薪酬管理系统需求分析

# 业务概貌

## 业务环节



## 制定岗位

### 基本工作

1）制定岗位，及岗位管理级别（岗位隶属关系）

2）录入员工名单，指定员工所属岗位及上下级关系

### 业务规则

1）岗位：包括：编号，名称，上级岗位编号，岗位描述。

其中编号、名称必录。

上级岗位编号为当前岗位的管理岗位的编号，可空，表示没有主管岗位。

2）员工：包括：员工编号，姓名，入职时间，岗位，主管，及其他个人信息

其中：员工编号，姓名，入职时间，岗位为必录

主管：为当前员工直接领导，为具体的员工。只有当担当前员工岗位的上级岗位的员工才能成为当前员工的上级。员工可以没有主管。

## 制定考核目标

### 业务环节



### 制定基本考核单元

#### 基本工作

1）定义考核单元

确定考核

#### 业务规则

1）考核单元：

单元编号，唯一编号，必录

单元名称，

单元描述，文字描述单元的功能，目的或其他。非必录

？？？单元类型，考核单元，薪酬单元？？？？

权重，单独的单元默认为100%，单作为组合单元中的项目时，须设置为合理数值，各组合权重之和必须等于100%

单元参数，考核单元具有零个至多个的评分计算参数，具体参数随考核特点不同/

a）参数名称

b）参数类型

c）参数取值描述：表名，字段名，条件？？？？

计算公式：根据单元参数使用基本计算单元组合计算公式。公式计算结果乘与权重为该单元最终评分结果。

2）多个考核单元可以组合为新的考核单元。被组合的单元需要指定个单元在组合中的权重（按百分比计），所有被组合的单元权重和必须为100%。

3）组合考核单元不设置单元参数（单元参数个数为0）

4）基本评分算法

a）直接取值：直接取得实际数值

b）百分比：取得两个实际数值（除数，被除数），计算百分比

c）加法：使用多个数值，做加法

d）减法：使用两个数值（减数，被减数），做减法

e）乘法：使用多个数值，做乘法

f）括号：提升括号中计算公式优先级

5）组合评分算法

### 制定岗位考核要素

基本工作

1）确定各岗位考核单元的组成及占比

按不同岗位考核特点，将考核要素组合后形成岗位考核要素。

业务规则

### 制定岗位考核目标

基本工作

1）确定各岗位考核目标