

職能單元代碼	BHR4R0166v2
職能單元名稱	創造促進學習的工作場域
領域類別	企業經營管理 / 人力資源管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、創造學習機會</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認個人、團隊和企業相關的<u>學習需求</u>【註1】、以及適用學習機會，開發並執行<u>學習計畫</u>【註2】作為個人和團隊績效計畫。 2. 開發策略以確保學習計畫反映<u>需求多元性</u>【註3】，確保組織程序以擴大個人和團隊的學習機會參與度。 3. 聯繫訓練發展的內、外部專家，以提升個人、團隊和組織績效的學習機會。 <p>二、協助組織成員學習</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 發展策略以確保工作場域的學習機會，鼓勵團隊成員分享其技能知識，營造團隊學習文化。 2. 鼓勵團隊成員評估其自身所擁有的能力，確認其學習和發展需求。 3. 與團隊和組織的其他人分享學習益處，適當表揚、回饋及獎勵學習成就。 <p>三、控管並改善學習有效性</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運用策略管控團隊和個人的學習績效，蒐集來自個人和團隊的回饋，以確認並改善成效。 2. 為改善學習的效率和有效性，與訓練和發展的專家進行協商與調整，以安排未來之學習計畫。 3. 將職能相關紀錄及報告運用於未來之指導規劃。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、組織行為學</p> <p>二、學習環境和學習文化</p> <p>三、組織化學習</p> <p>四、激勵理論</p> <p>五、學習評量及成效概論</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、輔導與指導能力</p> <p>三、問題解決能力</p>

	<p>四、學習需求評估能力</p> <p>五、學習計畫規劃能力</p> <p>六、學習成效評估能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能在組織中創造學習機會，促進幫助成員學習，並控管改善學習的有效性。 2. 能具備組織學習作業程序的相關技能與知識，以管控團隊和個人的學習績效。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 準備工作場域之適當文件和資源。 2. 於符合工作實務、安全要求和環境限制下進行評量。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以筆試或問答申論題測驗受評者對成人學習的管理、組織之理論和技能。 2. 設計狀況題庫，評估受評者之問題處理能力。 3. 檢視受評者提供之相關團隊和個人的創新與改善之成本和效益的案例文件。 4. 檢視受評者的工作證據及受評者的第三方（如主管、同事）在職工作表現報告。
說明與補充事項	<p>【註1】學習需求：包括發展性的學習，如在組織中接受新任務和角色所需的學習等。</p> <p>【註2】學習計畫：包括行為準則、關鍵績效指標、職業安全衛生的要求、績效標準、團隊能力、團隊角色和職責、工作產出和流程等。</p> <p>【註3】需求的多元性：包括與社會、文化和其他工作場域多元性相關的學習需求等。</p>

更新紀錄
2022 年修訂職能內容。