

物業管理「能力標準說明」

能力單元

職能範疇：人力資源管理 (人力策劃、招聘、培訓)

1. 名稱	安排各管業崗位的人選、值班及崗位上的培訓	
2. 編號	PMZZHR301A	
3. 應用範圍	管業人力培訓的崗位督導工作	
4. 級別	3	
5. 學分	1.5	
6. 能力	<u>表現要求</u>	
	6.1 崗位督導	<ul style="list-style-type: none"> ● 能夠妥善編訂各崗位當值時間、班次 ● 了解屬員的工作能力及能夠安排合適員工於各崗位 ● 能夠對屬員進行「崗位培訓」 ● 懂得運用「崗位評核」去評估屬員學習和應用程度及糾正不正確工作行爲 ● 能夠初步回應下屬提出的一般僱傭關係查詢及將問題準確向上級反映
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： 能夠了解屬員工作能力，妥善安排各管業崗位的人選，值班及崗位上的培訓、評核及回應一般僱傭關係查詢	
8. 備註		