

鐘錶業 《能力標準說明》 能力單元

「營運管理」職能範疇

名稱	制定人力資源管理策略
編號	104895L5
應用範圍	此能力單元適用於時計機構。具此能力者，能夠掌握人力資源管理，通過分析及評估人力資源市場及機構內部需求的情況，制定人力資源管理策略。
級別	5
學分	9 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1.瞭解掌握人力資源管理知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解人力資源規劃，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 配合機構目的，發展人力資訊系統 • 招聘及甄選員工 • 招聘面談 • 瞭解薪酬政策管理，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 薪酬政策 • 工作表現評核方法 • 相關勞工法例 • 瞭解員工工作表現評核方法與培訓，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 正式與非正式的評核方法 • 正式與非正式的培訓方法 • 瞭解員工關係，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 解決機構內部衝突的機制 • 不滿的申訴與紀律程序 • 瞭解機構的營運方針及策略 • 瞭解機構的短、中及長期發展計劃及方向 <p>2.制定人力資源管理策略</p> <ul style="list-style-type: none"> • 分析機構各部門人力資源概況及市場供應情況，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 相關人力資源統計數字 • 所需人力資源的市場需求情況 • 保留人才所需代價等 • 配合機構發展，制定人力資源策略 <ul style="list-style-type: none"> • 人才招聘策略 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握現代人才的標準 • 提高招聘的有效性 • 避免重要人才遞補的不連貫 • 掌握招聘人才的方式 • 保留人才策略 <ul style="list-style-type: none"> • 內部培訓機制及策略 • 機構各職級晉升階梯、各職級權責範圍、薪酬及福利制度等 • 工作分配機制 <ul style="list-style-type: none"> • 根據員工的個性分配工作 • 重視員工的專長 • 管理機構員工調配 • 員工團隊精神 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握積極管理措施和壓制管理措施之間的平衡點 • 避免無形的人事浪費 • 績效評估計劃 <ul style="list-style-type: none"> • 建立評估方法 • 掌握目標管理 • 管理員工 <p>3.展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> • 遵守平等機會的僱傭實務守則，瞭解於僱傭過程中符合性別、殘疾及家庭崗位歧視條例的規定，避免觸犯歧視相關條例 • 遵守《個人資料(私隱)條例》的人力資源管理實務守則

鐘錶業 《能力標準說明》 能力單元

「營運管理」職能範疇

評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i)能夠分析及評估機構人力資源及市場供應情況，因應機構的需求，制定適宜的人力資源計劃，配合機構的發展；及 (ii)能够管理機構內部的員工，制定員工績效評核方法，提高管理能力。
備註	