

2023年未来工作计划文案(汇总9篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。我们该怎么拟定计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

未来工作计划文案篇一

摘要it行业是知识密集型的产业，许多it企业在考虑和制定企业战略规划的同时，要把人力资源作为必要内容进行规划，以确保实现组织目标。薪酬制度是人力资源管理中的重要内容。良好的薪酬制度可以帮助企业更有效地吸引、保留和激励员工，从而起到增强企业竞争优势的作用it企业的高科技含量与快速发展的现状不但造成了对人才的高要求，而且造成目前人才的高流动率。本文首先通过相关概念和it企业薪酬管理的现状和存在的问题分析，以及it企业知识型员工的特点和需求分析，在此基础上，提出对it企业员工薪酬制度设计的思考和建议。并且对it企业实施新薪酬设计可能出现的问题的提出解决方法建设性措施，希望对it企业薪酬制度设计所有启发。

关键词it企业 薪酬制度

一、相关概念综述

1. 薪酬的概念

薪酬是指雇员作为雇佣关系中的一方所得到的各种货币收入，以及各种具体的服务和福利总和。货币形式包括工资或薪水、奖金、福利、津贴等具体形式；非货币形式包括舒适的办公环境、较多参与决策的机会、有兴趣的工作、弹性的工作时间、合理的工作分工、个人的成长机会等重要组成部分。

2. 绩效考核的概念

绩效考核是指企业按照一定的标准，采用科学的方法，检查和评定企业员工在履行岗位职责中的工作情况及其成绩，以确定其工作的优、劣或判断其是否称职的一种有效的管理方法。在很多企业中，很多人力资源的活动都是围绕着绩效考核而展开的，所以说绩效考核的目标是为了解决人力资源相关问题，。从而提升企业的绩效。

二、it企业薪酬管理的现状和存在的问题

1. 我国it企业薪酬管理的现状

薪酬管理对企业竞争优势的提升和企业经营目标的实现起着重要作用，薪酬在组织中又是公司方和员工方都极为关心的企业问题，它和员工、组织的利益密切相关。薪酬实质是一种分配的过程和制度，这种分配涉及的内容很复杂、范围很广泛，不同性质的企业在分配上存在着千差万别。有效的薪酬分配将对员工起到直接的激励作用，因此，在企业人力资源管理中，薪酬管理不能不居于重要地位。我国it企业薪酬主要由基本工资、考核工资和年终奖金组成。其中基本工资由学历工资、职务工资、保密工资组成。

学历工资：依据员工的学历、职称确定，并已包含各类津贴。
职务工资：依据员工的专业技能、岗位职责、岗位管理幅度、本公司工龄确定。保密工资：依据员工岗位涉及的本公司技术诀窍、商业机密幅度与深度确定。考核工资：依据员工岗位技术难度、工作责任、目标权限制定考核工资标准，然后根据公司经营状况和个人业绩考核后确定。年终奖金：公司依据当年经营状况和发展趋势，确定年终分配方案后实施。it公司的薪资体系严格按照上述的标准执行，薪资中很大一部分根据学历、职务、岗位而定；薪资体系中的考核工资部分又没有与个人业绩紧密相关；年终奖金基本按照员工的月薪而定，与个人业绩的相关性也不强。

2. it企业薪酬存在的一般问题分析

(1) 薪酬分配还沿用以往，没有与时俱进

很多it公司处于业务发展的快速增长期，而现行的分配制度主要以员工岗位而定，与员工的实际贡献没有很大的相关性，大多数的员工认为现行的薪酬分配办法已不适应公司的发展。原有的办法是在企业初创之时，人员较少，薪酬差距不大，但随着业务的快速发展，职位的增多，不同业绩的员工之间的如果还是薪酬差距不大显然很有问题，慢慢会造成资深员工的不满以及员工的离职率会升高，不利于企业的长期发展。

(2) 薪酬水平行业竞争力不强

很多it公司有员工对现有的薪酬水平不满意，表明目前的薪酬制度已基本没有激励作用，也没有市场竞争力。从公平性调查看，不管是相对于内部还是外部，大多数员工感到自己的报酬低于自己的付出。

(3) 薪酬分配与绩效联系不明显

目前it公司中有薪酬问题很大的一个就员工的薪酬差距，主要表现在绩效在薪酬考核中的权重不够，表明公司的薪酬分配没有依据员工的绩效拉大差距，薪酬的分配只是按照岗位来执行。这样很不利于激励员工的创新和努力工作以及工作满意度。我们知道it企业的员工大多数属于知识型员工，对于公平、对于绩效、对于个人努力非常在意，如果做出了出色的成绩，却没有在绩效中进而在薪酬中体现出来，会非常打击其工作积极性和创造力，这样会造成高的离职率。

(4) 薪酬管理不利阻碍了其他人力资源管理工作

人力资源管理的众多环节中，最重要的是绩效管理，而如前面讲的，绩效管理的一个作用是体现在薪酬里的，那么薪酬

管理没有起到推进公司发展的作用，也意味着公司的绩效管理出现问题，同样进而薪酬管理的弊病会成为公司组织结构改革、人员招聘获取、员工培训等人力资源管理工作的障碍，影响公司整个人力资源管理工作。

三、it企业知识型员工的特点和需求

it行业是最典型的技术密集型、知识密集型的产业，人才是it行业最宝贵的财富，具有明显的技术性、稀缺性、流动性和年轻化的趋势。it行业生产方式的特殊性决定了知识型员工在it企业中的地位，知识型员工是it企业最重要的资源，制订其薪酬策略之前要了解知识型员工的特点和需求：

企业知识型员工的特点

(1) 追求尊重

知识型员工具有专门知识和技能，在工作上具有较强的自主性；他们拥有知识资本，在群体中具有很强的独立性和自主性，追求个人的自主和成就，同时追求他人的尊重、认可和关注。

(2) 追求自我实现

知识型员工追求自我价值的实现，追求终身就业能力，因此他们有很强的学习意愿，需要经常更新知识；他们的成就欲望较强，愿意接受具有挑战性的工作，同时要求工作中更大的自主权和决定权；知识型员工具有很强的求知欲，其劳动成果也具有很强的创造性。

(3) 追求个性化

知识型员工了解自身具有的知识对企业的价值，因此他们更多地忠诚于自己的专业，而可能较低地忠诚于所在的企业；知

识型员工大多需求有创意的工作和个性化的发展;他们的需求层次各异,激励机制也应因人而异。

(4) 有较高的流动性

知识型员工自由选择企业,如果原有企业不能满足其需求,他们可能会另谋出路。知识型员工追求终身就业能力,因而有较高的流动意愿。据有关报告显示it企业员工平均年龄一般在30岁以下,在一家企业工作的时间一般为2-4年,员工流动比率高达20%左右。能否站在技术前沿,能否吸引人、用好人 and 留住人,将直接决定我国it企业的生存和发展。

企业知识型员工的需求

同其他各个行业的员工需求一样it企业的知识型员工的需求同样符合马斯洛提出的“需要层次论”,因为整个人类的需求都可以分为5个层级,即生理的需要、安全的需要、社交的需要、尊重的需要和自我实现的需要。马斯洛又把5种需要分为高层次的和低层次的,生理需要和安全需要是较低层次的需要;社交需要、尊重需要和自我实现需要是较高层次的需要。结合it企业员工的特点,不难发现it企业员工的个人需求主要为尊重的需求和自我实现的需求。

四、it企业员工薪酬制度设计的思考和建议

行业薪酬设计的客观要求

(1)it行业薪酬管理的灵活性要求

it企业的高科技含量与快速发展的现状不但造成了对人才的高要求,而且造成目前人才的高流动率it行业跳槽因素依次是薪酬、工作前途和工作满足感等。许多it专才认为个人在行业中会有更多发展机会,其中it行业中高层管理人员和从事销售、

市场推广的人才流动更为频繁，他们拥有综合的经验，对市场触觉又敏感，如觉得薪资不合理或负责的产品市场不太好时，便会尝试新的机会。高端人才的需求与人才快速流动，也造成了it企业薪酬的多变化与管理的困难。it企业针对自己薪酬管理的新问题，必须采取相应灵活的薪酬激励措施。

(2)it行业薪酬管理的独特性要求

it企业要长久发展，需要构建富有竞争力的薪酬体系。it企业应特别注重其分配方式要与自身的行业特点、企业文化相一致。对知识型员工来说，薪金是衡量自我价值的尺度，高出市场平均价的薪金会让员工感到企业对他们的器重。在薪酬设计上，要以人的能力为基础，体现企业组织不同层级的员工所具有的不同价值。薪酬待遇一直是企业吸引和留住重要员工的手段，有许多人在选择公司时将企业能否提供具有竞争力的薪酬作为重要砝码。薪酬不再是一种生理层面的需求，其本身也是个人价值与社会身份和地位的象征。随着it企业职位的增加，技术研发人员拿高薪酬必须得有理有据，这可以体现在工资结构和工资等级的区别上。每个职等的薪酬是一个区间，而不是一个点。这个区间就可以体现薪酬的差别。其次，提供与工作成绩挂钩的报偿。在完善员工绩效考核制度前提下，把员工的贡献收益与企业的发展前景紧紧捆绑在一起，一种可行的方式是风险同担、利益共享，如分配股权或股票期权等。薪酬管理和绩效考核一直是紧密联系在一起的，事实上，合理的薪酬设计一定是有效的绩效考核基础上的呈现的。

企业员工薪酬设计的建议

(1)薪酬策略的理念——跟随或者竞争性

随着全球性it人才竞争激烈，薪酬的重要作用仍在体现，目前部分it企业薪酬管理模式还没有意识到人才的力量，或者在薪

酬设计时出现种种误区□it企业薪酬定位必须针对企业战略发展的需要考虑市场因素。那作为理念，薪酬的策略企业应该考虑是要跟随行业领导者的薪酬策略走跟随策略?还是自己做行业内的竞争性薪酬的领导者?当然后者要根据企业的实力来定。

(2) 从整个it员工的职业生涯发展来考虑薪酬的设计

同时，在尝试的过程中通过经验的不断积累，不断地改变自己的职业期望。在这一阶段，员工常常不满足于某种固定的工作，调换不同工作的愿望十分强烈，如在本单位得不到满足，则往往会离开，因此流动率较高。从企业组织来说，就要了解就业初期员工的这一特点，给予职业选择方面的引导，并努力为他们提供多种工作，特别是具有挑战性又能吸引他们兴趣的工作机会和他们自我探索的机会。

(3)it企业员工职业发展的路线

员工在专业技术领域的发展一般是通过职称城资格的认证来达成的，因此其领域不仅包括生产、科研与工程等科学技术，也涵盖了财会、法律等专业职能，而员工在行政管理领域的发展是通过管理职位的晋升来达成的。晋升的前提是工作能力与工作绩效的体现。职业通道为不同类型和不同兴趣爱好的员工提供了不同的职业发展的方向。员工经过一段时间的工作，具备一定的经验并成为公司的业务骨干时，会面临择自己职业道路的关键时刻。有些人适合行政，可在管理方面人显身手，成为出色的管理人员，最终成为高级管理者；而有些人适合搞技术研究，可在某一领域有所突破，成为优秀的技术专家。职业通道的选择，也是职业发展能否成功的重要步骤之一。

五、it企业实施新薪酬设计可能出现的问题的解决方法

1. 实现公司与员工的共同发展

充分宣传、讲解it公司新的薪酬战略和薪酬方案，通过可以使员工预先知道做得好与差对自己的薪酬收入具体的影响，有利于充分调动员工积极性，并使员工的努力方向符合公司的发展方向，推动公司战略目标的实现，使公司经营目标与个人目标联系起来，实现企业与个人共同发展。

2. 改进公司绩效考核办法

(1) 绩效考核的核心地位

因为绩效考核和薪酬制度的设计关系太密切了，所以新的薪酬制度设计针对it企业，如果绩效考核做的不好，会出现很多问题，而且也会是出现问题最大的区域，所以这里要重点阐述一下，将绩效考核做的好，将最大限度的优化上面对薪酬制度设计的建议。下图为绩效考核核心地位的图示：

(2) 绩效考核的理论依据之一——马斯洛需求理论

前边有提过it企业的工作人员大多属于知识型员工，知识型员工有特定的特点和需求，对于马斯洛提出了著名的“需求层次论”同样应用与it企业的员工，尤其是高级需求，这是指在制订薪酬制度的设计，那绩效考核的理论依据也是马斯洛的需求层次理论，从这里也可以看到绩效考核和薪酬管理的密切关系，需求层次论把人的需求按从低到高分五个层次，分别是生理的需要、安全的需要、社交的需要、尊重的需要和自我实现的需要。马斯洛的“需求层次论”提出人的需求层次是不断提高的，在某种需要得到满足后，更高层次的需要就产生了。“需求层次论为企业激励员工提供了一个参照样本，企业必须根据不同员工的不同需要进行相应的有效激励。

(3) it企业业内绩效考核的一般标准

业内考核的指标为工作量与工作态度，主要是各部门经理根

据员工的工作表现，依据年度考核的评分表评估打分，季度考核比较主观。年度考核对象为全体人员。对所有岗位的员工使用的年度考核表格都是统一的，没有根据员工的岗位进行分类考核。在年度考核中，考核的一级指标分为工作能力、工作态度、职业道德和工作业绩四大类，工作能力的权重为30%，工作态度的权重为30%，职业道德的权重为10%，工作业绩的权重为30%，考核的指标没有根据岗位而设置，全体员工用的都是同一份考核指标表。

业内一般员工季度考核表

考评序号 考评项目 分数 考评方法

1 工作量 80 1. 考评员工的工作效率

2. 考评个人的季度工作量

2 工作态度 20 根据员工的出勤、工作表现、工作差错由主管领导评估

合计 100

(4)it企业绩效考核体系的优化建议

为了配合对薪酬制度的设计，it企业的绩效管理和考核体系必须要采用更先进的方法，毕竟薪酬制度也好，绩效管理也好，都是属于人力资源管理体系中的环节，相互影响和制约。it企业的绩效管理应该依据企业与员工之间达成的协议来实施的一个动态的沟通和绩效与激励的界定过程、它对员工的工作岗位要求、工作绩效的衡量、双方的协同、障碍的排除等问题做出了明确的要求和规定。绩效管理是防止企业组织绩效不佳和共同提高绩效的工具。绩效考核作为绩效管理工作中的关键环节，侧重于判断和评价，强调事后评价。绩效管理作为一个完整的管理过程，侧重于信息沟通和绩效持续提高，

强调事先沟通和承诺，注重能力的提高。完整的绩效管理体系包括绩效计划、绩效考核、绩效分析、绩效沟通、绩效改进等方面的管理活动。从目前大概了解的情况和反映出来的绩效考核现状的分析可以看出，目前其绩效考核工作基础还比较薄弱，针对员工的绩效评价，基本停留在绩效考核阶段，缺乏完整的绩效管理体系，短时间内用绩效管理代替绩效考核的条件还不具备，因此，可以从绩效考核着手，建立科学、完善的指标体系，并完善原有的流程、周期。并部分吸收绩效管理中的部分内容，如反馈与沟通环节，对员工的培训与开发等，在目前的绩效考核工作中加以运用。企业的绩效考核工作顺利开展起来后，再逐步建立绩效管理体系。

对于it企业员工的考核维度，不建议是上面一般考核表，而应该是多维度，如下图所示，每个it企业的情况不同，可以根据情况做适当的调整。

考核维度表

考核维度考核指标项

绩效任务绩效财务角度

客户角度

内部运营角度

员工学习与成长

周边绩效主动性

响应时间

解决问题的时间

服务质量

信息反馈及时

能力人际交往能力

创新力

影响力

领导能力

沟通能力

判断和解决能力

计划和执行能力

态度积极性

协作性

责任心

纪律性

为了整个薪酬制度设计的有效实施，对于绩效考核的内容包括很多方面，比如对工程师的绩效考核包括工作计划完成率、应用开发出错率、技术文档完整性等内容。如何对他的绩效进行综合的计算，或者如何表示工作的主次轻重，避免片面发展，就需要用权重来表示。权重表示某个工作在整个工作目标中的重要程度和优先程度。确定关键绩效指标权重的方法很多，企业中比较常见的有主观经验法等。其中主观经验法相比其他方法而言，简单易行、决策效率高、成本低，可以有效的区分各考核要素之间的重要程度。

指标权重是企业评价的指挥棒，权重的设计应当突出重点目标，体现出管理者的引导意图和价值观念，各指标的权重设计要根据企业的业务发展和管理计划进行调整。比如在重点提高产值目标的年度，可以重点加强对工作计划完成率的考核，增加其权重，通过调整，促进员工效率的提升。由于权重的设计还直接影响着评价的结果，因此在运用主观经验法初步确定指标权重后，还要经过相关部门可审核和讨论，确定指标权重的分配与企业整体指导原则相一致，确保指标层层分解下去。

还要注意的一点，从客户的需求、企业的需求、以及员工和it企业公司本身流程层面的需求锁定需要的绩效指标后，根据行业的特点、自身业务的特点，来确定每个指标的考核标准，为考核指标确定合理的目标或者目标范围。指标指的是从哪些方面对工作产出进行衡量或评估，而标准则指的是在各个指标上分别应该达到什么样的水平。指标解决要评估什么样的问题，标准解决的是要求。标准是一个衡量标准，也是一个管理工具。标准的作用“不仅衡量过去，更重要是督促将来不断完善、改进和提高”。绩效标准应是配合企业的目标制订的，每个层次都必须遵循。标准应该是具体的、可衡量的、基于工作而非个人的。

还有考核周期也很重要，设定考核周期的目的也是为了更客观有效地评价员工的业绩，因此考核周期也是绩效管理体系设计中的一个关键决策点。选择什么样的绩效考核周期取决于组织的规模、管理的幅度、员工的层级、工作性质、也取决于行业特征和产品的产出周期等。

按考核对象的职务级别高低来安排，职务层次高，劳动复杂程度高，其素质、智能、特别是业绩的反映周期也长，反之，职务层次低，工作简单，其周期就短。一般来说，对企业领导的考核一般以年度考核为主，对中层员工的考核一般以半年或季度为考核周期，对基层员工的考核周期可定为每季度一次或每月一次。按考核的目的和用途安排，这种方法中考

考核周期最终取决于考核的目的和用途。一般来说，全面的、阶段性的考核每年进行一次，特殊用途的考核则根据需要安排，对于薪酬挂钩的考核，每月进行一次。另外，考核周期的长短与考核指标也有关，往往经常进行考核的指标是少数指标，而大量指标则用于全面的阶段性的考核，否则，大量的考核指标频繁使用，会增加管理部门和工作人员的负担。对于it企业考核周期表建议如下：

考核周期表

类别考核周期

高级管理人员半年、年度

中级管理人员季度、半年、年度

普通员工月度、季度、半年、年度

考核的指标、权重应该根据公司的战略和具体的工作做相应的调整，而不能一成不变的重复使用相同的考核内容。期初启动考核时，直接上级和下级按照考核优化方案共同商定本周周期工作计划、考核指标、权重等。期末上级和下级共同商定工作完成情况，使绩效评估有一个比较客观的基准尺度。

以直接上级考核下级为主线，群众一定程度的参与为补充，允许员工“申诉”相结合。直接上级作为责任人，负有管理责任，是任务的分配者，最能直接全面了解员工的工作，也方便与员工进行绩效沟通，因此员工的直接上级最有资格对员工进行考核。但是作为考核人，存在因考核人的个人好恶、考核水平，信息来源等因素导致考核结果有失公正，可组织员工一定程度的参与考核。但评比结果只是作为最终结果的参考，考核结果的直接决定权还是掌握在最了解下属的直接上级的手中。如果员工对考核结果不认同，有异议可以申诉流程。

在考核流程中，绩效反馈面谈环节发挥着重要的作用：有助于被考核者确认识自己的绩效；保证了绩效考核的公开公正性；通过绩效面谈可以制订出绩效改进计划并确定下一绩效期的绩效目标。绩效反馈面谈要基于以下原则：相互信任原则；鼓励被考核者说话；评价工作绩效，而不能评价被考核者的性格特征；避免对立和冲突。各责任中心负责人应在每个绩效考核期结束时组织对本责任中心的被考核者进行绩效面谈，而对责任中心负责人的绩效面谈则由其上级进行安排。绩效面谈应在运用考核结果之前完成。

3. 及时调整和反馈

由于it公司经营战略相对其他行业更具有可变性，那相应的公司人力资源管理包括薪酬管理也要随之变化，所以一但公司经营战略变动，薪酬制度的设计要随着公司经营战略的调整而调整。包括定期地进行公司内部的薪酬状况的调研、行业劳动力市场的调查，了解员工对薪酬的看法和外部市场行情，为调整薪酬战略提供依据。还要在薪酬方案的基本方法和实施流程等的改进，在有效地控制公司的经营成本同时，更好地推进公司经营战略的实施，提高it公司的竞争力。

未来工作计划文案篇二

说起薪酬，它实际上是一个宽泛的概念，因为它包含了企业给予员工多种形式的回报。它既是员工在企业投入劳动的报酬，也是企业的成本支出，同时，它还是企业激励员工的有效手段。

而说到薪酬设计，通常情况下，成熟企业的薪酬设计都要经历一个相对来说比较复杂、严谨的工作过程——要在综合考虑企业所面临的内外环境状况的前提下，通过一系列系统、规范的工作，才能最终形成完善的企业薪酬体系。因此，对于课题中的那句：“对于中小企业来说，其薪酬设计可能不必很复杂，简单并符合企业需要的就行”的话，我表示很有

成见。因为，中小企业要想设计建立一套对内公平、对外竞争、有助于推动公司发展的科学合理的薪酬体系，必须要从多个维度、诸多方面去考虑、去设计，它必定是不简单的工作！更不应该认为或当做简单的工作来对待！

薪酬，它实际上包含了“内在薪酬”与“外在薪酬”两大部分，而这两大部分又分别包含有“直接薪酬”与“间接薪酬”两类。因为“内在薪酬”往往容易被人们排除在“薪酬”框架之外，因此，薪酬的设计通常都以“外在薪酬”为主（但是，从激励的角度来看，我们一定不能忽视“内在薪酬”，我们公司在薪酬设计上就有针对性地对“内在薪酬”的某些方面予以关注）。下面就根据课题的“要求”来分享一下我们的做法。

我们公司采取的是混合型薪酬策略，薪酬主要由基本薪酬、辅助薪酬、奖励薪酬、附加薪酬、福利等部分组成。薪酬的总体水平在同行业中属于中、高水平，一般都会达到50-75分位值，一些核心岗位都会超过此分位值，甚至达到90分位值或是以上。

之所以这样设计，我们是在遵循薪酬设计的五大基本原则：“公平原则、竞争原则、激励原则、经济原则、合法原则”的前提下，根据公司所处的行业、现实状况以及发展趋势，从企业因素、职位因素、员工因素和环境因素四个方面去进行综合考量的。

我们这样设计的好处，就在于使薪酬的“保障、补偿、调节、激励”四大功能能够充分地体现出来，并且有效发挥其作用。同时，从人力资本投资和激励机制的角度，来让薪酬为企业提供最佳的人力资源支持。

我们在薪酬设计时，充分的考虑到了薪酬的权变因素，灵活使用了薪酬体系的模式，最大限度地发挥了薪酬的功能，良好的平衡了企业、老板、员工三者的利益，从而有效地运用

薪酬杠杆撬动、推进了公司的发展进步。

具体我们主要把握做好了以下四个方面：

一、五大原则指导思想，确保政策方案导向清晰。

大家都清楚薪酬设计应遵循的五大原则，前面也已经提到过，具体内容在这里就不再重复了。我们在进行薪酬设计之前，一定要全面“吃透”这五大原则的精神，同时把这五大原则作为基础与前提，来指导后续薪酬政策与各项方案的制定，确保薪酬设计科学、合理、有效，全面契合公司战略发展目标。

未来工作计划文案篇三

3. 工龄工资。

(1) 按员工为企业服务年限长短确定，鼓励员工长期、稳定地为企业工作；

(2) 年功工资根据工龄长短，分段制定标准，区分社会工龄、公司工龄；

(3) 年功工资标准见正式员工工资标准表。

4. 奖金(效益工资)。

(1) 根据各部门工作任务、经营指标、员工职责履行状况、工作绩效考核结果确立；

(2) 绩效考评由人事部统一进行，与经营利润、销售额、特殊业绩、贡献相联系；

(3) 奖金在工资总额中占%(如30%)左右，也可上不封顶；

(4) 奖金考核标准见正式员工工资标准表；

(5) 奖金通过隐密形式发放。

5. 津贴。

(1) 包括有交通津贴、伙食津贴、工种津贴、住房津贴、夜班津贴、加班补贴等；

(2) 各类津贴见公司补贴津贴标准。

第十三条关于岗位工资。

1. 岗位工资标准的确立、变更。

(1) 公司岗位工资标准经董事会批准；

(2) 根据公司经营状况变化，可以变更岗位工资标准。

2. 员工岗位工资核定。

3. 员工岗位工资变更。

根据变岗变薪原则，晋升增薪，降级减薪。工资变更从岗位变动的后1个月起调整。

第十四条关于奖金。

1. 奖金的核定程序。

(1) 由财务部向人事部提供各部门、子公司、分公司完成利润的经济指标数据；

(2) 由行政部向人事部提供各部门员工的出勤和岗位职责履行情况记录；

(4) 考核结果和奖金计划经公司领导审批后，发放奖金。

2. 奖金的发放，与岗位工资一同或分开发放。

第十五条关于工龄工资。

1. 员工1年内实际出勤不满半年的，不计当年工龄，不计发当年工龄工资；

2. 试用期不计工龄工资，工龄计算从试用期起算。

第十六条其他注意事项。

1. 各类假期依据公司请假管理办法，决定工资的扣除；

2. 各类培训教育依据公司培训教育管理办法，决定工资的扣除；

3. 员工加班、值班费用，按月统计，计入工资总额；

4. 各类补贴、津贴依据公司各类补贴管理办法，计入工资总额；

5. 被公司聘为中、高级的专业技术人员，岗位工资可向上浮动1~2级；

6. 在工作中表现杰出、成绩卓著的特殊贡献者，因故能晋升职务的，可提高其工资待遇，晋升岗位工资等级。

第五章非正式员工工资制

第十七条适用范围：订立非正式员工劳动合同的临时工、离退休返聘人员。

第十八条工资模式：简单等级工资制。见非正式员工工资标

准表。

第十九条人事部需会同行政部、财务部对非正式员工的工作业绩、经营成果、出勤、各种假期、加班值班情况汇总，确定在其标准工资基础上的实发工资总额。

第二十条非合同工享有的各种补贴、津贴一并在月工资中支付。

第六章附则

第二十一条公司每月支薪日为日。

第二十二条公司派驻下属企业人员工资由本公司支付。

第二十三条公司短期借调人员工资由借用单位支付。

第二十四条公司实行每年13个月工资制，即年底发双月薪。

第二十五条以上工资均为含税工资，根据国家税法，由公司统一按个人所得税标准代扣代缴个人所得税。

第二十六条本方案经董事会批准实行，解释权在董事会。

未来工作计划文案篇四

王小飞介绍，以岗位价值定薪，被证明是最科学合理的一种方式。

什么是岗位价值

简单地说，岗位价值就是岗位的贡献度，即一个岗位对组织贡献的大小。不同的岗位对组织的贡献大小是不同的，有的贡献大，有的贡献小，通常我们根据岗位对组织贡献的大小

来判定一个岗位价值的高低。

究竟按照什么原则来设计薪酬，一直是一个众说纷纭的话题，王小飞介绍，总的来说有三大观点：一种是依据岗位价值支付薪酬[payforposition]一种是依据员工能力支付薪酬[payforperson]一种是依据员工业绩支付薪酬[payforperformance]

“这里想谈的薪酬观是第一种，即依据岗位价值的高低来支付薪酬。”王小飞说：“其实我们在支付薪酬时，岗位价值的高低或者岗位标准薪酬的高低与员工是无关的，只与岗位本身价值有关，只有当员工有能力胜任某个岗位时，薪酬才与员工的能力和绩效有关。”

如何进行职位价值评估

员工在岗位上工作，承担岗位职责，创造岗位绩效而获得报酬。不同的岗位，其职责范围及难易程度都不同。因此，为岗位付薪的前提是职位价值评估。通过岗位价值评估，我们可以发现在企业内部哪些岗位创造了相对大的价值，对这些重要的岗位所付薪酬必定要高出其他岗位，由此实现了薪酬与岗位价值的挂钩。

那么，该如何有效地进行岗位价值评估呢？

岗位价值评估又称工作评价，是指在工作分析的基础上，采取一定的方法，对岗位在组织中的影响范围、职责大小、工作强度、工作难度、任职条件、岗位工作条件等等特性进行评价，以确定岗位在组织中的相对价值，并据此建立岗位价值序列的过程。

岗位价值评估一般分为六个步骤：

二、成立评估小组；

三、岗位价值试评估，先选择个别岗位进行试评估；

四、岗位价值正式评估；

五、岗位价值评估数据处理，发现数据有错误或者异常的要再处理；

六、岗位价值评估数据的应用。主要应用在：绘制岗位价值曲线图；绘制岗位薪酬层级关系图；确定岗位价值系数等。

王小飞表示，企业只有建立科学的薪酬制度，才能更好地激励员工，留住核心人才，增强企业竞争力。

未来工作计划文案篇五

以国际劳工与信息研究所所长刘燕斌为团长的一行12人于20xx年9月16日—30日赴法国就“市场经济国家收入分配”情况进行考察，走访就业和互济部、企业联合会、工会以及法国航空公司、国家铁路等部门、机构，并同法国有关方面的专家、官员进行了认真的讨论。同时，还收集许多有参考价值的资料。现将考察情况和建议汇报如下：

一、法国企业薪酬制度

（一）经营者薪酬制度。国有企业经营者的报酬收入由政府确定。法国国有企业如法国航空公司[air france]和法国铁等大型国有企业是政府公共部门的一个组成部分，经营者一般来自政府高级公务员，但也有从市场上选聘来的。从政府高级公务员中选聘的企业经营者，一般保留公务员身份，薪酬收入按其原在政府部门所任职务的工资标准确定。从市场中选聘的企业经营者，其报酬由企业董事会根据企业规模、经营目标和工作难度，以及市场中同类企业经营者报酬水平等因素，提出建议报国家行业部委确定。国有企业经营者的薪酬水平不一定是本企业员工中最高的，如法航董事长的收入

水平排在全公司第187位上。随着私有化进程，国有企业经营者薪酬已由过去的“工资+奖金”的结构逐步转变为“基本工资+奖金+长期激励收入（如股票期权）+福利（公司住房、公车、带薪休假、养老保险计划等）”的结构，例如法国人寿保险公司[axa]经营者报酬结构分为四个部分（见下图）：基本工资占总报酬52%、奖金占7%、长期激励收入占21%、福利津贴占20%，薪酬的支付形式也由月薪转变为年薪。此外，政府对企业经营者职务消费，也作了十分细化、规范的规定。明确职务消费必须用于工作需要，费用支出预算必须按岗位职责制定，事前由个人垫付，事后凭票报帐，一经查出职务消费用于私人用途，有关责任人需付法律责任。

法国人寿保险公司经营者薪酬结构[20xx年）：

福利津贴包括公车补贴（7%）、补充医疗保险（6%）及补充退休金（8%）

据法国金属制造业联合会介绍[20xx年企业经营者平均报酬水平为20万欧元左右。

（二）公司员工的薪酬制度。法国企业员工的工资收入主要是由直接薪酬和间接薪酬两部分组成。直接薪酬包括固定工资和浮动工资。间接薪酬主要包括福利津贴（雇主支付各种保险费用包括医疗保险、养老保险、失业保险和工伤保险等社会保障，免费午餐等）。直接薪酬中的固定工资是行业协会确定的职务等级工资标准；如法国国铁普通员工实行的等级工资制——即4等12级制，按月发放：

浮动工资则是在基本工资之上的部分——年度统一奖金，年底一次性发放，奖金一般为工资收入总额的10%-15%。例如，法国公交公司三种普通员工的平均工资水平是，维修人员[20xx欧元；公共汽车驾驶员2175欧元；地铁驾驶员：2320欧元。

同一行业的职工执行同一标准的工资等级。对于同类国营企业和私营企业来说，一般雇员的奖金额度相当于一个月的基本工资。也有企业不设奖金而在年底发双薪。

（三）中层技术管理人员的薪酬制度。法国中层技术管理人员的工资结构与员工工资结构是一样的；即基本工资+奖金。但奖金占工资总额的比例比一般员工要高。

法航飞行员奖金占总收入的70%左右。以下是法航飞行员（20xx年）的薪酬水平（基本工资+奖金）：飞行机械师：7800欧元/月；飞行员：9500欧元/月；机长：13000欧元/月；资深机长：14000欧元/月。据法航人事部介绍，飞行员的平均薪酬水平一般高于高管人员，甚至资深机长的薪酬水平超过了董事长。由此可见，象法航这样的国有大型企业，高管人员甚至经营者的报酬不是最高的，最高的是高级技术人员。

中层管理人员的奖金数额虽然比不上飞行员这样的技术干部，但也相当可观。法航20xx年中层管理人员平均薪酬水平（基本工资+奖金）：一般管理人员：2700欧元/月；第一级干部：3300欧元/月；第二级干部：4200欧元/月；第三级干部（实行年薪制，每月工资=年薪/12）：6300欧元/月；法国国铁中层管理人员分为三个等级，其平均工资水平：一般干部为每月2878欧元；部门经理为4540欧元；高级经理为7020欧元。

由此可以看出，不同行业管理人员的薪酬水平差距不大。

二、政府在企业收入分配中的作用

政府在调节企业收入分配中发挥着重要作用。政府为了调整劳动关系制定了一系列政策和法规来规范企业收入分配。

（一）最低工资。最低工资是为保障劳动者基本生存条件而建立的，同时它也是国家干预市场的重要产物，一直被视为

现代社会经济的重要“缓冲器”和文明标志。法国最低工资也称为增长性最低工资，它是在1950年开始实行的，其目的是为了保护自己社会中从事生产率低下、报酬极低工作的工人的利益；如今法国国家最低工资的标准约为社会平均工资的50%，1400万雇员中大约有200万工人领取最低工资。国家最低工资标准是根据物价上涨的幅度和分享社会发展成果而逐年递增，一般每年增加一次。

法国最低工资标准分为两个层次。国家最低工资标准是由国家就业和互济部确定的；而行业各工种的最低工资标准则是由代表雇主的行业性企业联合会与代表员工的行业性工会谈判确定的。法国确定行业最低工资标准的原则主要考虑维持劳动者最低生活水平，同时也考虑公平工资原则，即对熟练程度、劳动效果和劳动条件相同的劳动，报酬也相同。此外，企业内部各岗位员工的工资标准是由代表雇主的人事部门与代表企业员工的工会的谈判决定的。随着社会经济的发展，一些企业在不违背行业最低工资标准的情况下逐步在推进“薪酬个人化”。

目前法国金属制造行业最低工资是1100欧元/月。由于法国国家法定最低工资往往高于行业最低工资标准，这就为行业企业执行国家法定最低工资带来许多问题；同时工作时间（38小时/周降低到35小时/周）的缩短相对提高了最低工资的水平，这就导致了：一方面企业成本上升、生产率相应低下，企业竞争力受到损害，结果是裁员增效，失业增加；另一方面最低工资概念的复杂化。

（二）制定集体谈判规则。在法国，企业的工资决策，主要是以集体谈判的形式决定，集体谈判的规则由政府制定。

1. 集体谈判的主要内容。工资谈判是集体谈判中最重要的内容。工资谈判主要涉及的内容有：（1）通货膨胀对工人工资的影响；（2）企业效益增长与工人工资的关系；（3）工作岗位与工资的关系等等。

2. 集体谈判的主体和过程。在法国等欧洲市场经济国家，雇主协会（或雇主）和工会（或工人代表）是谈判的两大主体。国家承认其为不同的利益集团，并创造条件使其通过谈判解决工资及其他有关问题。

未来工作计划文案篇六

一、上周完成情况及准备工作1、2、文明施工围墙已完成90%（剩余四德部正在落实）。七牌一图的准备工作按建管站要求已完成90%，天晴后可以喷绘、制作安装。

3、4、临建住房和办公室准备就绪，后期劳务不够再随时增加。项目部主要管理人员已到岗位，保安值班人员早已进入状态在工作。

5、三通一平工作已具备，相关资料已报建管站，洗车槽设备已到位。

二、下周工作计划1、2、3、4、5、6、7、门楼、喷绘、七牌一图、会议室等都布置好。农民工夜校等食堂搬过来后就布置好。各临建设施电通、水通、路通后可达到正常使用。基础钢材下周进场，洗车槽设备安装使用。专职资料、预算、质检、安全、生产等都进入工作状态。各专业学习审阅甲方交付夫人蓝图，好准备图纸会审。厕所、化粪池、澡堂、锅炉全部落实到位。

单位：武汉汉鼎建筑工程公司泓悦府项目部二零一二年十一月二十二号

未来工作计划文案篇七

20xx年的审计工作，坚持以_理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的十七届四中全会精神，坚持“依法审计、服务大局、突出重点、求真务实”的工作方针，坚持

科学发展观，紧密围绕我县经济建设的中心，认真履行审计监督职责，坚持“全面审计，突出重点”的原则，按照“各项工作要有新举措”的要求，不断改进审计工作方式方法，进一步提高审计的监督服务作用。以促进发展为宗旨，开拓审计业务工作新局面。

20xx年我县审计工作总体目标是从××经济和社会发展的全局出发，紧紧围绕县委和县人民政府的中心工作。充分发挥审计工作在规范财经秩序，推动深化改革，加强宏观调控，维护公平正义，监督权力运行，强化廉政建设等方面的作用。

二是深化领导干部经济责任审计及财政预算执行审计；

三是加大审计决定的执行和整改力度；

四是加强干部队伍建设和重点投资项目的审计。

根据××市审计局关于转发《××省审计厅办公室关于征集20xx年度全省统一组织审计项目计划安排建议的通知》的通知要求，结合我县实际□20xx年我县审计项目计划为17项，其中：财政预算执行审计4项（县本级财政预算执行情况审计1项、税收征管收支情况审计1项、部门预算执行审计2项）；专项资金审计6项（扶贫、中央扩大内需资金、农业综合开发资金、新型农村合作医疗资金、民政救灾救济资金及安全饮水项目资金审计）；经济责任审计2项；固定资产投资审计4项；财政财务收支1项。各项目审计的重点和要求如下：

（一）做好财政收支审计

1、审计财政部门具体组织20xx年度本级预算执行情况。

围绕规范预算管理和建立健全公共财政体制，审查财政部门预算收入的完成情况和预算支出的真实性、合法性和效益性。在关注一般预算、基金预算的基础上，对政府负债及各种专

项资金基金组成的政府性资金的管理使用情况进行审计。重点审查财政编制和执行预算是否规范，批复预算、专项补助和上下级结算过程中是否存在不及时、随意性大、透明度不高等问题财政转移支付资金分配是否合理，政策依据是否充分加大支出结构分析，重点对预算超收、支出、分配的合理性进行审计以促进规范管理，提高资金使用效益加强对非税收入管理情况的审计，分析非税收入管理中存在的问题，提出加强非税收入管理的建议。

2、审计税收征收管理情况。

以规范税收征收管理为目标，重点检查揭露人为调节税收收入，超越权限、违反国家统一规定自行制定税收优惠政策，以及超越规定的提退范围、用办理退库的方式调节收入等严重违规行为加强对税收优惠政策的清理和检查，加强对退税资金后续使用的跟踪问效检查税收发票的管理使用情况，重点检查税务部门代开的发票审查税务部门代收、代征各项基金的情况。

3、审计本级部门预算执行情况。

以促进依法规范管理和提高资金使用效益为目标，以财政收支真实性为基础，以资金、资产为主线，以抓大、求深、提高、创新为基本要求，把审查预算政策执行和预算管理情况作为审计的重要内容，重点揭示政策执行不到位，预算管理不规范等问题，突出对重点领域、重点部门和重点资金的审计监督，促进各部门建立具有“严格的预算、合理的收支、规范的操作、严密的监督”为特征的财政管理体系，提升公共产品和服务的质量，促进公共财政制度的建立和完善。

（二）加大财政专项资金跟踪审计力度

重点对扩大内需、中小学校舍安全工程、农业综合开发、新型农村合作医疗等专项资金、基金的收支、拨付、管理情况

进行监督。对项目资金拨付及项目实施情况进行审查剖析，一查有无滞留二查有无挤占挪用三查有无随意变更项目，是否确保专款专用等。确保专项资金的安全完整。

（三）拓宽固定资产投资审计范围

积极探索审计机关审计引进社会中介机构参与审计等多种审计实施操作模式。着力提高固定资产投资审计的覆盖面，把工作重点放在关系本地区经济社会发展全局的重大建设项目上，同时注重审计的深度，积极开展投资效益评价，注意总结资源整合方面的成功经验。

（四）做实经济责任审计

根据县经济责任审计工作联席会议决定，根据县委组织部委托，结合预算执行审计、财政决算审计和固定资产投资竣工决算审计进行。按照_积极稳妥、量力而行、提高质量、防范风险_的工作方针，贯彻落实_做优经济责任审计_的要求，不断深化审计内容，进一步规范审计评价，提高审计质量水平，加强对权力运行的制约和监督。

（五）围绕县委、政府和市局的中心工作，努力完成各项工作任务。

未来工作计划文案篇八

为规范职员工资的确定及调整办法等有关事项，特制定本制度。

本制度适用于公司全体职员(即惠州本部胶驻外工作的职员)。本制度所指工资，是指每月定期发放的工资，不含奖金和津贴事项(技术系列的项目津贴除外)。

二、工资结构

职员工资由固定工资、浮动工资两部门组成。

固定工资包括：基本工资、技能工资、住房补贴、医疗补贴。固定工资是根据职员的职务、资历、学历、技能等因素确定的、相对固定的工作报酬。

浮动工资包括：考勤工资、绩效工资、效益工资，项目开发人员还有项目津贴。浮动工资是根据员工考勤表现、工作绩效及公司经营业绩确定的、不固定的工资报酬，每月调整一次。

项目津贴自研发项目经总经理批准立项后，于相关研发人员当月工资中发放。项目经理每月对相关研发人员进行考核，确定发放比例，最高为工资标准的20%。

项目完成情况由公司技术战略发展委员会进行评估。项目如提前或按期完成，项目津贴自完成当月停发。在预定的截止时间，如项目完成率低60%，项目津贴自当月停发；如项目完成率高于60%，项目津贴继续发放，直至项目完成当月为止。技术战略发展委员会根据项目评估价值、完成的质量、进度情况，确定项目奖的发放。

职员工资扣除项目包括：个人所得税、教育金、缺勤、扣款(含押金、借款、罚款等)、代扣社保费、代扣补充保险费、代扣住房公积金。

职员工资发放如有错漏，或需退还捐款时，将在下月工资“补杂”项补发。

三、工资系列

公司根据不同职务性质，分别制定行政、技术、营销三类工资系列。

行政工资系列适用于从事行政、财务、生产等日常管理或事务工作的职员。

技术工资系列适用于从事产品技术开发、生产技术、品质管理等专业技术工作的人员。

营销工资系列适用于从事营销、推广及相关工作的职员，包括市场本部及难驻外机构所有职员。

未来工作计划文案篇九

福建江夏学院第二届田径运动会于11月12日下午3时许圆满落下帷幕，我系不仅最终以400分的喜人成绩荣获学院第一名，还获得期待已久的运动会体育道德风尚奖。整个运动会气氛热烈，秩序井然，体现出了我系师生良好的精神风貌，成为系工作的第二次成功检验，尤其值得关注的是运动会自始至终体现出我系强烈的集体荣誉感、凝聚力和向心力，使本届运动会不仅圆满完成了比赛任务，而且将有力的推动我系体育工作的蓬勃发展！成绩是骄人的，但细细想来在运动会工作当中，我们还是有许多方面存在不足之处，现将就本次运动会工作作如下总结：

- 1、做好运动员的选拔工作。我一边做好全盘的统筹工作，但我因为没有运动员的参赛经历，对具体的体育工作只能做到一个大方向的统筹，但要搞好运动会，体育部是关键，作为主席适时变换角色，所以我又一边成为体育部的一员给体育部长出谋划策全力支持体育部工作，成为体育部坚强的后盾，不能做到冲锋陷阵，那么我带领其余各部做好大后方的保障工作。在运动会的前期阶段我配合体育部做好运动员的选拔工作，11级新生军训一结束，第二天就开始了经贸系运动会，借助这个平台，及时发现素质较高的新生运动员，各个项目前四名学生自动成为我系备战运动会的第一梯队成员，但要成为代表我系参加院运动会，还经过了一次会前的成绩测试，成绩理想或者是在经过一个阶段有较大提高潜力的，

经我系认真的研究讨论确定为参赛正式运动员。

2、加强组织领导，常委合理分工，高效工作。主席统筹全局，统一部署各项工作，具体分工如下：

二、团副和青协会长两位常委携文艺部主持运动会方阵训练工作，

三、办公室主任主抓办公室工作，做好各项文件和材料的制作工作，做好学生会信息中转站的角色，还肩负着督促方案各部门、各班级具体落实，并很好的反馈到主席团处，以供进一步研究相关问题。

4、运动会前，成立了经贸系院运动会筹备工作组委会。作为主席，也作为这次运动会筹备工作组委会组长，我要根据自己的工作设想和安排定期召开组委会议商议运动会工作事宜，由本人提出工作思路和工作安排，组委会成员提供意见，具体研究各部门的工作安排，制定运动会策划书，以会议形式不断修正和完善策划书。做到运动会工作谋划到位。

5、根据工作需要，组织召开常委会议商议工作内容，召开两委会议，给各部门统一部署运动会具体的工作安排。各部门根据工作组委会的工作部署，着手准备本部门的工作，各部门也会不定期的向我反馈工作进展，使我对全盘工作能够做到心中有数。

6、坚强指导11级各班级工作，发挥班委力量，充分调动11级学生积极性，打造我系主场阵容。学生会工作是主头戏，当然各个班级的力量也要充分的调动起来，在运动会即将来临前，我系以团总支学生会名誉下发运动会期间工作出色的各类先进表彰评比文件，调动了各方积极性和工作的动力。在给各班级布置工作前，在每个星期日晚我会组织召开学生会常委会议商议下周的工作安排，根据安排，及时分配常委会成员轮流组织各班级四大班委开会，集中布置下周工

作，并不间断的进行工作指导和监督落实。以班干例会的形式规定了各班级要上交的稿件、加油牌、参与学生、一对一后勤人员数量等等。

7、有统筹，有布置，有落实和反馈。一份好的策划，离不开高效的执行力和积极的反馈。不论是学生会各部门工作，还是11级各班级的工作，统一布置后，我根据工作安排会定期不定期的以电话、现场指导等形式询问工作进展，各部长和班长也会积极的向我反馈工作进度。使得我们学生会各项工作能够秩序井然有条不紊的开展开来。

各部门能够按照前期策划要求严格落实工作。针对各部门工作情况，我简单做一下点评。

1、宣传部大本营建设亮点突出，氛围融洽，布局合理。