

**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	111376L3
應用範圍	此能力單元適用於零售業內負責員工培訓的人員。從業員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，安排需受訓員工接受合適的系統化在職培訓/碎片化學習，從而持續提升其專業表現。
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解在職培訓相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 瞭解機構既定的員工培訓政策及方針</li> <li>● 瞭解提供員工培訓的目的（如：提升生產力）</li> <li>● 明白在職培訓的優點及限制，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 加強培訓導師與受訓員工的合作關係</li> <li>○ 節省時間、切合實際需要</li> <li>○ 適用於教授基本技能</li> </ul> </li> <li>● 瞭解各種在職培訓的方式、目的及功用，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 親身指導</li> <li>○ 內部培訓</li> <li>○ 晉升或轉職</li> </ul> </li> <li>● 瞭解成功的在職培訓需具備的基本因素</li> </ul> <p>2. 提供在職培訓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 執行在職培訓前期工作 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 確定在職培訓的具體內容（如：技能、技巧、知識）</li> <li>○ 選擇合適的在職培訓模式（如：技術示範、角色扮演）</li> <li>○ 確定符合個別需要、到位的培訓方法</li> <li>○ 安排具備所需專業能力及高質素的員工擔任培訓導師</li> </ul> </li> <li>● 提供在職培訓，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 向受訓員工清楚解釋在職培訓與實際工作的聯繫</li> <li>○ 向受訓員工清楚解釋培訓的程序、標準、安全及監管要求</li> <li>○ 清楚示範器材、設備的操作方法及步驟等</li> <li>○ 觀察員工的反應，以確定他們對培訓內容的瞭解程度</li> <li>○ 為受訓員工提供練習機會</li> <li>○ 向受訓員工給予意見</li> <li>○ 利用各種媒體，製作合適的培訓工具（如：示範短片）</li> </ul> </li> <li>● 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</li> <li>● 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</li> </ul>

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

	<p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 培訓的內容及技術需符合行業發展的趨勢</li><li>• 根據員工不同的學習需求和風格調整培訓內容</li></ul>
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"><li>• 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</li><li>• 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。</li></ul>
備註	<p>此乃能力單元105006L3的更新版</p>