

**保險業 《 能力標準說明 》 能力單元**

「營運支援及服務」職能範疇

名稱	制定員工培訓課程
編號	105600L5
應用範圍	此能力單元適用於負責制定員工培訓課程的人士。具此能力者，能識別員工技能及工作能力的不足、確認訓練目標、籌劃培訓課程，並在課程完成後評估培訓課程的成效。
級別	5
學分	3 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具備人力資源管理的知識 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 熟識保險市場及其人力需要</li> <li>• 掌握企業發展策略</li> <li>• 掌握企業盈利策略</li> <li>• 充份了解有關法規要求，如僱員條例</li> </ul> </li> <li>2. 制定員工培訓課程 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 與業務單位合作識別員工技能及工作能力的不足</li> <li>• 綜合培訓的需要</li> <li>• 訂立培訓目標</li> <li>• 與培訓部門合作籌劃培訓課程</li> <li>• 如培訓部門缺乏適當的專業知識，尋找專家協助</li> <li>• 與培訓部門/外來專家合作設計符合培訓目標的課程</li> <li>• 安排員工報名參與培訓</li> <li>• 在課程完成後安排收集反饋意見</li> <li>• 與業務單位檢討課程的成效</li> <li>• 根據檢討結果優化未來的培訓計劃</li> </ul> </li> <li>3. 為業務單位就籌劃及開展員工培訓課程提供有效支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 確保業務單位能夠識別並同意培訓的需要</li> <li>• 確保培訓能達到擬定的目標</li> </ul> </li> </ol>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 能夠與業務單位合作識別員工的技能及工作能力的不足，識別相應的培訓需要</li> <li>• 能夠籌劃培訓課程以達至擬定的目標</li> <li>• 能夠評估培訓的成效</li> </ul>
備註	此能力單元亦適用於一般保險、人壽保險業者及保險經紀。