본 문서는 병·의원의 원활한 운영을 돕고자 미스코스모스에서 제작 및 배포하는 문서입니다.
개인적인 용도의 사용은 제한이 없으나 영리 목적을 위한 재배포는 저작권법에 위배될 수 있으니 주의 바랍니다.
본 주의사항은 머릿글 삭제하시고 사용하시면 됩니다.

병원공통 - 인사 - 급여조율 체계

1. 직급에 따른 급여조율 **1**

2. 급여조율 결렬시 참고사항 **3**

3. 급여조율 프로세스 **3**

연봉협상이 아닌 급여조율이라고 하는 이유
연봉은 일년동안 받는 급여의 총액으로 정기급여 및 정기 상여금 등을 포함하고 있다.
급여는 매달 지급하게 되는 정기 급여를 의미하며 급여 조율 대상자인 직원의 업무, 역할, 역량에 맞게 직원과 함께 고민하며 급여를 조율해가는 것

연봉이라는 개념은 목적에 부합되는 결정을 위한 과정으로 직원을 파트너의 개념이 아닌 업무 수행이라는 목적을 위한 수단으로 보는 관점으로 병원의 급여 체계와는 차이가 있다.
병원의 경우 의료라는 업무를 수행하지만 진료를 보조하는 역할을 하고 있음

그래서 연봉협상이 아니라 급여조율이라는 단어를 사용

1. 직급에 따른 급여조율

1) 직급에 따라 급여조율을 달리하는 이유
중간관리자 급의경우는 급여 조율 메일을 주고 받으면서 여러가지 스트레스 테스트와 가치의 영점 조율 작업이 수반되는 반면
일반 직원에게도 중간관리자급에 급여 조율을 진행할 경우 급여협상에 대한 가치 전달이 이루어지지 않고 에너지만 소모될 가능성이 높아 일반 직원의 경우는 급여에 대해서 일괄 지급이라는 단순한 방법을 사용해서 불필요한 에너지 소모를 줄이고 있습니다.

2) 직원급 : 정률제나 병원 내규에 따라 연봉 인상 결정
- 직원 평가 진행 : 설문양식 https://goo.gl/forms/DTbYHoUBPeE8BJmv2
- 평가에 대한 부항목 및 점수

분야	비중	점수	고과항목	항목별 점수	착안점
태도	50%	10	적극성	2.5	- 주어진 업무에 적극적으로 일을 하였는가?
				2.5	- 바쁠 때 자진하여 잔업을 하거나 휴일에 출근하였는가

본 문서는 병·의원의 원활한 운영을 돕고자 미스코스모스에서 제작 및 배포하는 문서입니다.
개인적인 용도의 사용은 제한이 없으나 영리 목적을 위한 재배포는 저작권법에 위배될 수 있으니 주의 바랍니다.
본 주의사항은 머릿글 삭제하시고 사용하시면 됩니다.

				2.5	- 업무를 개선하거나 업무의 범위를 확대하려는 자세를 볼 수 있었는가
				2.5	- 새로운 프로세스을 받아들여 업무 개선에 힘쓰고 있는가
		10	협조성	10	- 상사, 동료와 협력하여 일을 하려고 하는가
		10	규율성	5	- 취업규칙 등 규칙.규정을 잘 지키고, 직장의 질서유지에 노력하고 있는가
				5	- 상사의 지시 명령에 잘 따르는가
		10	보고 태도	5	- 보고가 습관화 되어 있고 적시에 보고하는가?
				5	- 본인 과실에 대한 보고에 정직하고 누락이 없는가?
		10	책임성	5	- 주어진 업무를 최후까지 책임을 갖고 수행하였는가
				5	- 업무를 효율적으로 하도록 정리정돈에 유념하고 있는가
능력	50%	10	기술력	5	- 담당한 업무를 신속하고 정확하게 수행하는 기술,기능의 습득 노력정도는?
				5	- 합리적인 수단.방법을 생각하여 계획적.효율적으로 일을 진행하는 능력이 있는가
		18	보고능력	6	- 업무의 진행정도나 결과를 구두 또는 문장으로 정확하게 보고할 수 있는가
				6	- 이야기하는 법, 쓰는 법이 바르고 정확한가
				6	- 이메일 보고에 대해서 훈련되어 있고 능숙한가?
		10	업무지식	5	- 담당하는 업무를 수행하는데 필요한 실무 전문 지식의 습득 정도는?
				5	- 관련업무에 대한 일반적 지식의 습득 정도는?
		12	이해력	4	- 상사의 지시명령을 바르게 이해하는 능력이 있는가?
				4	- 타부서와 관련 업무의 목적.내용을 바르게 이해하여 실천하는가?
				4	- 지시를 반복하지 않아도 한번에 이해하고 수행하는가?
기타			개별과제		성취도 - 소속 파트에서 소기의 성취가 있었는가?
		100			
감점요인			보고누락 패널티		문제 발생시 보고누락의 경우 패널티를 적용하여 전체 점수에서 감점
					1회 누락시 10점 2회누락시 20점 3회 이상 누락시 30점 (나중에 조정 검토)

본 문서는 병·의원의 원활한 운영을 돕고자 미스코스모스에서 제작 및 배포하는 문서입니다.
개인적인 용도의 사용은 제한이 없으나 영리 목적을 위한 재배포는 저작권법에 위배될 수 있으니 주의 바랍니다.
본 주의사항은 머릿글 삭제하시고 사용하시면 됩니다.

평가 점수에 따라 연봉인상 진행(예시표)

등급	점수범위	급여인상 비율
5	95점 이상	7~10%
4	85점 이상	6~7%
3	75점 이상	4~5%
2	60점 이상	3~4%
1	59점 이하	동결 또는 마이너스

3) 팀장급이나 매니저 급 : 사전질의를 통한 협상 진행
- 중간관리자 급여조율 사전 질문지 : https://forms.gle/UtiWF7etyf1Bk7Ap9

★ 질의서 발송 이후 진행되는 과정은 급여조율 대상자의 개인 메일을 이용하여 진행됩니다.
- 급여조율은 우선 1차 사전 질의서를 발송하고 급여조율 대상자가 작성한 사전 질의서를 가지고 논의
- 이런 조율과정은 서로 생각의 차이에 있어 서로의 시각을 맞춰 서로가 합당하다 생각하는 가치를 교환하는 과정
- 급여를 적게 주기 위한 과정이 아니며 본인을 너무 낮게 평가하거나 너무 높게 평가하는 등의 병원과 본인의 생각을 맞춰가는 것

2. 급여조율 결렬시 참고사항

1) 급여조율 결렬이 자동 계약 종료가 아니다.
- 급여조율이 결렬되더라도 해고나 권고사직이 되는 것은 아닙니다.
- 근로계약은 유지되므로 일방적인 해고통보는 노무적 문제가 될수 있습니다.
- 본인이 자진 퇴사 의사를 밝혀야 노무적 문제가 없습니다.

2) 급여조율시 매년 급여를 올려야 하는 것은 아니다.
- 급여 조율 자체는 법적인 의무입니다.
- 매년 시행, 매번 인상등의 규칙은 없습니다.
- 경영상의 이유로 급여 조율을 시행하지 않을 수 있으나 직원들과의 신뢰 등의 이유로 대상자들에게 안내하는 과정은 필요합니다.

3. 급여조율 프로세스

1) 직원급
- 급여조율 시기 직원 평가 설문 : 직원에 대한 다면평가로 객관적 자료 확보
- 결과 취합 및 급여조율 기준 마련 : 평가 점수에 따른 인상 기준
- 평가 피드백 및 급여 인상 범위 조율 : 피드백을 통한 긍정적인 부분 개발과 개선사항 개선, 인상 범위 등 급여 조율 과정 진행

본 문서는 병·의원의 원활한 운영을 돕고자 미스코스모스에서 제작 및 배포하는 문서입니다.
개인적인 용도의 사용은 제한이 없으나 영리 목적을 위한 재배포는 저작권법에 위배될 수 있으니 주의 바랍니다.
본 주의사항은 머릿글 삭제하시고 사용하시면 됩니다.

- 조율 완료 : 조율 완료에 따른 갱신 계약서 작성 또는 재조율 여부 논의, 퇴사



2) 중간관리자급

- 중간관리자 평가 진행 및 취합
- 급여 조율 사전 질문지 발송 및 응답 : 중간관리자가 생각하는 인상범위, 기여도, 추후 기여할수 있는 부분 등
- 서로의 생각차이나 성장에 대한 주 논의는 대표원장에게 위임받은 자(ex. 경영책임)가 진행

