

工资管理政策检查表

内容	要点检查	企业现状	改进计划
薪资管理的目标	企业的工资本身要达到的效果： ● 员工的生活保障 ● 激励优秀的业绩。工资最主要的目的就是激励效果，这就是工资管理的目标。		
	工资管理工作本身要达到的效果： 能够很有力地支持人力资源开发工作和整个企业的经营运作		
薪资管理的原则	有计划、为业绩支付薪资、个人工资保密、规范化(遵循系统法则进行管理)等		
薪资管理的策略	(1) 企业的薪资标准的市场定位		
	(2) 工资结构的选择(单一工资类型, 若干的工资类型, 职能化工资类型)		
	(3) 员工的个人工资结构(浮动工资、固定工资和奖金比例的选择, 静态的和动态的)		
	(4) 工资管理的系统化方法(人力资源的权利与业务经理的权限范围)		
薪资管理的方法和运作流程	工资体系的选择		
	工资结构的制定		
	工资制定调整与发放的步骤		
若干关键技术问题的明确与规定	业绩评估的标准与方法		
	工资计划的内容与操作方法		
	企业工资预算的标准与方法		
	工资提升的依据与申报审批过程		
薪资管理中各方的角色、责任和权限	总经理		
	人力资源经理		
	薪资经理		
	业务经理		
		

使用说明

此表用于检查企业现行的工资管理政策,帮助你从宏观角度检查并改进自己企业的工资管理政策。