

中企培企业管理中心文件

中企培〔2026〕41号

关于举办“十五五规划下全面深化国有企业三项制度改革暨薪酬管理、绩效考核与工资总额预算管理操作实务专题培训班”的通知

各有关单位：

2026年是“十五五”规划开局之年，国有企业三项制度改革全面深化，改革的任务越来越重，政策性要求越来越强，专业性要求越来越高，结合企业难度也越来越大。当前，树立和践行正确政绩观的学习正在国有企业如火如荼开展，国有企业必须用正确政绩观指导三项制度改革，确保三项制度改革方向正确、内容正确、方法正确、改革有力、创新有效，充分实现国有企业高质量发展。

另一方面国资委又启动了新一轮国资国企改革，以提质增效为核心目标，绩效管理为有力支撑，将“三能”机制改革推向深水区，切实保障干部能上能下、人员能进能出、收入能增能减，如何通过优“胜”劣“汰”，实现管理人员“能上能下”；严“进”畅“出”，员工“能进能出”有序推进；“薪”“绩”联动，收入“能增能减”持续深化，是人力资源管理者需要关注并实践企业的关键要点。

因此为全面贯彻落实“十五五”规划建议的要求，充分发挥薪酬绩效管理推动国有企业三项制度改革做深做实，实现优化人力资源配置，帮助各单位掌握实际操作技能，提升国企赋能干部选拔效率，搭建切实有效的薪酬绩效分配体系，完善薪酬绩效考核流程与落地有效性。经研究决定，中企培企业管理中心特举办“十五五规划下全面深化国有企业三项制度改革暨薪酬管理、绩效考核与工资总额预算管理操作实务专题培训班”。请各单位积极组织相关人员参加。现将有关事项通知如下：

一、培训内容：

（一）国有企业三项制度改革核心政策重点解读

- 1、国有企业负责人薪酬。
- 2、国有企业工资决定机制。
- 3、深化国有企业薪酬管理的指导意见。
- 4、国有企业三项制度改革指导意见。
- 5、国有企业“一利五率”考核。
- 6、国有企业负责人经营业绩考核。
- 7、国有企业负责人综合评价。
- 8、国有企业超额利润分享操作指引。
- 9、国有企业内部薪酬分配操作指引。
- 10、国有企业中长期激励机制。

（二）国有企业三项制度改革操作实务

- 1、定岗定编定员操作实务。
- 2、岗位说明书编制最新做法和案例。
- 3、岗位价值度评价的方式方法及最新发展趋势。
- 4、打通员工上升通道，构建职务职级双通道。
- 5、开展薪酬调查，制定薪酬策略。
- 6、负责人薪酬管理办法设计操作实务。
- 7、员工薪酬体系分类设计操作实务。
- 8、员工绩效工资分配操作实务。
- 9、全员绩效考核操作实务。
- 10、职能部门绩效考核操作实务。
- 11、管理人员绩效考核操作实务。
- 12、中长期激励机制操作实务。

（三）国有企业工资总额预算管理操作实务

- 1、国有企业工资总额预算基数的确定和调整。
- 2、国有企业工资总额联动指标的分类确定。
- 3、国有企业工资总额预算联动机制及案例分析。
- 4、国有企业工资总额预算调控机制及典型案例分析。
- 5、国有企业工资总额预算的调整机制及清算机制设计。
- 6、国有企业工资总额预算审核制、备案制及企业内部实操。
- 7、国有企业工资总额预算管理流程。
- 8、国有企业工资总额管理过程中难点热点问题的处理。

（四）国有企业管理人员能上能下机制建设操作实务

- 1、明确管理人员岗位职责和任职条件。
- 2、竞聘上岗流程和考试方法及案例分享。

- 3、建立管理人员选拔任用机制和日常监督机制。
- 4、建立内部管理岗位竞争上岗机制和坚持竞争择优的原则。
- 5、职业经理人激励约束机制和退出机制。

（五）国有企业薪酬管理之人员能多能少方案设计操作实务

- 1、薪酬策略：以业务战略定薪酬策略。
- 2、薪酬调查：以薪酬策略定薪酬调查。
- 3、职级薪档：以岗位价值定职级薪档。
- 4、薪酬结构：以职级薪档定薪酬结构。
- 5、薪酬制度：以薪酬结构定薪酬制度。

（六）国有企业绩效考核之人员能进能出方案设计操作实务

- 1、以体系定绩效维度：建平衡记分卡。
- 2、以维度定绩效指标：事前达成共识。
- 3、以指标定绩效实施：事中跟踪纠偏。
- 4、以实施定绩效结果：事后复盘与面谈。
- 5、以结果定绩效应用：薪酬晋升培养。

二、参加对象：

各企事业单位主管领导、董事会、经理层成员、人力资源部、组织人事部、行政（综合）管理部、党委组织部、薪酬绩效主管（专员）、劳动关系等相关人员。

三、培训时间地点：

2026年8月5日-8日	昆明市（8月5日全天报到）
2026年8月18日-21日	青岛市（8月18日全天报到）
2026年8月25日-28日	乌鲁木齐市（8月25日全天报到）
2026年9月9日-12日	北京市（9月9日全天报到）
2026年9月18日-21日	成都市（9月18日全天报到）
2026年10月21日-24日	西安市（10月21日全天报到）
2026年10月28日-31日	杭州市（10月28日全天报到）
2026年11月10日-13日	重庆市（11月10日全天报到）
2026年11月18日-21日	海口市（11月18日全天报到）
2026年11月27日-30日	长沙市（11月27日全天报到）
2026年12月9日-12日	成都市（12月9日全天报到）
2026年12月22日-25日	厦门市（12月22日全天报到）

四、报名办法及要求

1、因本通知发放范围有限，敬请各收文单位协助转发通知并认真组织本地区、本单位相关人员统一报名，各收文单位也可直接报名。

2、请参加培训班的同志将报名表（见附件）逐项填好后，可以通过微信以及电子邮件发送报名表。

3、本次培训课程内容可以根据各单位的具体需求定制，提供内训服务。

4、培训班详细报到地点及乘车路线收到报名回执后在每期开班前一周发放。

五、收费标准

A 类培训费 3980 元/人（含培训、师资、场地、资料）。

B 类培训费 4980 元/人（含培训、师资、场地、资料、证书）。

食宿统一安排、费用自理。

培训费报到时现场交纳或者提前汇款至我中心账户。

户 名：中企培（北京）企业管理中心

开 户 行：中国工商银行北京四道口支行

银行账号： 0200049309201023559

六、证书说明

经培训考核合格后，由全国专业人才信息管理系统颁发“人力资源管理师”或“薪酬管理师”专业人才职业能力测评证书。此证可官方网站查询。根据《职业教育法》规定，人力资源管理部门和用人单位可根据此证了解人员接受培训的情况，作为能力评价、考核、聘用和任职的重要依据。需办理证书的学员，请提前将最高学历证明、身份证及一寸证件照片发电子版至我中心，以便办理证书使用。

七、联系方式

咨询电话：010-88517055、63308361

联 系 人：张国良 13910007503（微信同号）

报名邮箱：zhongqipei@163.com

附件：报名表



附件：

十五五规划下全面深化国有企业三项制度改革暨薪酬管理、绩效考核与工资总额预算管理操作实务专题培训班报名表

报名邮箱：zhongqipei@163.com

单位名称					
通信地址			E-mail		
联系人		电话		手机	
参 加 人 员					
姓 名	性 别	职 务	办 公 电 话	手 机	培 训 地 点
住宿预订		☐ 单间单住 ☐ 标间单住 ☐ 不住；标间（ ）间 单间（ ）间 拟住日期：2026 年 月 日— 月 日			
开票信息		☐ 增值税专票 ☐ 增值税普票			
单位名称					
纳税人识别号					
地址、电话					
开户行、账号					
是否办理证书：人力资源管理师证书 ☐ 薪酬管理师证书 ☐ 不办理证书 ☐					