

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 2. 人力規劃及編配
 主要職能： 僱主品牌及商譽管理

名稱	設計政策、渠道及活動，以促進內部和外部溝通
編號	106960L6
應用範圍	促進員工、客戶和其他持分者更佳的溝通和參與。此能力單元適用於為機構的員工招聘、挽留、投入程度和市場定位，設計和實施在員工價值取向及僱主品牌策略之間建立聯繫的政策、渠道及活動。
級別	6
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"> ● 了解僱主品牌的目標、原則和益處 ● 了解機構對僱主品牌及商譽管理的承擔 ● 了解內部和外部的組織溝通之良好做法 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 參照機構的員工價值取向及僱主品牌，設計政策以促進內部和外部溝通，並尋求高級管理層的認可和支持 ● 通過合適的方式（例如企業宣傳片、事業發展機會、員工親身體驗），培養和維持正面的員工體驗及僱主品牌 ● 設計合適的溝通平台（例如數碼媒體），以有效推廣企業形象、待人之道（例如吸引人才、挽留和參與）和員工體驗 ● 為僱主品牌的溝通，甄選合適的數據分析（例如利用大數據） <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 通過給所有員工的持續教育和溝通，以一致的方式培養和策動僱主品牌（例如把僱主品牌納入內部溝通、與人力資源相關的網站和文件） ● 就員工價值取向及僱主品牌策略之間建立聯繫，與最佳實務基準進行比較
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"> ● 參照機構的員工價值取向及僱主品牌策略，設計政策、渠道及活動，以促進內部和外部溝通。 ● 設計合適的溝通平台，以推廣企業形象、待人之道和正面的員工體驗。 ● 為僱主品牌的溝通，甄選合適的數據分析。
備註	