

薪酬专员培训计划 改进工作计划

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

薪酬专员培训计划 改进工作计划篇一

员工绩效改进计划是指根据员工有待发展提高方面所制订的一定有关工作能力和工作绩效提高的系统计划。员工绩效改进计划通常是在主管的帮助下，由员工自己来制订，并与主管共同讨论，就员工当前水平、工作成果和存在的问题、工作改进计划、绩效目标要求和具体实施方法等内容达成一致。员工绩效改进计划的核心是绩效提高，所以员工绩效改进计划一般没有持续性，即一个员工经过两或三个周期的绩效改进计划仍没有工作进展或工作进展无法满足工作绩效要求，则企业一般会考虑轮岗或更换员工。这也是主管帮助员工制订绩效改进计划和职业生涯两项工作的不同。

一、绩效改进计划一般按照以下程序：

1. 寻找绩效差距

绩效差距的表象是员工绩效水平无法达到企业的要求，其深层次的原因为，存在着某种因素使得员工无法按要求完成绩效。

寻找绩效差距可以根据工作要求和员工实际工作结果对比确定。例如：某员工工作要求为每月6号上交报表，实际绩效为每月最早8日才可以上交报表。绩效差距为：报表上交无法按时完成，延后时间大于2日。

2. 分析原因

员工绩效无法达到要求，应该从员工、主管及环境三方面寻找原因。员工角度：可能存在能力无法达到任职要求、员工沟通能力欠缺、员工身体状况等客观因素，以及员工不愿按时完成等主观因素两方面；主管角度：可能存在督导不及时，未及时发现并帮助员工改正等因素。环境角度：可能存在数据无法准时提供、报表汇总周期过短、数据提供准确性差引起校验期较长等原因。

可能引起员工绩效差距的原因一般包括：

员工方面：不知如何做；不知如何做好；不知什么最重要；不知做成什么样；不想做；还有其它事情要做；做了也没什么用等。

主管方面：不知做了有什么用；不知如何帮助员工；是否帮助过员工；是否未肯定员工的成绩；是否未提醒员工的过失等。

3. 决定是否改进

并不是所有的绩效差距都要纳入员工绩效改进计划之中。一般来说，通过员工努力确定可以达到绩效改进的工作才会纳入到绩效改进计划之中，也就是因为员工因素造成的或者虽不是员工造成，但通过员工改变工作方法可以改进工作的内容才会纳入绩效改进。

4. 找出可能的方法

绩效改进的方法应该由主管和员工一同完成，可采用头脑风暴、或重新梳理流程等方法，提出若干可能的方法。

首先要确定改进目标。目标的选取应该由主管和员工共同完成，以员工为中心，主管要提出明确要求；其次，要对可能的方法进行筛选，选取双方认可的方法，方法一旦确定，主管

要确保给予员工足够的资源支持;第三,要把改进计划分解为若干步骤,并明确每一步骤的时间和工作效果要求;最后,形成一份书面的绩效改进计划。

6. 绩效改进的实施、检查和新的计划

绩效改进计划一旦制定,主管和员工应该共同确保计划的实施,员工应该按计划认真完成每项工作,并做好记录,主管则应给予员工适当的支持,并定时检查计划执行,发现问题,及时与员工调整计划。

二、制订和实施绩效改进计划时应关注几点:

1. 绩效改进计划要有针对性,不能偏离主题。
2. 绩效改进计划要关注重点环节,不可能面面俱到。
3. 绩效改进计划要注明具体的时间。
4. 绩效改进计划标准要尽可能量化和具体。
5. 绩效改进计划需要双方认可,它是一个沟通过程,不是安排工作。
6. 绩效改进计划不是一项员工福利,计划失败,员工和主管都应面临调整岗位的问题。
7. 绩效改进计划是主管的日常工作,应保持足够的关注。

薪酬专员培训计划 改进工作计划篇二

2、制定公司人力资源的战略规划,并监督执行,负责建立畅通的沟通渠道和有效的激励机制,全面负责人力资本部的工作。

- 3、根据公司发展战略，组织制定人力资源战略规划，参与公司重大人事决策。定期组织收集有关人事、考核、薪酬等方面的信息，为公司重大人事决策提供信息支持。
- 4、根据公司的情况，组织制定公司薪酬考核制度、人事档案管理制度、员工手册等规章制度、实施细则和工作程序，并组织实施。
- 5、负责建立公司、分公司、子公司内部畅通的沟通渠道，及时了解员工意见和想法。积极听取和采纳员工合理化建议，并反馈给相关部门。
- 6、负责将部门工作计划分解到个人，并监督计划完成情况。评价考核下属员工工作完成状况。控制部门预算的使用情况。
- 7、负责对公司部门工作的考核。负责公司人力资源信息的上传下达工作。代表公司与政府及其他单位对口部门沟通、协调。

薪酬专员培训计划 改进工作计划篇三

人事是人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、劳动关系管理。下面是小编为大家整理的人事薪酬工作计划，欢迎阅读！

自从事薪酬管理工作以来，我严格遵守岗位保密制度的原则，完成薪酬管理的各项工作。认真做好每月的薪酬发放、薪酬统计工作、考核统计工作，并且在准确、及时发放薪酬工资的基础上，每月从oa中上传当月工资单，让每位职工及时了解自己的工资及变动状况。在让每位职工了解的同时也是对我个人工作的一种监督，督促自己在这个岗位上做的更加认真、仔细。

认真按照中心制定的薪酬分配方案，做好各项薪酬发放的具

体工作。一是认真按照各项考核办法的要求发放薪酬及兑现加分奖励，并以最快的速度到达职工手中。二是做好薪酬清算的台帐管理，经常和同事合作联系，做好薪酬总额的清算核对工作；建立了薪酬收支台帐，并分门别类做好统计，随时方便带给依据。还建立了职工个人薪酬发放明细台帐，全年每个人每发一分钱都能够有账可寻，如遇职工需要，能够随时带给查询。

截止20xx年底，共有外聘职工195人，其中不包括外包外聘职工。外聘职工管理状况复杂，工资结构多样化，不同岗位考核方法也不同。对于劳务派遣职工，每月在薪酬发放工作中仔细、细致测算，力求精准，然后用心主动和省人才联系，发送到省人才。由省人才测算社保需缴金额和管理费用完毕后进行核算和分门别类，与财务处和中洋公司密切联系，保障职工薪酬能准时发放。同时，也根据其绩效考核状况测算绩效工资部分并精确发放。对于签订劳务协议的外聘职工，认真按照管理办法要求，做好薪酬及绩效考核发放的具体工作，以最准确的数据、最快的速度，将薪酬测算出来到财务处，确保了薪酬发放的及时和畅通。

三、完成各项工资清查工作和报表工作

接上级要求□20xx年统计清查工作繁重复杂。今年，我完成09年退休职工津贴补贴清查工作、在职津贴补贴清理上报工作、年交通部直属单位劳动工资统计报表清查上报工作及20xx年交通部直属单位劳动工资统计年报工作。这些统计工作政策性强，数据要求精确，资料繁琐复杂，我加班加点查询各种资料，确定各项数据，明确分类、细致汇总、精益求精，较好地完成了领导安排的此项工作任务。

四、薪级工资，公积金、个税等测算发放工作

根据要求□20xx年，完成职工薪级工资的核算上报，并每月按照标准准确发放。对薪酬结构做统一细致的调整及管理，以

便薪酬组成更加合理和透明化，让职工更清楚了解发放状况。严格按照文件，科学、合理地做好公积金、个税的测算并实施，有效保障了职工福利的准时发放。

五、工资档案的整理核查校对工作

平时做好日常工作以外，对于职工工资档案，还需要进行大批量的筛查和核对整理。这项工作政策性高，要求不能有任何失误，我在做好其他工作的同时，翻阅超多过去的工资档案资料及人员数据库，精确时间、级别等各方面数据，做好工资档案的整理工作。

六、职工保险的缴纳工作

根据要求，为每位签订合同的员工缴纳了养老、生育、工伤、医疗、失业保险，根据其收入水平为社保局带给数据，并对其个人缴纳部分进行准确测算。

七、评估费等核算发放工作

作为集船员考试、职工培训、党校教育、船员培训和搜救训练齐头并进，多功能、可持续发展的培训中心，工作任务繁重，分类也多，每月的船员评估费、教师课酬等都有很大的金额数据。作为一名薪酬管理员，核算这些数据也是我日常工作中的一项。我认真根据管理办法，细致的核算评估费、课酬、监考费等多项数据，并及时发放到员工手中。

八、临时用工薪酬管理工作

鉴于单位建设发展对于一些专业临时人员的超多需求，自年初就配合后勤部门管理临时用工状况的薪酬发放，深入细致了解其用工状况，并对每月酬金发放进行统计并备档。

九、协助完成其他相关人事工作

人教处日常工作多样化，在平日中，我也会协助同事去完成本部门的其他各项工作任务。例如按照年初制定的培训计划，协助人教处同事组织了本部门及其他各部门的岗位职责、工作流程、工作标准等各方面的学习，并且透过考试的'形式检验了学习成果，很好的完成了20xx年度各项培训计划的实施。例如在20xx年军训会操中，和其他同事一齐在半军事化会操拍摄中做好前期准备和后期工作，并在其他职工离开、所有工作结束后做好收尾工作等等。

薪酬管理工作是一项细致的工作，关系着职工的切身利益，需要严谨的工作态度和踏实的工作作风。在为职工服务上，我坚持给一片微笑，一声问候，需要我办的事项，及时给予办理，不能办理的事项，做好解释和沟通。20xx年，我认真遵守各项规章制度，在领导和同事的帮忙下顺利完成了各项工作。但是，工作中仍需继续精进业务，弥补不足，不少地方有待提高增强。在20xx年也对自己提出了新的要求和改善：努力学习文件精神，掌握业务知识，提高业务技能，争取在完成基础工作的基础上，能够给领导带来更多更好的合理化推荐；虚心理解领导、同事的指导，完善自我，更好的为所有职工做好人力资源的后勤保障工作。

我主要负责员工薪酬管理、社保保险管理、后勤管理职能。
具体为：

1、公司的考勤管理工作：每月统计员工指纹记录并对各部门考勤状况进行考核工作，收集并制作公司考勤表。

2、薪酬资源管理工作：根据考勤制作月度工资表，每月统计员工工龄并对工龄工资进行调整。结上20xx年底工资总额共使用529.84万元，劳务费用共使用49.92万元。今年制订了新的工资管理办法和绩效考核办法。

3、招聘配置工作：结止20xx年底公司共105人，合同化员

工11人，市场化员工77人，劳务用工17人。本年度招聘市场化员工19人、离职1人，系统内调入合同化员工5人、调出1人，劳务用工离职3人，为员工食堂招聘员工7人。今年对公司组织机构和岗位设置时行了梳理工作，并编制了岗位说明书工作。

4、人事系统管理工作：每月将员工工资状况维护到sap系统里，并及时维护员工相关信息，及时检查错误提示并及时修改。

5、劳动合同管理工作：本年度新签订劳动合同24人、续订劳动合同25人，将劳动合同签订、续订、解除状况登记到市人事局的劳动用工备案系统里，并打印劳动合同管理台帐到劳动局盖劳动局劳动合同管理章。

6、人事档案管理工作：本年度共接收员工人事档案11份。

7、专业技术职称工作和技能鉴定工作：今年职称工作2名员工确认初级职称、5名员工参加初级评审职称、1名员工参加中级评审工作。技能鉴定工作23名员工参加初级工鉴定，2名员工参加中级工鉴定。

8、后勤、办公用品采购服务工作，采购办公用品工作、每月按要求为各部门领导办公用品，并登记库房用品出入库及商品的分类录入、记账、出库、汇总、库存商品帐的盘点核对工作。今年共发放劳保4次，员工福利发放3次，今年统一订制了公司员工正装的工作共94人，采购防静电服和防静电棉鞋并发放工作。负责公司员工手机电话补的缴费等业务办理工作。统一订购了20xx年报纸及杂质的订阅工作。

9、员工的社会保险工作：为了保障员工的利益，按社会局的要求按时完成每月申报和缴纳税款的工作，本年度共缴纳五险一金112.29万元。

10、报表工作：每月登记人事报表共12份、五险一金表格共48份、上级交办的其他报表工作均按时完成。配合财务部编制了20xx年资金预算工作。

11、领导交办的其他工作：负责组织安排公司搬家工作，配合新办公楼物业管理办理员工出入证的工作。

薪酬专员培训计划 改进工作计划篇四

1、在教学中以示范动作培养提高学生的兴趣。

教学本身就是一种特殊工作，是教师与学生共同的双边活动，与其它学科一样，体育教学也很重要，传统的体育教学一般采取讲解示范的方法进行施教，这就要求教师必须以优美的规范的动作完成示范动作。

2、晓之以理，培养学生兴趣

在教学过程中。尤其是体育教学，学生的个性差异表现的尤为明显，例如，有的学生天生好动，活泼开朗；有的娴静不爱动——针对学生们的这些个性差异，教师应该对学生采取多方面的说服教育，利用课上、课下时间进行，必要时协同各任课教师，甚至家长来全方面的进行，让学生对身体健康有一个全新的注释，使其充分认识到身体健康的重要性，从其本身深刻意识到为社会做贡献没有强健有力的身体作保证，就失去了其更多地为社会创造更多价值的机会，使学生逐渐地产生一种想具有健康体魄的愿望，教师循序渐进地，因势利导地利用多种方式对他们晓之以理，动之以情，肯定能产生意想不到的效果。在此前提下，教师教得卖劲，学生学得起劲，学生们掌握运动技能、技巧的欲望愈强，那么，完成教学任务的效果就显而易见了。

3、在游戏中培养提高学生的兴趣

体育教学与其他教学不同之处甚多，其区别主要在于室外课较多，学生活动情况明显，对此，教师教学时应充分考虑这方面的因素，做好各项准备工作。

依据中学生的心理特点及身体特点，对学生的活动做好安排，尤其是针对学生活泼好动、可塑性极强的这些特点教师应准备好教学过程中所需的 game，使学生能在游戏中既学到技能、技巧，锻炼了身体，又调动学生的主观能动性达到培养提高学生兴趣的目的。例如队列来说，就叫学生向左转、向右转等等，学生就会觉的没劲，而你在队列中安排一点小游戏进去，既达到了教学效果，又激发了学生兴趣。

4、在竞赛中培养提高学生的兴趣

正如叶圣陶老先生所说的“教无定法”教学本身就是教师与学生的双边活动，如教师教学时，学生、教师不能互动，则不能形成一个有机的整体，就不能称三维教学。因此，充分培养提高学生的兴趣是解决这一问题的主要途径。

心理学家研究表明：中学生的心理特点就是‘活泼好动，求知欲极强，表现欲很高’，对此，教师在教学时，应采用多种形式手段，使学生们充分地展示自己的闪光点。如有的学生跳得高跳得远，有的跑得快，有时打篮球不错。

针对以上这些情况，教师就应该在完成教学任务的基础上，想方设法给学生创造展现自己闪光点机会，这就需举行有意义的比赛，学生在比赛中展现了自己不同的闪光点，虽然在某些方面不如其他同学，但在某个特定的比赛项目中他是佼佼者，这会增强他们的自尊心和自信心，进而教师加以适当引导，相信其兴趣肯定会与日俱增。当然，对于竞赛的组织、运作，教师必须在公平、公正、合理的基础上进行，以便于学生能最大限度地参与并发挥自己的潜能。

总之，要想提高全民素质，使学生身心得到健康全面的发展，

培养、提高学生的兴趣，是关键之所在，只要我们培养提高了学生的学习兴趣，就调动了他们的能动性、主动性，教师因势利导，在体育教学中进行德育渗透，在体育中进行智育教育，相信学生们肯定能撑起建设祖国明天的一片最蓝的天。

二、课堂教学需要改进之处分析：

改进之处：对新教材的教学手段、教学模式没有一个正确的认识，没有明确的方向，研究不够，所以在教学中存在一定的困难。

以往体育课堂教学以我为中心，使师生关系处于我教你练、我说你听、我喊你跑的状态，使学生身顺耳而心违。以往我重教材、轻学生，不顾教材是否有竞技化倾向，也不顾及学生是否存在能力的差异，只注重如何完成教材内容，如何完成教学任务，教师与学生完全处于被动状态，更谈不上什么创造性。在教学模式上单一，教师讲解，示范，学生练习，纠正动作等。在教学组织形式上，程式化的分组教学模式及场地布置形式，单纯的“教”“练”为主的方法、观念，在方法主体上单纯的练身为主的方法，学生没有一个宽松的情境及练习环境，使学生身心没有愉悦的投入练习。

三、课堂教学改进措施和对策：

本人的改进措施和对策是认真体会新教材的理念和思路，注重“以学生为本”的精神，在课堂教学中充分体现出来。要在今后教学中改变过去单纯地追求身体(体质)的发展和运动技术的传习，改变为在新的健康理念指导下的体育健康教学，真正使学生在身体、心理和社会适应能力方面健康的发展。

在尊重学生的认知规律、运动技能形成规律、身心发展特征的基础上，努力创设开放式教学情境，营造宽松的思维氛围，给学生更多的自主权，更多的时间与空间。教师作为组织者、指导者、参与者、辅导者、观察者、评价者出现在学生的面

前，使学生在宽松的课堂氛围中，积极主动参与学习的全过程，在参与中体验体育快乐与成功。

在教材上进行重新分类，去掉了过去一些纯竞技性项目，根据不同年龄段学生生理、心理特点，及认知规律，改为一些兴趣性的项目，如跳跃教材，过去的跳高、跳远项目没有明确提出，而是改为跑动中跳上高处，越过一定高度，跑动中跳过一定远度，由教师和学生根据具体情况去选择练习的内容和方式，这样有利于激发学生兴趣，掌握一些简单的锻炼方式，发展素质。对教材巧妙地运用“叠加”、“拓展”，对某些教材进行再创造。如在跑的练习中创设多个情境游戏，将教材难点分解，使学生在游戏情境中理解掌握动作，并使学生了解跑的四大技术。

针对学生的生理心理特点、认知规律、运动技术形成的规律等，大胆运用情境模式，自己选择、自主练习、自我评价、自觉调控，合作学习模式等，从而提高了学习与练习的热情，加深了对所学的知识、动作的记忆，使学生在教师的设置情境中活动、观察、交流、学习知识、训练技能，受到锻炼和教育。教师赋予教育的内涵，与学生的生活相结合，针对不同的教材，通过运用各种模式进行实验，使教学理论上，实验方法上都有了一定的提高。

在教学组织形式上，打破过去程式化的分组教学模式及场地布置形式，创设宽松的情境及练习环境，使学生身心愉悦的投入练习。从理念上根本改变了体育教学的组织形式的思路，在体育教学手段上从过去的以单纯的“教”“练”为主的方法、观念转向在教师指导启发下，以学生“学为主”的教学设计，在方法主体上由过去单纯的练身为主要的方法，扩展为“育人、育体、育心”的综合多样化体系。

四、学校评价意见：

在龚老师课堂教学优势的分析中，我们不难发现，在他的教

学中，教师的主导性发挥得很好；而且龚老师也很注重教育情境的创设，以任务驱动学习。当然现实教学中的不足，也有着“分数至上”时代的烙印。值得高兴的是，龚老师已认识到培养学生的体育素养、养成终身健身的习惯与理念是体育教学的重点。相信随着理念改变和具体措施的落实，龚老师的体育课必将是丰富多彩和受广大学生欢迎的。

薪酬专员培训计划 改进工作计划篇五

以科学发展观为指导，以人的全面发展为中心，以稳定低生育水平，提高人口素质、改善人口结构为目标，以提高群众生殖健康水平和增进家庭幸福为出发点，通过宣传教育、优质服务、利益导向、综合治理、实现人口和计生工作思路和方法两个转变，促进人口与资源、环境和经济协调可持续发展，为实现富裕、文明和谐新创造良好人口环境。

目标任务：通过强化宣传教育、开展优质服务、加强基础设施建设、实行科学管理，努力使辖区人口和计生工作达到领导重视好，政策导向好、依法行政好、服务质量好、民主管理好、队伍作风好的“六个好”目标要求。

(一)注重宣传教育，营造良好社会氛围。

充分利用节假日和各种媒体大力开展婚育新风进万家活，宣传生殖健康、优生优育和节育避孕知识，引导群众树立科学、文明、进步的婚育观念。首先，要组织好新春婚育新风文艺汇演。其次，各社区要建好计生文化大院，扎实开展省级人口文化建设示范办创建活动，各社区要建好计生文化大院，办事处将着力抓好一个人口文化精品园，抓好2个以社区人口文化园建设。积极开展宣传报道工作□20xx年坚持每月发表至少一篇信息，力争在市级以上刊发5篇以上人口计生信息报道。

(二)积极开展“三项工程”，全面提升服务水平。一是开展“母亲健康”工程。及时和区计生服务站联系，将查体和

治疗疾病相结合，为流动人口育龄妇女做好生殖健康服务工作。二是开展“优生促进”工程。组织好辖区育龄夫妇开展婚前检查、孕期保健和优生检测工作，提高出生人口质量。三是开展“计生家庭创业”工程，积极鼓励和帮扶计生家庭开展创业工作，帮助贫困计生家庭，为她们做好各项服务工作。

(三)深入推进依法行政，开展行政执法工作。坚持“公开、公平、公正”原则，规范执法程序，严格执法标准，深入推进依法行政进程。一是配合区计生局做好社会抚养费征收工作。二是开展打击“两非”专项整治和出生登记工作，做好出生人口性别比治理工作。三是进一步健全各项制度，落实行政执法责任制、公示制度等，做好信访工作。

(四)开展计生奖励扶助工作，落实优惠政策。一是做好独生子女计生特别奖励扶助家庭的申报和审核工作，每季度进行随访慰问，配合区上开展每年一次的指纹认证工作。二是做好城市独生子女计生奖励扶助家庭，女方年满55周岁，男方年满60周岁，可享受每月工资增加106人员的审核审定和申报工作。

(五)开展“五创”活动，推进创建工作。一是坚持经常性工作不放松，开展“三查两清一服务”工作，重点对象“三查率”达到98%以上。加强出生人口及其生育指标的审批与管理，生育指标发放合格率达100%，出生人口政策符合率达98%以上，创无计划外生育示范社区。二是切实提高人口计生统计数据准确性，统计报表上报及时率和准确率达到100%，积极开展市、区、办“人口计生阳光”统计社区(单位)创建工作。三是扎实开展计划生育统计信息示范办、示范社区创建活动。不断补充和完善全员人口信息，做到信息全面、准确、及时，切实提高全员人口数据库质量，积极完成流动人口信息平台各项任务，全面开展人口计生管理服务“一证通”系统应用，努力提高应用率。四是积极开展计划生育示范社区创建活动。不断完善基层基础工作，加强软硬件建设，根据上级要求和

辖区工作实际，确定水厂路社区、建设路社区和西北二棉社区为办创建示范社区，陕科大社区为个重点监管单位，其余各社区要坚持开展自查整改活动，不断提高服务管理工作水平。五是积极开展省市人口与计划生育先进社区创建工作□20xx年，陕一毛社区创建省级先进社区，陕科大社区创建市级先进社区，其余各社区继续做好巩固提高工作。

(六)做好流动人口服务管理工作。加强流动人口计划生育日常管理工作，定期开展流动人口清理清查活动，免费为流动人口育龄妇女开展查环、查孕、查病等服务，全年流动人口登记率达98%以上、三查率达98%以上、出生人口政策符合率达95%以上；积极推进流动人口信息化建设，加强《省流动人口服务管理信息系统》应用力度，应用率达到100%，流动人口信息入库率、接收率和反馈率均达到95%以上；做好西北二棉社区流动人口计划生育基本公共服务均等化示范点和封闭式住宅小区计划生育服务管理试点工作，为全区、办流动人口计划生育基本公共服务均等化和封闭式小区人口和计划生育服务管理探索有效途径。

(一)加强领导，精心组织。各社区要高度重视，调动各方面积极因素，将创建省级计划生育优质服务先进县作为促进计生优质服务深入发展的有效手段，认真研究、精心部署。及时解决工作中的实际困难和问题，着力提高工作效益。

(二)创新观念，强化服务。各社区要把创建省级计划生育优质服务先进县作为提升计划生育优质服务水平的重要内容来抓，牢固树立以人为本、优质服务的理念。从满足群众对计生服务的各种需求出发，拓展服务思路，拓宽服务领域，努力做好细致入微的关怀和服务。

(三)明确职责，严格奖惩。各社区、单位要坚持高标准、严要求，要严把工作质量关，决不能为完成任务而降低创建标准。办事处将按上级要求严格执行督查督办和考核工作，对在创建工作中成绩突出的规定年终直接进入计生优秀社区，

对工作不力影响全办工作的社区将进行通报批评。

薪酬专员培训计划 改进工作计划篇六

1□20xx年度你公司员工薪酬满意度如何？

2、根据你公司20xx年度执行的薪酬福利制度和政策，你认为哪方面做得较好？哪方面做得不足？请具体分享。

c□50%以上满意

继续说说前公司的事儿，毕竟20xx年的故事都在那里□20xx年度公司员工的薪酬满意度为50%以上满意。10月底为了应付ts认证，刚好做过员工满意度调查，对于薪酬可以说是有人欢喜有人忧啊。员工们一向是不患寡而患不均的，虽说实行薪酬保密，可是很难真正做到，特别是生产一线员工，基本上薪酬是明摆着的，每个月一到发薪日，都有不少人找到人力资源部来，要么说工资好象少了，要么说怎么别人比我的多啊，要么就是考勤是不是弄错了，等等。

公司的薪酬主要是分四种：

1、高管年薪制：副总以上高管实行年薪制，50%参与年度考核。

2、管理层绩效：主管以上实行月度绩效考核，绩效考核基数依职位从20%—40%不等。

3、普通员工月薪：职能部门、后勤人员及一线文职员工不参与考核，实行月薪制。

4、一线计件制：生产线员工实行计件制，有一定底薪，多劳多得。

具体来说说说薪酬福利制度的优缺点吧：

优点：所谓货比三家，薪酬福利制度好不好，不是看出来的，比一比才知道。

1、公司硬件环境较好：

这里的硬件是指的公司环境、车间环境、食堂、住宿条件，水准较高。这一点上老板很舍得投入，所以员工的满意度较高。公司占地面积较大，车间造的又高又大，6s也抓的好。食堂是自办的，餐补包含三餐，宿舍设施齐全还带电梯……所以经常成为政府部门参观学习的标杆。

2、部分岗位薪酬较高：

3、休假制度较完善：

虽然仍是单休，但是制造业单休还是很普遍的，所以也不说了。其他的休假还算比较多的，除享有国家法定假日，还依法享有婚假、产假、陪产假、丧假、病假、工伤假、年休假等假日，且春节带薪休假12天以上，年休假是可以另外休的，并不象很多企业是把员工的年休集中至春节了，所以蓝才有空去了次厦门，哈哈。

4、发薪较及时：

发薪日是次月5日及20日，分二次计发。一次为基本工资，另一次为剩余工资。发薪非常及时，且从不拖欠，即使在春节前也会提前发放，这一点做的非常好。因为有些企业为了留住员工，会将节前工资拖至节后发放了。

缺点：缺点也是相对的，与同行业或者同地区、同规模的企业相对比，比较有说服力。

1、同岗不同薪：

同岗不同薪现象较严重，特别是有些岗位以前薪酬一直很低，加薪又千难万难，往往招聘来的部门新员工反而薪酬高一点，使老员工不满。加上薪资有时候是老板一句话的事，可能一下子加很高，也可能入职时就定的比同岗位高，非常无奈。

2、绩效考核流于形式：

目前绩效并未全员实行，而实行者又往往流于形式。特别是有些定性指标评分，常常会有老好人、轮流坐庄、凭人缘等现象。就算定量指标，也有很多人因素，尚需完善的地方还很多。

3、计件底薪低怕淡季：

一线员工是计件制，旺季时都很高兴，多劳多得。可是淡季时，订单少，有时甚至不生产，仅拿一点底薪，员工们意见很大。所以8月份时索性放了高温假，却造成十几名熟练工集体离职的情形。

4、年终奖的不确定性：

5、福利补贴不完善：

福利补贴较少，没有大众企业都有的全勤奖、工龄奖，节日也很少发放福利品。这一点员工们意见很大了。甚至有一次，收到一张离职申请，上面写的原因是：因为端午节没有发东西。我哭笑不得，这是一名核心技工，离职面谈了好几次，苦苦挽留不住，十分遗憾。

每个企业的薪酬福利制度都不同，都有其优点和缺点，不可能面面俱到。所以在某些地方做的好的同时，可能会另一些地方做的不好了。而且对员工来说，每个人看中的也不一样，

甲之蜜糖，乙之砒霜。所以对于企业的薪酬福利制度的改善，要做好内部员工调研、外部市场调研，逐渐往更好的方向发展。