

第三章劳动组织

1、劳动组织是为了实现预定目标，按照人与事匹配、事与岗一致、岗与岗协调的原则，将分散的人力资源聚合成一个整体的活动。

2、劳动组织的任务①根据合理分工与协作的原则，正确配备劳动力，合理确定工作量，节约劳动力的使用，不断提高劳动生产率②正确处理劳动力与劳动工具、劳动对象之间的关系③不断完善和改进劳动组织，改善劳动关系，促进劳动者的全面发展。

3、劳动分工是在科学分解生产过程的基础上所实现的劳动专业化。有两个层次①社会分工②企业内部分工。

4、企业的劳动分工可分为①职能分工（实体业务职能、管理职能、服务职能）②专业（工种）分工③技术分工三种主要形式。

5、分工的优势①使得各种工作同时交叉进行，缩短了工作周期②便于积累工作经验，完善工作方法，较快的提高熟练程度和劳动效率④便于使用专用机器设备，从而提高劳动生产率和产品质量。

6、劳动分工过细的弊端①容易使工作单调、乏味，影响劳动者的情绪②劳动专门化，影响劳动者的全面发展③分工过细会带来劳动调配的困难，容易造成劳动者的负荷不均。

7、劳动协作是指对有联系的劳动活动所进行的统筹安排，是劳动者在一定生产条件下的协同劳动。

8、劳动分工和劳动协作的关系：是不可分割的统一体，二者之间有密切的关系：劳动分工是协作的基础，劳动协作是分工的前提；劳动分工必然要求广泛的协作，搞好劳动协作是劳动组织工作的关键环节；建立再劳动分工基础上的协作，能够创造一种新的集体生产力。

9、劳动协作的基本单元是作业组。作业组是在劳动分工的基础上，把完成各项工作任务而相互协作的人员组织起来的劳动集体。

10、组织结构设计的原则①精简原则②统一原则③效能原则④自动调节原则⑤管理跨度原则。

11、劳动定额是指劳动者在一定的生产技术条件和合理组织劳动的基础上，完成某项工作消耗劳动量的标准。可分为工时定额和产量定额等多种类型。

12、制定劳动定额的依据①技术依据：生产条件、对工作地的供应服务和组织状况、操作者的技术水平②经济依据③心理和生理依据。

13、劳动定额水平是指国家或企业对职工完成某项工作所规定的应消耗劳动量的高低。劳动定额水平是定额管理的核心。

14、定额时间是指为完成某项工作必须消耗的工时。大致由四个部分组成①作业时间②布置工作地时间③休息与生理需要时间④准备与结束时间。

15、劳动定额的制定方法有①技术测定法②比较类推法③经验估工法④统计分析法。

16、技术测定法是指在对生产技术组织条件进行研究和改进的基础上，通过实地观测和技术测算来确定劳动定额的一种方法。步骤：①分解工序②分析设备状况③分析生产组织和劳动组织状况④实地观测和分析计算。优点：①重视对生产技术组织条件和操作方法的分析，有一定的科学技术依据，制定的定额比较准确②由于采用比较统一的衡量标准，容易做到先进合理和保持车间、工种、产品间定额水平的平衡。缺点：方法复杂、工作量大、对定额管理人员的要求比较高。适用于生产技术组织条件比较正常、产品品种少、生产批量大的企业。

17、定员是指根据企业已定的产品方向和生产规模，在一定时期和一定的技术组织条件下，规定企业各类人员的数量界限和质量标准。企业的全部工种岗位可分为七类：工人、学徒、工程技术人员、营销人员、管理人员、服务人员、其他人员。

18、定员标准时指在一定生产技术组织条件下，对不同企业的同类型岗位人员制定的统一

用人数量标准。大致可分为三种①各行业通用标准②部门或行业标准③企业标准。

19、定员方法有五种①劳动效率定员算法: 定员人数=工作任务/(劳动效率*出勤率)。其中出勤率计算公式为: 出勤率=出勤工日除以制度工日乘以百分百。劳动效率计算公式为: 报告期产品生产量(产值)除以报告期生产工人平均人数。②设备定员算法: 定员人数=(机器设备台数*每台机器设备看管班次)/(工人看管设备定额*出勤率)③岗位定员算法: 定员人数=共同操作的各岗位生产工作时间总和/(工作班时间—休息和生理需要的时间)④比例定员算法⑤职责定员法。

20、工作时间亦称制度工作时间, 是指劳动者在工作场所从事生产劳动或工作的时间, 以小时为计量单位。

21、工时改革趋势①弹性工作时间制度: 规定在干满制度工作时间的的前提下, 由员工自己选定工作日内的部分或全部工作时间以代替统一规定的上下班时间的制度②分职制③非分时工作制④一周两天工作制⑤有效的工作时间制度。

第四章劳动工资

1、工资制度是指为了贯彻按劳分配原则, 计量劳动者劳动消耗和计算劳动报酬而建立的准则和办法。分类①根据特征不同分为工资等级制度、工资升级制度、工资定级制度②按其地位不同分为基本工资制度、辅助工资制度③根据对象不同分为机关事业单位工资制度、事业单位工资制度、企业单位工资制度④按其特点不同可分为绩效工资制度、能力工资制度、资历工资制度、岗位工资制度、结构工资制度

2、工资理论又称薪资理论或薪资学说, 是指经济学家和管理学家对于工资方面的见解或主张。①马克思工资学说认为工资的实质是劳动力的价值或价格的转化形态②生活费用学说是英国李嘉图于 1817 年提出的, 他认为工资是由劳动者本人及其家庭的必需生活费用决定的③工资基金学说④生产效率学说⑤工资协约学说。

3、工资管理是指制定合理的工资制度和工资政策, 并进行有效实施的活动。企业中的工资管理大体包括以下几方面的内容: ①进行工资决策②确定工资标准③确定工资支付办法④进行工资控制。

4、工资管理的目标①确保最佳的劳动力②促进企业的长远发展③促进劳资之间的关系和谐

5、工资管理的原则①公正②劳资之间的互惠③竞争④激励。

6、工资构成项目又称为**工资体系**, 有基本工资(年功工资、职务工资、职能工资)、津贴和奖金(绩效奖、工作年限奖、全勤奖、提案奖、革新奖、考核奖)等项目构成。

7、工资水平是指员工工资的高低, 又称为**工资基准**, 通常由企业员工的平均工资来反映。影响个人工资水平的主要因素有①职务②服务时间③知识与技能④工作的危险程度⑤劳动力市场因素⑥社会性平均因素⑦基本生活费用因素⑧企业的支付能力⑨政府法令、经济环境因素、社会风俗因素、工会的力量。

8、工资级差是指企业不同等级工资之间的差异程度。分为两种情况①同工种不同等级间的工资差异②不同工种间的工资差异。

9、工资形式是指核算、支付劳动者工资的方式。工资形式的基本类型有两种①计时工资(直接根据劳动者劳动时间长短来计算和支付工资)②计件工资(按照劳动者生产的合格产品数量或完成的一定作业量来计算和支付工资的形式)。

10、员工福利是指员工除工资收入以外享有的利益和服务。其中的利益主要是指养老金、医疗保险和休假等。

11、员工福利的内容①各项社会保险, 包括养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、

生育保险等②良好的工作条件和安全卫生的工作环境③必要的节假日④意外事故的保障⑤举办各种文体体育及社交活动，并设立有关设施⑥在食宿交通方面提供的服务与便利。

12、设计员工福利的原则①需要原则②生活原则③经济实效原则和量力而行原则。

13、工资政策是指导工资管理的准绳，主要包括工资指导线规定、工资总额规定、最低工资标准、工资支付规定等方面的法规政策。

14、工资支付的内容主要包括①工资支付项目②工资支付水平③工资支付形式④工资支付对象⑤工资支付时间⑥特殊情况下的工资支付。

15 建立健全企业内部工资收入分配激励机制①建立以岗位工资为主的基本工资制度②实行董事会、经理层成员按职责和贡献取得报酬的办法③对科技人员实行收入激励政策。

16、设计企业员工工资的基本步骤①确定工资总额②归类分级③计算不同等级岗位工资标准，一级一档或一级多档。

17、工资总额是指在一定时期内，直接支付给本单位职工的劳动报酬总额，一般以年为单位来统计。工资总额将受到企业经营收入、利润水平、工资增长幅度、国家工资总额调控指标和工效挂钩比例等因素的影响。

18、现阶段职工工资总额由六部分组成：计时工资、计件工资、奖金、津贴和补助、加班加点工资、特殊情况下支付的工资。

19、企业工资总额要按照“两个低于”的原则进行安排，即：工资总额的增长幅度低于经济效益的增长幅度，职工实际平均工资增长幅度低于劳动生产率增长幅度。

20、工作岗位评价是指对企业现有的岗位划分等级，以便为不同等级的岗位确定相应等级的工资打下基础。工作岗位评价的方法有排列法、因素比较法、分类法和计点法等。

21、排列法是根据企业岗位的重要性进行排序，进而确定岗位等级的一种方法。排列法的基础工作是工作分析和编制不同岗位的职务说明书，根据职务说明书的规定对不同岗位的重要性进行排序。

22、因素比较法步骤①确定工资岗位评价因素②对有代表性的工种进行评价③计算不同工作岗位的因素值并进行排序。

23、企业工资制度的选择①绩效工资制的特点是员工的报酬主要根据取得的工作绩效来确定。计件工资、销售提成工资和效益工资等都属于绩效工资制。该工资制度适用于劳动成果容易计量的企业或者部门。②岗位（职务）工资制适用于岗位或者职务能够进行明确划分的企业或者部门③技能（能力）工资制主要适用于技术含量较高的企业或工种④资历工资制度适用于资历与能力、贡献基本成正相关的企业或者部门⑤结构（组合）工资制的特点是将员工的报酬分为几个部分，分别根据所在的岗位、拥有的技能、取得的绩效、员工的工龄等因素确定员工的薪酬总额。