

零售業 《 能力標準說明 》 能力單元

「人力資源管理及發展」職能範疇

名稱	提供在職培訓
編號	105006L3
應用範圍	此能力單元適用於零售行業內負責員工培訓的人員。此能力的應用涉及獨立地取得、組織及評估有關資料的能力。能夠瞭解員工履行日常工作必需具備的專業技術，按照機構的員工培訓政策，安排需受訓員工在工作崗位進行一對一的在職培訓，從而提升其專業表現。
級別	3
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 在職培訓相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解機構既定的員工培訓政策及方針 • 瞭解提供員工培訓的目的，例如：提升生產力 • 明白在職培訓的優點及限制，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 加強培訓導師與受訓員工的合作關係 • 節省時間、切合實際需要 • 適用於教授基本技能 • 瞭解各種在職培訓的方式、目的及功用，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 親身指導 • 內部培訓 • 晉升或轉職 • 瞭解成功的在職培訓需具備的基本因素 <p>2. 提供在職培訓</p> <ul style="list-style-type: none"> • 根據工作表現評核報告或與相關員工進行諮詢，以識別員工在職培訓的需要 • 執行在職培訓前期工作 <ul style="list-style-type: none"> • 確定在職培訓的具體內容，如：技能、技巧、知識等 • 選擇合適的在職培訓模式，如：技術示範、角色扮演等 • 確定符合個別需要、到位的培訓方法 • 安排具備所需專業能力及高質素的員工擔任培訓導師 • 提供在職培訓，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 向受訓員工清楚解釋在職培訓與實際工作的聯繫 • 向受訓員工清楚解釋培訓的程序、標準、安全及監管要求 • 清楚示範器材、設備的操作方法及步驟等 • 觀察員工的反應，以確定他們對培訓內容的瞭解程度 • 為受訓員工提供練習機會 • 向受訓員工給予意見 • 檢討整體培訓表現及成效，以識別需改善的範疇，並能因應需要調整培訓內容 • 按照機構既定程序，記錄受訓員工的表現進度，並向適當的人員(如人事部、主管等)呈交有關報告 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> • 培訓的內容及技術需符合行業發展的趨勢
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>能夠確定員工接受在職培訓的需要及所需的專業技能，使用合適的在職培訓方法以傳授相關的技能；及</p> <p>能夠監察及評估員工的培訓成果，並能識別需作改善的地方。</p>
備註	