

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 3. 報酬管理

主要職能： 補償計劃的設計及行政管理

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名稱   | 向持分者闡述已採取的補償計劃，並管理他們的期望                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 編號   | 106976L5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 應用範圍 | 運用多渠道與員工 / 持分者闡述補償計劃，並管理他們的期望。此能力單元適用於就機構的補償計劃，與員工 / 持分者進行溝通，藉此獲取他們的輔助，並適時解決他們的關注事項。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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"> <li>● 了解機構的報酬策略、哲學、政策、程序及實務</li> </ul> <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 預測員工 / 持分者對已採取的補償計劃的需要及關注事項，並主動制定策略以管理他們的期望</li> <li>● 挑選合適的溝通渠道，向員工 / 持分者闡述已採取的補償計劃</li> <li>● 制定溝通材料，介紹補償計劃與機構的報酬策略之間的聯繫</li> <li>● 就已採取的補償計劃之操作，與管理人員聯絡</li> <li>● 制定機制，以收集員工的反饋，並解答他們的查詢</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在溝通過程中，主動收集員工的反饋</li> <li>● 以及時和專業的方式，回覆員工的意見及查詢</li> <li>● 為持續改進，定期驗證與持分者的溝通效益</li> </ul> |
| 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"> <li>● 為向員工 / 持分者介紹補償計劃，辨識機構內的有效溝通渠道。</li> <li>● 制定機制，收集員工的反饋和解答他們的查詢。</li> <li>● 與員工 / 持分者保持雙向溝通，呈示補償計劃與機構的報酬策略之間的聯繫。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 備註   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |