LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

Đề tài:

Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý tiền lương và lao động tại Công ty hóa chất 21

LỜI GIỚI THIỆU

Một doanh nghiệp muốn thành công trong hoạt động sản xuất kinh doanh của mình thì cần có nhiều các yếu tố, như sự sử dụng có hiệu quả vốn đầu tư, năng suất lao động…ngoài ra cần phải biết cách sử dụng các nguồn lực hiện có một cách tiết kiệm và hiểu quả.Và một trong các nguồn lực đầu tiên phải kể đến là nguồn nhân lực. Để làm được điều đó thì điều quan tâm hàng đầu của doanh nghiệp là phải làm tốt công tác quản lý lao động và tiền lương trong tổ chức. Lao động là nguồn lực quan trọng hàng đầu cuả doanh nghiệp, là yếu tố trung tâm của mọi hoạt động trong doanh nghiệp. Còn tiền lương là một phần chi phí chiếm tỷ trọng lớn của doanh nghiệp, có ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm và kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Tiền lương còn là điều kiện thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn, tăng năng suất lao động. Nếu chọn được hình thức trả lương hợp lý sẽ tạo động lực cho người lao động tăng năng suất lao động, tiết kiêm nguyên vật liệu làm giảm chi phí sản xuất kinh doanh. Ngược lại, nếu hình thức trả lương không hợp lý sẽ khiến người lao động không thoả mãn, do đó năng suất lao động sẽ không tăng, không tiết kiệm được vật tư làm cho chi phí tăng gây ảnh hưởng xấu đến hoạt động sản xuất kinh doanh.

Nếu biết tổ chức kết hợp tốt giữa công tác quản lý lao động và tiền lương trong doanh nghiệp sẽ phát huy khả năng sang tạo của người lao động, nâng cao trách nhiệm, tăng năng suất lao động, hiệu quả sản xuất kinh doanh. Nhận thức rõ tầm quan trọng của vấn đề đó, trong thời gian thực tập tại Công ty hoá chất 21 em đã tìm hiểu về hoạt động quản lý lao động và tiền lương tại Công ty, qua đó em chọn đề tài: ***"Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý tiền lương và lao động tại Công ty hoá chất 21"***.

Trong quá trình hoàn thiện chuyên đề, so kiến thức, kinh nghiệm của bản thân còn hạn chế cho nên dù được sự hướng dẫn tận tình của PGS.TS Đoàn Thị Thu Hà và sự giúp đỡ của các cán bộ trong phòng Tổ chức lao động và tiền lương nhưng những phân tích, đánh giá trong báo cáo không tránh khỏi những

hạn chế, thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô đối với báo cáo của em.

Trong báo cáo chuyên đề gồm 3 phần:

Chương 1: Lý luận chung

Chương 2: Thực trạng quản lý lao động và tiền lương tại Công ty hoá chất 21

Chương 3: Giải pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý lao động và tiền lương tại Công ty hoá chất 21

CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

I. TỔNG QUAN VỀ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG

1. Khái niệm

Bất cứ tổ chức nào cũng được tạo thành bởi các thành viên là con người hay nguồn nhân lực của tổ chức đó. Do đó, có thể nói nguồn nhân lực của một tổ chức bao gồm tất cả những người lao động làm việc trong tổ chức đó, còn nhân lực được hiểu là nguồn nhân lực của mỗi con người mà nguồn lực này gồm có thể lực và trí lực.

Có nhiều cách hiểu về Quản lý nhân lực (còn gọi là Quản trị nhân sự, Quản trị nhân lực, quản lý nguồn nhân lực). Khái niệm quản lý nhân sự có thể được trình bày ơ nhiều góc độ khác nhau trong giáo trình *Quản trị nhân lực-Trường Đại học Kinh tế quốc dân*:

Với tư cách là một chức năng cơ bản của một quản trị tổ chức thì *Quản lý nhân lực bao gồm việc hoạch đinh kế hoạch (kế hoạch hoá), tổ chức, chỉ huy và kiểm soát các hoạt động nhằm thu hút, sử dụng và phát triển con người để có thể đạt được các mục tiêu của tổ chức.*

Đi sâu vào việc làm của Quản lý nhân lực, người ta còn có thể hiểu *QLNL là việc tuyển mộ, tuyển chọn, duy trì, phát triển, sử dụng, động viên và cung cấp tiện nghi cho nhân lực thông qua tổ chức của nó.*

Song dù ở góc độ nào thì QLNL vẫn *là tất cả các hoạt động của tổ chức để thu hút, xây dựng,phát triển, đánh gía, bảo toàn và giữ gìn một số lực lượng lao động phù hợp với yêu cầu của công việc của tổ chức cả về mặt số lượng và chất lượng.*

2. Chức năng và mục tiêu của quản lý lao động

2.1. Chức năng

Hoạt động sản xuất – kinh doanh ngày nay đặt ra cho quản lý nhân lực rất vấn đề cần giải quyết. Bao gồm từ việc đối phó với những thay đổi của môi trường kinh doanh, những biến động không ngừng của thị trường lao động hay những thay đổi của pháp luật về lao động…

Trong giáo trình *Quản trị nhân lực- tr.10, chương 1, Trường đại học Kinh tế Quốc dân* đã phân chia các nhóm quản lý nhân lực theo 3 nhóm chức năng chủ yếu sau:

Nhóm chức năng thu hút(hình thành) nguồn nhân lực: Bao gồm các hoạt động đảm bảo cho tổ chức có đủ nhân viên về số lượng cũng như chất lượng. Muốn vậy tổ chức phải tiến hành: kế hoạch hoá nhân lực, phân tích, thiết kế công việc, biên chế nhân lực, tuyển mộ, tuyển chọn, bố trí nhân lực.

Kế hoạch hoá nhân lực: là quá trình đánh gía nhu cầu của tổ chức về nguồn nhân lực phù hợp với mục tiêu chiến lược, các kế hoạch của tổ chức và xây dựng các giải pháp nhằm đáp ứng nhu cầu đó.

Thiết kế và phân tích công việc: Là quá trình xác định, xem xét, khảo sát những nhiệm vụ và những hành vi liên quan đến một công việc cụ thể. Thiết kế và phân tích công việc thường dung để xây dựng chức năng nhiệm vụ và yêu cầu về trình độ kỹ thuật của công việc làm cơ sở cho công tác tuyển mộ, tuyển chọn, đào tạo, thù lao…

Biên chế nhân lực: Là quá trình thu hút người có trình độ vào tổ chức, lựa chọn người có khả năng đáp ứng yêu cầu công việc trong những ứng viên xin việc rồi sắp xếp hợp lý (đúng việc, đúng thời điểm) nhân viên vào các vị trí khác nhau trong tổ chức.

Nhóm chức năng đào tạo và phát triển nguồn nhân lực: Nhóm chức năng này chú trọng các hoạt động nhằm nâng cao năng lực của nhân viên, đảm bảo

cho nhân viên, đảm bảo cho nhân viên trong tổ chức có các kỹ năng, trình độ lành nghề cần thiết để hoàn thành công việc được giao và tạo điều kiện cho nhân viên phát triển được tối đa các năng lực cá nhân. Bên cạnh việc đào tạo mới còn có các hoạt động đào tạo lại nhân viên mỗi khi có sự thay đổi về nhu cầu sản xuất kinh doanh hay quy trình kỹ thuật, công nghệ đổi mới.

Nhóm chức năng duy trì nguồn nhân lực: Nhóm này chú trọng đến việc duy trì và sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực trong tổ chức. Nhóm chức năng này bao gồm 3 hoạt động: đánh giá thực hiện công việc và thù lao lao động cho nhân viên, duy trì và phát triển các các mối quan hệ lao động tốt đẹp trong doanh nghiệp.

2.2. Mục tiêu

Mục tiêu cơ bản của tất bất cứ tổ chức nào cũng là sử dụng một cách có hiệu suất nguồn nhân lực để đạt được mục tiêu của tổ chức đó. Quản lý nhân lực nhằm củng cố và duy trì đầy đủ số lượng và chất lượng lao động cần thiết cho tổ chức để đạt được mục tiêu đặt ra. Quản lý nhân sự giúp tìm kiếm và phát triển những hình thức, phương pháp tốt nhất để tìm người lao động có thể đóng góp nhiều sức lực cho việc quản đạt được các mục tiêu của tổ chức, đồng thời cũng tạo cơ hội để phát triển không ngừng chính bản thân người lao động.

3. Nội dung cuả quản lý lao động

Quản lý lao động vừa là một khoa học vừa là một nghệ thuật. Khoa học, nghệ thuật quản lý lao động được thể hiện thông qua nội dung cơ bản của quản lý nhân lực. `Những nội dung chủ yếu của quản lý nhân lực được thể hiện rõ trong Bộ luật Lao động của nước CHXHCNVN như sau: Quản lý Nhà nước về lao động bao gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

Nắm cung cầu và sự biến đổi cung cầu lao động, làm cơ sở quyết định chính sách quốc gia, quy hoạch, kế hoạch về nguồn nhân lực, phân bố và sử dụng lao động toàn xã hội.

Ban hành và hướng dẫn thi hành các văn bản pháp luật lao động;

Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình quốc gia về việc làm, di dân xây dựng các vùng kinh tế mới, đưa người đi làm việc ở nước ngoài.

Quyết định các chính sách về tiền lương, BHXH, an toàn lao động, vệ sinh lao động và các chính sách khác về lao động và xã hội, về xây dựng các mối quan hệ trong các doanh nghiệp.

Tổ chức tiến hành nghiên cứu khoa học về lao động thống kê, thông tin về lao động và thị trường lao động, về mức sống, thu nhập của người lao động;

Mở rộng quan hệ hợp tác quốc tế với nước ngoài và các tổ chức quốc tế trong lĩnh vực lao động.

Muốn quản lý Nhà nước về lao động hiệu quả cần phải:

- Xác định chính sách quản lý lao động

- Tạo công ăn việc làm, thu hút, tuyển chọn người vào làm việc;

- Tổ chức tốt sự phân công và hợp tác lao động;

- Đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn cho người lao động;

- Tạo động lực và sự thoả mãn cho người lao động.

- Kế hoạch hoá nhân lực;

- Đánh giá công việc và con người;

- Quản lý sự thay đổi về nhân lực;

- Thực hiện mọi luật pháp của Chính phủ trong lĩnh vực sử dụng nhân lực; thông tin, tổ chức cho con người tham gia vào công việc chung;

- Giải quyết tốt quan hệ lao động;

- Áp dụng các phương pháp và kỹ thuật quản lý con người có hiệu quả.

II. TIỀN LƯƠNG VÀ QUẢN LÝ TIỀN LƯƠNG

1. Khái niệm của tiền lương

1.1. Khái niệm tiền lương

Hiện nay có rất nhiều khái niệm về tiền lương, mỗi Quốc gia khác nhau lại có tên gọi và khái niệm khác nhau đặc trưng cho chế độ xã hội và chính trị của Quốc gia đó.

Ở Pháp, " Tiền lương được hiểu là sự trả công, hoặc lương bổng cơ bản, bình thường hay tối thiểu và mọi thứ lợi ích, phụ khoản khác, được trả trực tiếp hay gián tiếp bằng tiền hay hiện vật, mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo việc làm của người lao động".

Ở Đài Loan. " Tiền lương chỉ mọi khoản thu lao mà người công nhân nhận được do làm việc; bất luận là dùng tiền lương, lương bổng, phụ cấp có tính chất lương, tiền thưởng hoặc dung mọi danh nghĩa khác để trả cho họ theo giờ, ngày, tháng, theo sản phẩm".

Ở Nhật Bản, " Tiền lương, bất luận được gọi là tiền lương, lương bổng, tiền được chia lãi hoặc bằng những tên gọi khác, là chỉ thù lao cho lao động mà người sử dụng lao động chi trả cho công nhân".

Theo tổ chức lao động quốc tế (ILO): " Tiền lương là sự trả công hoặc thu nhập, bất luận là tên gọi hay cách tính thế nào, mà có thể biểu hiện bằng tiền và được ấm định bằng thoả thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động, hoặc bằng pháp luật, pháp quy Quốc gia, do người sử dụng lao động phải trả cho người lao động theo một hợp đồng lao động được viết ra hay bằng miệng, cho một công việc đã thực hiện hay hay sẽ phải thực hiện, hoặc cho những dịch vụ đã làm và sẽ phải làm".

Ở Việt Nam, tiền lương có tên gọi khác nhau như là thu nhập lao động hay thù lao cơ bản. Dù là tên gọi nào thì tiền lương thể hiện mối quan hệ giữa người sử dụng lao động và người lao động do thoả thuận của hai bên trong hợp đồng lao động, là số tiền trả cho người lao động một cách cố định và thường xuyên theo một đơn vị thời gian, theo năng suất lao động, chất lượng và hiệu

quả công việc. Theo quan điểm cải cách năm 1993, "Tiền Lương là giá cả sức lao động, được hình thành qua thoả thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động phù hợp với quan hệ cung cầu sức lao động trong nền kinh tế thị trường".

1.2.Cấu trúc của tiền lương

1.2.1. Tiền lương cơ bản:

Là tiền lương được xác định trên cơ sở tính đủ các nhu cầu cơ bản về sinh học, xã hội học, về độ phức tạp và mức độ tiêu hao lao động trong những điều kiện lao động trung bình của từng ngành nghề, công việc. Khái niệm tiền lương cơ bản được sử dụng rộng rãi trong các doanh nghiệp Nhà nước hay khu vực hành chính sự nghiệp và được xác định thông qua các thang lương, bảng lương của Nhà nước.

1.2.2. Phụ cấp lương:

Là tiền trả công lao động ngoài tiền lương cơ bản. Nó được bổ sung cho lương cơ bản, bù đắp thêm cho người lao động khi họ phải làm việc trong điều kiện không ổn định hoặc không thuận lợi mà chưa được tính đến khi xác định lương cơ bản. Trong khu vực kinh tế Nhà nước có rất nhiều loại phụ cấp như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp độc hại, phụ cấp khu vực… Còn trong khu vực phi quốc doanh thì không có các loại phụ cấp này, và nó được tính trên cơ sở đánh giá ảnh hưởng không thuận lợi của môi trường làm việc tới người lao động.

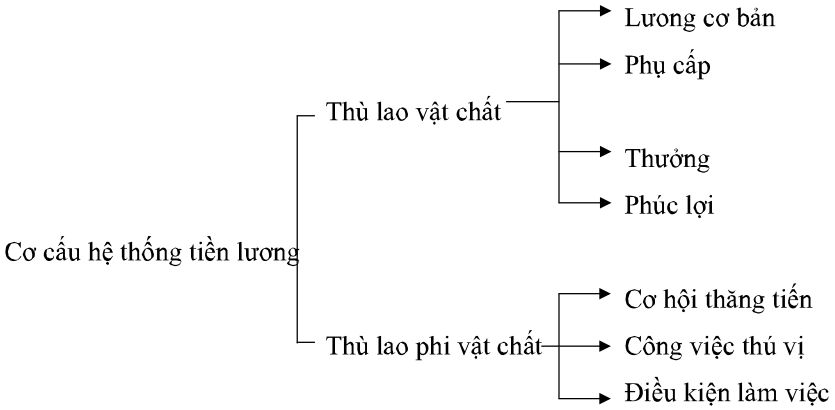
1.2.3. Tiền thưởng

Là một loại kích thích vật chất có tác dụng rất lớn đối với người lao động trong việc phấn đấu thực hiện công việc tốt hơn. Cách tính tiền thưởng rất đa dạng như thưởng năng suất, chất lượng; thưởng tiết kiệm; thưởng sang kiến; và thưởng cho nhân viên tìm được các khách hàng .

1.2.4. Phúc lợi:

Là hoạt động thể hiện sự quan tâm của doanh nghiệp đến đời sống người lao động, có tác dụng kích thích nhân viên trung thành, gắn bó với doanh nghiệp.

Các loại phúc lợi gồm: Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế; Hưu trí; Nghỉ phép, nghỉ lễ; Ăn trưa do doanh nghiệp tài trợ; Các khoản trợ cấp cho nhân viên khó khăn; Quà tặng cho nhân viên vào các dịp lễ, cưới hỏi… Các khoản này được tính theo quy định của Nhà nước và theo mức lương của người lao động.



2.Quản lý tiền lương

2.1. Khái niệm

Cũng như khái niệm tiền lương thì quản lý tiền lương cũng có nhiều khái niệm theo chế độ chính trị xã hội và theo mỗi quốc gia. Nhưng nhìn chung thì quản lý tiền lương được hiểu là những biện pháp, công cụ mà một tổ chức áp dụng để quản ký tiền lương cho người lao động một cách hợp lý, đảm bảo sự công bằng cho người lao động, sự phát triển của tổ chức và sự thịnh vượng của xã hội.

2.2.Vai trò của quản lý tiền lương

Quản lý trong thế kỷ 21 nhấn mạnh yếu tố con người với tư cách một tiềm năng như một sinh vật xã hội có ý thức, có đạo đức, có nhân cách, vì vậy cần tôn trọng và phát huy tiềm năng con người. Thực tế cho thấy là hầu hết các doanh nghiệp thành công trong những thập kỷ này là các doanh nghiệp chú trọng đến

yếu tố con người, đặc biệt là quan tâm về việc làm, điều kiện làm việc, nghỉ ngơi. Để làm được điều này phải có một cơ cấu quản lý tiền lương hợp lý để đảm bảo kích thích người lao động hăng say làm việc, tăng năng suất, hiệu quả làm việc cho tổ chức.

Hiện nay công tác quản lý tiền lương ở nước ta còn nhiều điều chưa hợp lý, đặc biệt là đối với các doanh nghiệp Nhà nước. Tiền lương chưa là động lực thúc đẩy họ làm việc, cống hiến hết mình cho công việc. Nó chỉ mang tính ổn định để thúc đẩy người ta ồ ạt xin vào chân biên chế, hợp đồng dài hạn để hưởng những phúc lợi. Nhưng đã vào được thì không phải cố gắng, làm việc theo năng lực nữa. Vì vậy nó không thực sự thu hút được những người trẻ tuổi có năng lực, không duy trì được những nhân viên giỏi. Vì không có cơ chế quản lý tiền lương hiệu quả trong các tổ chức Nhà nước mà sinh ra nạn tham ô, hối lộ… ở một số bộ phận không nhỏ trong công nhân viên chức Nhà nước.

Như vậy, quản lý tiền lương đóng vai trò rất quan trọng đối với một tổ chức nói riêng và đối với toàn xã hội nói chung. Quản lý tiền lương hiệu quả sẽ tạo động lực cho người lao động làm việc hiệu quả, doanh nghiệp đạt được mục tiêu hoạt động sản xuất, và xã hội thịnh vượng hơn.

2.3. Nội dung quản lý tiền lương

Để quản lý tiền lương hiệu quả, chúng ta sẽ xem xét việc quản lý tiền lương thông qua các hình thức tiền lương và hệ thống thang lương, bảng lương của Nhà nước nói chung và của các tổ chức nói riêng.

2.3.1. Các hình thức trả lương

a) Hình thức trả lương theo thời gian:

Hình thức trả lương theo thời gian có nghĩa là tiền lương của người lao động được tính toán dựa trên cơ sở mức tiền công đã được xác định cho công việc và số đơn vị thời gian (giờ, ngày, tuần, tháng hoặc năm) thực tế làm việc, với điều kiện họ phải đáp ứng các tiêu chuẩn thực hiện công việc tối thiểu đã được xây dựng trước nếu muốn tiếp tục nhận mức tiền lương cho công việc đó

Tiền lương trả theo thời gian thường được áp dụng cho các công việc sản xuất nhưng khó xác định mức được cụ thể; hoặc các công việc đòi hỏi chất lượng cao, các công việc mà năng suất, chất lượng phụ thuộc chủ yếu vào máy móc, thiết bị hay các hoạt động tạm thời, sản xuất thử.

Ưu điểm của hình thức này là dễ hiểu, dễ quản lý, tạo điều kiện cho cả người quản lý và người lao động có thể tính toán một cách dễ dàng.

Nhược điểm của hình thức này là tiền công mà người lao động nhận được không liên quan trực tiếp đến sự đóng góp lao động của họ trong một chu kỳ thời gian cụ thể.

Tuy nhiên nhược điểm của hình thức trả lương theo thời gian có thể được khắc phục thông qua chế độ thưởng hợp lý. Do vậy, hình thức trả lương theo thời gian chia làm 2 chế độ:

- Trả lương theo thời gian đơn giản: theo số ngày hoặc giờ thực tế làm việc và mức tiền công ngày hoặc giờ của công việc

- Trả công theo thời gian có thưởng: gồm tiền lương theo thời gian đơn giản cộng với tiền thưởng. Tiền thưởng có thể tính cho tất cả các sản phẩm được sản xuất, cũng có thể được tính cho số sản phẩm vượt mức hoặc cho mức độ thực hiện công việc xuất sắc.

b) Hình thức trả lương theo nhân viên:

Khi các nhân viên có trình độ lành nghề, kỹ năng khác nhau, lĩnh vực khác nhau thì họ phải có mức lương khác nhau phù hợp, có như vậy mới khuyến khích và tận dụng hết nguồn lao động của họ. Có thể chia thành 3 hình thức trả lương theo 3 loại thị trường lao động cơ bản:

- Thị trường lao động của công nhân và nhân viên văn phòng: Thường thì công nhân được trả lương theo sản phẩm, còn nhân viên văn phòng được trả lương theo thời gian. Ở nước ta hiện nay, trong khu vực quốc doanh, khoảng cách chênh lệch về mức lương trung bình giữa người có thu nhập thấp nhất với người có thu nhập cao nhất của nhân viên hành chính, văn phòng là khoảng 2 lần, của công nhân trực tiếp sản xuất là 4 lần.

Các yếu tố ảnh hưởng đến trả lương cho thị trường này bao gồm: kỹ năng cần có theo yêu cầu của công việc; khối lượng kiến thức cần được đào tạo theo yêu cầu của công việc; điều kiện, môi trường làm việc; và quan hệ mức lương giữa công nhân và nhân viên hành chính văn phòng, vì tiền lương của 2 nhóm đều chịu tác động của thoả ước lao động tập thể.

- Thị trường lao động của cán bộ chuyên môn, kỹ thuật: tiền lương thường được trả theo thời gian. Các cán bộ chuyên môn, kỹ thuật thường được phân thành nhiều đẳng cấp hơn sơ với nhóm công nhân và nhân viên văn phòng. Tuỳ theo các ngành nghề khác nhau có thể được phân thành bốn, năm, sáu hoặc bảy, tám đẳng cấp. Khoảng cách mức lương trung bình giữa nhóm có thu nhập cao nhất so với nhóm có thu nhập thấp nhất khoảng bốn, năm lần. Do đó, một người kỹ sư mới vào nghề có thể nhận được tiền lương bằng ¼ hoặc 1/5 so với một kỹ sư giàu kinh nghiệm. Ở nước ta hiện nay, trong các doanh nghiệp Nhà nước, hệ số lương của kỹ sư mới ra trường là 1.65, của chuyên viên cao nhất là 6.78. Riêng đối với công chức Nhà nước, có bảng lương chuyên gia cao cấp với 3 hệ số lương là 8.8, 9.4, 10 áp dụng đối với các chuyên gia đầu ngành. Trong khu vực phi quốc doanh, đặc biệt trong các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, chưa xác định được số liệu chính xác nhưng khoảng cách này rất lớn, thường vượt quá 10 lần.

Các yếu tố ảnh hưởng đến tiền lương của nhóm này bao gồm: yêu cầu về giáo dục, đào tạo, các bằng cấp, chứng chỉ học vấn; thâm niên làm việc; các kết quả thực hiện trước đây; uy tín cá nhân trên thị trường.

- Thị trường lao động của các quản trị gia: thu nhập của các quản trị gia bao gồm: lương cơ bản theo thời gian; thưởng năm bao gồm 2 khoản là thưởng tiền và tiền trả cho các cổ phiếu được xác định theo hiệu quả hoạt động kinh doanh trong năm; thưởng dài hạn được sử dụng để kích thích các quản trị gia quan tâm đến hoạt động lâu dài của tổ chức; và các bổng lộc đặc biệt từ chức vụ. Khoảng cách về mức lương trung bình giữa các quản trị cấp thấp và cấp điều hành rất rộng, thường quá 10 lần, nhiều khi đến 50-100 lần.

Doanh thu (triệu USD)	Mức lương trung bình (ngàn USD)
Dưới 25	63.8
25-50	64.8
50-100	85.6
100-200	93.0
200-500	113.3
500-1000	140.2
1000-2000	180.3
2000-5000	211.9
Trên 5000	247.1

Nguồn:Wyatt Data/ECS, top management Report, 42 nd ed. Vol 1.1992.Tr.80

Các yếu tố ảnh hưởng đến mức lương của các quản trị gia bao gồm: quy mô của doanh nghiệp; thâm niên kinh nghiệm; ngành nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh; yêu cầu trách nhiệm và mức độ hoàn thành công việc; giáo dục đào tạo.

c) Hình thức trả lương theo sản phẩm

Đây là hình thức trả lương với mục tiêu là khuyến khích tăng năng suất lao động. Tiền công của người lao động sẽ phụ thuộc trực tiếp vào số lượng đơn vị sản phẩm được sản xuất ra và đơn giá trả công cho 1 đơn vị sản phẩm. Ta có công thức:

TC= ĐG x Qtt

Trong đó: TC: tiền công

ĐG: đơn giá

Qtt: số lượng sản phẩm thực tế.

Ưu điểm của trả lương theo sản phẩm là có tác dụng khuyến khích tài chính đối với người lao động, thúc đẩy họ nâng cao năng suất lao động, đặc biệt đối với những người có mong muốn mạnh mẽ nâng cao thu nhập.

Nhược điểm của phương thức này là có thể dẫn tới tình trạng người lao động ít quan tâm đến đảm bảo chất lượng sản phẩm, tiết kiệm nguyên vật liệu và sử dụng hợp lý máy móc thiết bị. Nhiều trường hợp người lao động không muốn làm những công việc đòi hỏi trình độ lành nghề cao vì khó vượt mức lao động. Trong những trường hợp công việc bị ngừng trệ lý do từ phía tổ chức thì người lao động được hưởng tiền lương theo thời gian hoặc một lượng tiền lương sản phẩm trung bình mà đáng ra họ có thể kiếm được trong khoảng thời gian đó.

Do vậy, trả lương theo sản phẩm chỉ phù hợp với những công việc có dây chuyền sản xuất được đảm bảo liên tục, các công việc có thể định mức được, có tính lặp đi lặp lại mà không đòi hỏi trình độ lành nghề cao, năng suất lao động chủ yếu phụ thuộc vào sự nỗ lực của người lao động và việc tăng năng suất không gây ảnh hưởng lớn tới chất lượng sản phẩm.

Hình thức trả lương theo sản phẩm được thực hiện theo nhiều chế độ khác nhau, tuỳ thuộc vào đối tượng trả lương. Chủ yếu là các chế độ sau:

1. Chế độ trả lương theo sản phẩm trực tiếp cá nhân: thường được áp dụng đối với những công nhân sản xuất chính mà công việc của họ mang tính độc lập tương đối, có thể định mức và kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm một cách cụ thể và riêng biệt.

TC=ĐG x Qtt

Trong đó:

TC: tiền lương tính theo chế độ trả lương sản phẩm trực tiếp cá nhân

Qtt: số lượng sản phẩm thực tế được nghiệm thu

ĐG: đơn giá cố định và được tính theo công thức ĐG=L:Q hay LxT. Trong đó L là mức lương cấo bậc của công việc; Q là mức sản lượng; T là mức thời gian(tính theo giờ).

Bảng đơn giá được xây dựng theo trình tự sau:

Bước 1: Xác định đơn giá tiêu chuẩn dựa trên mức lương cấp bậc và mức lao động(giống như đơn giá cố định).