

課程名稱：17097_後疫新常態，員工管理新策略 課程摘要

本摘要由 Gemini AI 協助生成，僅供參考

1. 適合對象與能力門檻

- **適合族群：**HR 夥伴、企業主、HR 主管、用人主管及企業高層管理者。本課程針對後疫情時代之就業市場變化、遠距工作 (Work From Home) 政策評估、員工績效管理、勞動法規實務及薪酬留才策略進行全方位剖析，協助企業管理者建立彈性且符合法規的營運機制。
- **能力門檻：**入門至普通。無須具備深厚法規或高階數據分析背景，課程從就業市場實務數據與企業管理情境出發，適合各階段之人資與管理從業人員。

2. 課程核心大綱與架構圖

- **章節架構：**
 - **章節一：當前就業市場現況與展望** — 剖析後疫情時代失業率、無薪假趨勢、各產業職缺變化（如電子資訊半導體業與服務業之消長）與薪資排名狀況。
 - **章節二：疫情時代的產業發展與企業變革策略** — 探討國發會、資策會與 KPMG 等提出之企業轉型策略、勞動市場彈性化、多元聘僱模式與國際大廠（如 Google、Twitter、Facebook）之遠距辦公政策。
 - **章節三：Work From Home 績效管理與員工溝通** — 介紹遠距工作下的例行/專案會議管理、One-on-One 績效輔導、指標化管理（KPI/數據導向）、組織凝聚力建立與線上員工活動（如 Town Hall Meeting、線上競賽）實務。
 - **章節四：資訊科技時代的員工管理與勞動法規 QA** — 解析職場防疫措施實務調查、出勤紀錄與工時紀錄之法規區隔、勞動事件法因應（如拒絕勞務給付、每月考勤確認機制）、遠距職災認定及薪酬與雇主品牌塑造。

3. 必備前置知識清單

- **基礎人事考勤與勞動法規概念：**瞭解基本工時、加班、出勤紀錄及勞資會議之基本運作觀念。
- **基本企業營運與組織架構認知：**對企業內部各部門（如業務、行政、行銷、資訊）之工作屬性與營運流程有基本認識。

4. 專有名詞與概念辭典

- **YOLO 世代 (You Only Live Once)：**指重新審視工作與生活平衡的世代，重視個人價值發揮與生活品質，驅動疫後勞動市場出現轉職潮與對彈性工作模式的需求。
- **出勤紀錄 vs. 工時紀錄：**出勤紀錄僅代表員工上下班打卡的時間點；工時紀錄則為實際提供勞務的時間。企業應建立「出勤不等於工時」與「加班申請/拒絕勞務給付」之管理規則，以降低勞資爭議風險。
- **Town Hall Meeting（員工溝通大會）：**由企業高層（如董事長、總經理）親自向全體員工說明公司營運狀況、財務表現與未來策略之全員大會，用於建立透明溝通與提升員工認同感。

5. 課程學習職能對照

- **對應職能名稱：**人力資源專家／人力資源企劃主管
- **主要工作任務/能力指標：**
 - **組織變革與策略規劃能力：**能根據外部就業市場與產業趨勢數據（如薪資行情、職缺變化），評估並制定符合企業需求的彈性辦公政策與人力佈局策略。
 - **勞動法規遵循與風險管理能力：**能依據《勞動基準法》及《勞動事件法》，訂定遠距工作管理辦法、考勤確認機制與減薪/減班休息之合法勞資協商程序。
 - **員工關係與績效管理能力：**能善用指標化管理（KPI/數據導向）監督遠距工作產出，並設計實體與虛擬整合之員工溝通活動以維繫企業文化與留才。