

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： 工作表現管理

名稱	辨識工作表現差距和發展需要，構建員工的事業發展和機構的人力資源庫
編號	107019L5
應用範圍	確定工作表現差距的根本成因和改進的解決方案。此能力單元適用於實施工作表現差距分析和訂立改進的解決方案，藉此協助員工進行事業計劃和更新機構的人力資源庫。
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"> ● 作為全面的工作表現管理流程之一個重要部分，了解工作表現差劣的共同特點和改進的解決方案 ● 了解不同的發展需要和計劃，藉此輔助員工的事業發展和豐富機構的人力資源庫 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 徵求管理人員和員工對後者的個人發展計劃之協議 ● 為管理人員和員工提供協助，將經辨識之工作表現差距轉化成個人發展計劃 ● 為管理人員制定指引，以準備和進行工作表現反饋會議 ● 就處理令人不滿的工作表現或重大能力差距，向管理人員提供建議 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 為培訓需要分析，更新人力資源庫的發展需要
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"> ● 為員工的事業發展和機構的人力資源庫，執行工作表現差距分析，以辨識發展需要。 ● 為經辨識之工作表現差距轉化成個人發展計劃，和處理令人不滿的工作表現或重大能力差距，提供協助。 ● 符合所有法律和合規要求，就準備和進行工作表現反饋會議，制定清晰的指引。 ● 持續更新機構的人力資源庫。
備註	