# 2024年激励奖励方案通知 激励员工的奖励方案(大全8篇)

作者：远方的故事 更新时间：2024-03-27

*当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。激励奖励方案通知篇一1，为*

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**激励奖励方案通知篇一**

1，为规范推销员的推销行为，激励推销员工作热情，特制定本办法。

1，推销员应具有良好的综合素质，富有进取心、有服务精神、肯吃苦、业务知识丰富、掌握推销技艺、身体健康。录用推销员另行制定标准。

2，推销员的工作主要是开拓新客户、留住老客户、促成成交、收集分析和传递市场信息。具体可分为推销人员的岗位职责和营销主管分派的任务。

3，公司推销员须经培训或考试合人格后才予上岗。

1，公司鼓励销售人员事先提出营销计划。该计划包括所负责地区或产品销售目标，增加现实销售量的设想，开拓新市场的设想，拟安排访问次数、时间分配和访问路线，预期销售成果和乘车费用等要项。

2，经营销主管或地区经理审核同意后，销售人员按销售计划执行。

3，营销部门制定部门营销额经分解下达到各销售人员每月任务内，并成为主要考核依据。

1，推销员一般自主进行活动。公司制定详细推销规程，且予以培训。推销员按该推销规程执行。

2，对每次访问的管户，均应填写“业务推销追踪记录卡”上交主管，按《推销追踪与协调管理办法》获得主管和同事的后援支持。

3，推销员须以敬业精神采取各种努力和推销技巧促成交易。

4，推销员上门推销须带足产品样品或样本、名片、背景材料等。

5，拟签订的购销合同应以国家颁布的标准合同文本或本公司文本为准。

6，洽谈合同的各条款时，授权范围内的推销员自行决定;如有疑问和在授权范围外的，及进请示主管或有关部门。

7，在各级主管按权限审核批准、签章后生效，对大宗、重要销售合同须律师审阅和工商部门签证。

8，推销员负责合同履约、产品发送、验收及理赔，重点在催促货款收。

9，推销员每月定期提交各类推销总结报告、业绩费用报告，并作为工作考核的依据.

1，公司制定销售价格方针和具体定价标准，并可印刷对外公开的报价单。

2，公司制定各种促销条件和情况的优惠、折扣标准，以及明确每位销售人员的折扣权限。

3，客户报价或还价低于定价标准，或超越销售人员的折扣权限，报经主管批准后可以成交。

4，公司内部报价单和折扣标准为公司机密商业情报，谨访泄密。

5，推销人员如发现经销商不执行公司价格政策、擅自提价或降价的，应予以制止并报公司主管处理。

1，公司对营销人员实行底薪加业务提成的薪资制度。

2，对营销人员外出的各类差旅费、住宿费、交际宴请费、交通费、补贴、津贴等，如按公司财务制度报销的，业务提成比例为销售额的 %;以上费用由营销人员自理的，业务提成比例为销售额的%(或采用分段比例办法)。

3，除以上第二十三条情况外，营销人员享有与其他员工同样的福利待遇。

4，公司对营销人员的考核指标有：销售计划(数量)完成率、销售额增长率、销售价格保持率、销售毛利润率、销售费用率、欠款回收率、访问成功率、顾客意见发生率、新顾客开发率、老顾客保持率。

5，营销部对营销人员每月进行业绩考核，对连续个月未能完成销售定额者，调离营销岗位另行任用或辞退。

6，营销人员的销售额外负担，不应按销售合同名义销售额计算，而应以开具发票的已实现销售实绩计算，且减除以旧换新或退货价值。

7，业务提成奖金在按期收到货款之月的次月支薪日发放。

有关提成比例的换算规则为：

1，报价折扣。在报价的100%~90%，每降低1%哲扣，提成比例降低 %。

2，延期哲扣员工激励方案模板员工激励方案模板。在延期的10~90天内，每延期10天，提成比例降低 。

3，低于报价的90%成交或延期3个月以上的，不再核发业务奖金。

4，营销人员适用于一般员工的奖励与处罚条例，对业绩突出者予以晋升、核发一次性年终奖等;以业绩不良的降级，尤其是不能收回货款、形成呆坏帐、被诈骗造成公司损失的，应付连带赔偿责任。

1，本办法由营销部解释执行，由总经理批准颁行。

(08)：怎样管理新业务员

**激励奖励方案通知篇二**

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!

**激励奖励方案通知篇三**

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2017激励员工方案及奖励的人还看了：

**激励奖励方案通知篇四**

奖励对象：凡在沐义片及上级组织的教研活动中承担有赛课和公开课任务的教师。

奖励办法：按参赛教师获奖级别，每期末参照《沐义小学常规考核方案》，加相应分值计入个人总分，并给予以下奖励。

沐义片级：参与奖：50元;优秀奖及三等奖：60元;二等奖：70元;一等奖：80元。

维新镇级：参与奖：100元;优秀奖及三等奖：110元;二等奖：120元;一等奖：130元。

片区教研联组级：参与奖：200元;优秀奖及三等奖：220元;二等奖：240元;一等奖：260元。

县级：参与奖：400元;优秀奖及三等奖：430元;二等奖：460元;一等奖：490元。

市级：参与奖：800元;优秀奖及三等奖：840元;二等奖：880元;一等奖：920元。

省级：参与奖：1200元;优秀奖及三等奖：1300元;二等奖：1400元;一等奖：1500元。

本奖励方案自20xx年春期起执行，解释权归教务处。

xx小学

20xx年3月1日

**激励奖励方案通知篇五**

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。

**激励奖励方案通知篇六**

1、安利的制度是加入简单，初级很难赚钱，流失率大，后期收入较高。就是郑李锦芬都说安利卖的是产品不卖制度。

2、雅芳的制度前期收入较高，但团队奖只能拿三代，后期收入少。

3、玫琳凯的制度前期定美容包收入教高，但上级别要求教高。中期收入一般。

4、如新的制度是难度最大，每月任务要求高，完不成就开除，这类制度在发达资本主义国家追求挑战的人来说是好事，但中国是发展中国家很难适应它的强度。

5、康宝莱的制度是反应一般，相对安利来说培养一个独立部门小组达标能拿钱。比安利有进步。

6、美乐家的制度是矩阵制的代表，它走的是会员制，就是只能发展5个横排，拿下级的7代，它要求会员每月消费400—700，否则取消资格，它说到95%是回购率是指你不买产品就把你开除，这样不是消费者自愿的情况下取得的是毫无意义的。而是在中国普遍很贫困的情况下，是很不合国情的。另外它的制度是只能拿七代，如果你的团队中第八代出现一个人才，他的业绩再大也和你没关系了。

8、立新世纪虽然已经撤出中国就不多说了。但他的制度要求开三个横排能拿最高奖励，说是获得专利奖，它的制度也都改了n次了，他的制度好不好随着撤出中国也无法进行市场检验了。

9、天狮的制度是累级三三制在前期容易达成，很容易启动市场，但累积制当下级级别并级后收入很少，很难留住高层人才，天狮高层流失率很高。 高层流失就意味着难民营、连、排会层出不穷。

10、南方李锦记制度是双月累积级别只升不降，但团队某个人级别上到10%后，拿不到差价了，前期收入较少。

11、完美的制度是累积制，对消费者来说很好，但对经营者来说并不好，当消费累积到五星后，上级拿不到下级的差价了还要跟顾客服务。

12、新时代的制度和完美等累积制大同小异，也存在并级拿不到钱，不能调动人的积极性。

13、中脉国际的奖金制度单边双轨套极差，前期快，中期、后期要做大很难。

14、宁波三生有国内计划、vip计划和国际计划，经销商可以任意选择。国内计划很有安利的味道，但业绩累积不归零聘位只升不降更符合中国的国情。国际计划集合了单轨、双轨、晋级、三三、矩阵等计划的优点，不推荐只消费也拿钱（最深紧缩16层）、以产品销售为主、鼓励推荐（领导奖最高拿8代），比较符合前期快、中期稳、后期大的特点，很多具有国际市场的大型正规直销企业在采取这样的制度。

**激励奖励方案通知篇七**

奖励对象：凡在沐义片及上级组织的教研活动中承担有赛课和公开课任务的`教师。

奖励办法：按参赛教师获奖级别，每期末参照《沐义小学常规考核方案》，加相应分值计入个人总分，并给予以下奖励。

沐义片级：参与奖：50元;优秀奖及三等奖：60元;二等奖：70元;一等奖：80元。

维新镇级：参与奖：100元;优秀奖及三等奖：110元;二等奖：120元;一等奖：130元。

片区教研联组级：参与奖：200元;优秀奖及三等奖：220元;二等奖：240元;一等奖：260元。

县级：参与奖：400元;优秀奖及三等奖：430元;二等奖：460元;一等奖：490元。

市级：参与奖：800元;优秀奖及三等奖：840元;二等奖：880元;一等奖：920元。

省级：参与奖：1200元;优秀奖及三等奖：1300元;二等奖：1400元;一等奖：1500元。

本奖励方案自20xx年春期起执行，解释权归教务处。

xx小学

20xx年3月1日

**激励奖励方案通知篇八**

1.拾到客人手机1部，奖励20元。

2.拾到客人现金主动上交或退还，给予奖励，拾到200元以下奖励10元；200元以上1000元以下奖励20元；1000元以上2000元以下奖励40元；2000元以上奖励60元。

二、合理化建议奖

1.提出合理化建议被公司采纳者奖励50元。

2.为公司提出合理化建议且在一定时期内使企业增加利润，将利润的10%给予奖励。

三、举报奖

1.主动举报坏人坏事者奖励50元。

2.员工对公司做出不利事情，敢于举报者奖励50元。

四、员工生日

每月30日或31日为员工举办1次生日宴会，由公司为员工订做集体蛋糕，酒店领导和员工一起过生日。

五、优秀部门评定

根据各部门月考核结果，评出优秀部门。

评定条件：

a.二级优秀部门：连续三个月部门考核等级为a级的。

b.一级优秀部门：连续四个月部门考核等级为a级的。

c.特级优秀部门：连续五个月以上部门考核等级为a级的。

二级优秀部门月奖金300元，颁发荣誉证书。

一级优秀部门月奖金500元，颁发荣誉证书。

特级优秀部门月奖金800元，颁发荣誉证书。

部门奖金分配比例：部门主管占奖金比例的50%，其余50%由部门内人员均分。

六、优秀管理员和优秀员工的评定

根据各管理人员和其他人员(服务员除外)月考核结果，评出优秀管理员和优秀员工。

评定条件：

a.三级优秀管理员或三级优秀员工：连续三个月考核等级为b(含b)级以上的。

b.二级优秀管理员或二级优秀员工：连续四个月考核等级为b(含b)级以上的。

c.一级优秀管理员或一级优秀员工：连续五个月以上考核等级为b(含b)级以上的。

三级优秀管理员(三级优秀员工)涨工资200元，颁发荣誉证书。

二级优秀管理员(二级优秀员工)涨工资300元，颁发荣誉证书。

一级优秀管理员(一级优秀员工)涨工资400元，颁发荣誉证书。

七、星级服务员的评定

根据服务员月考核结果，评定出二星、三星、四星、五星级。

评定条件：

a.二星服务员：连续2个月考核等级在b(含b)级以上的，2个月内没有请假，劳动纪律2个月扣分不超过5分，物品管理2个月扣分不超过5分，日常区域卫生检查2个月内扣分不超过15分，零投诉。

b.三星服务员：连续3个月考核等级在b(含b)级以上的，综合平均得分在85分以上，3个月内没有请假，劳动纪律2个月扣分不超过6分，物品管理3个月扣分不超过4分，日常区域卫生检查2个月内扣分不超过12分，零投诉。

c.四星服务员：连续4个月考核等级在b(含b)级以上的，综合平均得分在90分以上，4个月内没有请假，劳动纪律4个月扣分不超过6分，物品管理4个月扣分不超过3分，日常区域卫生检查4个月内扣分不超过9分，零投诉，能够独立并熟练并完成服务工作。

d.五星服务员：连续5个月考核等级在b(含b)级以上的，综合平均得分在95分以上，5个月内没有请假，劳动纪律5个月扣分不超过5分，物品管理5个月扣分不超过2分，日常区域卫生检查5个月内扣分不超过6分，零投诉，能够独立并熟练并完成服务工作，同时对新员工有工作指导。

二星级服务员基础工资增加20元/月颁发荣誉证书。

三星级服务员基础工资增加40元/月颁发荣誉证书。

四星级服务员基础工资增加60元/月颁发荣誉证书佩带胸卡。

五星级服务员基础工资增加100元/月颁发荣誉证书佩带胸卡。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com