BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Sinh viên : **Lê Thị Thu Trang**

Giảng viên hướng dẫn : **TS. Nguyễn Thị Hoàng Đan**

HẢI PHÒNG – 2022

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

CHÍNH SÁCH ĐÃI NGỘ NHÂN SỰ CỦA CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI ATLANTIC

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Sinh viên : Lê Thị Thu Trang
Giảng viên hướng dẫn : TS. Nguyễn Thị Hoàng Đan

HẢI PHÒNG – 2022

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Lê Thị Thu Trang Mã SV: 1712402022

Lớp: QT2102N Ngành: Quản trị kinh doanh

Tên đề tài: ***Chính sách đãi ngộ nhân sự của công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic***

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

Chương 1: Những lý luận cơ bản về đãi ngộ nhân sự trong doanh nghiệp

Chương 2: *Thực trạng công tác đãi ngộ nhân sự tại công ty tnhh thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic*

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện công tác đãi ngộ nhân sự tại ông ty tnhh thương mại và dịch vụ hàng hải ATLANTIC

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Khái quát về công ty TNHH thương mại và dịch hàng hải Atlantic

3. *Chính sách lương bổng đãi ngộ tại công ty* TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic *giai đoạn 2021*

4. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH thương mại và dich vụ hàng hải Atlantic

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn :

Họ và tên: Nguyễn Thị Hoàng Đan

Học hàm, học vị: Tiến sĩ

Cơ quan công tác: Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: ***"Chính sách đãi ngộ nhân sự của công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic"***

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 04 tháng 04 năm 2022.

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 24 tháng 06 năm 2022

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN	Đã giao nhiệm vụ ĐTTN
Sinh viên	*Người hướng dẫn*
Lê Thị Thu Trang	***Nguyễn Thị Hoàng Đan***

Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2022

XÁC NHẬN CỦA KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: .....

Đơn vị công tác: .....

Họ và tên sinh viên: ..... Chuyên ngành: .....

Đề tài tốt nghiệp: .....

....

Nội dung hướng dẫn: .....

.....

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp

.....

.....

.....

.....

2. Đánh giá chất lượng của đồ án/khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu…)

.....

.....

.....

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ ☐ Không được bảo vệ ☐ Điểm hướng dẫn ☐

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2022
Giảng viên hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

QC20-B18

MỤC LỤC

MỞ ĐẦU

1.Tính cấp thiết của đề tài

Trong mọi thời đại, mọi lĩnh vực của đời sống, con người luôn giữ vị trí số một. Doanh nghiệp được coi là một xã hội thu nhỏ trong đó con người là nguồn lực quan trọng nhất, quý giá nhất. Con người là yếu tố trung tâm quyết định sự thành bại của doanh nghiệp. Không một hoạt động nào của tổ chức mang lại hiệu quả nếu thiếu công tác quản trị, mọi quản trị suy cho cùng là quản trị con người. Vì vậy thành công của doanh nghiệp không thể tách rời với yếu tố con người.

Với Việt Nam - một nước đang phát triển, thu nhập của người lao động phần lớn chưa có, đời sống của người lao động còn ở mức trung bình, thấp thì công tác trả lương thưởng và đãi ngộ nhân sự được xem là một công cụ quan trọng kích thích tinh thần, là động cơ thúc đẩy nhân viên làm việc với hiệu quả cao. Tiền lương, tiền thưởng, cổ phần, phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi...là những công cụ quan trọng. Không chỉ có ý nghĩa về mặt vật chất, nâng cao chất lượng cuộc sống của người lao động mà còn có ý nghĩa về mặt tinh thần thể hiện giá trị, địa vị, uy tín của người lao động đối với gia đình, đồng nghiệp và xã hội. Công tác trả lương bổng đãi ngộ thực sự là một công cụ đắc lực giúp nhà quản trị thu hút nhân tài trong nước và ngoài nước, duy trì đội ngũ lao động có tay nghề, trình độ cao, làm cho người lao động ngày càng gắn bó hơn đối với doanh nghiệp, giúp nhà quản trị thực hiện được mục tiêu đặt ra.

Trong quá trình thực tập tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic em đã tiếp thu được rất nhiều kinh nghiệm về công tác trả lương và đãi ngộ. Tuy vậy công tác này tại công ty cũng còn tồn tại một số hạn chế. Vì vậy sau quá trình thực tập em quyết định thực hiện đề tài tốt nghiệp của mình là "***Chính sách đãi ngộ nhân sự của công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic***"

2.Mục đích nghiên cứu

Với mục đích nghiên cứu những lý luận cơ bản của công tác lương bổng và đãi ngộ nhân sự, đi sâu lý giải những tác dụng đối với người lao động nói riêng và các doanh nghiệp nói chung, trên cơ sở đó tìm hiểu thực trạng công tác lương bổng và đãi ngộ tạicông ty, đánh giá những thành công và những hạn chế. Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm cải thiện công tác lương bổng và đãi ngộ giúp ban lãnh đạo công ty nhìn nhận và nắm bắt một cách tường tận vấn đề để có chiến lược quản trị nhân sự và những chính sách lương bổng và đãi ngộ nhân sự phù hợp với công ty trong xu thế hội nhập.

3.Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Nghiên cứu chính sách lương bổng đãi ngộ và giải pháp hoàn thiện tại công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

4.Phương pháp nghiên cứu

Khóa luận được viết dựa trên nghiên cứu lý luận quản trị doanh nghiệp nói chung và quản trị nhân sự nói riêng, kết hợp với những nghiên cứu thực tiễn các hoạt động lương bổng và đãi ngộ nhân sự tại công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic. Với phương pháp phân tích thống kê, phương pháp điều tra chọn mẫu, phương pháp phân tích kinh tế, phương pháp tham khảo tài liệu, thu thập các nguồn thông tin qua sách báo, internet và các tài liệu số liệu của công ty từ đó phân tích làm rõ vấn đề.

5. Kết cấu của bài nghiên cứu

Bao gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về lương bổng và đãi ngộ

Chương 2: Thực trạng công tác lương bổng và đãi ngộ tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ hàng hải Atlantic

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện công tác lương bổng và đãi ngộ tại công ty Thương mại và Dịch vụ hàng hải Atlantic

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ LƯƠNG BỔNG VÀ ĐÃI NGỘ

1.1. Những vấn đề cơ bản về đãi ngộ nhân sự

1.1.1. Khái niệm về quản trị nhân sự và đãi ngộ nhân sự

Trên thế giới, có rất nhiều cách định nghĩa khác nhau về quản trị nhân sự:

Theo giáo sư Felix Migro: "Quản trị nhân sự là một nghệ thuật chọn lựa nhân viên mới và sử dụng các nhân viên cũ sao cho năng suất và chất lượng công việc của mỗi người đều đạt mức tối đa có thể".

Còn với giáo sư người Mỹ Dimock "Quản trị nhân sự bao gồm toàn bộ các biện pháp và thủ tục áp dụng cho nhân viên của một tổ chức và giải quyết tất cả các trường hợp xảy ra có liên quan tới một loại công việc nào đó".

Vậy quản trị nhân sự được hiểu là một trong các chức năng cơ bản của quá trình quản trị. Quản trị nhân sự là một hoạt động vừa mang tính khoa học vừa mang tính nghệ thuật vì đây là một lĩnh vực gắn bó nhiều đến văn hoá tổ chức và chứa đựng nhiều giá trị nhân văn hơn bất cứ một lĩnh vực quản trị nào khác.

Vào thời điểm hiện tại, đối tượng lao động khi làm việc cho các doanh nghiệp có mối quan tâm lớn tới các chế độ đãi ngộ của tổ chức đó ra sao. Nhiều người chưa có kinh nghiệm thì sẽ không hiểu kỹ về các **chế độ đãi ngộ**.

" Chế độ đãi ngộ hay còn được gọi đầy đủ là **chế độ đãi ngộ** trong doanh nghiệp hay chế độ đãi ngộ nhân viên chính là hành trình mà doanh nghiệp chăm lo cho người lao động về đời sống vật chất lẫn tinh thần, cam kết cho người lao động có tinh thần làm việc tốt, giúp họ hoàn thiện được vai trò mà công ty giao phó, từ đấy mà người lao động cùng với doanh nghiệp có thể hoàn thiện được mục tiêu chung của doanh nghiệp".

1.1.1.1. Khái niệm về quản trị nhân sự

Quản trị nhân sự chính là quản trị nguồn nhân sự có liên quan mật thiết đến các công việc như hoạch định nhân sự, các phương hướng tuyển dụng và lựa chọn, đào tạo, hướng dẫn và phát triển kỹ năng nghề nghiệp của nhân viên.

Tầm quan trọng của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp thì không phải ai cũng nắm được. Trong một doanh nghiệp yếu kém và làm ăn thua lỗ, người ta sẽ chỉ rõ ra sự yếu kém trong kỹ năng quản trị nhân sự của nhà quản trị. Nhà quản trị không có sức mạnh sẽ gây ra sự lãng phí nguồn nhân lực và vật lực.

Mặt khác, việc quản trị nhân sự giúp tạo ra các bản sắc văn hóa riêng của mỗi công ty, doanh nghiệp. Về mặt cơ bản, Quản trị bao gồm các chức năng chính sau :

+ Chức năng hoạch định

+ Chức năng tổ chức

+ Chức năng lãnh đạo

+ Chức năng kiểm tra

Việc hoạch định giúp thiết lập các mục tiêu và đối tượng của tổ chức doanh nghiệp. Từ đó đưa các biểu đồ công việc phát triển, dựa vào đó có thể thấy đối tượng phát triển như thế nào. Vấn đề tổ chức doanh nghiệp sẽ trở lên quan trọng hơn khi đã có kế hoạch. Trong chức năng hoạch định của quản trị, việc cần làm là kết hợp con người, nguồn vốn và các trang thiết bị sao cho hiệu quả.

Các công việc chính trong quản trị nhân sự bao gồm:

1. Phân tích công việc
2. Hoạch định nhân sự
3. Tuyển dụng nhân viên
4. Training chuyên môn cho nhân viên nhằm nâng cao năng lực
5. Đánh giá thành tích
6. Đãi ngộ nhân sự
7. Quan hệ nhân sự
8. Nâng hiệu quả sử dụng lao động…

1.1.1.2. Khái niệm về đãi ngộ nhân sự

Đãi ngộ nhân sự trong doanh nghiệp là quá trình chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của người lao động để họ có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và qua đó góp phần hoàn thành mục tiêu của doanh nghiệp

Vào thời điểm hiện tại, đối tượng lao động khi làm việc cho các doanh nghiệp có mối quan tâm lớn tới các chế độ đãi ngộ của tổ chức đó ra sao. Nhiều người chưa có kinh nghiệm thì sẽ không hiểu kỹ về các **chế độ đãi ngộ**.

" Chế độ đãi ngộ hay còn được gọi đầy đủ là **chế độ đãi ngộ** trong doanh nghiệp hay chế độ đãi ngộ nhân viên chính là hành trình mà doanh nghiệp chăm lo cho người lao động về đời sống vật chất lẫn tinh thần, cam kết cho người lao động có tinh thần làm việc tốt, giúp họ hoàn thiện được vai trò mà công ty giao phó, từ đấy mà người lao động cùng với doanh nghiệp có thể hoàn thiện được mục tiêu chung của doanh nghiệp".

1.1.2. Vai trò của đãi ngộ nhân sự

ĐNNS không chỉ tác động đến bản thân người lao động và còn tác động trở lại đối với DN và xã hội.

+ Đối với người la động :

ĐNNS tạo điều kiện cho người lao động nâng cao đời sống vật chất và tinh thần, từ đó tạo điều kiện và động lực cho họ làm việc với hiệu quả cao nhất.

- Khi được đãi ngộ người LĐ sẽ có điều kiện để thỏa mãn nhu cầu của chính họ.Nhờ vậy mà họ sẽ làm việc với tinh thần, trách nhiệm cao và nâng cao hiệu suất công việc. Đãi ngộ có tác dụng kích thích tinh thần, ý thức làm việc của người LĐ vì nó ảnh hưởng trực tiếp đến lợi ích của họ, đặc biệt là với VIỆT NAM- 1 nước đang phát triển, thu nhập bình quân của người lao động chưa cao.
- Đãi ngộ tạo điều kiện để người LĐ không ngừng nâng cao đời sống vật chất tinh thần, giúp họ hòa đồng với xã hội ngày càng văn minh hiện đại và thêm yêu công việc.

Nếu như trước đây người LĐ làm việc với mong muốn " ăn no- mặc ấm" thì hiện tại họ mong được cải thiện nâng cao chất lượng cuộc sống và được hưởng những khoản thu nhập : tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp, phúc lợi… cao hơn. Chỉ có đãi ngộ mới đáp ứng được nhu cầu đó, tạo điều kiện để người LĐ nâng cao chất lượng cuộc sống, bắt kịp với cuộc sống ngày càng văn minh hiện đại. Qua đó giúp họ thêm yêu công việc, ngày càng gắn bó với DN, coi DN là ngôi nhà thứ hai và có ý thức giữ gìn, bảo vệ, xây dựng gia đình đó ngày càng tốt hơn.

-Đãi ngộ mang lại niềm tin cho người LĐ đối với DN, công việc và những người xung quanh, nâng cao địa vị, uy tín của họ đối với gia đình, nâng cao vị thế của họ trong xã hội.

Khi được hưởng một mức lương, mức lương cao,người LĐ có quyền tự hào vì đó là sự trả công cho những cố gắng, lỗ lực của mình mà không phải ai cũng đạt được.Những người xung quanh sẽ nhìn họ dưới sự kính trọng, nể phục và coi đó là tấm gương sáng để noi theo. Chế độ đãi ngộ mà DN dành cho họ là thể hiện sự ghi nhận của DN đối với thành tích, sự phấn đấu của họ. Điều đó khiến họ thêm tin tưởng vào công việc và DN.

-Đãi ngộ tạo điều kiện cho người LĐ phát huy tốt nhất năng lực của mình .

Hiện nay con người đang sống trong thế giới mà công nghệ thông tin bùng nổ và phát triển mạnh mẽ.Để phát huy tốt nhất năng lực của mình con người cần phải có những thiết bị máy móc hiện đại như : điện thoại di động, máy tính xách tay…Với thu nhập hiện nay của người LĐ ở Việt Nam, không phải ai cũng có thể tự trang bị cho mình những thứ đó. Một chính sách đãi ngộ hợp lý của DN sẽ nhanh chóng giúp cho họ có được những công cụ đắc lực phục vụ tốt nhất cho công việc, phát huy tốt nhất năng lực của mình.

+ Đối với DN:

-ĐNNS là điều kiện cần và đủ để nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động kinh doanh của DN.

Một người LĐ có trình độ cao không có nghĩa là sẽ làm việc tốt. Nó tùy thuộc vào người LĐ có muốn làm việc hay không? Nghĩa là nó cũng phụ thuộc vào nhu cầu và động cơ thúc đẩy cá nhân của họ. Khi được thỏa mãn một nhu càu nào đó, họ sẽ làm việc tốt hơn, nhờ vậy mà chất lượng và HQCV sẽ được nâng cao. Đãi ngộ là một trong những cách giải quyết tốt để khai thác động cơ cá nhân góp phần tạo nên sức mạnh tổng hợp của cả DN.

- ĐNNS góp phần duy trì NLĐ ổn định, có chất lượng cho DN.

Chính sách đãi ngộ sẽ giúp thỏa mãn ngày càng tốt hơn nhu cầu của người LĐ. Kết hợp với các hoạt động của quản trị nhân sự khác giúp cho nguồn lực nhân sự cửa DN ngày càng phát triển mạnh mẽ, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của hoạt động kinh doanh.

-Đãi ngộ thúc đẩy quá trình tái sản xuất sức LĐ, làm cho người LĐ gắn bó hơn với DN, duy trì và thu hút nhân tài cho DN.

Với ý nghĩa về mặt vật chất, ĐNTC sẽ tạo điều kiện để người LĐ có khoản thu nhập ổn định, duy trì cuộc sống và tái sản xuất sức LĐ. Bên cạnh đó đãi ngộ còn mang ý nghĩa về tinh thần, nó khiến người lao động được tự hào, được tôn trọng… Với chính sách đãi ngộ hợp lý, ngày càng nhiều nhân tài sẽ tìm tới DN để làm việc và cống hiến.

-ĐNTC góp phần tiết kiệm chi phí cho DN.

Qua việc thỏa mãn một phần nhu cầu của nhân viên, các nhà quản trị đã tạo động lực,kích thích tinh thần làm việc của nhân viên, qua đó nâng cao NSLĐ, nâng cao hiệu quả làm việc, giảm thiểu những sai sót trong công việc. Nhờ đó mà những chi phí cho việc sai sót được giảm xuống.

- ĐNNS sẽ thúc đẩy, nâng cao các chức năng quản trị nhân sự khác trong DN như: hoàn thiện chính sách tuyển dụng, đào tạp phát triển NNĐ,ĐGNS, bố trí- sử dụng LĐ…

+Đối với xã hội

ĐNNS trong DN sẽ duy trì được NNL ổn định và có chất lượng cho xã hội đáp ứng nhu cầu về "sức LĐ" cho phát triển kinh tế xã hội, góp phần thực hiện chiến lược phát triển con người của quốc gia.

ĐNTC nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của DN, qua đó thúc đẩy nền kinh tế của xã hội phát triển.

- Chính sách ĐNNS của DN nếu dược thực hiện tốt sẽ góp phần thúc đẩy chiến lược, chính sách an ninh xã hội của đất nước.

DN với một chính sách đãi ngộ tốt sẽ làm giảm đáng kể về các nguồn lực cho các chương trình an sinh xã hội cho một quốc gia. Đồng thời thông qua chính sách đãi ngộ của DN người LĐ sẽ có điều kiện chăm sóc gia đình, nuôi dạy con cái ngày càng tốt hơn, tạo ra những thế hệ trẻ có thể lực và trí lực tốt.

1.1.3. Tầm quan trọng của công tác đãi ngộ nhân sự

Bất kỳ doanh nghiệp nào cũng cần đẩy mạnh hoạt động Quản trị nhân lực để đảm bảo tốt nhất về nhân lực và vật lực. Nguồn nhân lực đóng vai trò rất quan trọng bởi con người là bộ phận nòng cốt, là nguồn lực quan trọng nhất quyết định tới sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp, công ty.

Vì vậy, việc thu hút đào tạo, tuyển dụng, đánh giá, sắp xếp những người có năng lực chuyên môn, phù hợp vị trí công việc… là nhiệm vụ hàng đầu của những người làm quản trị nhân lực.

1.1.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến đãi ngộ nhân sự

- Môi trường bên trong công ty

+Chính sách của công ty

Phần lớn các công ty thu hút nhân tài và giữ chân nhân viên đều chú ý đến chế độ đãi ngộ nhân sự. Tùy thuộc vào các ngành nghề kinh doanh mà doanh nghiệp có chế độ đãi ngộ hợp lý, vừa đảm bảo thu hút được nhân tài, giữ chân những nhân viên có năng lực, vừa đảm bảo được vị trí cạnh tranh trên thị trường lao động và không gây tốn kém quá nhiều về chi phí. Một NQT giỏi sẽ biết cách hài hòa những vấn đề trên để đưa ra một chế độ đãi ngộ tối ưu nhất cho DN.

+Văn hóa công ty

Ngày nay văn hóa công ty đang được chú trọng trong các DN. Nó là một trong những tiền đề quan trọng trong việc đảm bảo DN tồn tại và phát triển. Bầu văn hóa của công ty ảnh hưởng rất lớn tới cách tuyển chọn nhân viên, đến

thái độ của cấp trên và cấp dưới, đến hành vi làm việc, do đó ảnh hưởng đến việc ra chế độ thưởng và lương cho nhân viên. Đối với các công ty có bề dày truyền thống văn hóa thì cán bộ công nhân viên thực sự được quan tâm, có chế độ đãi ngộ công bằng và hợp lý. Ngược lại, đối với các công ty mới được thành lập hay vấn đề văn hóa công ty chưa được chú trọng thì vấn đề đãi ngộ nhân sự chưa được quân tâm.

+Hiệu quả sản xuất của công ty

Thông thường các DN kinh doanh thành công thường có mức lương, thưởng cao hơn mức lương trung bình trong xã hội. Hiển nhiên, khi DN có nguồn tài chính mạnh từ các kết quả kinh doanh tốt sẽ có một chế độ về nhân sự tốt hơn các DN kinh doanh không hiệu quả và kém hiệu quả.

+Cơ cấu tổ chức của công ty

Cơ cấu của tổ chức DN lớn hay nhỏ đều có sự ảnh hưởng nhất định đến mức lương, thưởng của nhân viên. Đối với công ty lớn, thường cơ cấu tổ chức rất phức tạp, nhiều giai tầng nhiều giai cấp quản trị thì NQT cao nhất sẽ quyết định mức lương thưởng. Với một cơ cấu như vậy thì sẽ rất bất lợi cho NLĐ về vấn đề lương thưởng vì NQT cấp cao ít đi sâu sát với NLĐ cho nên họ không hiểu những tâm tư nguyện vọng, những vấn đề khó khăn mà NLĐ đang gặp phải trong cuộc sống của họ. Ngược lại, với công ty có tổ chức quy mô nhỏ, ít cấp bậc quản trị thì việc họ đi sâu sát với nhân viên, hiểu được nguyện vọng của nhân viên từ đó họ đưa ra cá quyết định về lương, thưởng đáp ứng được các nhu cầu của họ. Xét 1 cách tổng quát, mức lương, thưởng thuộc vào cơ cấu tổ chức của công ty

- Môi trường bên ngoài công ty

+Lương bổng trên thị trường

Tình hình là cung cầu lao động, thất nghiệp là bên ngoài thị trường khá quan trọng ảnh hưởng đến công tác đãi ngộ tài chính mà người lao động sẽ đưa ra để thu hút, duy trì người LĐ có trình độ cao. Sự thay đổi cơ cấu đội ngũ lao động, các định chế về giáo dục và đào tạo cũng ảnh hưởng đến mức độ đãi ngộ tài chính của doanh nghiệp. Trong cùng một nhành nghê, lĩnh vực kinh doanh

thì doanh nghiệp cần chú ý đến mức lương, thưởng, phụ cấp và trợ cấp, phúc lợi…thịnh hành trên thị trường để đưa ra chính sách đãi ngộ hợp lý, đảm bảo tính cạnh tranh nhằm thu hút duy trì lực lượng lao động có trình độ cao.

+Chi phí sinh hoạt

Đãi ngộ tài chính phải phù hợp với chi phí sinh hoạt. Các Dn phải đảm bảo mức sống tối thiểu cho người LĐ. Khi có sự biến động về giá cả thì phải có sự điều chỉnh cho phù hợp, đảm bảo cuộc sống cho nhân viên để họ chú tâm vào công việc, cống hết mình cho DN.

+Công đoàn

Hiện nay hầu hết trong các DN đều có mặt của tổ chức công đoàn. Đây là tổ chức đại diện và bảo vệ cho NLĐ. Các DN muốn đạt được hiệu quả cao trong hoạt động sản xuất kinh doanh phải quan tâm đến tổ chức công đoàn. Nhà quản trị cần thảo luận với công đoàn các tiêu chuẩn được sử dụng trong chế độ đãi ngộ và mức tiền mà NLĐ được hưởng trong chế độ đó. Có sự ủng hộ từ công đoàn thì việc kích thích nhân viên làm việc diễn ra dễ dàng hơn và thành công hơn.

+Trình độ phát triển kinh tế xã hội

Tình trạng nền kinh tế quốc dân tăng trưởng hay suy thoái tác động trực tiếp tới hoạt động kinh doanh của DN, qua đó ảnh hưởng tới công tác đãi ngộ tài chính của DN. Khi nền kinh tế suy thoái thì hoạt động kinh doanh của DN cũng không được thuận lợi, các nhà quản trị sẽ tập trung mọi nguồn lực cũng như tâm trí và việc làm sao đưa công ty qua được thời khó khăn. Họ không thể đầu tư, chú ý tới các công tác đãi ngộ tài chính vì khi đó việc trả lương cho người lao động cũng khó. Ngược lại nền kinh tế phát triển sẽ là môi trường tốt cho doanh nghiệp kinh doanh và phát triển mạnh mẽ. Khi đó DN có đầy đủ điều kiện nguồn lực đầu từ chú trọng tới công tác đãi ngộ tài chính.

+Xã hội

Sức ép của xã hội cũng rất quan trọng. Do lương bổng ảnh hưởng đến giá cả cảu sản phẩm và dịch vụ, xã hội- đại diện là người tiêu thụ không bao

giờ muốn giá sinh hoạt tăng. Họ tạo sức ép buộc 1 số công ty không được tăng lương, mà phải theo mức lương mà các công ty khác đang áp dụng.

+Pháp luật

Pháp luật có những quy định cụ thể để bảo vệ quyền lợi người LĐ : thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi, các chính sách bảo hộ người LĐ, quy định về mức lương tối thiểu, các biện pháp an toàn lao động, mức độ độc hại trong môi trường làm việc, chế độ phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi, bảo hiểm xã hội đối với NLĐ…Các DN khi xây dựng chính sách đãi ngộ phải tuân thủ các quy định này, nếu vi phạm sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*Bản thân nhân viên

+Trình độ năng lực và thành tích của người LĐ

Nhân viên của trình độ năng lực cao sẽ được hưởng đãi ngộ cao hơn người có trình độ năng lực thấp. Người có thành tích làm việc tốt sẽ được hưởng đãi ngộ cao hơn người có thành tích bình thường, hay không có thành tích gì trong công việc.

+Kinh nghiệm và thâm niêm công tác

Trước đây thâm niêm là mấu chốt của mọi vấn đề lương bổng, đãi ngộ, thăng chức…Nhưng hiện nay quan điểm này đang dần thay đổi, thâm niêm chỉ là một trong những yếu tố để xét đề bat, thăng thưởng. Kinh nghiệm cũng là trong những yếu tổ ảnh hưởng đến lương bổng đãi ngộ. Hầu hết các công ty đều dựa vào yếu tố này để tuyển chọn nhân viên và xét lương bổng, đãi ngộ. Người có kinh nghiệm, thâm niêm công tác lâu năm được hưởng đãi ngộ cao hơn người có ít hoặc không có kinh nghiệm và thâm niên công tác. NGười công tác lâu năm ngoài việc có bậc lương cao hơn họ còn có được hưởng khoản phụ cấp thâm niên, trợ cấp nhà ở…

+Lòng trung thành

Những nhân viên trung thành làm việc lâu năm ở công ty được hưởng đãi ngộ cao hơn người khác, chủ yêu là dưới hình thức phuc lợi. Thời gian nghỉ được hưởng lương của họ cũng dài hơn của những người khác.

+Tiềm năng của nhân viên

Những sinh viên trẻ tuổi mới tốt nghiệp ra trường tuy không có kinh nghiệm công tác nhưng họ vẫn được trả với mức lương cao vì họ có khả năng trở thành những người tài trong tương lai. Nhà quản trị giỏi là người nhìn ra được tiềm năng của người khác và biết cách sử dụng, phát huy tiềm năng đó phục vụ cho mục đích chung của công ty.

*Bản thân công việc

+Điều kiện làm việc

Tùy thuộc vào điều kiện làm việc khác nhau mà NLĐ được hưởng chính sách đãi ngộ khác nhau . NLĐ là việc trong điều kiện khó khăn, độc hại, nguy hiểm thì được hưởng đãi ngộ cao hơn người làm việc trong điều kiện bình thường. Người làm việc tại những vùng xa xôi, hẻo lánh, thiếu thốn các trang thiết bị kỹ thuật…thì được hưởng mức độ đãi ngộ cao hơn mức bình quân chung. Ngoài mức lương cao họ còn được hưởng những khoản phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút…

+Tính chất công việc

Với NLĐ thì công việc là những hoạt động cần thiết mà họ được tổ chức giao cho và phải hoàn thành. Tính chất của công việc khác nhau đòi hỏi những mức đãi ngộ tài chính cũng khác nhau. Yếu tố kỹ năng, trình độ và trách nhiệm mà công việc yêu cầu.

Mỗi công việc đòi hỏi một trình độ kỹ năng, trình độ chuyên môn và trách nhiệm khác nhau. Vì vậy mà cũng có những mức độ đãi ngộ khác nhau. Công việc, đòi hỏi kỹ năng khéo léo, đòi hỏi chuyên môn cao, tinh thần trách nhiệm đối với công việc cao thì được hưởng những đãi ngộ cao hơn những công việc yêu cầu trình độ thấp, không cần kỹ năng khéo léo cũng có thể làm được. Công việc quản lý yêu cầu kỹ năng, trình độ, trách nhiệm cao hơn công việc lao động chân tay, vì vậy mà nhà quản lý được hưởng chế độ đãi ngộ cao hơn công nhân.

1.2. Nội dung của công tác đãi ngộ nhân sự trong doanh nghiệp

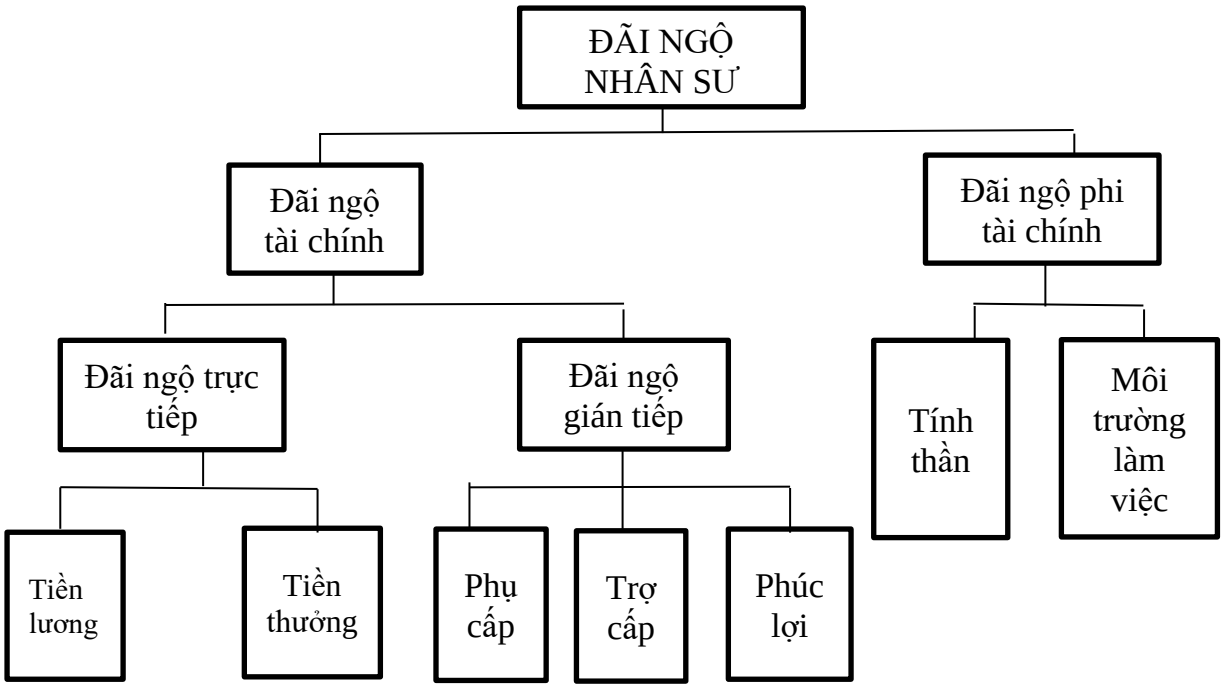
1.2.1. Các hình thức đãi ngộ trong doanh nghiệp

1.2.1.1. Đãi ngộ tài chính

** Khái niệm đãi ngộ tài chính Đãi ngộ tài chính*

Là hình thức đãi ngộ thực hiện bằng các công cụ tài chính như tiền lương, tiền thưởng, cổ phần, phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi…

Đãi ngộ tài chính là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động do họ đã thực hiện những công việc mà người sử dụng lao động giao..



Sơ đồ 1: Các hình thức đãi ngộ trong doanh nghiệp

** Vai trò của đãi ngộ tài chính Đối với người lao động*

Đãi ngộ tài chính tạo động lực kích thích người lao động làm việc tốt hơn. Khi được đãi ngộ tài chính người lao động sẽ có điều kiện thoả mãn những nhu cầu tinh thần bậc cao của chính họ. Nhờ vậy mà họ sẽ làm việc với tinh thần, trách nhiệm cao, nâng cao hiệu suất công việc.

Đãi ngộ tài chính có tác dụng kích thích tinh thần, ý thức làm việc của người lao động vì nó ảnh hưởng trực tiếp tới lợi ích của họ, đặc biệt là với Việt Nam – một nước đang phát triển, thu nhập bình quân của người lao động chưa cao. Đãi ngộ tài chính tạo điều kiện để người lao động không ngừng nâng cao đời sống vật chất tinh thần, giúp họ hoà động với đời sống xã hội ngày càng văn minh hiện đại và thêm yêu công việc.

- Đối với doanh nghiệp

Đãi ngộ tài chính góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc kinh doanh. Khi được thoả mãn một nhu cầu nào đó, họ sẽ làm việc tốt hơn, nhờ vậy mà chất lượng và hiệu quả công việc sẽ được nâng cao. Đãi ngộ tài chính giúp tái sản xuất sức lao động, làm cho người lao động gắn bó hơn với doanh nghiệp, duy trì và thu hút nhân tài cho doanh nghiệp.

Với ý nghĩa về mặt vật chất, đãi ngộ tài chính sẽ tạo điều kiện để người lao động có khoản thu nhập ổn định, duy trì cuộc sống và tái sản xuất sức lao động. Bên cạnh đó đãi ngộ tài chính còn mang ý nghĩa về tinh thần, nó khiến người lao động được tự hào, được tôn trọng… Với chính sách đãi ngộ tài chính hợp lý, ngày càng nhiều nhân tài sẽ tim đến với doanh nghiệp để làm việc và cống hiến. Đãi ngộ tài chính góp phần tiết kiệm chi phí cho doanh nghiệp.

- Đối với xã hội

Đãi ngộ tài chính là biện pháp lâu dài mang tính chiến lược cho sự phát triển của mỗi doanh nghiệp - một tế bào kinh tế của xã hội. Điều đó sẽ phát triển mạnh mẽ nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế xã hội. Đãi ngộ tài chính nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, qua đó thúc đẩy nền kinh tế xã hội phát triển.

1.2.1.3. Các hình thức đãi ngộ tài chính

Đãi ngộ tài chính bao gồm đãi ngộ tài chính trực tiếp và đãi ngộ tài chính gián tiếp:

** Đãi ngộ tài chính trực tiếp*

Đãi ngộ tài chính trực tiếp là hình thức đãi ngộ thực hiện bằng các công cụ tài chính: Tiền lương, tiền thưởng, cổ phần.

Đây là khoản tiền liên quan trực tiếp đến năng suất lao động cũng như hiệu quả lao động của nhân viên và chiếm tỷ trọng lớn trong thu nhập của họ.

Đãi ngộ tài chính bao gồm:

- Tiền lương và thưởng (đã tìm hiểu ở trên)
- Cổ phần

Cổ phần là hình thức doanh nghiệp cho người lao động nắm giữ một số cổ phần trong doanh nghiệp.

Hình thức này áp dụng chủ yếu trong các công ty cổ phần dưới dạng quyền ưu tiên mua cổ phần và chia cổ phần cho người lao động. Khi người lao động được nắm giữ một lượng cổ phần nhất định trong công ty, họ sẽ thấy mình vừa là chủ của doanh nghiệp, vừa là người trực tiếp tham gia vào quá trình hoạt động của doanh nghiệp. Họ vừa được hưởng các chế độ của người lao động, lại vừa được nhận một số quyền lợi do cổ phần mà họ nắm giữ mang lại. Khi đó họ sẽ làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, bởi họ không chỉ là người làm thuê mà còn là một người chủ. Sự nỗ lực cố gắng của họ là để xây dựng công ty của chính mình.

Vì vậy hình thức đãi ngộ thông qua cổ phần là rất quan trọng, nó làm cho người lao động gắn bó hơn với doanh nghiệp cũng như nâng cao tinh thần, trách nhiệm của họ trong công việc.

** Đãi ngộ tài chính gián tiếp*

Đãi ngộ tài chính gián tiếp là hình thức đãi ngộ thực hiện bằng các công cụ tài chính ngoài tiền lương, tiền thưởng: Phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi ... Đây là khoản tiền mà người lao động thường được nhận một cách gián tiếp và không liên quan trực tiếp đến năng suất lao động cũng như hiệu quả làm việc của nhân viên. Nó chiếm tỷ trọng tương đối trong thu nhập của người lao động.

* Phụ cấp

Khái niệm: Phụ cấp là khoản tiền doanh nghiệp trả thêm cho người lao động do họ đảm nhận thêm trách nhiệm hoặc làm việc trong điều kiện không bình thường. Phụ cấp có tác dụng tạo ra sự công bằng về đãi ngộ thực tế.

Cách tính mức phụ cấp:

- Đối với phụ cấp tính trên tiền lương tối thiểu

Mức phụ cấp = Mức lương tối thiểu x Hệ số phụ cấp

- Đối với phụ cấp tính trên tiền lương cấp bậc, chức vụ, chuyên môn nghiệp vụ

Mức phụ cấp = Mức lương thực hiện x Tỷ lệ phụ cấp

Các loại phụ cấp:

+Phụ cấp trách nhiệm công việc: Áp dụng đối với thành viên không chuyên trách Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát (không kể trưởng ban kiểm soát) và những người làm một số công việc đòi hỏi trách nhiệm cao hoặc phải đảm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức danh lãnh đạo.

+Phụ cấp độc hại ,nguy hiểm: Áp dụng đối với người làm nghề hoặc công việc có điều kiện lao động độc hại, nguy hiểm, đặc biệt độc hại, nguy hiểm mà chưa được xác định trong mức lương.

+Phụ cấp khu vực: Áp dụng đối với người làm việc ở vùng xa xôi, hẻo lánh và khí hậu xấu.

+Phụ cấp thu hút: Áp dụng đối với người làm việc ở vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và đảo xa đất liền có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn.

+Phụ cấp lưu động: Áp dung đối với người làm nghề hoặc công việc phải thường xuyên thay đổi địa điểm làm việc và nơi ở.

+Phụ cấp làm đêm: Áp dụng với những người làm việc từ 22h đến 6h sáng

+Phụ trội: Áp dụng khi làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn quy định. Có 3 mức phụ cấp bằng 150% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày thường; 200% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần; 300% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương. Nếu làm thêm vào ban đêm thì còn được trả thêm ít nhất 30% tiền lương.

** Trợ cấp*

Trợ cấp là khoản tiền mà người lao động được nhận để khắc phục những khó khăn phát sinh trong hoàn cảnh cụ thể.

Trợ cấp có nhiều loại: Bảo hiểm, trợ cấp y tế, trợ cấp giáo dục, trợ cấp đi lại, trợ cấp nhà ở, trợ cấp sinh hoạt, trợ cấp xa nhà.....

Mục tiêu của trợ cấp là bảo vệ tình trạng mạnh khoẻ về thể chất của người lao động, đảm bảo việc nghỉ hưu nhằm giúp đỡ, hỗ trợ và đảm bảo an toàn về tài chính cho người lao động.

Các loại trợ cấp

Trợ cấp được pháp luật quy định: Luật pháp quy định những người chủ doanh nghiệp phải đảm bảo những chương trình nhất định cho công nhân viên. Những trợ cấp bắt buộc này bao gồm:

- Bảo hiểm xã hội

Bảo hiểm xã hội là chế độ sử dụng nguồn tiền đóng góp của người lao động, người sử dụng lao động và được sự tài trợ, bảo hộ của Nhà Nước nhằm đảm bảo vật chất chăm sóc phục hồi sức khoẻ cho người lao động khi ốm đau, thai sản, tai nạn, hưu trí, mất sức ...góp phần ổn định đời sống của người lao động và gia đình họ. Nguồn hình thành của quỹ bảo hiểm xã hội là do người sử dụng lao động đóng 17,5% so với tổng quỹ lương của những người tham gia bảo hiểm xã hội, người lao động đóng 8% mức lương chính, tiền sinh lời của quỹ, sự hỗ trợ của Nhà Nước và các nguồn khác.

Bảo hiểm xã hội bắt buộc bao gồm: Chế độ trợ cấp ốm đau; chế độ trợ cấp thai sản; chế độ trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; chế độ hưu trí; chế độ tử tuất.

- Bảo hiểm y tế

Theo quy định thì mức đóng bảo hiểm y tế bắt buộc là 4,5% tiền lương hàng tháng, trong đó người sử dụng lao động đóng 3% tổng quỹ tiền lương tháng, người lao động đóng 1,5% tiền lương tháng đối với người lao động thường xuyên hay người lao động hợp đồng từ 3 tháng trở lên.

- Kinh phí công đoàn

Theo quy định thì nguồn hình thành kinh phí công đoàn là do trích lập 2% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả cho nhân viên hàng tháng, trong đó 2% do doanh nghiệp chi trả và tính vào chi phí kinh doanh.

- Trợ cấp tự nguyện

Bảo hiểm y tế tự nguyện: Ngoài các loại trợ cấp ốm đau và tai nạn theo luật lao động quy định thì các công ty còn áp dụng bảo hiểm về răng, bảo hiểm khi giải phẫu, bảo hiểm khám, chữa bệnh ngoại trú, nội trú ...Bảo hiểm y tế tự nguyện được quỹ bảo hiểm y tế chi trả các chi phí khám, chữa bệnh phù hợp với mức đóng và loại hình bảo hiểm y tế tự nguyện đã lựa chọn.

- Trợ cấp giáo dục

Đây là hình thức các doanh nghiệp tài trợ toàn bộ hay một phần kinh phí cho cán bộ công nhân viên đi học nâng cao trình độ chuyên môn, tay nghề hay trợ cấp một khoản tiền khuyến khích nhân viên học tập để đạt thành tích cao ...

- Trợ cấp đi lại

Doanh nghiệp có thể trợ cấp bằng tiền dựa trên căn cứ việc đi lại của nhân viên trong quá trình đi làm hay quá trình làm việc. Doanh nghiệp có thể tổ chức xe đưa đón nhân viên đi làm, đi họp hay đi công tác ...

- Trợ cấp ăn trưa

Dựa trên xuất ăn trưa bình quân chung doanh nghiệp trợ cấp một phần hay toàn bộ xuất ăn trưa cho người lao động, nhằm đảm bảo cho người lao động ăn uống đầy đủ lượng và chất, tái sản xuất sức lao động, duy trì sức khoẻ. Các trợ cấp khác: Trợ cấp nhà ở, trợ cấp xa nhà, trợ cấp đắt đỏ ...

** Phúc lợi*

Phúc lợi là khoản tiền mà doanh nghiệp dành cho người lao động để họ có thêm điều kiện nâng cao chất lượng cuộc sống.

Phúc lợi có hai phần: Phúc lợi theo quy định của pháp luật và phúc lợi do doanh nghiệp tự nguyện áp dụng.

Bao gồm các khoản: Tiền hưu trí, quà hay tiền nhân ngày lễ, tết, đi nghỉ, các dịch vụ khác, các ngày nghỉ được trả lương .....

Các loại phúc lợi:

- Phúc lợi theo quy định của pháp luật

- Tiền hưu trí

Chủ doanh nghiệp đảm bảo quỹ lương hưu cho công nhân viên đã nghỉ hưu với số tiền thường căn cứ vào số năm phục vụ và mức thu nhập khi còn đang làm việc. Doanh nghiệp chi một số tiền nhất định mỗi tháng cho người nghỉ hưu đến hết đời.

- Ngày nghỉ được trả lương

Các ngày nghỉ được hưởng lương bao gồm: Nghỉ phép năm, nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ ốm đau, nghỉ trong một ca, nghỉ giữa ca, nghỉ hàng tuần,... Chi phí của những trợ cấp này chịu ảnh hưởng từ lương cơ bản của công nhân viên

- Nghỉ phép không lương vì chuyện gia đình

Chủ doanh nghiệp phải đảm bảo thời gian nghỉ phép không lương cho người lao động để chăm sóc con mới sinh, chăm sóc bố mẹ già hay giải quyết những vấn đề gia đình. Sau thời gian nghỉ phép người chủ doanh nghiệp phải chấp nhận người lao động đó trở lại làm việc ở vị trí cũ hay một công việc có trách nhiệm tương đương.

- Phúc lợi tự nguyện

Tiền hay quà nhân dịp lễ tết: Vào các dịp lễ tết của năm: 30/4 - 1/5, 2/9, tết âm lịch ...doanh nghiệp thường có những khoản tiền hay những phần quà tặng cho nhân viên để khuyến khích, động viên họ, tạo điều kiện để người lao động thực sự được nghỉ ngơi trong những ngày này.

Các dịch vụ cho công nhân viên: Tại một số doanh nghiệp còn có các dịch vụ cho nhân viên như: căng tin, nhà tắm hơi, phòng tập thể dục, chỗ đỗ xe miễn phí, xe ô tô đưa đón nhân viên đi làm, bệnh xá, chiết khấu đối với các sản phẩm của công ty.

1.2.2. Đãi ngộ phi tài chính

** Đãi ngộ về tinh thần*

Đãi ngộ về công việc được biểu hiện ngay từ khi một người công nhân được nhận vào làm việc, đó là sắp xếp họ vào đúng vị trí phù hợp với khả năng

và sở thích của họ hay người lao động được nhà quản lý giao cho những việc quan trọng đòi hỏi phải có trình độ chuyên môn cao hơn, nhiều kinh nghiệm hơn so với vị trí người đó đang làm và một công việc hàm chứa cơ hội thăng tiến…

Theo quan điểm của người lao động, một công việc có tác dụng đãi ngộ sẽ thoả mãn yêu cầu sau:

- Mang lại thu nhập xứng đáng với công sức mà họ đã bỏ ra.

- Có một vị trí và vai trò nhất định trong doanh nghiệp.

- Phù hợp với trình độ chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động.

- Có cơ hội thăng tiến.

- Không nhàm chán, kích thích lòng say mê và sáng tạo

- Không ảnh hưởng tới sức khoẻ, đảm bảo an toàn trong quá trình thực hiện công việc.

- Kết quả công việc phải được đánh giá theo các tiêu chuẩn rõ ràng và thực tiễn.

** Đãi ngộ về môi trường làm việc*

Đối với môi trường làm việc, nhân viên bao giờ cũng muốn làm việc trong một môi trường có chính sách hợp lý, đồng nghiệp hợp tính tình, các biểu tượng địa vị phù hợp, điều kiện làm việc thoải mái, giờ giấc làm việc uyển chuyển.

Ngoài ra, nhiều nhân viên muốn được chia sẻ công việc, được hưởng các chế độ ăn uống, nghỉ ngơi ở căng tin thậm chí còn làm việc ở nhà qua mạng Internet…tất cả những diều kiện đó phụ thuộc vào bầu không khí, bản sắc của doanh nghiệp.

Đãi ngộ thông qua môi trường làm việc được thực hiện dưới các hình thức như: tạo dựng không khí làm việc, quy định và tạo dựng các mối quan hệ ứng xử giữa các thành viên trong nhóm làm việc, đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn loa động, tổ chức các phong trào văn hoá,, văn nghệ, thể dục thể thao, hỗ trợ các hoạt động đoàn thể, quy đinh thời gian và giờ giấc làm việc linh hoạt…

1.3. Tổ chức công tác đãi ngộ nhân sự trong doanh nghiệp

1.3.1. Xây dựng chính sách đãi ngộ nhân sự

Đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc

Tập trung dân chủ: Quá trình xây dựng các chính sách đại ngộ phải có sự tham gia của người lao động và các đối tượng liên quan như : công đoàn…

Kết hợp khoa học – thực tiễn: Cần vận dụng các kiến thức khoa học và quy luật khách quan vào quá trình xây dựng chính sách để đảm bảo tính khả thi khi áp dụng chính sách.

Cân đối, hài hoà: chính sách phải đảm bảo quyền lợi cho tất cả các đối tượng có liên quan.

Dựa trên các căn cứ chủ yếu: quy định của Nhà nước (luật lao động), chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp, văn hoá của doanh nghiệp, thị trường lao động.

* Các yêu cầu đối với chính sách đãi ngộ nhân sự.

Công bằng: các chính sách phải đảm bảo công bằng giữa nhân viên này với nhân viên khác, giữa bộ phận này với bộ phận khác. Để nhân viên có thể thấy sự đánh giá, đối xử công bằng, từ đó tin tưởng, gắn bó với doanh nghiệp.

Công khai: do các chính sách đãi ngộ liên quan đến mọi thành viên trong doanh nghiệp và là động lực thúc đẩy tinh thần làm việc của nhân viên nên phải được công khai tới mọi nhân viên trong doanh nghiệp, cho từng bộ phận và giải thích cho mọi người hiểu. Từ đó, họ sẽ biết mình nhận được gì và làm việc tốt hơn.

Kịp thời: hàng tháng, hàng quý, hàng năm, các chính sách cần được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế do các nhân tố ảnh hưởng tới doanh nghiệp không ngừng thay đổi.

Có lý, có tình: các chính sách đãi ngộ được xây dựng phải phù hợp với điều kiện hiện tại của doanh nghiệp nhử: phù hợp với khả năng tài chính, với trình độ của nhà quản trị, trình độ năng lực của nhân viên,,,, nếu các chính sách nàu đưa ra quá xa với điều kiện hiện tại sẽ không thực hiện được mà có thể sẽ làm cho nhân viên không muốn phấn đấu vì không phù hợp với mình.

Rõ ràng, dễ hiểu: các chính sách đưa ra phải cụ thể, rõ ràng giúp mọi nhân viên trong doanh nghiệp có thể theo dõi, thông hiểu. Từ đó họ sẽ có định hướng để phát triển bản thân, đáp ứng yêu cầu, thực hiện các chính sách này đúng, đảm bảo quyền lợi của mình.

1.3.2. Một số chính sách nhân sự chủ yếu

-Chính sách tiền lương. Xác định mức tối thiểu chung dựa vào: lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh….quy mô, khả năng tài chính của DN; triết lý, quan điểm của các nhà quản trị.

Xây dựng hệ thống thang bảng lương đối với : nhà quản trị và nhân viên. Thiết lập quy chế trả lương bao gồm thời điểm và quy chế trả lương, cơ chế tăng lương và nâng bậc lương…

Các chính sách khác :

+Chính sách thưởng: cần xác định rõ tiêu chí thưởng,điều kiện thưởng và mức thưởng

+Chính sách phúc lợi: xác định các mức phúc lợi được cung cấp cho tất cả mọi người.

+Chính sách trợ cấp : quy định các loại trợ cấp, mức trợ cấp và điều kiện mức trợ cấp.

+ Chính sác thi đua: phải có nhiều tiêu chí phấn đấu cho các đối tượng và công việc khác nhau để khuyến khích thi đua cho tất cả mọi người.

1.3.3. Triển khai thực hiện chính sách đãi ngộ nhân sự

Xây dựng hệ thống đánh giá thành tích công tác cho nhân sự: để góp phần thực hiện đãi ngộ một cách chính xác với NLĐ,DN cần thiết lập và thực hiện hệ thống đánh giá chính thức kết quả làm việc của một cá nhân. Hệ thống này được thiết lập trên cơ sở các tiêu chuẩn đánh giá công việc, các loại thông tin về kết quả thực hiện công việc.

Các tiêu chuẩn đánh giá thành tích công tác : tiêu chuẩn trong đánh giá thành tích là những yêu cầu cụ thể đã định trước về mức độ kết quả thực hiện công việc hiệu quả.

Trong các hệ thống đánh giá thì tiêu chuẩn được coi là những tiêu chí xác định sự thành công trong một hoạt động. Việc xác định tiêu chuẩn được thực hiện trên cơ sở kết quả của quá trình công việc. Mục đích của đánh giá thành tích công tác ở đây được giới hạn trong việc đãi ngộ, vì vậy chỉ cần được sự chú ý một số nội dung: kết quả hoàn thành công việc được giao, những đóng góp ngoài trách nhiệm được giao, các năng lực nổi trội.Các thông tin cần cho đánh giá thành tích công tác.

Để có được các loại thông tin cơ bản phục vụ đánh giá thành tích cấp dưới, các nhà quản trị cần phải xác định nguồn thông tin, lựa chọn phương pháp thu nhập thông tin.

Các nguồn thông tin,có 5 nguồn thông tin để có thể tham khảo đó là: cấp trên trực tiếp, những đồng nghiệp, cá nhân nhân sự được đánh giá, người dưới quyền của nhân sự được đánh giá, người dưới quyền của nhân sự được đánh giá các cá nhân bên ngoài môi trường công tác. Trong đó, người quyết định và chịu trách nhiệm đánh giá là cấp trên trực tiếp của nhân sự được đánh giá.

Các phương pháp thu thập thông tin cho đánh giá:

Phương pháp mức thang điểm: theo phương pháp này kết quả thực hiện công việc của nhân sự được thông qua một bảng điểm, trong đó liệt kê những yêu cầu đối với nhân sự khi thực hiện công việc như: số lượng, chất lượng, hành vi, tác phong, triển vọng,…

+Phương pháp so sánh cặp: phương pháp này đánh giá các cá nhân theo từng cặp và so sánh với nhau, người được đánh giá tốt hơn có mức điểm cao hơn.

+Phương pháp sao chép lưu trữ: là phương pháp mà trong đo người lãnh đạo ghi lại những việc quan trọng, những việc tích cực, tiêu cực trong quá trình công tác của nhân viên. Theo dõi kiểm tra sự việc sửa chữa của nhân viên, giúp họ tránh những sai lầm trong công việc.

+Phương pháp quan sát hành vi: Phương pháp này căn cứ vào 2 yếu tố : số lần quan sát và số lần nhắc lại của hành vi. Nhà quản trị đánh giá nhân viên thông qua hành vi thực hiện công việc hơn kết quả thực hiện.

+ Phương pháp quản trị theo mục tiêu : theo phương pháp này, trọng tâm của việc đánh giá là mức độ hoàn thành công việc mà mục tiêu đã đề ra. Phương pháp này hỏi nhà quản trị thể hiện vai trò tư vấn trong quá trình thực hiện công việc của nhân viên và nhân viên phải tích cực, chủ động trong công việc.

1.3.4. Xây dựng các quy đinh, quy tắc, thủ tục hỗ trợ cho việc thực hiện các chính sách đãi ngộ nhân sự

- Đối với chính sách tiền lương:

+ Hướng dẫn tính bảng lương: DN cần quy đinh cách tính từng nội dung cụ thể trong bảng lương và công bố cho cả NLĐ và nhà quản lý.

+ Thủ tục liên quan đến trả lương bao gồm: trách nhiệm của cácbộ phận liên quan, thủ tục lập bảng chấm công và xác nhận, các báo cáo thay đổi nhân sự, các chế độ BHXH, báo cáo bù trừ lương, bảng kiểm tra lương, thời điểm trả lương, các hình thưc trả lương.

- Đối với các chính sách khác cần xác định rõ :

+ quy định nghỉ phép, tết, lễ, hiếu, hỷ…

+ Chế dộ y tế, BHXH, chế độ làm việc với các vị trí đặc biệt…

+ Thủ tục thăng chức

+ Thủ tục chuyển công tác, nghỉ việc…

+ Quy định về chế độ tham quan, nghỉ mát và các chế độ phúc lợi khác.

CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC ĐÃI NGỘ NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI ATLANTIC

2.1. Giới thiệu chung về công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ hàng hải Atlantic

- Tên công ty: Công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải ATLANTIC
- Tên giao dịch: ATLANTIC MARINE
- Mã số thuế: 2021879013
- Tình trạng hoạt động: Đang hoạt động (đã được cấp GCN ĐKT)
- Nơi đăng kí quản lý: Cục Thuế TP Hải Phòng
- **Trụ sở làm việc:** Số 15 khu tái định cư Đằng Hải 2, quận Hải An, thành phố Hải Phòng
- Ngày cấp giấy phép: 04/06/2018
- Ngày bắt đầu hoạt động: 22/06/2018
- Số điện thoại: 02258832908

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

Vận tải biển là nghành vận tải lớn nhất toàn cầu với số lượng chuyên chở chiếm 70% lượng hàng hóa lưu thông trên thế giới vì vậy đã và sẽ có rất nhiều tàu thủy được đóng với trọng tải ngày càng tăng do đó công ty ATLANTIC MARINE được thành lập nhằm mục đích cung ứng về thuyền viên, vật tư cũng như tư vấn về kỹ thuật chuyên sâu cho các chủ tàu trong và ngoài nước.

Bên cạnh đó với nền tảng vốn có là đội ngũ kỹ thuật chuyên môn cao và đội ngũ công nhân lành nghề công ty ATLANTIC MARINE đã lắp đặt các hệ thống điều hòa, hệ thống chiếu sáng, hệ thống máy phát điên, kết cấu nhà xưởng….. cho các nhà máy sản xuất công nghiệp.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

- Lắp đặt các hệ thống giám sát công nghiệp, điều hòa trung tâm cho các nhà máy ;

- Dịch vụ cung ứng thuyền viên cho nghành vận tải biển;

- Cung ứng vật tư tàu biển;

- Sửa chữa tàu biển, lắp đặt hệ thống tự động điều khiển trên tàu biển.

- Tư vấn kỹ thuật kiểm tra tàu cho các đợt thanh kiểm tra của các cơ quan đăng kiểm và vetting tàu dầu;

- Cung cấp, lắp đặt máy phát điện công nghiệp cho các nhà máy.

Hiện Công ty đang quản lý:

- 02 hệ thống điều hòa Chiller cho nhà máy may liên doanh Việt- Mỹ

- 02 Hệ thống điều hòa BRV cho 02 tòa nhà văn phòng nhà máy may Việt Trí

- 06 tàu dầu hóa chất cho chủ tàu trong và ngoài nước

- 08 tàu Container cho tập đoàn vận tải GLS

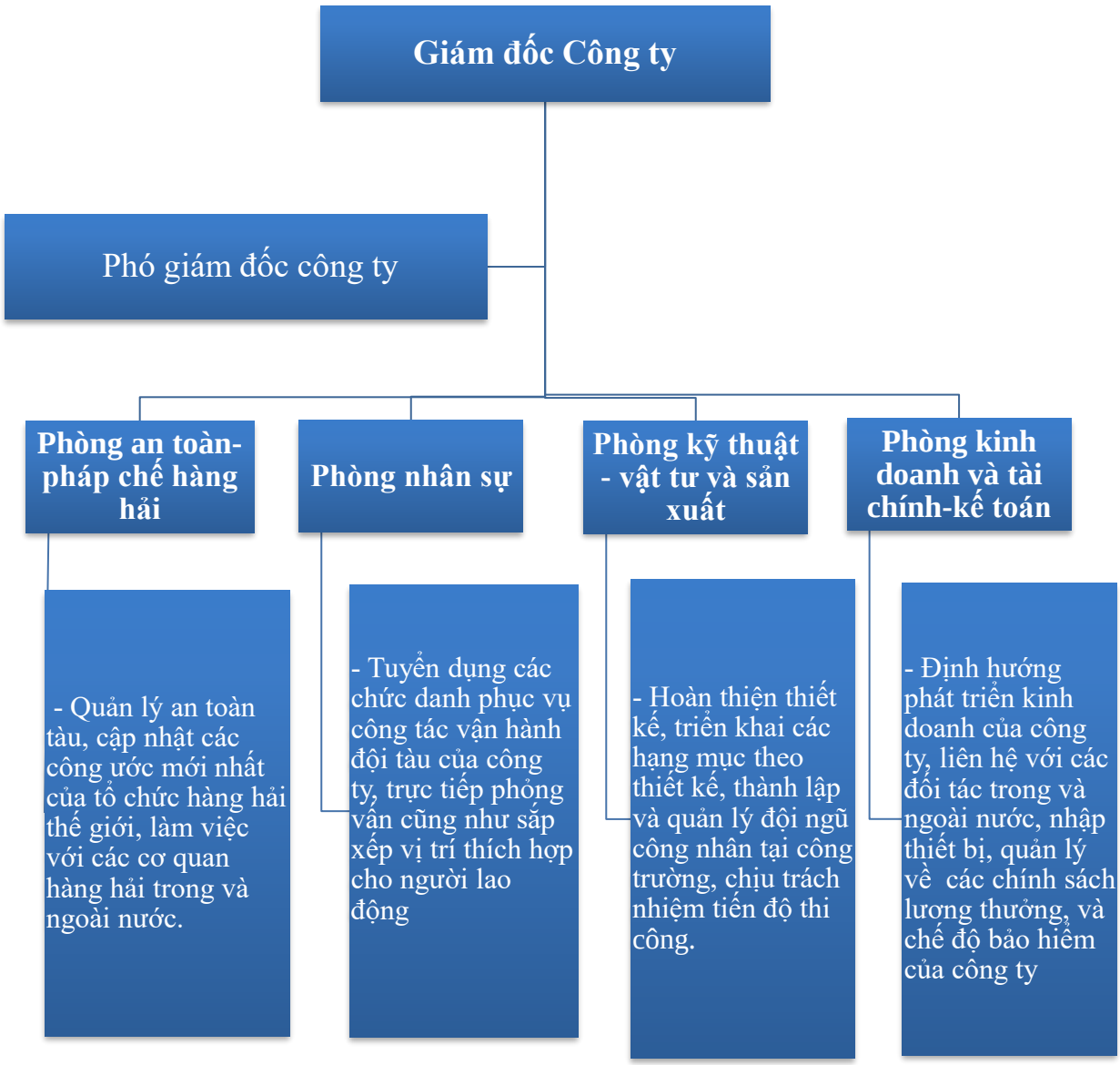
2.1.3. Cơ cấu tổ chức quản lý Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

Công ty ATLANTIC MARINE được tổ chức theo phương trâm tinh, gon, nhẹ nhằm phát huy hết năng lực của đội ngũ quản lý của công ty vì vậy cơ cấu được tổ chức theo sơ đồ 2.

Công ty bao gồm 4 phòng chức năng nghiệp vụ cơ bản. Trong đó, ban quản lý lãnh đạo của Công ty gồm Giám đốc Công ty, Phó giám đốc và các trưởng phòng có chuyên môn phụ trách các lĩnh vực khác nhau như: Giám đốc công ty phụ trách trực tiếp phòng kỹ thuật – vật tư, sản xuất, phòng kinh doanh, tài chính và kế toán. Phó giám đốc phụ trách quản lý các phòng an toàn hàng hải, phòng nhân sự.

. Phòng an toàn-pháp chế hàng hải: thuộc sự quản lý trực tiếp của phó giám đốc công ty. Phòng có chức năng tham mưu giúp phó giám đốc công ty quản lý, đánh giá an toàn về kỹ thuật, con người trên tàu, cập nhật các công ước và chính sách mới của các cơ quan hàng hải trong nước và tổ chức IMO

thế giới. Đào tạo và huấn luyện nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ thuyền viên hoạt động trên các tuyến hàng hải quốc tế.



Sơ đồ 2: Cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải ATLANTIC

. Phòng nhân sự: thuộc sự quản lý của phó giám đốc công ty giúp phó giám đốc công ty kiện toàn cơ cấu lao động trong công ty, tổ chức quản lý, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực. Tham gia trực tiếp vào công tác tuyển dụng và đánh giá chuyên môn của thuyền viên cũng như các lao động tại công trường, quản lý công tác tổ chức nhân sự, công tác cán bộ của công ty. Phòng tham mưu cho Phó giám đốc Công ty về các chủ trường, kế hoạch, biện pháp

trong việc tuyển dụng và quản lý, sử dụng đội ngũ CBCNV trong công ty .Công tác đào tạo và bồi huấn cũng nằm trong trách nhiệm của phòng. Phòng lập kế hoạch đào tạo và bồi huấn trong nước và ngoài nước cho toàn công ty nhằm không ngừng nâng cao kỹ thuật, nghiệp vụ, tay nghề cho CBCNV.

. Phòng Kỹ thuật, vật tư và sản xuất: Thuộc sự quản lý trực tiếp từ giám đốc, phòng chịu trách nhiệm về công tác kỹ thuật trong quá trình sản xuất, tư vấn cho giám đốc về tiêu chuẩn kỹ thuật khi nhập xuất các thiết bị. Chịu trách nhiệm quản lý công nhân, tiến độ công trình tại công trường. Tham gia trực tiếp vào quá trình sửa chữa thiết bị tàu thủy, đánh giá kỹ thuật cũng như chất lượng của thiết bị được thay thế.

. Phòng kinh doanh và tài chính - kế toán: Thuộc sự quản lý trực tiếp từ Giám đốc công ty. Phòng chịu trách nhiệm về việc nghiên cứu, xây dựng các hình thức và phương pháp tổ chức khoa học; các hình thức và phương pháp trả lương, thưởng; thực hiện định mức lao động, đơn giá tiền lương của công ty để đảm bảo việc sử dụng lao động hợp lý, tiết kiếm, tăng năng suất lao động,…Công tác quản lý, theo dõi chế độ chính sách cho người lao động: Phòng giải quyết các chế độ như tiền lương, ăn ca, làm thêm giờ, Bảo hiểm xã hội, các chế độ lao động thương binh xã hội và các chế độ liên quan khác,…

Ban chấp hành công đoàn của Công ty là tổ chức đại diện cho quyền lợi người lao động, phụ trách các hoạt động và đảm bảo quyền lợi cho người lao động trong công ty là tiếng nói của người lao động, tổ chức tồn tại để đảm bảo quyền lợi cho người lao động. Không một tổ chức, doanh nghiệp nào lại thiếu công đoàn

2.1.4. Kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantictrong 3 năm 2019-2021

Bảng 2.1.1 Tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic

Nội dung	ĐVT	2019			2020			2021		
		Kế hoạch năm 2019	Thực hiện năm 2019	Tỷ lệ hoàn thành (%)	Kế hoạch năm 2020	Thực hiện năm 2020	Tỷ lệ hoàn thành (%)	Kế hoạch năm 2021	Thực hiện năm 2021	Tỷ lệ hoàn thành (%)
I. Thực hiện SXKD										
1.Số lượng hợp đồng	HĐ	10	09	90	10	08	80	10	12	120
2. Doanh thu BH và CCDV	đồng	2200000000	1686884763	76.68	14258476225	13770414897	96.58	11258476225	3993455449	35.47
II. Chi phí SXKD	đồng	1950000000	667777632	34.25	13335746120	13770414897	103.26	10835746120	960316884	8.86
III. Lợi nhuận sau thuế	đồng	250000000	-178289869	-71.32	922730105	368236734	39.91	422730105	82113029	19.42

(Nguồn: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh)

Bảng 2.4 Thực trạng kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic

STT	Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2020	Năm 2021	2020/2019		2021/2020	
		Giá trị (VNĐ)	Giá trị (VNĐ)	Giá trị (VNĐ)	Giá trị (VNĐ)	%	Giá trị (VNĐ)	%
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	1686884763	13770414897	3993455449	12083530134	716.3	-9776959448	-71.00
2	Các khoản giảm trừ DT	0	0	0	0	0.0	0	-
3	DT thuần về bán hàng và CCDV (3=1-2)	1686884763	13770414897	3993455449	12083530134	716.3	-9776959448	-71.00
4	Giá vốn hàng bán (4)	1197891000	12337369346	2931512255	11139478346	929.9	-9405857091	-76.24
5	LN gộp về bán hàng và CCDV (5=3-4)	488993763	1433045551	1061943194	944051788	193.1	-371102357	-25.90
6	Doanh thu hoạt động tài chính	494000	623616	1179661	129616	26.2	556045	89.16
7	Chi phí tài chính (Chi phí lãi vay)	0	0	0	0	-	0	-
8	Chi phí quản lý doanh nghiệp	667777632	973373249	960316884	305595617	45.8	-13056365	-1.34
9	LN thuần từ HĐKD (9=5+(6-7)-8	-178289869	460295918	102805971	638585787	358.2	-357489947	-77.67
10	Thu nhập khác	0	0	0	0	0.0	0	-
11	Chi phí khác	0	0	164685	0	-	164685	-
12	Lợi nhuận khác (12=10-11)	0	0	-164685	0	-	-164685	-
13	Tổng lợi nhuận trước thuế (13=12+9)	-178289869	460295918	102641286	638585787	358.2	-357654632	-77.70
14	Chi phí thuế TNDN	0	92059184	20528257	92059183.6	-	-71530926.4	-77.70
15	Lợi nhuận sau thuế (15=13-14)	-178289869	368236734	82113029	546526603.4	306.5	-286123706	-77.70

(Nguồn: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh)

Nhận xét:

Từ bảng số liệu trên ta thấy được những cố gắng lỗ lực của toàn thể cán bộ công nhân viên cũng như ban lãnh đạo của Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ hàng hải Atlantic trong những năm vừa qua. Kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty có rất nhiều biến động. Cụ thể tình hình kinh doanh của năm 2020 so với năm 2019 tăng trưởng rất mạnh. Tăng trên 7 lần (716.3%). Cho ta thấy được tình hình quản lý và sản xuất của Công ty đang được cải thiện rất rõ rệt. Nhưng đến năm 2021, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty vẫn có lãi nhưng lại giảm đi một nửa so với năm 2020 (Giảm đi 77%). Bởi do ảnh hưởng chung của đại dịch covid dẫn tới việc tăng chi phí. Một số hợp đồng của năm 2021 đang thi công, chưa được bàn giao nên chưa quyết toán thuế. Và trường hợp đó chuyển sang quyết toán thuế vào năm 2022.

2.1.5. Tình hình sử dụng lao động của Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic

Đặc điểm lao động của Công ty

Hiện nay Công ty có 144 cán bộ công nhân viên, thuyền viên trong đó có 142 nam và 02 nữ. Công ty là một đơn vị kinh doanh dịch vụ hàng hải với môi trường làm việc là tại công trường cũng như trên các tàu biển nên có sự chênh lệch giới tính rõ rệt ở thành phần nhân sự. Công việc chính của người lao động là chế tạo và lắp đặt các thiết bị máy móc tại công trường cũng như đội ngũ thuyền viên công tác trên các tàu biển. Đây là một công việc đòi hỏi sức khỏe và có nguy cơ xảy ra tai nạn cao nên những công nhân đều là nam giới. Nữ giới ở công ty chủ yếu là làm ở khối phòng ban và quản lý sổ sách . Tính chất của công việc là yếu tố tạo nên sự chênh lệch rõ rệt về giới tình ở nguồn nhân lực của Công ty. Xét về giới tính và sức khỏe trong tương quan điều kiện lao động thì cơ cấu lao động của Công ty là hợp lý.

Bảng dưới đây cho chúng ta thấy tình hình biến động nhân sự của Công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải ATLANTIC trong 3 năm từ năm 2019 đến năm 2021.

Bảng 2.3 : Tình hình nhân sự tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải ATLANTIC Năm 2019-2021

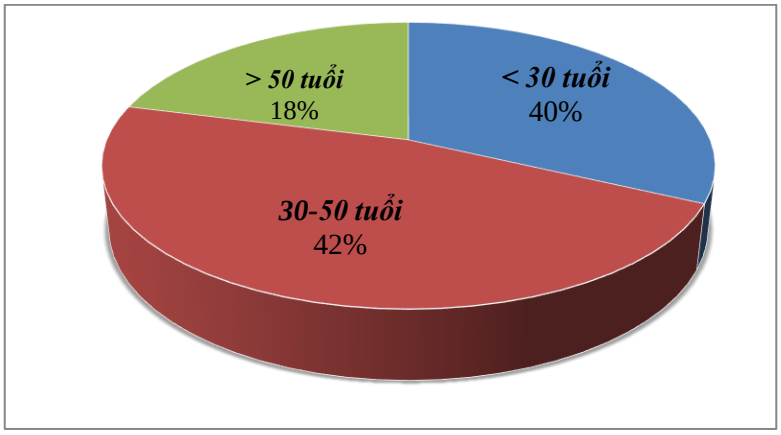
ĐVT: Người

Năm	2019	2020	2021	2020/2019		2021/2020	
				SL	%	SL	%
Tổng số nhân viên	120	146	144	26	21.67	-2	-1.37
Lao động Nam	118	144	142	26	22.03	-2	-1.39
Lao động Nữ	2	2	2	0	0.00	0	0.00

(Nguồn: Phòng Hành chính)

Trong Công ty, nguồn lao động còn phân hóa theo độ tuổi. Độ tuổi cũng ảnh hưởng quan trọng đến chiến lược nhân sự của công ty nói chung và chế độ đãi ngộ của người lao động nói riêng.

Biểu đồ 2.3: Cơ cấu lao động theo độ tuổi của Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic năm 2020



Trong Công ty, độ tuổi từ 30-50 tuổi chiếm phần lớn (42%). Ưu điểm của những tầng lớp này là có trình độ tay nghề cao, có kinh nghiệm trong công việc, sức khỏe vẫn đảm bảo tốt để cống hiến cho Công ty. Đây là những lao động chủ chốt của Công ty, mang lại lợi nhuận cho Công ty. Độ tuổi trên 50 tuổi chiếm tỷ lệ thấp nhất (18%). Đây là độ tuổi chuẩn bị nghỉ hưu. Độ tuổi này có ưu điểm là có kiến thức và kinh nghiệm vững vàng. Tuy sức khỏe họ giảm sút không thể làm những công việc đòi hỏi thể lực nhưng những kinh nghiệm và kiến thức của họ luôn hữu ích cho doanh nghiệp. Độ tuổi dưới 30 tuổi là những lao động trẻ. Họ có sức khỏe, có tham vọng, có ý chí tiến thủ, có kiến thức công nghệ mới và sự hăng say nhiệt tình. Nhưng ở họ lại thiếu kinh nghiệm

chuyên môn. Đây là độ tuổi lao động mới vào Công ty. Họ còn những bỡ ngỡ nhưng sẽ là những nhân tố quyết định tương lai của Công ty.

Xét về mặt trình độ lao động, Công ty có mặt bằng trình độ cao. Chiếm đại đa số là trình độ đại học, cao đẳng trình độ trung cấp và sơ cấp rất ít. Bộ phận CBCNV là trình độ đại học, cao đẳng. Những lao động này đa phần hoạt động trí óc với những kiến thức và kỹ năng chuyên môn họ thiết kế, sửa chữa, quản lý những vấn đề về kỹ thuật để những lao động trực tiếp dễ dàng thực hiện công việc. Công việc của họ không nguy hiểm bằng lao động trực tiếp nhưng vẫn dễ xảy ra tai nạn vì họ chính là những người chỉ huy trực tiếp cho công nhân thực hiện. Nhìn chung, trình độ chuyên môn của lao động ở Công ty hoàn toàn phù hợp với yêu cầu và chức năng của công ty. Chất lượng lao động ngày càng được ổn định và nâng cao.

2.2. Phân tích và đánh giá tình hình đãi ngộ nhân sự của Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

2.2.1. Thực trạng đãi ngộ tài chính tại Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

2.2.1.1. Thực trạng đãi ngộ qua tiền lương

Tiền lương là thu nhập chính của người lao động, nó tác động trực tiếp đến người lao động. Mục đích của người lao động là bán sức lao động của mình để được trả công. Vì vậy vấn đề tiền lương thu hút được sự chú ý của tất cả mọi người, nó là một trong những công cụ để thu hút lao động. Muốn công tác nhân sự được thực hiện một cách có hiệu quả thì các vấn đề tiền lương cần được quan tâm một cách thích đáng. Để đảm bảo công ty thực hiện tốt các công tác chi trả lương nhằm khuyến khích người lao động tăng năng suất, nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng thu nhập chính đáng, đảm bảo thực hiện công bằng trong phân phối tiền lương, góp phần tăng cường công tác quản lý lao động, tiền lương và quản lí kinh doanh của DN, công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải Atlan tic quy định công tác chi trả lương thưởng đảm bảo các yêu cầu sau:

- Việc phân phối tiền lương, tiền thưởng cho cán bộ công nhân viên trong công ty theo hiệu quả, chất lượng công việc được giao đảm bỏ công khai, rõ

ràng, đúng chế độ chính sách của nhà nước đã ban hành đảm bảo khuyến khích thích đáng những người đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả công tác cao.

- Tiền lương, tiền thưởng của các đơn vị trong công ty nhận được bất kỳ từ nguồn nào phải được phân phối công khai theo sự đóng góp của từng người.

- Chứng từ trả lương, trả thưởng đều do cá nhân cán bộ công nhân viên ký nhận cụ thể và lưu nộp tại công ty.

Quỹ tiền lương được phân phối trực tiếp cho người lao động trong công ty, không sử dụng vào mục đích khác.

Tiền lương và thu nhập hàng tháng của người lao động được ghi vào sổ lương theo quy định.

Kể từ ngày 01/01 năm 2018 công ty thực hiện mức lương tối thiểu và thang bảng lượng mới để chi trả lương cho các cán bộ công nhân viên.

Nguồn hình thành nên quỹ tiền lương

Căn cứ và kết quả thực hiện nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, công ty xác định quỹ tiền lương tương ứng để trả cho người lao động bao gồm:

- Quỹ tiền lương từ sản phẩm và các công việc hoàn thành.

- Quỹ tiền lương dự phòng của năm trước chuyển sang (nếu có).

- Quỹ tiền lương đoàn thể và các tổ chức khác chuyển đến. Tất cả các nguồn quỹ tiền lương nêu trên được gọi là tổng quỹ tiền lương.

Sử dụng quỹ tiền lương

Để đảm bảo quỹ tiền lương không vượt chi so với quỹ tiền lương được hưởng, dồn chi quỹ tiền lương vào các tháng cuối năm hoặc để dự phòng quỹ tiền lương quá lớn cho năm sau, có thể quy định phân chia tổng quỹ lương cho các quỹ sau:

- Quỹ lương trả trực tiếp cho người lao động theo lương khoán lượng sản phẩm, lương thời gian (ít nhất bằng 76% tổng quỹ lương).

- Quỹ khen thưởng từ quỹ lương đối với người lao động có năng suất, chất lượng cao, có thành tích trong công tác (tối đa không quá 10% tổng quỹ lương).

- Quỹ khuyến khích người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao, tay nghề giỏi (tối đa không vượt quá 2% tổng quỹ lương).

Trên cơ sở phương pháp xây dựng đơn giá tiền lương theo doanh thu, quỹ tiền lương được duyệt năm 2019 của Công ty Cổ phần xây dựng số 1 được xây dựng như sau:

$$Vkh = Lđb \times TLmin \times (Hcbbq + Hpcbq) \times 12 \text{ tháng}$$

Trong đó:

Vkh: Là quỹ tiền lương kế hoạch của Công ty.

Lđb: Lao động định biên của Công ty.

TL min: Tiền lương tối thiểu do công ty chọn căn cứ vào kết quả hoạt động.

Hcbbq: Hệ số cấp bậc công việc bình quân.

Hpcbq: Hệ số phụ cấp bình quân

**Hình thức trả lương:*

- Hình thức trả lương theo thời gian.
- Hình thức trả lương theo kế hoạch công việc

Tiền lương hàng hàng của cán bộ công nhân viên trong công ty được trả thông qua bảng chấm công về số công làm việc. Bảng chấm công được phòng tổ chức hành chính và phòng tài vụ xác nhận, sau đó sẽ được Giám đốc phê duyệt lấy đó làm căn cứ để tính lương.

Công ty hiện nay đang áp dụng các hình thức trả lương thành hai khu vực:

- Khu vực lao động trực tiếp : Bao gồm nhân viên lao động tại công trường, các thuyền viên do công ty tuyển dụng trực tiếp.

-Khu vực lao động gián tiếp: Bao gồm các phòng ban của công ty, các cán bộ quản lý không trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất.

Hiện tại, công ty trả lương vào 1 kì là ngày 10 hàng tháng. Cán bộ chấm công mang bảng chấm công đến cho ban điều hành quản lý công ty phê duyệt. Sau khi được phê duyệt thì phòng hành chính tiền lương sẽ tính toán chi trả cho công nhân viên vào đúng kì.

- **Hình thức trả lương theo thời gian**

- Đối tượng áp dụng:
- - Cán bộ công nhân viên quản lý, lao động thuộc các phòng ban của công ty
- - Nhân viên phục vụ, một số lao động không trực tiếp sản xuất
- • Đối với cán bộ công nhân viên quản lý, lao động thuộc các phòng ban
- Để tính thời gian cho người được hưởng lương thời gian phải xác định được suất lượng ngày và số ngày làm việc thực tế của người lao động đó.
- Suất lương ngày được tính ra từ thang bảng lương và ngày công theo chế độ nhà nước hiện nay quy định tuần 40 tiếng tháng 22 ngày. Do đó tiền lương một ngày công được tính theo công thức sau: **Lngày =Lmin/22**
- Trong đó:
- Lngày là suất lương ngày của một lao động
- Lmin : Lương tối thiểu theo quy định Nhà nước

Ngày công thực tế của cán bộ quản lý nhân viên thuộc các phòng ban đóng tại công ty và lực lượng quản lý tại các hạng mục công trình được tính thông qua bảng chấm công khi thực hiện đúng kỷ luật lao động. Đi làm đúng giờ, trong ca có mặt tại nơi làm việc. Việc chấp hành nghiêm chỉnh kỷ luật lao động của cán bộ công nhân viên của công ty tương đối nghiêm túc nhưng trong thời gian có mặt tại công ty thời gian làm việc theo chức năng nhiệm vụ chưa cao.Việc thanh toán tiền lương trả theo thời gian đến từng lao động thông qua bảng chấm công có nội dung cụ thể.

Trên cơ sở chấm công của các phòng ban và các cán bộ quản lý tại các hạng mục công trình, cán bộ phòng tổ chức – tiền lương tính ra tiền lương tháng cho từng người lao động theo công thức:

Ltháng = Suất lương ngày (Lngày) * Ngày công thực tế * Hệ số lương

Ví dụ 1: Mức lương tối thiểu áp dụng trong tháng 12 năm 2019 là 3,980,000, chức danh là giám đốc với hệ số lượng 5,32 và ngày công thực tế là 20 ngày thì cách tính lương tháng cụ thể sẽ là:

Lngày = Lmin/22 = 3,980,000/22 = 180,909.0909 (đồng)

Lthάng = Lngày * ngày công thực tế * hệ số lương = 180,909.0909*20*5,32 =19,248,727.272 (đồng)

- **Hình thức trả lương theo sản phẩm**

Đối tượng áp dụng:

- Công nhân trực tiếp làm việc tại công trường, nhà máy.

- Bộ phận quản lý gián tiếp ở phân xưởng.

* Tiền lương tháng được trả phụ thuộc vào khối lượng sản phẩm hoàn thành trong tháng.

+ **Lương sản phẩm tập thể**

$$Lspi = Qi \times V$$

Trong đó:

Lsp : Lương trả theo sản phẩm của tổ i

Qi :Khối lượng công việc hoàn thành của tổ

V : Đơn giá của công việc được giao.

Ví dụ 2 :

Do đặc thù công việc là làm việc theo nhóm tập thể, mỗi công việc có ít nhất là 2 người nên công ty áp dụng hình thức trả lương tập thể.

+ Cách tính lương của một người trong công trường

Lương sản phẩm=Lương cấp bậc + tiền năng suất

Trong đó:

Lương cấp bậc = Lương cơ bản x số công thực tế làm việc.

Ví dụ 3: Lương cơ bản là 250,000đ/công, số công thực tế làm là 20 công. Vậy lương cấp bậc của tổ là: 250,000đ x 20 công = 5,000,000 đồng

Dựa vào bình bầu thi đua.

- Loại A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao (1,2 điểm).

- Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ được giao (1 điểm).

- Loại C: Không vi phạm kỷ luật lao động, có cố gắng trong công tác nhưng do điều kiện khách quan nghỉ công tác không quá 10 ngày trong tháng (1 điểm).

Công thức: TNSi = TC x SĐi

Trong đó

TNSi: Tiền năng suất của công nhân i.

TC_1: Tiền năng suất một điểm.

SĐi: Số điểm của công nhân i. SĐi = số điểm của loại thi đua người đó đạt được x số công thực tế .

Ví dụ 4 : Tiền năng suất của tổ là 5 triệu công nhân Tuyết là công nhân bậc 4 có số công hưởng lương là 26 ngày. Do hoàn thành sản xuất nhiệm vụ được giao nên được xếp loại A tương ứng 1,2 điểm. Tổng số điểm của tổ là 250 điểm. Tiền năng suất của Chị Tuyết được tính.

TNS= (5.000.000/250)x 1,2x26=624.000 đồng

Ưu điểm: Trả tiền năng suất dựa vào bình bầu thi đua kích thích người lao động quan tâm đến kết quả cuối cùng của tập thể người lao động quan tâm đến chất lượng và kết quả công việc, tích cực tham gia làm việc để lấy điểm thi đua.

Nhược điểm: Theo cách trả này người lao động làm việc càng lâu năm thì cấp bậc của họ càng cao, tiền lương được hưởng theo lương cấp bậc càng tăng nhưng tuổi càng nhiều thì NSLĐ của họ càng giảm. Trong khi đó những người có tiền lương cấp bậc thấp nhưng tuổi còn trẻ NSLĐ của họ sẽ cao hơn nhưng tiền lượng lại hưởng thấp hơn.

Không tính bình bầu A, B, C

TNSi= Tiền năng suất của cả tổ / Tổng số công thực tế của cả tổ x Số công thực tế của công nhân i

Ví dụ 5 : Theo ví dụ 4 như trên. Và số công thực tế của cả tổ là 230 công. Thì tiền công năng suất của chị Tuyết không tính bình bầu thi đua được tính như sau:

TNS= 5.000.000 / 230 x 26 = 565.217,391 đồng.

Như vậy, đối với bộ phận công nhân trực tiếp sản xuất, công ty áp dụng cả 2 hình thức là trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

Đối với những công việc mà công ty không thể tiến hành xây dựng định mức lao động một cách chặt chẽ, chính xác hoặc những công việc vào khối lượng hoàn thành định mức khoán thì công ty áp dụng chế độ tiền lương theo thời gian.

2.2.1.2. Thực trạng đãi ngộ qua tiền thưởng

Công ty TNHH thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic đã đề ra quy định về phân phối tiền thưởng.

Sau khi xét duyệt hoàn thành kế hoạch năm của Công ty, công ty được trích 3 quỹ trong đó có tiền thưởng lợi nhuận hàng năm nhằm mục đích tạo động lực kích thích người lao động quan tâm hơn đến lợi ích chung của tập thể công ty mà yêu cầu cao nhất là đảm bảo chất lượng công trình, hoàn thành vượt mức kế hoạch đề ra nhằm tạo lợi nhuận tối đa. Tuy nhiên tiền thưởng phải đảm bảo nguyên tắc không vượt quá tiền lương.

Các căn cứ để công ty tính tiền thưởng cho cán bộ công nhân viên.

- Số tháng công tác của CBCNV trong công ty.
- Tiền lương cơ bản của từng người.
- Hệ số cán bộ quản lý.
- Bình bầu thi đua hàng tháng phân loại A, B, C.

Hàng quý các đơn vị, phòng ban tổ chức bình bầu danh hiệu thi đua theo tiêu chuẩn sau:

* Loại xuất sắc: Hoàn thành vượt mức NSLĐ, định mức lao động, hiệu quả công tác cao, khắc phục mọi khó khăn hoàn thành nhiệm vụ, có chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, hoàn thành các công việc được giao một cách xuất sắc.

* Loại A: Đảm bảo chất lượng sản phẩm, sử dụng đúng hạn mức vật tư, thực hiện tốt an toàn lao động. Có tinh thần đoàn kết xây dựng đơn vị, thực hiện tốt nội quy kỷ luật lao động. Không nghỉ quá 3 ngày hưởng BHXH.

* Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Hoàn thành định mức và lao động được giao.
- Hoàn thành chuyên môn nghiệp vụ công tác được giao.

Trong tháng không nghỉ, quá 5 ngày hưởng BHXH. |

* Loại C: Không vi phạm kỷ luật lao động, có cố gắng trong công tác nhưng do điều kiện khách quan nghỉ công tác không quá 10 ngày trong tháng.

* Loại khuyến khích: Những người chưa đạt loại C

2.2.1.3. Thực trạng đãi ngộ gián tiếp

**Tiền lương phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi và các hoạt động khác*

Nguồn tài chính mà Công ty sử dụng để phục vụ cho các chính sách trợ cấp, phụ cấp, phúc lợi đối với người lao động được lấy từ lợi nhuận hàng năm của Công ty.

Nguyên tắc phân phối

Nguồn tài chính phục vụ cho chính sách đãi ngộ của Công ty được áp dụng cho tất cả người lao động làm việc tại Công ty. Sau khi áp dụng, luôn đảm bảo có tất cả sự công bằng với người lao động, tạo tâm lý thoải mái, hứng thú làm việc. Ngoài ra, khi áp dụng các chế độ đãi ngộ, Công ty luôn tuân thủ theo đúng những quy định của Pháp luật và cả những chính sách đề ra.

Người lao động nhận được tất cả các khoản trợ cấp, phụ cấp (nếu có) thông qua tiền lương.

+Phụ cấp :

Hiện công ty đang áp dụng một số loại phụ cấp nhằm bổ sung cho lương cơ bản, bù đắp cho người lao động khi họ làm việc trong những điều kiện không ổn định, thuận lợi nhưng lại chưa được tính vào trong khoản tiền lương cơ bản.

Một số loại phụ cấp mà công ty áp dụng :

-Phụ cấp chức vụ : là phụ cấp những cán bộ có thể hoàn thành nhiệm vụ mà mình đang nắm giữ. Một số chức vụ trong công ty được hưởng trợ cấp này đó là : phó giám đốc, trưởng phòng, thuyền trưởng, đại phó, hưởng mức phụ cấp do công ty quy định.

-Phụ cấp trách nhiệm : là phụ cấp dành cho những người có chức vụ nhất định trong công ty bao gồm : quản lý giám sát kỹ thuật, thuyền trưởng, thuyền phó- những người có trách nhiệm quản lý công nhân, nhắc nhở, đôn đốc họ làm việc.

-Phụ cấp độc hại, nguy hiểm : phụ cấp này được áp dụng với công nhân, thuyền viên làm việc tại môi trường độc hại, nguy hiểm như công nhân điện, công nhân nạo vét hầm hàng,…

Hiện nay công ty thực hiện các chế độ phụ cấp sau:

- Tiền lương chi trả cho ngày nghỉ

Ngày nghỉ theo Bộ luật Lao động quy định bao gồm: nghi lễ tết dương lịch(1 ngày) ,tết âm lịch (5 ngày), giỗ tổ Hùng Vương 10/3(1 ngày), 30/41 ngày), quốc tế lao động 1/5(1 ngày), lễ quốc khánh 2/9(1 ngày), nghỉ phép hàng năm, nghỉ việc riêng có lượng:đám tang (3 ngày), cá nhân công nhân viên cưới (3 ngày), con cái kết hôn (1 ngày), được hưởng lương. Thời gian nghỉ được hưởng lương cơ bản theo hệ số lượng cấp bậc cá nhân quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP của Chính phủ và mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định theo công thức:

$$Lp= (Hcb \times Ltt) / Snc \times N$$

Trong đó:

Lp: Tiền lương chi trả cho số ngày nghỉ hàng năm

Hcb: Hệ số lương cấp bậc cá nhân

Ltt: Mức lương tối thiểu chung nhà nước quy định

Snc: Số ngày công thực tế đi làm công ty quy định

N: Số ngày nghỉ thực tế hoặc nghỉ theo quy định

Ví dụ 6: Nhân viên A có hệ số lương cấp bậc là 5,32, mức lương tối thiểu chung vào tháng 9 năm 2018 là 1.390.000 đồng. Số ngày đi làm theo quy định của công ty là 22 ngày, Số ngày nghỉ của nhân viên A là 11 ngày.

Vậy số tiền lương chi trả cho số ngày nghỉ của nhân viên A là:

Lp = (5,32 x 1.390) / 22 x11 = 3. 697.399,99 đồng

Cán bộ công nhân viên nghỉ việc trong thời gian điều trị chấn thương do tai nạn lao động (tai nạn giao thông được tính là tai nạn lao động): Tiền lương chi trả và hạch toán quỹ tiền lương thực hiện theo quy định với mức lương tối thiểu chung do nhà nước quy định là 1.300.000 đồng (trước ngày 1/7/2018),

1.390.000 đồng(từ 1/7/2018 đến 30/6/2019) và 1.490.000 đồng (từ 1/7/2019 đến nay).

Cán bộ công nhân nghỉ 3 tháng trước khi nghỉ hưu: Trước khi đủ tuổi nghỉ hưu theo Bộ luật Lao động, có nguyện vọng nghi 3 tháng được công ty giải quyết nghi hưởng lương 3 tháng trước khi nghỉ hưu quy định tại công văn số 4208/QĐ-TCNS ngày 26/12/2011. Mức lương chi trả cho thời gian nghi theo hệ số lượng cấp bậc cá nhân quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ. Mức lương tối thiểu chung được áp dụng theo quy định của nhà nước.

- Tiền lương khuyến khích hoạt động kinh doanh

Đây là một hình thức khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động. Đối với khối phục vụ gián tiếp hưởng lương theo doanh thu thì tiền lương khuyến khích được tính theo mức độ hoàn thành công việc. Tùy theo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh mà công ty chia ra các định mức phù hợp.

* Tiền lương Tết - Lễ, tiền lương thi đua quý, thưởng... Thực hiện theo nội quy Giám đốc ban hành.

Hằng năm công ty thường bằng cách bù giá, bù lương hằng tháng và cuối năm có một khoản thưởng tết khoảng vài triệu đồng cho cán bộ công nhân viên.

- Tiền phụ cấp trực sản xuất:

Ngoài giờ làm việc tiêu chuẩn, cán bộ nhân viên các phòng ban, đơn vị do yêu cầu sản xuất để thúc đẩy tiến độ thi công để hoàn thành vượt mức kế hoạch, thì công ty sẽ thưởng thêm khoản phụ cấp ngoài giờ.

Điều kiện thanh toán tiền lương làm thêm giờ là người lao động phải đảm bảo làm việc đủ giờ trong giờ làm việc tiêu chuẩn và hoàn thành khối lượng công việc được giao theo định mức.

Cán bộ nhân viên ngoài giờ làm việc tiêu chuẩn được phân công thường trực để phục vụ khách hàng hoặc trực y tế sẽ được bố trí nghỉ bù luân phiên

Số giờ làm thêm hoặc thường trực, trực sản xuất được thanh toán tối đa không quá 64h/ tháng.

- Tiền ăn trưa:

Công nhân tham gia thi công làm việc trực tiếp được chi trả tiền ăn giữa ca. Đối tượng chi trả ngày công thanh toán thực hiện theo Nội quy thanh toán tiền ăn giữa ca số 1.243/NQ-LĐTL ngày 29/4/2010.

Mức thanh toán tiền ăn giữa ca cho Công nhân: Tùy theo kết quả sản xuất kinh doanh, chi phí thực tế do Giám đốc Công ty quyết định nhưng tối đa tiền chế ăn ca tính theo ngày làm việc trong tháng bao gồm cả khoản bổ sung không quá mức quy định của Nhà nước. Hiện tại đơn giá 25,000đ/phần/người /ngày.

+Trợ cấp :

Các khoản trợ cấp của Công ty bao gồm hai phần: phần theo quy định của Pháp luật và phần trợ cấp tự nguyên theo quy định của doanh nghiệp.

-Trợ cấp bằng bảo hiểm xã hội :

Công ty tổ chức mua bảo hiểm thân thể 24/24 cho 100% cán bộ công nhân viên. Hàng tháng, phòng tổ chức lập bảng tăng giảm tiền lương nộp cho BHXH. Dựa vào phiếu tăng giảm tiền lương, kế toán tính 22% trên tổng tiền lương cấp bậc của toàn bộ công nhân viên trong công ty. Trong đó, 16% hạch toán vào chi phí kinh doanh, 6% trích từ lương cơ bản của người lao động hay nói cách khác người lao động phải nộp 6% còn lại cho BHXH. Khi người lao động nghỉ ốm sẽ có quyền lợi được hưởng 75% mức lương, nghỉ do thai sản sẽ được hưởng 100% mức lương (do bảo hiểm chi trả). Về trợ cấp tai nạn : dựa vào ngày nghỉ ốm sẽ được xác nhận của cơ sở y tế, dựa vào bảng chấm công nghỉ ốm gửi lên, dựa vào tỉ lệ phần trăm theo quy định của Nhà nước, dựa vào tiền lương, cấp bậc của từng công nhân viên kế toán sẽ tính tiền trợ cấp tai nạn cho lao động. Sau khi hạch toán xong, kế toán BHXK lập bảng tổng hợp thanh toán tiền trợ cấp BHXH, sau đó chuyển cho giám đốc duyệt chi. Kế toán thanh toán viết phiếu chi, sau đó chuyển thủ quỹ rồi đưa cho từng cán bộ công nhân viên xác nhận.

+Trợ cấp bằng bảo hiểm y tế :

Theo quy định của Nhà nước thì bảo hiểm y tế Công ty phải nộp 4,5% mức lương cơ bản, Công ty mua số BHYT cho toàn bộ cán bộ công nhân viên với tỉ lệ đóng góp phía công ty là 3% và phía nhân viên là 1,5% tổng tiền lương.

Công ty định kỳ hàng năm tổ chức khám sức khỏe cho toàn bộ công nhân viên, xét trợ cấp nghĩ dưỡng, phục hồi sức khỏe….

+Trợ cấp bằng bảo hiểm thật nghiệp :

Theo quy định của Nhà nước thì bảo hiểm thất nghiệp Công ty phải nộp 2% mức lương cơ bản. Trong đó, công ty hạch toán 1% vào chi phí, 1% trích từ lương cơ bản của người lao động.

**Phúc lợi :*

Tham gia BHXH, BHYT, BHTT đạt 88,7% trong tổng số hợp đồng lao động đủ điều kiện tham gia.

Ngoài các chế độ cho người lao động theo quy định, Công ty còn chăm lo đến đời sống người lao động :

- Tiền nhà trọ trong năm 2010 là 100.000VNĐ/tháng và năm 2011 là 150.000VNĐ/tháng

- Tăng tiền chuyên cần lên 200.000VNĐ/ năm cuả năm 2021

- Tăng mức phí tiền ăn trưa thêm 5000VNĐ/ 1 xuất ăn

- Trong trường hợp cần phải tăng ca để đẩy tiến độ thi công bàn giao công trình, thì bỗi dưỡng thêm bữa ăn tối và thưởng theo doanh thu của công trình.

- Các ngày lễ trong năm, các cán bộ công nhân viên cũng như nhân viên công trường đều được thưởng, ví dụ những ngày tết trung thu, tết 1/6, những nhân viên có con nhỏ đều có quà từ 50000VNĐ- 100000VNĐ/cháu. Ngày Tết mọi công nhân đều được thưởng tháng lương thứ 13.

- Những công nhân ốm đau, tai nạn trong sản xuất đều được Công ty chi trả mọi chi phí điều trị.

- Hằng năm Công ty đều tổ chức cho khối văn phòng đi tham quan, du lịch trong nước.

Ngoài ra, quỹ phúc lợi còn được tách ra một phần để cho những công việc sau : cán bộ công nhân viên xây dựng gia đình Công ty mừng 300000VNĐ/người. Thân nhân của cán bộ công nhân viên mất viếng 200000VNĐ/người. Cán bộ công nhân viên ốm, nằm viện điều trị từ 3 ngày trở lên Công ty thăm hỏi 200000VNĐ/người. Bố mẹ, bên vợ < hay chồng>, vợ

hoặc chồng, con cái nằm điều trị dài ngày, Công ty thăm hỏi 200000VNĐ/người.

2.2.2. Thực trạng đãi ngộ phi tài chính tại Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

Trước đây, các doanh nghiệp thường chỉ quan tâm đến công tác đãi ngộ tài chính. Nhưng trong điều kiện hiện nay, khi mà nhu cầu ăn no mặc ấm của người lao động được đáp ứng về cơ bản thì hoạt động đãi ngộ tài chính đã trở thành một đòi hỏi cấp thiết mà các doanh nghiệp cần phải quan tâm. Thực hiện tốt công tác đãi ngộ phi tài chính, nhân viên sẽ có được sự say mê trong công việc và thêm gắn bó với doanh nghiệp.

2.2.2.1. Thực trạng công tác đãi ngộ thông qua môi trường làm việc

Tạo ra môi trường làm việc thoải mái sẽ giúp cho nhân viên yên tâm và nhiệt tình làm việc. Hiểu được điều này, Công ty luôn quan tâm đến việc xây dựng và nâng cấp môi trường làm việc cho người lao động.

Tạo dựng không khí làm việc là biểu hiện đầu tiên của chính sách đãi ngộ phi tài chính thông qua môi trường làm việc: không khí làm việc tốt sẽ kích thích sự hăng say làm việc của người lao động. Ban lãnh đạo công ty đã xây dựng được không khí làm việc thoải mái, vui vẻ. Tuy nhiên do tính chất công việc, ở một số bộ phận trong công ty không khí làm việc còn nặng nề và nhàm chán. Họ đang cần một sự thay đổi để tạo ra lòng nhiệt tình và hào hứng trong công việc.

Xây dựng các mối quan hệ trong công ty: Ngày nay, khi khối lượng công việc ngày càng nhiều thì sự ức chế tâm lý rất hay xảy ra đối với người lao động. Lúc đó, tình cảm thân thiết của đồng nghiệp, sự quan tâm của các cấp quản lý có thể đem lại cho nhân viên một trạng thái nhẹ nhõm khi làm việc.

Trong công ty, các nhà quản lý chiếm được rất nhiều tình cảm của công nhân viên bởi họ luôn gắn bó gần gũi với nhân viên của mình. Hầu hết các cán bộ công nhân viên trong công ty đều hài lòng trước sự quan tâm của lãnh đạo. Họ quan tâm đến hoàn cảnh gia đình của nhân viên, trao đổi với nhân viên về quan niệm sống, những khó khăn, khúc mắc trong cuộc sống gia đình. Qua trao

đổi này, lãnh đạo sẽ hiểu được những khó khăn mà các nhân viên đang gặp phải và sẵn sàng giúp đỡ khi cần thiết. Và qua đây, họ cũng hiểu được suy nghĩ, đặc điểm, tính cách của từng nhân viên để có cách ứng xử phù hợp.

Chính vì mong muốn xây dựng cho nhân viên một một trường làm việc đoàn kết, thân thiết nên Ban giám đốc đã rất quan tâm đến việc chặn đứng những biểu hiện xung đột cá nhân. Mỗi khi giữa các nhân viên có sự mâu thuẫn nào đó, có thể từ công việc chuyên môn, từ sự không nhất trí với quyết định của cấp trên, các nhà quản trị của công ty đều cố gắng lắng nghe và giải quyết một cách thấu đáo. Họ tạo điều kiện cho mỗi nhân viên được trao đổi thẳng thắn suy nghĩ, ý kiến của mình khi còn bức xúc và mâu thuẫn. Nếu ý kiến đó là đúng thì nhà quản trị chi cho nhân viên thấy sự chưa đúng của mình và vui vẻ với quyết định đó. Theo Ban lãnh đạo của công ty thì chính sự trao đổi là cách để cho nhân viên gần gũi và hiểu nhau hơn.

Mỗi phòng thuộc Công ty đều được gắn với tên phù hợp thể hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng đó, và trong mỗi phòng mọi người được phân cấp rõ ràng và mỗi người có nhiệm vụ làm một số công việc nhất định mà cấp trên giao cho. Phân cấp gắn liền với việc tạo ra một biểu tượng địa vị cho người lao động và tạo ra ranh giới giữa người có năng lực quản lý với người không có khả năng quản lý hay giữa những người có khả năng về một công việc khác nhau. Chính những tên phòng và biểu tượng địa vị cho mọi cá nhân được công ty đặt ra để tạo cho cán bộ công nhân viên ý thức được trách nhiệm và tầm quan trọng của minh, từ đó họ sẽ cố gắng làm việc đúng với nhiệm vụ đã đặt ra.

2.2.2.2. Thực trạng công tác đãi ngộ thông qua công việc

Theo quan điểm của ban giám đốc thì công tác giao việc cho nhân viên không chỉ đơn thuần nhằm giải quyết tốt công việc mà trong nhiều trường hợp nó tạo cơ hội để nhân viên chứng tỏ năng lực của mình. Đang làm một công việc bình thường mà được giao đảm nhận một công việc khó khăn hơn, bản thân nhân viên sẽ nghĩ rằng họ có được niềm tin từ nhà lãnh đạo. Chính vì tâm lý này, các nhà quản trị trong công ty luôn tạo điều kiện để nhân viên được thử sức trong công việc mới.

Mỗi phòng thuộc Công ty đều được gắn với tên phù hợp thể hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng đó, và trong mỗi phòng mọi người được phân cấp rõ ràng và mỗi người có nhiệm vụ làm một số công việc nhất định mà cấp trên giao cho. Phân cấp gắn liền với việc tạo ra một biểu tượng địa vị cho người lao động và tạo ra ranh giới giữa người có năng lực quản lý với người không có khả năng quản lý hay giữa những người có khả năng về một công việc khác nhau. Chính những tên phòng và biểu tượng địa vị cho mọi cá nhân được công ty đặt ra để tạo cho cán bộ công nhân viên ý thức được trách nhiệm và tầm quan trọng của minh, từ đó họ sẽ cố gắng làm việc đúng với nhiệm vụ đã đặt ra.

Thực tế tại Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ Hàng hải Atlantic, thu nhập thực tế của người lao động trực tiếp là khá tốt. Ví dụ như thu nhập cuả các tàu cũng có sự khác nhau.

Ví dụ 6 : Mức lương áp dụng cho các thuyền viên tàu Quang Anh GM. Bảng lương áp dụng thời điểm tháng 11/2021.

Mức lương trả theo vị trí, chức danh của tàu, lương có sự thỏa thuận

BẢNG LƯƠNG TÀU QUANG ANH GM
(*Áp dụng từ tháng 11/2021)*

TT	CHỨC DANH	BẢNG LƯƠNG NĂM 2021
1	Thuyền trưởng	45,000,000
2	Đại phó	35,000,000
3	Phó 2	22,000,000
4	Phó 3	20,000,000
5	Máy trưởng	38,000,000
6	Máy 2	30,000,000
7	Máy 3	22,000,000
8	Máy 4	20,000,000
9	Thuỷ thủ Trưởng	19,000,000
10	Thuỷ thủ 1	15,000,000
11	Thuỷ thủ 2	15,000,000

12	Thủy thủ bảo quản	12,000,000
13	Thủy thủ bảo quản	12,000,000
14	Thợ máy 1	15,000,000
15	Thợ máy 2	15,000,000
16	Thợ máy bảo quản	12,000,000
17	Thợ điện	19,000,000
18	Thợ bơm	19,000,000
19	Bếp (kiêm phục vụ)	17,000,000
TỔNG CỘNG		**402,000,000**

Ghi chú:

1/ Bảng lương trên là lương về tay thuyền viên

2/Lương kinh nghiệm đối với thuyền viên đi lại cho công ty hoặc quá hạn hợp đồng 1 năm. Được cộng thêm 1tr/tháng nhưng không quá 2 lần

Ví dụ 7 : Mức lương áp dụng cho tàu THAI BINH OIL. Bảng lương áp dụng tại thời điểm tháng 11/2021.

BẢNG LƯƠNG TÀU THAI BINH OIL

(*Áp dụng từ tháng 11/2021)*

TT	CHỨC DANH	BẢNG LƯƠNG NĂM 2021
1	Thuyền trưởng	50,000,000
2	Đại phó	42,000,000
3	Phó 2	26,000,000
4	Phó 3	24,000,000
5	Máy trưởng	45,000,000
6	Máy 2	40,000,000
7	Máy 3	26,000,000
8	Máy 4	24,000,000
9	Thuỷ thủ Trưởng	22,000,000
10	Thuỷ thủ 1	18,000,000
11	Thuỷ thủ 2	18,000,000
12	Thủy thủ bảo quản	14,000,000
13	Thủy thủ bảo quản	14,000,000

14	Thợ máy 1	18,000,000
15	Thợ máy 2	18,000,000
16	Thợ máy bảo quản	14,000,000
17	Thợ điện	26,000,000
18	Thợ bơm	22,000,000
19	Bếp (kiêm phục vụ)	18,000,000
TỔNG CỘNG		**479,000,000**

Ghi chú:

1/ Bảng lương trên là lương về tay thuyền viên

2/Lương kinh nghiệm đối với thuyền viên đi lại cho công ty hoặc quá hạn hợp đồng 1 năm. Được cộng thêm 1tr/tháng nhưng không quá 2 lần

Qua 2 bảng lương trên cho ta thấy được, do đặc thù tính chất công việc cũng ảnh hưởng đến chế độ lương của các thuyền viên có sự chênh lệch mặc dù đi theo các chức danh như nhau.

- Chế độ lương ảnh hưởng bởi trọng lượng tàu
- Chế độ lương cũng ảnh hưởng bởi lộ trình khai thác trên biển
- Chế độ lương ảnh hưởng bởi mặt hàng tàu đó khai thác.

Nhưng điều này cũng không gây nên sự mâu thuẫn và so sánh giữa các thuyền viên. Ngoài ra, giữa các thuyền viên trong cùng bộ phận với chức danh khác nhau thì thu nhập cũng khác nhau. Điều này cũng có sự so sánh giữa các thuyền viên.

Mặc dù mỗi thuyền viên đều biết rằng mỗi người có trách nhiệm riêng trong công việc nên thu nhập khác nhau, tuy nhiên họ cũng không ngừng so sánh. Điều này cũng đòi hỏi công ty phải có giải pháp cụ thể nhằm cải thiện tình trạng này.

**Về đảm bảo người lao động có vị trí nhất định và vai trò tronh doanh nghiệp*

Gần như không có việc định kỳ hàng năm, đơn vị lãnh đạo các cấp rà soát lại các cấp cán bộ của đơn vị cấp dưới để có thể bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhân sự.

**Về đảm bảo công việc phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của người lao động*

Người lao động trong công ty không có quyền lựa chọn công việc phù hợp với họ khi làm việc tại Công ty. Dựa theo bằng cấp, họ phải tuân thủ theo sự sắp xếp của Công ty. Cán bộ quản lý thì đa số là nhân viên mới, điều này khiến cho các công nhân không chấp hành mệnh lệnh của người quản lý vì họ cho rằng người quản lý thậm chí còn không hiểu công việc bằng họ.

**Về cơ hội thăng tiến, phát triển nghề nghiệp trong công việc của người lao động.*

Người lao động trực tiếp gần như không có cơ hội thăng tiến do đó họ không có động lực để phấn đấu.

Người lao động gián tiếp thì lại có nhiều cơ hội hơn công nhân trực tiếp một chút nhưng điều đó cũng không rõ ràng.

**Về đảm bảo công việc không nhàm chán, trùng lặp, gây ức chế*

Trong Công ty, người lao động ở các vị trí khác nhau thì sự tác động của công việc tới họ cũng khác nhau. Tuy nhiên, tất cả các công nhân khối văn phòng hay khối sản xuất luôn phải lặp lại các công việc nhàm chán.

2.3. Đánh giá chung về công tác đãi ngộ nhân sự ở ông ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

2.3.1. Đánh giá về công tác đãi ngộ tài chính ở Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

2.3.1.1. Những thành công đạt được

**Về lương:*

Công tác tiền lương được thực hiện đúng quy định của Nhà nước và quy định riêng của Công ty, trên thực tế đã cho thấy công tác quản lý tiền lương đã thực hiện được vai trò của nó là đòn bẩy kinh tế với người lao động. Công ty trả lương đúng hạn, giải quyết đúng nguyên tắc tài chính, báo cáo kịp thời, chính xác tiền lương cho lãnh đạo của Công ty để đưa ra được những quy định quản lý tiền lương hợp lý.

Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức trả lương gắn với ngày công thực tế và hệ số lương. Hình thức trả lương này tạo ra sự công bằng, khuyến khích cán bộ công nhân viên và công nhân đi làm đầy đủ hơn. Công ty áp dụng

chế độ trả lương theo mức lương cứng đảm bảo phân phối tiền lương, lương kinh doanh để thể hiện kết quả kinh doanh đạt được, thu nhập tương ứng với ngân sách, chất lượng và hiệu quả công việc thực hiện của tập thể, cá nhân người lao động.

**Về tiền thưởng*

Công ty đẩy mạnh chế độ tiền thưởng để người lao động tăng thêm thu nhập của mình. Đã áp dụng các chế độ thưởng, trợ cấp dựa theo quy định của Nhà nước kết hợp chế độ thưởng riêng của công ty.

Công ty có nhiều hình thức thưởng khác nhau, không những đáp ứng được nhu cầu của nhân viên về ổn định thu nhập mà còn kịp thời động viên kích thích họ làm việc hăng say, cống hiến hết mình cho doanh nghiệp. Bên cạnh đó, công tác thưởng còn khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động, tập trung làm việc phấn đấu hoàn thành sớm tiến độ.

**Về trợ cấp*

Công ty đã thực hiện đóng BHXH và BHYT cho người lao động đúng quy định là để người lao động có thể hưởng quyền lợi từ các quỹ BHXH và quỹ BHYT khi gặp ốm đau, tai nan, hay về hưu…. Công tác này giúp cho người lao động yên tâm làm việc mà không phải khó khăn khi ốm đau, khi về già, khi gặp tai nạn rủi ro.

Việc trích lập 2% số tiền lương cho người lao động để hình thành quỹ công đoàn, quà thăm hỏi khi nhân viên ốm đau …Tuy là những lời thăm hỏi, động viên, những món quà nho nhỏ nhưng nhân viên cũng thấy được sự quan tâm, tình cảm ấm cúng của tập thể, của công ty dành cho họ.

**Về phúc lợi:*

Công ty đảm bảo chế độ hưu trí cho người lao động để họ có nguồn thu nhập khi nghỉ hưu, tặng quà hay tiền vào các dịp lễ tết, trả đầy đủ lương cho người lao động vào các ngày nghỉ theo đúng quy định.

Ngoài ra công ty còn hỗ trợ kinh phí để mua sắm các trang thiết bị bảo hộ lao động . Hằng năm công ty tổ chức cho các cán bộ công nhân viên khối văn phòng tổ chức đi lễ đầu năm, và nghỉ mát giữa năm…Tạo điều kiện cho người

lao động nghỉ ngơi, vui chơi, giải trí sau những ngày làm việc căng thẳng, giúp họ tái sản xuất sức lao động để tiếp tục làm việc với năng xuất và hiệu quả cao hơn.

** Đãi ngộ phi tài chính:*

Không chỉ quan tâm đến đời sống vật chất của cán bộ công nhân viên mà Công ty còn cố gắng quan tâm đến đời sống vật chất của người lao động. Ngoài ra môi trường làm việc của cán bộ công nhân viên trong Công ty cũng được quan tâm và xây dựng, đáp ứng được những nhu cầu cần thiết của nhân viên làm cho họ cố gắng hăng say làm việc. Điều đó đã giúp Công ty đạt được nhiều kết quả khả quan cả trong hoạt động kinh doanh và trong công tác đãi ngộ nhân sự.

2.3.1.2. Những hạn chế tồn tại

*Về lương:

Hiện nay, công ty chỉ áp dụng việc trả lương theo thời gian. Hình thức trả lương này chỉ mang tính bình quân, không tạo được động lực được cho cán bộ công nhân viên trong việc nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm thời gian làm việc. Người lao động chưa chú ý tới chất lượng và số lượng công việc đạt được trong thời gian làm việc, vì ý thức trách nhiệm của họ đối với công việc chưa cao. Bên cạnh đó, công ty cũng chưa xây dựng được chỉ tiêu đánh giá cụ thể về khoa học để xác định hệ số lương một cách chính xác nhất cho những lao động vượt định mức mà Công ty yêu cầu khiến họ không có động lực để họ lấy đó làm động lực. Theo hình thức trả lương này Công ty đã lãng phí một nguồn nhân lực chưa được sử dụng với đúng năng lực của từng người để phục vụ cho quá trình kinh doanh.

*Về tiền thưởng:

Công ty chỉ chú trọng vào các phần thưởng vật chất, chưa chú trọng về khen thưởng, về các giá trị tinh thần và cơ hội thăng tiến cho người lao động. Mặc dù có nhiều hình thức thưởng nhưng mức thưởng thì chưa cao, chưa thực sự phát huy được hết tác dụng, kích thích người lao động tích cực làm việc.

*Trợ cấp, phụ cấp và phúc lợi:

Hiện nay nền kinh tế nước ta có rất nhiều biến động, giá cả tất cả các mặt hàng tăng cao, nguy cơ gặp các rủi ro trong cuộc sống đối với người lao động lớn…đời sống của người lao động càng gặp nhiều khó khăn. Do đó, trong các hình thức công tác về trợ cấp, phụ cấp và phúc lợi của Công ty hiện nay còn nhiều hạn chế . Nguồn tài chính và các hình thức đó còn quá ít chưa tạo động lực, sự an tâm thực sự cho người lao động làm việc. Nó đã là một phần nào kìm hãm năng lực và sáng tạo của người lao động.

*Công tác đãi ngộ phi tài chính:

Ban lãnh đạo Công ty chưa thực hiện tốt việc động viên nhân viên khi họ hoàn thành tốt công việc được giao . Ngoài ra, Công ty cần phải quan tâm hơn nữa đến đời sống nhân viên, để họ cảm nhận được công ty như ngôi nhà thứ hai của họ . Sự quản lý khắt khe dẫn đến sự ngột ngạt trong quá trình làm việc, gây mất thoải mái và đây cũng là một trong những nguyên nhân làm giảm giảm hiệu quả và năng xuất làm việc của nhân viên tại các bộ phận trong công ty.

- Những nguyên nhân:

-Nguyễn nhân khách quan: Ngành kinh tế nói chung và ngành hàng hải nói riêng đang gặp nhiều khó khăn. Điều này gây ra những ảnh hưởng rất lớn đến doanh thu của công ty và ảnh hưởng cũng không nhỏ đến những vấn đề liên quan đến kinh tế trong công ty. Nếu doanh thu của công ty không tăng mà các chi phí cứ liên tục gia tăng thì lương, thưởng, trợ cấp của người lao động không thể nhiều hơn. Bên cạnh đó, nếu như những người lãnh đạo phải liên tục tìm kiếm và tạo mối quan hệ với khách hàng thì chắc chắn không có thời gian quan tâm đến người lao động cũng như tạo mối quan hệ tốt đẹp với họ.

-Nguyên nhân chủ quan: Những nhà lãnh đạo Việt Nam nói chung và những lãnh đạo trong Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải nói riêng chưa có tư tưởng tiến bộ, chưa có nhận thức sâu về vấn đề đãi ngộ trong doanh nghiệp, về những ảnh hưởng mà đãi ngộ lao động mang lại do đó chưa có những việc làm thiết thực nhằm nâng cao hiệu quả công tác này.

2.3.2. Đánh giá chung về công tác đãi ngộ phi tài chính ở Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

2.3.2.1. Ưu điểm

Công việc được phân công một cách hợp lý, phù hợp với người lao động. Khi làm việc, lãnh đạo công ty luôn quan tâm, tôn trọng nhân viên. Hoàn thành tốt công việc, công nhân có được niềm vui trước lời khen của cấp trên .

Bên cạnh đó, Công ty còn chú trọng đến việc cải thiện các điều kiện làm việc của cán bộ công nhân viên. Việc tạo môi trường làm việc tốt nhất cho cán bộ công nhân viên trong Công ty được quan tâm và xây dựng, đáp ứng được nhu cầu cần thiết của nhân viên. Đó là tổng thể hài hòa giữa các yếu tố: quan hệ cấp trên - cấp dưới thân thiết, quan hệ đồng nghiệp chan hòa đoàn kết, điều kiện làm việc thoải mái, sử dụng thời gian linh hoạt chủ động… Chính sự quan tâm rất thiết thực từ phía lãnh đạo tới đời sống vật chất tinh thần của cán bộ công nhân viên như vậy đã làm cho họ cố gắng hăng say làm việc.

2.3.3. Tồn tại

Vấn đề tạo động lực chưa từng được xem xét một cách nghiêm túc và có hệ thống tại Công ty. Do đó nền văn hóa doanh nghiệp chưa thực sự được chú trọng xây dựng trong công ty.

Ý thức tham gia vào các hoạt động đoàn thể chưa được cao.

Bên cạnh đó, việc khen thưởng và kỷ luật của cán bộ nhân viên chưa được công ty quan tâm đúng mức, cán bộ quản lý nhiều lúc còn cửa quyền hách dịch. Điều này dẫn đến tình trạng cán bộ quản lý thường lớn tiếng khi cân nhắc việc mắc sai lầm mà không hề có sự động viên họ trong công việc.

CHƯƠNG 3. GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC ĐÃI NGỘ NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI ATLANTIC

3.1. Phương hướng phát triển kinh doanh của công ty TNHH Thương mại và dịch vụ hàng hải Atlantic

**Quan điểm, định hướng phát triển*

-Tập trung tối đa nguồn lực đồng thời sắp xếp lại nguồn lực cho phù hợp để phát triển hoạt động, mở rộng lắp đặt được nhiều hệ thống điều hòa cho các nhà máy tại các tỉnh thành.

-Hoàn thành các chỉ tiêu kinh doanh theo kế hoạch Công ty giao.

-Xây dựng đội ngũ lao động có tinh thần trách nhiệm, và nâng cao chất lượng lao động. Phải có sự đổi mới tư duy trong quá trình sản xuất kinh doanh của mỗi cán bộ công nhân viên bằng cách tiếp tục đẩy mạnh công tác đào tạo tạo ra những chuyển biến thật sự về thể chất trong đội ngũ người lao động.

-Trong thời gian tới hoàn thành chỉ tiêu về thu nhập bên cạnh đó nghiên cứu và caỉ tiến chế độ phân phối tiền lương, tiền thưởng nhằm tạo động lực nâng cao năng suất chất lượng lao động, gắn lợi ích với trách nhiệm và hiệu quả sản xuất kinh doanh, hạn chế tối đa điều tiết nội bộ, bình quân chủ nghĩa. Phấn đấu tăng mức thu nhập cho người lao động để họ ổn định cuộc sống gia đình và yên tâm công tác.

-Xóa bỏ tư tưởng bao cấp, ỉ lại, nâng cao tinh thần dám nghĩ dám làm, dám chịu trách nhiệm với công việc được giao.

-Chú trọng tới chất lượng dịch vụ, đảm bảo tiến độ được các công trình thi công hệ thống điều hòa trung tâm tại các nhà máy.

-Hoàn thiện công tác quản trị để tăng hiệu quả của việc sử dụng lao động. Xây dựng đội ngũ lao động có ý thức kỷ luật, ý thức vệ sinh lao động, vệ sinh công nghiệp và có tác phong công nghiệp cao.

-Tạo sự thống nhất, đồng bộ giữa các phòng ban chức năng với nhau để tạo điều kiện trong công việc điều hành sản xuất kinh koanh, chấm dứt tình trạng chồng chéo trong giải quyết công việc.

-Tiếp tục chăm lo công tác đời sống cho cán bộ công nhân viên trong công ty cả vật chất lẫn tinh thần

-Duy trì các hoạt động từ thiện

Duy trì tốt các mối quan hệ với các đối tác đang và đã bàn giao công trình, củng cố, giữ vững thị trường đang có. Tham gia các công tác xã hội, để tạo gắn kết giữ Công ty với ngành, phát triển thêm thị trường trên toàn quốc.

Xây dựng các chiến lược phát triển công ty trong dài hạn, chú trọng phát triển lĩnh vực truyền thống đồng thời ưu tiên các ngành nghề mới có tiềm năng.

**Mục tiêu*

Với mục tiêu: "Ngày mai phải tốt hơn hôm nay", Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ Hàng hải Atlantic không ngừng vươn lên để hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ đề ra. Trong tương lai, Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ Hàng hải Atlantic cũng đã tiếp tục đề ra những nhiệm vụ ngắn hạn và dài hạn để tiếp tục đưa Công ty đạt được nhiều thành tựu mới.

Để đẩy mạnh tốc độ tăng trưởng, nâng cao sức cạnh tranh và uy tín trên thị trường, Công ty phấn đấu phát triển thêm các mảng kinh doanh tại nhiều nhà máy các tỉnh thành khác. Với phương châm chất lượng và uy tín làm đầu, tất cả với mục đích làm hài lòng khách hàng.

3.1.2. Phương hướng đãi ngộ của Công ty

Công tác đãi ngộ nhân sự là rất quan trọng trong mọi quá trình phát triển của doanh nghiệp, đặc biệt là trong tình hình kinh tế thị trường hiện nay. Nhận thức được tầm quan trọng của công tác này Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ Hàng hải Atlantic đã đề ra phương hướng đãi ngộ nhân sự trong thời gian tới như sau:

-Tiền lương: Công ty luôn thực hiện chế độ tiền lương theo những chính sách mà Công ty đã đề ra đồng thời thực hiện đúng theo các chế độ do nhà Nước quy định. Bên cạnh đó phòng tổ chức, các bộ phận liên quan luôn có những điều

chỉnh về hệ số lương đúng đắn với từng lao động trong Công ty để đảm bảo công bằng, chính xác trong công tác tiền lương cho người lao động.

-Tiền thưởng: Để khuyến khích, kích thích người lao động cố gắng trong công việc của mình, tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh, công ty đã đưa ra nhiều mức thưởng khác nhau. Về thời gian xét thưởng thì Công ty tiến hành đánh giá và chi trả tiền thưởng một cách thường xuyên để kịp thời xác nhận những cố gắng của người lao động.

-Trợ cấp: để ngày càng nâng cao mức sống cũng như tinh thần cho người lao động, trong thời gian tới Công y sẽ tăng thêm một số trợ cấp cho người lao động để góp phần giúp họ giảm bớt những gánh nặng trong cuộc sống với thời kỳ kinh tế đang khó khăn.

-Phụ cấp: Mức phụ cấp trong thời gian tới cho người lao động sẽ được Công ty tăng cao để người lao động có tinh thần và trách nhiệm hơn với công việc, đặc biệt là với công việc nguy hiểm, khó khăn, đòi hỏi phải có trách nhiệm cao. Bên cạnh đó, Công ty sẽ mở rộng các hình thức phụ cấp như: phụ cấp năng lực, phụ cấp những người có tay nghề cao…

-Phúc lợi: Một số phúc lợi sẽ mở rộng hơn để người lao động có thể tiếp cận hơn với các phúc lợi này như cho người lao động vay tiền trong trường hợp gặp khó khăn ….

3.2. Giải pháp hoàn thiện công tác đãi ngộ nhân sự tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic

3.2.1. Các giải pháp về đãi ngộ tài chính

**Giải pháp về tiền lương*

Đối với người lao động, tiền lương luôn là vấn đề quan trọng và rất có ý nghĩa. Tiền lương có khả năng tái sản xuất sức lao động, có chức năng kích thích, chức năng bảo hiểm… đối với người lao động. Vì vậy muốn duy trì khả năng làm việc, duy trì lâu dài cho người lao động, Công ty phải bù đắp lại sức hao phí, tức là tái tạo lại sức lao động mất đi. Đồng thời, các yếu tố cấu thành tiền lương phải đảm bảo không ngừng nâng cao năng suất lao động, chất lượng và hiệu quả lao động, tiền lương phải khuyến khích lao động, lao động có tài.

Theo kết quả khảo sát, 87% lao động hiện tại nhận được tầm 5.5-6 triệu đồng/tháng. Tuy nhiên do những điều kiện ngày càng khó khăn của người lao động, do giá cả thị trường ngày càng tăng cao, Công ty cũng nên có giải pháp cho người lao động tăng thêm mức thu nhập nhằm giảm bớt được gánh nặng của cuộc sống.

Trong điều kiện khó khăn chung hiện nay, việc tăng lương cho người lao động là rất khó và gần như không khả thi với Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ Hàng hải Atlantic mà còn hầu hết với các Công ty khác. Do đó, Công ty có thể làm tăng thêm thu nhập cho người lao động bằng cách hoàn thiện định mức lao động và phân tích công việc để đưa ra các đơn giá mang tính chất khuyến khích người lao động.

Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ Hàng hải Atlantic cần phải thực hiện trả lương tương xứng với vị trí làm việc, chức danh nghề nghiệp, chức vụ quản lý và kết quả thực hiện của người lao động. Để làm được điều này, Công ty cần phải:

-Hoàn thiện định mức lao động:

Công việc được xác định định mức lao động hợp lý và hiệu quả là hết sức quan trọng cần phải xác định theo nguyên tắc sau

+Mức lao động phải phù hợp với cường độ trung bình của người lao động.

+ Khuyến khích những sáng tạo, phát minh trong công việc

+ Đảm bảo thống nhất lợi ích của người lao động với lợi ích Công ty.

Để xây dựng định mức lao động có hiệu quả cao thì đòi hỏi đội ngũ xây dựng định mức phải có trình độ nhất định, phải linh động đặc biệt phải có sự am hiểu kỹ thuật, óc sáng tạo và trình độ quản lý. Để đảm bảo chất lượng định mức lao động, trước khi đăng ký với cơ quan có thẩm quyền, Công ty phải áp dụng thử định mức lao động mới, xây dựng, điều chỉnh ở một số đơn vị, bộ phận người lao động trong thời gian thích hợp trước khi phổ biến toàn Công ty.

Trong quá trình xây dựng và áp dụng thử định mức lao động phải có tổ chức công đoàn tham gia để đảm bảo việc xây dựng định mức khách quan.

Hàng năm, Công ty cần tổ chức đánh giá tình hình thực hiện hệ thống định mức để tiếp tục hoàn thiện và nâng cao chất lượng công tác định mức cho hoạt động sản xuất.

-Hoàn thiện bản phân tích công việc:

Công tác phân tích công việc của Công ty vẫn chưa được sự quan tâm đầu tư, tài chính và con người để thực hiện tốt một cách đúng mức. Nếu công tác này được thực hiện tốt, thì đây sẽ là cơ sở để trả lương cho người lao động một cách chính xác, công bằng, tạo điều kiện cho công tác tiền lương đi đúng hướng.

Để thực hiện tốt công tác công việc, Công ty phải thành lập ban xây dựng bản phân tích công việc với những thành viên là những người có đủ thẩm quyền quy định, những người có trình độ chuyên môn cao, có thâm niên…trong công việc đó để thực hiện phân tích. Quá trình phân tích được thực hiện theo kế hoạch, tiến hàng từng bước cẩn thận có khoa học, đánh giá có hệ thống toàn bộ yếu tố liên quan, ghi chép đầy đủ thông tin …Cụ thể như: làm rõ yêu cầu kỹ thuật, cụ thể từng công việc, xây dựng bản mô tả công việc, xây dựng bản yêu cầu đối với người thực hiện công việc đó, bảng tiêu chuẩn thực hiện công việc.

+Đối với hình thức trả lương:

Đối với hình thức trả lương theo thời gian đơn giản, công ty nên áp dụng hình thức trả lương gắn với chất lượng, hiệu quả việc làm của nhân viên, khuyến khích nhân viên nâng cao năng suất làm việc. Tiền lương phải trả đúng với sức lao động trên cơ sở tính đúng,tính đủ chi phí lao động. Tiền lương và thu nhập trả cho người lao động phải tương xứng với sự đóng góp của lao động.

Ngoài ra, Công ty có thể áp dụng các hình thức trả lương sau:

+Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng: với hình thức trả lương này thì khi triển khai thực tế thì công ty cần phải thực hiện một số biện pháp phối hợp như: động viên khuyến khích vật chất,tinh thần dưới các hình thức tiền thưởng. Tiền thưởng này có thể được tính cho mức độ thực hiện công việc xuất sắc do công ty quy định.

+Hình thức trả lương hỗn hợp: Đây là hình thức kết hợp của cả hai hình thức trả lương theo thời gian và trả lương khoán theo công trình. Hình thức trả

lương này sẽ kết hợp được những ưu điểm của cả hai hình thức trả lương, đồng thời nó cũng khắc phục được những hạn chế của chúng.

-Thanh toán lương đúng thời điểm:

Công ty nên tính toán và trả lương cho nhân viên theo đúng thời gian quy định để tránh gây khó khăn cho nhân viên khi mà chi phí chủ yếu phụ thuộc vào thu nhập. Việc hạch toán tiền lương trả cho nhân viên phải được thực hiện trước một khoảng thời gian để đảm bảo tiền lương đến tay nhân viên đúng thời gian quy định. Nếu vì một lý do nào đó, Công ty buộc phải trả lương chậm hơn so với thời gian quy định thì Công ty phải đền bù cho nhân viên như sau:

+Nếu trả lương chậm dưới 15 ngày thì không phải đền bù

+Nếu trả lương chậm trên 15 ngày thì Công ty phải trả cho nhân viên một khoản đền bù bằng số tiền trả chậm nhân với lãi suất tiết kiệm không kỳ hạn của công ty tại thời điểm trả lương.

Đồng thời, công ty cần có lộ trình điều chỉnh tăng lương cho người lao động nhằm mục tiêu đảm bảo mức thu nhập bình quân cho người lao động qua các năm và đảm bảo người lao động phải được sống bằng lương. Có như vậy, người lao đông mới toàn tâm, toàn ý vào công việc của mình. Tiền lương phải đảm bảo cuộc sống của nhân viên và gia đình. Công ty cần xem xét mức lương tối thiểu để đảm bảo cuộc sống cho nhân viên và gia đình họ. Chỉ khi cuộc sống của họ được đảm bảo thì họ mới có thể yên tâm làm việc và phát huy khả năng sáng tạo của mình để đóng góp nhiều hơn cho Công ty.

Điều kiện để thực hiện giải pháp của công ty là : hoạt động sản xuất kinh doanh phải đảm bảo đạt hiệu quả. Như vậy, việc nâng cao sản xuất kinh doanh là yếu tố quyết định đến công tác tiền lương của công ty.

**Giải pháp về tiền thưởng*

Ngoài khoản tiền lương mà cán bộ và nhân viên nhân được, Công ty cũng cần phải bố sung thêm một số khoản tiền thưởng để người lao động có thêm thu nhập. Tiền thưởng bao gồm :

-Thưởng năng xuất và chất lượng

-Thưởng do tiết kiệm được vật tư và nguyên liệu, thưởng do sáng kiến-cải tiến kỹ thuật, thưởng theo thiết kế hoạt động kinh doanh

-Thưởng do hoàn thành tiến độ sớm hơn so với quy định, tiền thưởng có thể được trả theo định kỳ hoặc đột xuất.

Tùy thành tích lao động của cán bộ, nhân viên là hết sức quan trọng nhưng ý thức chấp hành tốt quy định, nội quy của Công ty cũng đóng vai trò quan trọng không kém. Vì vậy Công ty nên có khoản tiền thưởng đảm bảo ngày công. Thưởng do chấp hành tốt những quy định của Công ty. Áp dụng hình thức thưởng này sẽ khuyến khích nhân viên nâng cao tinh thần, trách nhiệm, ý thức doanh nghiệp. Chấp hành nội quy, quy chế của công ty, tạo tác phong làm việc công nghiệp, khoa học góp phần xây dựng văn hóa công ty. Tăng mức tiền thưởng để tiền thưởng thực sự phát huy tác dụng, là đòn bẩy kích thích tinh thần làm việc của người lao động, là công cụ hấp dẫn người lao động.

Để làm được điều này, hàng tháng công ty nên thực hiện doanh nghiệp bình bầu và phân loại các mức thưởng tương ứng với các chỉ tiêu cụ thể đối với cán bộ công nhân viên chức trong công ty. Các tiêu thức bình bầu xét thưởng được tiến hành cụ thể phù hợp đối với từng công việc, từng bộ phận lao động, cụ thể là các tiêu chuẩn được xếp hạng A,B,C để xét thưởng cho nhân viên. Công ty cần chú trọng hơn nữa trong việc khen thưởng về mặt tinh thần, đôi khi chỉ một lời động viên khích lệ của lãnh đạo trong việc làm lại tạo ra động lực tinh thần to lớn giúp nhân viên hoàn thành tốt công việc được giao.

Điều kiện thực hiện: Để có được nguồn kinh phí thực hiện cho công tác tiền thưởng thì phải đảm bảo doanh nghiệp làm ăn kinh doanh phát triển, mức doanh thu và lợi nhuận cao. Mức tiền thưởng sẽ phụ thuộc vào tình hình kinh doanh chung của doanh nghiệp trong từng thời kỳ.

**Giải pháp về phụ cấp lương*

Ngoài các phụ cấp hiện nay Công ty đang áp dụng, công ty nên cập nhật thông tin để có điều chỉnh về các loại phụ cấp cho phù hợp với các môi trường làm việc và các chi phí sinh hoạt. Các loại phụ cấp cần được Công ty áp dụng như :

-Điều chỉnh tăng mức phụ cấp xăng xe, phụ cấp tiền điện thoại…HIện nay công ty chỉ cho chi mức phụ cấp này nhưng không cao và không nhiều đối tượng được hưởng chế độ này. Do công ty đang hoạt động lĩnh vực kinh doanh cần phải gọi điện thoại nhiều. Nên công ty cần phải tăng mức phụ cấp điện thoại lên 500.000đ/tháng và mở rộng thêm đối tượng là cả nhân viên kinh doanh.

-Phụ cấp xăng xe và phụ cấp lưu động. Người lao động nên được 200.000đ/tháng cho việc chi trả tiền xăng xe đi lại; đối với người thường xuyên di chuyển chỗ ở do tính chất công việc nên tính mức phụ cấp lưu động như sau:

Phụ cấp lưu động = 0.4x mức lương tối thiểu.

Phụ cấp xa nhà đối với các trường hợp nhân viên phải di chuyển chỗ ở do tính chất công việc.

Có những khoản phụ cấp này người lao động sẽ phần nào ổn định cuộc sống, yên tâm làm việc hơn.

Điều kiện để thực hiện: Công ty cần nắm rõ được các điều kiện làm việc của từng nhân viên, đồng thời nắm rõ được những biến động của nền kinh tế thị trường để có thể điều chỉnh mức phụ cấp sao cho hợp lý với từng thời kì.

**Giải pháp về trợ cấp*

Trợ cấp là một trong những hình thức đãi ngộ tài chính gián tiếp mà công ty nên thực hiện tốt vì nó có tác dụng rất lớn trong việc khắc phục các khó khăn của người lao động giúp họ an tâm làm việc.

Các loại trợ cấp cần được công ty áp dụng như: trợ cấp ốm đau, trợ cấp tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp, trợ cấp người có hoàn cảnh khó khăn. Mức trợ cấp phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của công ty.

Đối với những cán bộ, và nhân viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn cần tới sự trợ giúp của xã hội. Mức trợ cấp cho người có hoàn cảnh khó khăn sẽ được trích lập từ quỹ doanh nghiệp,tùy vào từng hoàn cảnh để đưa ra mức cụ thể.

Điều kiện thực hiện: đối với chế độ ốm đau, chế độ tử tuất, công ty phải thực hiện tốt công tác bảo hiểm cho người lao động, thực hiện đóng bảo hiểm đầy đủ, đúng mức, đúng quy định. Chỉ như vậy, các công ty bảo hiểm mới có

thể đễ dàng giải quyết cho người lao động khi một trong những trường hợp trên xảy ra.

Riêng mức trợ cấp với những trường hợp hoàn cảnh khó khăn sẽ phụ thuộc vào quỹ doanh nghiệp hoặc nguồn kinh phí công đoàn. Do đó, phải đảm bảo quỹ doanh nghiệp hoặc nguồn kinh phí công đoàn ổn định, để có thể hỗ trợ kịp thời cho người lao động khi họ gặp khó khăn.

**Giải pháp về phúc lợi, về bảo hiểm*

Hiện nay, nhà nước cũng thay đổi liên tục các quy định về lương, thưởng, bảo hiểm ,công tác… cho phù hợp với điều kiện kinh tế thị trường, do đó việc cập nhật thông tin là điều vô cùng cần thiết. Công ty cần triển khai thực hiện chế độ đóng bảo hiểm mới theo quy định Nhà nước.

Ngoài các loại bảo hiểm mà Công ty thực hiện theo quy định của Nhà nước, công ty nên mua các loại bảo hiểm phi nhân thọ khác như bảohiểm tai nạn cho các nhân viên kinh doanh thường xuyên phải hoạt động ở trên đường…Có được các loại bảo hiểm này, thì khi xảy râ sự việc đáng tiếc, nhân viên công ty mới có thể giảm thiểu được thiệt hại.

Điều kiện thực hiện: Văn phòng và phòng kế toán phải theo dõi sát sao việc chế độ bảo hiểm cho người lao động, cập nhật các thông tin kịp thời để có điều chỉnh theo quy định của Nhà nước. Đồng thời, công tác trả lương, thanh toán bảo hiểm phải được thực hiện đúng thời điểm

**Doanh nghiệp khám sức khỏe định kỳ*

Hiện nay công ty đã triển khai được công tác doanh nghiệp khám sức khỏe cho cán bộ công nhân viên. Tuy nhiên với việc doanh nghiệp khám sức khỏe định kỳ như hiện nay không thể đảm bảo được điều đó. Đơn vị được công ty để ký kết về khám sức khỏe định kỳ cho nhân viên cũng không phải là đơn vị khám bệnh chuẩn, hầu hết họ chỉ quan tâm tới vấn đề è huyết áp, cân nặng, chiều cao, mắt, là những thứ dễ dàng nhận thấy được chứ không khám được tổng thể và tim ra bệnh cho người lao động. Bên canh đó, để đảm bảo cho người lao động có đủ sức khỏe để làm tốt công việc được giao thì công ty nên 6thang một lần mời bác sĩ về thăm khám cho người lao động tại công ty. Công ty cũng

nên xem xét để lựa chọn ra cơ sở khám chữa bệnh định kỳ có uy tín và chất lượng, đồng thời nên tăng mức phí khám bệnh lên cho việc khám bệnh cho người lao động .

Mỗi một hình thức đãi ngộ mang lại một hiệu quả riêng, tùy thuộc vào hoàn cảnh cụ thể. Vì vậy Công ty cần áp dụng linh hoạt, kết hợp các hình thức đãi ngộ một cách hợp lý nhất, phải tìm hiểu, biết rõ chức năng của từng bộ phận, từng lao động nhận được khoản đãi ngộ. Có như vậy đãi ngộ tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic mới ngày càng phát huy tác dụng và phù hợp với tình hình hội nhập hiện nay.

3.2.2. Giải pháp liên quan đến đãi ngộ phi tài chính

(Thông qua công việc và thông qua môi trường làm việc)

Theo xu hướng tất yếu của thời đại, khi xã hội ngày càng phát triển thì nhu cầu của con người ngày càng cao hơn nữa. Cán bộ công nhân viên của Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic cũng vậy, họ không những chỉ có nhu cầu về vật chất mà nhu cầu về tinh thần cũng rất lớn. Chính vì vậy, Công ty sẽ phải nỗ lực hơn nữa trong việc đổi mới, hoàn thiện công tác đãi ngộ phi tài chính để nâng cao đời sống tinh thần và vật chất cũng như tinh thần lao động của họ tại Công ty.

**Giải pháp thông qua công việc*

+ Khích lệ nhân viên khi hoàn thành công việc

Công ty phải làm sao để khích lệ được tinh thần làm việc của nhân viên, không chỉ trong ban lãnh đạo mà cả đồng nghiệp đều ghi nhận những lỗ nực và thành công của họ. Các nhà quản trị nên khen trực tiếp ngay sau khi họ hoàn thành công việc được giao và khen trước đông đảo mọi người nếu có thể. Còn đối với những thành quả lớn hơn, các nhà quản trị nên có thêm phần quà nhỏ để tặng cho người lao động.

Việc khích lệ nhân viên còn có thể thực hiện bằng cách: khi nhân viên hoàn thành công việc được giao hoặc đạt được các thành quả lớn thì họ sẽ có khả năng được đề bạt, thăng chức. Muốn làm được điều này, Công ty nên đề cao các yếu tố năng lực trong tiêu chuẩn thăng chức, tránh đề bạt theo thâm niên. Vì

nó sẽ làm cho các nhân viên, đặc biệt là các nhân viên trẻ sẽ không muốn cố gắng nữa, trong suy nghĩ của họ là một cảm giác chán nản và điều đó khiến cho hiệu quả công việc không được cao, họ không có cơ hội thăng tiến thì chẳng cần cố gắng nhiều làm gì.

+Có sự ghi nhận công lao của nhân viên đúng lúc, kịp thời

Không phải bất kì người lao động nào cũng chăm chỉ làm việc vifluowng, vì thưởng. Đôi khi một lời động viên, hỏi thăm kịp thời còn quý giá hơn những khoản thưởng. Tuy nhiên, các lời động viên, thăm hỏi lại hiếm khi được sử dụng trong Công ty. Nó cho thấy rằng lãnh đạo công ty chưa quan tâm thật nhiều đến tâm lý của người lao động. Qua các khảo sát về Công ty thì các chỉ số đánh giá mức độ thân thiết giữa các nhân viên với nhau cao hơn khá nhiều so với mức độ thân thiết so với nhân viên với lãnh đạo. Với mối quan hệ đó, cùng nhân viên với các nhà lãnh đạo, kèm theo sự ghi nhận công lao của họ không kịp thời sẽ dẫn đến việc nhân viên kém nhiệt tình trong công việc, hoặc là chỉ làm cho xong việc. Do vậy, ban lãnh đạo Công ty cần xem xét lại công tác này. Bên cạnh việc khen thưởng bằng tiền, có thể trích một phần tiền thưởng của họ để làm bằng khen, giấy ghi nhận sự cống hiến của họ. Đó là một việc làm vừa thiết thực lại có động tác khá lớn đến tâm lý của nhân viên.

**Giải pháp về môi trường làm việc*

Môi trường làm việc là tổng hợp của nhiều yếu tố bao gồm yếu tố khách quan (cơ sở vật chất, điều kiện làm việc…) và chủ quan (mối quan hệ giữa người và người). Cả hai nhóm yếu tố này đều quan trọng và quan trọng hơn cả, quyết định hơn cả là yếu tố về chủ quan. Công ty muốn hoàn thiện hơn công tác đãi ngộ phi tài chính của mình thì cần chú trọng hơn vào yếu tố này. Các giải pháp mà Công ty có thể áp dụng: Tập trung hơn vào việc xây dựng mối quan hệ giữa cấp trên và cấp dưới. Mối quan hệ giữa lãnh đạo và nhân viên không chỉ dừng lại ở quan hệ hời hợt bề ngoài mà phải đạt đến sự thấu hiểu nhau. Lãnh đạo thấu hiểu nhân viên của mình là vô cùng quan trọng. Mỗi nhân viên có một tính cách, một năng lực, sở trường. Việc thấu hiểu này sẽ giúp các nhà lãnh đạo có cách quản lý nhân viên phù hợp và hiệu quả. Các lãnh đạo doanh nghiệp luôn

muốn nhân viên coi Công ty là ngôi nhà thứ hai của họ. Để họ làm được điều này, bản thân lãnh đạo phải coi nhân viên như người thân trong gia đình. Nhà quản trị không chỉ quan tâm đến hiệu quả công việc họ đạt được mà cần quan tâm đến cả yếu tố tinh thần của họ, giúp họ giải quyết được những vấn đề khó khăn trong cuộc sống, quan tâm đến những điều xung quanh họ, đặc biệt là gia đình của nhân viên. Quan tân đến nhân viên các nhà quản trị cũng cần động viên thăm hỏi tới hoàn cảnh của họ, đặc biệt khi họ gặp khó khắn và cần tới sự giúp đỡ. Bên cạnh đó các nhà quản trị cần tìm hiểu và bằng cách nào đó ghi nhớ các ngày kỉ niệm. sinh nhật hoặc những sự kiện cá nhân có ảnh hưởng của từng nhân viên. Có được sự quan tâm đó, nhân viên sẽ cảm thấy được tôn trọng và sẽ hợp tác tốt với người coi trọng họ.

**Xây dựng quan hệ đồng nghiệp tốt đẹp*

Như đã phân tích ở trên, điều này công ty làm chưa tốt, mối quan hệ giữa lãnh đạo và nhân viên không chỉ dừng lại ở quan hệ hời hợt bề ngoài mà cần phải đạt đến sự thấu hiểu nhau. Lãnh đạo thấu hiểu được nhân viên của mình là vô cùng quan trọng. Mỗi người một tính cách, một năng lực, một sở trường. Việc thấu hiểu này cngx giúp các nhà lãnh đạo quản lý nhân viên phù hợp và hiệu quả hơn.

Hàng ngày nhân viên đến môi trường làm việc, người mà họ tiếp xúc nhiều nhất là đồng nghiệp của mình. Họ có thể là những người chỉ làm việc cùng nhau nhưng có thể chia sẻ với nhau những yếu tố tinh thần. Nếu mối quan hệ này tốt đẹp sẽ góp phần khích lệ rất lớn đến hiệu quả công việc và ngược lại. Giữa các đồng nghiệp bao giờ cũng có sự cạnh trah với nhau, điều này có thể là động lực để phát triển nếu sự cạnh tranh diễn ra lành mạnh.

Hướng tất cả mọi người trong doanh nghiệp cùng nhau xây dựng môi trường làm việc lành mạnh, có văn hóa.

Việc xây dựng moi trường làm việc hiệu quả không phải là việc riêng của lãnh đạo hay một bộ phận nào đó mà là việc của tất cả mọi người trong Công ty. Do đó Công ty nên tìm các giải pháp để tất cả mọi người cùng tham gia vào công tác này.

Sắp xếp thời gian làm việc và nghỉ ngơi hợp lý.

Công ty cần quan tâm đến thời gian làm việc, thời gian nghỉ của nhân viên, đặc biệt là vào các dịp lễ. Hãy tạo cho nhân viên sự chủ động, sự linh linh hoạt trong khả năng có thể trong việc sử dụng thời gian làm việc. Công ty hãy đảm bảo thời gian nghỉ ngơi cho nhân viên theo quy định của pháp luật và theo sự chủ động của Công ty.

Vào các dịp nghỉ lễ tết, Công ty nên tạo điều kiện cho người lao động có đợt kỳ nghỉ lễ dài, vì như vậy họ sẽ lấy lại được tinh thần và năng lực làm việc sau khoảng thời gian nghỉ lễ. Có như thế người lao động mới nâng cao năng suất lao động.

** Giải pháp:*

-Thành lập những nhóm, hội những người có cùng sở thích để tham gia các phong trào thể dục, thể thao…

-Tạo điều kiện cho người lao động có thời gian nghỉ ngơi trong công việc và đặc biệt vào các dịp nghỉ lễ, nghỉ tết,…

**Kết hợp đãi ngộ tài chính và đãi ngộ phi tài chính:*

Trong công tác đãi ngộ lao động tại bất kỳ doanh nghiệp nào thì đãi ngộ tài chính bao giờ cũng có vai trò quan trọng. Bởi vì nó là phần đãi ngộ mà người lao động dễ dàng thấy được, tác động trực tiếp đến quyền lợi của người lao động. Nhờ phần đãi ngộ này mà người lao động có thể trang trải cuộc sống hàng ngày và thực hiện tốt một số công việc khác. Phần đãi ngộ tài chính còn có tác động rất lớn trong việc khuyến khích, giữ gìn lao động hiện tại, thu hút những lao động có trình độ phục vụ được cho doanh nghiệp … quá đó ảnh hưởng trực tiếp tới kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

Tuy nhiên, bên cạnh đãi ngộ tài chính ta không thể bỏ qua đãi ngộ quan trọng khác đó là đãi ngộ phi tài chính. Người lao động không chỉ quan tâm đến lợi ích vật chất mình có được, mà còn chú ý đến lợi ích tinh thần mà doanh nghiệp dành cho họ. Phần đãi ngộ phi vật chất này còn thể hiện sự quan tâm của doanh nghiệp tới đời sống tinh thần, đời sống hàng ngày của người lao động. Đời sống tinh thần của người lao động phong phú, người lao động luôn thoải mái, an tâm

khi làm việc, không bị áp lực công việc đè nặng, từ đó hiệu quả công việc cũng tăng lên.

Vậy để pháy huy tối đa hiệu quả của chính sách đãi ngộ tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic cần phải kết hợp chính sách đãi ngộ tài chính và đãi ngộ phi tài chính sao cho hợp lý, để người lao động luôn cố gắng trong công việc, giữ họ ở lại làm việc lâu dài, thu hút những lao động mới có trình độ về làm việc cho Công ty.

3.2 Một số kiến nghị

Cần đưa ra những văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định đó một cách chi tiết, cụ thể, đặc biệt là các văn bản phải thống nhất và số lượng không quá nhiều. Hiện nay các quy định, các văn bản về chế độ đãi ngộ dành cho người lao động có rất nhiều, nhưng chồng chéo lên nhau, gây khó khăn cho việc xây dựng và thực thi pháp luật ở các doanh nghiệp.

-Tăng cường cải cách quy chế về tiền lương,tiền thưởng, phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi…Do các đãi ngộ tài chính ít nhiều chịu ảnh hưởng từ mức tiền lương của người lao động. Trong khí đó, chi phí sinh hoạt ngày càng tăng cao, nhưng mức lương cơ bản và mức lương cơ sở có tăng nhưng không đáng kể. Quy định cụ thể về tiền lương tối thiểu, tổng quỹ lương, đánh giá tiền lương với từng công ty.

-Thường xuyên bổ xung, sửa đổi hoàn thiện các văn bản pháp quy về đãi ngộ tài chính cho phù hợp với thực tế. Các văn bản mới phải thực thi đồng bộ và cập nhật đến các doanh nghiệp, các Công ty một cách nhanh nhất để các Công ty có những thay đổi phù hợp, đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

-Nhà nước cần có biện pháp hạn chế tình trạng giá cả thị trường tăng trước khi có quyết định tăng lương chính thức. Bởi thực tế mỗi khi Nhà nước có quyết định chuẩn bị tăng lương thì mặc dù lương tối thiểu chưa tăng nhưng giá cả sinh hoạt trên thị trường đã tăng lên và tăng cao hơn nhiều mức tăng lương.

-Nhà nước cần đưa ra những công tác vay vốn hợp lý hơn để giúp các doanh nghiệp mở rộng sản xuất, phát triển mọi hoạt động kinh doanh,tạo điều

kiện nâng cao hơn nữa mức đãi ngộ tài chính, tạo công ăn việc làm, tăng thu nhập, ổn định đời sống cho người lao động.

Hàng hải Atlantic cũng đã tiếp tục đề ra những nhiệm vụ ngắn hạn và dài hạn để tiếp tục đưa Công ty đạt được nhiều thành tựu mới.

Để đẩy mạnh tốc độ tăng trưởng, nâng cao sức cạnh tranh và uy tín trên thị trường, Công ty phấn đấu phát triển thêm các mảng kinh doanh tại nhiều nhà máy các tỉnh thành khác. Với phương châm chất lượng và uy tín làm đầu, tất cả với mục đích làm hài lòng khách hàng.

KẾT LUẬN

Trong đề tài này, em đã nghiên cứu lý thuyết về đãi ngộ trong doanh nghiệp đồng thời phân tích thực trạng đãi ngộ lao động của Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic bằng các phương pháp: quan sát, điều tra và thống kê nhằm phân tích các kết quả điều tra.

Qua quá trình nghiên cứu em nhận thấy, Công ty đã rất nỗ lực trong việc nâng cao chất lượng đời sống vật chất và quan tâm, chăm lo đến đời sống tinh thần của người lao động.

- Quyết toán lương của Công ty được thực hiện theo kế hoạch, nhanh chóng và chính xác, mọi lao động có thể hiểu về quỹ lương và cách phân phối lương của Công ty.
- Chính sách tiền lương đã tạo ra được động lực cho người lao động
- Công tác chi trả, thực hiện trợ cấp, phụ cấp, phúc lợi theo chính sách của Nhà nước, được Công ty tiến hành tốt và có tác động lớn tới người lao động.
- Không chỉ quan tâm đến đời sống vật chất của nhân viên mà Công ty còn cố gắng quan tâm đến đời sống tinh thần của người lao động.

Điều đó giúp cho Công ty đạt được nhiều kết quả khả quan trong hoạt động kinh doanh và trong công tác đãi ngộ nhân sự.

Tuy nhiên vẫn còn nhiều vấn đề tồn tại trong công tác này.

- Chưa có quy định về mức thưởng dành cho những người lao động hoàn thành vượt mức mà công ty yêu cầu khiến họ không có nhiều động lực để làm việc tích cực hơn nhằm tăng năng suất lao động.
- Công ty chỉ chú trọng vào các phần thưởng vật chất, chưa chú trọng khen thưởng về các giá trị tinh thần.
- Ban lãnh đạo Công ty chưa thực hiện tốt công việc động viên nhân viên khi họ chưa hoàn thành được tốt công việc được giao.

Từ đó, em đã đề xuất một số giải pháp về tiền lương, tiền thưởng và một số biện pháp đãi ngộ phi tài chính nhằm hoan thiện công tác đãi ngộ ở Công ty.

1- Hoàn thành định mức lao động và công tác phân tích công việc nhằm xây dựng mức thưởng phù hợp với công tác trả lương theo sản lượng

2- Các giải pháp liên quan đến đãi ngộ phi tài chính nhằm nâng cao đời sống tinh thần của người lao động.

Sau một thời gian thực hiện, đề tài của em đã đạt được mục tiêu nghiên cứu đề ra là nghiên cứu để đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác đãi ngộ lao động trong Công ty góp phần cải thiện đời sống vật chất và tinh thần người lao động, đồng thời giúp cho Công ty thu hút được những lao động mới, giữ chân người lao động hiện tại, nâng cao vị thế của Công ty.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic (2019). *Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2019.*
2. Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic (2020). *Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020.*
3. Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic (2021). *Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2021.*
4. Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic (2021). *Quy chế phân phối tiền lương năm 2021.*
5. Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hàng hải Atlantic (2021). *Quy chế thưởng người lao độngcủa công ty năm 2021.*
6. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (201). *Bộ luật số 45/2019/QH14, Bộ Luật Lao động.*
7. Nguyễn Hữu Thân (2004). *Quản trị nhân sự*. NXB Thống Kê.
8. Trần Kim Dung (2001). *Quản Trị Nguồn Nhân Lực*. NXB Đại học Kinh tế quốc dân.
9. Trần Xuân Cầu và Mai Quốc Chánh (2008). *Kinh tế nguồn nhân lực*. NXB Đại học Kinh tế quốc dân.