# 业务员美容院入职合同范本(推荐6篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-01-15

*业务员美容院入职合同范本1 新员工入职合同应该怎么写1 公司： 本人\_于\_年\_月\_日被公司录用。为明确本人在公司工作期间之责任，我愿向公司作出以下： 1.本人向公司所提供的身份证明、户籍证明、学历证明、个人 简历 、与原用人单位解除劳动关...*

**业务员美容院入职合同范本1**

新员工入职合同应该怎么写1

公司：

本人\_于\_年\_月\_日被公司录用。为明确本人在公司工作期间之责任，我愿向公司作出以下：

1.本人向公司所提供的身份证明、户籍证明、学历证明、个人 简历 、与原用人单位解除劳动关系证明等个人资料真实、无误，绝无欺诈成份，若有违反，本人愿意接受公司有关 规章制度 给予的处分。

2.本人已熟知公司各项规章制度、工作手册内容及 岗位职责 ，将严格遵守和履行公司的各项规章制度，若因本人原因(过失或故意)给公司造成负面影响，本人愿意接受公司有关规章制度给予的处分及承担相应的法律责任。

3.本人在公司工作期间，若因本人原因(过失或故意)给公司造成经济上的损失，本人愿意对公司承担赔偿责任。

4.若因本人违反操作规程而造成的职业伤害，本人绝不向公司提出任何赔偿要求。

5.本人主动积极维护公司各项权益，不故意和过失泄露公司的经营、管理、技术秘密，及本人职务范围内所知悉的业务秘密，若有违反，本人愿意接受公司有关规章制度给予的处分及承担相应的法律责任。

6.本人决不损害公司利益，不利用职务之便徇私舞弊、收受贿赂，不虚报报销费用。在职期间，若发生与本人业务相关的经济问题，本人愿意接受公司相关部门的调查。

7.本人若本人的工作业绩或工作表现不能达到公司规定的要求，公司有权辞退本人，并以书面形式通知本人办理 离职 手续。

8.本人无论任何原因离职，本人都将按照公司的有关规定办理离职手续。

9.本书签字确认后，即日起生效。

新员工入职合同应该怎么写2

本人\_于\_年\_月\_日入职，在\_公司\_部门任职\_岗位，为明确本人在工作期间之责任和职业道德，我愿向公司做出以下：

一、本人入职并与公司签订 劳动合同 时，所提供的资料信息都是真实可查的，这些资料信息包括但不限于：身份证明、户籍证明、离职证明、学历证明、各项专业证书、照片、历史背景、工作 经验 、 求职简历 与入职登记表中的信息及其他由本人提供的资料信息。如在签署劳动合同之后，公司发现本人提供的上述信息有欺诈成分的，本人同意公司随时解除劳动合同，并无需支付任何经济补偿。

二、本人在与公司签订劳动合同时，与任何用人单位之间不存在劳动关系，并且不存在任何没有处理完的法律责任。如果该不属实，则本人与原用人单位之间的劳动纠纷由本人独立承担相应的责任，公司不承担任何连带责任，并有权随时解除本人的劳动合同。

三、本人在与公司签订劳动合同时，公司规章制度和岗位职责我已学习和明确，并愿意在劳动合同履行的过程中严格遵守和履行各项制度;若有违反，愿意接受公司相关处罚，触犯法律的，愿承担法律责任。

四、本人在任职期间，不在外兼职，并严格遵守公司规定的作息时间，因工作需要将服从加班的安排和接受岗位调配。

五、本人在任职期间，自觉维护公司荣誉，不利用职务之便贪污舞弊，不泄露和探听薪资，不伪造或盗用公司印信文件等不正当手段来从事其他活动。

六、本人在任职期间，自觉维护公司利益，不侵占公司、同事或客人的财物、不贪占、无故损毁公司财物，对与本人发生的相关业务经费，愿意接受公司的调查和处理。

七、本人在任职期间，遵守公司保密规定，保守公司秘密，不将公司的任何材料带离工作场所，不向他人泄露公司秘密，保证不散播不利于公司的言论，更不做中伤公司的事，自觉维护公司声誉。

八、本人在任职期间，在工作时间内必须穿戴公司提供的工作服等劳保用品，并保证整洁;中途辞职，所发放的劳保用品需要上交，若遗失，则按价赔偿。

九、本人在任职期间，个人意见或建议，保证做到逐级反映;当反映意见或建议未获解决或采纳时，保证以书面形式向上级反映。如确需当面反映时，保证在工作结束后进行。

十、本人在任职期间，本人保证遵守公司薪酬保密规定，不向他人透露自己薪酬或探听他人薪酬;如有违反，则公司可以视情节轻重给予本人罚款、降职或解除劳动合同的行政处分。

十一、本人在任职期间，因故申请离职时，我将提前一个月以书面形式呈报公司，并在公司为我职位招聘到合适的接替人员，办妥相关移交手续后离职。如擅自离职，甘愿将本人未领的所有工资、福利等的30%作为违约处罚。

十二、离职后，不得单独或联合他人实施有损公司利益和诋毁公司形象的行为，不得直接、间接或变相利用未经允许的公司品牌和资源的任何业务;若有违背，则愿承担一切法律责任。

该书将自动作为劳动合同的附件，与劳动合同具有同等的法律效力。

新员工入职合同应该怎么写3

甲方(用人单位)名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(受聘人员)姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订本聘用合同，共同遵照履行。本合同自双方签订之日起生效。

一、聘用合同期限

本合同期限为\_\_\_\_\_\_年自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止。试用期为一年自(注：按照局下发的全员聘用方案，)

二、聘用岗位及职责要求

(一)甲方聘用乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_岗位工作。

(二)由甲方确定乙方的岗位职责要求。

(三)乙方同意在该岗位工作，并按甲方岗位职责要求按时完成甲方规定的工作任务，达到规定的工作质量标准。

(四)在聘期内，甲方可以根据工作需要，与乙方协商后，调整乙方的工作岗位。

三、岗位纪律

(一)严格执行医院规章制度

(二)甲方有权按照岗位职责，(注：依据卫生院绩效考核方案)，做到职权清晰、责任明确、考核严格、奖惩分明。

(三)乙方应当严格遵守国家的法律、法规，遵守甲方依法制定的各项规章制度和岗位纪律，服从甲方的领导和管理。

(四)乙方如违反规章制度和岗位纪律，甲方有权进行批评 教育 ，按照有关规定给予相应的处理。

四、岗位工作条件

(一)甲方保障乙方履行职责所需的物质技术条件，提供必需的工作条件和有效的劳动安全卫生防护 措施 。

(二)甲方严格执行国家有关职工工作时间和工休假日等规定，对乙方实行符合卫生院工作特点的工作日制。

(三)甲方应当根据工作需要为乙方提供职业道德、专业技术、业务知识、 安全生产 和规章制度等方面的培训。

五、工资福利和社会 保险 待遇

(一)甲方依据有关规定、乙方从事的岗位以及乙方的工作表现、工作成果和贡献大小，以货币形式按时足额支付乙方的工资待遇。

(二)乙方工资调整，奖金、津贴、补贴以及特殊情况下的工资支付等，均按事业单位管理的有关规定执行。

(三)乙方享受事业单位管理规定的各项福利待遇。

(四)甲方应按国家和地方的有关规定为乙方缴付医疗保险金、养老保险金以及其他社会保险金，乙方个人应缴纳的部分，可由甲方从乙方的工资中代为扣缴，统一办理有关手续，并告知乙方。

六、聘用合同的变更

(一)甲乙双方协商一致，可以变更本合同的相关内容。

(二)本合同订立时所依据的法律、法规、规章和政策已经发生变化的，应当依法变更本合同的相关内容。

(三)本合同确需变更的，由甲乙双方按照规定程序签订《聘用合同变更书》(附件一)，以书面形式确定合同变更的内容。

(四)乙方连续两年年度考核或者聘期考核不合格，甲方可以调整乙方的岗位或安排其离岗接受必要的培训后调整岗位，并向乙方出具《工作岗位调整 通知书 》(附件二)，对本合同作出相应的变更。

七、聘用合同的解除

(一)甲乙双方经协商一致，可以解除本合同。

(二)乙方有下列情形之一的，甲方可以单方面解除本合同，但是应当提前\_\_\_\_日以书面形式通知乙方：

1、患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作的。

2、连续两年年度考核或者聘期考核不合格，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的。

(三)本合同解除后，甲方应当为乙方开具《解除聘用合同 证明书 》(附件三)。

八、聘用合同的终止

(一)有下列情形之一的，本合同即行终止：

1、本合同期限届满;

2、乙方按照国家有关规定退休或退职的;

3、甲乙双方约定的合同终止条件出现的。

(二)聘用合同终止后，甲方应当为乙方开具《终止聘用合同证明书》(附件四)，并办理相关手续。

九、甲乙双方约定的其他事项

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

甲方(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

新员工入职合同应该怎么写4

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同，共同遵守本合同各项条款。

一、合同期限

本合同期限为\_\_\_\_\_\_年(含试用期\_\_\_\_\_\_月)，自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日(首次合同从报到之日起，续签合同从签字之日起)至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

二、工作内容

甲方聘用乙方在\_\_\_\_\_\_(科室、部门)，担任\_\_\_\_\_\_(岗位、职位)。

三、双方的权利和义务

(一)甲方的权利与义务。

1、负责乙方的日常人事管理。

2、为乙方提供工作条件，明确岗位职责。根据工作岗位需要，提供必要的安全保护等用品。

3、根据乙方的表现、业绩及工作需要，按有关规定和程序负责对乙方培训、职务确定与晋升、工资福利待遇等。

4、根据工作岗位需要，在乙方聘用合同期满时决定是否续签新合同。

(二)乙方的权利与义务。

1、接受甲方的管理，按合同要求认真履行岗位职责，完成工作任务，服从工作安排或调整，参加培训学习，接受教育和考核、考察，遵纪守法。

2、享受国家和学校规定的事业编制人员的各项工资、福利、住房及医疗劳保等待遇。养老、医疗、失业等社会保险及房改，按上级部署和学校有关规定执行。

3、乙方在聘用合同期内，公派 出国 、探亲、在职学习、借阅图书、就餐和子女上学等按学校对事业编制人员的规定或办法执行。

4、乙方属新到任应届 毕业 生还与甲方签订协议书，其服务期、违约费和试用期的规定按协议书执行。

四、聘用合同的变更、解除、终止

1、如订立合同所依据的法律、行政法规及规章制度发生了变化，合同应变更相关内容。

2、如订立合同所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行，经双方协商同意，可以变更合同相应内容。

3、乙方有下列情况之一，甲方可以提前解除聘用合同，并以书面形式通知乙方。

(1)履行合同差、完不成工作任务、考核不合格。

(2)损害单位权益，造成严重后果以及严重违背职业道德，给单位造成极坏影响的;违反工作规定或操作规程，发生责任事故，给单位造成严重经济损失的。

(3)无理取闹、打架斗殴、严重影响工作和社会秩序的。

(4)年累计旷工时间超过15天的。

(5)被劳 教、判刑等依法追究刑事责任的。

(6)患病或非因工负伤按国家规定的医疗期满后，经有关机构鉴定乙方不能从事原工作，又不同意甲方调整工作岗位的。

(7)伪造成绩单、学历、健康证明及用其他不正当手段欺骗甲方的。

4、有下列情况之一，乙方可以提前解除合同，并可根据国家规定向甲方提出赔偿要求：

(1)甲方未按规定支付劳动报酬。

(2)甲方以暴力、监禁等非法手段强迫乙方工作。

(3)甲方不规定为乙方提供劳动安全保护。

5、有下列情况之一，甲方不得与乙方解除合同：

(1)患病或非因公负伤，在国家规定的医疗期内的。

(2)实行计划生育女职工在孕期、产期及规定的医疗期内的。

(3)符合国家规定的其他条件的。

6、有下列情况之一，本合同自行终止：

(1)合同期限届满。

(2)合同期内乙方办理退休手续。

(3)合同期内乙方死亡。

五、违约责任

合同一经签订具有法律效力。合同期未满，又不符合解除合同条件而单方解除合同的，要承担违约责任。违约金数额：

六、其他

1、本合同未尽事宜按〈劳动法〉等国家或地 方法 律、法规执行。

2、本合同终止或解除之日起\_\_\_\_\_市人才服务中心正式接管乙方的人事档案关系及户籍关系，甲方和校人事部门不再为乙方出具任何人事证明。乙方应尽快结清与学校的各项关系，30天内凭学校人事部门的 介绍信 到\_\_\_\_\_\_市人才服务中心报到，逾期其责任自负。

本合同一式三份，甲乙双方各执一份，校人事部门备案一份，具有同等效力。

甲方(签章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(签章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

新员工入职合同应该怎么写5

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方聘用乙方为试用期员工，试用期\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。经双方平等协商，现就试用期间的有关事项订立以下条款，以共同遵守。

1、乙方的岗位(工种)为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，在试用期间，根据工作需要和乙方能力，甲方有权对乙方的工作岗位进行调整。

2、在试用期间，乙方应保守甲方的商业秘密，严格遵守劳动纪律和甲方的各项管理规定及制度，并根据甲方工作安排，认真履行职责，维护甲方合法权益。

3、乙方试用期工资为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月，甲方按月发放。加班工资按\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/小时计算。

4、乙方在试用期内，考勤均由甲方按实际出勤状况和公司考勤制度执行。

5、乙方在试用期内，除工资外，本公司的任何福利待遇均已包含在试用期工资内。

6、乙方每月工资由甲方自上班之日起的次月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日前发放，若工资发放日恰逢周日或假日，甲方结合工厂实际情况逐日顺延发放。

7、在试用期内，乙方提出解除本合同时，须提前一周通知甲方，协商解决，否则，将根据公司制度，由厂部按制度论处。

8、乙方如在报到后的第一月内提出辞职甲方将扣除招聘、培训费用共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_后，按实际数额发放报酬。

9、在试用期内，甲方如认为乙方不能胜任工作或发现乙方应聘材料弄虚作假，不符合录用条件的，可随时停止试用并予以解雇，工资按乙方实际考勤(或计件工资总额)，依据公司制度及本合同相关内容(条款)结算。

10、在试用期内，乙方严重违反劳动纪律或者甲方的管理规章制度的。或者故意或严重失职，给甲方利益造成损害的，甲方有权立即终止试用并予以解雇。乙方应对造成的结果予以相应的赔偿责任。

11、在试用期内，因乙方泄露甲方商业秘密，给甲方造成经济损失。或因乙方的故意或重大过失行为给甲方造成经济损失的，甲方有权向乙方进行追偿。

12、试用期满或试用期内工作突出并经考核合格者，将在当月内与公司签订正式劳动合同。考核不合格者，将予以解雇或延长试用期，但试用期最长不超过\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月(见公司用工制度)。延长期内仍不合格者，公司应予以辞退处理。

13、乙方声明，乙方在签署本合同时，已知晓甲方的制度并愿意遵守各项事宜。

14、本合同一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，经双方签字后于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起生效。

15、未尽事宜，甲、乙双方协商解决。

甲方：(公章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

新员工入职合同应该怎么写相关 文章 ：

★ 新员工入职工作合同范本

★ 20\_员工入职合同范本

★ 新员工入职合同范本20\_

★ 20\_新职员入职劳动合同模板

★ 新员工入职岗位工作合同20\_五篇

★ 新员工入职协议书最新模板

★ 新员工入职工作劳动合同范本

★ 20\_新员工入职劳动合同模板

★ 20\_员工新入职岗位工作合同模板

★ 新员工入职劳动合同范本

**业务员美容院入职合同范本2**

一、培训的目的：

1.使员工在本公司工作时对公司有一个更加全面的全方位的了解，认识并认同公司的事业及企业文化，坚定自己的职业选择，理解并接受公司的共同语言和行为规范;

2.使员工明确自己的岗位职责、工作任务和工作目标，掌握工作要领、工作程序和工作方法，尽快的融入岗位角色中，以便更好的为公司服务。

3.帮助员工更好的适应工作群体和规范;鼓励员工形成积极的态度。

二、培训对象：

公司所有在职员工。

三、培训地点：天山科技工业园6号楼301室

四、培训时间：

包括2—3天的集中在岗指导培训，行政部根据具体情况确定培训日期。

五、培训方式：

在岗培训：由员工所在部门负责人对其已有的技能与工作岗位所要求的技能进行比较评估，找出差距，以确定该员工培训方向，并指定专人实施培训指导，行政部跟踪监控。并且可采用日常工作指导及一对一辅导形式。

六、培训教材:

《员工手册》、《岗位指导手册》等。

七、培训内容:

1.企业概况的了解

2.组织结构图;

3.组织所在行业概览;

4.职位或工作说明书和具体工作规范;

5.了解公司的考勤制度，例，如何请假等;

6.明确公司薪酬制度，如发薪日，如何发放;

7.绩效考核制度;

8.劳动合同、保密合同及社会保险等;

八、培训考核：

培训期间考核分书面考核和应用考核两部分。书面考核考题由各位授课教师提供，人力资源部统一印制考卷;应用考核通过观察测试等手段考查受训员工在实际工作中对培训知识或技巧的应用及业绩行为的改善，由其所在部门的领导、同事及人力资源部共同鉴定。

九、效果评估:

行政部与员工所在部门通过与学员、教师、部门培训负责人直接交流，并制定一系列书面调查表进行培训后的跟踪了解，逐步减少培训方向和内容的偏差，改进培训方式，以使培训更加富有成效并达到预期目标。

十、培训工作流程：

1.根据部门经理审核批准的培训需求，选择《员工培训计划》公布的培训项目。

2.部门经理审核，对培训内容等方式进行统一审核。

3.根据《员工培训计划》中的内部培训项目提前一个月做好课程资料、培训师资、培训场地等各项准备工作;编写、发布培训通知，提出培训要求。

4.将培训课程通知书以书面形式送交行政主管，以便其安排培训和提供后勤服务工作。

5.行政部门对此次培训计划做出考核和评估(以试卷形式进行考试)。

**业务员美容院入职合同范本3**

甲方(聘方) ：

乙方(被聘方)：

根据^v^劳动法的规定，甲乙双方本着自愿、平等协商的原则，一致同意签订本合同。合同期限：美容师合同有效期自 年 月 日至 年 月 日止，学员合同有效期自 年 月 日至 年 月 日止，劳动合同期满，在双方同意的条件下，可续签合同。

一、工作时间：

1.甲方聘用全日制工作时间人员，早9：00~晚19：00;

2.乙方在特殊情况下可向甲方申请，但需提前向甲方说明，被甲方批准后即可，离开时间不得超过半小时。

二、考勤制度：

1.乙方每月休息3天，休息需提前两天提出。休息时间超过2天需提前1周提出;

2.乙方要做到不迟到、不早退，超过5分钟扣5元;迟到早退超过半小时不打招呼视为旷工，旷工一天扣50元，特殊情况酌情处理;

3.乙方全勤不休息甲方支付20元全勤奖。

三、工资制度：

1.甲方包乙方每天午餐及住宿;

2.具体工资发放：

乙方底薪800元，业绩超过3000元底薪900元、6000元/1050元、10000元/1500元、15000元/20xx元。

项目提成：美容2元、局部身体保养4元、背部刮痧2元、种睫毛1次3元、眼护、颈护、脱毛、烫睫毛、去黑头、手护、排毒各提1元、全身美体12元;

3.美容师工作满1年另加30元工龄工资，每增加一年工龄工资递增;

4.乙方纯个人销售的营业额的现金收入有5%的提成工资;

5.销售及做护理提成第一名并个人业绩超过8000元的可享受整月总营业额的分红;

6.每月15号发放上一月工资及提成;

7.乙方对自己顾客的随身物品负看管责任，如有丢失负赔偿责任;

8.在工作中由于乙方失误另顾客不满，视情节轻重扣除2～10元;

9.卫生不合格扣除2～5元;

10.甲方安排给乙方的工作，如无故不完成扣除乙方2～10元。

四、工作要求：

1.乙方在每日早9：00前吃完早饭。早上打扫卫生包括桌面、墙壁、柜子、门窗、推车、超声波、喷雾器、玻璃门、镜子、被罩、卫生间、床、地面、面盆，毛巾晚上洗，要随时保持干净，服务顾客前的准备工作要提前检查完毕，服务完顾客要随时收拾;

2.美容师不可随意使用、动用店内物品及公款;

3.节约用电、用水、美容用品，杜绝铺张浪费;

4.乙方因操作不当引起的事故由乙方本人承担;

5.如乙方不愿在本店工作需提前一个月申请。如未申请擅自离职的将扣除所有工资;

6.在合同期限内，甲方不可无正当理由辞退员工。无特殊原因乙方也不可随意离职。

本制度如有异议，甲乙双方可协商变更，双方签字后生效。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**业务员美容院入职合同范本4**

我作为企业人事行政部的一员，我一直都觉得企业在针对新人培训的时候太过于草率简单，以至于新员工在进入工作岗位之后，又得适应很长一段时间，互相之间还要经过长时间的磨合，才能进行协作，我既然也是公司的一员，我就有占整个儿责任让公司的员工变的更好，这样才能给公司制造更多的利益价值，让新员工的作用发挥到极致，为此我也是为公司制定了一套员工培训计划。

“工欲善其事，必先利其器”要想公司的发展加速，那么员工的成长是必然的事情，新员工就相当于一张白纸，没有工作经验，工作习惯，这其实就是最好培训的时候。老员工的话，他有了自己的是思想，对自己的工作也有一定的了解了，就算别人告诉他，那里有问题，也会固执下去，坚定自己的判断，从来都不会去修改，一是觉得麻烦，二是觉得未必就是自己错了，属于不到黄河心不死的那种。培训的内容如下：

1、企业的工作理念要清楚，要在上班时间时刻拿着这句话，贯彻自己自身的行为。

2、绝不一视同仁的培训，一次培训之后，就可以清楚的看到自己跟身边人的差距，都样是新人，自己的差距那么大，好胜心胜负欲不就出来的。专业能力优秀的，就可以参加深入培训，重点员工的培训目标就按企业的核心技术人员来培训。自尊心是让人行动起来的最好办法。

3、告诉他们，要懂得知难而退四个字，提前告诉他们公司的规章制度是有多么的严苛，这里不是小孩子过家家玩耍的地方，这里的每一个人都会全身心的投入到工作当中去，在公司要想升职加薪，就要做出成绩。要他们能从入职就瞬间进入工作状态，并且还会在工作当中中规中矩。

4、失败的案例以及成功的案例同时教学，让他们也都知道自己以后会面临这什么，我不希望出现，成功一次就飘飘然、骄傲自然的。也不希望经过一次打击就开始退缩的。心里素质必须要好。

现在的企业都如雨后春笋似的，太多了，员工就是一个企业的根本，只要实施这份培训计划，只要是看上我们企业的品牌来面试成功的新人，就不会随便离职了。知道哪里才能最适合自己发展，自然就会想留在哪，这是绝对的，所以在培训上是一点都不能心软，这样培训出来的员工自然也就是十分出色的，一家企业的发展速度完全就是看企业员工的平均工作能力的，所以新员工的培训，一定要重视起来。

**业务员美容院入职合同范本5**

为了提高员工和管理人员的素质，提高公司的管理水平，保证公司可持续性发展;必须进行有效的培训，做好培训的基础是要有可行完整实用的培训计划，现将今年的培训工作计划如下：

一、建立集团公司、下属各分公司和车间班组的三级培训教育体系

一级培训是集团公司负责集团大政方针、公司文化、发展战略、员工心态、规章制度、管理技能、新技术、新知识等前瞻性教育和培训。培训对象为集团公司中层以上管理人员和集团全体管理人员。组织部门为人力资源部，每月至少进行一次，每次不少于一个半小时。

二级培训是各分公司负责对本单位班组长以上和管理人员的培训，主要内容是公司企业文化教育、本单位规章制度及安全操作规程;负责人为各分公司总经理。每月一次，每次不少于一个半小时。

三级培训是各车间班组负责对所管辖的全体员工的培训，主要内容是岗位职责、操作规程、安全操作规程、岗位工作流程和工艺技能专业知识、作业指导书等，负责人是各车间班组的负责人。培训时间是每周不少于一次，每次不少于一小时。利用每天的班前会班后会，反复学习本岗位职责和安全操作规程。

二、各分公司专业业务技能知识的培训，主要内容是三个方面：一是工艺技术知识的培训，二是机械设备维护和保养知识的培训，三是生产管理知识的培训;每周一次，每次不少于一小时。

三、各部门(如销售、财务、采购、人力资源、国际贸易、办公室)专业知识的培训由部门负责人组织进行，主要内容就是本部门相关专业知识的系统培训，结合工作实际运行中出现的专业问题，进行探讨培训交流，教会下属如何去做好工作，提高下属的专业技能，每周一次，每次不少于一小时。培训形式多种多样，目的就是提高人员素质和工作质量、产品质量。

四、新员工的岗前培训：新员工集中招聘八人以上者由公司人力资源部组织培训，不得少于三天，主要内容是公司简介、发展历程、战略目标、公司文化、产品介绍、通用规章制度和通用安全操作规程，新员工到车间后(或班组)进行岗位职责和操作规程的培训，第一个月内在车间实际培训不得少于6小时，使每个员工到岗后明确本岗位的工作职责范围，本岗应知、应会，应做什么，不能做什么;本岗位工作做到什么标准，明确本岗位操作规程和安全操作规程。新员工在上岗二个月后要有书面考试，考试成绩纳入试用期转正的考核评定中。对于平时补充招聘到岗的新员工人力资源部每月集中进行一次岗前培训。

五、培训的考核和评估，培训计划的有效运行要有组织上的保证，并要用制度的形式确定下来，对培训结果要跟踪。建立管理人员培训档案，把管理人员参加培训、培训作业上交等情况纳入档案管理和全年的考核之中。考核是两个方面，一是对培训组织者的考核，二是对员工参训后的评价和考核;要保证培训工作落实到位。使培训工作真正成为公司的基础工作，培训真正起到作用，有效地提高管理人员和员工的素质，并使之能科学、扎实而又有效地开展起来，变员工要我培训为我要培训，以适应公司的转型和高速发展，塑造学习型组织，体现公司和个人的价值。

六、要求：各分公司各部门拟定本单位的年度培训计划，培训年度工作计划于一月十日前报主管领导;培训计划要认真去做，细化到每个月进行几次，培训计划中要明确培训的组织者、责任人，培训时间，培训主题及内容，培训形式，参训人员，培训主讲，培训要有记录，对培训结果要进行评估和跟踪;培训形式可多种多样，严格按培训计划执行;人力资源部每月至少进行一次检查指导。 通过培训全体管理人员和员工明确公司的企业文化内涵和岗位业务知识，明确各自岗位职责、工作标准，熟练掌握多种业务技能，改进绩效，进而提高全体管理人员和员工的素质，提高公司的管理水平;达到公司和员工的双赢，从而为实现公司的战略目标奠定人才基础。

**业务员美容院入职合同范本6**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_美容院根据^v^^v^劳动法规和\_\_\_\_\_\_\_\_市私营企业劳动管理实施办法，结合本美容院经营的具体所需今制订此劳动合同书。 双方根据“平等自愿”、“协商一致”的原则，签定本合同，确立劳动关系，明确双方的权利、义务，并共同遵守履行。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_美容院(以下简称“甲方”)同意聘请\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_先生/小姐/女士(以下简称“乙方”)为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_美容院合同工，职位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责工作\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

一、合同有效期：

为\_\_\_年，从\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，劳动合同期满，在双方同意的条件下，可续签合同。

二、职责要求：

(1)、乙方必须接受甲方的监督和指挥，按其职位要求及美容院的制度，努力做好工作。

(2)、根据工作需要，可以调换乙方的工作岗位。

(3)、乙方必须按《美容院员工手册》的全部内容和条款，严守美容院规章制度。

(4)、乙方每周六天工作制，每天工作时间由甲方安排，当工作需要乙方加班时，甲方需补偿相应的假期。

三、劳动报酬：

(1)、固定工资\_\_\_\_元/月

(2)、绩效工资\_\_\_\_元/月

(3)、补贴共\_\_\_\_元/月

(4)、提成奖金：完成核定月度销售任务部分，可获奖金\_\_\_\_元。超出月度销售任务部分，提成\_\_\_\_元。

(5)、完成全年销售任务(月度销售任务 X 12)，于农历新年前，可获年终奖金。

(6)、所得税或个人收入调节税由乙方负担。

(7)、按美容院经营情况及员工对业务熟练程度，工作所业绩，在适当时间考虑调整职位及薪酬。

(8)、甲方每月10日如期发放货工资。如遇节假日或休息日，应提前在最近的工作日支付工资。

(9)、所辖的人员聘用、调动、解雇均须以书面形式知会美容院并征得美容院同意。

(10)、签约起，若未满一年可按比例执行。

四、福利及劳动保险：

(1)、乙方因病，实行计划生育，分娩及婚事、丧事等，按本美容院制定的具体办法处理。

(2)、乙方请事假，须有正当理由及以书面申请和经有关部门主管批准方为有效，甲方不发给事假期间的薪酬。

(3)、因公伤残、死亡，则按美容院购买的有关保险规定及本美容院制定的具体办法办理。

(4)、社会劳动保险条例，按国家有关规定执行。

(5)、乙方自行解决当值时的工作餐。

五、续订、变更、解除、终止劳动合同：

(1)、合同期届满即告终止。如经双方协商同意，可以续订合同。

(2)、如甲方因经营情况变化，调整经营任务，或者乙方因个人原因要求变更合同条款，经合同双方协商同意，可以变更劳动合同的相关内容，并由双方签字(盖章)。如甲方订立劳动合同时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行，经当事人双方协商不能就变更劳动合同达成协议的，甲方可以解除劳动合同。

(3)、有下列情形之一的，甲方可解除劳动合同，并不作任何补偿，同时也取消年终奖金。

1、乙方严重违反劳动纪律及甲方依法制定的规章制度。

2、乙方严重失职，营私舞弊，泄露商业秘密，对甲方利益造成损害的。

3、乙方的行为按照国家的法律、法规规定被追究刑事责任的。

4、乙方不能胜任工作，连续2个月未能完成月度销售任务。

5、不按美容院规定的销售方式及违反美容院的核定价格进行销售活动.

6、借故不参与美容院的大型对外活动，不服从美容院的工作安排，工作不合作，损人利已。

7、对外的销售活动中故意损害美容院的形象，私自向客户提出美容院合约外的任何个人要求。

8、兼任美容院外的任何职务及销售美容院外的任何产品。

9、不按美容院制度定期以书面形式向直属上司如实汇报工作，弄虚作假。

六、有下列情况之一的，甲方有权解除劳动合同，但须提前十天以书面形式通知对方：

(1)、乙方患病或非因工负伤的，医疗期满后确实不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排工作的。

(2)、劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同不能履行，经双方当事人协商不能就变更劳动合同达成协议的。

(3)、若甲方因不可预见的意外因素，造成严重财政困难时的正常裁员，可单方面终止合同，一旦意外因素得到克服，财政状况好转而需要增员时，甲方应优先考虑乙方。

(4)、劳动合同约定的解除条件的。

七、本合约期满，如果双方续约，则应另行协商确定续约的条件和支付，以及乙方的工作职责和目标。

八.下列情形之一的，乙方可随时通知甲方解除劳动合同：

(1)、甲方不按劳动合同规定支付劳动报酬或提供劳动条件的。

(2)、甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的。

九.乙方非依据本合同第(七)条规定的情况外解除劳动合同，应提前一个月以书面形式通知甲方。否则须以当月薪酬为代通知金，但不免除乙方应依约承担的赔偿责任。

乙方承担的赔偿责任的范围包括：

(1)、甲方为招收录用乙方而直接支付的费用。

(2)、甲方为乙方支付的教育、培训费用。

(3)、对甲方的生产、经营和工作所造成的直接经济损失。

(4)、劳动合同及其附件中约定的其他赔偿费用。

乙方单方面解除劳动合同，甲方可依约追究其违约责任。

十、保密和不竞争

(1)、所有因履行本合同而由甲方向乙方提供或披露或由乙方从甲方获得的技术和商业秘密，包括甲方的供应商、客户关系、营销方法和销售组织等，均属保密范畴，乙方承担保密义务并保证不会将它们用于本合同以外的用途。

(2)、在本美容院期内或续约期内，乙方不得直接或间接地参与与甲方业务有竞争关系的业务或组织。作为甲方支付约满酬金的代价，乙方在本合同期满后一年内不得直接或间接与甲方业务竞争。

十一、乙方辞职经甲方批准后或被甲方解雇者，应将美容院的一切物品、证件、文件及有关资料及其复印件交回美容院，方可办理离职手续。乙方应以甲方的信誉及利益为重，不得对外泄漏业务上的机密，以及从事有害甲方声誉及业务进展的事项。如乙方给予甲方造成经济损失或工作遭受破坏，乙方应承担赔偿的责任及应负法律的责任。

十二、甲方制定的《员工手册》为本合同的附属文件，与本合同有同等约束力。

本合同自签订之日起生效，签约双方各执一份。

十三、因本合同履行而引起的或与本合同有关的任何争议，双方首先应友好协商解决。如协商不成，则应将争议提交劳动仲裁委员会仲裁。

甲方： 乙方(签署)：

盖章： 员工姓名(正楷)：

日期： 日期：

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！