

職能單元代碼	ETE5R0049v2
職能單元名稱	進行組織訓練需求分析
領域類別	教育與訓練/教學
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、確認組織的訓練需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與組織相關人員討論<u>目標</u>^{【註1】}、期望和組織要求。 2. 採用適當的溝通和人際關係交流技巧，與組織發展專業關係。 3. 分析及處理任何可能影響組織目標和要求的現有或潛在問題。 4. 根據組織要求判定及取得資源。 5. 與相關人員透過協商發展專案計畫，並取得組織的同意。 <p>二、進行訓練需求分析</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用可靠、合適和有效率的方法，蒐集符合訓練需求的資訊。 2. 分析組織的工作角色，以確認達到績效所需的技能和職能。 3. 依據法規、組織和道德規範，要求蒐集資訊和數據，以評量員工現有的技能和職能。 4. 使用可靠和有效的數據分析方法，以確認目前和新興的組織訓練需求。 <p>三、向組織提供建議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 向組織提供明確的訓練和評量需求建議。 2. 向組織提供可符合確認訓練需求的<u>方案</u>^{【註2】}。 3. 基於建議與推薦的適切性與充分性向組織取得回饋意見與評論。 4. 遵循法律規定來處理，以完成和呈現總結報告給組織。
工作產出	訓練需求方案
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生與智慧財產權相關法規</p> <p>二、組織相關的政策、法規、作業規範和國家標準</p> <p>三、職能標準和職能導向課程</p>

	<p>四、風險辨識和管理策略</p> <p>五、評估和研究方法</p> <p>六、相關的社會、政治、經濟和科技發展趨勢</p>
<p>職能內涵</p> <p>(S=skills 技能)</p>	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、參與評量驗證及流程之專案擬定能力</p> <p>三、組織訓練需求之鑑別與諮詢能力</p> <p>四、統計資訊分析和整合能力</p> <p>五、組織訓練計畫的規劃與引導能力</p> <p>六、專案紀錄撰寫與呈報能力</p>
<p>評量設計參考</p>	<p>一、 評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能遵守相關法規、標準、組織要求，制定並管理個人工作優先項目的安全做法和組織政策和程序。 2. 能進行組織訓練需求分析之作業。 3. 能了解本單元所應具備之職能內涵。 4. 能與相關人員進行溝通，含呈報問題及修正紀錄。 <p>二、 評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通用領域及特定專業資料等相關文件。 2. 相關軟硬體設備。 3. 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。 4. 視需要提供適當的學習、評量設備與支援協助。 5. 評量歷程需符合職業安全衛生相關法規及作業程序。 <p>三、 評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者進行組織訓練需求分析之任務。 2. 口頭提問，確認受評者能持續辨認出並正確解讀實作時所需的基本基礎知識。 3. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。 4. 檢視受評者製作關於執行任務時的工作場域報告紀錄。

說明與補充事項	<p>【註1】目標：如新進或目前員工的個人學習成果進步改善、取得政府的訓練獎勵措施和資金、生產力提升、行政和紀錄管理系統、符合法律或政府法規要求或取得相關知識、個人化的組織訓練和技能要求等。</p> <p>【註2】方案：如發展內部能力以滿足已確認的需求、找出能符合需求的訓練或評量組織、鑑別能力、資格或課程的具體單元，以滿足需求、顧問服務等。</p>
---------	---

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。