

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： 繼任計劃

名稱	訂立定期人才複檢，並修訂繼任計劃
編號	107001L5
應用範圍	提供機會，以恰當的深度和專注去深入討論機構的人才問題。此能力單元適用於運用重要的數據或資料進行人才複檢討論，適時夥伴相關持分者及時執行繼任計劃。
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"> ● 了解一個有效的人才複檢流程及管治機制如何運作 ● 了解機構的繼任計劃和定期人才複檢的發展目標，並更新繼任計劃 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 制定人才複檢流程，以及在機構進行定期人才複檢與上報的管治機制 ● 運用人力資源數據庫，以準備所有重要的數據或資料（例如在人員替換圖上有潛能的人才），供人才複檢和繼任計劃的討論 ● 根據與相關持分者的討論，複檢和修訂個人發展計劃和機構的繼任計劃 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 讓高級管理層參與，驗證主要職位的繼任計劃和機構增長所需的關鍵技能 ● 利用機構的人才複檢，檢視和更新繼任計劃
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"> ● 制定人才複檢流程（例如分階段評核）、規格（例如文件、複檢討論、跟進），以及定期人才複檢與上報的管治機制。 ● 根據既定的流程及管治機制，執行定期人才複檢。 ● 根據人才複檢結果，調整個人發展計劃和機構的繼任計劃。
備註	