員工發展計劃(Individual Development Plan)

填表說明：檢討去年的員工發展計畫執行成果，並擬定今年的員工發展計畫

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 員工編號 | 2258 | 員工姓名 | 張宏嘉 | 職稱 | | 系統分析師 | 計劃年度 | | 2021 |
| **1.發展回顧：**檢討去年發展計畫執行成果(達成/落差)，並以具體行為事例，自我評估個人能力發展情形 | | | | | | | | | |
| 1. 過去一年最有成就感(或感受最深)的工作？為什麼? | | | | | | | | | |
| 2020年自己所負責的工作內容中，印象最深刻及最有挑戰性的是現有系統的升級案，包含凱基房貸系統升級與三商美邦減損系統升級。升級的過程式遇到許多過去沒碰過的問題，也從中學到許多寶貴經驗。 | | | | | | | | | |
| 1. 對於目前工作最喜歡的地方？為什麼? | | | | | | | | | |
| 參與工作的過程中，有很多學習新經驗的機會。 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. 對於目前工作最不喜歡的地方？為什麼? | | | | | | | | | |
| 無。 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. 去年進步最多的能力？為什麼?如何感受到？可佐以具體事例 | | | | | | | | | |
| 2020年底接手三商美邦減損系統升級案，在客戶端安裝時，由於部份進行的過程是由客戶端IT執行，碰到許多預期外的突發事件，各問題逐一排解之後，也從中學到許多寶貴經驗。 | | | | | | | | | |
| **2.能力自評**：參考職務說明書，總結個人能力現況，可透過自我或與標竿比較的方式 | | | | | | | | | |
| **(優勢-strength)個人擅長之處** | | | | | | | | | |
| **硬功夫 (系統分析、….)** | | | | | **軟實力 (溝通協商、簡報技巧….)** | | | | |
| 1. 程式撰寫 | | | | | 1. 分析彙整能力 | | | | |
| 1. 處理現有系統的邏輯錯誤 | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| **(劣勢-weakness)有待加強之處** | | | | | | | | | |
| **硬功夫** | | | | | **軟實力** | | | | |
| 1. 培養專案規劃與管理能力 | | | | | 1. 簡報技巧 | | | | |
|  | | | | | 1. 與客戶的應對及情緒控管 | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **3.年度發展目標：(職涯發展、工作目標與能力發展)** | | | | | | | | | |
| 1. 對於目前工作最想改變什麼地方？ | | | | | | | | | |
| 無。 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. 希望負責什麼工作?後續想朝哪種職務發展(轉換/升任)？會更有成就感與價值貢獻。 | | | | | | | | | |
| 依部門需求貢獻自己所能。 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. 為了達成工作交付與職務(職務說明書)要求，希望今年的能力發展目標為何? (至少3項)   請思考與描繪能力提升後的景象，及自我如何具體判定或感受能力提昇的程度。 | | | | | | | | | |
| 加強對系統效能問題的處理能力 | | | | | | | | | |
| 加強工作分派能力 | | | | | | | | | |
| 加強對問題敘述之技巧 | | | | | | | | | |
| **4.行動計劃** | | | | **預期產出** | | | **預定完成日期** | | **完成說明** | |
| 1. 凱基房貸系統流程增修 | | | | 需求案上線 | | | 2021/03/31 | |  | |
| 1. 稽核系統單機部份優化 | | | | 需求案上線 | | | 2021/06/30 | |  | |
|  | | | |  | | |  | |  | |
| **5.**年度訓練計畫需求- 軟性技能課程（可複選，供參考） | | | | | | | | | | |
| 一般溝通 □DISC-職場全方位溝通(初階) □DISC-有效表達與說服技巧(進階) | | | | | | | | | | |
| 對外溝通 □商務談判技巧 □有效的客戶溝通技巧 | | | | | | | | | | |
| 衝突管理/壓力抒解 □有效處理衝突 / □職場情緒管理 | | | | | | | | | | |
| 自我發展 □掌管自我發展 □成功領導會議 □簡報技巧 □小組合作 | | | | | | | | | | |
| 問題分析與解決 / 創新 □問題分析與解決 □火星爺爺-創意王 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 6.年度訓練計畫需求- 技術訓練需求(目前職務或未來發展所需之專業訓練) | | | | | | | | | | |
| 加強對部門底層系統細節之瞭解，以加速視察系統維護效率。 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

員工簽名： 張宏嘉 日期： 2020/12/10 主管簽名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

參考：

* 員工發展計畫：http://gsskm.gss.com.tw/km/readdocument.aspx?documentId=33549
* 職務說明書：http://gsskm.gss.com.tw/km/listfolders.aspx?uid=3190