

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 4. 優秀人才管理  
 主要職能： 員工學習及發展

名稱	訂立員工學習及發展課程
編號	107009L5
應用範圍	為機構提供的所有員工學習及發展課程，訂立優質培訓設計和培訓材料。此能力單元適用於內部及 / 或與外部供應商協作，訂立本地及 / 或全球員工學習及發展課程。
級別	5
學分	5 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 了解優質培訓設計的主要組成部分和各式各樣的進行方法</li> </ul> <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 為每項員工學習及發展課程，訂立清晰的學習目標及評核機制</li> <li>• 在充分考慮各種培訓方法的利弊後，為每項員工學習及發展課程，挑選合適的培訓方法 ( 例如講課、個案研究、角色扮演、電子學習計劃 )</li> <li>• 為即將舉行的課程，訂立兼備方法和機制的培訓計劃，從而最合適地切合既定的培訓需要和能力差距</li> <li>• 從相關用戶、業務單位或部門，獲取對於量身訂製的培訓課程之認可</li> <li>• 根據既定的甄選準則 ( 例如合適的培訓師 )，為外部採購員工學習及發展課程，辨識最合適和具成本效益的外部供應商</li> <li>• 不論是內部或與指定的外判服務供應商合作，利用最新的培訓設計和進行方法，訂立培訓材料 ( 例如培訓師指引和參加者指引 )</li> <li>• 應用知識管理、保留及轉移技術，推廣在機構中的知識轉移</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 驗證每項員工學習及發展課程的整體設計，以切合所需的業務成果和學習目標</li> <li>• 主動探索新的員工學習及發展技術和解決方案，以改善員工學習及發展課程之設計和效益</li> </ul>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成果要求是：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 訂立具備詳細內容的員工學習及發展課程 ( 例如學習目標、培訓方法、評核機制 )，以切合既定的培訓需要、知識轉移和能力差距。</li> <li>• 執行各種員工學習及發展技術和解決方案，以改善員工學習及發展課程之設計和效益。</li> <li>• 讓所有員工參與知識管理、保留和轉移。</li> </ul>
備註	