

銀行業 - 零售銀行門類 《 能力標準說明 》

策略性業務發展及綜合管理 > 9.2 人力資源管理

名稱	實施績效管理制度
編號	107563L4
應用範圍	在整個業務領域實施績效管理體系
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 了解銀行業績管理制度 <ul style="list-style-type: none"> 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 總結銀行績效管理體系的設計，其中包括哲學，測量指標，評估機制，流程等，以獨立實施 審查績效管理制度的執程序，以確保公正衡量員工的工作績效 在績效管理週期的每個階段提供支持 <ul style="list-style-type: none"> 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 提供績效管理體繫管理，以確保銀行的有效性，合規性和公平性 協調績效管理過程，如分發評估表和指引，收集評估報告，處理查詢和投訴等。 收集和維護所有單位績效評估記錄 培訓銀行員工績效管理體系 <ul style="list-style-type: none"> 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 向銀行職員介紹績效管理制度，確保所有員工能夠理解其理念和機制 協助管理層管理，了解銀行業績管理制度的理念，並提供協助，提高其執行績效審查的技能（例如，確定銀行各級業務和業務結果的基準） 根據績效考核結果採取行動 <ul style="list-style-type: none"> 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 根據他們的業績和銀行的業務需求，適當地延長或終止新員工的試用期 協助線路經理為表現不佳的員工提供輔導/指導 審查評估結果，並協助調整結果與賠償
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> 在績效管理中提供行政和諮詢支持。行政工作的執行應符合銀行的程序和時間表，確保業績管理週期的順利完成 向不同類型的工作人員提供教育活動，以確保他們對系統的了解 根據業績評估結果執行不同類型的後續行動
備註	