

管理人员薪酬方案应注意哪些问题(模板9篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

管理人员薪酬方案应注意哪些问题篇一

(一)把握企业的经营目标、方针。

(二)培训相应的领导能力和管理才能。

(三)形成良好的协调、沟通能力，和谐的人际关系。

(一)是否为下属的成长、晋升提供了足够的支持和机会。

(二)是否适当地分派了工作，使下属有公平感。

(三)所订的计划是否得到了下属的理解和衷心的支持。

(四)是否信守向下属许下的诺言。

(五)是否在发布命令、作指导时，作了妥善的考虑。

(六)是否使下属感到是在与管理者一道工作，而不是在别人手下工作。

(一)必须具有相关工作的知识。

(二)精通本员工作的管理方法。

(三) 熟练掌握教育培训技术。

(四) 努力培养作为领导者应具备的人格。

(一) 计划能力：

- 1 清晰知道工作的目的和方针。
- 2 掌握相关事实。
- 3 以科学有效的方式从事调查。
- 4 拟定实施方案。

(二) 组织能力：

- 1 分析具体的目标、方针。
- 2 分析并决定职务内容。
- 3 设置机构，制定组织图表。
- 4 选任人员。

(三) 控制能力：

- 1 制定一个客观的标准、规范。
- 2 严格实施标准并及时反馈。

(一) 口头命令应注意：

- 1 条理清楚，不说多余的话。
- 2 明确指明实行的时间、日期、场所等。

- 3 弄清楚下属是否清晰了解命令。
- 4 指出实行时应注意的地方，并指明困难所在。
- 5 发布命令、指示时应耐心。

(二) 书面命令应注意：

- 1 明确表明目标，逐条列举要点。
- 2 提前指示应注意的地方。
- 3 必要时，以口头命令补充。
- 4 检查命令是否已被下属接受。

(一) 整理命令内容，使其明白清楚。

(二) 严格遵循命令系统。

(三) 确认下属已彻底理解命令、指示。

(四) 使下属乐于接受命令，并改进他们的工作态度，增强工作积极性。

(一) 善于同其他管理人员合作，彼此协助。

(二) 要了解同事，乐于接受批评意见。

(三) 彼此交换信息、情报，不越权行事。

(一) 选择适当的场所，以亲切的态度使下属放松。

(二) 确保为下属保密，使其乐于谈话。

(三)留心倾听，适当地附和和询问，使下属无所不谈。

(四)应注意不要轻易承诺。

(一)认识到人是有差异的，充分发挥每个人的个性，尊重下属的人格。

(二)把握工作人员的共同心理和需要。

(三)公平对待下属，获得下属信赖。

(四)培养下属的积极性，尊重他们的意见和建议，避免过分的监督。

(五)妥善解决下属工作和生活中的问题。

(一)根据每个人员的知识、能力安排合适的岗位，做到人尽其才，才尽其用。

(二)加强对请假、怠工等有碍工作的情况的管理，排除工作上的障碍。

(三)给下属以适当的激励，使其对工作产生荣誉感，形成良好的开端，增强工作的兴趣。

(四)有效地实施训练，增强下属工作的能力。

(一)不要戴有色眼镜看人。

(二)不以个人偏好衡量别人。

(三)冷静观察实际工作情况，不要使下属产生受人监视的感觉。

(四)利用日常的接触、面谈、调查，不可探究不必要知道的

问题，不故意干涉过问，严守下属的秘密，公私分明。

(一)不失时机地加以称赞，即使是小的行为也不要忽视，同时不可忽视默默无闻、踏实肯干的下属。

(二)明确下属权责后，不要作不必要的干涉。尽可能以商量的口气而不是下命令的方式分派工作。

(三)鼓励下属提出自己的见解，并诚心接受，尊重下属的意见。

(四)鼓励并尊重下属的研究、发明，积极提倡创造性。

(五)使下属充分认识到所从事工作的重要性，认识自己是不可或缺的重要一员，以自己的工作为荣。

(一)在合适的时间，要冷静，避免冲动。

(二)在适当的场所，最好是一对一情况下。

(三)适可而止，不无端讽刺、一味苛责。

(四)不拐弯抹角，要举出事实。

(五)寓激励于批评中。

(一)考察接班人的判断力。

(二)考察接班人的独立行动能力。

(三)培养接班人的协调、沟通能力。

(四)培养接班人的分析能力。

(五)培养接班人的责任感和工作积极性。

管理人员薪酬方案应注意哪些问题篇二

以增长管理知识与提高管理技能为目的，透过专家设计、专家讲授的课程体系。涵盖综合管理、生产管理、营销管理、财务管理、人力资源管理等内容。课程对象一般针对管理人员或欲从事管理工作的人员。具备以下特点：

科学性：课程必须符合现代管理与社会发展的趋势，遵循科学原理，理论依据正确与实效；

针对性：课程要针对不同人员层次的需求与现状，有效提高学员的理论知识与实践能力；

趣味性：生动形象、风趣幽默的课程内容通常吸引学员；

实效性：切实提高学员的管理知识与实践能力为依托。

赢在执行：打造团队的执行力

企业成功=5%的战略+95%的执行，没有执行力，一切等于空谈。若不解决企业执行问题，就无企业核心竞争力可言——打造团队的执行力是当前企业发展必修课程。

本课程营旨在全方位打造团队的执行力，从而提升团队的战斗力！用通俗的例子解释执行的理念与行为；用互动的方式引导正确的执行心态与执行技能。

帮助企业通过投资心态，梳理企业的文化；通过投资整个团队来实现团队执行力的提升，从而达到业绩的提升；培养一批具有结果思维和客户价值为一体的优秀人才。

帮助参与者：投资自己，让自己通过培训与实践逐渐成为信守承诺、结果导向、百分百责任的执行型人才；将参与者打造成为职业、专业、敬业的职业化人才。

课程时间：2天

参训对象：企业高层、中层骨干及追求卓越执行的职业人士。

课程大纲：

1. 思考：你顺序是什么？
2. 执行力：企业不得不长期关注的主题
3. 解读企业执行力问题
4. 商界领袖谈执行力
5. 什么是执行兵法？

（员工靠结果生存、企业只为结果买单）

1. 员工和企业是什么关系？
2. 执行是“我做了吗”？
3. 做任务是陷阱、做结果是馅饼
4. 做结果三思：结果是谁要的？结果要有什么？结果有什么用？
5. 九段秘书测试：请问你是几段？结果值多少钱？
6. 如何获得最佳的结果？结果思维、底线原则、外包理念

（锁定责任，收获结果）

1. 理由源于责任是否锁定

2. 陷阱一：“请示”工作与推脱责任
3. 陷阱二：“人多力量大”与推脱责任机会
4. 领导只为结果买单、员工为结果而战
5. 4个步骤：结果定义、一对一的责任、跟踪检查、结果考核

6大执行法则

1. 服从法则：以服从为天职
2. 目标法则：盯准一只野兔
3. 冠军法则：做自己擅长的，上帝助你成功
4. 速度法则：先开枪再瞄准
5. 团队法则：利他就是利己
6. 裸奔法则：没有退路就是出路

管理好时间才能管理好事情

1. 为什么人们总说“很忙”？
2. 时间守恒：时间在哪，执行力就体现在哪
3. 不良时间分配：哪里起火往哪里跑
4. 最佳时间分配：永远做重要不紧急的
5. 生命守恒：若不是现在，那是何时？

6. 时机守恒：与其盯着新闻，不如常照照镜子

做好执行首先经营好自己

1. 快乐基因：17个秘密

2. 快乐入口一—□abc情绪理论

3. 快乐入口二：受益理论

4. 快乐入口三：放下理论

5. 快乐工作的方法：控制情绪、消除心理压力

沟通无障碍、执行有保障

1. 沟通目的：鼓舞他人的行动

2. 沟通步骤：解码、编码、反馈

3. 沟通底线：说对方想听的，听对方想说的

4. 沟通策略一：与对方频道同步（同理心）

5. 沟通策略二：如果…更好…

6. 沟通策略三：销售你的建议□fab□

如何提高组织执行力

1. 人员流程：用对的人

2. 战略流程：做对的事

3. 运营流程：把事做对

1. 战略是管理者的事，执行是员工的事；
2. 用人不疑、疑人不用；
3. 学谋略多，学规则少；
4. 管理制度变来变去，朝令夕改；
5. 制度变形，熟人环境没有规则；
6. 管理者没有常抓不懈；
7. 差不多就行；
8. 策略与制度本身不具有执行性。

1. 战略执行失败四大原因；
2. 运用平衡计卡有效执行战略；
3. 战略执行的五个基本步骤；
4. 建立战略执行保障体系。

主管领导力决定员工执行力

1. 基本原理：抓糖原理与马斯诺需求层次理论；
2. 激励菜谱：4种不同人格类型的激励；
3. 2大关键：即时性与创意性；
4. 实战演练：训练你的真诚赞美；
5. 头脑风暴：写下10种可操作的小激励策略。

1. 理解教练：教练是什么？
 2. 注意事项：如何当好教练？
 3. 日常教导：中层管理的“三忌”与“三问”；
 4. 管理猴子：别让猴子跳回你的背上的3个关键点；
 5. 教导下属：离场管理的7个步骤。
1. 理解领导力：塑造自身影响力与人格魅力；
 2. 聚人先造梦：如何成为有跟随者的领导？
 3. 做事先安人：如何用对人做对事？
 4. 修人先修路：如何“修路”提高效率？
 5. 育人先育魂：如何善用文化的力量？

管理人员薪酬方案应注意哪些问题篇三

- 1、领导自画像
 - 2、领导力的本质
 - 3、领导力提升的五个阶梯
 - 4、管理者提升领导力的纬度
- 1、企业中的四种“人才”
 - 2、能力的内核
 - 3、意愿的内核

4、四类型“人才”的内在关系

5、四种领导风格——告知式、推销式、参与式、授权式

6、情景管理的侧重点

7、案例分析：情景领导案例分析——张龙的烦恼

1、蒙牛培养下属的原则

2、让下属主动思考

3、如何才能知人善用，如何才能人尽其才

4、案例分析：王天的案例

四、如何进行授权管理

1、管理者正确的授权意识

2、授权管理的误区

3、科学的授权五大步骤

4、制定授权计划

5、现场活动：应该这样授权

6、现场活动：教练技术的应用管理沟通与关系协调

1、沟通与影响力

2、沟通首先解决人的问题

3、有效沟通的三个核心要素

4、沟通中价值观的冲突

5、沟通中常见的事实与观点评价

1、双向反馈是沟通的基础

2、对于不同的人需要不同的沟通模式

3、沟通的效果比“讲道理”更重要

1、性格与行为的关系

2、良好的沟通需要方向和方法

3、案例分析：分析唐僧、孙悟空、猪八戒的个性特质以及如何沟通

1、认识团队

2、团队与群体的区别

3、高效团队构成的五大要素

4、讨论：请分析团队与群体之间最大的区别是什么

5、案例分析：西游记团队分析

1、明确的目标

2、相互信任

3、关心、帮助每个人

4、沟通良好

- 5、分工与授权
- 6、合理的激励
- 7、合理、完善的制度
- 8、赏识激励，创造融洽的团队气氛

- 1、团队中的八种成员
- 2、团队发展的五个阶段
- 3、团队建设各个阶段的管理难点分析
- 4、如何解决团队内的冲突
- 5、案例分析：如何管理好这个团队

管理人员薪酬方案应注意哪些问题篇四

公司通过前期培训调查问卷对员工培训需求作了一番摸底调研，根据公司改革与发展的需要和员工多样化培训需要，分层次，分类别地开展内容丰富，形式灵活的培训，增强培训的针对性和实效性，确保培训质量。

培训内容：各岗位专业技能培训、职业道德和职业生涯规划培训、交流与沟通能力培训、内部培训讲师的培训、提升管理能力和领导力的培训等。

公司领导与高管人员

开拓战略性思维，提升经营理念，提高科学决策能力和管理能力，通过参加企业高端论坛、峰会、年会；到国内外成功企业参加学习，参加国内外著名企业高级培训师的高端讲座。

中层管理干部

- 1、管理实务、激励与沟通、领导艺术等培训，可特邀嘉宾(相关专培训计划方案业专家进行专题讲座)到公司集中授课或组织相关人员参加专场讲座(参加培训机构)
- 2、积极鼓励和支持自我参加学历进修和专业知识培训;
- 3、组织中层干部到关联企业或大型企业参观学习，开阔眼界。拓展思路。掌握信息、汲取经验，学以致用到自己的企业当中来。

专业技术人员

根据上述三大类培训对象拟定具体参加培训人员，包括人事行政、财务、设计人员、对外技服、生产、采购、仓库等。

培训组织机构:

- 1、领导高度重视，各部门积极配合，制定切实有效的培训实施计划;
- 2、在培训形式上，要结合企业实际，因地制宜，因材施教，内培和外培相结合，基地培训(拓展训练、校园基地等)和现场培训(本单位、协作单位、客户单位现场学习)相结合，采取技能演练，鉴定考试等灵活多样形式(对员工培训效果评测方法);在培训方法上要把授课、角色扮演、案例、研讨、现场观摩等方法相互结合，选择最佳方法和形式，组织开展培训。
- 3、企业内部兼职培训师队伍建设:
 - 1)、按照“谁管人，谁培训”的分级管理、分级培训原则辅以人事部培训渠道、培训资料提供组织培训，(根据此原则拟

定公司上层领导、中层管理干部有义务加入到内培队伍中)。

2)、根据企业员工专业特长及性格特点,积极整合,合理开发,使其在公司人力资源培训开发中发挥骨干作用,选择专业或课题,组织编写适合企业特点、员工真正需求的培训教材或讲义,促使资源的共享和知识的巩固和深化。(感兴趣的员工加入)

3)、外出培训人员转化为内培员,培训后要写书面材料报告(培训机构、培训地点、培训主题、培训大致内容、培训效果、是否有新知识点可供同仁分享)给人事部门;必要时由人事部门与外培人员沟通协调把外培信息转化为内培资料在公司内进行学习、推广。(企业所有参加过外培的员工都有义务和责任加入)

4)、各部门业务负责人需加强现场培训工作的服务意识,充分发挥业务部门的主观能动性,积极主动深入现场解决培训中的实际问题,为企业营造培训无处不在的氛围!

通过资料查询了解到早在1996年,当时的国家劳动和社会保障部与国家经济贸易委员会发布了《企业职工培训规定》,在第二十一条规定,企业应按照国家规定提取、使用职工培训经费:职工培训经费按照职工工资总额的1.5%—2.5%计取。

培训预算: 内部培训:

外部培训:

确保培训效果的真实有效性

建立完善的培训档案资料;

建立员工培训培训情况反馈制度

加大检查指导力度(将培训过程的考核情况及结果与本人培的绩效考评、职位晋升等挂钩)主要目的是实现员工自我培训意识的提高。

培训是帮助员工提高生存能力和岗位竞争能力的有效途径，努力提高员工学习主动性，建立一支高素质的团队是人事部义不容辞的职责，我们一定要站在公司建设具有永久竞争力的企业战略高度上重视员工的学习和成长，就必须落实创建学习型企业。

人力资源作为企业发展的第一要素，但我们企业总是觉得人才梯队难以跟上，优秀的员工难选、难育、难用、难留?如何打造企业的核心竞争力，人才培养是关键，而人才的培养，来源于员工通过不断地学习和培训，不断提升自身的职业素养和知识技能，打造一支高效率的团队，从而使企业从优秀到卓越，永远基业常青!

管理人员薪酬方案应注意哪些问题篇五

时光荏苒，光阴似箭，自从事收银台工作以来，已有近一个年头之久，从中经历了很多坎坷，也学到了很多的东西，收银台也一直在一个比较好的状态下运转。本以为自己对基层管理已略知一二，自黄总经理要求我上台与在座各位分享后，我仔细回想良久，方知自己作为最基层的企业管理者，诸多方面还深有不足。

首先是自身管理方面：想要作为一个优秀的组长，本身自己必须以身作则，公司要求的规章制度自己必须带头做好。而自己却一直在个人形象与情绪控制方面呈现较大问题，譬如上班期间，穿着随意，经常凉鞋了事；又因情绪控制不当，以至于经常被同事笑话“猪肉脸”。虽整日泡在现场，对员工都是耳提面命，可效果依旧收之甚微。对此，以后自己会在这方面严格要求自己，努力提高自身，切实做好员工的培训

其次是员工管理方面：想要作为一个优秀的管理者，自己必须要深入了解自己的下属，包括她的人品、性格、爱好、处事作风、工作能力等诸多方面，针对不同性格、不同年龄段、不同能力的人应该分别予以不同的管理方式、说话语气和工作任务，做到人尽其才，物尽其用。同时要懂得关心自己的员工，真诚的关心。当他们犯错的时候，除了批评外还要多加鼓励，以及对其的信任，让她体会到公司的关心与器重，让他知道我们不但是上下级关系、同事关系，我们还是互相支持、关心的朋友关系。当然，作为管理者，同样要在员工面前树立自己的威信。这种威信不是靠语言过激的批评，也不是靠一味的做老好人树立起来的。一个真正优秀的管理者，是要让自己的员工中的一大部分人说你好，一小部分说你坏，才能称之为优秀的管理者。

因为管理者不是员工，只要做好自己的分内事就行了，你需要的是明确自己的一个定位，需要的是一个团队的力量，你需要说你好的人的支持，你同样需要说你坏的人的执行。因为朋友和同事概念上的执行力度的效果迥然不同，好坏恰恰能做到互补。管理是一门很深的学问，是一种艺术。想要把你所在的小团体玩转起来，不光需要埋头苦干的精神，还需要胆识和魄力。对于无理取闹的员工要予以颜色，让其深知自己不是谁都可以随便捏的柿子；对于不屑你的员工要让他认识到你的能力，无论是理论、实践、还是为人处事方面，你都要做到让他知道你比他强；对于年轻员工，要严格要求执行公司规章制度，事不过三，再犯同样错误，绝不姑息；同样还要让大家了解到你一直在努力地想把这个岗位带好，想让每个人都得到领导的肯定与认可，这样慢慢的他们就会从心里折服与你，慢慢的这个团队就成型了。

最后，作为一个优秀的班组长，在下级面前要代表公司的立场说话，在上级面前要做好下级的工作，全力辅助领导的工作，从而让整个生产工序在一个顺畅的环境下进行。

总之，经过上次的考核，感触颇多，深知自己在现场管理，

人员管理，生产管理，甚至包括自身管理方面还有很大的不足，以后自己将不遗余力的做好自己应该做的工作，争取成为一个优秀的基层管理者，不辜负领导的期望和栽培之心！

管理人员薪酬方案应注意哪些问题篇六

公司中层管理人员是公司的中流砥柱，起着承上启下的作用，通过培训旨在使中层管理人员明确公司的经营目标和经营方针，培养相应的领导能力和管理才能。使其具有良好的协调、沟通能力，以适应公司的业务发展，提升公司市场竞争实力。

公司中层管理人员

- 1、公司各项规章制度、业务流程、部门职能、岗位职责。
- 2、购买关于中层管理人员的相关书籍做为培训教材，通过对理论知识的学习，使中层管理人员学会做为公司的管理者应该怎样想、怎样做、怎样超越；并最终应用于实际工作中，提高中层管理者的实际工作能力及管理能力。

3、做好理论知识学习阶段的准备工作及划分：

第一阶段安排不少于3个课时的时间学习公司的各项规章制度、业务流程、部门职能及岗位职责。

第二阶段自学记忆阶段：

- 1) 由中层管理人员自学教材，做好学习笔记。
- 2) 结合教材观看配套光碟，以加深学习的印象。
- 3) 每月进行一个学习阶段的记忆内容考试，不及格者给于一定的经济处罚。

第三阶段实施应用阶段：

1) 管理人员应主动将教材内容灵活应用于工作实践中，以充分验证所学内容的适用性。

2) 每月底对所学内容做分析总结报告，结合实际工作，进行自我分析，制定下一步提升计划及实施步骤。

第四阶段交流阶段开阔眼界、拓展思路、掌握信息、汲取经验。组织中层干部分期分批到上游企业及相关兄弟单位学习参观，了解生产经营情况，借鉴成功经验。

本方案培训内容的设置旨在使中层管理人员竖立良好的心态，明确各自的角色、掌握沟通的技巧和团队管理的技能，以能够达到公司对管理人员的素质要求，提升承担更多责任的能力，并最终实现公司目标与个人职业生涯规划的统一。因此要求：

1、所有学员必须严格遵守各项培训制度及通知的要求，积极配合完成各项培训；

2、所有学员应利用业余时间积极学习，并将所学应用到实践中去，真正掌握所学；

5、人力资源部负责对培训方案的制定、优化及组织实施工作，各部门应积极配合作好各项工作。

管理人员薪酬方案应注意哪些问题篇七

4月24日——29日参加了呼伦贝尔市中小学中层干部培训班学习了六天。这短暂的六天学习生活很忙碌但也很充实。本次培训给我最大的震撼就是没有外请知名专家，九位主讲教师均来自呼伦贝尔市一线的校长和研修学院的领导。他们的讲座虽没有高深的理论，但都贴近实际，正是我们所急需的，帮助我找到了工作的方向，也解决了日常工作中的许多困惑。归纳起来共分三个方面的内容：

一是对学校中层干部专业发展的要求，主题是“学校中层干部领导力提升”、“学校环节干部的素养与专业发展”。二是对学校教学管理的指导，主题是“课堂教学有效性分析”、“校本教研实施的策略与方法”、“中小学常规教学管理中的几个突出问题的探讨”。三是对校园文化及师德标准的解读，主题是“校园文化建设介绍”、“学校德育建设与教师心理健康”、“教师专业化发展”“教育政策法规解读”。现将与学校教学实际密切相关的、与日常教学管理有指导意义的内容整理如下：

一、呼伦贝尔市研修学院史晓磊主讲的“教学常规管理中几个突出问题的探讨”。

主要观点：“关于改革与创新——就是把常规的教学做实、做好，做出非常规的效果来，这就是创新。”

(一)教学常规管理和教学研究中存在的问题

- 1、集体备课不够精细、实效性不强或者流于形式。
- 2、课堂教学方法陈旧、不适应学生身心发展要求，课堂教学效率较低。
- 3、质量检测没有充分发挥其诊断、激励和发展的功能。
- 4、课题研究没有从教学实际出发，去着力解决教学中的问题或困惑，而是为了课题的课题。

(二)对教学常规管理和课题研究工作的思考与建议

- 1、抓好团队建设(教研组、备课组)，有效开展集体备课，提高教学效果。
- 2、以启发式教学思想为主导，灵活运用多种教学方法，充分

培养学生能力，全面提高课堂教学效率。

3、全面发挥考试的诊断与激励功能，认真做好质量分析，促进教学发展。

4、指导教师进行课题研究，唤醒教师的问题意识，有效促进教师走出教学瓶颈，持续提高执教能力。

(三)合理实施课堂提问并能够进行必要的追问。

1、根据教学设计时构想的主问题，选择恰当的时机、以恰当的方式提问，必要时对主问题进行变通处理。

2、根据课堂变化的学情，临时提出一些散问题，以便引起学生注意或者促进学生掌握知识或者启发学生思考。

3、提问精当并有一定顺序，避免肤浅、杂乱的碎问。减少自问自答、集体回答、是非问答等情况。

“提——好问题”是教师在备课中要认真考虑的。“提好——问题”是教师在教学实施过程中，要善于把握的，教师要善于启发学生。

管理人员薪酬方案应注意哪些问题篇八

提高基层管理人员的管理水平，推动企业管理升级。

各级经理级以下管理人员。

人力资源部：负责培训管理、跟踪、课程安排、老师的聘请、培训记录、档案整理、资料准备等。

各部门经理：配合本次基层管理人员培训的时间安排、培训通报、人员组织、培训效果评估与考核。

总经办：负责对人力资源部及各部经理执行情况的监督与奖惩。

基层管理人员：指生产、品管、研发、仓储等部门课长、组长、班长、管理员。

1、培训内容与方式

1.1培训内容分为两部份，一是队列训练，二是理论课程培训；

1.2队列训练主要是培养基层管理人员的作风、纪律、执行力，并通过基层管理人员的队列训练，推动作业员的纪律观念与执行力的改善。

1.3课程主要采取课堂培训、小组讨论、互外活动的形式展开培训。其目的是提高理论水平，提升管理质量与效率，加强基层管理人员间的沟通，建立高绩效团队。

2、培训时间安排

2.1培训时间为四个月，从七月一日开始至十月底结束；培训结束后发放由董事长签发《企业管理培训》毕业证。

2.2军训时间安排为每周一、三、五早上6：00——7：20分。如遇雨天可在办公大楼或车间进行，晴天一律在篮球操场进行。

2.3课培训时间为每月第一、第三两周星期日的上午9：00——11：30在公司办公大楼会议室进行培训，每课堂培训时间为2.5h□

2.4如进行互外培训活动，时间由人力资源提前另行通知。

3、队列课程安排：

3.1队列训练主要训练其基本动作要领，立正、稍息、向左(右、后)转、向左(右)看齐、齐步走、跑步走、正步走、跨立、蹲下等队列动作。

3.2队列动作评估，每周五由行政总监、人力资源部经理、保安队长进行一次检验，并根据动作要领进行评分，检测结果记入个人培训档案。

4、课程安排：

5、培训的评估

5.1基层管理人员培训反应层评估，指收集基层管理人员对培训内容、培训教师、教学方法、材料、设施、培训管理等各个方面的反应情况，并进行综合评价。培训评主要采取两种方式：一是理论笔试，二是现场调查问卷。

5.1.1考试由各培训老师向人力资源部提交培训大纲同时，须同时出考试试卷与试卷答案，由人力资源部复印后在每堂课结束后组织考试。

5.1.2现场调查问卷由人力资源部组织调查收集并审核，首先是对受训人进行调查，由受训人填写后送人力资源部。

5.1.3为确实检验培训效果，调查问卷必须同时向员工发放一份调查问卷，让员工对受训人的培训情况进行评估，由人力资源部统一组织并收集评审。

6、培训结果的运用

6.1培训实行百分制，其中军训占总分的10%，考试占40%，员工对基层管理人员的行为改变占20%，生产效率、产品次品率、成本降低占30%。

6.2考核在60分以下的除消09-20xx年两年的`工资晋升与奖金，两年内职务不予以晋升；考核在60-69分的，按公司政策如遇晋升或奖金发放，按的50%给予发放；考核在70-79分的，如遇晋升或奖金发放，按100%给予发放；考核分在80-89分的，如遇晋升或奖金发放，按120%给予发放；考核在90分以上的，如遇晋升或奖金发放，按150%给予发放。

管理人员薪酬方案应注意哪些问题篇九

为贯彻落实好胡-锦-涛“七一”重要讲话精神和中央、、关于加强创新社会管理工作的部署，进一步密切党群、干群众关系，促进社会和谐，维护发展大局。按照区委办下发关于转发中共贵州办公厅《关于开展“开展万名干部下基层，扎扎实实帮群众”工作的通知》的通知的文件精神，结合我局实际，并与“四帮四促”、“转变作风大帮促、服务基层先锋行”、“中层干部下基层、作风大转变”等活动有机结合起来，特制定本实施方案。

一、总体目标

以党的十七届五中全会和十届十次、十一次全会精神为指导，围绕“加速发展、加快转型、推动跨越”主基调和工业强省战略、城镇化带动战略，以“转变作风、服务基层、解决困难、化解矛盾、促进和谐”为主题，以完善维护群众合法权益机制、保障和改善民生为重点，结合已开展的“三个建设年”、“四帮四促”、创先争优以及科级干部下基层等活动，进一步通过选派干部深入基层调查民情，切实帮助群众解决生产生活中的困难和问题，在转变作风上有新进步，在服务基层上有新举措，维护好全区档案事业又好又快更好更快的发展。

二、工作要求

参加此次工作的对象是：档案局的全体干部职工，主要领导要充分发挥好领导带头作用。

（一）组织领导

主要领导履行第一责任人的职责，负总责，亲自抓，分管领导履行直接责任人的职责，各科（室）负责人履行第一责任人的职责，具体抓好落实，党员领导干部要带头参加活动，发挥表率作用。

（二）局领导班子成员

- 1、结合推进全年重点目标任务开展帮促。结合2011年市、区重点目标任务，深入景区（点）、企业、项目，掌握真实情况，了解实际困难，要主动帮促、直接帮促、具体帮促，重点难点问题要共同研究、积极协调，尽力予以解决，切实做到问题在一线解决、发展在一线推动。
- 2、结合职能职责解决实际问题开展帮促。要对本局业务范围涉及的企业和项目积极发挥跟踪服务和协调服务能力，在深入了解基层的实际情况后，积极主动与相关部门对接沟通，切实帮助基层解决突出问题和困难。凡涉及本单位职责范围的工作不得回避、不得推诿、不得拒绝，切实做到工作在一线落实、效果在一线体现。
- 3、结合解决基层和群众具体困难开展帮促。以解决实际问题保民生、促发展为出发点和落脚点，认真收集群众反馈的困难和问题，不能立即解决的要向党组及时汇报，拟定工作方案，提出解决时限，切实做到作风在一线转变，作用在一线发挥。
- 4、本局的科级领导干部要在10月1日前全部下去，并集中解决一批问题，年底前见到明显成效。

（三）各科室

1、高度重视。各科室要高度重视此次下基层工作，切实采取

2
有效措施，既要保证被选派的干部按要求到基层和一线开展工作，又要保障各项工作正常运转。下基层的干部不能做样子、摆架子、走形式，要真正感受和体验实际，与基层群众打成一片。必须严格要求、遵守纪律，不搞迎来送往，不增加基层负担，更不许以工作之名吃喝玩乐。

2、切实解决问题。每名下基层的干部要以帮促发展、解决问题为出发点和落脚点，认真收集所到乡镇、景区、企业、项目等需要本单位解决的具体问题，能够解决的及时解决，不能马上解决的，要向立即向主要领导汇报，切实做到问题在一线解决、发展在一线推动。

3、认真做好民情日记。每一名下基层的干部要认真记录开展工作情况，跑了多少点、办了多少事要记载，形成基础工作民情日记，民情日记由本单位在年底统一收回，存档备查。

（三）严格开展督查工作

局党组及办公室要加强对班子成员和每名干部下基层情况的督查，定期不定期对下基层干部的下基层情况、民情日记进行检查，对抓得好的，将给予通报表扬；对流于形式、走过场的，将通报批评，并督促抓好整改，确保取得实效。

（四）扎实做好材料报送

单位开展的“万名干部下基层，扎扎实实帮群众”活动的开展情况每月于15日、30日报区委作风办。

乌当区档案局

2011年8月24日

为了继续深入开展创建“美丽码头”活动，积极响应集团公司“三个年”活动，充分发挥公司党员干部，先进工作者的先锋模范作用，增加全体员工环境保护意识，营造良好工作环境和氛围，减少环保清污费用支出，同时进一步降本增效。

一、活动意义

通过开展管理人员下基层义务劳动，党员干部及管理人员真正深入一线，了解和掌握现场作业情况，体验一线员工的作业环境，及时发现管理工作和现场作业条件中存在的不足和漏洞，并有正对性改善作业环境，减少粉尘危害，逐步攻克环保难题。

二、活动主题

美丽码头人人共建、人人共享

三、活动时间

2015年1月1日-2016年1月1日

每月计划2次，月中旬以及月末各一次，由港口开发公司总经理办公会议确定义务劳动具体日期，由综合部通知各部门负责人。

四、参与人员

1、班组长以上管理人员

2、外海、堆场都没有生产作业的情况下，部门负责人

应带领所属人员一起参加义务劳动。

五、义务劳动工作范围及分工

一、二组男同志分别清理a区和b区堆场集水沟和排水沟；

三、四组女同志分别清理侯工楼及辅助用房□a□b□c区堆场四周的白色垃圾；

1、一组组长陆强 成员：综合管理部、机务保障部、安全质量保卫部、商务管理部男同志

2、二组组长朱钢 成员：生产管理部男同志

3、三组组长李界 成员：综合管理部、商务管理部女同志

4、四组组长徐德丽 成员：生产管理部女同志

六、总体要求

1、劳动工具由各部门负责人向机务保障部借用铁铲，填写《工具借用单》，义务劳动结束后如数归还铁铲等工具。需要垃圾袋的组长向综合管理部领用。

2、综合管理部做好后勤保障工作，夏季准备矿泉水，毛巾等物品。

3、清理集水沟、排水沟通畅；无沉淀煤炭，办公楼、辅助用房、堆场四周绿化带无白色垃圾。

4、各部门负责做好义务劳动点名工作，义务劳动应该参加的不参加，取消其年底各项先进评比，弄虚作假的部门取消年底部门先进评比资格。

嘉兴市港口开发建设有限责任公司

嘉港通用码头分公司 二〇一五年四月十五日

矿属各单位：

为认真做好党的群众路线教育实践活动的整改落实，切实抓好全县煤矿安全工作，按照长子县煤炭工业局《关于开展“机关干部下基层，谈心对话抓落实”活动的通知》（长子煤发【2015】134号）的要求，我矿决定在全矿开展“机关干部下基层，谈心对话抓落实”活动。特制定本实施方案：

一、目标任务

收集上报各自部门存在的问题和困难，对各自部门分管专业集中开展安全大检查活动中暴露出的隐患及深层次原因，督促检查落实，促进各部门从源头治理，完善制度，落实责任，为我矿安全生产稳定打下良好基础。

二、组织领导

我矿成立“机关干部下基层，谈心对话抓落实”领导小组，强化对活动的组织领导。

组 长：XX-X XX-X

副组长：

成员由各科室科长及项目部负责人组成。

领导小组下设办公室，办公室设在安全科，负责活动工作情况收集、汇总及上报工作。

三、活动时间

活动时间：2015年11月3日至12月20日

四、活动内容

（一）谈部门或项目部的实际困难和问题，把技术服务与隐患排查相结合，促进我矿顺利投产。

（二）谈隐患整改落实的办法，把安全检查与工作作风转变相结合，促进施工企业及筹建处安全管理水平的'提高。

（三）施工单位主体责任及筹建处监管责任的落实，把安全制度建设与责任分解相结合。促进各工程项目安全生产长效机制建立。

（四）谈安全管理的新常态，把安全监管方式转变与“四不两直”相结合，促进安全管理常态化。

（五）谈企业基层基础建设提升举措，把煤矿矿长保护矿工生命安全“七条规定”落实与班组建设相结合，促进企业整体安全管理水平提高。

（六）谈企业全员安全理念提升，把安全文化建设与安全培训相结合、促进企业员工素质提高。

（七）谈班组管理流程化，把风险管控与过程安全相结合，促进企业班组建设规范、系统。

（八）谈“红线”制度的落实，把“六打六治”与瓦斯水害治理相结合，促进企业坚守底线思维、红线意识。

五、活动形式

（一）召开座谈会。矿活动组将每月至少召开两次座谈会，与所检查施工单位干部职工开展谈心对话，听取基层意见，共同讨论煤矿安全生产工作。

（二）各部门活动组要深入施工现场，对照标准，了解施工

单位动态状况，掌握一手资料。

（一）各部门、施工单位要认真准备谈心对话材料，要求内容全面，真实可靠，特别是要对部门面临的问题进行梳理，并提出针对性的建议或对策，要求按照附件2的格式进行填写，在座谈会时统一收回。

（二）各部门、施工单位要充分认识到此项活动的重要性。在当前煤炭形势异常严峻的情况下，了解并解决各部门切身面临的问题和困难，不仅可以提高各部门的管理水平，更能减少从业人员的流动性，增强部门负责人的信心，从而为稳定全矿安全生产形式打下良好基础，促进我矿长期稳定安全发展。

山西xx煤业有限公司 2015年11月03日

山西xx煤业有限公司新井筹建处 “机关干部下基层，谈心对话抓落实” 活动

分组情况

“机关干部下基层，谈心对话抓落实” 活动中各组各部门反映的问题及建议

部门负责人签字：

为巩固和扩大“加强作风建设提高行政效能年”活动成果，进一步促进全县各级领导干部转变作风、提高效能、创先争优，更好地推进发展、化解矛盾、促进和谐，决定在全县科级干部中开展“大下基层、服务基层”实践活动，为切实推动此项活动的开展，制定本方案。

一、指导思想

以科学发展观和党的十七届五中全会精神为指导，围绕中心，服务大局，坚持党风、政风、行风“三风”联抓，推动县域经济发展、促进社会和谐、服务人民群众、加强基层组织建设，为全面实施****战略目标提供坚强保证。

二、总体目标

三、活动任务

这次科级干部“大下基层，服务基层”实践活动的主要任务是当好“六员”，具体任务是：1、解决实际问题，当好“服务员”。科级干部要帮助联系户解决生产生活中面临的实际困难和最迫切需要解决的问题。对致富能手、种养殖大户、科技示范户等，要送政策、送技术、送信息、送项目；对下岗职工、贫困户等弱势群体，要帮助他们寻找脱贫致富途径，增强“造血”功能，改善生活条件，对群众反映的突出问题，要敢于向群众作出承诺。

2、宣传发展政策，当好“宣传员”。根据实际，以讲党课、座谈交流等形式，大力宣传中央关于“三农”问题的有关政策措施，宣传省、市的惠农政策和农村工作会议精神，宣传“十二五”规划提出的发展思路、工作目标，并积极解答群众提出的疑难问题，把全县人民的思想统一到经济社会的发展上去，增强群众的信心，激发基层发展的活力，形成全面贯彻落实中央和省、市、精神，推动经济社会又好又快发展的强大合力。

基层情况。通过走访群众、发放调查问卷、公开手机电话等渠道，广泛收集社情民意，虚心听取群众意见，要记好民情日记，并分类梳理，建立民情台帐。属于职责范围内的应迅速解决；不在职责范围内但应解决的，应详细记录，向、县政府反映，统筹解决。4、维护农村稳定，当好“调解员”。要抓好矛盾纠纷排查处理，要做好思想疏导和稳控工作，讲政策、理情绪，最大限度地把矛盾化解在基层、解决在基层，

推动信访问题妥善解决面，全力维护好社会和谐稳定。对群众反映的问题和合理诉求积极受理，认真研究解决问题的措施和办法。对一时难以解决的问题或一些不合理要求，要做好耐心细致的思想工作和政策解释工作，努力化解矛盾。

5、帮助指导工作，当好“指导员”。要帮助所联系单位开展好基层组织建设年活动，确定好学习活动的主题和实践载体，明确工作目标，找准要重点解决的问题并制定好整改措施，建立长效机制，提升基层党组织凝聚力和战斗力。同时，要以召开党员座谈会、征求党员意见、开展党员承诺活动等方式，不断强化党员教育管理、规范党组织生活，切实解决基层党建工作中的突出问题。

6、帮助谋划发展，当好“促进员”。要根据当地实际，结合****总体规划，帮助村级组织研究整体发展思路，制定发展规划。要帮助壮大一个合作经济组织，选树一个科技致富带头人，带动一批科技致富能手，推进村域经济发展。与基层单位结成对子，积极主动地参与**、**、**、**等重点工作。

四、活动步骤

此项活动总体分为筹备部署、组织实施、总结验收三个阶段。

1、筹备部署阶段。按照、县政府《***》（**发20***号）的具体要求，县直单位要与包扶村进行对接，要明确一把手为帮建责任人，每名科级干部要联系一个农户，所联系农户应以种养殖大户、党员示范户、合作经济组织领办人、困难户、信访户等为主。没有帮建单位的村由所在乡镇科级干部进行帮扶对接，乡镇要明确一名班子成员为帮建责任人，每名科级干部要有联系户。各帮建单位要结合实际制定切实可行的干部下基层方案。方案及对接情况要于每年4月30日前上报组织部。

2、组织实施阶段。各单位、各部门要严格按照所制定的具体实施方案开展活动，确保大下基层活动取得实效，不走过场。

3、总结验收阶段。各单位各部门每年末都要完成一份有事实情况、有全面分析、有具体对策的调研报告。每名科级干部都要上交一本民情日志，写一篇活动总结。组织部将于每年末采取电话暗访、实地走访、民意调查等形式对活动开展情况进行考察，并将考察结果做为单位评优、科级干部使用及奖惩的重要依据。

四、工作要求

1、加强领导，明确工作职责。各单位、各部门要充分重视，把科级干部下基层、服务基层作为作为本单位、本部门一项重点工作来抓。确立单位一把手为第一责任人，自觉组织好科级干部深入农村工作第一线。

2、依据政策，把握工作原则。在具体工作中，要严格把握政策和原则，依法办事。对于群众提出的涉及政策和法律法规的问题，工作人员要按照有关规定，向群众做好耐心的宣传工作；对于重大的政策问题，应及时向上级请示汇报，保证妥善处理。

传政策、传递信息、了解实情、解决问题、维护利益，要充分发挥先锋模范作用，选树典型，带领广大群众共同致富。

4、加强督查，确保工作到位。各单位、各部门一把手要经常检查和抽查科级干部下基层开展工作情况，并定期听取工作汇报，帮助解决工作中的困难和问题，保证工作效果。推广好的经验和做法，促进工作深入开展。

5、建立机制，确保活动常态化。各单位、各部门要将科级干部大下基层活动作为创先争优活动的重要内容，在健全和完善长效机制上下功夫，坚持以制度规范工作，以制度推动落

实，确保科级干部大下基层活动 制度化、常态化。