

最新员工培训课程设计方案 公司企业员工生日设计方案(大全5篇)

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

员工培训课程设计方案篇一

一、评选目的：

为全面了解评价公司员工的工作成绩，提高工作效率。有效激励表现优秀的员工，并树立公司模范，从而提高企业文化和精神文明建设水平，完成下达的各项任务指标，树立全心全意、争创一流的竞争意识，充分调动广大职工的积极性和创造性，为此，特制定本方案。

二、评选名额：18人

优秀员工一等奖1人。

优秀员工2等奖2人。

优秀员工3等奖3人。

进步、鼓励奖6名。

最佳收银奖1人。

微笑天使奖2人。

最佳销售奖3人。

三、评选办法：

以“公正、公开、公平、透明”为原则，采取班组推荐，个人推荐，与主管推荐相结合的办法，符合条件的候选人名额不限。

1、班组推荐的，半数以上签名确认生效。

2、个人推荐的，（必须对商场做出突出贡献）。或得到他人联名推荐。

四、评选程序：

1、初选，由主管筛选，报与楼层经理，上交办公室复选。最终经公司评审小组审查确认，候选人名单。经总经理会议后，评核、审定。

2、对候选人名单进行张榜，公示3天。

五、成立评审领导小组，及领导小组成员名单。

组长：

副组长：

小组成员：

六、评选对象：

锦和所有在职员工（中高层不参加本次评选活动）。

七、参加评选条件：

1、遵纪守法，无旷工、迟到、早退现象。爱岗敬业无较大工作失误者。

- 2、乐于助人，宽以待人，与同事和睦相处者。
- 3、专业技能超常者创造性地开展工作者。
- 4、拾金不昧，捡到财物后第一时间上交者
- 5、见义勇为，尊老爱幼者。
- 6、吃苦耐劳，对工作兢兢业业，没有丝毫怨言者。
- 7、舍小家，爱大家，开源节流，爱惜公共财务者。
- 8、真诚服务于每一位顾客，热情积极销售者等。

八、活动时间：

20**年12月1日——20**年1月1日

1、推荐时间——推荐表1月日之前。

2、公示时间：

3、颁奖时间：

九、表彰奖励：

优秀员工一等奖奖金300元。由董事长颁发荣誉证书。

优秀员工二等奖奖金200元。由总经理颁发荣誉证书。

优秀员工三等奖奖金100元。由总经理颁发荣誉证书。

鼓励进步奖精美记事本一个。由人事部经理颁发荣誉证书。

最佳收银奖奖金：100元。由财务部长颁发荣誉证书。

微笑天使奖奖金：100元。由总经理颁发荣誉证书。

最佳销售奖奖金：100元。由总经理颁发荣誉证书。

十、注意事项：

- 1、严禁管理人员滥用职权，以权谋私。
- 2、优秀员工人选以各部门基层员工为主。
- 3、管理层及评选小组应注重对员工的业绩收集和验证。

评出的`优秀员工，将作为商场人才储备，优先培养、选拔、晋升。

员工培训课程设计方案篇二

薪酬方案设计是人力资源管理中的重要内容之一，任何一家企业,无论行业、性质、规模如何,只要有雇员就面临薪酬设计与管理问题。下面是有20xx公司员工薪酬设计方案，欢迎阅读。

第一章 总则

第一条 目的

为规范本公司薪酬管理，充分发挥薪酬体系的激励作用，在国家相关法律、法规基础上，结合公司自身实际情况特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于本公司所有员工。

第三条 制定的原则

绩效挂钩原则：体现企业效益与员工利益相结合，加大变动收入的激励力度，使员工薪酬随绩效变化而相应变动，充分调动员工工作积极性。

第四条 影响岗位工资等级高低的因素包括以下几种：

工作的目标、任务与责任；

工作的复杂性；

劳动强度；

工作的环境。

第二章 薪酬性质划分

第五条 公司根据职务性质的不同，将工资划分为后勤岗位薪酬系列和销售岗位薪酬系列。

第六条 后勤岗位薪酬系列共划分为九个等级，分别为外聘试用、正式期一级、正式期二级、正式期三级、正式期四级、正式期五级、正式期六级、正式期七级和正式期八级。

第七条 销售岗位薪酬系列共划分为五个等级，分别为外聘试用、正式期一级、正式期二级、正式期三级和正式期四级。

第三章 薪酬构成

后勤岗位员工每月应发薪酬由工资总额、业绩奖、绩效奖金、激励奖、优秀畅所欲言奖、半年全勤奖、生日福利、结婚祝贺金、关帝诞补贴等福利奖金和出差/加班补贴构成。

销售岗位员工每月应发薪酬由工资总额、业绩奖、绩效奖金、

激励奖、优秀畅所欲言奖、半年全勤奖、生日福利、结婚祝贺金、关帝诞补贴等福利奖金和出差/加班补贴及个人销售提成、团队奖和超额奖等销售工资构成。

第八条 工资总额由基本工资、岗位补贴、电话补贴、生活补贴、交通补贴、地域补贴六部分构成。

第九条 后勤岗位业绩奖是按试用期、一级至八级递增，销售岗位业绩奖是按试用期、一级至四级递增。业绩奖与员工在岗天数挂钩，享受业绩奖计算方式为：业绩奖/21.75天*享有比例*在岗天数；员工未严格执行公司规章制度对公司造成不良影响的情况下，业绩奖可作为浮动惩罚金额，上级领导可根据情况酌情处罚金惩罚，惩罚限额小于业绩奖总额百分之五十，详细规定及执行办法见“员工考勤管理制度”）。

第十条 绩效奖金分为月度绩效奖金、季度绩效奖金和年度绩效奖金三种，是根据公司经营效益和员工个人工作绩效计发。公司按相关规定将员工绩效考核结果分为优+、优、良+、良、一般、差五个等级。

年度绩效奖金：公司根据年度经营情况和员工一年的绩效考核成绩，决定员工的年度奖金的发放额度。

第十一条 激励奖是为增强企业凝聚力，表彰先进，树立楷模，激发员工爱岗敬业奋发上进而设立的。

激励评定奖：激励评比的项目有：

1. 销售人员方面：销售冠军、最佳师傅、服务之星、铁人奖等；
2. 销售团队方面：冠军门面、最佳店面培训等；
3. 分公司后勤人员方面：最佳办公室主任、最佳培训专员；

4. 总部各科室方面：科室之星、幕后敬业之星等。

第十二条 “优秀畅所欲言”奖励：为给员工提供尽情发言的平台，进一步了解各员工的详细情况以及帮助解决员工工作疑难问题，促进本公司各部门共同进步，特设“畅所欲言”项目，具体由总公司行政部办公科组织，并根据相关规定于每月评选出“优秀畅所欲言”奖，同时向每篇“优秀畅所欲言”撰写人颁发100元奖金及奖状以资鼓励，详细规定及执行办法见《“畅所欲言”管理流程》。

第十三条 半年全勤奖奖励：本公司为表示对长时间坚守岗位的员工予以感谢与鼓励，特设立“半年全勤奖”的奖励，对于每年1月-6月、7月-12月期间无请假、旷工、迟到/早退等缺勤现象的正式期员工颁发100元的半年全勤奖金；全勤名单由各人事专员根据人事系统信息在每年6月、12月的工资上呈表中提供，后由财务部将奖金核算入员工6月、12月工资中发放，并由总公司人力资源部人事薪酬科于每年1月、7月15日公布获奖名单至oa系统“人事资料”文件夹。

第十四条 其他补贴、津贴等相关福利。

第十五条 具体细则参看相应管理制度。

第十六条 薪资方案中缺勤扣款的计算方法：

基本薪资=工资总额+业绩奖

事假扣款=基本薪资/21.75*事假天数

旷工半天扣款=基本薪资/21.75/2+基本薪资*0.045

旷工一天扣款=基本薪资/21.75+基本薪资*0.09

病假扣款=基本薪资/21.75*病假天数*

迟到早退扣款=工资总额*迟到早退次数*0.015

年假扣款=业绩奖金/21.75*年假

婚假扣款=业绩奖金/21.75*婚假天数

丧假扣款=业绩奖金/21.75*丧假天数

产假扣款=业绩奖金/21.75*产假天数

工作失误扣款=应发合计*0.025*工作失误个数

详细规定及执行办法见“员工考勤管理制度”

第十七条 销售提成是公司根据销售岗位人员的业务收入按一定的比例发放的薪酬;店员销售提成由个人提成、团队提成和超额奖三部分构成;店长销售提成由团队提成和超额奖两部分构成;销售助理的销售提成和销售经理的销售提成都是由团队提成和超额奖两部分构成。

第四章 薪酬调整

第十八条 薪酬调整共分为整体调整和个别调整两种。

第十九条 整体调整指公司根据国家政策和物价水平等宏观因素的变化、行业及地区竞争状况、企业发展战略变化及公司整体效益情况而进行的调整,包括薪酬水平调整和薪酬结构调整,调整幅度由人力资源部人事薪酬科根据公司经营情况,拟定调整方案报总经理审批后执行。第二十条 个别调整主要指工资级别的调整,指公司由于员工职务变动等原因或根据绩效考核结果对员工工资级别进行的调整。

第五章 薪酬发放

第二十一条 公司采用银行直接划拨的方式支付员工工资。

第二十二条 公司当前定于每月20日结算和划拨发放员工上个月工资，若公司将更改工资结算和划拨发放日期，公司将以通知形式就更改工资结算和划拨发放日期提前公布说明。

第二十三条 若在工资发放时遇节假日或非人力所能抗拒的自然灾害、战争，生产经营困难，资金周转不良等原因的，公司将以通知形式就薪资发放操作提前公布说明。

第二十四条 每月发放薪酬时将为自愿购买社会保险的员工扣除社会保险中员工需交纳的部分金额及缺勤须扣除金额。

第六章 薪资保密原则

第二十五条 薪资保密的整体要求

公司员工不得查阅他人薪资资料，不得打听他人的薪资水平，不向他人透露自己的薪资水平。一经发现，公司将视情节轻重扣除其2-8个工作失误；情节严重者，上级领导可根据情况酌情判处与员工解除劳动合同□

任何员工发现薪资泄密情况应及时向有关部门汇报；

人力资源部人事薪酬科对员工薪资保密情况实施监管。

以上保密制度，如有员工不按规定执行且情节严重者，上级领导可根据情况酌情判处与员工解除劳动合同。

第七章 附则

第二十六条 本制度未尽事项另行规定，或参见其他规定的相应条款。

第二十七条 总公司行政部拥有本制度的最终解释权。

第二十八条 本制度自公布之日起实行，各相关人员须严格执行。

按照人力资源管理咨询项目的工作计划，根据职务分析评估、智高广告公司薪资状况和市场薪资状况，遵循现代企业薪资设计的理念和模式，下面应届毕业生人力资源网提供了某公司员工薪酬管理设计方案，供参考。

一、薪资设计的理念和程序

1. 设计理念比较：

传统的薪资设计理念

n根据企业经济效益决定员工工资水平

n论资排辈，以年功为主

n绝对公平，全部公开

n高度集中管理

n主要以学历和资历作为制定工资等级的依据

现代的薪资设计理念

n根据人才市场价格决定工资水平

n以能力为主，以职位定工资

n相对公平，薪资实行保密

n统一政策，分级管理

n以科学的职位评估作为制定工资等级的依据

2. 薪酬结构

a. 固定薪酬(职务工资)

n要有市场竞争力

n职位、技能重要性体现

n劳动力固定程度(公司)

n归属与保障(员工)

b. 可变薪酬(绩效工资)

n奖励绩效

n控制成本

n提高生产效率

n灵活性

c. 间接薪酬(福利政策)

n有效有计划

n激励性

n吸引人才

3. 薪酬设计程序

二、薪资方案设计的原则和政策

1、根据职位评估委员会的评估结果设计职务薪资等级，使新调整的薪资结构更合理拉开差距，具有较强的市场竞争力度，以利于全面提高和激发员工的积极性，以利于吸引、留住关键管理业务技术人才。

2、总监以上职务(包括总监)实行年薪制，使高管人员更关注年度经营和管理目标的实现，体现责、权、利的紧密挂钩。基本做法是将该职务核定的年薪总额分成40%：20%：40%三部分，第一部分40%除以12，作为月薪；第二部分20%作为半年度绩效考核奖励；第三部分40%作为年底绩效考核奖励。

3、为引导部门经理一级管理人员在关注业务指标的同时关注部门整体管理水平的提升，增强归属和保障感，根据市场行业惯例，调整部门经理的职务工资与奖励提成的比例。业务部部门经理调整为30%(工资)比70%(提成)；非业务部部门经理调整为60%(工资)比40%(奖金)。

4、为了进一步吸引和留住企业需要的优秀员工，适当增强激励力度，建立综合福利津贴制度。部门经理以上(包括部门经理)职务工资的20%；部门经理以下职务工资的15%为月综合激励津贴，每月积累，工作满3年方可使用，中途离职，一律放弃。使用额度提取后，必须签定协议，继续服务两年，每未满足一年，退提取额的50%，具体政策另行制定。(见附件四)

5、月度职务工资(即固定薪酬)确定后，一般做法应有低点、中点和高点，根据任职人员的学历、资历等背景情况进行“无级调速”的定级。一般新进员工和资历较浅或学历偏低的人员应从低点起薪；其他员工一般定位在中点左右；只有在本企业工龄较长，一贯表现突出，或从市场引进的紧缺人才，才可以定在最高点(见附件一、职务工资等级方案)。

6、简化工资结构，取消工龄工资，午餐贴、通讯、交通贴另

行结算发放。

7、应注意新、老工资体系的平滑转移，一般情况下新、老工资水平跳跃不宜过大，希望通过具体新、老方案测算，做到合理确定，平滑转移，逐步过渡。本次调整工资的幅度最高以25%为封顶。

8、随着新工资方案出台，应跟随出台薪资管理制度，推行薪资保密制度，以规范工资管理程序，提高工资管理水平(见附件“薪资管理规定”)。

9、员工年休假制度按原规定执行。

经过全体员工的努力，今年超额完成全年计划，各方面工作取得了可喜的成绩，为了鼓励员工在明年更加努力工作，创造更高的经济效益，本公司拟对员工岗位工资进行调整。方案如下：

1 钡髡外籍员工的岗位工资

外籍员工努力工作、富有成效，为此拟对外籍员工×××等人，×月岗位工资进行调整。即在原基础上增长5%；×××等人按岗位工资的3%进行增长，以红包的形式折合人民币全年分两次发放。

2 毙薨母媛还ぶ时曜

拟对现行的10级30档岗位工资标准进行修订，最高档金额由原4 700元提高到5 600元，最低档由原1 000元提高到1 500元(试用期间的工资)，试用3个月后经考核合格，岗位工资可确定为1 400元。技术性较强的岗位试用期间的工资为800元，经过3个月试用考核合格后根据技术水平的高低其岗位工资可确定在1 500~2 400元之间。对新招聘的具有领班以上职务的员工，试用期间的岗位工资确定在c档，3个月试用合格后可

调到各个职务的b档。

3 钕髡岗位工资方案

(1) 此次调整岗位工资采取与淡季培训相结合的办法，由部门对员工进行考核。

对于在淡季培训中考核合格的员工，同时又属于调整岗位工资的范围，予以调整。但是对考核不合格的员工将延长3个月后再进行考核，合格后方可调整岗位工资，但不予补发。

(2) 调整岗位工资的范围：

××××年×月×日在册、参加本公司淡季培训考核合格的正式员工。

(3) 调整金额：

1) 副总经理月增资900元，总经理助理(包括总监)月增资800元，部门经理月增资700元，部门副经理月增资600元。对于在××××年工作中成绩突出的人员经总经理批准，可调到相对应的a档，对于不能胜任本职工作的人员经总经理批准，可调到相对应的c档或不调。

2) 领班至主管人员的岗位工资原则上调到各级别的b档，成绩突出的其岗位工资可调到a档。对调到a档、c档岗位工资或不调的员工要严格控制，经人力资源部审核后报中心领导批准。

3) 对受聘于本公司具有专业技术职称的员工，其岗位工资原则上调整为：

高级职称岗位工资4 700元。

中级职称岗位工资3 700元。

初级职称岗位工资2 300元。

对具有专业职称同时又担任职务的人员其岗位工资可选择高金额。

4) 一般员工调整岗位工资按技术性较强和一般进行调整：

技术较强的岗位工资的调整由部门依据考核情况原则上调整为1 900~2 400元。

一般工程的员工，根据工作成绩及表现，划分为三个档次来调整岗位工资：

一档：工作成绩优秀，调整金额为800元。

二档：工作表现良好，调整金额为500元。

三档：工作表现一般，调整金额为300元。

调整岗位工资的比例为：调800元的员工占30%；调500元的员工占60%；调300元的员工占10%。

4.2 钡髯岗位工资的具体安排

(1) 淡季培训结束后，由部门对每名员工进行考核，填写《××公司员工考核表》，部门经理提出具体意见及调整方案，时间为××年×月×日~×月×日。

(2) 由部门将调整方案报人力资源部进行审核，时间为×月×日~×日。

(3) ×月×日×日，经本公司总经理批准输入电脑，同时补发×年×月~×月的岗位工资差额。

员工培训课程设计方案篇三

1月1日：早上7：00集合，7：30出发，车程约4个小时。中午在老牛湾用午餐，午餐后拍照合影，然后过黄河（河宽几十米，几分钟即可通过）到山西偏关老牛湾，沿明代长城徒步、游玩、拍照。尔后进入“老牛湾堡”景点浏览（平时收费96元，冬季无人售票）。晚入住山西偏关老牛湾村农家院，住窑洞，睡热炕，吃炖肉油炸糕，丰俭自选。晚饭后自行组织娱乐活动，可夜游老牛湾堡和黄河船运码头，或在黄河冰面上放烟花和数星星。

1月2日：早上7：00起床，早点后前往山西偏关县万家寨乾坤湾景区游览，参观黄河第一湾—太极湾及乾塔和坤阁和八卦台广场等景点。单程13公里左右，来回徒步约6—8个小时，中午需路餐。下午五点前返回，过河。晚内蒙老牛湾住宿。

1月3日：早上早点后返程，中午左右返回市区。

（1）呼市——托县——喇嘛湾——沿黄公路——老牛湾全程大约150公里。从托县方向走。走呼大线s103□经过白庙子收费站、托县电厂、喇嘛湾、“小榆树湾黄河大桥”，不过桥，从“沿黄公路”方向走，有去老牛湾的指示牌，指示往“下城湾”、“老牛湾”方向—曹家湾—叉河口—黄河船运码头，在码头这个地方有条直行的路，还有条上山的路，走上山的路——“天赐缘露天煤矿”——“刘胡梁煤矿”——单台子的佛教胜地“山神庙”——深壕子村前行——老牛湾方向。

（2）呼和浩特——和林——清水河——老牛湾209国道基本修好，路况不错，全程大约是160多公里，如果顺利的话不到四个小时就能到。

活动强度：中强度、低危险，但为了对自己和组织者负责，请自行、自觉购买户外保险。报名人员请确认个人身体能够参加此次的户外活动，有心脏病、高血压等不适合做剧烈运

动的人员及身体有未痊愈伤的人员谢绝参加。

背包：30—45升背包。服装：羽绒服、冲锋衣裤、抓绒衣裤、保暖头巾、防寒帽。睡袋：晚上住窑洞火炕，可根据个人需要携带抓绒、棉质或羽绒睡袋。鞋袜：穿高帮防水登山鞋、速干袜或羊毛袜两双。鞋应充分磨合。登山杖两支、登山护膝、保暖手套、头灯或强光手电筒、手台、保温瓶等必备品。准备一顿路餐及零食若干、矿泉水两瓶，带两三套锅灶炉具用于烧水。

1、免责声明：组织者无偿提供路线的指引和必要的协助，不做任何安全方面的'承诺！报名即视为同意此协议！

2、户外活动是领队原则，一切参与活动的群友必须服从领队的统一指挥，未经许可不需私自活动，特殊情况必须告知领队。

3、请各位群友自觉保护环境，把自己制造的垃圾一个不剩的全部带走。

4、应该在报名截止前向组织者请假，不请假者除缴纳应aa的车费外，视情况将移出本群！

统一租车，费用aa[]费用预计300元（包括车费，住宿，餐费）。

xx[]

员工培训课程设计方案篇四

为弘扬企业文化，提高员工凝聚力，活跃员工的文化生活，经研究制定2013年度酒店月度活动方案，具体如下：

一、员工大会（元月）

- 二、消防知识培训（3月）
- 三、军训训练（4月）
- 四、会馆服务技能大赛（5月）
- 五、运动会（拔河、跳绳等）（5月）
- 六、征文大赛（6月）
- 七、演讲比赛（7月）
- 八、评选出年度优秀员工并外出旅游（8月）
- 九、“我为三星添光彩”首席服务员评选活动（9月）
- 十、消防实操培训（9月）
- 十一、会馆知识和消防知识比赛（10月）
- 十二、元旦晚会（12月）

第1页 行政部201x-12-9

员工培训课程设计方案篇五

这是网整理的一篇公司重阳节员工策划方案，有效的利用活动的过程及其宣传策略，以别于以往的操作，让大家感受到佳宇的发展和进步。同时包装佳宇，促进其外部形象和内部文化的形成，接下来让我们一起来看看吧！

xx物流发展至今以近十年的历史，是专业信息化的综合性物流公司，现有总资产超亿元，全国分公司150余家□xx依托其优秀的人才团队、先进的信息系统、超前的服务理念和遍布

全国的运营网络，日益成为物流行业的著名品牌。优秀的`企业往往提供给员工宽阔的展现自我的舞台，为了实现xx员工间的互动，增进员工对xx的归属感与认同感，巩固和宣传xx强烈的企业文化氛围，在即将步入重阳之际，举行一台富有亲情特色重阳的晚会，让xx人塑造自我，塑造自己的企业形象，在未来的日子里，携手努力创造xx新的神话。

我行我秀(待选)

亲情佳字人——与你同行的明天

1. 让员工充分的展现自我，在活动的过程中认知自我及企业大家庭的氛围。
2. 实现领导和员工的互动，让企业的各层工作者在共同的平台下交流。
3. 有效的利用活动的过程及其宣传策略，以别于以往的操作，让大家感受到佳字的发展和进步。同时包装佳字，促进其外部形象和内部文化的形成。
4. 通过佳字生活秀使佳字人认知及发现自我，为未来的bi行为识别系统改善进行一定的铺垫。

目标公众

总部及员工

活动时间

20xx年xx月xx日晚

活动地点

***总部食堂

一. 节目征集:

- 1、总部各部门，每一部门至少表演一个节目;***不少于3个节目
- 2、本周四11点前完成节目申报工作
- 3、本周五进行排练
- 4、节目申报者请自备伴奏乐器或音带cd

二. 主干时间分配

1民乐重阳宣传片

又一段短小的宣传片作为晚会的开端

2领导致辞和讲话和讲话和讲话

由现场主持人介绍嘉宾邀请先生给**员工致辞和讲话和讲话和讲话，并邀请大家共同举杯

演出

3由各个部门选报的活动(具体编排待订)

4**生活秀

说明：此项活动旨在让**人认识自我，在表演的过程中认识注意仪表仪态的重要性。今天员工们代表一个部门，未来代表的是整个佳宇的形象，从而使观看者也从中受益。活动的参与性和观赏性很高。