**员工年度管理计划**

1、目的

通过各种方法激发和协助员工为工作付出自己的全力，从而实现项目和团队上的成功。

2、日常工作

* 每月和每个员工进行一次单独沟通；
* 在每个项目期间，要定期对员工的工作进行检查，以便得到准确的信息；
* 评选"每月之星"对做得好的员工进行奖励；
* 组织一些团队活动，例如春游、秋游等；
* 每个项目结束后都要和员工沟通，听取他们的反馈意见或建议；
* 根据指定的考核标准对员工进行年中和年终考核。

3、注意事项

* 新老员工区别对待；
* 不要介入员工的私生活；
* 关心员工的生活。