

# 薪酬心得感悟(实用5篇)

学习中的快乐，产生于对学习内容的兴趣和深入。世上所有的人都是喜欢学习的，只是学习的方法和内容不同而已。大家想知道怎么样才能写得一篇好的心得感悟吗？那么下面我就给大家讲一讲心得感悟怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 薪酬心得感悟篇一

薪酬管理必须得合理。薪酬管理是在组织发展战略指导下，对员工薪酬支付原则、薪酬策略、薪酬水平、薪酬结构、薪酬构成进行确定、分配和调整的动态管理过程。本文是薪酬管理的工作心得体会，希望对大家有帮助。

这段时间跟绩效薪酬组学习了薪酬管理方面的一些知识，感觉自己对于薪酬有了一些初步的了解并认识到薪酬对整个人力资源管理工作中的重要性。公司中的很多方针和政策都可以在薪酬中体现出来。薪酬体现的是公司价值的一个分配取向，它是激发员工潜能的最有效的措施，保证公司提供员工内在动力源源不断地提供。

此次学习的方式有两种，一是公司薪酬制度自学，二是向薪酬主管学习薪酬管理工作，了解了我司薪酬模块的一些日常工内容和定薪的一些依据。

由于学习条件的限制，在薪酬学习这一模块，只能学习到薪酬模块一些基本的知识。以下是我在薪酬管理学习中的一些心得体会：

首先，薪酬制度必须与组织相协调匹配。单从理论而言，薪酬管理有很多通性，如薪酬策略、薪酬体系、薪酬结构等。但涉及到组织，则是千差万别的，需要根据组织的实际情况

来制订相应的薪酬制度，并不存在某一种薪酬制度是完美的。我司的付薪理念是实行以岗定薪，岗变薪变，以岗位价值为基础，倡导工作业绩、公司忠诚度为导向的薪酬理念。付薪理念一直贯穿我司整个薪酬的管理过程，也体现我司基本的核心价值观。地区在修订总部的薪酬方案时必须始终坚持公司的付薪理念，在总体薪酬方针不变的情况下，根据地区的实际情况，做适当的调整和修正。这样才能使薪酬成为推动公司价值理念推广的有效工具。

其次，薪酬的日常管理需规范性、有序性、条理性、及时性。在劳动密集型企业，员工最关注的问题便是薪酬。薪酬若出现发放不及时，发放不准确都将会引起员工的不满，从而降低员工工作的积极性。所以，薪酬的管理工作必须保证时效性。基础数据的收集、整理与核查都必须在相应的时间节点完成。在薪酬的发放过程中，如若出现错误，必须及时进行更正，多退少补，保证工资的准确性。在日常的薪酬管理工作中，如果能够保证工资的规范性、有序性和及时性，所有薪酬工作都能够在相应的时间节点完成的话，工资发放的出错率就会大大降低。最后，薪酬应该成为反应公司经营状况的晴雨表与推动公司经营管理的工具。薪酬管理不应该只是计算工资这样简单的常规性操作，应该发挥其其它的一些衍生作用。

特别是在我们的服务性行业，工资更应该和经营联系起来。比如人工成本分析、绩效分析、项目性费用分析等都可以从侧面反映出我们在经营层面上存在的不足。在薪酬的日常管理过程中，我们可以通过薪酬的调整来促进绩效指标的改善并发现经营管理中存在的问题，然后通过相应的调整来进行风险的防范。

薪酬的学习不是一蹴而就的，这需要不断地学习和实操演练才能够融会贯通。我们应该在不断地学习和探索中发现薪酬制度中存在的漏洞并完善它，才能找出一个符合我们经营发展相符的薪酬管理体系。

事主管一职，在公司的人员调派，招聘，各种职位岗位职责的制定，绩效考核制度的制定及执行等方面的工作起着重要的作用。忙碌的一年过去，以下是深圳地区人事主管年终总结资料，请阅览：

三年的时间匆匆逝去，锐奇电子有限公司的运作也已步入正轨。人力资源部在公司领导的正确领导下、在公司各部门的共同努力下，紧紧围绕集团公司的发展目标，较好地完成了上级和公司领导交给的各项工作任务。人力资源部的工作是以每一年度人力资源管理工作计划为基础，并配合公司的工作重心逐步开展的。现将三年来我部门完成的工作总结如下：

## 一、公司人力资源管理体系的建立和完善

### 1. 公司组织架构的完善及人员编制的确定

人力资源部在公司成立的第一年就划分、明确了各部门的组织架构，分析并制定了各部门的岗位设置及人员编制，从而初步确定了公司的定员定编，并且不断依据实际情况和工作重点，有针对性地对各部门的定员定编进行适当的调整，以期使公司的人员与岗位设置情况达到最佳的配置，最大可能地发挥每一个职能部门和员工的作用。

### 2. 公司管理制度体系的建立

我们深知严谨规范的管理对一个公司的生存和发展具有极其重要的意义，所以人力资源部一直致力于建立完善的公司内部管理体系。具体而言，规划组织编制了三套内部基础管理的规范性文件——《公司岗位职责》、《公司人力资源管理制度》、《公司绩效考核制度》。

### 3. 人事管理体系的确立

人力资源部在致力于建立完善公司基础管理体系的同时，也

不忘人力资源部自身规范管理体系的建立工作。制定了新的薪酬制度体系，并且为了系统配合公司新的薪酬制度，制定了公司绩效考评制度草案，并不断进行调整和完善。

## 二、职工人数的确定

三年的经营中，我深深感到确定职工人数是人力资源部重中之重的工作。人力资源部，是一个“管人”的部门，只有确切知道公司公司的职工数量信息，接下来计算工资、个人所得税、福利费等其他工作才能顺利进行。假如职工人数有误，那接下来所作的都将会是无用功，而且还会为公司带来灾难性得损失。而公司在每年都会跟随市场变化而不断调整生产计划，生产线、直接工人、管理人员等都在变动，因此职工人数的确定的工作显得相当繁重。

## 三、公司人员招聘工作

第一年是公司高速发展的一年，是公司人员流动较为频繁的一年，也是公司人员招聘工作任务繁重的一年。在这一年里，公司的空缺岗位多，人员需求多，要求员工到岗时间紧迫，故人力资源部在招聘工作中花费了较多的时间和精力。

## 四、培训工作

职工培训主要体现在培训费的提龇因为产品的合格率□iso都与培训有直接关系，所以职工培训与生产休戚相关。为了能申请到iso9000□公司生产产品合格率必须达到90%以上，因此每年都得投入培训费来保持90%的合格率。然而，培训会提升职工级别，经过一年培训，原本公司要求级别的工人级别提升，就会出现职工级别过高的情况，给公司带来没必要的工资支出。这时，裁减高级别的职工，再聘请低级别的工人会是最好的选择。因此，在进行培训费用提取时，还应做好来年裁减多余高级工人的赔偿金。

## 五、日常人事管理工作

我部门在完成上述工作的同时，充分发挥了本部门的基础职能作用，在规范管理、工资核算、办理员工保险、组织各项活动等方面起到了应有的作用。

总之，在公司市场运作的三年中，人力资源部在人力不足的情况下坚持一切以公司利益为重的原则，在各部门中起到了较好的引导模范作用。

当然，在三年的工作中，我部门也存在一些不足。主要体现在：

2. 在各部门的工作协调力度方面，还有待加强；
3. 各部门的分工还不够明确，有待跟进；
4. 在员工的培训上未能投入更大的精力，导致培训工作没能系统地组织展开。

综上所述，三年来人力资源部的工作是较有成效的，作为公司运作的重要组成成员发挥了应有的作用，我们决心不断发扬自身的优点和经验，改进自身的不足，为公司的进一步发展发挥更大的作用和效能。

x时间薪酬福利管理工作按照院整体目标和部署，坚持“两低于”原则下合理使用工资总额，继续注重薪酬的公平性和激励性，培养、吸引和保留人才。同时遵照有关法令政策，规范工资支付、保险办理及其他特殊费用的管理。时间段薪酬福利管理的工作总结如下：

第一、对下提供更好的政策服务和管理引导，对上提供更多的数据支持和分析建议，最大限度地发挥薪酬激励作用。

薪酬管理工作是一个政策性和实践性很强的工作，按照院整体目标和部署，通过工资总额计划预算与实施、院属单位薪酬指导与调整、撰写全院20xx年上半年和全年薪酬分析报告、商谈人力资源咨询项目，来调整、改进全院薪酬状况，达到薪酬的合理使用、有效激励。同时通过薪酬数据分析，为领导的全院战略决策提供更多的支持和建议。

1、工资总额计划预算与实施。按照中央企业工资总额计划(预算)管理要求，编制工资总额预算和人工成本预算。并按照院工资总额计划，具体实施院属单位劳动工资计划审批和控制。全年度工资总额在预算范围内，使用状况良好。

2、院属单位薪酬指导与调整。与院属单位加强沟通，通过工资总额使用状况分析，指导院属单位合理使用、有效激励。并根据年度实际情况，对院属单位工资总额进行了调整，使薪酬更具激励性，更符合实际情况。

3、根据北京市最低工资调整及时调整全院薪酬。做到了薪酬与市消费物价水平同步调整。

第二、撰写全院20xx年上半年和全年薪酬分析报告，对全院薪酬体系进行描述、诊断，发现问题，着手薪酬体系优化、改进。

全院20xx年上半年薪酬分析报告共50页3.5万字，图表71幅。全院20xx年全年薪酬分析报告共60页4.4万字，图表104幅。综合运用人力资源部工资台账和财务统计数据，从离散趋势、居中趋势、频段分布、人工成本指标等几个方面，对全院的薪酬数据进行详尽的统计学分析，描述了全院整体薪酬状况和人工成本状况，有侧重地剖析了院属各单位薪酬结构，对全院职能、科研、实业、后勤四大系统的薪酬现状进行了比较分析，诊断了现行薪酬制度中的一些问题，并做出了原因分析和相关合理化建议。

该分析报告无论在分析手段、分析视角上，还是在分析深度、分析广度上，均达到了一个新的高度。对我院人力资源工作，有着如下三方面的意义：

首先，该分析是对现有薪酬数据的二次加工，通过深入量化分析，将死的数据变成活的资料，有利于我们定量认识与定性认识结合，宏观把握全院薪酬整体状况。

其次，该分析是考量薪酬内部公平性、外部竞争力的直接基础，通过已经量化的分析数据可以很轻易地进行比较，对于人力资源目标的实现有着重要的意义。

最后，该分析中反映、揭示的一些问题，为进一步的薪酬体系优化、改进奠定了坚实的基础。正是在岗位梳理和薪酬分析的基础上，结合薪酬分析中发现的问题及保持共产党员先进性教育中反映的一些问题，着手对全院薪酬结构进行调整、改进。时间段我们已与专业人力资源咨询机构进行了多次接触和前期准备工作，准备进行下一步的人力资源改进，请专业的人力资源咨询机构对我院进行薪酬系统再设计。

第三、精简化、程序化和规范化事务性工作，提高工作效率，保证工作准确度。

薪酬管理工作是一个事务繁杂的工作，时间段共完成各项社会保险报表108份，对院属单位保险结算表216份，报送工资数据量近1000条/月，每月平均外出4次以上。通过编制人力资源质量管理手册、规范程序、编制工资软件、编制保险软件、加强对外聘人员尤其是农民工的管理、修订规章制度等工作，对事务性工作进行了精简化、程序化和规范化，提高了工作效率，保证了工作准确度。

1、编制人力资源质量管理手册，制定规范化工作程序。对薪酬工作进行了程序化规范，实现了薪酬有效内控和规范管理。

20xx年，是培训中心站在新起点的一年，也是努力壮大自己稳扎稳打寻求发展的一年。作为我自己而言，这也是在薪酬管理工作岗位上刚刚起步的一年，这一年里，在上级领导的指导下、周围同事的帮助下，积极工作，努力学习，认真完成了上级和中心领导交办的工作任务，力求尽善尽美。下面，将我一年来的工作情况作一简要总结，具体如下：

## 一、薪酬发放及日常薪酬管理工作

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情况。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，随时方便提供依据20xx年薪酬管理专员工作总结20xx年薪酬管理专员工作总结。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可以有账可寻，如遇职工需要，可以随时提供查询。

## 二、外聘职工薪酬发放及日常薪酬管理工作

截止20xx年底，共有外聘职工195人，其中不包括外包外聘职工。外聘职工管理情况复杂，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，然后积极主动和省人才联系，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，也根据其绩效考核情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20xx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，内容繁琐复杂，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情况。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

### 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提供数据，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大量需求，自年初就配合后勤部门管理临时用工情况的薪酬发放，深入细致了解其用工情况，并对每月酬金发放进行统计并备档。

## 薪酬心得感悟篇二

随着社会的发展和企业竞争的加剧，绩效薪酬逐渐成为了企业管理的一项重要工具，也是优秀员工的奖励和鼓励方式。个人认为，绩效薪酬在企业管理中的重要性不可忽视。它可以在激励员工的同时提高企业的效益，实现双赢。

### 第二段：探讨绩效薪酬的优势和劣势

绩效薪酬作为一种奖励方式，具有自身的优势和劣势。优势在于能够激发员工的积极性和创造性。因为薪酬与绩效挂钩，员工会更加努力地工作以获得更多奖励，从而提高工作的质量和效率。而缺点则在于容易引发内部的竞争和矛盾，也会导致“一切为了奖金”的行为出现。

### 第三段：阐述实施绩效薪酬需要注意的点

为了有效地实施绩效薪酬，企业需要注意以下几点：首先，必须设立科学的绩效考核机制，以确保评定标准公正、透明，并且与公司的目标和战略相一致。其次，要加强培训和沟通，

让员工理解和认同绩效薪酬机制。最后，监控绩效薪酬的效果，并及时调整以保证其长期稳定性。

#### 第四段：探讨绩效薪酬对员工和企业的影响

尽管绩效薪酬存在诸多问题，但从长期来看，其对企业 and 员工都可以产生积极的影响。对于企业而言，绩效薪酬可以提高员工效率和士气，增加企业的利润和竞争力，从而推动企业持续发展。对于员工而言，绩效薪酬可以激发其积极性和创造性，增加其收入和职业发展机会，提高其满意度和忠诚度。

#### 第五段：总结体会和建议

个人认为，绩效薪酬是一种可以有效地推动企业发展和员工成长的管理方式，但其实施需要符合企业实际情况且科学规范。企业应该加强员工培训和沟通，让员工理解和认同绩效薪酬机制，同时不断完善和改进绩效考核体系，从而实现企业和员工的双赢。总之，绩效薪酬是一种十分值得借鉴和推广的管理方式，对于企业和员工的长期发展都有着重要的意义。

### 薪酬心得感悟篇三

薪酬科是一个企业中非常重要的部门，它不仅与企业的融资、资本运作密切相关，也是影响员工工作积极性和忠诚度的关键因素。作为一名薪酬科工作人员，我深深地感受到了这一点。在长期的工作中，我积累了一些关于薪酬科的经验 and 体会。

#### 第二段：薪酬管理的重要性

薪酬管理有着重要的意义。它旨在通过制定合理的薪酬制度，来科学地吸引、培养、激励、留住员工，创造更高的绩效，

带动企业的发展。薪酬不仅是企业绩效管理的一部分，也是体现企业价值观和文化的具休形式。通过合理的薪酬管理，可以使员工感受到企业对他们的尊重和认可，从而增强工作意愿和归属感。

### 第三段：薪酬管理中的挑战和应对策略

在实际的薪酬管理中，常会遇到诸如绩效评估不准确、薪酬制度过于复杂等问题。对于这些挑战，薪酬科工作人员需要具备较高的能力。首先，需要建立一套完整的薪酬管理体系，包括岗位设置、薪酬结构、薪酬调整等方面。其次，需要加强对员工的定期评估和管理，不断优化绩效考核标准。此外，要及时关注员工的薪酬变化和市场薪酬情况，保证薪酬制度与市场接轨。

### 第四段：薪酬管理的特点和优势

相比其他管理领域，薪酬管理具有较强的实效性和可操作性。它通过直接的、实质性的利益激励，为员工提供能够实现个人价值和企业的价值共同发展的机会。同时，薪酬管理还可以提升企业整体绩效和竞争力，因为高效的薪酬管理可以吸引优秀人才，提高员工积极性和生产力，从而为企业的创新和发展带来更广阔的空间。

### 第五段：结语

总的来说，薪酬管理对企业和员工都具有重要意义。作为一名薪酬科工作人员，我深深地体会到了这一点。无论是面对工作中的挑战，还是迎接日益复杂的市场和竞争环境，我们都要保持开放心态，持续探索和创新，为企业和员工的发展做出更大的贡献。

## 薪酬心得感悟篇四

两天的薪酬管理培训已经结束了，虽然时间不长，但两天下来我们的收获却是比当初想像的要多的多，以前也学过薪酬方面的知识，但自己对于薪酬的理解还仅限于会计做帐上，通过这次的培训，对于薪酬有新的感悟，有了更深刻的理解。

培训虽然结束了，相应的知识也学到了，但我们对于薪酬的理解却远远还没有结束。培训使得我们懂得一个优秀的预算的重要性，一个优秀的预算将在企业的运营过程中起到非常重要的作用，好的预算将使得企业的运转完全掌握在决策者手中。

当产品质量、技术、服务、资金都在同一水平后，最重要的是什么样的企业更加注重细节，从每一个细节来落实成本控制，这样的企业必将更具有竞争力。现在比较流行的说法细节决定成败也就是这个道理。

也并不是说降的越多越好，要着眼于后期的实现运营情况来降低成本，公司的整体成本控制相对于往年来应该说是比较不错的。

很显然多孔的比少孔的电源插线板的价格是要贵的，而在实际过程中小区所有机柜内都用同一种插线板，这样做显然比根据需要来采用要花更多的成本，这就需要在工程设计和预算中提前想到，然后在根据不同情况分层次采购。

以上仅是一个例子，在整个公司的所有运营环节中，还有不少可以细挖成本控制的地方。这需要所有的员工在工作中更加留心我们的每一个工作环节，群策群力来深挖成本控制。

同时通过这次培训使得我们可以清楚的通过薪酬报表来分析出什么样的企业是真正挣钱的，又有那些看起来很风光的企业其实是很危险的。深入细致的薪酬分析使得决策者能更好

把握企业的运行轨迹，能更加清晰的看到企业的运行环境。

员工和企业、股东和客户是一个环环相扣的过程，任何一个环节出了问题，都将会对这个企业产生不良的影响，企业发生问题的同时员工的利益也将会相应受到影响。

但由于今年国家财政政策的紧缩导向，许多企业不可避免的遇到了资金瓶颈，在内部严格控制成本的同时，寻求积极的融资方式是必须要做的。

我们公司应该说符合了大部分的基本条件，但是最重要的是要有一个有实力的有话语权的证券公司能为我们公司作前期辅导，在这个方面，集团下面的方正证券也许可以帮的上忙，如果公司能够在不久的将来上市中小企业板不仅解决了融资的问题，对于品牌及整个公司的运营都将起到重要的积极的作用，哪个宽带企业能第一个上市融资哪个企业必将更有希望成为未来宽带行业的领导者。

## 薪酬心得感悟篇五

传统的薪酬管理模式越来越不能适应现代企业的生存和发展，寻找更加科学、更加合理的薪酬管理模式已成为我国企业管理的重点和难点。因此，形成科学的薪酬管理模式是我们攻克的重要课题。笔者认为，企业薪酬管理有以下三种模式值得探索与借鉴：

宽带薪酬就是对企业职位体系进行评估和分类，将众多的职位变成数量不多的职级，增加每一职级的上下薪酬可变动范围（所谓宽带），这样在减少职务级别链的同时，增加不同绩效间的薪酬差别。这样带来的好处是员工现在不用过多地考虑是在什么样的一个职位，而是着重考虑他在公司所处的角色，角对博现代锐企业管薪酬理管理在模式线的思考色实际上反映的是他对公司的贡献大小。可以说宽带薪酬是带有变革色彩的薪酬模式的设计思路，它能够在企业中塑造一种

绩效和能力为导向的企业文化。

宽带薪酬管理模式基本条件：员工的直接上司有权并且愿意对薪酬进行管理。由于在宽带薪酬管理中，对员工薪酬水平的确定依据不仅是单一的工作岗位的评估，还需要考虑劳动力市场价格、员工企业内部价值等多方面的因素，更重要的是员工绩效的评价是基于团队而不是个人，这就需要员工所在的团队领导，通常是直接上司对薪酬管理负有更多的责任和重要的权利。

宽带薪酬管理模式的重点：重视员工绩效。在宽带薪酬中，员工职位的晋升与其报酬待遇没有严格的对应关系，这样员工就不会把注意力过多地集中在职位的高低上，而是把更多的时间投入到如何提高工作的绩效上，增强个人的能力和素质，同时带来了企业绩效的提升。

宽带薪酬管理模式的作用：首先是为员工营造公平的机会。由于宽带薪酬带来的员工浮动范围的扩大，同时与绩效挂钩，使员工对工资可达到的期望值有所增加，内部公平性问题得到更大的解决。其次是提高了薪酬的灵活性，增强薪酬体系对企业内外部环境变化的应变能力。

“全面薪酬”是指企业给受聘者支付的薪酬分成“外在”和“内在”两大类，是“外在”和“内在”薪酬的组合。“外在”薪酬主要是指为受聘者提供的可量化的货币性价值。比如：基本工资、奖金、股票期权、退休金、住房津贴等。“内在”薪酬则是指那些给员工提供的不能以量化的货币形式表现的各种奖励价值。比如，对工作的满意度，为完成工作而提供的各种顺手的工具，培训的机会，提高个人名望的机会，吸引人的公司文化等等。

“外在”和“内在”薪酬各自具有不同的激励功能，它们相互补充，缺一不可。全面薪酬管理模式把“外在”和“内在”两种薪酬作用有效地结合起来，能对员工起到很好的激

励作用。全面薪酬管理模式应注意以下三点：

### 1. 全面薪酬管理模式的前提条件。

就是企业要能适时地了解 and 掌握市场上本行业内各种岗位的各种薪酬方式的平均水平，否则，把握和控制自己公司的薪酬待遇水平就失去了依据。全面薪酬的成功实施还要靠企业与受聘者之间相协商，达到双方利益的平衡。

### 2. 全面薪酬管理模式的重点。

就是注重非现金薪酬。薪酬管理不仅仅局限于现金薪酬，员工对企业的薪酬满意程度评价由非现金因素占有更大的比重。一般地说，外在激励由于是可量化的，它们可以通过市场竞争来达到一个平均的水平。内在的激励是非货币化并难以量化的，大部分内容则完全要靠公司自身不断地培育和积累，如公司文化、工作环境、公司对个人的名誉表彰等等。

### 3. 全面薪酬管理模式的作用。

将经济与非经济的薪酬紧密地联系在一起，可以提高员工的工作热情，推动企业的发展，在员工和企业之间营造一种双赢的工作环境。