

**汽車業 《能力標準說明》 能力單元**

「企業管理」職能範疇

名稱	編制員工培訓計劃
編號	108569L4
應用範圍	於汽車行業機構的人力資源部門，從業員能夠編制符合機構之培訓計劃，以滿足各部門在可見未來之人力資源需求。
級別	4
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 應具知識(機構組織及部門能力的要求)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 掌握機構的組織架構及各部門的職能</li> <li>● 瞭解人力資源管理管學的基礎理論</li> <li>● 掌握各工作崗位的能力要求</li> <li>● 瞭解政府認可的專業資格，例如車輛維修技工註冊制度、汽車業技能測試、註冊工程師等</li> <li>● 瞭解學徒訓練條例中的細節及各方應有的權利和責任，及理解政府認可的培訓計劃，例如技工課程、技術員課程及汽車業技能提升計劃等</li> <li>● 瞭解政府認可的工程科學士課程及工科畢業生訓練計劃</li> <li>● 掌握汽車生產商認可的人員技術級別及培訓要求</li> </ul> <p>2. 應有表現(編制員工培訓計劃)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據現有的人力資源，評估現存員工的工作能力水平</li> <li>● 就汽車業發展，評估可預見未來之人力需求</li> <li>● 在部門內進行員工能力分析</li> <li>● 分析現存員工之能力與期望能力要求之間的差距，確立所需的培訓項目、人選及優先次序</li> <li>● 就機構內部繼任/晉升計劃編制培訓項目</li> <li>● 因應部門的特別要求、內部培訓能力、預期能力要求的特性及培訓市場的供應，選擇適當的培訓模式，如：內部培訓、課餘進修、在職培訓，參與學徒訓練計劃及工科畢業生訓練計劃等</li> <li>● 確保培訓資源充足及在培訓期間各部門正常運作</li> <li>● 評估培訓後的成果，並檢討成效</li> <li>● 推動企業及員工環保作業的培訓</li> </ul>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為受評人：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能夠評估及分析現存員工之能力與期望能力要求之間的差距，確立所需的培訓項目及人選，編制符合機構之培訓計劃，以配合各部門的需求和汽車業的發展；</li> <li>● 能夠選擇適當的培訓模式，並確保培訓資源充足及在培訓期間各部門正常運作；及</li> <li>● 能夠評估員工培訓後的成效，並進行檢討。</li> </ul>
備註	