

物業管理業 《能力標準說明》 能力單元

「物業人力資源管理」職能範疇

名稱	規劃部門整體的人力資源管理、培訓及評核計劃
編號	110590L5
應用範圍	人力資源管理及培訓管理工作，適用於規劃部門整體的人力資源管理、培訓及評核計劃的工作
級別	5
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 精通人力資源及培訓規劃</p> <ul style="list-style-type: none"> • 精通及其他與僱傭相關的條例和實務守則 • 精通人力資源及培訓管理的規劃重點及方向 <p>2. 規劃人力資源及培訓管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠進行「職位分析」、「職位估值」，根據職位分析的資料撰寫各管業崗位的「工作描述」及「人選規格說明」 • 能夠根據「工作描述」及「人選規格說明」甄選及聘用合資格的管業員工 • 能夠根據「職位估值」的資料訂立各管業職位的薪酬 • 能夠按法例要求及公司政策，制訂合適的聘用條件、合約條文及守則 • 能夠評估勞資爭議的原因及爭議重點，按正確的程序作出處理，以解決爭議 • 能夠監察員工工作表現，推行公正持平的賞罰制度 <p>3. 人力、招聘、評估、培訓的管理策劃</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠核實「培訓需求分析」的結果，根據「培訓需求分析」制訂各級員工的培訓計劃 • 能夠針對員工及崗位所需設計合適的培訓課程內容 • 能夠因應公司政策及資源，規劃培訓的具體安排、規模及週期(或日期) • 能夠制訂評估方案，評估培訓的成效，及整體對員工、工作、物業、客戶及機構的貢獻 • 能夠制訂員工工作表現的評估準則，公平地評核員工的工作表現及培訓後的成效，以改善日後的培訓計劃
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠精通及其他與僱傭相關的條例和實務守則，精通人力資源及培訓管理的規劃重點及方向； • 能夠根據行業和機構業務發展方向及法例要求，管理及規劃部門整體人力資源的計劃，制訂相關標準及指引，並能夠有效處理勞資爭議；及 • 能夠因應公司政策及資源，按培訓需求分析規劃及管理培訓，制訂有效的評估方案，評估培訓的成效及員工工作表現，適當地改善整體計劃。
備註	