

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 1. 機構發展及人力資源策略
 主要職能： 變革管理

名稱	闡述業務案例或變革原因
編號	106926L5
應用範圍	闡述變革方針及 / 或具體的變革措施，藉此加強機構的競爭力和培養對變革的迫切感。此能力單元適用於採用質和量兩方面的數據作為支持，進行機構重大變革的溝通。
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"> • 了解機構變革之目的，和因何需要變革之業務案例 / 業務狀況 • 了解實施變革對業務的影響，以及作為變革過程所需進行的風險評核 • 了解對變革阻力，以及這些阻力對啟動及實施變革的影響 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 示範從目前到未來狀態的變革過程 • 制定合適的溝通計劃，獲取員工對擬訂變革的反饋 • 制定員工溝通方案，解釋變革需要和根據他們的反饋修改變革的步伐 • 呈示業務案例，解釋變革原因 • 通過特定的平台，保持有效的溝通 • 以透明、開放和誠實的態度說明主要訊息和資訊 • 及時解決員工提出的關注事項和問題 (例如通過全體員工會議) <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 主動幫助員工設想從變革中獲取的個人得益 • 主動建立和更新業務案例，解釋變革需要
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"> • 為營造變革的迫切感和解釋對業務的影響，建立和呈示業務案例。 • 為解釋變革需要、引發員工提出意見、聽取他們的關注事項，訂定和執行溝通計劃及方案。 • 讓所有員工參與，藉此獲取他們對變革的支持。
備註	