

職能單元代碼	BHR6R0087v2
職能單元名稱	提升工會價值
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、代表工會</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認代表工會發言的職權。 2. 必要時尋求主要利害關係人或專家的意見和建議。 3. 公開發言時準確地引用相關政策和立場。 4. 善用<u>機會</u>^{【註1】}推廣工會的正面形象。 <p>二、積極影響態度和意見</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 清楚簡潔地表達議題。 2. 確保溝通風格是符合觀眾的興趣與關注。 3. 運用技巧以吸引觀眾的興趣。 4. 確保書面和影音資料是準確、架構完善，容易了解且引人入勝的。 5. 挑選及善用溝通管道以接觸目標群眾。 <p>三、建立網絡以推廣工會</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識有助於工會宗旨的重要個體或組織。 2. 為工會和各方的共同利益建立及維護有效的正式與非正式<u>網絡</u>^{【註2】}。
工作產出	無
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、時事與政治議題相關知識</p> <p>二、政治和司法體系</p> <p>三、媒體運作方式</p> <p>四、工會政策及程序</p> <p>五、勞工範疇、歷史背景與原則</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、創新能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能在不同的公開場合代表工會傳達重要且具說服力的訊息和論點。 2. 能詳細了解與工會相關的現有勞資問題、工會政策和程序。

	<p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實際的工作場域或模擬環境。 2. 有效的情境範例。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 直接觀察受評者如何在重要的公開場合代表工會發言。 2. 以口頭或書面方式評估受評者對職能內涵之了解。 3. 以個案討論不同工會可能面臨之情況。
說明與補充事項	<p>【註1】機會：如將議題排進會議議程、在電視上公開亮相、致電電台表達意見或接受電台訪問、期刊或時事通訊中加入文字報導、在公開場合進行發言、善用科技或網站連接、於報紙刊登文章或付費廣告等。</p> <p>【註2】網絡：如社區團體、記者和其他媒體人員、其他工會人員或工會、政治人物或政黨、研究人員和學者、與工會產業領域相關的專家團體等。</p>

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。