

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： 風險管理

名稱	進行減輕或減少人員風險的必要行動
編號	107077L4
應用範圍	減少與風險管理及業務持續性相關的人員風險。此能力單元適用於讓部門代表參與業務流程複檢，以及業務持續性和人員風險概況的維繫。
級別	4
學分	4 (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"> • 就風險管理及業務持續性，了解優秀人才管理及繼任計劃策略之重要性 • 了解機構內高潛力的員工 / 繼任人的潛能、工作表現和就緒程度 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 與部門代表協調，檢視業務流程，並就機構的業務營運和未來發展，識別各階層的關鍵職位 • 確認每一個主要職位的工作要求、能力和工作表現標準 • 保持工作表現管理系統有效運作，以識別和留住高潛力的員工和繼任人 • 定期更新人才庫 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 與市場上識別和發展高潛力的員工 / 繼任人的最佳實務作對照分析，並在適當時採納
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"> • 夥伴部門代表實施業務流程複檢，識別和進行減輕或減少人員風險的必要行動。 • 參照優秀人才管理及繼任計劃策略，為每一個主要職位進行工作要求、能力和工作表現標準之識別。 • 實施定期複檢，並更新機構的人才庫。
備註	