhỏ cần được gộp lại theo tuần và theo KPI: Mỗi tuần nhân viên tạo một công việc lớn cho từng KPI (trừ KPI không có công việc nào trong tuần). Các **công việc nhỏ chính là các hoạt động của công việc tuần theo KPI này**. Tên công việc theo đúng định dạng: *Năm a/Tháng b Tuần c KPI d - Nội dung KPI.* Các công việc nhỏ cần được gói gọn trong tuần. Khi kết thúc 1 tuần, công việc nhỏ trong tuần đó cũng phải kết thúc. Với trường hợp công việc vắt ngang từ tuần X sang tuần Y, có 2 giải pháp: (1) Chia đôi công việc đó ra, một phần để ở công việc tuần X, một phần để ở công việc tuần Y, hoặc (2) Không báo cáo công việc đó ở tuần X, mà chuyển hoàn toàn công việc đó sang tuần Y.

Ví dụ 1: Trong tuần 2 của tháng 3 năm 2021, nhân viên X được giao nhiều việc nhỏ, một số việc thuộc KPI 3, một số thuộc KPI 4. X tạo 2 công việc như sau (Không có việc thuộc KPI 1, 2, 5 nên không cần tạo công việc tuần cho các KPI này):

* 2021/03 Tuần 2 KPI 3 - Thử nghiệm triển khai
* 2021/03 Tuần 2 KPI 4 - Phát triển

Cùng với đó là các công việc lớn khác.

Ví dụ 2: Sang tuần 3 của tháng 3 năm 2021, nhân viên X chỉ được giao các công việc liên quan tới KPI 4. Khi đó, X chỉ tạo 1 công việc như sau:

* 2021/04 Tuần 3 KPI 4 - Phát triển

Các hoạt động trong công việc cần chỉ rõ mã số KPI liên quan (ví dụ 3.1, 4.2). Cần có mô tả rõ ràng, đầy đủ, ghi lại tóm tắt những điểm hay, nổi bật, những khó khăn gặp phải. Nên đính kèm thêm file/ảnh cho rõ ràng. Với công việc của lập trình viên cần cung cấp tối thiểu các nội dung sau:

* Mã số KPI liên quan
* Mô tả
* Gửi link commit github
* Các loại ảnh đính kèm (tùy từng công việc)
  + Chụp ảnh giao diện ứng dụng (trước/sau chỉnh sửa)
  + Chụp ảnh màn hình file excel API doc đã cập nhật mô tả: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_ymbUDAo_ifYFr67p2jXHfJsS0rjdJIJ/edit#gid=2116310968>
  + Chụp ảnh màn hình file test case đã bổ sung các test case đã thực hiện
  + Chụp ảnh màn hình file danh sách lỗi đã cập nhật giải pháp chỉnh sửa
  + Chụp ảnh màn hình file prototype đã thiết kế lại (nếu có)

Ví dụ một hoạt động:

|  |
| --- |
| KPI 4.3  **Mô tả**: Phần hoạt động/comment cho công việc hiện tại sắp xếp như sau: hoạt động cũ nhất lên đầu, hoạt động mới nhất xuống cuối. Cần sắp xếp theo thứ tự ngược lại: mới nhất lên trên, cũ nhất xuống cuối  **Điểm nổi bật**: Do có chức năng sắp xếp hoạt động để thay đổi thứ tự hiển thị các hoạt động, nên cần phải xử lý khéo léo. Giải pháp là lưu các hoạt động vào DB theo thứ tự muốn hiển thị: hoạt động mới được chèn vào đầu  <https://github.com/VNISTResearch/qlcv/commit/ac0fc59d0cfa725c68acfb079a11e3d3dd45b7c9> |
| **Các ảnh đính kèm** |

KPI tháng được tính như thông thường. Một tháng có 4 tuần. Khi tính KPI tháng, KPI tuần đồng thời được tính như sau:

* Lấy tất cả các công việc trong tuần tương ứng (những công việc có khoảng thời gian đánh giá giao với tuần đánh giá)
* Công thức tính KPI tuần tương tự như công thức tính KPI tháng, nhưng xét trên các công việc trong tuần. Giả sử độ quan trọng CV trong tháng là x, độ quan trọng công việc trong công thức tính KPI tuần được tính dựa trên x như sau:
  + Là x nếu khoảng thời gian đánh giá CV nằm trọn trong tuần đánh giá
  + Nếu khoảng thời gian đánh giá là n ngày, trong đó m ngày nằm trong tuần đánh giá, độ quan trọng công việc trong tuần đánh giá sẽ là m/n\*x

## Với sinh viên

Mỗi tháng SV tạo 1 công việc, đặt tên là **2021/10 Họ và tên.** Ví dụ: **2021/10 Hoàng Đức Anh**. Công việc này luôn được liên kết với KPI phát triển. Hầu hết tất cả công việc nhỏ được giao của SV trong 1 tháng sẽ được đưa vào thành 1 hoạt động trong công việc này.

Trong 1 số trường hợp, nếu SV được giao thêm các công việc nhỏ không gắn với KPI phát triển mà gắn với 1 KPI n khác, SV tạo 1 công việc ứng với KPI n đó và thêm các hoạt động vào công việc này. Định dạng cho công việc đó sẽ là **2021/10 Họ và tên KPI n – Tên KPI.** Ví dụ: **2021/10 Hoàng Đức Anh KPI 3 – Thử nghiệm triển khai**.

Còn lại, cách thức báo cáo, đánh giá công việc giống với của nhân viên làm việc full-time, part-time.

# Hướng dẫn cách đánh giá kết quả công việc

Có 6 thang điểm đánh giá lớn: A, B, C, D, E, F. **Lưu ý**: để được đánh giá điểm cao, báo cáo công việc phải rõ ràng, ngắn gọn, chỉ ra được điểm xuất sắc, sáng tạo, nêu ra những khó khăn/thách thức và cách khắc phục, nếu có thể, cần thêm hình ảnh minh họa rõ ràng.

**Điểm A**: 90-100. Kết quả luôn luôn xuất sắc, vượt ngoài mong đợi, có sáng tạo, chủ động, tạo hiệu quả công việc . Ví dụ: Code không bug, gọn gàng sạch đẹp, clear, logic có comment rõ. Thông điệp rõ ràng, logic, ngắn gọn. Giao diện đẹp, hợp lý. Tự sáng tạo không cần người hướng dẫn chỉ cho từng chi tiết.

**Điểm B**: 75- 90. Kết quả đôi khi vượt ra ngoài mong đợi

**Điểm C**: 60-75. Kết quả đáp ứng được yêu cầu

**Điểm D**: 50-60. Kết quả đôi khi đạt yêu cầu. Ví dụ: Hoàn thành nhưng còn những lỗi nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến việc khác

**Điểm E**: 40-50. Kết quả không đạt yêu cầu

**Điểm F**: 0-40. Không hoàn thành và ảnh hưởng nghiêm trọng đến việc khác