

最新计调薪酬方案做(实用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。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

计调薪酬方案做篇一

全面薪酬管理是企业员工充分参与的基础上，依据员工的需求而变化，建立起适宜每个员工不同的薪酬组合的一套行之有效的薪酬管理方法。与传统薪酬相比，全面薪酬管理考虑薪酬的整体性。考虑影响企业绩效的各种付薪因素，并运用各种可能的薪酬元素；关注企业的经营业绩，强调通过薪酬系统将企业的价值观、使命、战略规划以及企业的未来前景传递给员工，它对与企业目标保持一致的结果和行为给予报酬；认为企业应当能够根据不同的要求设计出不同的薪酬应对方案。以充分满足企业对灵活性的要求，从而帮助企业更加适应不断变化的环境需求：强调薪酬体系的设计必须服务于企业的战略目标的实现。与传统薪酬战略相比，全面薪酬更加富有弹性，能够最大限度地激发员工潜能，满足组织适应不断变化的内外环境的要求，优势突出。

二、企业全面薪酬管理制度模式

全面薪酬管理制度既能提高薪酬的质量，还可以通过经济和非经济手段帮助企业与员工之间建立起伙伴关系，让员工享受到个性化薪酬管理带来的愉悦。全面薪酬管理的主要内容包括：基本薪酬、可变薪酬、间接薪酬、非货币外资薪酬、内在薪酬。

1. 基本薪酬

基本薪酬也称基本工资，是指员工因完成工作而得到的周期性发放的货币性薪酬，其数额相对固定具有相对稳定性。企业通常根据工作或员工的技术水平，付出的努力程度，工作的复杂程度，完成工作所承担的责任和工作环境等薪酬因素来确定基本工资的金额。企业员工的基本工资由两个方面决定：一是员工所在岗位在本单位各岗位中的相对价值，二是该类劳动力细分市场上的均衡工资率。基本薪酬设计是整个薪酬制度的重点和难点。包括两个步骤：第一个步骤是进行岗位分析，分析现有人才队伍的现状，对现有员工的数量、结构、素质、人均成本、人均利润等做到心中有数。第二个步骤是通过薪酬调查，根据市场状况及企业战略对岗位的薪酬水平进行适当的调整。

2. 可变薪酬

可变薪酬管理在企业薪酬管理的运用占有很重要的地位。相对于基本薪酬，可变薪酬具有奖励性，因此是激励因素，可分为短期激励计划与长期激励计划，较容易调整，能反映出组织目标的变化，更具有导向性。企业在全面薪酬的管理过程中应重视可变薪酬激励的应用，从管理层、技术骨干到普通员工，均给予适当的可变薪酬激励，从而更好的留住人才。

3. 间接薪酬

间接薪酬也可称之为福利薪酬，是指员工作为企业成员所享有的、企业为员工将来的退休生活及一些可能发生的不测事件(如疾病、事故)等所提供的经济保障。其费用部分或全部由企业承担，福利薪酬中有一部分是具有政府强制性的法定福利。如：失业保险、社会保险等；另外一部分是自愿性的非固定福利，可由企业自行设置福利项目以作为对法定福利的补充。随着社会的发展，员工需求趋于多元化，企业对福利薪酬的设计应根据不同员工的不同需求和爱好，因人而异，加大弹性福利产品的开发，提供员工的福利选择权，最大化福利效用，增强员工对企业的向心力。

4. 非货币外资薪酬

非货币性外在薪酬包括安全舒适的工作环境、良好的工作氛围和工作关系、引人注目的头衔、主管的赞美和肯定等。企业建立非货币外资薪酬可通过：一是对于企业的职能部门员工，由于专业性的限制不严，可通过工作丰富化、岗位轮换、工作扩大化等使工作更加具有趣味性和吸引力。二是为员工提供在职培训和学习的机会，如：选派有潜力的员工到大学进修；建立先进的煤炭企业图书馆、多媒体电教室供员工使用等。三是工作中适当授权，赋予员工一定的责任和决策参与的机会，如：参加工会组织、参与企业重大事项的决策。

5. 内在薪酬

内在薪酬相对于外在薪酬而言，实际上就是员工从工作本身所获得的心理收入，即对工作的责任感、成就感、胜任感，富有价值的贡献和影响力等。企业可以通过工作设计、制度、人力资本流动政策等来执行内在薪酬，让员工从工作本身中得到最大的满足。内在薪酬设计时应从以下方面：重视员工自由发展，给员工以成长空间；实行工作多元化，丰富员工的工作内容；运用非物质性奖励，员工的最大成就感就是来自于自己做了有意义的事情，并受到了肯定。

三、企业现有薪酬制度的缺陷

1. 绩效考核制度不完善

企业对于绩效考核指标没有量化。对“优秀”、“良好”、“及格”等概念模糊不清，使部分绩效非常优秀的员工积极性受到压抑。很多企业没有完善的绩效考核制度，或者建立了考核制度却没有很好地应用。

2. 企业薪酬制度内部公平性较差企业行工资体系标准处处参照作为行政机关的工资体系设计：员工等级工资与行政级别

存在着——对应的关系，没有体现在市场化的运作中绩效和技能在分配中的贡献地位。当前企业人才的大量流失，其中很重要的原因就在于企业在薪酬设计中缺乏公平性。

3. 企业的薪酬制度外部竞争力较弱企业员工工资体现出层级差异，和个体差异，比较符合员工自身的实际水平。但是同类型的企业应经营、战略管理上存在差异性，体现出员工工资差距，在相同条件来说，企业员工更愿意到效益好的企业，因此不可避免的造成企业的大部分人才跳槽，造成大量的人才流失，对各种企业本身的发展具有较大的负面效应。

四、推行全面薪酬管理的措施

1. 加强企业工资总额使用和管理，是全面薪酬管理的基础。目前，_已启动一种新的工资管理制度，即工资总额预算管理（指企业按照国家收入分配政策规定和出资人的调控要求，围绕企业发展战略目标，根据企业经济效益、人工成本承受能力和劳动力市场价位等因素，对企业职工工资总额和工资水平做出预算安排并进行规范管理的活动），其目的是加强央企收入分配管理调控，促进企业建立健全内部激励约束机制。因此，企业在推行全面薪酬管理实际工作中，应将工资总额预算纳入董事会重要议事日程，强化激励与约束机制，既要保障职工收入正常增长，又要注重提高企业盈利能力，逐步形成“低人工成本含量，高人工成本投入产出”的良性循环。

2. 企业要逐渐实现由单一的工资管理向全面薪酬管理的方向转变，就必须加强人工成本管理、统计分析、预警和预算办法等。建立相关机制。有效的控制人工成本，是全面薪酬管理重大内容，因为人工成本不单事关企业整体成本。成本过高或影响企业在其他方面如技术上的投入；成本太低及人工成本支付不足，往往又很难吸引人才的加入而最终形成对企业发展的羁绊。显然，这是个事关效率与公平的问题。所以，我们必须提高人工成本管理重要性的再认识，首先是从战略

上，认识到人工成本管理是关系企业多方位市场竞争中生死存亡的重要战略因素；其次是从全面薪酬管理的角度，认识到它是正确处理国家、企业、职工三者利益的重要经济杠杆，是调节劳动者这个利益主体的经济行为，从而调节劳动力资源的配置，形成企业的激励和动力机制的经济因素；三是从企业管理上，认识到它是关系人才资源开发，关系企业经济效益的提高，关系到对活劳动消耗进行监督、投放的重要工作。因此，建立健全企业内部分配的人工成本约束机制，不仅有利于实现国家工资分配的宏观间接调控，确保宏观调控政策得到落实，而且，对降低企业运营成本，提高企业经济效益，增强企业可持续发展动力都具有重要意义。

3. 建立健全薪酬激励机制。一是大力推行薪酬集体协商，建立健全企业薪酬专项集体合同，使之成为企业职工薪酬正常增长的基本形式；二是切合企业实际，正确处理好企业和谐发展与职工利益之间关系，正确处理短期利益与长远利益的关系，为企业保持可持续发展提供基础，同时促进职工薪酬科学、合理、适度增长。三是合理调整企业内部分配格局，坚持以业绩回报、成果重奖、贡献取酬为导向，为吸引、留住人才提供必要的利益驱动。三是推行全面薪酬管理，必须抓好配套改革，与用人制度改革相结合，与人力资源管理、与企业经营生产其他方面改革相配套。

4. 规范考评体系，加强绩效管理。首先，企业要按照市场化的要求，对岗位进行适当的分类分级，形成涵盖所有岗位、类别清晰、等级分明的新型岗位职务序列体系，并以此为基础建立起完善的岗位管理体系、考核评价体系、全面薪酬分配体系，从而加快推动企业由单一工资管理向全面薪酬管理的转变，最终实现全面薪酬管理的创新，增强企业的核心竞争力。其次，在绩效管理方面，按照“责、权、绩、利”相对等的原则，将企业整体绩效、团队绩效和职工个人绩效有机地结合起来，将绩效管理与全面薪酬管理有机结合起来，将职工绩效考核结果与其绩效薪酬紧密挂钩起来。

计调薪酬方案做篇二

建立合理的工资分配机制，充份调动员工工作积极性。

2适用范围

本公司所属员工包括：生产管理、后勤行政、营销、一线生产等人员。

3原则

按照各尽所能、按劳分配原则，结合公司的生产、经营、管理特点，建立规范合理的工资分配制度。

以员工岗位责任、工作绩效、工作态度、技能等指标综合考核员工报酬，适当向经营风险大、责任重大、技术含量高、有定量工作指标的岗位倾斜。

工资模式：采用结构工资制，员工工资与其业绩挂钩，其工资与年经营利润成正比。

为体现责任、业绩，各岗位的工资结构、工资项目、权重采取灵活配比的原则，具体情况见《各岗位工资结构一览表》。

4工资结构

员工的工资主要包括基础工资、技能工资、计件工资、工龄工资、绩效工资、奖金等。

基础工资：参照当地职工平均生活水平、最低生活标准，能保障员工的基本生活需要，性质形同保底工资，只要员工出勤即可得到的能保障基本生活的经济收入。约占工资总额的40%。

技能工资：根据公司员工的学历、工作经验、职务、职称等方面，每年年初公司对员工的技能工资进行评定。技能工资标准确定后在本年度内不在变更。约占工资总额的30%。

技能工资评定标准：

学历：

计件工资：根据各个岗位的工作内容、劳动强度、技术含量等确定计件系数，结合员工的工作量分析计算。本工资项目适用一线生产员工。

绩效工资：主要衡量员工的工作成绩，考核员工遵纪守法、配合协作、团队精神及工作任务完成情况。约占工资总额的30%。考核的办法另行制定。

工龄工资：按员工为公司服务年限长短确定，鼓励员工长期、稳定地为公司工作。对在公司工作到一定年限的员工给予的一种补贴性的工资。

员工在公司工作满一年后即可享受的工龄补贴，工作年限自满一年起每月30元，工作年限每增加一年工龄随之增加。

奖金：员工工作表现突出或对公司做出重大贡献的，符合公司相关制度规定应给予奖励，报经总经理批准后对员工进行现金奖励。

5工资标准的确立、变更

符合变更标准的，可以变更；变更工资标准须经总经理批准；

工资标准的变更：根据变岗变薪原则，晋升增薪，降级减薪。工资变更从变动的后1个月起调整。

新增岗位工资标准由分管副总确定报总经理批准后执行。

试用期工资标准由分管副总确定报总经理批准。

6工资的计算

基础工资=岗位工资标准×权重/应出勤天数×实际出勤天数。

技能工资=岗位工资标准×权重/应出勤天数×实际出勤天数。

绩效工资=岗位工资标准×权重×(绩效分数/100)。

工龄工资：符合工龄工资发放标准，且出勤满15天者，按月发放。

奖金：按公司规定发放。

应发工资=基础工资+技能工资+绩效工资+工龄工资+奖金

7加班补贴

加班的认定

法定节假日因工作需要由公司领导、部门安排加班或值班的。

因特殊情况需要安排在晚上特定时间内完成具体工作任务的。

阶段性工作任务繁重而经常超时工作，由各部门经理酌情核定计算加班的。

驾驶员在市区内经常超时工作，由部门经理酌情核定计算加班的。

因日常工作任务未能按要求及时完成而需适当延长工作时间完成的，及因处理日常事务短时间超时工作的不属于加班情况。

加班待遇

加班补贴的计发：加班日工资按日常工作日工资的倍计发。

调休补偿的计算：加班调休为1：1，即加班1天，可调休1天。

员工加班每月月底由相关部门负责人进行统计，统计结果报送公司财务部以便计发加班工资。

8工资发放

工资每月发放一次，于次月9日发给。

新员工自到职之日起算未满一个月者，按实际服务日数比例计算。

离职者工资计算至离职日止，该工资均于下次工资发放之日发给。

计调薪酬方案做篇三

__公司员工的薪酬调整采取整体调整(普调)和个别调整(业绩调薪、能力调薪、岗位异动调薪)相结合的原则予以实施。

薪酬调整时，员工所在部门提供需调整薪酬人员的工作业绩报告、调整依据说明及调整建议，交人文中心核实，由人文中心根据制度规定审核调整幅度，报人文中心副总裁审核，并报__公司人力资源委员会批准，批准后人文中心将结果反馈给相关部门及人员。

1、整体调整

为了体现员工与__公司共同成长的发展思路，保证企业发展的成果惠及所有员工，公司根据国家政策、行业的薪酬变化

水平、消费物价指数变化，结合公司发展战略、公司整体人工成本及公司经济效益，由人文中心核算出薪酬增长幅度，报__公司人力资源决策委员会审批。整体调薪主要是在保持薪级不变的情况下，调整员工薪酬在带宽中的位置，以对员工进行激励。也可根据公司需要对福利或者津贴进行调整。

公司制定战略规划，明确回款、净利润等完成目标，根据目标的完成情况进行岗位薪酬整体调整，原则上调整周期应在一年以上。

具体可参照如下公式予以调整：

调整幅度= $\text{cpi} \times 80\% + \text{回款增长率} \times 10\% + \text{净利润增长率} \times 10\%$
年度薪酬调整比例上限为10%，下限为-5%。

2、业绩调薪

公司在每年3月份左右根据上年度业绩评价结果对员工岗位薪酬进行调整，具体规则如下：

年度综合业绩评价等级为“优秀”的员工，在本人所在薪级中上调20%；年度综合业绩评价等级为“良好”的员工，在本人所在薪级中上调10%；年度综合业绩评价等级为“合格”的员工，其薪酬保持不变；年度综合业绩评价等级为“不合格”的员工，在本人所在薪级中下调10%；员工年度业绩调薪，不能超出其所在薪级的最大值；员工因年度业绩不佳而导致降薪，可以低于所在薪级的最小值。

3、能力调薪

每年能力等级评定结束后，公司根据员工能力等级评定结果，对员工的薪酬进行调整。原则上可以根据员工的能力高低进行员工薪级调整，每次调整幅度为20%至50%，一年内能力调薪次数不超过一次。

4、岗位异动调薪

岗位异动调薪属于个别岗位的薪酬调整工作，岗位异动调薪本身体现了“换岗换薪”的基本工作原则，根据新岗位的等级确定薪酬。

新设立岗位调薪。如果新调入的岗位是新设立的岗位，则根据新设岗位的岗位职责和任职资格要求同其他岗位进行比较，以最接近的岗位的薪酬级别作为该岗位的薪酬级别。

岗位晋升调薪。员工岗位晋升，试用期内工资不变，试用期结束后，如果综合评价为“合格”且顺利转正，原则上纳入新岗位所在薪级。原则上，员工岗位晋升的薪酬调整幅度建议为30%，调整后的员工薪酬不能低于新岗位所在薪级的最低值，但员工单次薪酬调整幅度不应超过50%。如果单次调整还没有达到所在薪级的最低值，6个月后可进行2次调整，以此类推。

岗位降级调薪。员工因个人绩效表现不佳而降职(不适合公司发展需要)，则薪酬降到新岗位所在薪级后，其薪酬不能超过所在薪级的50分位；员工平时表现良好，但因工作上出现重大失误而导致降职，则薪酬在降低后薪级中不能超出75分位；公司因业务需要，必要时将优秀员工转调至薪级较低的岗位，该员工将保持原薪级，一切调薪及有关事宜均依原等级薪资。因竞聘落选而导致离职原岗位的员工，在等待重新安排岗位期间，其薪酬维持不变，调整岗位后，如果新岗位的薪级降低，则薪酬在降低后薪级中不能超出75分位。

岗位轮换调薪。优秀员工因公司业务需要，调至同薪级岗位时，该员工将维持原薪酬水平。

职责变化调薪。如果岗位职责发生较大变化，则由人文中心和用人部门共同对岗位进行重新评价，根据职责变化重新对其薪酬进行调整，调整幅度不超过30%。

临时调岗调薪。因工作需要调岗的员工如果在6个月内(含)恢复原岗位，则该员工维持原薪酬水平，调岗超过6个月时需按照上述规定执行。

5、调整注意事项

以上薪酬变化由人文中心会同相关部门商讨后提出建议，经人文中心副总裁审核，总裁批准后次月1日起执行。

整体调薪、业绩调薪、能力调薪于下年度年初统一实施，岗位异动调薪根据实际情况随时执行，但员工不得在6个月内连续调薪，如遇到该情况，则第二次调薪时间顺延。

如果员工工资已经处于薪级最高值，且年度业绩评价为“优秀”或者“良好”的，若岗位具有升级通道且也满足任职条件，可晋升薪级并调薪；岗位无通道或本人不具备通道岗位升级条件的一律不晋升，且薪酬维持不变。

如果员工工资已经处于薪级最低值的，且年度业绩评价被确定为“不合格”的，应作试岗处理。一般试岗期为三个月，期满业绩评价合格的，定原薪级初档；不合格的，按经培训仍不合格的处理办法解除劳动合同。

人文中心可对公司有突出贡献的员工和有重大违纪行为的员工提出薪酬特别调整建议，经__公司人力资源决策委员会审议批准后执行。

计调薪酬方案做篇四

1、外部公平性原则：同社会的工资水平和本行业的工资水平相适应；

2、内部公平性原则：体现同工同酬，体现不同责任和不同水平的薪资差别；

4、体现人才价值原则：让员工看到发展前景，留得住真正的人才。

5、着重解决以下几个问题：

(1)工资与员工个人技能和能力脱钩问题。现在，员工的工资在聘任时基本确认，除非是员工的职务得到提升，否则将一直停留在最初的工资水平，薪酬体系应为优秀员工因个人技能和能力的提高提供一条工资相应提高的通道。

(2)工资与公司整体绩效不相关问题。由于员工的工资水平没有与公司整体绩效挂钩，造成了公司员工尤其是管理人员对公司效益不关心。

(3)工资与岗位不相关问题。岗位变动，薪酬随之变动。

(4)调整工资有法可依，有章可循，减少随意性。

二、薪酬结构

三、岗位工资

本薪酬体系方案的基础是岗位工资，它从员工的岗位价值和技能因素方面体现员工的贡献。员工的岗位工资主要取决于他所处岗位的性质。通过工作分析和岗位评价，把所有岗位分为高层a、中层b和基层c三个层次，并进一步细分为十等，根据业务类型将公司所有的岗位分为：管理类、专业技术类、营销类、专业类、客服类、行政事务类和工勤类。

计调薪酬方案做篇五

摘要目的：

为了进一步提高生产效率，调动员工积极性，充分体现多工

作、多报酬、公平合理的薪酬制度，实现双赢的政策，特制定以下方案。

适用范围：

生产部全体员工

三世。项目：

a.生产部管理计划

适用范围：生产部管理(主任、组长、技术员、负责人、领班、工位检查)

规则：

:组长，车间主任工资计算方法

1. 每小时平均工资是根据每个车间的工资总额/实际工作时间总额计算的。

2. $\text{平均时薪} \times \text{工作时数} - (500\text{元评税工资}) = \text{基本工资}$

3. 大会：工资=基本工资+全日制工资+住房津贴+考核工资

:组长、技术员工资计算方法：

1. 每小时平均工资是根据每个车间的工资总额/实际工作时间总额计算的。

2. $\text{平均时薪} \times \text{工作时数} - (300\text{元评税工资}) = \text{基本工资}$

3. 实际工资基本工资+全日制奖励+住房津贴+考核工资

:接收人、工作场所检查和工资计算方法

1. 每小时的平均工资是根据每个车间的总工资/总实际出勤率计算的。

2. 平均小时工资某 某工时——(200元评估工资)=基本工资

3. 实际工资=基本工资+全日制奖励+住房津贴+考核工资

一线工资计算方法:

1. 大会:实际工资=基本工资+全日制奖励+住房津贴+考核工资

4. 雕塑:实际工资=计件工资+全日制奖励+住房津贴+考核工资+营养费

b.一线工资计算

责任。根据每个产品的特点制定每个产品的单价表。

2. 根据各工位系统的不同,可分为小团体计件和个别计件两种。

3. 每件产品的附加计件单价表

4. 因非生产车间或公司安排的其他服务导致停工的,应在活动结束后由车间填写,并报生产部审核,经公司批准后统一计入工资总额。

5. 如果通过工艺改进和优化提高工作效率,公司有权调整单价。

6. 员工入职前3天或新流程试用补贴4小时,公司支付大型员工试用期(24小时),每8小时50元。试用工由验收车间提交,申请表提交生产部门审批,计入工资总额。

7. 新上线产品填写《劳务申请表》时，须报生产部审核，经公司批准后统一计入工资总额。

8. 其他部门如需生产部门协助完成工作，必须先发放工时补贴，经公司领导批准后，由生产部门统一安排工作。

9. 由于产品特点的不同，公司应支付每种产品的返工返修率。

10. 不合格的辅助材料由于上一个车间流向下一个车间

车间和返工、第二车间填写流程返工单价的2倍的补贴单价，经过验证的生产和签署的车间负责，负责车间直接扣除的工资总额到车间返工，公司不承担返工时间。

11. 生产部从车间提取工资总额的10%作为管理费用。

12. 该方案采用了将生产效率转化为工时的系统。

例如，这个月工厂的总工资是20万，总工时是2万= 10元/小时。

张某本月出勤率:260小时某平均10小时= 2600元。

13. 生产部从每个车间提取工资总额的3%作为员工的考核工资。

14. 各种产品根据其特点列出关键工作(个别零件除外)。每天的工作时间是实际工作时间的倍。

15. 公司为各级员工设立季度保证工资(按公司管理规定执行)

16. 各车间每天上午9点前提交生产报告(将成品入库清单添加到装配车间)

17. 工作票必须交至办公室