# 2024年员工奖励方案(通用12篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-29

*为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。员工奖励方案篇一增值...*

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**员工奖励方案篇一**

增值业务是指除了数字电视普通机顶盒和数字电视普通收视包以外的公司其他产品，包括高清机顶盒、收费频道、宽带能各项产品。增值业务在数字电视整转开始后即可根据情况进行销售，在数字电视整转完成后，增值业务的销售将会成为我公司销售的主要方向。

增值业务的销售根据其特性，由市场客服部负责，各片区在成立营业厅之前协助市场客服部完成销售工作，在成立营业厅之后在本区域内承担一定销售任务。具体分工如下：

1、市场客服部负责增值业务的宣传、推广以及销售工作，各片区负责协助市场客服部在本区域内的宣传推广工作。

2、各片区负责人在片区营业厅建立之后负责本区域内营业厅管理以及增值业务的推广和销售工作。

3、公司所有员工均可参与增值业务的宣传、推广和销售工作。

4、技维部负责增值业务的`技术支持工作。

1、增值业务销售根据公司年度销售目标制定，市场客服部根据增值业务销售任务制定本部门销售工作，各营业网点根据市场客服部下达任务制定本年度销售工作。

2、增值业务销售采取开放式销售政策，即：不划定销售区域，公司任何营销人员都可以在全县范围内推销公司增值业务。

3、增值业务销售额作为市场营销部主要考核内容计入销售人员绩效考核，作为重要考核内容计入市场客服部其他人员绩效考核。

4、增值业务销售对营销人员采取销售责任制：即在市场客服部内部根据客户和潜在客户把用户划分为不同类型和不同区域，由专门销售人员来负责这一类型的客户或者这一区域的客户，并对销售人员下达一定销售任务由其独立完成。

5、对非销售人员采取目标激励制，即：对不同项的增值业务设定

不同的最低销售目标，任何非营销人员只要完成这一目标即可取得一定提成奖励。

6、无论是任何人完成的增值业务销售其客户资料和后期服务均由市场客服部负责。

1、销售人员的激励措施参见市场客服部各项管理规定以及提成和奖励办法。

2、非销售人员在完成最低销售销售目标后即可获得10%销售提成。

3、无销售任务员工积极进行增值业务销售并取得一定业绩的，公司在年终考核中不得评选为不及格，在评选优秀员工中予以加分。

4、公司在年终设立专门的增值业务销售奖励，分为销售组合非销售组，各组别冠军分别获得物质和精神奖励。

1、销售人员的激励措施参见市场客服部各项管理规定。

2、非销售人员如全年无增值业务销售业绩的，年终考评不得评优，如全年不能达到最低销售标准的则不得参与评选优秀员工，在年终考评中扣分。

3、市场客服部或者各营业网点年度销售任务不能完成的，部门经理或者各营业网点负责人年度考评为不及格。

**员工奖励方案篇二**

为全面了解评价公司员工的工作成绩，提高工作效率。有效激励表现优秀的\'员工，并树立公司模范，从而提高企业管理和精神文明建设水平，完成下达的各项任务指标，树立全心全意、争创一流的竞争意识，充分调动广大职工的积极性和创造性，为此，特制定本方案。

：18人

优秀员工一等奖1人。

优秀员工2等奖2人。

优秀员工3等奖3人。

进步、鼓励奖6名。

最佳收银奖1人。

微笑天使奖2人。

最佳销售奖3人。

以“公正、公开、公平、透明”为原则，采取班组推荐，个人推荐，与主管推荐相结合的办法，符合条件的候选人名额不限。

1、班组推荐的，半数以上签名确认生效。

2、个人推荐的，（必须对商场做出突出贡献）。或得到他人联名推荐。

1、初选，由主管筛选，报与楼层经理，上交办公室复选。最终经公司评审小组审查确认，候选人名单。经总经理会议后，评核、审定。

2、对候选人名单进行张榜，公示3天。

组长：

副组长：

小组成员：

：锦和所有在职员工（中高层不参加本次评选活动）。

1、遵纪守法，无旷工、迟到、早退现象。爱岗敬业无较大工作失误者。

2、乐于助人，宽以待人，与同事和睦相处者。

3、专业技能超常者创造性地开展工作者。

4、拾金不昧，捡到财物后第一时间上交者

5、见义勇为，尊老爱幼者。

6、吃苦耐劳，对工作兢兢业业，没有丝毫怨言者。

7、舍小家，爱大家，开源节流，爱惜公共财务者。

8、真诚服务于每一位顾客，热情积极销售者等。

20xx年12月1日——20xx年1月1日

1、推荐时间——推荐表1月日之前。

2、公示时间：

3、颁奖时间：

优秀员工一等奖奖金300元。由董事长颁发荣誉证书。

优秀员工二等奖奖金200元。由总经理颁发荣誉证书。

**员工奖励方案篇三**

根据企业的整体经济效益确定可以发放的奖金，常用确定公司奖金包的方式有三种。

第一种方式是采取企业的利润为基数，在组织和员工之间分享总利润的一定比例。

举例：某公司年终的利润额为1000万，按照规定提取10%的比例作为员工的年终奖金发放。

第二种方式是采用累进分享比例的方法，即规定若干个利润段，在不同的利润段采用不同的分享比例，利润越高提取比例也越高。

举例：某公司规定利润额的达标值为300万，300万利润以内分享比例为6%，在300万到800万之间分享比例为12%，800万到1500万之间的分享比例为16%，1500万以上的分享比例为22%.

第三种方式是采取按照利润率分段来分享的一种方法，即规定若干利润率段，利润率越高表明公司盈利的能力强，利润率分段越高则提取的净利润比例也越高。

举例：某公司利润率在2.5%以内的，则不发放奖金;2.5%～5.0%之间时，则提取净利润的8%来发放奖金;当公司的利润率处于5.0%～7.5%之间时，则提取净利润的10%来发放奖金;以此类推。

部门战略贡献系数是表明企业各部门对企业的战略贡献的差异，需要企业对各部门的战略贡献能力进行评价。考虑到部门之间的协作与团结，尽量不要将各部门战略贡献系数差别太大。比如：通过对各部门的战略贡献能力进行评价，可以将组织内的各部门战略贡献系数界定在[1.2～0.8]之间，战略贡献系数变动单位为0.1.通常各部门的战略贡献系数跟企业所处的商业周期、企业战略、企业经营重点、企业文化、企业所处的行业、企业营销模式、企业核心人力资本等因素有关。

举例：某企业各部门战略贡献系数。

举例：假如某部门a对公司战略贡献系数为1.2，部门绩效系数为1.1，计算得出部门a的奖金系数。

1、根据定量与定性考核指标，得出员工个人绩效考核结果;2、我们可以按照20%、70%、10%的比例来界定员工绩效等级比例;3、管理层根据实际情况设计个人绩效考核结果与个人绩效系数之间的对应关系，比如，超出期望的员工，岗位绩效系数为1.3/1.4.

步骤五：将部门奖金包分配到岗位。

将员工岗位绩效系数乘以员工月基本工资(也可以根据职位价值评价点数来计算)，汇总。

**员工奖励方案篇四**

为员工树立一根行为标杆

在任何一个组织里，管理者都是下属的镜子。可以说，只要看一看这个组织的管理者是如何对待工作的，就可以了解整个组织成员的工作态度。“表不正，不可求直影。”要让员工充满激情地去工作，管理者就先要做出一个样子来。

1、领导是员工们的模仿对象

2、激励别人之前，先要激励自己

3、要让下属高效，自己不能低效

4、塑造起自己精明强干的形象

5、做到一马当先、身先士卒

6、用自己的热情引燃员工的热情

7、你们干不了的，让我来

8、把手“弄脏”，可以激励每一个员工

9、在员工当中树立起榜样人物

二、目标激励

激发员工不断前进的欲望

人的行为都是由动机引起的，并且都是指向一定的目标的。这种动机是行为的一种诱因，是行动的内驱力，对人的活动起着强烈的激励作用。管理者通过设置适当的目标，可以有效诱发、导向和激励员工的行为，调动员工的积极性。

10、让员工对企业前途充满信心

11、用共同目标引领全体员工

12、把握“跳一跳，够得着”的原则

13、制定目标时要做到具体而清晰

14、要规划出目标的实施步骤

15、平衡长期目标和短期任务

16、从个人目标上升到共同目标

17、让下属参与目标的制定工作

18、避免“目标置换”现象的发生

三、授权激励

重任在肩的人更有积极性

有效授权是一项重要的管理技巧。不管多能千的领导，也不可能把工作全部承揽过来，这样做只能使管理效率降低，下属成长过慢。通过授权，管理者可以提升自己及下属的工作能力，更可以极大地激发起下属的积极性和主人翁精神。

19、不要成为公司里的“管家婆”

20、权力握在手中只是一件死物

21、用“地位感”调动员工的积极性

22、“重要任务”更能激发起工作热情

23、准备充分是有效授权的前提

24、在授权的对象上要精挑细选

25、看准授权时机，选择授权方法

26、确保权与责的平衡与对等

27、有效授权与合理控制相结合

四、尊重激励

给人尊严远胜过给人金钱

尊重是一种最人性化、最有效的激励手段之一。以尊重、重视自己的员工的方式来激励他们，其效果远比物质上的激励要来得更持久、更有效。可以说，尊重是激励员工的法宝，其成本之低，成效之卓，是其他激励手段都难以企及的。

28、尊重是有效的零成本激励

29、懂得尊重可得“圣贤归”

30、对有真本事的大贤更要尊崇

31、责难下属时要懂得留点面子

32、尊重每个人，即使他地位卑微

33、不妨用请求的语气下命令

34、越是地位高，越是不能狂傲自大

35、不要叱责，也不要质问

36、不要总是端着一副官架子

37、尊重个性即是保护创造性

38、尊重下属的个人爱好和兴趣

五、沟通激励

下属的干劲是“谈”出来的

管理者与下属保持良好的关系，对于调动下属的热情，激励他们为企业积极工作有着特别的作用。而建立这种良好的上下级关系的前提，也是最重要的一点，就是有效的沟通。可以说，沟通之于管理者，就像水之于游鱼，大气之于飞鸟。

39、沟通是激励员工热情的法宝

30、沟通带来理解，理解带来合作

41、建立完善的内部沟通机制

42、消除沟通障碍，确保信息共享

43、善于寻找沟通的“切入点”

44、与员工顺畅沟通的七个步骤

45、与下属谈话要注意先“暖身”

46、沟通的重点不是说，而是听

47、正确对待并妥善处理抱怨

48、引导部属之间展开充分沟通

六、信任激励

诱导他人意志行为的良方

49、信任是启动积极性的引擎

50、用人不疑是驭人的基本方法

51、对业务骨干更要充分信赖

52、信任年轻人，开辟新天地

53、切断自己怀疑下属的后路

54、向下属表达信任的14种方法

55、用人不疑也可以做点表面文章

56、既要信任，也要激起其自信

七、宽容激励

胸怀宽广会让人甘心效力

宽容是一种管理艺术，也是激励员工的一种有效方式。管理者的宽容品质不仅能使员工感到亲切、温暖和友好，获得安全感，更能化为启动员工积极性的钥匙，激励员工自省、自律、自强，让他们在感动之中甘心情愿地为企业效力。

看过2024激励员工方案及奖励的人还看了：

**员工奖励方案篇五**

为建立有功必奖，有过必究的激励机制，鼓励员工持续地创造性地实现工作目标，进一步端正工作态度，改进工作方法，不断提高个人技能和工作效率，逐步增强公司的凝聚力、竞争力，促进管理水平、服务质量的提高。

适用于物业公司全体员工。

3.1办公室负责本制度的建立、修订、奖惩意见的审核和执行的归口管理。

3.2各部门和管理处负责人负责按照本制度规定对所属员工进行日常检查、考核，并提出处理意见，负责4.2.2条款规定处罚的审批。

3.3分管领导负责分管部门4.2.3条款处罚的审批及奖励的审核和4.2.4、4.2.5条款处罚的审核。

3.4总经理负责经济奖励及200元以上处罚的审批。

4.1奖励规定

4.1.1奖励条件和奖励方式

4.1.1.1对下列先进事迹的个人将视情况给予通报表扬，同时可在绩效考核时加1～2分：

(1)拾金不昧，主动交公的;

(2)关心企业的发展，为公司提出合理化建议的;

(3)其他值得全体员工学习的先进事迹。

(1)受到业主书面表扬的;

(2)在节能降耗、控制成本方面提出合理化建议，经过实施并取得一定成效的;

(3)为规范管理，提高服务质量，增加经营收入提出合理化建议并取得成效的;

(4)工作尽职尽责，为保护公司财产或业主财产做出贡献且受到公司或业主表彰的;

(2)对突发事件处置得当，有效地避免了重大安全、火灾事故以及重大治安事件的;

(3)其他应受到奖励的行为。

4.1.1.3下列情况给予200――500元的奖励，同时可在绩效考核时加5～10分：

(1)见义勇为，同违法人员作坚决斗争，为公司挽回经济损失并英勇负伤的;

(2)其他应受到奖励的`行为。

4.1.1.4员工的经济奖励经相关领导批准后，由办公室完善相关手续，一般情况于当月工资中兑现。

4.1.1.5多次获得以上奖励的员工可获得调薪调级的优先机会。

4.1.2奖励执行程序

4.1.2.1属4.1.1.1款规定的奖励情况需在小区范围内通报表扬的，由管理处负责人批准后执行，需在公司范围内通报表扬的，应报办公室按公司规定程序完善手续后执行。

4.1.2.2属4.1.1.2款、4.1.1.3款规定的奖励情况由相关部门提出书面意见，报办公室及分管领导审核并经总经理批准后执行。

4.2处罚规定

4.2.1员工处罚经相关领导批准后，经济处罚由办公室于当月工资中扣除相应罚款，扣分由所在部门负责人在当季绩效考核时扣除相应分值。

4.2.2属以下“轻微过失行为”的第一次处罚20元，第二次处罚30元，同时可在绩效考核时扣2～5分。在本条款规定范围内的《奖(惩)通知书》经办公室审核，填报部门负责人批准后执行。

(1)不符合《员工服务行为规范》要求的;

(2)工作时间或在工作区域内讲粗话的;

**员工奖励方案篇六**

为适应公司发展需要，及时满足各部门用人需求，充分利用一切招聘资源，鼓励全体员工为公司推荐优秀人才，提高公司招聘工作的及时性和匹配度，特制定本方案。

一、适用范围

此方案适用于公司的全体员工。

二、推荐原则

1、不论推荐人职位高低，对被推荐人一视同仁;

2、对被推荐人按公司招聘流程进行综合评估，择优录用;

3、推荐人不得隐瞒已知被推荐人的个人状况;

4、所有被录用的人员，在公司内部均平等对待。

三、推荐流程

1、人事行政部每周一将目前公司的空缺职位在公司内部公告栏进行公示。

2、员工如有适宜人选，需将被推荐人简历和《内部推荐表》递交人事行政部，由人事行政部初审后确定是否展开招聘流程。

3、推荐人不能带给被推荐人简历的，须告知人事行政部：被推荐人姓名、应聘职位、联系方式等个人信息。

4、按照初试-复试的招聘流程进行面试，面试合格后由人事行政部通知报到时间并办理入职手续。

5、对于重要岗位，人事行政部有权对被推荐人进行背景调查。

四、推荐人员奖励标准

1、奖励由人事行政部负责通知领取。

2、具体奖励标准如下表所示：

(略)

五、本方案自发文之日起开始执行，解释权及修订权归公司所有。

**员工奖励方案篇七**

为全面了解评价公司员工的工作成绩，提高工作效率。有效激励表现优秀的员工，并树立公司模范，从而提高企业管理和精神文明建设水平，完成下达的各项任务指标，树立全心全意、争创一流的竞争意识，充分调动广大职工的积极性和创造性，为此，特制定本方案。

：18人

优秀员工一等奖1人。

优秀员工2等奖2人。

优秀员工3等奖3人。

进步、鼓励奖6名。

最佳收银奖1人。

微笑天使奖2人。

最佳销售奖3人。

以“公正、公开、公平、透明”为原则，采取班组推荐，个人推荐，与主管推荐相结合的办法，符合条件的候选人名额不限。

1、班组推荐的，半数以上签名确认生效。

2、个人推荐的，（必须对商场做出突出贡献）。或得到他人联名推荐。

1、初选，由主管筛选，报与楼层经理，上交办公室复选。最终经公司评审小组审查确认，候选人名单。经总经理会议后，评核、审定。

2、对候选人名单进行张榜，公示3天。

组长：

副组长：

小组成员：

：锦和所有在职员工（中高层不参加本次评选活动）。

1、遵纪守法，无旷工、迟到、早退现象。爱岗敬业无较大工作失误者。

2、乐于助人，宽以待人，与同事和睦相处者。

3、专业技能超常者创造性地开展工作者。

4、拾金不昧，捡到财物后第一时间上交者

5、见义勇为，尊老爱幼者。

6、吃苦耐劳，对工作兢兢业业，没有丝毫怨言者。

7、舍小家，爱大家，开源节流，爱惜公共财务者。

8、真诚服务于每一位顾客，热情积极销售者等。

20xx年12月1日——20xx年1月1日

1、推荐时间——推荐表1月日之前。

2、公示时间：

3、颁奖时间：

优秀员工一等奖奖金300元。由董事长颁发荣誉证书。

优秀员工二等奖奖金200元。由总经理颁发荣誉证书。

**员工奖励方案篇八**

1、时间：20xx年9月9日下午第三节课

2、地点：五楼会议室

3、参会对象：学校全体在岗教师

4、主持人：胡丽丽冯海霞

为确保大会顺利举行，成立工作领导小组：

组长：杜先慧

副组长：杨光明(负责检查各项准备工作的落实)

组员：全体行政人员

领导小组下设协调组、宣传组、后勤组。

(一)协调组

负责人：胡丽丽

工作职责：负责会议的组织协调，制作好会标，拟写教师节表彰大会方案及下发学校教师节活动通知，拟好大会主持词，通知参会人员按时参会。布置好会场。负责活动司仪。

(二)宣传组

负责人：冯海霞

工作职责：审定获奖教师代表(夏磊、周海燕、张雪梅)获奖感言及本次表彰大会的信息报道。

(三)后勤组

负责人：兰先兵赵林江米晓波吴巧玲程廷光

兰先兵负责荣誉证书等相关物品的采购及现场音响设备的调试及做好表彰大会活动经费预算、准备好获奖教师奖金。

赵林江负责活动现场的照相;

吴巧玲负责颁奖词呈现、音乐准备及播放。(欢迎进行曲、教师礼赞、颁奖音乐)

米晓波负责颁奖时的引领及荣誉证书、奖金的.发放。

程廷光负责会场桌子的摆放。

(一)表彰公示

由胡丽丽负责按时对表彰名单进行公示。

(二)讲话准备

1.由夏磊、张雪梅、周海燕发表教师获奖感言

2.校长致辞由胡丽丽负责准备。

3.教师颁奖词由夏磊负责准备。

活动开始播放相关音乐《欢迎进行曲》。

活动过程播放音乐《颁奖音乐》《教师礼赞》

1.主持人宣布庆祝大会开始。

2.杜校长致辞。

3、副校长杨光明宣读《广安区东方小学关于20xx年教师节表彰20xx―20xx学年度优秀教师、优秀班主任、优秀教研组长、优秀年级组长的决定》。

4、校领导给获奖者颁奖，主持人致颁奖词。优秀教师由赵林江、吴巧玲颁奖、优秀班主任由黄金芬、米晓波颁奖、优秀教研组长由杨光明颁奖、优秀年级组长由杜先慧颁奖。

5、获奖教师代表发言。(顺序为：张雪梅―周海燕―夏磊)

6.主持人宣布大会结束。

**员工奖励方案篇九**

前台话务员：话务员1月到12月绩效平均成绩排名第一、第二、第三名即为20xx年度优秀员工。

班长、质检：班组1月到12月绩效平均成绩排名第一，本班班长和质检员即为20xx年度优秀员工。

外呼话务员：各班组1月至12月销售业绩排名1-2名的员工，即为20xx年度优秀员工。

外呼班长：1月至12月班组销售业绩排名第一，该班组的班长即为20xx年度优秀员工。

注：

1、外呼话务员的.销售业绩，根据各班组的考核办法分班计算，每班评选出1-2名，具体人数根据班组整体贡献和班组人数定。

2、外呼班长的销售业绩根据班组年度贡献值计算。三、人力行政、培训、销售部门

商务销售部门（含市场中心、终端中心、支撑组）根据全年绩效和综合表现评选出1名年度优秀员工。

人力行政部门（含培训、招聘、报表）根据全年绩效和综合表现评选出1名年度优秀员工。

各岗位年度优秀员工要求在本岗位上工作4个月以上，方可参选。

20xx年优秀员工奖励——xxx豪华游

服务员的激励奖项

1、最佳服务员奖要求：各方面都较为优秀，具示范效应

评选办法：全体服务员投票评选

2、最佳精神风貌奖

要求：日常着装整洁、仪容仪表、行为规范符合规范，并有示范效应

评选办法：全体服务员投票评选

3、最佳沟通奖

要求：与客人有一定的交流、沟通能力，并且客人对其服务满意。评选办法：客人《贵宾意见卡》打分最高的2名。

4、最佳推销奖

要求：具有较强烈的推销意识，推销技巧和能力

评选办法：月工资总额中推销奖金最高的2名。

5、服务快手奖

要求：服务技能熟练，为客人服务忙而不乱。评选办法：当月服务客人人次最多的2名。

6、最受客人欢迎奖

要求：很受部分客人信任，有一定的公关和交流能力。评选办法：点牌次数最多的2名。

7、优秀班组奖

要求：各方面起带头示范作用，工作综合表现最好。评选办法：受投诉最少的班组。

8、最佳主人翁奖

要求：为公司提出合理化建议、意见

评选办法：由公司评定

9、最佳新人奖

要求：新服务员中各项综合素质较高。评选办法：由新服务员投票评选5名。

10、最佳团结奖

要求：关心同事，团结同事，乐于帮助同事。评选办法：全体服务员投票评选

11、最佳创新奖

要求：有创新精神，提出创新办法并得到良好效果

评选办法：根据事实，由公司评定。

**员工奖励方案篇十**

酒店奖励员工，有助于充分调动广大员工积极性和创造性，不断激励员工进取创新、提高服务质量和管理水平。下面是酒店员工奖励方案，欢迎参阅。

一、榜样激励

为员工树立一根行为标杆

在任何一个组织里，管理者都是下属的镜子。可以说，只要看一看这个组织的管理者是如何对待工作的，就可以了解整个组织成员的工作态度。“表不正，不可求直影。”要让员工充满激情地去工作，管理者就先要做出一个样子来。

1、领导是员工们的模仿对象

2、激励别人之前，先要激励自己

3、要让下属高效，自己不能低效

4、塑造起自己精明强干的形象

5、做到一马当先、身先士卒

6、用自己的热情引燃员工的热情

7、你们干不了的，让我来

8、把手“弄脏”，可以激励每一个员工

9、在员工当中树立起榜样人物

二、目标激励

激发员工不断前进的欲望

人的行为都是由动机引起的，并且都是指向一定的目标的。这种动机是行为的一种诱因，是行动的内驱力，对人的活动起着强烈的激励作用。管理者通过设置适当的目标，可以有效诱发、导向和激励员工的行为，调动员工的积极性。

10、让员工对企业前途充满信心

11、用共同目标引领全体员工

12、把握“跳一跳，够得着”的原则

13、制定目标时要做到具体而清晰

14、要规划出目标的实施步骤

15、平衡长期目标和短期任务

16、从个人目标上升到共同目标

17、让下属参与目标的制定工作

18、避免“目标置换”现象的发生

三、授权激励

重任在肩的人更有积极性

有效授权是一项重要的管理技巧。不管多能千的领导，也不可能把工作全部承揽过来，这样做只能使管理效率降低，下属成长过慢。通过授权，管理者可以提升自己及下属的工作能力，更可以极大地激发起下属的积极性和主人翁精神。

19、不要成为公司里的“管家婆”

20、权力握在手中只是一件死物

21、用“地位感”调动员工的积极性

22、“重要任务”更能激发起工作热情

23、准备充分是有效授权的前提

24、在授权的对象上要精挑细选

25、看准授权时机，选择授权方法

26、确保权与责的平衡与对等

27、有效授权与合理控制相结合

四、尊重激励

给人尊严远胜过给人金钱

尊重是一种最人性化、最有效的激励手段之一。以尊重、重视自己的员工的方式来激励他们，其效果远比物质上的激励要来得更持久、更有效。可以说，尊重是激励员工的法宝，其成本之低，成效之卓，是其他激励手段都难以企及的。

28、尊重是有效的零成本激励

29、懂得尊重可得“圣贤归”

30、对有真本事的大贤更要尊崇

31、责难下属时要懂得留点面子

32、尊重每个人，即使他地位卑微

33、不妨用请求的语气下命令

34、越是地位高，越是不能狂傲自大

35、不要叱责，也不要质问

36、不要总是端着一副官架子

37、尊重个性即是保护创造性

38、尊重下属的个人爱好和兴趣

五、沟通激励

下属的干劲是“谈”出来的

管理者与下属保持良好的关系，对于调动下属的热情，激励他们为企业积极工作有着特别的作用。而建立这种良好的上下级关系的前提，也是最重要的一点，就是有效的沟通。可以说，沟通之于管理者，就像水之于游鱼，大气之于飞鸟。

39、沟通是激励员工热情的法宝

30、沟通带来理解，理解带来合作

41、建立完善的内部沟通机制

42、消除沟通障碍，确保信息共享

43、善于寻找沟通的“切入点”

44、与员工顺畅沟通的七个步骤

45、与下属谈话要注意先“暖身”

46、沟通的重点不是说，而是听

47、正确对待并妥善处理抱怨

48、引导部属之间展开充分沟通

六、信任激励

诱导他人意志行为的良方

49、信任是启动积极性的引擎

50、用人不疑是驭人的基本方法

51、对业务骨干更要充分信赖

52、信任年轻人，开辟新天地

53、切断自己怀疑下属的后路

54、向下属表达信任的14种方法

55、用人不疑也可以做点表面文章

56、既要信任，也要激起其自信

七、宽容激励

胸怀宽广会让人甘心效力

宽容是一种管理艺术，也是激励员工的一种有效方式。管理者的宽容品质不仅能使员工感到亲切、温暖和友好，获得安全感，更能化为启动员工积极性的钥匙，激励员工自省、自律、自强，让他们在感动之中甘心情愿地为企业效力。

57、宽宏大量是做领导的前提

58、宽容是一种重要的激励方式

59、原谅别人就是在为自己铺路

60、给犯错误的下属一个改正的机会

61、得理而饶人更易征服下属

62、对下属的冒犯不妨装装“糊涂”

63、善待“异己”可迅速“收拢”人心

64、容许失败就等于鼓励创新

65、要能容人之短、用人所长

66、敢于容人之长更显得自己高明

八、赞美激励

效果奇特的零成本激励法

人都有做个“重要”人物的欲望，都渴望得到别人的赞美和肯定。赞美是一种非常有效而且不可思议的推动力量，它能赋予人一种积极向上的力量，能够极大地激发人对事物的热情。用赞美的方式激励员工，管理者所能得到的将会远远地大于付出。

67、最让人心动的激励是赞美

68、“高帽子”即使不真也照样塑造人

69、用欣赏的眼光寻找下属的闪光点

70、懂得感恩才能在小事上发现美

71、摆脱偏见，使称赞公平公正

72、赞美到点上才会有良好的效果

73、当众赞美下属时要注意方式

74、对新老员工的赞美要有区别

九、情感激励

让下属在感动中奋力打拼

一个领导能否成功，不在于有没有人为你打拼，而在于有没有人心甘情愿地为你打拼。须知，让人生死相许的不是金钱和地位，而是一个情字。一个关切的举动、几句动情的话语、几滴伤心的眼泪，比高官厚禄的作用还要大上千百倍。

75、感情如柔水，却能无坚不摧

76、征服了“心”就能控制住“身”

77、你要“够意思”，别人才能“够意思”

78、“知遇之恩”也是可以制造的

79、替下属撑腰，他就会更加忠心

80、不可放过雪中送炭的机会

81、乐于主动提携“看好”的下属

82、付出一点感情，注意一些小事

83、将关爱之情带到下属的家中

十、竞争激励

增强组织活力的无形按钮

人都有争强好胜的心理。在企业内部建立良性的竞争机制，是一种积极的、健康的、向上的引导和激励。管理者摆一个擂台，让下属分别上台较量，能充分调动员工的积极性、主动性、创造性和争先创优意识，全面地提高组织活力。

84、竞争能快速高效地激发士气

85、不妨偶尔在工作中打个赌

86、让员工永远处于竞争状态

87、建立竞争机制的3个关键点

88、活力与创造力是淘汰出来的

89、用“鱼占鱼式”人物制造危机感

90、用“危机”激活团队的潜力

91、引导良性竞争，避免恶性竞争

十一、文化激励

用企业文化熏陶出好员工

企业文化是推动企业发展的原动力。它对企业发展的目标、行为有导向功能，能有效地提高企业生产效率，对企业的个体也有强大的凝聚功能。优秀的企业文化可以改善员工的精神状态，熏陶出更多的具有自豪感和荣誉感的优秀员工。

92、企业文化具有明确的激励指向

93、企业文化是长久而深层次的激励

94、企业文化也是员工的一种待遇

95、用正确的企业文化提升战斗力

96、用企业价值观同化全体员工

97、激励型组织文化应具备的特点

98、强有力的领导培育强有力的文化

99、用良好的环境体现企业文化

十二、惩戒激励

不得不为的反面激励方式

惩戒的作用不仅在于教育其本人，更重要的是让其他人引以为戒，通过适度的外在压力使他们产生趋避意识。惩戒虽然是一种反面的激励，但却不得不为之。因为，“怀柔”并不能解决所有的问题。

100、没有规矩也就不会成方圆

101、随和并非任何时候都有意义

102、适时责惩以表明原则立场

103、坚持“诛罚不避亲戚”的原则

104、对于奸邪者要做到除恶必尽

105、实施惩罚时不要打击面过大

106、惩罚要把握时机、注意方式

107、惩罚与“怀柔”相结合更具激励效果

108、少一点惩罚，多一些鼓励

酒店十分重视适当奖励有表现的员工，主要项目包括：

一、最佳员工选举

酒店每季都举办最佳员工选举，无论是基础员工，还是高层人士，都可以进行选举，投票的则是全体员工，并由一人一票方式进行，所以得奖名单的认受性十分高。除了季度选举外，更设有年度选举，得奖员工在公司的年度晚宴中在全体员工见证下获奖，更会获得五日四晚的海外度假计划，住宿于集团内其他酒店，有助于集团内员工相互交流。

二、顾客赞赏簿

酒店设有赞赏簿供顾客记下员工优秀表现，而这个纪录亦会影响员工考绩评核、最佳员工选举和公司奖金和加薪等决定，所以员工除了因顾客赞赏而有自豪感外，更会为此而得到实际利益，他们自然会十分重视优良客户服务的重要性，务求做到最好。

三、员工赞赏卡

除了对外的顾客服务外，酒店亦十分重视内部顾客服务，即支援部门员工怎样去好好的提供服务于其他员工，员工赞赏卡的作用便是鼓励员工得到其他同事的良好服务时，可把感谢说话写在赞赏卡，然后送给该同事。一众员工对这赞赏卡所载的说话十分重视，往往把赞美卡贴在工作桌附近，让其他同事容易看到，贴得愈多便愈令别人羨慕，也令更多的员工知道内部客户服务的重要，更加拼搏。

除了赞赏计划外，酒店在培养服务文化上做了很多工夫，在挑选新员工时，看重的是良好服务意识，而不一定是有酒店或旅游业经验。员工之间无论是上下或是横向沟通也十分重视，每月美国总裁与各地酒店总经理有视象会议。每家酒店的总经理都会在早上九点钟与管理层开会，而督导层主管亦会与前线下属每日有例会，务求即日检讨一日内发生的事情，亦为当日要做的事情先作安排和交代，以便员工能打醒精神去做好。

加强合作精神

酒店对绩效评估也十分看重，除了刚才提及从不同渠道拿到评核资料外，并要求每名员工，都要在年初订下工作目标和水平，并规定主管每年至少两次就考绩事宜和员工面谈，而员工有需要的话，可以增加面谈次数。

为加强酒店的合作精神，公司有一个可以说是成文的做法，就是不论员工属于哪一个部门，若有重大和紧急项目要做，都要全体参与。曾经有例子是酒店要快速地把刚举行完会议的宴会厅变身成为晚宴场地，单靠餐饮部员工起码要花上三小时，但由于事前已有好的计划，以及在全体员工同心合作下，结果不消半个小时已能完成工作，令客户赞歎不已，实在十分难得。

另外，就是在一家集团内新酒店开幕前后一段时间，集团也尽量利用调派其他酒店员工去支援，直至新酒店运作上了轨道才停止。

适当放权

为有利于员工处理紧急客户事情，公司有规定无论哪一职级员工都可自行决定不多于二千美元用于客户的支出，可以是给予客户一些补偿或是小礼物等。

酒店对员工的信任由此而见，更难得的是员工亦甚少滥用。在适当放权于员工处理客户事情这个精神下，由于时间十分紧迫，有销售经理自行决定给予一名长期客户大额折扣，以便能让客户在资源紧绌情况下仍能在该酒店举办一个大型会议，公司不单没有责备该销售经理，反而称赞她能快速的满足客户需要，而该长期客户亦更忠心地和酒店做生意了。

在良性竞争环境下让员工相互比较，并提供适当的员工激励，也正是我们可以多作借镜的地方，大多数人都会因赞赏和实际利益而更努力去做好吧!

招数1

高额全勤奖，杜绝迟到早退

湘村发现管理有限公司副总经理范智伟如何杜绝员工迟到早退，让他们在生意繁忙时能主动加班?我在这方面也动了不少脑筋。现在我们店里实行了一项新制度：高额全勤奖。我先将员工的基本工资由每月的1500元降低到1200元，再将全勤奖由每月50元涨到400元。厨房员工全勤按照28天计算，前厅员工按照27天计算，如果员工有迟到、早退或请假的情况，那么他当月就拿不到这400元的全勤奖。400元对于基层员工来说并不是个小数目，所以员工为了保住这笔收入，再也不会找各种理由迟到早退了，而酒店每月只需多付给每名员工50元。

招数2

1张服务卡=10元钱

分享人天天渔港餐厅执行总经理钱江军

说到留人问题，我深有感触，我曾在一个月内收到过十多封

辞职信

，逼得我没办法，半夜出去贴招工广告。起初，我们是通过加工资来安抚、留住员工，可人人都有攀比心理，今天刚为前厅加了薪，第二天厨房就有意见，也要求加薪。久而久之，就会养成一种坏风气：员工用辞职的方法来“要挟”管理层为他们无休止地涨工资。作为管理者，我并不怕员工收入高，加薪不是问题，关键在于凭什么加薪。为了让员工的工资拿得“有据可依”，杜绝员工随意要求加薪的情况，我取消了前厅员工的底薪，推行“服务卡绩效工资制”。即：实际工资=绩效工资+开瓶费+全勤奖。绩效工资：客人落座后，服务员会递上两张服务卡，就餐结束后，客人将服务卡按照就餐的满意度返还给服务员，如：非常满意，则返还两张;服务一般，则返还一张;不满意，则一张都不返还。每天收餐后，服务员将自己当天收到的服务卡上交给专人统计，总数填写在办公室外的公示表上，月底计算每个人当月得到服务卡的数量，按照每张卡10元折算成相应的金额，这就是该员工当月的绩效工资。实行这个制度之后，前厅工资的发放有据可依了，也不会有员工为了涨工资的事情而辞职，更重要的是：员工一改往日懈怠的工作态度，客人进门都会主动迎上去。

问：取消底薪会不会使员工因为工资不稳定而流失?钱江军回复：表面上看来我们的员工收入不稳定，容易造成人员流失，但实际上，酒店推行这个工资制度之后，员工的流动量大大减少了，现在每个月离职的员工平均只有二三人。而前厅员工的工资，最多可以拿到20xx元以上，平均工资也有1700元。只要我们保证出品质量、服务员能积极主动地工作，酒店的生意会越来越好，他们的工资自然越来越高。现在酒店的员工觉得这样的工资计算形式非常公平，只要努力工作就能拥有很好的收入，所以大家的工作热情都很高涨。

李建辉：如果顾客喝醉了，就餐结束后忘记将服务卡还给服务员怎么办?钱江军回复：服务员在顾客就餐结束准备买单时，会向顾客询问就餐情况，并请顾客根据就餐的满意度返还服务卡，这样就不会出现因顾客忘记还卡而造成服务员损失服务费的情况了。李建辉：每张卡=10元钱，如何保证服务员不会为了多赚服务费私自将卡扣留，不交给顾客呢?钱江军回复：每天的就餐时间，都会有领班、前厅经理和包房经理在大厅和包间巡视、监督，以保证服务员能够按照规定将服务卡交给客人。

招数3

让员工参与制度的制定

不再害怕执行难

分享人农门阵餐饮(连锁)管理有限公司副总经理丁海华

定制度不难，难在执行，我们酒店的解决方法是：让员工参与制度的制定。首先，管理层参照其它酒店行之有效的管理制度制定出大体框架，然后发放给员工，让员工将自己认为无法做到的条款去掉，再添加一些根据自身情况制定的条款，公司将这些添加的制度汇总、整合，拿到员工大会上公布，让员工逐条举手表决，通过率在2/3以上的条款予以保留。保留下来的制度在酒店有一个月的试运行期，在运行期间根据实际执行情况予以调整。调整后的制度作为最终版本公布上墙。这样做的好处有三个：

是员工参与制度增删，他们就要用心体会每条制度的内容和可行性，才能判断出这条制度制定后，自己是否能够遵守，是否适合在酒店推行，这是一个很好的自我培训过程。

是提高执行制度的自觉性：制度是我自己制定的，我当然有义务将其执行好。

是能够让员工有主人翁意识，当店里来了新员工之后，那些参与制定制度的老员工会主动为新员工讲解酒店每条制度的制定原因和执行方法，比酒店统一培训的效果更好。

农门阵餐厅服务员付志银：我来酒店后参与过“仪容仪表”和“员工餐”制度的制定，对于我们员工来说，自己制定的制度就像是量体裁衣，符合酒店的实际情况，我们执行起来也很顺畅，再说了，制度是我们制定的，如果违反，自己都不好意思，所以现在几乎看不到因为违反制度而被扣罚的情况了。举一个最简单的例子，以前我们这些前厅的服务员经常因为着装不整齐而被批评，后来酒店让我们自己制定着装制度，大家一起讨论，将繁复的领巾、员工牌都去掉，改穿简洁利落的制服，每人佩戴一个微笑标牌，这样更显得整齐划一。我们还主动提出上班要化一点淡妆，不但自己心情好，顾客看到我们精神饱满的样子也会觉得舒服。另外，制定制度对我们来说也是件非常有趣的事，大家下班之后聚在一起，畅所欲言，商量该用什么样的制度管理自己，真正有种“做酒店主人”的感觉。

问：让员工自己定制度，他们会不会将制度定得非常宽松?这样的制度还有意义吗?丁海华回复：我们让员工自己制定制度，他们都非常珍惜这个机会，在制定每条制度的时候都经过充分考量，都有一定的约束力，虽然有些会略微宽松，但并不会对酒店的运行造成不良影响。其次，这也是一个制度形成的过程。制度刚刚成形之时，有些条款略微宽松，可以让员工迅速接受这些制度，当所有的员工都适应了新制度、能够很好地遵守时，我们再通过员工大会举手表决，将制度适当紧缩，这样一步步加大力度，既能让员工轻松地接受，又能达到管理者制定制度所要达到的目标。

招数4

管委会

员工的“娘家”

分享人毛家饭店香樟旗舰店员工管委会会长曾秋平

20xx年2月份我们酒店成立了一个员工管委会，管委会的7名成员都是员工们自己通过投票选出的“贴心人”，他们分别担任会长、副会长、卫生委员、安全委员、成本控制委员、文化学习委员、文娱委员。我们管委会有一个“家人基金”，由专人负责管理，为了保证公正性，每笔支出都需要经过店长签字同意。基金的来源有：酒店卖废品得来的钱、开瓶费总金额的20%和菜金提成总金额的20%。这个基金里的钱主要有三项用途：

1、为员工举办活动。

2、为员工们添置医药箱。

3、组建员工图书室，购入大量

励志

书籍及小说。

管委会的职能有三个方面：

一是帮助职工解决工作、生活中遇到的困难。例如：总公司一名员工的父亲得了重病，急需o型血。管委会得知后，号召大家到医院为老人献血，员工们都积极响应，几乎所有血型相符的员工都来报名参加。

二是帮助管理层收集员工的意见或建议。过去管理层很难听到一线员工的真实想法，因为员工会碍于上级的威严而不敢提出，造成很多问题无法得到及时解决。而管委会的成员都是基层员工，大家可以放心大胆地将自己的想法告诉他们，再由会长将收集上来的意见整理登记，并及时通过电子邮件的形式发送给店长。例如：一次有个包厢的客人跑单，经理调查后认为，顾客跑单是因为包厢服务员离岗时没有交接妥当，于是让她承担了该单消费的四百多元。这名服务员一个月的工资只有一千多元，她觉得处罚过重，于是将心中的委屈告诉了管委会，经过管委会的协调，最终只按照成本价对她进行了扣罚。

三是对新员工进行企业文化的培训和组织员工的娱乐活动，给员工以家的温暖。例如：每个月组织一次员工生日会，大家一起聚餐，并为当月过生日的员工送上礼物。

招数5

股份制

让员工不想跳槽分享人龚得包(连锁)餐厅董事长龚劲龙我们店的规模不是很大，五家分店的面积都在300到500平方米之间，在人员配置上，无法像大店那样齐全，所以要求我们酒店的管理者都是全能型人才。其中大一点的店就是前厅经理兼店长，小一点的店就取消前厅经理这个岗位，由厨师长兼店长，这样一来，如何留住这些管理人才就是餐厅顺利经营下去的关键。我采用的方法是股份制。

股份分配比例：每个店除了我占有60%的绝对股权外，剩下的40%都分给员工和想要投资的老顾客。老顾客的股份加在一起不能高过20%，店长的股份最多占10%，剩下的股份则分配给普通员工。

参股形式：

1、店长：现在我每开一家新店，都从其它几家店表现优秀的员工中选拔新店的店长，如果这个选拔出来的店长没有股份，我会给他5%的干股，日后他还可以继续购买店里的股份。

2、普通员工：只要在酒店工作满三年且表现良好，都有资格申请入股，入股方式是购买股份。每股的价钱，按照员工所在店面的投资总额进行折算。分红形式：入股之后，盈利单店每个季度分红一次，如果该店处于赔钱阶段，入股员工不需要为此承担任何经济损失;如果员工离开酒店，他手上的股份只能转让给我。

我的这几家分店，从表面上看，店长都是店里的大股东，大家各自为政，貌似是一盘散沙。但实际上，各个店分配下去的股份就像是一张蜘蛛网，老板就像是织出这张网的蜘蛛，始终处于中心位置，掌握着绝对股权，股份就像是蜘蛛丝，将各店的店长和持股的员工牢牢地粘在这张大网上，使他们不会轻易地辞职。

龚得包餐厅紫薇店出品总监李自武：

我从20xx年龚得包第一家店开业时就跟在龚总身边了，当时我还是一个打荷的小工。20xx年龚总筹备龚得包的第一家分店，号召大家入股，那时我已经做到了店里的炒锅师傅，拥有5年的工龄，符合入股的条件，所以我以八万多元的价格购买了紫薇店10%的股份，直到现在，每次筹备新店我都会考虑入股。在龚得包工作了这么久，我从来都没有想过去更大的酒店发展，不仅是因为每个季度数额可观的分红，更是因为，入股之后我就真正成为酒店的一份子，每天上班不再是单纯为老板打工，让我有了一种为自己干事业的感觉，这种感觉使得我每天上班都充满了干劲。这种制度的实施，也使得酒店在管理上更加轻松，大家都知道我是从小工开始，一点点做到了店里的股东，有了我这样活生生的例子，大家工作起来都很认真，每次我找店里的小工谈心，问到他们对未来的打算时，他们都会告诉我，他们要努力攒钱，成为店里的股东。所以现在我们厨房的人员基本上是零流失。

招数6

招湘西妹子

做湘西特色

此次考察过程中，团员们纷纷被新乌龙山寨服务员工作时饱满的热情和惊人的执行力所震撼，问其原因，彭总监说：“我们做特色酒店，招特色人才”。传菜员工多是湘西来的阿姨新乌龙山寨董事长张佳女士为考察团献上一支富有湘西风情的舞蹈。

分享人新乌龙山寨出品总监彭爱民

新乌龙山寨主打湘西特色，所以我们招的服务员全是土生土长的湘西人。其它酒店的服务员多数是年轻漂亮的小姑娘，我们酒店的服务员有一半都是大妈，她们身穿湘西的民族服装，看起来非常有民族风情。与普通服务员相比，湘西服务员的优点很多：

优点1：唱着山歌快乐工作。湘西人能歌善舞，顾客进门唱《迎客歌》，客人就餐完毕唱《送客歌》，而且还会根据场景即兴发挥，不忙的时候服务员间互相对歌，这些山歌曲调快乐婉转，有很好的减压效果，使她们在工作中能时刻保持快乐的心情。

优点2：工作勤快不计较工资。湘西地区经济相对落后，这些湘西来的服务员非常吃苦耐劳，我们开出的工资虽然处于中等水平，但比她们在家务农的收入要高很多，所以她们对这份工作非常珍惜，不会像其它酒店的员工那样干起活来挑肥拣瘦。

优点3：不怕人员流失。员工每天上班可以唱山歌，同事都是老乡，她们上班说普通话，下班就用家乡话交流，使员工感觉如同在家中一样亲切。这样的工作环境在长沙是独一无二的，员工们来到酒店之后都不愿意离开，所以我们并不担心她们会跳槽。

猜你喜欢

**员工奖励方案篇十一**

评选办法：全体服务员投票评选

要求：日常着装整洁、仪容仪表、行为规范符合规范，并有示范效应

评选办法：全体服务员投票评选

要求：与客人有一定的交流、沟通能力，并且客人对其服务满意。

评选办法：客人《贵宾意见卡》打分最高的2名。

要求：具有较强烈的推销意识，推销技巧和能力

评选办法：月工资总额中推销奖金最高的2名。

要求：服务技能熟练，为客人服务忙而不乱。

评选办法：当月服务客人人次最多的2名。

要求：很受部分客人信任，有一定的公关和交流能力。

评选办法：点牌次数最多的2名。

要求：各方面起带头示范作用，工作综合表现最好。

评选办法：受投诉最少的班组。

要求：为公司提出合理化建议、意见

评选办法：由公司评定

要求：新服务员中各项综合素质较高。

评选办法：由新服务员投票评选5名。

要求：关心同事，团结同事，乐于帮助同事。

评选办法：全体服务员投票评选

要求：有创新精神，提出创新办法并得到良好效果

评选办法：根据事实，由公司评定。

**员工奖励方案篇十二**

为了发扬企业优良传统，充分发挥优秀老员工模仿带头作用，全面提高车间员工整体素质，促进车间工作稳步提高，降低人员离职率，决定开展“优秀老员工带动新员工奖励方案”。

1、降低员工离职率。

2、让新员工能够快速学会操作技能。

3、让老员工体会到自己在车间工作的价值。

4、让老员工之间工作技能具有攀比的激励性。

（一)老员工责任

1、老员工做到三带：带精神――爱岗敬业，无私奉献；带技能――熟练掌握岗位操作技能；带素质――各方面全面发展。

2、做到认真传教，耐心细致，有问必答，毫不保留。

3、针对帮扶对象弱项，有针对性的进行指导。

4、尊重新员工，不得有侮辱行为。

5、严于律己，做到模仿带头。

（二)新工责任

1、尊重老员工，谦虚谨慎，接受批评、指正。

2、虚心接受老员工对技能、经验、思想等各方面的指导。

3、认真学习，主动求教，及时反思。

4、做个有心人，注重积累经验。

（三)带动新工条件：入职6个月以上，能够熟练操作车间3个岗位以上者！

（四)奖励方案及条件

1、老员工带动的新工在车间工作满三个月的未提出书面离职，且工作技能能够在1―3个岗位能够熟练操作的，一次性奖励50元。

2、老员工带动的`新工在车间工作满三个月的未提出书面离职，工作技能能够在3个岗位以上能够在熟练操作的，一次性奖励100元。

生产主管提出――生产经理审核――人力资源复审――复审后直接在工资中体现。

生产系统全体操作工。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn