



员工手册编写实务



课程主题内容



- 一、企业为什么需要《员工手册》
- 二 《员工手册》应该包含哪些内容
- 三、如何编写《员工手册》各部分
内容



一、企业为什么需要《员工手册》



- 1、**没有《员工手册》会有哪些问题？
- 2、**《员工手册》能给企业带来什么好处、发挥什么作用？



1、没有《员工手册》会有哪些问题？

- 员工行为规范无章可循
- 企业制度零乱无序
- 企业文化没有载体
- 企业形象大打折扣



二 《员工手册》应该包含哪些内容



前言

- 1、企业文化部分**
- 2、公司用工制度部分**
- 3、员工行为规范部分**
- 4、员工发展部分**
- 5、考核与薪酬部分**
- 6、员工培训制度设计**
- 7、其他奖惩条令**



三、如何编写《员工手册》的内容



前言

- 1、**如何提炼企业文化？
- 2、**公司用工制度设计要点
- 3、**员工行为规范设计要点
- 4、**员工发展规则设计要点
- 5、**考核设计要点
- 6、**薪酬设计要点
- 7、**员工培训制度设计
- 8、**其他奖惩条令要点



前言

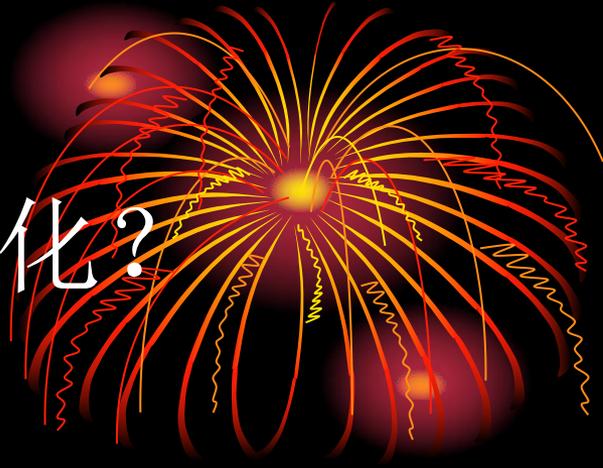
顾名思义，前言就是《员工手册》开篇的部分。一般包括——

- 总经理寄语
- 总则
- 公司概况
- 形势介绍
- 公司组织架构等

1 员工手册前言.doc



1、如何提炼企业文化？



- 企业文化两大基本核心——
 - 顾客满意
 - 员工发展
- 企业文化一个基本点
 - 社会贡献



企业文化的内容



企业文化的内容包括——

- 企业理想。如
华为：成为世界级通信设备供应商
- 企业使命。如
海尔：产业报国
- 企业精神。如
TCL：敬业、诚信、团队、创新。
- 企业价值观。如
TCL：为顾客创造价值。



范例：蒙牛企业文化的内涵



- 1、什么是蒙牛？**
- 2、什么是草原？**
- 3、什么是蒙牛人的特征？**
- 4、蒙牛人的座右铭**
- 5、蒙牛广告定位**
- 6、蒙牛企业广告语**



蒙牛是谁？



- * 蒙牛是在资源优势地区，以现代化的创新手段，提供绿色、时尚、健康乳制品的专业制造商和服务商。
- * 蒙牛是中国驰名商标的获得者，中国乳业的领导者之一，中国企业跨世纪的成长冠军。
- * 蒙牛是为致力于推动乳品事业发展的团队和个人搭建的成长平台。



蒙牛的五个第一



- 蒙牛是中国食品企业文化创新第一品牌
- 蒙牛是世界第一座蒙古草原牛奶城成员
- 蒙牛利乐枕牛奶全球产销量第一
- 蒙牛智能化液体奶单体厂房全球第一
- 蒙牛是跨世纪中国企业成长速度第一
- [2企业文化.doc](#)



2、公司用工制度设计要点



用工制度主要包括公司对大部分员工的
的

一般性基本要求（共性的）——

- 对员工的基本要求，如：
学历/年龄/职称等
- 对员工的“硬性”要求，如：
身高/体重/形象/健康状况等
- 对员工的“软性”要求，如：
个性/爱好/特长/素质等



3、员工行为规范设计要点

员工行为规范指整个公司员工都要遵守的统一行为规范，一般包括——

- 上下班考勤制度
- 着装制度
- 行为举止要求与规范
- 语言规范
- 考勤

3员工行为守则.doc

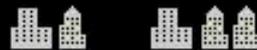


4、员工发展规划设计要点

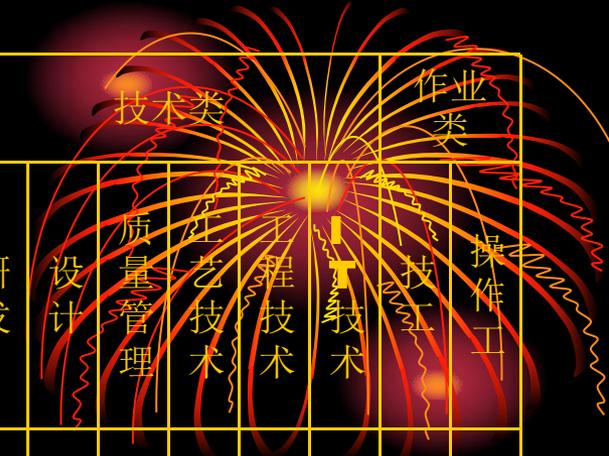
员工发展规划是指公司员工在公司的发展方式及相关的游戏规则。如：

- 公司对员工发展的理念
- 员工发展通路
- 公司人才梯队建设理念
- 导师制度
- 其他相关要求。

[4员工发展.doc](#)



职类	职种	薪等	管理类		专业类						市场类			技术类					作业类			
			管理经营	执行	计划统计	财务金融	人力资源	安全管理	专项研究	专项管理	物资采购	营销	营销支持	售后服务	研发	设计	质量管理	工艺技术	工程技术	IT技术	技工	操作工
核心层	12																					
	11																					
	10																					
中坚层	7																					
	6																					
骨干层	5																					
	4																					
基础层	3																					
	2																					
	1																					



某公司岗位职级、职层.xls



5、考核设计要点

考核其实是人力资源考核制度的缩写。
其主要内容为——

- 考核理念
- 考核目的
- 考核周期
- 考核关系
- 考核操作要领等

5绩效管理考核管理制度.doc



6、薪酬与福利设计要点

同理，薪酬与福利也是人力资源考核与薪酬制度的缩写。其主要内容为——

- 薪酬理念
- 薪酬目的
- 薪酬周期
- 薪酬关系
- 薪酬操作要领等

6薪酬管理制度.doc



福利的作用与功效

体现企业对员工的关怀以及企业价值导向——



经济与生活需要： 乘车、伙食、住房等；	面临生存压力的企业
安全需要： 公费医疗、退休、抚恤等；	有危险性的岗位
社交与休闲的需要： 集体活动、旅游、休假等；	开始步入高质量生活品质阶段
自我充实、自我发展的需要 业余进修补助、培训报销、 学习津贴等。	致力于员工学习与成长

关键词：福利是双刃剑！不能没有，但也不能太好！

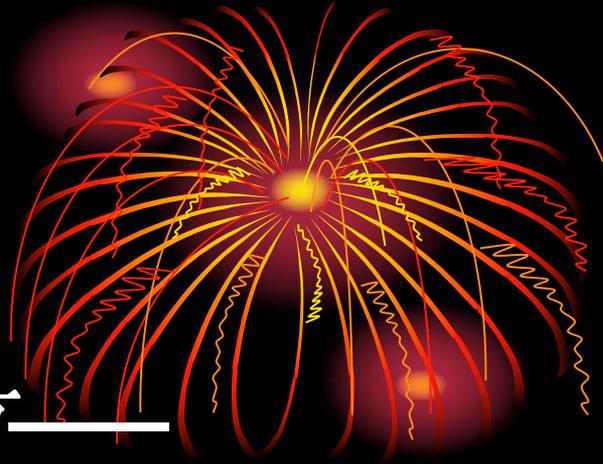


7、员工培训制度

员工培训制度包括的主要内容有——

- 培训的理念
- 培训的要求
- 培训管理制度内容
- 培训的考核与奖惩制度
- 培训结果的运用等

[7员工培训.doc](#)



8、其他奖惩条令要点



指公司对员工的奖励与惩戒的条令，
为奖优惩劣提供明确的有求于依据。

8奖惩条令.doc



结束寄语



- 建立专业化的《员工手册》体系
- 打造正规化的企业文化和企业秩序
- 为企业的良性发展铺路搭桥打下坚实基础！

