

幼儿园中班第二学期学期计划(通用5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

薪酬福利工作计划篇一

工资涉及到每一个人的切身利益，历来都为人们所关注。政策是否落实到位，不仅影响每一个人的切身利益，而且还影响到其积极性的发挥。当大家每个月准确无误地领到自己的工资时，或许不曾想到，在每一笔工资发放的背后，凝聚着劳资人员的辛勤和汗水。面对着枯燥、繁琐的工资管理工作，她把一位女性所具有的吃苦耐劳，做事认真细致，乐于奉献，优良品质深深地镌刻在工作岗位上。她的这种精神尤其难能可贵，其精神力量像金子一样熠熠生辉，并无时无刻不在影响和感染着周围的同志。她就是工资管理先进工作者、巾帼标兵——用操守严把制度关工资是国家以货币形式支付给员工的报酬，体现着一个劳资人员的工作职责、工作能力、工作实绩等因素。人事工作中的人员录用、考核、任免、奖励、惩戒等多方面的工作，最终都会反映到工资工作上来，其政策性强、情况复杂是工资管理工作的一个显著特点，这就要求我们必须充分认识工资工作的重要性和严肃性，认真严格执行政策，对工作负责、对他人负责、对历史负责，扎扎实实地开展工作。工资政策执行得好不好，是否落实到位，其重要性，严肃性对于多年从事工资管理工作的**来讲，这一点比谁都清楚。工资管理工作的重要性和严肃性在敬业精神的驱动下，在**心中已内化为一种品质，一种职业操守，在工作上表现出来的就是做事细仔、负责，任何违反工资政策的事，都别想从她的眼皮底下溜过去。人格之美，在于忠实地捍卫制度之严密、公正。真可谓是：工资管理本无奇，公正原则是生命，一增一降理当然，尽显人格之魅力。

用奉献炫染工作美把一件事情做好，那叫技术；把很多事情都做好，那叫能力和水平。做好一件事并不难，难的是经年累月始终把一件工作做深、做细、做透。在外人眼里，工资管理工作似乎是件轻松活儿，风刮不着，雨淋不着，有什么可值得渲染的？的确，工资管理岗位上的同志，靠的不是大把的力气和风雨里的奔波，而是用心去接近它、掌握它、战胜，并最终完成它。当长年工作的枯燥、繁琐频频袭来时，当“急、难”任务摆在面前时，当工作和家庭发生矛盾和冲突时，一个没奉献精神的人，是难以胜任这项工作的。

“工作着，就是美丽的。”这是**常常说的话。几年来，她就是在这个岗位上，精心地演绎着自己的美丽人生，把一份平淡无奇的工作干得有滋有味、有声有色。平凡工作之余总是主动找来各种工资政策类的书籍，仔细的研读，并把相关的政策按照工作的需要作成卡片，或摘录、粘贴到笔记本上，以备工作时急需。办公室的资料柜俨然一个“工资政策”的“百宝箱”。井然有序，内容丰富，可随时调取，方便实用。并不断总结积累工作中的经验，按照工资管理内在的规律性，想出了许多小窍门，拓展应用电脑管理手段。无论多么复杂的统计、核对工作，只要经过轻轻一点，便能自动生成所需要的内容。枯燥、烦杂的数字在重新调取和组合之下，象个善解人意的“小精灵”，排列有序，富有生气。

用热忱架起连心桥大家对自己的工资除了关注之外，更多的是信赖。每个月的工资是多少，哪年哪月哪一项该涨多少工资，全然不用个人操心，这种信赖是依靠工资岗位上的同志长期以来辛勤劳动一点一点积淀而来的。正是以那饱满的精神风貌、精益求精的工作作风，在党组织和干部职工之间架起一座连心桥，传递着组织上无时不在刻的关爱。

正是在这种一丝不苟、严谨细仔、爱岗敬业的工作态度下，几年来，一些尘封在历史的“故纸堆里”的陈年帐一项项被清理出来并得到更正。目前，可以自豪的说：摆在我们面前的工资，经得起历史的考验。而这些成绩的背后，渗透着劳资

人员的. 无私的奉献和崇高的追求.

1、认真学习政治理论，刻苦钻研业务，努力提高自身修养，使自己的工作能力、组织能力进一步提高。

2、作为科室负责人主抓了一千多名劳务输入人员办理缴纳基本养老保险和工伤保险工作，使所有员工的社会福利得到了保障，解除了劳务输出人员的后顾之忧。

4、工资管理工作政策性强，能够认真地执行政策，扎实地开展工作，有一定创新能力，圆满完成了年度工作任务，取得了一定的成绩，多次受到领导的表扬。

薪酬福利工作计划篇二

一、薪酬

1. 原则：以贡献。能力。态度和责任为分配依据，遵循按劳分配。效率优先。兼顾公平及可持续发展的原则。

2. 适用对象：本公司所有正式员工。

3. 薪酬组成：基本工资（含工龄工资。学历工资）。岗位工资。绩效工资。提成工资。奖金。

（1）岗位工资根据工作岗位和岗位所需要的技能确定，不同岗位对应不同的岗位工资级别。

（2）工龄工资根据员工实际参加工作时间和员工在本公司工作的时间来确定。

（3）学历工资根据员工所具有的学历水平来确定。

（4）绩效工资根据公司对员工考评结果确定。

4. 工资制度

(1) 年薪制。适用于公司总裁。副总裁及其他经总裁批准的特殊人才。工资总额=基本工资+年终奖金。

(2) 提成工资制。适用于从事营销的工作人员。工资总额=岗位固定工资+绩效工资+提成工资+年终奖金。

(3) 结构工资制。适用于中基层管理人员。生产技术人员。职能人员。后勤管理人员。工资总额=基本工资+绩效工资。

(4) 固定工资制。工作量容易衡量的后勤服务人员。

(5) 计时工资制。适用于工作量波动幅度大的生产操作工人。工资总额=基本工资+绩效工资+计时工资。

(6) 新进人员工资：试用期内一般定为招聘岗位工资等级内第一档工资的70%发放，试用期内无浮动工资。

5. 公司按实际工作天数支付薪酬，付薪日期为每月15日，支付上月薪酬。若遇节假日，顺延至最近工作日发放。试用期员工以现金形式领取，正式员工以个人银行帐户形式领取。

二、调整机制

1. 集团薪酬管理是根据公司实际发展情况，联系市场薪资水平与人力资源供求情况实行“市场化动态薪酬管理”。管理委员会于每年底进行“议薪”，人事部门根据公司效益及社会同行业工资变化情况，提出薪资水平合理化调整建议后报管理委员会审议。

2. 员工工资级别调整的依据：

(1) 公司范围的工资调整。根据经营业绩情况。社会综合物价水平的较大幅度变动相应调整全公司范围的员工工资水平。

(2) 奖励性薪金晋级。其对象为在本职岗位工作中表现突出，在促进企业经营管理，提高经济效益方面成绩突出者。

(3) 职级变更。员工职级发生变动，相应调整其在该职级内的基本工资。

(4) 员工在年终考核中，工作绩效低下者，将被下调岗位薪金。

(5) 根据员工即期表现上浮或下调其岗位薪金，以及时激励优秀。督促后进。

3. 岗位薪金晋级，新岗位薪金从公司下发有关通知的下月一日起执行；岗位薪金降级从公司下发有关通知的当月起执行。

1. 假期

(1) 休息日：公司全体员工在法定工时以外，享有休息日。

(2) 法定假日：全体员工每年均享有以下10天带薪（视为上班）假日：

a.元旦（公历1月1日）

b.春节（农历新年初一。初二。初三）

c.劳动节（公历5月1日。2日。3日）

d.国庆节（公历10月1日。2日。3日）

e.妇女节（3月8日，女员工放假半天）

(3) 婚假凡在公司连续工作满12个月（自转正之日起）的正式员工结婚时，可凭结婚证书申请14天（含休息日）的有薪

假期。

(4) 产假凡在公司连续工作满12个月（自转正之日起）的正式女员工，持医院证明书可申请有薪产假90天（含休息日和法定节假日），晚育的顺产120天，难产135天。男26周岁。女24周岁以上初育为晚育。

(5) 男员工护理假7天，晚育者为15天（限在女方产假期间，含休息日和法定节假日）。

(6) 慰问假公司员工直系亲属（指配偶。子女。父母及配偶的父母）不幸去世的，可申请5天有薪慰问假。直系亲属在外地的，带薪路途假另计，路费自理。

(7) 工伤假因工受伤休假视为上班，具体情况按国家社会保险法规办理。

(8) 公假员工参加国家法律规定的. 义务或公益活动。参加与本职工作有关的入学或资格考试经所在部门及人事部门批准的，可按上班时间计发薪资。

(9) 有薪病假病假三天以上需凭县。区级以上医院出具的病情证明请假。其中十天以内病假按基本工资80%计发病假工资，累计十天以上者按基本工资50%计发病假工资，医疗期限的确定按国家相关规定执行。

(10) 休假规定员工提前15日向直接主管及人事部门申报拟休假的种类和时间，协商安排休假具体事宜。因工作原因，未能休以上（3）—（7）项假期的，按休息日加班标准给予工资补贴。

2. 保险：公司为正式员工办理养老。工伤。生育。和医疗保险等社会保险。

3. 贺仪与奠仪

(1) 正式员工结婚，公司将致新婚贺仪人民币300元。

(2) 正式员工直系亲属去世，公司将致奠仪人民币300元。

4. 过节费

公司视经营情况在法定节日或公司纪念日发放贺金或贺礼。

5. 健康检查：公司每两年出资为工作满一年的员工进行身体健康检查。

6. 员工活动：公司不定期举行各种员工活动。

薪酬福利工作计划篇三

摘要：为了了解vot员工流动频繁的. 真正原因，太和咨询针对vot全体员工进行了一次员工薪资满意度调查，调查从xx年3月份开始，对员工近2年来对公司薪资福利方面的现状进行了问卷调研及个别访谈，调研发现：公司员工对薪资福利方面有如下不满：太和顾问针对调研现状，提出了解决方案。

vot公司是一家机电设备贸易公司，共40人左右。以大型传动件出口型企业为依托，致力于将国际上最先进的动力传件产品推向国内市场。经过近5年的发展和辛苦经营，公司已经初具规模。不论从市场占有率还是从行业地位来说，都已处于领先地位，在某些产品和区域已经站稳脚跟，客户群相对稳定。其他则是公司新开辟的区域和市场。

但最近两年有个深深困扰他们的问题，即频繁大量的人才流失。一般而言，企业的人才流动在一定比例以内是可以接受甚至是必需的，它能保持组织结构的流动和活力，但频繁大量的人才流失，会给企业发展带来深深的伤害和难以弥补的

损失。公司目前正面临因大量人才流失而影响到公司的生存和发展这样一个困境，为了找到产生这一困境的根源，公司对员工薪资满意度进行了调查。

(1) 诊断公司潜在的管理问题。实践证明，员工薪资满意度调查是员工对各种企业管理问题的满意度的一个非常敏感的晴雨表，通过员工薪资满意度的调查，诊断出公司潜在的管理问题。

(2) 找出公司在现阶段出现的主要问题的原因。例如，公司近来不断有人跳槽，通过薪资满意度调查就会找出导致问题发生的原因，以确定是否因员工工资过低、薪资制度不合理、薪资缺少竞争力等造成的。

(3) 为建立一个有效合理的薪资管理体制提供基本的依据。

(4) 评估薪资变化对员工可能带来的影响，促进公司与员工之间的沟通和交流。由于保证了员工自主权，那么员工就会畅所欲言地反映平时管理层听不到的声音，这样就起到了信息向上和向下沟通的催化剂和安全渠道。

(5) 培养员工对企业的认同感、归属感，不断增强员工对企业的向心力、凝聚力。由于员工满意度调查活动使员工在民主管理的基础上树立以企业为中心的群体意识，从而潜意识地对公司产生信任感。

1. 调查方法

- (1) 选样方式：全员普查
- (2) 本次调查采用问卷调查方式
- (3) 调查范围：上至公司副总经理，下至一般员工。

2. 问卷设计说明

- (1) 不同的行业、不同的发展阶段的企业所面临的企业问题

存在着很大差别，因此，针对公司实际情况量身制定了薪资满意度调查表。

(2) 薪资问题不仅涉及到薪资水平高低问题，还涉及到薪资结构、薪资管理、公司管理等一系列问题，因此，本次问卷一共设计出40道大题、小题，共涉及到薪资水平、薪资竞争性、薪资公平性、薪资制度满意度、薪资制度清晰度、薪资激励性、公司可信性、员工求职心理、公司福利、人才流失与薪资等十个维度的调查。

3. 数据分类说明

(1) 由于公司人力资源管理尚未到位，各岗位均没有岗位描述，因此，暂不能判断哪种岗位是该公司的关键岗位，哪种岗位是非关键岗位，因此暂将调查人群中各部门主管以上(含主管)职位的，设为关键岗位，其他为非关键岗位。关键岗位群体，包括公司副总经理、管理部副经理、销售部经理、物流部主管、仓库主管。关键岗位群体所占的比例是17.9%，非关键岗位群占82.1%，这个数字也基本吻合企业人才分类的二、八原则。

(2) 为了更好地探讨数据背后的事实，将调查人群分为薪资水平高、薪资水平低两种。1500元以上为高薪资群体，1500元以下为低薪资群体。

4. 数据预处理说明

(1) 本次调查采用匿名制，但要求员工填写自己的部门、岗位、年龄、性别，由于考虑到我们是从薪水和岗位为出发点进行分组分析，为了分析的有效性，因此，把不填写岗位和薪水的样本均视为缺省值。一共收回36调查表，有效样本为28个，缺省值为8。

(2) 单个选项空缺的不计入该选项的样本数

(3) 填多个选项的按选项空缺处理

薪酬福利工作计划篇四

一. 薪酬

1. 原则：以贡献. 能力. 态度和责任为分配依据，遵循按劳分配. 效率优先. 兼顾公平及可持续发展的原则。

2. 适用对象：本公司所有正式员工。

3. 薪酬组成：基本工资（含工龄工资. 学历工资）. 岗位工资. 绩效工资. 提成工资. 奖金。

（1）岗位工资根据工作岗位和岗位所需要的技能确定，不同岗位对应不同的岗位工资级别。

（2）工龄工资根据员工实际参加工作时间和员工在本公司工作的时间来确定。

（3）学历工资根据员工所具有的学历水平来确定。

（4）绩效工资根据公司对我员工考评结果确定。

4. 工资制度

（1）年薪制。适用于公司总裁. 副总裁及其他经总裁批准的特殊人才。工资总额=基本工资+年终奖金。

（2）提成工资制。适用于从事营销的工作人员。工资总额=岗位固定工资+绩效工资+提成工资+年终奖金。

（3）结构工资制。适用于中基层管理人员. 生产技术人员. 职能人员. 后勤管理人员。工资总额=基本工资+绩效工资。

(4) 固定工资制。工作量容易衡量的后勤服务人员。

(5) 计时工资制。适用于工作量波动幅度大的生产操作工人。
工资总额=基本工资+绩效工资+计时工资。

(6) 新进人员工资：试用期内一般定为招聘岗位工资等级内第一档工资的70%发放，试用期内无浮动工资。

5. 公司按实际工作天数支付薪酬，付薪日期为每月15日，支付上月薪酬。若遇节假日，顺延至最近工作日发放。试用期员工以现金形式领取，正式员工以个人银行帐户形式领取。

二. 调整机制

1. 集团薪酬管理是根据公司实际发展情况，联系市场薪资水平与人力资源供求情况实行“市场化动态薪酬管理”。管理委员会于每年底进行“议薪”，人事部门根据公司效益及社会同行业工资变化情况，提出薪资水平合理化调整建议后报管理委员会审议。

2. 员工工资级别调整的依据：

(1) 公司范围的工资调整。根据经营业绩情况、社会综合物价水平的较大幅度变动相应调整全公司范围的员工工资水平。

(2) 奖励性薪金晋级。其对象为在本职岗位工作中表现突出，在促进企业经营管理，提高经济效益方面成绩突出者。

(3) 职级变更。员工职级发生变动，相应调整其在该职级内的基本工资。

(4) 员工在年终考核中，工作绩效低下者，将被下调岗位薪金。

(5) 根据员工即期表现上浮或下调其岗位薪金，以及时激励

优秀. 督促后进。

3. 岗位薪金晋级，新岗位薪金从公司下发有关通知的下月一日起执行；岗位薪金降级从公司下发有关通知的当月起执行。

1. 假期

(1) 休息日：公司全体员工在法定工时以外，享有休息日。

推荐合同范本：

(2) 法定假日：全体员工每年均享有以下10天带薪（视为上班）假日：

a.元旦（公历1月1日）

b.春节（农历新年初一.初二.初三）

c.劳动节（公历5月1日.2日.3日）

d.国庆节（公历10月1日.2日.3日）

e.妇女节（3月8日，女员工放假半天）

(3) 婚假凡在公司连续工作满12个月（自转正之日起）的正式员工结婚时，可凭结婚证书申请14天（含休息日）的有薪假期。

(4) 产假凡在公司连续工作满12个月（自转正之日起）的正式女员工，持医院证明书可申请有薪产假90天（含休息日和法定节假日），晚育的顺产120天，难产135天。男26周岁.女24周岁以上初育为晚育。

(5) 男员工护理假7天，晚育者为15天（限在女方产假期间，

含休息日和法定节假日)。

(6) 慰问假公司员工直系亲属(指配偶、子女、父母及配偶的父母)不幸去世的,可申请5天带薪慰问假。直系亲属在外地的,带薪路途假另计,路费自理。

(7) 工伤假因工受伤休假视为上班,具体情况按国家社会保险法规办理。

(8) 公假员工参加国家法律规定的义务或公益活动、参加与本职工作有关的入学或资格考试经所在部门及人事部门批准的,可按上班时间计发薪资。

(9) 带薪病假病假三天以上需凭县、区级以上医院出具的病情证明请假。其中十天以内病假按基本工资80%计发病假工资,累计十天以上者按基本工资50%计发病假工资,医疗期限的确定按国家相关规定执行。

(10) 休假规定员工提前15日向直接主管及人事部门申报拟休假的种类和时间,协商安排休假具体事宜。因工作原因,未能休以上(3) — (7)项假期的,按休息日加班标准给予工资补贴。

2. 保险: 公司为正式员工办理养老、工伤、生育、和医疗保险等社会保险。

3. 贺仪与奠仪

(1) 正式员工结婚,公司将致新婚贺仪人民币300元。

(2) 正式员工直系亲属去世,公司将致奠仪人民币300元。

4. 过节费

公司视经营情况在法定节日或公司纪念日发放贺金或贺礼。

5. 健康检查：公司每两年出资为工作满一年的员工进行身体健康检查。

6. 员工活动：公司不定期举行各种员工活动。

薪酬福利工作计划篇五

一般而言：员工的薪酬包括以下几大部分：基本薪酬（即本薪）、奖金、津贴、福利、保险，我们将从以上几个方面为大家介绍爱购的薪酬管理。

下面我们为大家介绍一下薪酬和薪酬体系的基本概念

一、薪酬

薪酬是单位支付给员工的劳动报酬，包括直接薪酬和间接薪酬。

1、直接薪酬包括工资奖金及年薪。

（1）工资。工资由基本工资、岗位技能工资、工龄工资及若干种国家政策津贴构成。

（2）奖金。是企业对员工超额劳动的报酬，他们又与员工个人绩效挂钩，也可与群体以及整个企业效益结合。奖金包括全勤奖、年终奖、效益奖等。

（3）年薪。这是根据高层管理人员的职责和绩效而给予的报酬。

2、间接薪酬包括福利红利及股权

（1）福利。是对工资或奖金等难以包含、准确反映情况的一种补充性报酬，可以不以货币形式直接支付。如带薪节假日、

医疗、安全保护、保险等。

(2) 红利。

(3) 股权。大家应该很熟悉就不介绍了

对于薪酬有了初步的了解下面介绍一下薪酬体系：

二、薪酬体系

薪酬体系是指薪酬的构成，即一个人的工作报酬由哪几部分构成。一般而言：员工的薪酬包括以下几大主要部分：基本薪酬（即本薪）、奖金、津贴、福利、保险五大部分。

1、本薪。在公司内部，员工之间的基本薪酬差异是明显的，一般能升不能降，表现出较强的刚性。企业中常出现的问题包括以下两方面：部分职位本薪大大低于市场水平，解决个人收入差异主要靠加班；某些年资长者本薪过高，对这部分人薪酬失去了弹性。

2、奖金。薪酬反映员工的工作业绩的部分为绩效奖金，薪酬反映公司的经济效益部分为效益奖金。绩效奖金及效益奖金的缺少导致薪酬与工作业绩、经济效益脱节。

3、津贴。津贴设置不合理，对一些特殊的工作岗位缺少补偿，同时也使薪酬失去了其灵活性。

4、福利。福利应是人人都能享受的利益，它能给员工以归属感。福利特别强调其长期性、整体性和计划性。福利制度的不完善及缺少整体规划，经常是浪费了资金却没有效果。

5、保险。保险其实也属于福利的一种，它是一种对长远利益的保证或者对突发事件的一种预防，社会保险还有强制性的意义。有的公司当社会保险是一种额外负担，使员工感觉缺

少安全感，长期利益没有保障。同时，对员工的突发的事故也没有预防。

可见，有效的整体薪酬回报可使员工拥有更高的满意度、更好的敬业精神，更高的工作效率，以及创造出理想的经营业绩和成果。我们以沃尔玛和家乐福为例，将对这两家国际大型超市从薪酬体系上进行深入的分析研究，找出二者在薪酬体系管理中的异同点以及各自的优劣势所在。从而，便于大家更好地认识薪酬体系管理的重要性和技巧所在。

接下来我们将对沃尔玛与家乐福的薪酬管理现状进行比较：

第一条 工资构成员工的工资总额由基本工资、奖金（其中出勤、表现、效益奖各占1/3）、津贴构成。公司根据员工的职位性质、职责范围和个人表现确定员工的工资，员工的平均小时工资为其月基本工资除以（员工平均每月工时）。如果员工按时出勤，并能履行其工作职责，完成工作任务，遵守主管人员或其他上级的指示，则公司每年将根据公司当年效益情况，给予员工一定数额的奖金，是否给予奖金及奖金的具体数额将由部门主管决定。

第二条 工资支付公司以货币形式按月支付员工的劳动报酬。

2. 工资发放实行先做后付制度，即当月工资次月发放。公司发薪日为每月5—7日，如遇公众假期，发薪日可提前或推后。

4公司按规定从员工当月工资收入中扣除个人所得税，并代员工向政府税务部门缴纳。本公司员工不得向他人泄漏自己月薪所得，亦不得询问本公司其他员工的月薪所得，违反此规定的员工应受到相应的警告，处分，情节严重者将导致解聘。社会保险公司依照国家和地方有关社会保险的规定为员工办理各项社会保险。

第二条 医疗福利

2员工因工负伤或患职业病，患病或非因工负伤和在职期间因工、非因工死亡的待遇按国家和地方的有关规定执行。员工患病或非因工负伤，公司可视具体情况，按当地有关政策执行。4员工享受国家规定的医疗期待遇。

5女职工在孕期、产期、哺乳期的待遇，按国家和地方有关规定执行。6员工应享受的其他保险福利待遇按国家和地方有关规定执行。

勤工奖的设置：沃尔玛公司规定，每一位同事都应在指定的工作时间内准时打卡上班。对准时上班或工作积极的同事（副总经理或副总经理以上人员除外）每月发给勤工奖。对于无薪假、长病假或其它无效假期，勤工奖会相应扣除。出现旷工的同事将被取消当月全额勤工奖。家乐福公司规定，如果员工按时出勤，并能履行其工作职责，完成工作任务，遵守主管人员或其他上级的指示，则公司每年将根据公司当年效益情况，给予员工一定数额的奖金，是否给予奖金及奖金的具体数额将由部门主管决定。

薪酬福利运营策划书（初稿）作为人力咨询公司的薪酬福利经理首先应清楚薪酬福利包括什么，然后在哪些方面是企业客户关心的，哪些方面是公司的赢利点，哪些方面是可以避免劳资纠纷的。.....

*****有限公司*****有限公司薪酬福利管理制度
第一章零售部门人员月度工资构成月度薪酬收入=基本工资+行政绩效工资+福利待遇。零售部门薪酬体系的各职位/......

薪酬福利管理实施细则第1章总则第1条目的为了把员工个人业绩和公司业绩有效结合起来，制定适合市场运作的薪酬体系，激发员工潜能，形成留住人才和吸引人才的机制与氛围，特制定本细.....

第1篇：简介 薪酬福利专员薪酬福利专员薪酬福利专员负责制作公司每月的工资报表，按时发放工资，薪酬数据分析及统计等工作，他们需要按时完成人工成本、人工费用的分析报告并及时更.....

薪酬福利管理制度为适应公司总体战略发展需要，确保公司薪酬福利具有外部竞争力、内部公平性及激励性，最大限度的调动员工工作积极性、主动性和创造性，特制定本制度。
第一部分总.....

薪酬福利工作计划篇六

- 3、负责监督跟进各部门员工薪酬绩效实施情况，及时向上级领导进行反馈；
- 4、负责年度、月度人工成本、人工费用的分析报告，各项人员数据输出；
- 5、管理和优化公司的员工关系管理体系、流程，规范人力资源运营工作；
- 6、修订员工关系相关管理制度，搭建员工关怀体系，处理员工投诉及劳动争议；
- 7、社保和相关福利的执行，员工劳动合同等相关信息管理。

薪酬福利工作计划篇七

论文摘要：薪酬管理是人力资源管理的核心，薪酬的指示作用不仅可以引发员工做出企业所需要的行为，还可以强化这些行为，从而确保企业竞争战略的实现。随着以人为本的现代管理思想的建立，宽带薪酬作为一种新型的薪酬结构设计方式应运而生，为企业带来了更大的灵活性。从现有的关于宽带薪酬理论的研究中不难发现，目前的学术界缺乏从宽带

薪酬人力资源管理的相互关系的视角进行研究，文章在研究宽带薪酬的内涵及其设计过程的基础上，对宽带薪酬与人力资源管理各职能之间的相互关系进行了分析。

一、宽带薪酬的内涵

宽带薪酬又称海氏薪酬制，是由美国薪酬设计专家艾德华·场薪酬水平，将原来较多的薪酬等级重新组合成少数几个薪酬等级，同时拉大每个薪酬等级所对应的薪酬浮动范围，从而形成一个新的薪酬管理系统及操作流程。宽带薪酬以绩效和能力为本质内容，弱化员工对职位名称和等级的重视，注重员工的个人成长和多种职业轨道的开发。宽带薪酬的设计思想将薪酬与新技能的掌握、能力的开发、更为宽泛职责的承担以及最终的绩效联系在一起，在促使员工实现自我价值的同时也实现了企业的长远发展。

二、宽带薪酬体系的设计

1、判断企业是否适合进行宽带薪酬体系的设计

企业在决定采用宽带薪酬体系的时候，必须首先审查本企业的类型、企业战略和核心价值观、组织结构以及企业文化是否与宽带薪酬设计的基本理念一致。有关研究表明，宽带薪酬只适合于那些创新型、技术型的企业。此外，清晰明确的企业发展战略、扁平化的组织结构和强调公平、沟通、积极参与团队合作同时又承认员工个人之间具有能力差异的企业文化也是设计宽带薪酬体系的前提条件和实施基础。

2、制定支持企业战略实现的薪酬战略

人力资源战略是联系企业战略与薪酬战略的桥梁。当依据企业的战略目标确定了人力资源战略后，再结合外部的市场环境、法律环境、行业特点和企业的内部情况制定符合企业需要、有利于企业战略实现的薪酬战略。

3、确定采用宽带薪酬的职位

企业在综合考虑企业类型、组织结构、薪酬成本、工作性质等因素后，既可以针对其所有的职位创建薪酬宽带，也可以针对某些特定的职位，如管理类、专业类、技术类及事务类职位来创建薪酬宽带。其中，工作性质是企业判断某个职位是否适合采用宽带薪酬的重要因素。

4、进行市场薪酬调查以保持企业薪酬的外部竞争性

对第三步确定采用宽带薪酬的职位进行市场薪酬调查，这样做不仅有助于企业了解整个劳动力市场的现行工资率和所要调查职位的市场行情，还有助于了解同行业企业薪酬的发放形式、时间、范围以及其他非货币报酬等。薪酬调查数据大多被用来确定基准职位的价格，企业内其他职位的薪酬水平都围绕它来确定。

5、进行工作分析、岗位评价以确定职位的相对价值，进而保持企业薪酬的内部公平性

企业通过工作分析形成的最终成果之一——岗位说明书，对每一个岗位的权限、职责、胜任条件、工作量等进行了定性和定量的明确规定与要求，这为岗位评价提供了科学依据。岗位评价的目的在于确定职位的相对价值，具体来说就是确定基准职位相对于其他职位的价值，进而根据职位的相对价值并围绕第四步确定的基准职位的价格来制定其他职位的薪酬水平。

6、将类似的职位归入同一个薪酬等级并对其进行合并

企业可以根据排序情况以及点值大小将难度或者重要性程度大体相当的职位划分到同一薪酬等级中，然后采用从低到高或从高到低依次排序合并的方法，将若干薪酬等级合并为一个薪酬宽带。在每一个薪酬宽带内职位的变动范围相对较大。

7、确定薪酬宽带数量、薪酬级差及薪酬浮动范围

首先，在确定薪酬宽带数量时应当依据能够给企业带来附加价值的不同员工的贡献，合适的贡献等级数量就是薪酬宽带的数量。宽带之间的分界线往往是在工作或技能、能力要求有较大差异的地方。在企业实践中，大多数企业设计4-8个薪酬宽带，有些企业设计10-15个宽带，有些企业甚至只设计出两个薪酬宽带。其次，薪酬级差就是确定不同等级之间薪酬相差的幅度。岗位价值的差别决定了薪酬级差的差距，即岗位之间的价值差别越大，则薪酬级差的差距也就越大。最后，确定薪酬浮动范围的一种可行做法是将宽带内最低薪酬等级的最低薪酬水平作为宽带内薪酬浮动的下限，将宽带内最高等级的最高薪酬水平作为宽带内薪酬浮动的上限。一般来说，每个薪酬等级的最高值与最低值之间的区间变动比率可能达到200%—300%，而在传统薪酬结构中，这种薪酬区间的变动比率通常只有40%—500%。

8、进行重新竞争上岗

薪酬是企业的价值分配机制，因此为了确保价值分配的公平、客观，企业在重新制定了每一岗位的薪酬水平后，还要对全体员工进行重新竞争上岗。具体做法是，首先成立企业岗位竞聘领导委员会。竞聘委员会在公布竞聘岗位的同时，还要公布该岗位的权限、职责要求、任职资格、岗位起薪、岗位价值系数等有关信息。其次，就地免除企业相关管理人员和员工的所有岗位职务，令其先暂时待业，然后再自由择岗竞聘。最后，完善企业员工的选拔程序并将其制度化。

9、宽带薪酬体系的控制和修正

宽带薪酬体系建立起来以后，还要根据企业内外环境、主客观因素的变化、宽带薪酬体系实施过程中出现的各种问题及员工反馈的意见等对薪酬方案进行及时的修正，从而确保宽带薪酬体系能够更好地支持企业整体战略的实现。

三、基于宽带薪酬的人力资源管理

1、明确的人力资源战略

人力资源战略的作用就是通过协调各种人力资源管理活动使每一种人力资源管理(如绩效、薪酬)都能适应特定的企业战略及竞争战略。企业必须在战略目标和核心价值观的指导下制定人力资源战略，然后在创建宽带薪酬体系时，计划的制定、方案的设计、薪酬的发放、员工的沟通，都要紧扣企业人力资源战略，对于有助于提高企业核心竞争力的行为，在薪酬政策上要重点倾斜。当宽带薪酬与企业战略、人力资源战略相匹配时才能提高企业的整体绩效，否则会产生截然相反的效果。

2、人力资源规划

人力资源规划是制定报酬分配政策的基础，而员工对薪酬的公平性感受反过来也会影响人力资源规划的制定。人力资源规划的前瞻性能够降低企业未来人力成本的不确定性，把人力成本控制在合理的支付范围内。由于宽带薪酬结构缺乏严格的增薪自动控制机制，所以在实施宽带薪酬体系之前必须进行人力资源规划。人力资源规划的内容主要包括企业未来成功需要什么样的人以及如何获取这些人才。

3、工作分析

工作分析是宽带薪酬体系设计与实施的基础。首先，工作分析形成的岗位说明书描述了每一个岗位的工作性质、工作内容、工作联系，也明确规定了岗位的职责、任务和绩效标准等，它为实施宽带薪酬所需开展的竞争上岗和配套的员工培训计划提供了标准，同时也为进行岗位价值评估、确定薪酬等级和进行薪酬等级的合并提供了依据。其次，工作分析形成的任职资格说明书阐明了任职者为圆满完成此职位工作所必须具备的知识、技能和能力，即任职资格要求是进行员工

任职能力评估和员工薪酬等级定位的基础。更为重要的是，企业必须围绕任职资格说明书建立与宽带薪酬相匹配的任职资格体系、工作评级标准及办法，这样做是为了抑制实施宽带薪酬结构后可能带来的短期内人力成本大幅上升。

4、进行员工的有效配置

宽带薪酬有助于实现员工的合理配置。首先，宽带薪酬注重按绩效付酬而非按岗位付酬，所以员工并不一定要通过晋升而获得薪酬的提高，他们只要通过努力工作达到高绩效同样可以获得高收入，从而有效地避免了“波得高地”——在一个等级制度的组织中，每个成员趋向于上升到他所不能胜任的地位——现象的产生。其次，宽带薪酬有利于员工的职位轮换，使其可以发现自己的职业兴趣所在并且可以安心地长期保持在他能够发挥最大效用的职位上，发挥人力资源的最大效用。

5、培训与开发

(1) 提供配套的培训计划。培训主要是指宽带薪酬体系实施前和实施后的培训。实施前的培训是为宽带薪酬体系的设计与开展做好员工的思想准备工作，向他们宣传、灌输有关的理念，打消他们存在的顾虑，争取获得大多数员工的认同。实施后的培训主要是针对直线经理人员和员工开展的。企业采用宽带薪酬体系以后，员工的直线经理在薪酬决策方面拥有更多的权力，相应的也要承担更多的责任，因此需要对部门直线经理人员进行一些关于执行力、参与管理以及薪酬决策等方面的培训。同时，企业还要就各职位需要具备的知识、技能和能力制定配套的培训方案，这样才能使员工不断地获取新技能，帮助他们充分利用宽带薪酬制度所提供的平台。此外，培训在管理层与员工间建立了沟通机制，它一方面为直线经理和员工提供他们完成工作任务所需具备的各种知识和技能，另一方面通过他们的反馈意见，人力资源专业人员可以发现宽带薪酬体系实施过程中存在的问题和不足之处并加以及时

修正和改进，同时还可以为遇到问题的直线经理和员工提供咨询、指导等帮助。

(2) 重视员工的职业生涯发展。宽带薪酬为员工的职业生涯发展提供了更大的空间。首先，企业要通过培训让全体员工了解企业的发展战略和报酬决定因素，从而有助于员工有针对性的制定个人职业生涯规划，进而将个人的职业发展与企业的战略实现结合起来。其次，宽带薪酬体系下的绩效评价，为企业根据员工的优点和弱点来审查员工的个人职业生涯发展机会，提供了一个良好的机会。同时，宽带薪酬提供的具有较大灵活性的职业发展通道和人力资源专业人员提供的职业发展辅导，为员工实现职业发展奠定了基础。最后，配套的员工培训方案也为他们指明了实现个人职业生涯发展的努力方向。

6、健全完善绩效管理

企业在实施宽带薪酬时必须健全完善绩效管理，这需要从以下三方面着手：绩效界定、绩效评价、绩效反馈。绩效界定是指管理人员及其下属对于下属的工作标准达成一致，而且绩效标准要明确清晰、客观公正。绩效评价过程要有可观测的准则，采用可衡量的指标，还要注意评价内容的全面完善。绩效反馈是为了消除或部分消除员工对宽带薪酬体系公平性的怀疑并为其提供指导和帮助。值得注意的是，宽带薪酬强调员工积极参与团队合作，所以企业在对团队作业进行绩效评价时，要注意找准员工个人努力和团队绩效之间的平衡点，否则会影响员工士气、挫伤员工的工作积极性。