

助理人力资源管理师复习大纲 - 制定薪酬管理的原则 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/54/2021\\_2022\\_\\_E5\\_8A\\_A9\\_E7\\_90\\_86\\_E4\\_BA\\_BA\\_E5\\_c37\\_54605.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E5_8A_A9_E7_90_86_E4_BA_BA_E5_c37_54605.htm) 制定薪酬管理的原则

实际上薪酬原则是一个企业给员工传递信息的渠道，也是企业价值观的体现对外具有竞争力原则。对内具有公正性原则。对员工具有激励性原则。薪酬成本控制原则。奖金制定程序按照企业经营计划的实际完成情况确定奖金总额依据企业战略和企业文化等确定奖金分配原则确定奖金发放对象和范围确定个人奖金计算办法相关知识最低工资制度：最长工作时间：每日不超过8小时，平均每周不超过40小时岗位评价方法岗位排列法 1.定限排列法：将企业最高和最低的岗位选择出来作为高低界限标准，然后其它再依次排列 2.成对排列法：能看懂和计算出256表5-5岗位分类法 1.确定岗位类别数目 2.对各岗位类别的各个级别进行定义 3.将被评价岗位与所设定的标准进行比较，将他们定位在合适的岗位列中的合适的级别上 4.当岗位评价完成以后，就可以以此为基础设定薪酬等级要素比较法要素计点法: 1.确定要评价的岗位系列 2.收集岗位信息 3.选择薪酬要素 4.界定薪酬要素 5.确定要素等级 6.确定要素的相对价值 7.确定各项要素及各项要素等级的点值

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)