

主辦機構：



協辦機構：



建立職位描述培訓工作坊

Training Workshop on Writing Job Descriptions

職位描述於人力資源管理方面扮演重要角色，它為任職者及其同事和主管就某職位之角色、權責、職務以至所需才能等範疇提供一個清晰定義，以滿足招聘、培訓、職位評估、工作績效評核、職業生涯規劃、繼任人培育及獎酬管理等的要求。廠商會舉辦工作，邀請專家以互動及深入淺出的方式教學，讓學員掌握一套撰寫職位描述的有效方法。詳情如下：

- 內 容：
- 何謂職位描述及其目的
 - 職位描述的應用
 - 職位描述與企業方針、業務流程及企業架構之關係
 - 職位描述規格及內容
 - 職位描述步驟
 - 厘定職位資料及職級架構
 - 職位目的 VS. 主要績效範疇 VS. 職位職責
 - 職位職責的橫直向對稱
 - 描述職位職責的動詞選擇
 - 制定職位的責任、所需工作經驗及才能
 - 制定職位描述要點及注意事項
 - 制定職位描述的模擬練習
 - 促導制定職位描述要點及注意事項
 - 促導制定職位描述的模擬練習

日 期：2019 年 8 月 22 日 (星期四) 下午 2:30 至 5:30

費 用：港幣 \$550 (廠商會或品牌局會員)/ 港幣 \$600 (非會員)

地 點：廠商會培訓中心(中環干諾道中 64 號廠商會大廈 23 樓)

語 言：廣東話

講 者：朱浩雲先生(Mr Wilson Chu)，睿策顧問有限公司首席顧問及香港浸會大學人力資源策略及發展研究中心客席顧問，前香港大學潘錦濤商業研究學院客席顧問、華信惠悅顧問有限公司(Watson Wyatt Worldwide)薪酬及福利研調經理，擁有豐富的企業管理及培訓經驗。

有意者請進行網上報名(<http://www.cma.org.hk/tc/registration/96>)或填妥報名回條，傳真予本會(號碼：3421 1092/ 2815 4836) 留座，後連同劃線支票(抬頭請寫「香港中華廠商聯合會」)於開課前 3 天 寄交本會 (地址：香港中環干諾道中 64 號廠商會大廈 3 樓)。如有查詢，請聯絡本會曾瑞英小姐(電話：2542 8635)。

香港中華廠商聯合會

傳真號碼：3421 1092/ 2815 4836

SER1

建立職位描述培訓工作坊 報名回條

姓 名：_____ (中文) _____ (英文)
職 銜：_____ 电子邮箱：_____
公司名稱：_____
地 址：_____
聯絡人姓名：_____ 電話：_____ 傳真號碼：_____
支票號碼：_____, 合共港幣 _____ 元 會員編號(如適用者)：_____

*備注：1. 本會將以先到先得方法辦理報名手續，並以收到支票日期為準 2. 本會將於開課前三天向成功報名人士發出確認函；本會有權拒絕未有確認函的人士上課。除課程已額滿或取消外，已繳費用恕不退還 3. 若因臨時事故而未能出席者，可另派代表補替，惟必須於開課前通知本會

** 您收到這類關於香港中華廠商聯合會的活動消息，是因為廠商會的資料庫載有您的聯絡資料。貴公司可選擇以電郵 _____ (收件人：_____) 接收本會資訊，如 貴司日後不希望收到本會之宣傳單張，請填上傳真號碼 _____，傳真通知本會(地址：香港中環干諾道中 64-66 號廠商會大廈，電話：2542 8635，傳真：2815 4836)，本會需十個工作日處理。不便之處，敬請原諒。You are receiving this fax on our services and activities because your contact is in the database of The Chinese Manufacturers' Association of Hong Kong. If you do not want to receive our fax in the future, please write down your fax no. _____ and return to us by fax no. 2815-4836, address: CMA Building, 64-66 Connaught Road Central, Hong Kong, Tel: 2542 8635. We need 10 working days to process your request. Thank you.