

主辦機構：



協辦機構：



## 策略性獎酬管理工作坊－「挽留人才和建立多勞多得的企業文化」 Workshop on Strategic Compensation System Design

隨著客戶需求加劇，企業業務增長的核心競爭力已由原本的時間、質量和成本變成快速回應、高品質、低成本以及優質客戶關係管理。企業如欲突圍而出，除了需要有良好的計劃、執行和監控外，更需配有優秀、忠誠及願意承擔的員工共同為達致企業目標而努力；再加上近年人才競爭激烈，一套能夠有效激勵員工及挽留人才的獎酬管理制度對企業發展是非常重要的。本會現邀得資深顧問為企業講解如何透過設計一套公平而具競爭力的獎酬管理制度，提升員工士氣及建立一種多勞多得的企業文化，工作坊詳情如下：

### 單元一：制定企業獎酬策略

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 何謂策略性獎酬管理</li> <li>➢ 獎酬基本結構及種類           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 基本薪酬 (Basic Salary)</li> <li>- 固定獎金 (Guaranteed Bonus)</li> <li>- 固定津貼 (Fixed Allowance)</li> <li>- 浮動獎金 (Variable Pay)</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 員工福利設計 (Staff Benefits)</li> <li>➢ 非財務獎酬的運用</li> <li>➢ 如何激勵員工</li> <li>➢ 獎酬策略與企業策略的配合</li> <li>➢ 制定獎酬策略步驟</li> <li>➢ 個案分析</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 單元二：策略性獎酬系統設計及管理

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 基本薪酬設計           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 分析職位要求 (Job Analysis)</li> <li>- 評估職位相對價值 (Job Evaluation)</li> <li>- 建立職位架構 (Grade Structure Development)</li> <li>- 設計薪酬架構 (Salary Structure Design)</li> <li>- 薪酬趨勢分析 (Pay Trend Analysis)</li> <li>- 選擇及解讀薪酬趨勢報告</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 績效獎金計劃 (Incentive Scheme) 設計           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 檢視企業策略</li> <li>- 績效獎金計劃設計</li> <li>- 建立企業及部門績效量度系統</li> <li>- 建立個人績效評核制度</li> <li>- 獎金計劃與績效評核制度的結合</li> <li>- 建立多勞多得的企業文化</li> </ul> </li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

日期：2020年3月19日(星期四) 上午9:30 - 下午5:00 (午膳時間 12:30-2:00)

費用：港幣\$1,100 (廠商會或品牌局會員) / 港幣\$1,200 (非會員) (不包括午餐)

地點：廠商會培訓中心 (中環干諾道中 64 號廠商會大廈 23 樓)

語言：廣東話 & 中文講義

講者：朱浩雲先生(Mr. Wilson Chu)，睿策顧問有限公司首席顧問及香港浸會大學人力資源策略及發展研究中心客席顧問，前香港大學潘錦濤商業研究學院客席顧問、華信惠悅顧問有限公司(Watson Wyatt Worldwide) 薪酬及福利研調經理，擁有豐富的企業管理及培訓經驗。

有意者請進行網上報名 (<http://www.cma.org.hk/tc/registration/180>) 或填妥報名回條，傳真予本會(號碼：3421 1092/ 2815 4836) 留座，後連同劃線支票 (抬頭請寫「香港中華廠商聯合會」) 於開課前三天 寄交本會 (地址：香港中環干諾道中 64 號廠商會大廈 3 樓)。如有查詢，請聯絡本會曾小姐 (電話：2542 8635)。

香港中華廠商聯合會

傳真號碼： 3421 1092/ 2815 4836

SER1

### 策略性獎酬管理工作坊 報名回條

姓名：\_\_\_\_\_ (中文) \_\_\_\_\_ (英文)

職銜：\_\_\_\_\_ 電子郵件：\_\_\_\_\_

公司名稱：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

聯絡人姓名：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_ 傳真號碼：\_\_\_\_\_

支票號碼：\_\_\_\_\_，合共港幣\_\_\_\_\_元 會員編號(如適用者)：\_\_\_\_\_

\*備注： 1. 本會將以先到先得方法辦理報名手續，並以收到支票日期為準 2. 確認函將於開課前三天以傳真發出予已付款的參加者 3. 除課程已額滿或取消外，已繳費用恕不退還 4. 若因臨時事故而未能出席者，可另派代表補替，惟必須於開課前通知

\*\* 您收到這類關於香港中華廠商聯合會的活動消息，是因為廠商會的資料庫載有您的聯絡資料。貴公司可選擇以電郵\_\_\_\_\_ (收件人：\_\_\_\_\_ )接收本會資訊，如 貴司日後不希望收到本會之宣傳單張，請填上傳真號碼\_\_\_\_\_，傳真通知本會(地址：香港中環干諾道中 64-66 號廠商會大廈，電話：2542 8635，傳真：2815 4836)，本會需十個工作日處理。不便之處，敬請原諒。You are receiving this fax on our services and activities because your contact is in the database of The Chinese Manufacturers' Association of Hong Kong. If you do not want to receive our fax in the future, please write down your fax no. \_\_\_\_\_ and return to us by fax no. 2815-4836, address: CMA Building, 64-66 Connaught Road Central, Hong Kong, Tel: 2542 8635. We need 10 working days to process your request. Thank you.