

## 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	執行員工溝通活動
編號	107089L3
應用範圍	使執行員工溝通活動成為與員工溝通的整體策略之組成部分。此能力單元適用於在執行合適員工溝通活動時，使機構內部資訊有效流通和維持高水平的員工投入程度。
級別	3
學分	3 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 職務範圍的知識<ul style="list-style-type: none"><li>• 了解籌備有效和具成本效益的員工溝通活動之關鍵要素</li></ul></li><li>2. 應用及流程<ul style="list-style-type: none"><li>• 使執行各類員工溝通活動成為與員工溝通的整體策略之組成部分</li><li>• 為接觸目標對象和擴大參與度，進行員工溝通執行計劃</li><li>• 根據評估結果，執行跟進行動</li></ul></li><li>3. 專業行為及態度<ul style="list-style-type: none"><li>• 主動匯報員工提出的問題和關注事項予高級管理層，以便及時跟進</li><li>• 辨識和遵循各類員工溝通活動的特定要求</li></ul></li></ol>
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>• 實施員工溝通活動，以幫助員工了解各項措施的主要訊息並獲取他們的輔助。</li><li>• 根據員工溝通活動的評估結果，執行跟進行動，使資訊有效流通和維持高水平的員工投入程度。</li></ul>
備註	