

# 《基于责任的积分制鼓励设计与落地》

## 【课程收益】

- ◇ 使管理干部了解积分制管理的原理和应用方法;
- ◇ 通过运用有效调动员工积极性,提升团队凝聚力和执行力;
- ◇ 通过运用实现公平激励性分配,吸引、留用企业优秀人才
- ◇ 帮助企业建立和完善内部管理机制,完成组织经营目标;
- ◇ 通过运用培养员工良好习惯,营造人人争先、积极健康的企业文化;
- ◇ 帮助企业提高管理效率与管理水平,让企业在管理上更省力、省心

## 【课程时间】

1-2天(6小时/天)

## 【适合对象】

企业中高层管理人员

## 【培训方式】

专题讲解、案例分析、分组研讨、课堂演练等多种形式

## 【培训提纲】

### 第一讲 积分制管理的概念与重大意义

1. 积分制管理的概念
2. 积分制管理的实质分析
3. 积分制管理的重要作用
  - 对于组织
  - 对于管理者
  - 对于员工

### 第二讲 如何设计积分制管理制度

1. 明确积分制管理的目标、原则和指导思想
2. 建立组织与领导机构
3. 明确管理与执行的机构与责任
4. 积分类别与积分规则
5. 奖扣分的权限及其有效性
6. 奖扣分类别及标准
7. 奖扣分规定(错奖、漏罚、虚报)
8. 积分统计管理的工具与方法
9. 积分的运用

### 第三讲 如何建立固定积分标准

1. 职务、职称、专业等级
2. 学历、年限
3. 兼职、特长

### 第四讲 如何建立(行为表现)积分标准

1. 员工做事方面
  - 遵规守纪、出勤、言行、着装、培养、学习、合理化建议、荐才……

## 2. 员工做人方面

-责任、诚信、敬业、助人、孝道、社会美誉、紧急避险、活动……

## 3. 员工绩效方面（如何关联）

### 4. 如何建立分级化、覆盖式标准

### 5. 如何实现奖扣一体化

### 6. 如何掌握奖扣标准的宽严程度

## **第五讲 如何建立（工作职责）积分标准**

### 1. 部门/岗位职责的明确

### 2. 建立工作职责积分标准的四大维度

-数量与质量标准

-时限与成本标准

## **第六讲 积分的综合运用方法**

### 1. 用于绩效薪分配的方法

-管理者绩效薪关联分配设计方法

### 2. 用于年终评优与分配的方法

### 3. 用于员工差异化奖励与调薪的方法

### 4. 用于员工培训、晋升与职业发展的方法

### 5. 用于员工福利与长期激励