

訓練經理職能基準

版本	職能基準代碼	職能基準名稱	狀態	更新說明	發展更新日期
V3	BHR1212-002v3	訓練經理	最新版本	略	2021/12/21
V2	BHR1212-002v2	訓練經理	歷史版本	已被《BHR1212-002v3》取代	2018/12/21
V1	BHR1212-002v1	訓練經理	歷史版本	已被《BHR1212-002v2》取代	2015/12/31

職能基準代碼		BHR1212-002v3			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	訓練經理 (此基準相關職業包含：訓練主管、資深教育訓練師)		
所屬 類別	職類別	企業經營管理 / 人力資源管理		職類別代碼	BHR
	職業別	人力資源經理人員		職業別代碼	1212
	行業別	教育業 / 教育業		行業別代碼	P8579
工作描述		於企業組織 / 訓練機構，統籌訓練需求、發展學習策略、設計發展評量工具，分析評量結果，並確保訓練有效性等，及協調管理教育訓練相關事宜，且負責企業人才培育。			
基準級別		5			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1 建立組織訓練體系	T1.1 確認組織訓練政策	O1.1.1 訓練政策白皮書 / 手冊	P1.1.1 依據組織經營及人力發展目標，確認訓練政策方針。 P1.1.2 整合訓練政策所需內外資源。	5	K01 組織訓練政策與規章 K02 人力資源管理 K03 訓練與發展 K04 組織文化	S01 組織規劃能力 S02 溝通協調能力 S03 法規解讀能力 S04 資料分析與統整能力
	T1.2 依據職能建立	O1.2.1 職能學習地	P1.2.1 分析組織各層級工作角色所需職能，撰寫職能學習地圖。	5	K01 組織訓練政策與規章 K02 人力資源管理	S01 組織規劃能力 S02 溝通協調能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	學習模組	圖	P1.2.2 收集符合法律、組織和道德規範職能學習相關資訊。		K03訓練與發展 K04組織文化	S03法規解讀能力 S04資料分析與統整能力
T2建立組織訓練發展學習策略	T2.1分析學習策略考量要素	O2.1.1學習策略分析報告	P2.1.1 諮詢利益關係人 ^{【註1】} 確認學習策略考量要素。 P2.1.2 分析產業或組織文件，以確認學習策略需求。 P2.1.3 依據組織學習方針，確認學習策略目標。	5	K01組織訓練政策與規章 K02人力資源管理 K03訓練與發展 K04組織文化 K05組織行為 K06績效管理 K07人才培育與發展	S01組織規劃能力 S02溝通協調能力 S04資料分析與統整能力
	T2.2發展學習策略架構	O2.2.1發展學習策略報告	P2.2.1 確認符合學習策略的職能基準或職能模型。 P2.2.2 依據訓練對象的學習需求與工作崗位來分析設計方案。 P2.2.3 運用學習理論和教學設計原則來發展學習策略。 P2.2.4 諮詢利益關係人，以調整和確認學習架構。 P2.2.5 確認學習策略的審核程序。	5	K01組織訓練政策與規章 K02人力資源管理 K03訓練與發展 K04組織文化 K05組織行為 K06績效管理 K07人才培育與發展	S01組織規劃能力 S02溝通協調能力 S04資料分析與統整能力
	T2.3設計學習策略的內容	O2.3.1學習策略年度計畫	P2.3.1 進行學習內容排序並訂定時程。 P2.3.2 進行整體學習策略結果的展現說明。 P2.3.3 評估學習策略的考量要素、設計架構和情境，以判定及記錄適合的授課與評量策略。	5	K01組織訓練政策與規章 K02人力資源管理 K03訓練與發展 K04組織文化 K05組織行為	S01組織規劃能力 S02溝通協調能力 S04資料分析與統整能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P2.3.4 依據評量策略，擇定評量重點並發展或選定適合的 <u>評量工具</u> ^{【註2】} 與方式。 P2.3.5分析組織職能落差與未來發展的所需訓練需求，提出年度訓練計畫。		K06績效管理 K07人才培育與發展	
	T2.4評估學習策略	O2.4.1學習策略修訂紀錄文件	P2.4.1 在實行前、後與利益關係人共同審核學習策略之教學目標。 P2.4.2 記錄學習策略審核流程，包括確認成效和品質的衡量指標。 P2.4.3 根據審核結果提出調整建議。同時針對學員學習評量結果予以分析與提出持續改善建議。 P2.4.4 將建議記錄做為策略持續改善的依據。	5	K01組織訓練政策與規章 K02人力資源管理 K03訓練與發展 K04組織文化 K05組織行為 K06績效管理 K07人才培育與發展	S01組織規劃能力 S02溝通協調能力 S04資料分析與統整能力
T3確保評量有效性與持續改善	T3.1分析總結評估資料及完成結論與建議	O3.1.1訓練評估報告	P3.1.1 分析數據與資訊以確認訓練成果對組織成員技能的影響。 P3.1.2 針對不同評估工具的結果進行交叉分析。 P3.1.3 針對組織成員評估結果，分析訓練計畫效益，並提出結論與建議。 P3.1.4 進行滿意度和改善建議調查。 P3.1.5 向利益關係人討論初步調查結果，提出改善方案建議並產出評估報告。	5	K02人力資源管理 K03訓練與發展 K05組織行為 K06績效管理 K07人才培育與發展 K08評量原則及發展評量工具之應用 K09訓練成效評估	S01組織規劃能力 S02溝通協調能力 S04資料分析與統整能力 S05判斷能力 S06簡報技巧 S07解決問題能力
	T3.2評估和改善評量方法	O3.2.1評量改善方法	P3.2.1 監控評量過程和評量活動。 P3.2.2 提出改善評量方法。 P3.2.3 參與內外部評估稽核過程。	5	K02人力資源管理 K03訓練與發展 K05組織行為	S01組織規劃能力 S02溝通協調能力 S04資料分析與統整能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
					K06績效管理 K07人才培育與發展 K08評量原則及發展評量工具之應用 K09訓練成效評估	S05判斷能力 S06簡報技巧 S07解決問題能力

職能內涵 (A=attitude 態度)

A01 自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。

A02 壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。

A03 追求卓越：會為自己設定具挑戰性的工作目標並全力以赴，願意主動投注心力達成或超越既定目標，不斷尋求突破。

A04 彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。

A05 團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。

說明與補充事項

● **建議擔任此職類 / 職業之學歷 / 經驗 / 或能力條件：**

- 大專以上，企業管理、人力資源、勞工關係相關系所畢業，且具2年以上相關工作經驗;或5年以上相關領域工作經驗。

● **其他補充說明：**

- **【註1】**利益關係人：如學員、講師、主管、課程承辦人等。
- **【註2】**評量工具：包含評量之目的說明、指引、標準、適用情境，以及其評量程序等。