

# 谈人力资源绩效工资管理的几点注意事项

高宇璇 周立斌

四川华能涪江水电有限责任公司 四川 成都 610041

**摘要：**绩效工资管理制度是企业提高员工工作效率、增强企业竞争力的重要手段。在制定和实施绩效工资管理制度时，企业需要考虑员工的工作职责、技能要求、企业经济承受能力等因素，注重制度的灵活性、适应性、公平性和可操作性。通过持续改进和调整绩效工资管理制度，可以使其更好地适应企业的需求和发展目标，推动企业实现更好的发展。

**关键词：**人力资源；绩效工资管理；注意事项

引言：绩效工资制度是一种激励员工工作积极性和提高企业整体绩效的重要方式。通过将员工的工资收益与工作表现直接关联，绩效工资制度可以有效地调动员工的积极性和创造性，提高员工的工作效率和质量，推动企业实现更好的业务表现和整体绩效。本文将详细探讨绩效工资管理制度对企业运营的影响，包括提高员工积极性和效率、促进员工个人发展、增强企业竞争力以及控制企业成本等方面。

## 1 绩效工资与人力资源管理的关系

绩效工资与人力资源管理的关系密切。人力资源管理是企业运营的关键要素之一，其目标是提高企业的竞争力、促进员工的发展和提升企业的整体绩效。而绩效工资则是人力资源管理中不可或缺的一部分，它与员工的工作表现和企业的目标实现直接相关。（1）激励员工的工作潜能。在绩效工资制度下，员工的工作表现直接与其个人收益相关联，这使得员工有更强的动力去追求工作目标并努力提高自己的绩效。这种激励作用可以极大地提高员工的工作积极性和主动性，推动他们发挥自己的创造性和团队合作精神，从而提高企业整体的工作效率<sup>[1]</sup>。（2）明确员工的工作职责。在制定绩效工资方案时，企业需要为员工制定明确的工作职责和绩效目标，这使得员工更加清楚自己的工作要求和期望。这不仅可以避免员工之间的工作推诿和扯皮，还可以帮助企业更好地进行工作规划和任务分配，提高企业的整体运作效率。（3）提高员工的工作效率。通过将工资与绩效挂钩，员工会更加注重自己的工作效率和质量，以获得更好的工作表现和更高的工资收益。同时，企业也可以通过绩效工资来控制成本，通过提高工作效率来减少人力成本，增加企业的盈利能力。

## 2 人力资源绩效工资管理的几点注意事项

### 2.1 设定明确的绩效目标和指标

（1）每个员工都应明确了解自己的工作职责和预期绩效目标。这一方面是为了确保员工对自己的工作有清晰的认识，另一方面也是为了使员工能够有针对性地提升自己的工作能力和表现。通过明确工作职责和绩效目标，员工可以更加专注于达成目标，进而提高工作效率和质量。（2）设定的绩效目标。绩效指标不仅需要明确，还需要具备可衡量性。这意味着企业需要设定明确的指标来衡量员工的工作表现，并且这些指标应该是可操作的，以便于评估和管理。如果指标无法衡量，那么绩效工资的评估和管理就会变得困难和不准确。（3）设定的绩效目标和指标应该与组织的战略目标保持一致。企业的战略目标是指引企业前进的方向，所有的政策和活动都应该服务于战略目标的实现。因此，设定的绩效目标和指标应该与战略目标保持一致，以便于引导员工的行为和努力方向，推动企业实现战略目标。（4）在设定绩效目标和指标时，应确保管理者与员工之间的沟通畅通，避免出现理解不一致的情况。管理者需要与员工进行充分的沟通和讨论，以便于了解员工的期望和理解其工作职责和绩效目标。只有当管理者和员工之间建立了充分的理解和信任，才能使绩效工资制度真正发挥激励作用，并推动企业实现更好的发展。

### 2.2 要完善分配程序

（1）企业应该制定明确的分配政策和程序。这包括确定绩效工资的预算、绩效评估的标准、不同职位和部门的分配比例以及发放时间和方式等。通过制定明确的政策和程序，可以确保所有员工都了解绩效工资的分配方式和标准，从而有更好的心理预期和接受度。（2）企业应该建立科学的绩效评估体系。绩效评估是确定每个员工绩效工资的关键依据，因此必须建立科学的评估体系。这包括明确每个职位的绩效目标和评估标准、评估主体的选择以及评估方法的确定等。此外，企业应该

建立反馈机制,让员工有机会了解自己的绩效评估结果和原因,从而更好地调整自己的工作表现和提高工作效率。(3)注重激励和约束的平衡。在制定分配程序时,企业应该既考虑激励员工提高绩效,又考虑约束员工的不良行为。这可以通过建立奖惩机制来实现,如对于高绩效的员工给予奖励,对于低绩效的员工进行扣罚或者调整工作岗位等。此外,企业还可以设置一些约束条件,如只有在员工完成特定任务或达到一定绩效标准后才能获得相应的奖励<sup>[2]</sup>。(4)注重团队和个人的平衡。在分配绩效工资时,企业应该既考虑团队的整体绩效,又考虑个人的贡献。通过将团队绩效和个人贡献相结合,可以更好地激励员工在提高个人表现的同时,也关注团队的协作和发展。这可以通过设置团队奖励和个人奖励来实现,如团队完成特定任务或达到一定绩效标准后可以获得团队奖励,同时个人的表现也可以通过个人奖励来体现。(5)注重短期和长期的平衡。在分配绩效工资时,企业应该既考虑员工短期的表现,又考虑员工长期的贡献。通过将短期奖励和长期奖励相结合,可以更好地激励员工关注企业的长期发展目标,并在日常工作中注重提高自己的能力和素质。

### 2.3 提供及时准确的反馈

(1)反馈应该及时。员工需要尽快了解自己的工作表现,以便于及时纠正错误、弥补不足,提高工作效率和质量。如果反馈不及时,员工无法及时调整自己的工作状态和行为,很可能导致问题的扩大化,甚至影响到企业的整体运营。(2)反馈应该准确。员工需要了解到自己实际的工作表现和问题所在,以便于有针对性地改进自己的工作能力和绩效。如果反馈不准确或者过于主观,很可能导致员工的误解和不信任,进而影响到整个绩效工资制度的公正性和有效性。(3)反馈应该积极和建设性。员工需要了解到自己的优点和长处,以便于继续保持和发挥。同时,也需要了解到自己的不足之处,以便于及时纠正和改进。如果反馈过于主观或带有个人偏见,很可能导致员工的反感和抵触情绪,进而影响到其工作积极性和绩效。(4)反馈应该注重实际观察和数据支持。管理者需要通过实际观察和数据支持来证明自己的反馈是客观和公正的。如果缺乏实际观察和数据支持,员工就难以信任管理者,进而影响到整个绩效工资制度的运行。

### 2.4 制定合理的绩效工资制度和标准

(1)绩效工资制度和标准应该合理、公正、透明。这意味着绩效工资制度应该与员工的工作职责和实际工作表现直接关联,同时也要考虑员工的技能要求和企业

经济承受能力等因素。这样的制度可以激励员工提高自己的工作效率和质量,同时也可以确保企业有能力支付相应的工资成本。(2)应考虑员工的工作职责、技能要求、企业经济承受能力等因素。这包括明确每个员工的工作职责和预期绩效目标,并根据这些目标和职责来设定具体的绩效指标。同时,绩效工资标准和制度也要考虑员工的技能要求,以便于确保不同技能水平的员工得到不同的回报。最后,制定绩效工资标准和制度时也要考虑企业的经济承受能力,以确保企业能够负担得起相应的工资成本,避免出现过高或过低的情况。(3)可操作性强,易于执行。这意味着绩效工资制度和标准应该简明扼要,易于理解和操作。如果制度和标准过于复杂或难以执行,就会给管理者带来不必要的困扰和困难,也会影响到绩效工资的准确性和公正性。(4)绩效工资制度和标准应该具备可比较性。这包括在不同部门、不同职位之间设定相似的绩效指标和评估标准,以便于比较和评估不同员工和团队的工作表现。通过可比较的绩效工资制度和标准,可以更好地激励员工提高自己的工作表现和绩效水平,推动企业实现更好的发展。

### 2.5 员工参与和培训

(1)制定绩效工资管理制度时,应该与员工沟通和参与。这不仅有助于员工更好地了解和接受绩效工资制度,同时也有助于增强员工的归属感和责任感。通过与员工的沟通和参与,企业可以了解员工的实际需求和关注点,从而制定出更加符合员工期望和需求的绩效工资制度。这种参与和沟通还能够促进员工与管理层之间的信任和合作关系,为企业的整体发展带来积极的影响。(2)为员工提供培训和指导。绩效工资制度旨在激励员工提高自己的工作绩效,而员工的工作绩效往往与其工作技能和工作质量密切相关。因此,为员工提供培训和指导,帮助他们提升自己的工作技能,将有助于他们更好地理解并接受绩效工资制度,同时也有助于提高企业的整体绩效水平<sup>[3]</sup>。(3)在培训和指导方面,企业可以采用多种方式。例如,可以定期组织员工参加专业技能培训、管理培训等,帮助他们提升自己的工作技能和管理能力。同时,也可以为员工提供职业生涯规划和发展指导,帮助他们了解自己的职业定位和发展方向。通过这些培训和指导,员工可以更好地理解绩效工资制度,并从中获得更好的发展机会和回报。(4)贯穿于绩效工资管理制度的整个实施过程中。这不仅可以帮助员工更好地了解和接受绩效工资制度,同时也可以及时了解员工的需求和反馈,对制度进行及时的调整和修正。此外,持续的员工培训和发展也有助于企业保持竞争力,

提高企业的整体绩效水平。

## 2.6 制度的灵活性和适应性

(1) 制度的灵活性和适应性可以通过多种方式实现。一方面,企业可以制定较为柔性的管理制度,允许员工和管理者在具体实施过程中有一定的自主权和灵活性。例如,在特定情况下,可以允许员工或管理者根据实际情况进行决策和调整,以便更好地满足企业的实际需求。另一方面,企业可以根据实际情况和需求进行制度设计和调整。例如,在某些情况下,绩效工资制度的奖励和惩罚措施可能无法完全适应实际需求,企业可以在经过评估和讨论后做出相应的调整和改变,以使其更加合理和公正。(2) 需要与企业的实际情况相结合。这需要企业在制定和实施绩效工资管理制度时,充分考虑企业的实际情况、员工的需求和期望以及企业的战略目标。例如,企业在制定绩效工资标准和制度时,需要考虑员工的工作职责、技能要求以及企业的经济承受能力等因素,以确保制度的可操作性和可比较性。同时,制度的灵活性和适应性也需要根据企业的实际需求进行调整和改变,以确保制度与企业发展目标的一致性。(3) 需要持续关注 and 评估。企业应该定期对绩效工资管理制度进行评估和审查,以了解其在实际运作中的效果和作用。如果制度存在不合理或难以操作的情况,企业需要及时做出调整和修正,以确保制度的持续有效性和可持续性。此外,企业还需要关注员工的反馈和建议,并将其纳入制度设计和调整的考虑范围之内。通过持续改进和调整绩效工资管理制度,可以使其更好地适应企业的需求和发展目标。

## 2.7 建立和完善公平的薪酬体系

(1) 根据员工的个人能力和工作表现制定不同的薪酬级别。这意味着,员工的薪酬应该与其技能、知识和职责直接相关。通过这种方式,可以确保员工得到公正的回报,同时激励员工不断提高自己的能力和表现。(2) 根据员工的不同贡献制定不同的薪酬水平。这涉及到两个方面:一是员工所做的工作对企业的价值;二是

员工的个人绩效和对企业的影响力。因此,对于那些对企业做出更大贡献的员工,应给予更高的薪酬水平,这样可以激励员工更好地为企业的整体目标服务。(3) 建立完善的奖励机制,以激励员工更好地发挥自己的才能。除了薪酬之外,企业还可以通过其他方式来奖励员工,例如提供培训机会、晋升机会、职业发展计划等。这些奖励可以激励员工更加积极地投入到工作中去,并提高他们的工作效率和生产力。(4) 根据市场行情及时调整薪酬水平。在制定薪酬体系时,企业应该对市场行情进行调查和分析,以便确定合理的薪酬水平。如果企业的薪酬水平低于市场平均水平,可能会导致员工的不满和流失;如果企业的薪酬水平过高,可能会导致企业成本增加,影响企业的整体发展。(5) 建立完善的绩效评估体系,以确保员工的薪酬水平与其绩效相匹配。绩效评估可以帮助企业了解员工的实际工作表现和贡献,从而为员工的薪酬制定提供可靠的依据。此外,绩效评估还可以帮助员工了解自己的不足之处,并激励他们不断提高自己的能力和表现。

结语:总之,通过提高员工积极性、促进个人发展、增强竞争力以及控制成本等方面,绩效工资制度对企业产生积极作用。在制定和实施绩效工资制度时,企业需考虑员工工作要求、技能、企业承受力等因素,注重制度的灵活性、适应性、公平性和可操作性。通过持续改进,绩效工资制度可更好地适应企业需求和发展目标,推动企业实现更好的发展。

## 参考文献

- [1]赵志强,刘俊勇,杜建华.人力资源绩效工资管理策略研究[J]. 现代管理科学,2020, 12(3), 99-103.
- [2]王丽娟,王浩. 绩效工资制度的设计与实施[J]. 中国人力资源开发,2020, 5(3), 68-74.
- [3]李秀娟,黄桂红.人力资源绩效工资管理的优化方案研究[J]. 华南理工大学学报(社会科学版),2020, 14(2), 77-84.