

職能單元代碼	BHR5R0061v2
職能單元名稱	協調職涯發展
領域類別	企業經營管理 / 人力資源管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、分析職涯發展需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 藉由與關鍵利益關係人的諮詢，確認組織內個人和團體職涯發展的優先順序。 進行職業、工作或任務分析以確認目前組織需求。 確認與任務和工作相關的能力需求，以支持並連結組織人力資源功能的職涯發展。 進行技能稽核、訓練需求分析，並以能力為基礎評估確認學習和發展需求的結果。 職涯發展須與組織行動相連結，並優先考量以諮詢為基礎。 <p>二、設計職涯發展策略</p> <ol style="list-style-type: none"> 按照平等和多元性原則，設計職涯發展機會以符合個人和組織的需求。 根據成人學習原則<u>設計職涯發展策略</u>【註 1】，符合個人工作和社會環境，並協助組織的營運和策略方向。 協助個人職涯發展計畫的發展和執行，以確保對流程的掌握和承諾。 在組織內提供諮詢和建議，為特定需求做最適合職涯發展的選擇。 建立網絡和夥伴關係以符合目前職涯發展的作業實務，並協商所需聯合方案以達到最佳化效果。 根據價值、平等和公平的原則設計策略和計畫，在不同職涯階段滿足員工需求。 <p>三、執行、管理職涯發展方案</p> <ol style="list-style-type: none"> 按照組織政策和程序，<u>宣傳</u>【註 2】並執行職涯發展方案。 按照預算和組織要求，管理職涯發展資源。 按照法律、組織政策和程序，管理服務供應商與契約。

	<ol style="list-style-type: none"> 4. 按照法律、政策和程序，宣傳學習協助方案，以協助學習者。 5. 評估學習方案並提供選擇，以確保在解決學習和發展需求上持續有效。 6. 追蹤參與職涯發展方案員工的進度，以提供有效方案與措施。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職涯發展和職涯管理概念</p> <p>二、職涯發展策略和計畫的範圍</p> <p>三、職涯階段的概念</p> <p>四、組織的策略目標</p> <p>五、職涯指引和諮詢策略</p> <p>六、職涯管理策略</p> <p>七、成人學習理論</p> <p>八、接班人計畫</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、諮詢及協商能力</p> <p>二、溝通協調能力</p> <p>三、資訊蒐集及解讀能力</p> <p>四、簡報能力</p> <p>五、專業報告撰寫能力</p> <p>六、職涯發展策略規劃能力</p> <p>七、職涯發展方案執行及管理能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能完成分析職涯發展需求，並能設計職涯發展策略，執行管理職涯發展方案。 2. 能展現協調職涯發展之知識和技能的要求。 3. 能遵循勞動相關法規。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評量情境須儘量符合實際或模擬的工作場所。 2. 常用的設備與資源。 3. 相關先備文件。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 書面評估受評者對於職涯發展和職涯管理概念的瞭解，以及具備職涯諮詢和協商的技能。 2. 評估由受評者展示的工作成果報告。

	<ol style="list-style-type: none">3. 實際演練演練生涯諮詢和協商的過程。4. 設計狀況題庫，評估受評者之問題處理能力。5. 直接詢問並搭配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】職涯發展策略：如在組織內提供可能的職涯資訊並建議職涯路徑、將個人需求納入組織需求、協助個人發展計畫的準備等。</p> <p>【註 2】宣傳方法：如書面文件、手冊、廣告傳單、口頭建議和指導、一對一會議、小組會議、電話聯繫、電子郵件等。</p>

更新紀錄

2022 年修訂職能內容。