

能力大師 CSAS

Corporate Skill Assessment System



快速建立人才能力群組，大幅提升能力評鑑效率

針對企業人才之能力評鑑管理系統，企業面臨不確定的世界局勢也正在改變對於人力資源管理的核心的看法，越來越強調員工的能力與技能。CSAS 協助您降低風險的循序漸進協動作，做好**員工技能評鑑**的工作；讓您能夠掌握並管理能力 / 技能變化的情況，以利制定明智的人才決策。

依職務建立能力群組，並定義能力群組所需能力及層級，透過系統加入符合能力條件的人員，就能快速建立具備相同能力需求之人才群組，讓能力評鑑效率大幅提升。



▲能力評鑑管理模組



▲接班人選管理模組



▲職涯發展管理模組



精準人才查詢，掌握組織內部人才

透過能力評鑑建立的**組織人才庫**，可充分運用於任何新任務或職務的人才查詢，只要從能力群組或工作說明書中選擇需要的能力及條件，就能精準找到適任的人選。

協助企業人力盤點、核心人才養成、培育企業未來接班人。

多向度能力評鑑，客觀分析人才能力

依能力群組或工作說明書所定義之需求能力，可對在職人員進行自評、主管、同僚與下屬等**多向度評鑑**，亦可自訂評鑑向度及權重，客觀評鑑分析人才的能力程度。



#	工作項目	比重%(1-100)	順序	說明	能力名稱	需求層級	建議學習項目
1	招募管理	5	1	1.運長包裝公司與職務-展現特色或價值...more	行銷力	Lv3 熟手	-活動企劃書撰寫 -網路行銷
					聽力	Lv2 新手	-人際溝通 -自信表達
2	教育訓練	3	2	1.課程開發技巧熟練- 2.善於規劃...more	口語表達	Lv3 熟手	-口語表達技巧(備用) -內部講師培訓
					企劃力	Lv3 熟手	-問題分析與解決技巧 -創新思考與創意發想
3	薪資核算	2	3	1.能記住許多複雜的作業流程與特殊處理...more	勞動法令	Lv3 熟手	-勞工制度設計 -實務
					辦公室軟體應用	Lv3 熟手	-Excel 函數應用

完整工作說明書，有效分權管理

完整的工作說明書格式，包含工作項目、需求能力、關鍵貢獻、資格條件等，還可自訂分類，讓管理工作說明書更有效率；**分權管理功能**可讓部門主管或助理人員依權限管理及查閱工作說明書。