

Zarządzanie wynagrodzeniami

Programu warsztatu (2 dni; 16 godzin)

Modul 1. Wprowadzenie

- ◆ Powitanie uczestników i przedstawienie się trenera
- ◆ Prezentacja celów i programu szkolenia oraz korzyści z udziału w nim
- ◆ Rewizja oczekiwań uczestników
- ◆ Kontrakt szkoleniowy

Modul 2. Podstawowe pojęcia w zarządzaniu wynagrodzeniami oraz dyrektywy ogólne przy tworzeniu systemu wynagrodzeń

- ◆ Wynagrodzenie osobowe i bezosobowe, wynagrodzenie stałe i zmienne, bodźce krótko i długoterminowe, beneficja czyli świadczenia dodatkowe
- ◆ Funkcje i rola wynagrodzeń w kontekście strategii organizacji
- ◆ Osiem zasad motywowania poprzez wynagrodzenia
- ◆ Dyrektywy ogólne i prawdy podstawowe przy tworzeniu systemu wynagrodzeń
- ◆ Pakietowe systemy wynagrodzeń a pozyskanie, motywowanie i utrzymanie pracowników

Modul 3. Wartościowanie stanowisk pracy

- ◆ Rola i miejsce wartościowania stanowisk w procedurze projektowania systemu wynagrodzeń
- ◆ Dobór metod i zasady realizacji projektu wartościowania stanowisk
- ◆ Technika analityczno-punktowa

Modul 4. Wartościowanie kompetencji

- ◆ Wartościowanie stanowisk a wartościowanie kompetencji

Modul 5. Ocena kompetencji i efektów pracy a system wynagrodzeń

- ◆ Ocenianie oparte na zarządzaniu poprzez cele MBO
- ◆ Profilowanie kompetencji – wskaźniki i poziomy

Modul 6. System wynagrodzeń dla działu sprzedaży

- ◆ Składniki wynagrodzeń handlowców, telemarketerów i doradców klienta
- ◆ Budowa systemu wynagrodzeń dla działu sprzedaży
- ◆ Dobre praktyki i najczęściej popełniane błędy przy budowie systemu wynagrodzeń dla działu sprzedaży

Modul 7. Zarządzanie procesem podwyżkowym

- ◆ Kompetencje kryterium podwyżek płac
- ◆ Podwyżki a osiągnięcie celów
- ◆ Tabele płac a zarządzanie podwyżkami

Modul 8. Zakończenie szkolenia

- ◆ Powtórzenie najważniejszych treści szkoleniowych
- ◆ Runda informacji zwrotnych na temat szkolenia
- ◆ Ewaluacji szkolenia