

奖金方案设计(实用9篇)

方案在各个领域都有着重要的作用，无论是在个人生活中还是在组织管理中，都扮演着至关重要的角色。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

奖金方案设计篇一

为充分发挥员工的积极性、能动性和创造性，健全公司的薪资福利体系，进一步提高集团总部员工的工作效率，使公司整体经营更上一个新台阶，保障奖金发放有章可循，特制订办法。

总部各部室所有管理人员。试用期员工三个月内无奖金。

- 1、秉持客观、公平、公正、合理的原则。
- 2、坚持鼓励先进、鞭策后进、奖优罚劣、奖勤罚懒的原则。

1、核算时间

20xx年元月1日至20xx年6月30日，每月出勤天数超过22天算作一个自然月度，1-6月累计总月数为奖金发放的总时间。例如：员工a1-6月每月出勤都超过22天，他的奖金发放月数为6个月。

2、发放标准

核算标准结合员工任职资格、工作能力、工作态度、工作完成情况进行考核得分，具体评分标准见下：

奖金核算标准=奖金基本发放标准*考核系数。各部门根据部

部门人员考核得分，得出以下等级：

优-考核系数为1.0，良-0.8，合格-0.6，基本合格-0.5

2、人力资源部汇总评定结果并按照各员工实际考勤进行核算奖金额；

3、审计法律部对奖金额进行监督、审计，和人力资源部确定最终奖金额，上报董事长进行审批。

4、集团总部人员奖金额报董事长审批后，由财务部进行奖金发放。

本办法自年月日实施。

奖金分配请示

销售团队业绩奖金方案

奖金申请报告范文四篇

销售团队提成分配方案

关于申请奖金的请示

年会发奖金串词

有关申请奖金的请示2017

年会颁发奖金串词

关于发放年度考核奖金的通知

奖金方案设计篇二

促进年终奖金分配科学化，更好的体现公司利益和员工利益紧密结合的关系，达成业绩高者收入高的目标，促进公司的长远发展。

内部公平与外部竞争力相结合原则

公司利益与个人利益相结合的原则

奖金分配与绩效挂钩的原则

1、年度整体总奖金提取(拿销售提成人员不再享受年终奖金分配，只发放过节费)。

2、按公司年度利润提取年终奖金总额，即提取公司利润的多少百分点，建议公司根据达到多少利润值可以提取2%-5%个利润点。计算公式：设年度利润为m，年终奖金提取总额为 $m \times 2\%$ 或者按：全年实现的利润总额完成的比例按不同档次比例计提。说明：由财务核算全年税后净利润，由公司决定提留股东权益、分红、公司提留资金比例后，按剩余比例乘以目标利润完成比例确定年终奖金总额。例如：1、未完成目标，假设该年净利润是1000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*(1-98%)*(1000万/20xx万*100%)，相当于总利润的1%。2、超额完成目标，假设该年净利润是3000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*(1-98%)*(3000万/20xx万*100%)，相当于总利润的3%。

3、部门奖金总额提取：按部门贡献大小系数提取部门奖金总额，部门贡献系数暂设定范围为：0.8-1.5，每个部门之间的系数差为0.1。

4、个人奖金分配

部门主管对本部员工做出初评(参考本人年度出勤、奖罚及岗位及工作表现)，并根据部门奖金总额分出部门员工所分配金额，交由行政人事部复评后送总经理审批。个人年度考核系数取数标准如下：

5、年度绩效说明

(1)、试用期的员工不参与考评，只发放过节费；

(2)、员工出勤与年终奖金挂钩(不含产假和工伤休假)：在80小时以内(含80小时)不和奖金挂钩，超过80小时后则与奖金挂钩，体对应如下表：

(5)、员工旷工工时与年终奖金挂钩比例对应下表：

(8)年工作失误给公司造成额外损失的员工不参与年度考评。

(9)当年年终奖金发放前，离职或解雇者，不参与年终奖金的分配。

奖金分配请示

销售团队业绩奖金方案

奖金申请报告范文四篇

销售团队提成分配方案

关于申请奖金的请示

年会发奖金串词

有关申请奖金的请示2017

关于发放年度考核奖金的通知

奖金方案设计篇三

员工是企业一切活动的核心，企业的发展离不开员工才能的发挥，而激励是员工努力工作的动力源泉。于是，如何对员工实施恰当的激励便成为企业关注的首要问题。

正是因为深知激励的巨大作用，众多世界知名企业在管理中纷纷把激励作为“点金石”，如美国联合航空公司、通用电气公司、沃尔玛等大公司成功的背后无不有独特的激励术在发挥着巨大的作用，创造着高效率和高利润。

一、理论分析

1、人的行为受两大动力体系的驱动。一是自我动力，二是超我动力。这两大动力的平衡关系，决定了人的行为方向。组织中对人的管理，就是想办法将两大动力维持在较高的水平并共同指向组织目标。

2、“自我动力”的启动，主要靠个人利益的吸引。具体方式就是提供三个激励：报酬激励、成就激励、机会激励。

3、“超我动力”的启动，主要靠组织目标、事业理想、企业精神、核心理念与价值观。

4、公司员工因为受到的教育程度较高，因此，其自我和超我强度要高于一般员工。针对知识员工的激励策略必须适应这种较高的自我与超我动力。

二、激励体系与激励作用

1、激励体系

2、激励作用

三、把激励作为公司企业文化建设的一个内容长期坚持下去。企业文化与员工激励的关系如下图所示：

一、建立报酬激励、成就激励、机会激励三位一体的自我激励机制

（一）完善福利

1、为员工上三险。

2、为辛苦工作一年的员工提供带薪休假（具体按员工手册规定执行）。

3、每年春节、端午节、中秋节为员工发放100元过节费（成本 $10人 \times 100元 \times 3 = 3000元$ ）。

5、培训

季度培训需求分析，并根据培训需求调查每月制定培训计划。将培训作为员工的一项福利，作为公司的企业文化来发展，通过培训来建立学习型企业。

（三）成就激励制度

1、授权

（1）上司对下属适当放权，提高员工的责任感；增强每个员工工作的挑战性。

能够在工作中自由地展示他们的才华，发挥其聪明才智，这意味着领导不应告诉员工去做什么，而是在员工“迷途”时给予支持和指导。

(3) 这项工作在确定岗位说明书进行。

2、业绩竞赛

(1) 销售部门每月的表现用数据显示成绩和贡献，进行排名，并逐一表扬优秀员工。

(2) 销售部门比当月度实现的销售额。

(3) 公司在server1上设立“业绩竞赛”专栏，张贴每季度业务部门的竞赛结果。

(4) 公布排名后，并对排名靠后员工分析原因。

(5) 用数据显示成绩和贡献，能更有可比性和说服力地激励员工的进取心。

3、目标任务沟通

(1) 在项目、任务实施的过程中，经理应当为员工出色完成工作提供信息。

(2) 这些信息包括公司的整体目标任务，需要完成的工作及员工个人必须着重解决的具体问题。

(3) 公司每周召开一次办公会，每月第一周周一召开，总经理沟通公司当月的整体目标任务，以及需要完成的工作；员工沟通当月的工作任务以及员工个人必须着重解决的具体问题。

4、群策群力

做实际工作的员工是这项工作的专家。所以，总经理必须听取员工的意见，邀请他们参与制定与工作相关的决策。坦诚

交流不仅使员工感到他们是参与经营的一分子，还能让他们明了经营策略。如果这种坦诚交流和双向信息共享变成经营过程中不可缺少的一部分，激励作用更明显。

5、表扬员工

(1) 当员工出色完成工作时，总经理当面表示祝贺。这种祝贺要及时，要说得具体。

识，更多一份归属感。

(3) 某个项目成功后，公司要开会庆祝，鼓舞士气。庆祝会不必隆重，只要及时让团队知道他们的工作相当出色就行了。

(4) 总经理还应该公开表彰员工，引起更多员工的关注和赞许。

有些经理喜欢私下称赞、公开批评。事实上恰恰相反，只有公开称赞、私下批评。才更能激励员工。

对于表现不佳的员工，有时候主管必须做的是帮助他们建立信心，给予他们较小、较容易的任务，让他们尝到成功的滋味，并给予他们正面的回馈。之后再给予他们较重要的任务，以逐渐引导出好的表现。

(5) 只重结果，不重过程。

管理者在对员工进行鼓励时，应该鼓励其工作成果，而不是工作过程。有些员工工作很辛苦，管理者可以表扬他的这种精神，但并不能作为其他员工学习的榜样。否则，其他员工就可能会将原本简单的工作复杂化，甚至做一些表面文章，来显示自己辛苦，获取表扬。从公司角度而言，公司更需要那些在工作中肯动脑子的员工，所以，公司应该鼓励员工用最简单的方法来达到自己的工作目标。总之，工作成果对公

司才是真正有用的。

(6) 企管顾问史密斯[gregory smith]于《ceo refresher》杂志指出，每名员工再小的表现，若能得到认可，都能产生激励的作用。拍拍员工的肩膀，写张简短感谢纸条，这类非正式的小小表彰，比公司一年一度召开盛大的模范员工表扬大会，效果可能更好。

6、将绩效评估和员工发展紧密结合

将工作态度、表现和绩效与个人薪资、晋升挂钩，成正比关系。

(四) 机会激励

1、8月15日前人力资源部与总经理协商岗位说明书时，人力资源部和总经理根据员工的工作技能，把员工安排到相应的岗位，一是做好公司员工队伍建设；二来也是对员工职业生涯的规划。

2、员工职业生涯规划管理这一激励措施是基于组织与员工共同成长、共同发展和共存共荣的观念的，是人本管理思想的最佳实现方式。它具有深层次的激励效应。

3、人力资源部制定和实施培训计划，增加员工学习的机会。

二、构造“理念共享、愿景共建”的超我激励机制

1、知识员工较强的超我动力使他们具有更强的社会化动机。

2、赋予员工工作崇高的使命

(1) 公司结合企业文化建设，用企业使命塑造员工崇高的使命感，形成潜藏于员工内心的强大内驱力，并把这种文化内

驱力指向企业目标。

(2) 例如，当一个以清理污水维生的员工，认为他的工作是“拯救日益污染的环境”时，他的工作士气便会提高许多。

缺乏这种使命感，即使再高薪的工作，可能也只是另一份忙碌的工作。

3、用企业愿景激励员工

(1) 现在提倡转自由人为社会人，转经济人为企业人，那么对于员工来讲，企业就成为他们的依靠、是他们生活的重心，因此企业的发展前景就极为重要了，就好像是队伍最前面的旗帜，起到定方向、激励和领导的作用。

(2) 如果企业的发展目标很清晰，每个阶段的发展步骤很有计划，而且这些都很明确很清晰地告诉员工，让员工坚信他们的选择是对的，他们所在的企业是会成功的，企业的成功会带来他们个人的成功。如此，员工才会勇往直前，因为他们坚信只要奋斗，前途是光明的，而且是可以实现的。

三、构造公司内部人文环境

(一) 关怀激励。

1、了解是关怀的前提，作为一名总经理，对下属员工要做到“八个了解”即员工的姓名、籍贯、出身、家庭、经历、特长、个性、表现；此外，还要对其他一些情况心中有数，即工作情况有数、身体情况有数、学习情况有数、住房情况有数、家庭状况有数、兴趣特长有数、社会关系有数。

2、总经理要了解员工的实际困难与个人需求，设法满足。这会大大调动员工的积极性。

3、员工过生日，公司要表示祝贺！出差在外的员工人力资源部要打电话表示慰问。

4、员工家里有红白喜事，公司要表示慰问。

（二）团结协作氛围激励

公司内部鼓励团结、协作、勤奋、自律、创新，人人为实现公司愿景而努力奋斗，不能让“背后捅刀子”、“办公室的政治纷争”等不良行为的出现！

（三）领导行为激励。

1、一个好的领导行为能给员工带来信心和力量，激励员工朝着既定的目标前进。

2、而激励效应更多的来自非权力性因素。

（四）集体荣誉激励

1、公司每年通过绩效考核，都要评选两位优秀员工，授予“年度优秀员工称号”。

2、公司要在办公区设立专栏，对年度优秀部门的业绩和员工进行介绍，同时要张贴员工的照片。

3、通过给予荣誉，从而产生自豪感和光荣感，形成自觉维护荣誉的力量。

4、评选两位优秀员工，一是让优秀员工之间有竞争；二来也能在公司内营造典型示范效应，使其他同事向优秀员工看齐。

（五）年终激励

每年年终，公司总经理都要亲自给每一位员工送一本精美包

装的、有意义的书。

（六）外出游览

每年春季和秋季，公司要组织两次外出旅游，以增强员工的团结协作精神。

奖金方案设计篇四

为加强生产，保证各工段有序安全运转，充分调动工人积极性。在多劳多得思想前提下，超产奖具体分配如下：

一、每月额定产量600吨，如果超出，车间一线工人，每班每人奖金100元。

1、蒸煮工段

所有，质量问题考核下班。

由当班主任下发给班长，班长视具体请情况，自由支配发放给班组成员。

2、漂白工段

产量计算方法：以加漂液为界限。上班交班前已升好温并加完

漂液，产量两班各半池。不然产量全部归下班所有。漂白水洗结束后，应及时与抄浆联系提浆事宜；不得无故拖延时间。

每班奖金分配方法： $\text{甲乙两班总人数} \times 100 \times \text{本班池数} / \text{甲乙两班总池数} = \text{本班应得奖金}$

3、磨浆工段

产量计算方法：以漂白待升温为界限上班交班前，漂池进浆已满并升温或待升温，记上班产量一池。否则无产量。

4、抄浆工段

产量计算方法：计件，每包为一件。

每班奖金分配方法： $\text{甲乙两班总人数} \times 100 \times \text{本班件数} / \text{甲乙两班总件数} = \text{本班应得奖金}$

二、本制度制定原则，是为提高工人积极性。如发生只追求本班产量，

交班前消极怠工，给下班造成困难。如蒸煮有球不升温；磨浆有浆不磨；漂白有浆不进；抄浆有浆不抄等。发现一次罚班上50元，两次取消班上当月奖金。三次劝退当班责任人。

三、本制度自零九年十二月起执行。

奖金方案设计篇五

为了确保车间的各项工作规范有序地进行，充分调动各班组的'管理积极性，提高职工的节能、成本意识，根据煤焦化厂的奖金分配方案重新制定调整xx车间绩效考核及奖金分配方案，具体如下：

为了更有效地进行各班组的'管理工作；推动各项工作的顺利开展；抓好具体任务的布置与落实；使全体员工团结一心，精诚与共，最终实现安全和生产的各项目标；保证各种设备稳定运行。

1、依实修正，与时俱进。

2、公平、公正、公开、合理、科学。

3、向贡献倾斜，向效益倾斜，向智力倾斜。

4、充分调动员工的工作积极性

5、提高职工的安全意识

6、提高职工的业务水平

7、搞好劳动纪律

1、工艺指标

2、设备管理：主要包括设备操作、设备维护、现场管理以及针对规范和改善现场管理的技术创新等。

3、安全管理：主要包括安全防护、生产操作等。

4、纪律及其他：主要包括劳动纪律、工艺纪律、班组建设、自主管理、宣传报道、开拓性工作（非本职工作或本职工作以积极主动的态度出色的完成任务，对集体有一定额外贡献的工作，只加分不扣分）。

奖金方案设计篇六

促进年终奖金分配科学化，更好的体现公司利益和员工利益紧密结合的关系，达成业绩高者收入高的目标，促进公司的长远发展。

内部公平与外部竞争力相结合原则

公司利益与个人利益相结合的原则

奖金分配与绩效挂钩的原则

公司全体部门

1、年度整体总奖金提取（拿销售提成人员不再享受年终奖金分配，只发放过节费）。

2、按公司年度利润提取年终奖金总额，即提取公司利润的多少百分点，建议

公司根据达到多少利润值可以提取2%-5%个利润点。计算公式：设年度利润为m，年终奖金提取总额为 $m \times 2\%$ 或者按：全年实现的利润总额完成的按不同档次比例计提。说明：由财务核算全年税后净利润，由公司决定提留股东权益、分红、公司提留资金比例后，按剩余比例乘以目标利润完成比例确定年终奖金总额。

例如：

1、未完成目标，假设该年净利润是1000万，提留比例为98%，该年目标利润是2000万，则：奖金总额=1000万 $\times (1-98\%) \times (1000\text{万}/2000\text{万} \times 100\%)$ ，相当于总利润的1%。

2、超额完成目标，假设该年净利润是3000万，提留比例为98%，该年目标利润是2000万，则：奖金总额=1000万 $\times (1-98\%) \times (3000\text{万}/2000\text{万} \times 100\%)$ ，相当于总利润的3%。

3、部门奖金总额提取：按部门贡献大小系数提取部门奖金总额，部门贡献系数暂设定范围为：0.8-1.5，每个部门之间的系数差为0.1，各部门系数如下表所示：

预算部：1.5

采购部：1.2

仓库：0.9

生产部：1.4

行政人事部： 1.1

质检部： 0.8

技术部： 1.3

财务部： 1.0

部门奖金总额=总奖金额*（部门系数/部门系数之和）*目标达成率

生产部的目标达成率与生产车间工资占比挂钩，年度目标值为：6-6.5%（因含了仓库，电工等）

采购部、仓库的目标达成率与材料占比挂钩，年度目标值为：60%

质检部的目标达成率与产品出厂合格率挂钩，目标值为99%

目标达成率的计算方法：

4、个人奖金分配

部门主管对本部员工做出初评（参考本人年度出勤、奖罚及岗位及工作表现），并根据部门奖金总额分出部门员工所分配金额，交由行政人事部复评后送总经理审批。个人年度考核系数取数标准如下：

个人奖金计算公式：个人奖金=部门奖金总额*（个人绩效系数/考核总系数之和）*其他

5、年度绩效说明

（1）、试用期的员工不参与考评，只发放过节费；

(2)、员工出勤与年终奖金挂钩（不含产假和工伤休假）：在80小时以内（含80小时）不和奖金挂钩，超过80小时后则与奖金挂钩，体对应如下表：

(5)、当年年终奖金发放前，离职或解雇者，不参与年终奖金的分配。

(8)、年工作失误给公司造成额外损失的员工不参与年度考评。

奖金方案设计篇七

促进年终奖金分配科学化，更好的体现公司利益和员工利益紧密结合的关系，达成业绩高者收入高的目标，促进公司的长远发展。

内部公平与外部竞争力相结合原则

公司利益与个人利益相结合的原则

奖金分配与绩效挂钩的原则

1、年度整体总奖金提取(拿销售提成人员不再享受年终奖金分配，只发放过节费)。

2、按公司年度利润提取年终奖金总额，即提取公司利润的多少百分点，建议公司根据达到多少利润值可以提取2%-5%个利润点。计算公式：设年度利润为 m ，年终奖金提取总额为 $m \times 2\%$ 或者按：全年实现的利润总额完成的比例按不同档次比例计提。说明：由财务核算全年税后净利润，由公司决定提留股东权益、分红、公司提留资金比例后，按剩余比例乘以目标利润完成比例确定年终奖金总额。例如：1、未完成目标，假设该年净利润是1000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*(1-98%)*(1000

万/20xx万*100%)，相当于总利润的1%。2、超额完成目标，假设该年净利润是3000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*(1-98%)*(3000万/20xx万*100%)，相当于总利润的3%。

3、部门奖金总额提取：按部门贡献大小系数提取部门奖金总额，部门贡献系数暂设定范围为：0.8-1.5，每个部门之间的系数差为0.1。

4、个人奖金分配

部门主管对本部员工做出初评(参考本人年度出勤、奖罚及岗位及工作表现)，并根据部门奖金总额分出部门员工所分配金额，交由行政人事部复评后送总经理审批。个人年度考核系数取数标准如下：

5、年度绩效说明

(1)、试用期的员工不参与考评，只发放过节费；

(2)、员工出勤与年终奖金挂钩(不含产假和工伤休假)：在80小时以内(含80小时)不和奖金挂钩，超过80小时后则与奖金挂钩，体对应如下表：

(5)、员工旷工工时与年终奖金挂钩比例对应下表：

(8)年工作失误给公司造成额外损失的员工不参与年度考评。

(9)当年年终奖金发放前，离职或解雇者，不参与年终奖金的分配。

奖金方案设计篇八

为充分发挥员工的积极性、能动性和创造性，健全公司的薪

资福利体系，进一步提高集团总部员工的工作效率，使公司整体经营更上一个新台阶，保障奖金发放有章可循，特制订办法。

总部各部室所有管理人员。试用期员工三个月内无奖金。

- 1、秉持客观、公平、公正、合理的原则。
- 2、坚持鼓励先进、鞭策后进、奖优罚劣、奖勤罚懒的原则。

1、核算时间

20xx年元月1日至20xx年6月30日，每月出勤天数超过22天算作一个自然月度，1-6月累计总月数为奖金发放的总时间。例如：员工a1-6月每月出勤都超过22天，他的奖金发放月数为6个月。

2、发放标准

(2) 各部门根据岗位配置情况、现有人员任职资格来确定各部门主管岗位人员，主管人员奖金基本发放标准初步定为1500元/月，一般员工奖金基本发放标准初步定为1000元/月。具体核算标准结合员工任职资格、工作能力、工作态度、工作完成情况进行考核得分，具体评分标准见下：

奖金核算标准=奖金基本发放标准x考核系数。各部门根据部门人员考核得分，得出以下等级：

优-考核系数为1.0，良-0.8，合格-0.6，基本合格-0.5

2、人力资源部汇总评定结果并按照各员工实际考勤进行核算奖金额；

3、审计法律部对奖金额进行监督、审计，和人力资源部确定

最终奖金额，上报董事长进行审批。

4、集团总部人员奖金额报董事长审批后，由财务部进行奖金发放。

本办法自xx年xx月xx日实施。

奖金方案设计篇九

为坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性、激发工程部的内部活力，提高员工的主人翁意识，塑造以服务质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进工程部内部力量的壮大，更好的服务于一线部门。

奖金与个人绩效考核结果挂钩，参照个人考勤情况，职务高低、工作表现，创新成果、节能降耗、部门贡献等，依次进行奖金分配。

1、贯彻执行多劳多得，少劳少得，不劳不得，履行岗位职责，注重工作质量，合理拉开差距的原则，进行奖金的分配。

2、部门在进行内部奖金分配前，扣罚的奖金留作部门基金，作为部门特殊贡献奖、技能优胜奖及优秀班组奖，或者直接发放给当月表现突出的员工。

3、根据部门职务职称高低分配系数和公司奖金发放系数一致。

1、与考勤挂钩：

1)迟到、早退、溜号，一次减10元，二次减30元，三次取消当月奖金；

2)请假按日奖金额*请假时间计发；

3) 有旷工行为者，一天扣除50%奖金，两天取消当月奖金；

4) 员工试用期内不享受绩效奖金，病假、事假、产假、工休假、婚假不享受奖金；

5) 员工当月事假累计休3天（工作日）或以上的免除当月奖金；

员工当月病假累计休5天（工作日）或以上的免除当月奖金；

6) 未遵照正常离职手续离职的员工不享受当月奖金。

2、与工作态度挂钩：

7) 违反公司及部门有关规章制度者，经领导小组根据情况决定后按比例扣发奖金；

3、与工作表现挂钩：

1) 发生个人差错或责任事故等，根据其后果的严重程度，在奖金中按比例进行相应扣除。

2) 员工个人卫生管理不到位，受到上级或质检部门罚款者，扣除本月10%奖金

3) 以组为单位，在各自的区域内，卫生管理不到位，以1分为一个单位，每增加一分，扣除该组当月10%的奖金，依次累加。

4) 设备维保不到位、维修滞后现象，受到领导及一线部门投诉的，经查明情况属实的，根据情况扣除该组及个人相应的奖金。

4、与个人业绩挂钩：

3) 在工作中积极进取，宿舍卫生、办公室卫生积极打理，收到公司质检表彰的；

4) 发现事故苗头，及时采取措施，防止事故发生者，根据情况增加奖金发放；

5) 经常加班加点工做，不计报酬、不计个人得失者，根据表现增加奖金发放；

五、本方案在执行过程中需完善调整及未尽事宜，经工程部部长班子研究决定，报主管副总批准后执行。