

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	促進變革，並應付變革阻力
編號	106927L5
應用範圍	促進和跟蹤變革過程，並幫助主要持分者更有效地應付變革。此能力單元適用於所有機構變革措施和管理在變革旅程中出現的種種阻力。
級別	5
學分	6 (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"> ● 了解擬訂之變革之利弊，從而客觀評核對不同持分者的潛在影響 ● 了解持分者的需要、關注事項和潛在抗拒變革的原因 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 建立實施變革所需的能力 ● 制定應付變革阻力的策略、方法和戰術 ● 制定進度通報機制，跟蹤變革進度 ● 平衡不同持分者的利益得失，持續溝通最新的變革進度和它們帶來的正面影響 ● 確定能策動變革的培訓需要和計劃合適的培訓 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 向受到變革影響的員工或個別人員表示同理心，並提供具體的資訊或解決方案去解決他們的關注事項 ● 尋求有效而迅速促進變革的支援和資源 (例如人手和人力資源工具) ● 以敏銳觸覺去管理變革過程，避免讓持分者負擔過重
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"> ● 以持分者的強大支持和參與，迅速而有效地執行既定的變革。 ● 管理變革阻力的措施和跟蹤變革進度的通報機制之建立。 ● 作為變革過程的組成部分，執行培訓需要分析，以及制定培訓計劃及 / 或能力框架。
備註	