

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 7. 員工投入程度

主要職能： 與員工溝通的策略

名稱	訂立政策及措施，藉此增進與員工溝通之效益
編號	107090L5
應用範圍	訂立政策及措施，藉此保持有效的機構溝通，並建立高效和協作的職場。此能力單元適用於在高級管理層的輔助下，訂立和溝通員工價值取向，以及人力資源策略、政策及措施。
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"> ● 通過各種渠道了解員工的需要，從而有效發揮內部公關的角色 ● 在塑造一個友善和關懷的人力資源形象方面，了解市場上的最佳實務 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 夥伴高級管理層，溝通和訂立員工價值取向，反映機構的管理哲學和文化 ● 訂立輔助員工價值取向之政策及措施 (例如彈性上班時間、工作與生活平衡、平等機會、多元共融) ● 通過合適的溝通渠道和活動，與員工建立融洽的關係，以了解他們的需要 ● 通過合適的溝通渠道，聆聽和回應員工的關注事項 ● 通過各種渠道，驗證員工溝通活動之效益 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 主動徵求員工和相關持分者 (例如前線管理人員人員和員工組織) 對人力資源措施的反饋和支援 ● 把關懷元素和家庭友善僱傭措施納入為人力資源政策、程序及實務 ● 就機構的實務方面，與市場上的最佳實務作對照分析
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"> ● 政策及措施之制定，以輔助機構的員工價值取向及解決員工的關注事項為目標。 ● 就輔助員工價值取向及建立高效和協作的職場，與員工保持雙向溝通。 ● 通過各種渠道，評估員工溝通活動之效益。
備註	