

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 6. 遵守法規及風險管理

主要職能： 管理勞資關係

名稱	設計管理勞資關係的策略、原則及政策
編號	107070L6
應用範圍	設計策略、原則及政策去管治勞資關係管理。此能力單元適用於管理機構與工會及 / 或員工代表之間的關係，使各方有效地參與解決職場衝突，並在引發衝突的目標、價值及利益之間達成和解。
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"> • 了解各業務市場和司法管轄區管理勞資關係的趨勢和市場慣例 • 了解建立和保持健全的勞資關係，對減少勞資糾紛、提高員工士氣和業務持續性之好處 • 了解作為主要持分者的工會及 / 或員工代表，在勞資關係中的角色 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 符合各業務市場和司法管轄區的相關法例，設計管理勞資關係的策略、原則及政策 • 就擬訂之管理勞資關係的策略、原則及政策，徵求高級管理層的輔助和認可 • 為與勞資關係的主要持分者有效溝通，針對工會及 / 或員工代表，設計溝通指引 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 設計讓員工容易取閱、透明和公正的勞資關係政策及指引 • 評估勞資關係的政策及指引，並適時引進變更
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"> • 制定勞資關係的策略、原則及政策，藉此在勞資關係方面建立最佳實務及程序，從而有效解決職場衝突。 • 制定與工會及 / 或員工代表溝通的指引。
備註	