

用才關鍵與作業要點

~ 讓合適的人 在對的位置 做對的事 ~



協助員工在職位上扮演稱職的角色

Smart  Group

如何用人，並發揮潛能？

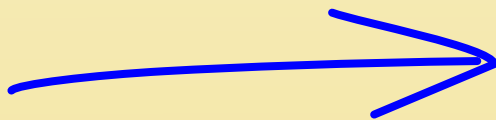
- 新任務、新職務、新工作產生時要指派什麼樣的人員比較合適呢？
- 合適的團隊需要什麼樣的成員呢？

分析工作內容建立合適職務性格，
依**SI檢測**出合適人選！

依組織與團隊性格的盲點加以組合，
健全完成任務之團隊能力！！

用才的關注點

- 如何適才適所、知人善任
讓個人與組織特質發揮最佳功效
- 如何培養符合能力的人才
這份工作所需的職能是什麼
- 組織如何有效運作
每個主管都可以做好領導統御



善用組織報告

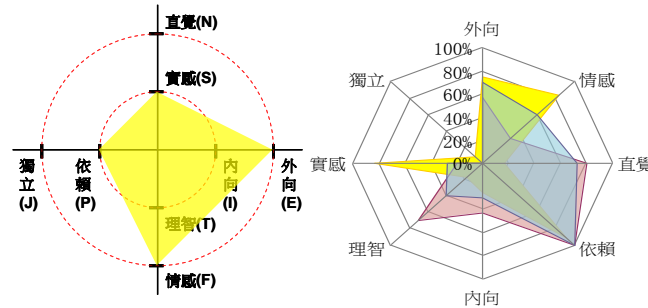
瞭解現有成員的狀況

善用組織報告瞭解組織現狀

快速進展型	遠戰遠決型	積極行動型
	業務經理(C1)	
半直情感型	開朗活潑型	謹慎小心型
廠長(B6) 執行副總(B6、A1)	董事長(A1) 總經理(B5、B6) 財務經理(A1) 企劃副理(B5、B6)	業務副總(B1) 採購經理(C1)
穩重執著型	沉著冷靜型	深思熟慮型
	管理副協理(B1、B7) 人事副理(B5、B7) 貿易副理(B1、B4)	

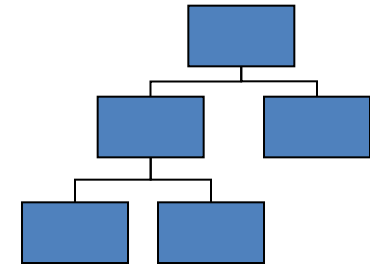
1

性格落點分析



2

個人與組織的
雷達分佈圖



3

組織盤點

組織成員特質
落點分佈
“特質分佈”

個別與群體差異
客觀分析
“組織特質”

人才盤點放對位置
“適才適所”

組織報告 ~ 組織性格彙整分析

快速進展型	速戰速決型	積極行動型	積極敏感型
率直情感型	開朗活潑型	謹慎小心型	外向敏銳型
共計3人 18(A2) 20(A2,B3,B9) 26(A2,B9)	共計10人 01(B3,B6) 02(B3,B6,B9) 05(A1,A2,B1,B4,B9) 11(A1,B4,B6) 16(A1,A2,B2,B8) 17(A1,A2,B2,B4) 22(A2,B4,B7) 23(B1,B4) 24(A2,B6,B7) 27(A2,B3)	共計2人 04(A1,A2,B4,B6,B9) 06(A2,B3)	
穩重執著型	沉著冷靜型	深思熟慮型	細膩敏銳型
	共計6人 03(A2,B1,B6) 08(B9) 09(B4,B8) 12(B2) 13(B3,B6) 19(A2,B2,B6,B7,B9)	共計2人 *07(B4,B6,B9) 14(B6,B7)	
內向執著型	內向謹慎型	溫和小心型	敏銳執著型

「理」人技巧：不同性格的內心規則

低敏感 ← 感性取向 → 高敏感

實感型(S)		直覺型(N)			
理智型(T)	情感型(F)		理智型(T)		
快速進展型 ESTJ	速戰速決型 ESFJ	積極行動型 ENFJ	積極敏銳型 ENTJ	獨立型 (J)	外向型(E)
率直情感型 ESTP	開朗活潑型 ESFP	謹慎小心型 ENFP	外向敏感型 ENTP	依賴型 (P)	
穩重執著型 ISTP	沉著冷靜型 ISFP	深思熟慮型 INFP	細膩敏銳型 INTP		內向型(I)
內向固執型 ISTJ	內向謹慎型 ISFJ	溫和小心型 INFJ	敏銳執著型 INTJ	獨立型 (J)	

有企圖心

很熱情

很小心

有耐心

外向 ↑ 適應性取向 ↓ 內向

「理」人技巧：不同性格的心理重視

低敏感 ← 感性取向 → 高敏感

實感型(S)		直覺型(N)			
理智型(T)	情感型(F)		理智型(T)		
快速進展型 ESTJ 懂我、瞭解我 率直情感型 ESTP	速戰速決型 ESFJ 瞭解我 開朗活潑型 ESFP	積極行動型 ENFJ 喜歡、肯定我 謹慎小心型 ENFP	積極敏銳型 ENTJ 肯定我 外向敏感型 ENTP	(S) 獨立型	外向型(E)
穩重執著型 ISTP 務實、講道理 內向固執型 ISTJ	沉著冷靜型 ISFP 講道理 內向謹慎型 ISFJ	深思熟慮型 INFP 尊重、體貼我 溫和小心型 INFJ	細膩敏銳型 INTP 體貼我 敏銳執著型 INTJ	(P) 依賴型	
				(I) 獨立型	內向型(I)

外向 ↑ 適應性取向 ↓ 內向

「理」人技巧：不同性格的話題內容

低敏感 ← 感性取向 → 高敏感

實感型(S)		直覺型(N)			
理智型(T)	情感型(F)		理智型(T)		
快速進展型 ESTJ 未來、效果 率直情感型 ESTP	速戰速決型 ESFJ 未來、效果 開朗活潑型 ESFP	積極行動型 ENFJ 感覺、夢想 謹慎小心型 ENFP	積極敏銳型 ENTJ 感覺、夢想 外向敏感型 ENTP	獨立型 (J)	外向型(E)
穩重執著型 ISTP 事實、證據 內向固執型 ISTJ	沉著冷靜型 ISFP 事實、證據 內向謹慎型 ISFJ	深思熟慮型 INFP 啟示、經驗 溫和小心型 INFJ	細膩敏銳型 INTP 啟示、經驗 敏銳執著型 INTJ	依賴型 (P)	

外向 ↑ 適應性取向 ↓ 內向

「理」人技巧：不同性格的溝通模式

低敏感 ← 感性取向 → 高敏感

實感型(S)		直覺型(N)			
理智型(T)	情感型(F)		理智型(T)		
快速進展型 ESTJ	速戰速決型 ESFJ	積極行動型 ENFJ	積極敏銳型 ENTJ	獨立型 (J)	外向型(E)
率直情感型 ESTP	開朗活潑型 ESFP	謹慎小心型 ENFP	外向敏感型 ENTP	依賴型 (P)	
穩重執著型 ISTP	沉著冷靜型 ISFP	深思熟慮型 INFP	細膩敏銳型 INTP	獨立型 (J)	內向型(I)
內向固執型 ISTJ	內向謹慎型 ISFJ	溫和小心型 INFJ	敏銳執著型 INTJ		

講重點

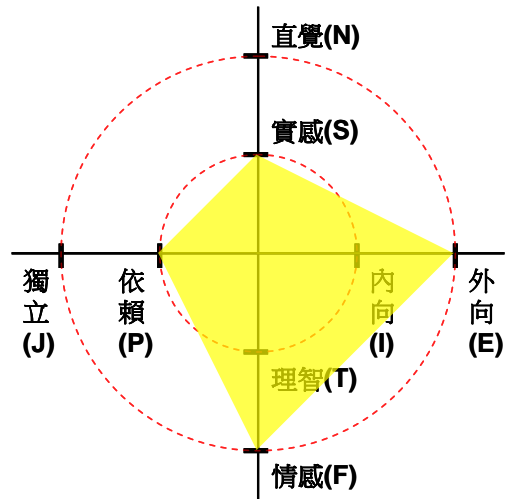
講好話

講詳細

講和諧

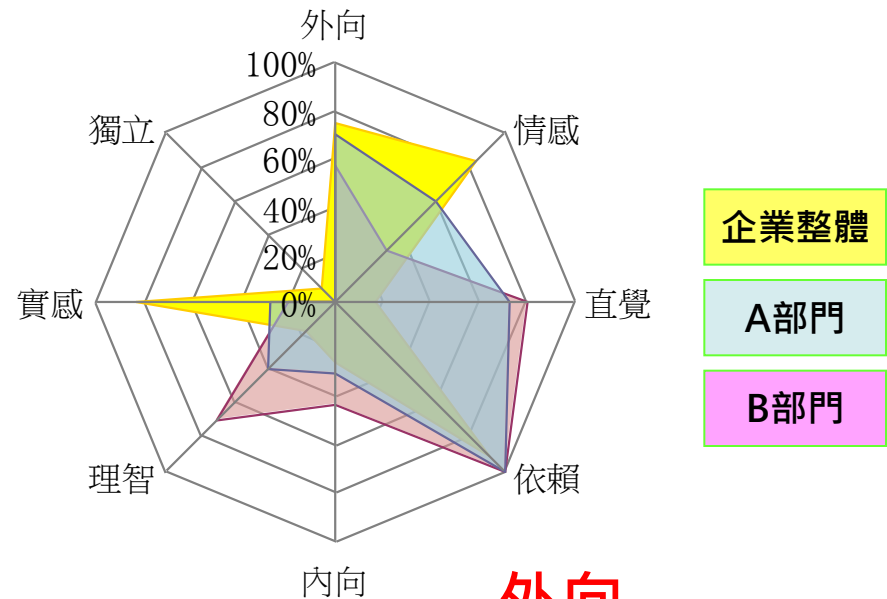
外向 ↑ 適應性取向 ↓ 內向

組織報告 ~ 組織特質與個人特質之解析



個人性格：
(開朗活潑型)

外向
依賴
實感
情感



組織性格：

外向
依賴
直覺
理智



- 從個人分析到組織群體分析
- 依據組織特質補強改善弱點，提升組織效能
- 招募應用，找到對的人、互補強化的人
- 團隊默契、尊重、欣賞、互信的立論基礎

利用組織性格在年度計畫做組織改善方向建議

(外向 實感 情感 依賴)

※強化自我認知

※提升專業技能

※訂定明確的工作職掌與時間表

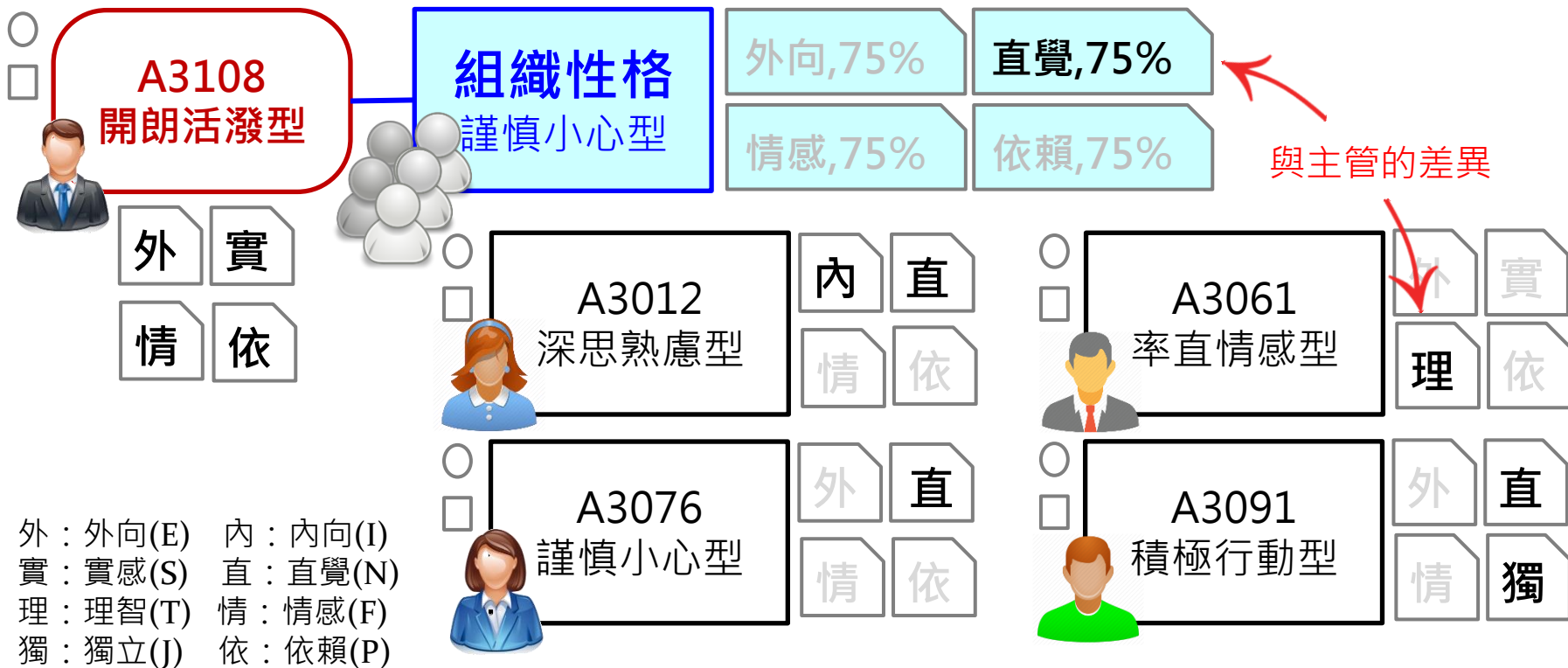
※經營層面及主管的態度

※未來人力招募建議

解析組織成員差異

主管

同仁

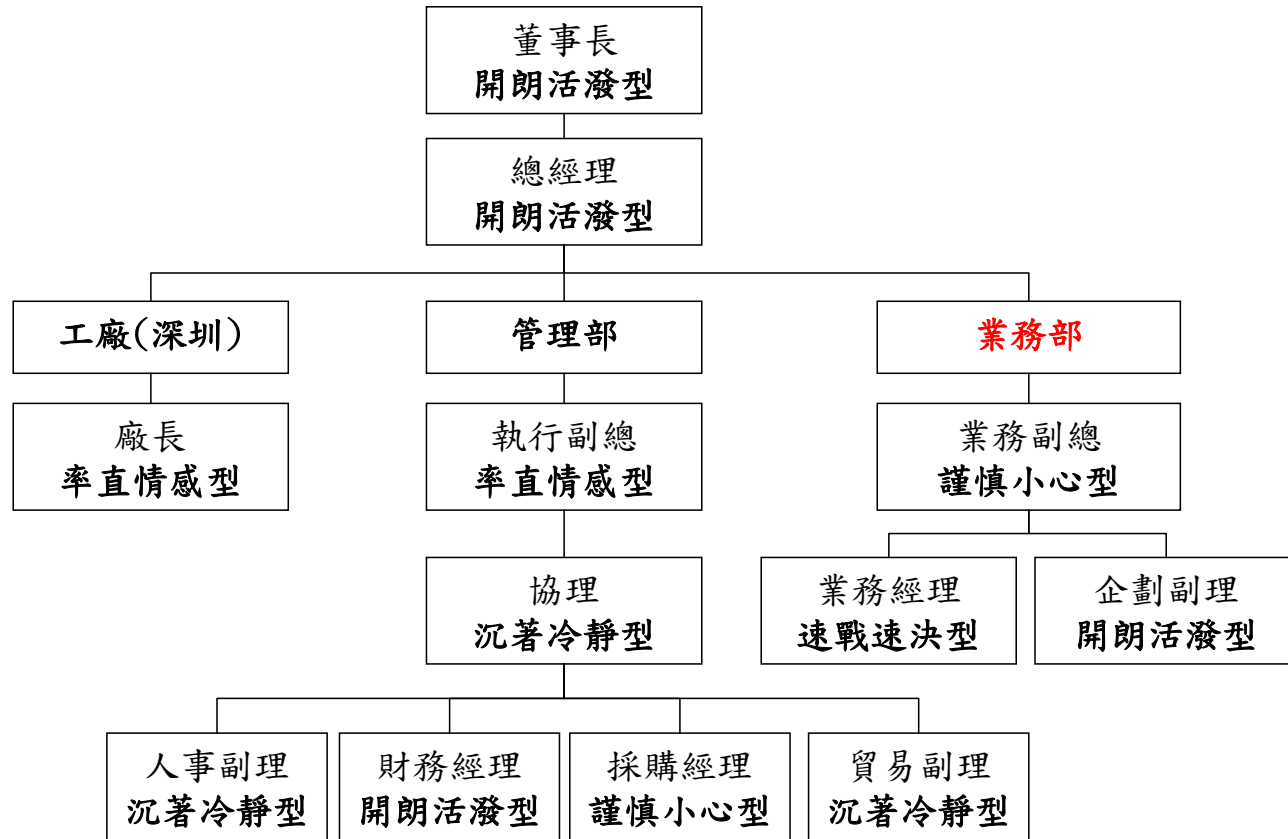


○：彩跡燈號 □：圖跡燈號



- 根據實際主管與組織整體特質差異
- 人員層級間上下關係、平行關係的特質差異分析

結合組織架構進行組織規劃



- 客觀盤點人才，適才適所
- 組織調整、組織異動、組織變革等「人」之影響，沙盤推演最佳客觀分析方式

善用不同性格優勢組成夢幻團隊

關注事實
與細節

實感型

具體的,實際發
生的事實是什麼
列清所有的細節
與數據

直覺型

在這些事實數據上有
那些可能的解決方案

充份發揮想像力
集思廣益,腦力激蕩
想出各種可能方案

**依任務流程組成
合適團隊!!**

對各種解決方
案進行客觀評
估與分析

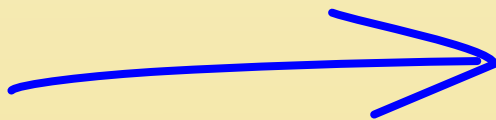
理智型

每個方案發生的結果
每個可能的行動,產
生之後果

情感型

對相關人員有何影響
可以先最事前預防

你對行動的感受是什麼
對他人可能的反應,有什
麼感受



用才作業要點

角色平台化，平台互聯網

用才作業要點 ~ 重點任務



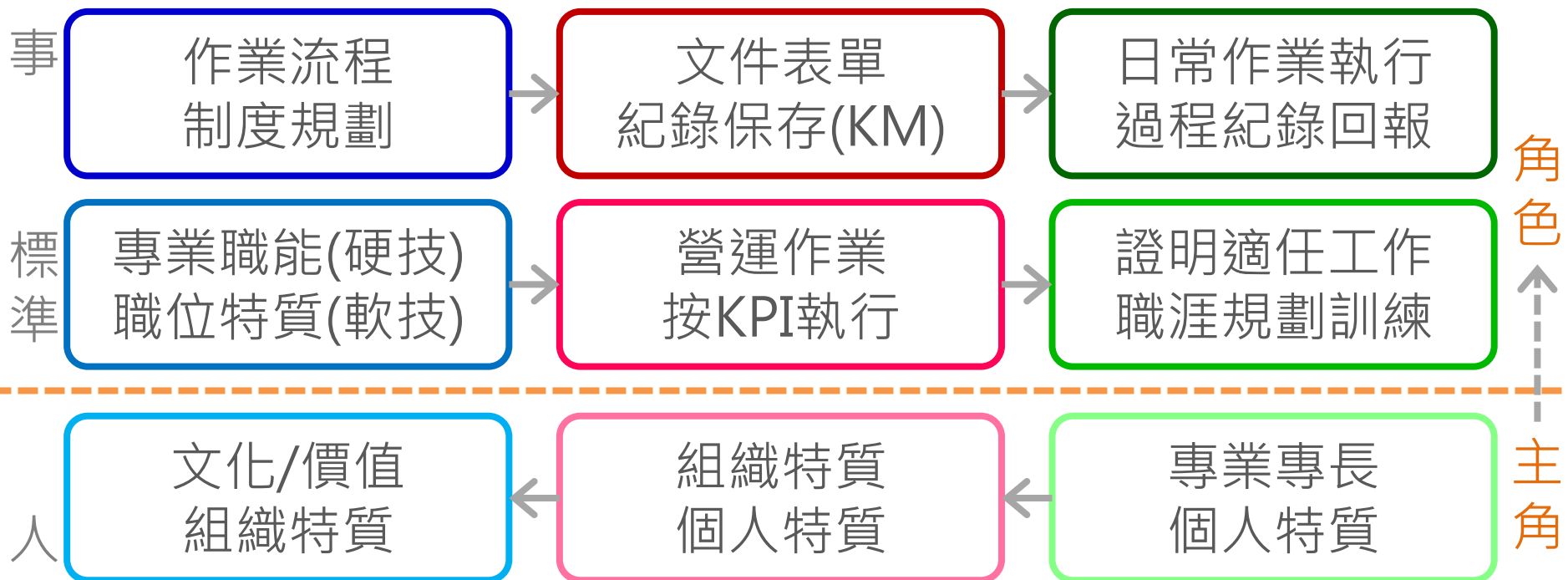
HR部門



部門/主管



員工個人



應用角色扮演的組織架構



職能盤點



模擬

作業標準

HR用人平台

職位角色平台化

角色化 ~ 更清楚每個職位的角色扮演 (專業與特質)

平台化 ~ 標準依循與作業規範；證明如何扮演好這個角色

用才作業要點 ~ HR部門重點任務



HR部門



部門/主管



員工個人

事

作業流程
制度規劃

文件表單
紀錄保存(KM)

日常作業執行
過程紀錄回報

標準

專業職能(硬技)
職位特質(軟技)

營運作業
按KPI執行

證明適任工作
職涯規劃訓練

人

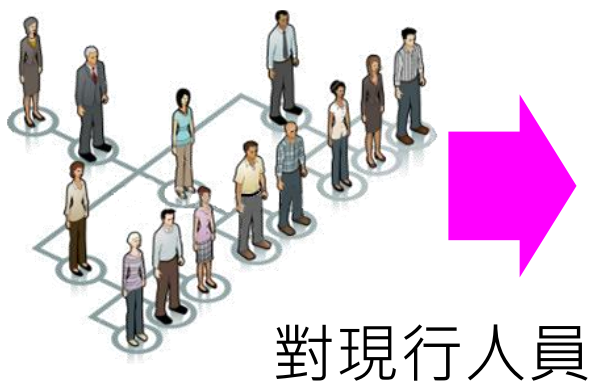
文化/價值
組織特質

組織特質
個人特質

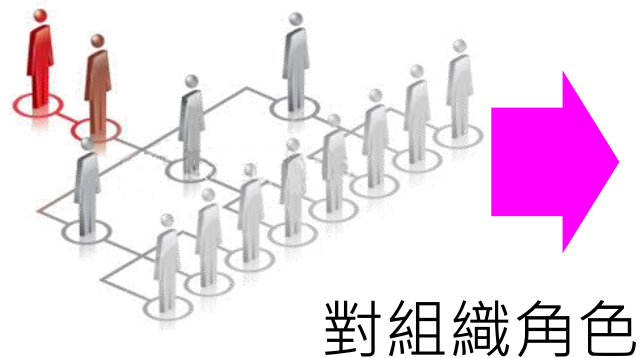
專業專長
個人特質

角色
↑
主角

HR用才作業要點 ~ 1.建立 “參考依據”



瞭解
組織
性格



瞭解
職位
特質

施做SI評量

產生組織報告

組織運作教育訓練

盤點時，主管可以從組織成員中實際瞭解哪種特質可以把角色的工作給扮演好

工作說明書

職能盤點

建立對應培訓課程

※頻率：每年組織檢討或是部門人員異動超過40%時

※頻率：每年組織檢討或是部門主管認為有必要時

HR用才作業要點 ~ 2.表單化 “標準與作業程序”



表單化各部門職位的用才標準與各項作業程序

企業每個「職位」角色該有的工作執行事項與檢核標準、角色扮演等需求做明確的描述說明



建立企業各職位職能的資料庫

若是企業內部沒有資訊系統配合，就可以利用SI平台來做最基本的「資源集中」管理的應用



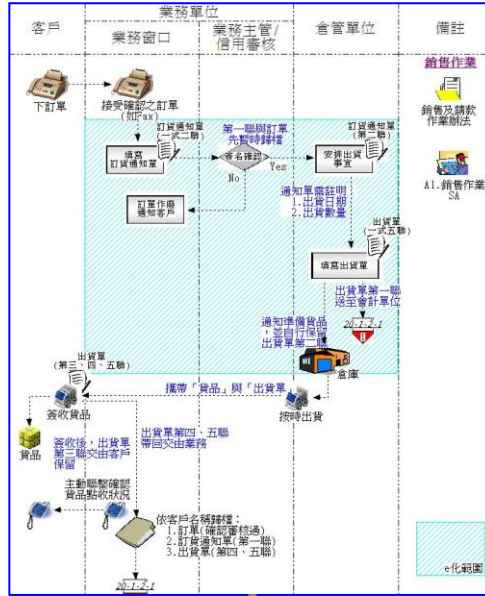
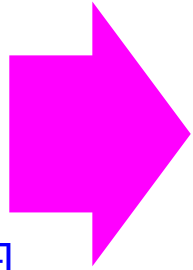
職位

「角色」功能與扮演條件清楚被規範要求

HR用才作業要點 ~ 3.文件化 “作業流程”



職位職責範圍
負責作業項目



1

依照內部需求先產生
「作業流程圖」

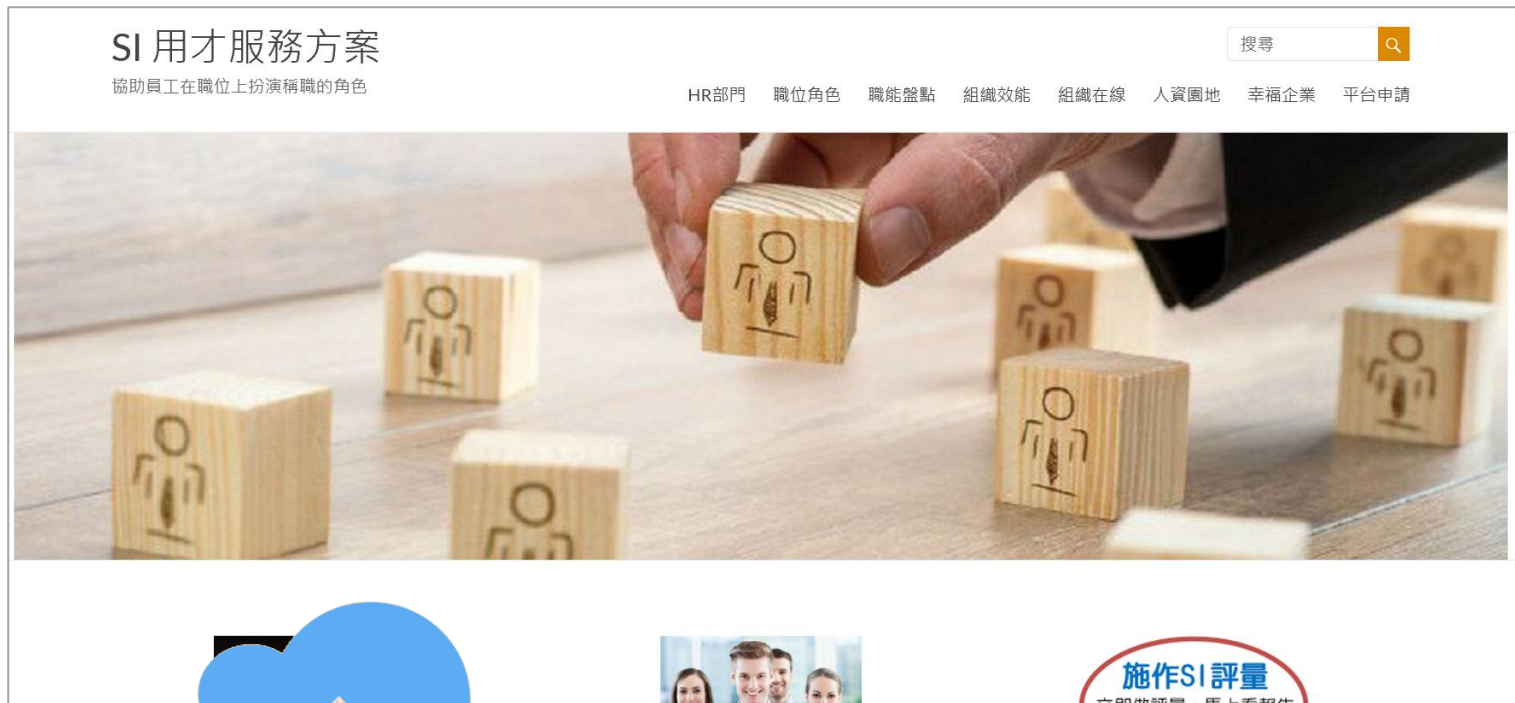
依照流程圖來「文件化」，
可以達到精準的作業描述

2

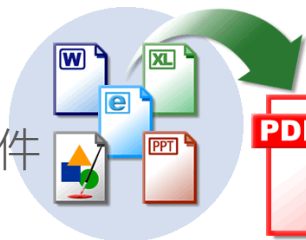
搭配「表單」，並根據
「作業流程圖」將每項
作業環節的運作做說明
，與注意事項的陳述



用才作業要點 ~ 4.作業制度「平台化」



已完成的
表單、文件



文件轉檔
(pdf格式)

- HR的專屬「圖書館」
- 資訊統一，資源集中
- 內部傳承、人員交接
- 相關單位與後輩可從作業流程中學習運作方式

HR用才作業要點 ~ 5.平台「角色化」



對HR單位 ~

建立線上內部作業流程、文件與說明的運作機制
HR部門專屬的資源中心



對部門單位 ~

支援營運作業流程，部門資源中心、主管的管理與佈達應用



對專案團隊 ~

專案執行任務與過程記錄回報，好的專案與執行過程可以成為教學內容



對職位工作 ~

瞭解職位的要求與資格條件，職位角色的學習與任職重點

HR用才作業要點 ~ 6.建立翻轉學習教學課程

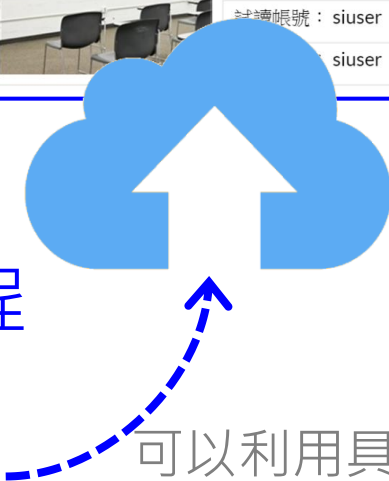


用才平台



作業流程圖

錄製課程



可以利用具有螢幕錄製軟體功能（如ZOOM）將流程圖與平台使用說明錄製成線上課程

用才作業要點 ~ 部門主管運作重點任務



HR部門



部門/主管



員工個人



部門主管掌握組織的「人」

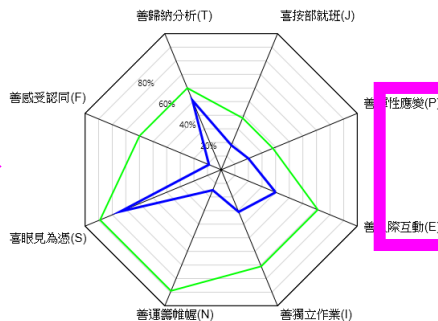


部門主管

SI組織報告



SI職能盤點



- 瞭解組織各成員**性格落點**，掌握每位差異性→知人善任。
- 瞭解組織**整體性格特質**→選才的參考、用人的依據、教育訓練的有效落實、帶人引導情境的運用、“韓信點兵”組織運作技能的應用。
- **職安情緒預防與關懷**→員工協助第一線措施。
- 掌握**性格行為**之延伸應用→組織管理、有效溝通、銷售行為、衝突管理、時間管理、……。

- 盤點成員所擔任職位角色的專業，也盤點扮演這個職位應有的特質條件。
- 參考每個職位的工作特質→徵人的條件、帶人的參考、教育訓練計畫的依據、協助員工職涯規劃的方向。

部門主管掌握組織的「事」與「制度」

部門單位平台

部門管理項目 部門例行作業 部門公告 週報表 雲端會議室 線上教室 員工協助 健康促進 幸福企業

部門單位平台

歡迎加入我們部門的團隊

部門管理 部門行事曆 組織報告 職能盤點 主管檢核週報表 申請部門所屬平台

部門作業 公司線上佈告欄 週報表 會議記錄 文件表單 部門KM資源

部門聯絡人：OOO email 帳號：my@email.com 電話：(部門電話) 地址：(部門地址)

最新部門公告

(案例)部門公告案例6 您可以在後台管理利用「文章」的功能 (類似blog的...)

(案例)部門公告案例5 您可以在後台管理利用「文章」的功能 (類似blog的...)

(案例)部門公告案例4 您可以在後台管理利用「文章」的功能 (類似blog的...)

(案例)部門公告案例3 您可以在後台管理利用「文章」的功能 (類似blog的...)

(案例)部門公告案例2 您可以在後台管理利用「文章」的功能 (類似blog的...)

(案例)部門公告案例1 您可以在後台管理利用「文章」的功能 (類似blog的...)

部門資源中心 雲端會議室 線上教室 資訊分享 勞務資訊 職安資訊 最新CSR資訊 健康資訊 幸福領航員 幸福加油站 公司雲端福利社 CSR網路商店 楊教授健康小舖 SI市集 商品黃頁 管理標識關鍵字 關鍵字1 關鍵字2 關

進度回報

專案討論

會議記錄

訊息公告

表單、流程

組織管理

進度掌控

計畫呈報

部門資源

部門主管



部門成員

用才作業要點 ~ 人員應用重點任務



HR部門



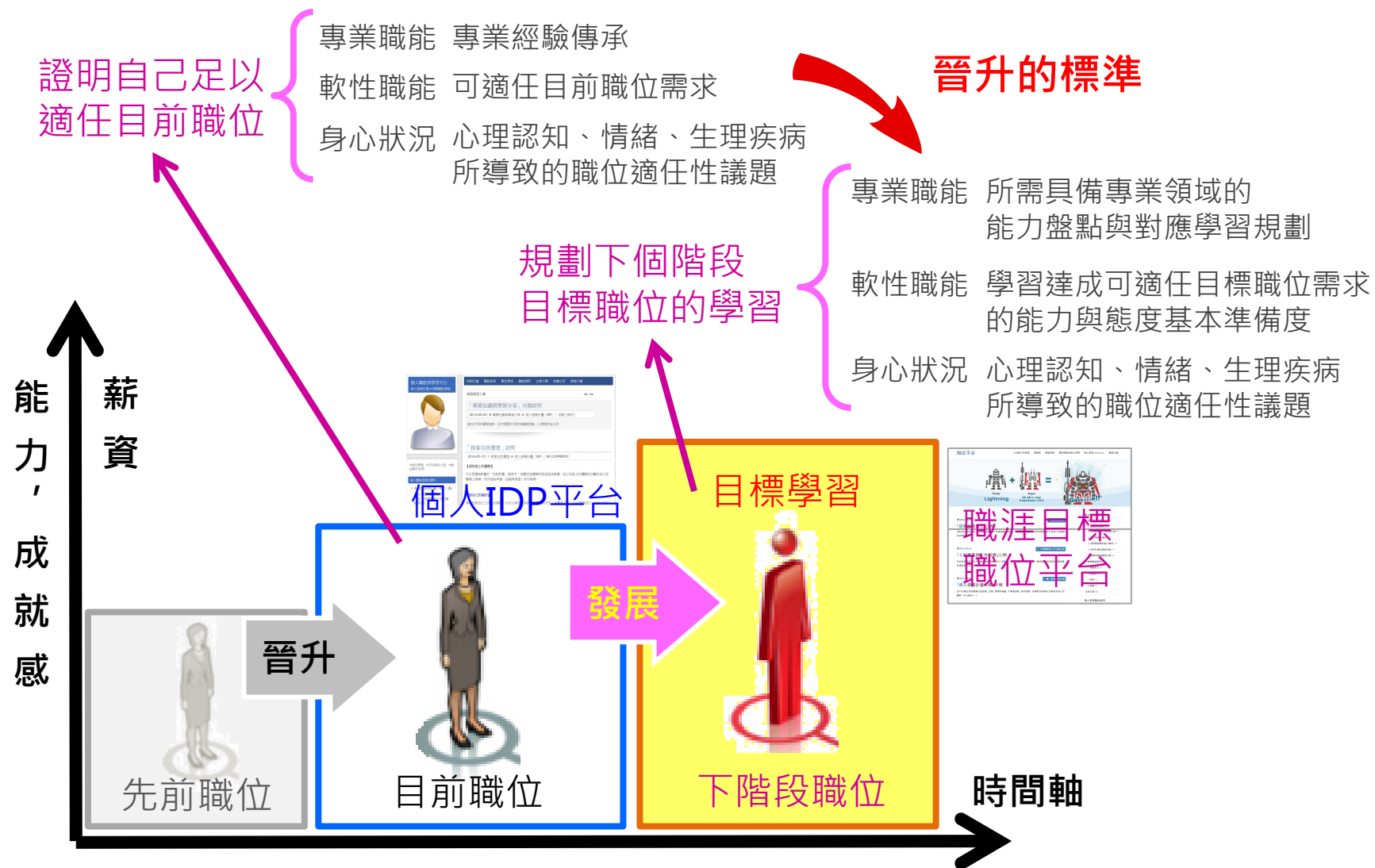
部門/主管



員工個人



「職位角色」更清楚用人標準的建立



IDP (Individual Development Plan , 員工發展計畫)

善用職位平台讓人員以能力作為升遷依據

職位平台

下個階段職涯目標

Theme Lightning + Plugin VK All in One Expansion Unit = GakkiiiiN!!

- 1. 探索自我價值
- 2. 工作職責與工作目標
- 3. 個人發展計畫目標

個人職能與學習平台

個人發展計畫 • 建構職能價值

個人IDP平台

個人職能發展 (IDP)

個人職涯規劃與發展歷程

參考

依照下個階段
目標職位的設定
規劃學習項目

證明自己足以
適任目前職位

說明自己如何
培養下階段所
需能力條件

個人職涯學程



平台應用說明