



理 事 会

第 353 届会议，2025 年 3 月 10-20 日，日内瓦

计划、财务和行政管理部分

PFA

日期：2025 年 2 月 25 日

原文：英文

关于《2022-2025 年人力资源战略》的实施进展报告

多样性、问责制和尊重

概要：理事会在第 343 届会议(2021 年 11 月)上核可了《2022-2025 年人力资源战略》。该战略旨在确保一支在能力、效率和操守方面均达到最高标准的职员队伍，同时适当考虑到旨在改进劳工组织职员队伍多样性，包括性别和地域多样性的行动计划，并解决代表性不足、与三方成员相关的经验以及为青年和年轻专业人员提供机会的问题。本文件介绍了劳工局 2024 年在实现《人力资源战略》主要交付目标方面取得的进展。

作者单位：人力资源开发司(HRD)。

相关文件：理事会文件 GB.347/PFA/INF/7，GB.343/PFA/14，GB.337/PFA/11，GB.350/PFA/10。

► 目 录

	页 次
导 言	5
在主要交付目标方面取得的进展	5
成果目标 1：打造具有面向未来的合适技能的多元化职员队伍	5
1.1 重点领域：规划未来的职员队伍需求	5
1.2 重点领域：吸引、征聘和任用多元化的职员	6
1.3 重点领域：发展交付能力	7
成果目标 2：营造相互尊重和赋权型的环境	8
2.1 重点领域：强化绩效问责制	8
2.2 重点领域：新的工作方式	8
2.3 重点领域：相互尊重和符合道德操守的工作场所	10
成果目标 3：通过人力资源职能的持续创新和数字化， 利用技术实现 高效的人力资源服务 ..	11
3.1 重点领域：人力资源技术/数字化	11
3.2 重点领域：人力资源分析	12
展望 2025 年	12

► 导 言

1. 理事会在第 343 届会议(2021 年 11 月)上核可了《2022-2025 年人力资源战略》。理事会要求劳工局在执行该战略时考虑到所提供的指导意见,以期吸引、征聘和留住一支在能力、效率和操守方面均达到最高标准的职员队伍,同时适当考虑到性别和地域多样性,并解决代表性不足、与三方成员相关的经验以及为青年和年轻专业人员及残疾人提供机会的问题。理事会第 347 届会议(2023 年 3 月)讨论了关于该战略第一年实施情况的报告,第 350 届会议(2024 年 3 月)讨论了一份进展报告,其中包括该战略的中期里程碑。理事会在这些会议上向劳工局提供了指导。
2. 《2022-2025 年人力资源战略》包含以下成果目标:
 - (1) **打造具有面向未来的合适技能的多元化职员队伍:** 提升雇员的敬业度和包容性——吸引、培养、任用和留住多元化的合格职员和领导者。
 - (2) **营造相互尊重和赋权型的环境:** 加强领导力、道德行为 and 责任感,营造相互尊重的环境。
 - (3) **通过人力资源职能的创新和数字化,利用技术实现高效的人力资源服务:** 人力资源技术、数字化和分析。
3. 本文件介绍了劳工局 2024 年在实现《人力资源战略》主要交付目标方面取得的进展。2025 年底将根据确定的里程碑,针对各项选定关键指标的目标汇编具体进展报告,并适时向理事会提交。

► 在主要交付目标方面取得的进展

成果目标 1: 打造具有面向未来的合适技能的多元化职员队伍

1.1 重点领域: 规划未来的职员队伍需求

4. 技能展望、技能摸底和技能差距分析是职员队伍战略性规划必不可少的组成部分。它们共同提供重要信息,为关于资源规划、有针对性征聘和职员发展优先事项的决策提供指导。**全劳工局技能摸底**于 2023 年启动,第一阶段侧重于交付技术政策成果目标所需具备的技能。共有 1,002 名技术专家、法律专家、处长、首席技术顾问和本国干事(占受邀人员的 85%)参加了自我评估过程,根据针对这一群体的核心技能、技术技能、管理技能和特定成果技能分类,对其能力进行了摸底。对现有技能水平和期望技能水平的汇总数据进行了分析,以了解潜在缺口及其在全球层面的表现情况,衡量技能开发需求水平,并重点关注因职员即将退休而产生的技能流失风险。这些数据还用来了解未充分利用的技能以及在全球范围内发现具备与优先行动计划相关技能的职员。

5. 分析表明, 总体而言, 针对不同成果目标的特定技能都达到了所需水平。然而, 总部和所有区域一致存在的需求是在四个关键领域提升跨领域的核心技能和技术技能, 然后将这些技能与相关成果目标结合起来。这些关键领域是:
 - (1) **人工智能的使用**(用于日常任务和创建各类工具)。
 - (2) **数据分析**(数据分析和数据管理、定量分析、统计软件分析、建模、预测和推算)。
 - (3) **有效沟通**(包括社交媒体、大众媒体和叙事能力)。
 - (4) **整合绿色主题**(如气候变化知识普及、环境意识和能源/水资源的有效利用)。
6. 此外, 在分析中发现可以改进整个劳工局在**方法和做法方面的相互交流**。分析结果已反馈给高级管理层, 以讨论技能发展优先事项, 并与劳工组织国际培训中心和相关政策司局合作设计了能力建设活动目录。
7. 第二阶段工作涉及两个不同群体: (a)外地领导职位和(b)一般行政和办公室支助助理。针对驻外地主任、副主任和国家协调员的分类、技能摸底和缺口分析已于 2024 年 12 月完成, 目前正在与区域局局长讨论技能发展优先事项。2025 年 1 月完成了对世界各地一般行政和办公室支助助理的技能摸底。
8. 修订总部一般事务职类和世界各地专业人员职类**通用职务说明**的项目在 2024 年继续取得进展, 在此过程中采用了与过去相同的协商性方法, 受影响的职员、管理人员、专题事项专家和职员工会代表都参与了这一过程。该项目通过评估劳工组织职员角色的发展变化, 确保职务说明能够准确反映当前和未来所需的职责、技能、能力、经验和教育方面的要求。拟定了新的法律(劳动法)专家职系(P2-P5 级)和总部文件制作助理职系(G4-G6 级)通用职务说明。2024 年 12 月, 这些新的通用职务说明被列入劳工局与劳工局职员工会之间现有集体协议(2023 年 5 月签署)附件, 69 个职务说明随后被分配给相关职员。

1.2 重点领域: 吸引、征聘和任用多元化的职员

9. 2024 年开展了**征聘做法和程序审查**, 制定了行动计划, 以解决瓶颈问题和提高效率, 并在与劳工局职员工会协商后进行了改革。特别是, 一个滚动公布经常预算核心职位(RBC)的系统取代了在一年中的若干特定时间点分批公布空缺职位的征聘、派任和安置系统(RAPS)。新的 SharePoint 应用程序为这一过渡提供支持, 为每个空缺职位提供协作性在线审批程序。2024 年, 通过 RAPS 或 RBC 系统发布了 64 个**空缺通知**。该年度从空缺通知截止到做出遴选决定的平均时间为 215 天(2023 年为 234 天)。尽管仍需进一步努力以达到最佳响应时间, 但这些变化已使劳工局能够减少公开竞聘方面的积压。2025 年将继续就这项行动计划开展工作。
10. 继续定期监测所有**发展合作职位**(特别是重要职位)**任命程序**的周转时间。2024 年全年共填补了 43 个专业职位空缺。该年度从空缺通知截止到做出遴选决定的平均时间为 73 天。所有专业职等从候选人遴选到候选人就职的平均时间为 58 天(2023 年为 67 天)。P5 职等高级职员所需平均时间为 62 天, 与前几年相比有很大的改进(2023 年为 73 天, 2018 年至 2022 年期间平均为 75 天)。

11. 劳工局继续采取行动，吸引、征聘和任用多样化的职员，包括通过开展外联、政策制定、职业发展和文化变革，以及与各类网络、社区和员工资源小组接触并为其提供支持。
12. 在**外联**方面，劳工组织在 2024 年参加了 16 场征聘会，旨在吸引多样化候选人。还通过专门的征聘网站和社交网络，针对难以填补的空缺职位开展了针对性的活动。劳工局继续通过机构社交媒体渠道开展候选人外联工作，并通过商定的正式渠道与成员国、工人组织和雇主组织联系，目的是增加具有与三方成员小组相关经验的申请者人数。初级专业人员(JPO)计划因其良好的留用率(57%)而成为实现劳工组织职员队伍年轻化的重要工具。劳工局积极寻求扩大初级专业人员计划的捐助方群体，重点关注代表性不足的国家，并于 2024 年与美利坚合众国、乌兹别克斯坦和澳大利亚签署了新的协议。
13. 2024 年继续实施一些现有的针对不同群体的**职业发展计划**。劳工局实现性别平等的雄心得到了以下计划的支持：成长中的妇女领导者(P3 级)机构间计划、劳工组织妇女职业指导计划以及联合国系统职员学院“领导力、妇女和联合国计划”。在建立人才输送管道以改善地域代表性方面开展的工作包括本国专业干事领导力计划和通过总干事特别拨款支持来自代表性不足国家的实习生的旅费。
14. 正在通过提高认识、特别举措和体验式学习来支持**文化变革**。2024 年 1 月，为全球管理团队组织了一次关于残疾包容性的培训活动，该团队随后确定了将为倡导残疾包容性做出的具体承诺。作为后续行动，发起了一项新倡议，欢迎更多残疾同事参加劳工组织实习生计划。专门为残疾实习生发布了 11 份岗位简介，并通过总干事特别拨款为这些岗位提供部分津贴。为开展针对性的外联活动，建立了一个丰富的联系人数据库，并有效利用该数据库吸引了许多合格申请人。向用人部门主管及其团队提供了关于如何在面试和入职过程中为残疾人提供支持的指南和培训，并使他们了解支持合理便利请求的现有机制。预计这一举措的影响将超出实习生计划，营造劳工组织作为残疾人首选雇主的声誉，并为经常预算和发展合作职员职位增加此类候选人的数量。
15. 反向指导计划于 2022 年试行，于 2024 年 9 月扩大了规模，共有 24 组指导者与被指导者结对参与。在这一为期六个月的计划中，传统的指导关系完全反转：不是由高级管理人员向年轻同事提供职业建议和指导，而是由资历较浅的职员担任指导者，在数字技能开发、沟通、品牌建设和员工参与等一系列领域提供见解和支持。该计划旨在促进数字化方面的学习，鼓励创新，为年轻同事创造更具包容性的文化。由初级专业人员和其他年龄在 31 岁以下的 G5 级或更高级别的职员担任指导者，而被指导者则是 D2、D1 和 P5 级别的顾问、司长、处长和办事处主任以及国家协调员。在国际老年人日，人力资源开发司、劳工局职员工会和职员工会中代表前任劳工组织官员的部门(“Les Anciens”)联合组织了一次活动，进一步开展了代际交流。该项活动包括与劳工组织退休人员和官员的圆桌讨论以及“世界咖啡馆”式代际交流。

1.3 重点领域：发展交付能力

16. 除了根据技能摸底结果而设计的新技能发展框架外，劳工局还提供广泛选择的标准课程，包括语言培训、沟通技能、冲突管理、人员管理和内部治理。职员还可以访问领英(LinkedIn)学习图书馆。随着向在线形式转变，许多培训课程都向世界各地职员开放，从而提高了培训兴趣和需求。

17. 为了更具包容性，2024 年国际劳工组织迎新讲习班进行了改革，共吸引了 262 名新入职的官员参与(相比而言，前几届每年有 60 人参加)，无论其资金来源和工作地点如何。劳工组织在线迎新旅程包括每年举办两次为期两周的入职培训，然后举办五次分别面向各区域的讲习班。
18. 在过去两个双年度的学习旅程基础上，“发展合作学习旅程”转变为学习路径。2023 年底，一项培训需求分析表明，现有培训内容已非常丰富，关键是以具有成本效益的方式充分利用这些内容。学习路径的总体战略是整合和完善现有资源。它打造了具有凝聚力和辨识度的劳工组织职员发展课程，涉及发展合作与伙伴关系的具体主题和更大主题，采取多种形式，提供多种参与方式，以便能够构建量身定制的个人学习路径。这些路径将于 2025 年启动。

成果目标 2：营造相互尊重和赋权型的环境

2.1 重点领域：强化绩效问责制

19. 劳工局具有一个强有力的**绩效管理框架**，合规情况良好(截至 2024 年 12 月底合规率为 90%)。劳工局不断努力改进其绩效管理流程和做法。
20. 2024 年制定了变革措施，以便在评估角色中引入更多灵活性，简化工作流程，这些措施于 2024 年 11 月向理事会提交，以便在 2025 年绩效周期实施。
21. 持续**改进绩效管理做法**的工作得到以下方面支持：全面提供学习活动、非正式知识交流会议和个人辅导。学习活动包括：“给予和接收反馈”(22 人)；“最充分地利用我的绩效对话”(46 人)；“成长对话”(11 人)；“有效的绩效管理”(37 人)。此外，2024 年共有 59 名官员(包括 9 名高级管理人员)在加入劳工局或调任新的管理职位时接受了关于绩效管理框架的个人培训，另外还向管理人员和职员提供了 17 次个人绩效管理辅导。
22. 报告委员会是劳工局**强化绩效问责制**的既有机制之一。报告委员会审查对试用期职员以及评级和(或)评论意见表明其绩效未达到要求的职员的评价。2024 年，报告委员会审查了 33 名绩效欠佳职员的案例，要求提供 11 份绩效改进计划，其中 9 份计划带来了绩效改善，2 份仍在接受委员会审查。报告委员会还要求对绩效欠佳的职员进行 16 项中期审查，其中 13 项审查报告称在此期间绩效有所改善。在持续绩效欠佳案例方面，**由于进行了后果管理**，2024 年共有 8 名职员通过行政决定、辞职或终止合同而离开了劳工局。

2.2 重点领域：新的工作方式

23. 2024 年首次全年度实施**灵活工作安排**政策，该政策于 2023 年 7 月 1 日推出，使职员能够在不妨碍工作需要的情况下请求使用一系列灵活安排，帮助更好地平衡工作与生活，同时通过提高生产力和创造力，确保业务交付。目前，劳工组织所有办事处都规定了核心工作时间，确保分配到该工作地点的所有职员都在日间工作，无论他们身在何处。许多办事处、司局和团队已采取措施，确保每周至少有一天时间要求所有职员都必须到办公室工作，以确保有足够的时间亲身参加会议、参与团队合作和共同创造。综合资源信息系统(IRIS)中的时间管理面板帮助管理人员公平、透明地执行该政策，使他们能够了解使用远程工作、累计工时休假的情况以及其他形式缺勤的情况。

24. 2024 年的综合资源信息系统数据显示，远程工作模式的使用率远远高于累计工时的使用率，远程工作占整个劳工局总工作时间的 16%；总部远程工作时间占 22%，各区域远程工作时间占 13%。与此相反，各区域因出差而不在办公室的时间占工作时间的 14%，而总部各集群最高为 6%。全劳工局共使用累计工时休假 654 天，其中各区域使用的此类休假仅占 3%，总部的大部分累计工时由机构服务集群使用，该集群各司局承担更多的面对客户的职责，更多职员的岗位不太适合远程工作。
25. 2024 年 9 月进行的组织健康指数调查结果显示，职员对灵活工作安排政策的满意度非常高。共有 82% 的回复者认为该政策对工作与生活平衡产生了积极影响，使他们能够更好地管理个人和职业责任；79% 的回复者认为该政策的管理方式公平透明；60% 的回复者认为该政策改善了协作和团队精神；67% 的回复确认该政策在这些领域没有负面影响；然而，15% 的回复者认为有负面影响。
26. 经与职员工会委员会协商，人力资源开发司目前正在参与有关该政策执行情况及其对工作方式影响的评估。该评估将结合组织健康指数调查的结果以及来自与总部和外地的管理人员和职员进行的一系列具体协商的反馈意见。随后将向总干事提出适当的调整建议。
27. 远程工作的广泛使用以及必要的信息技术设备和基础设施是促进高效和有效利用**替代性工作安排**的关键，确保劳工组织职员在一些危机情况下能够继续交付工作，这些情况涉及因战争、其他形式的内乱或灾难而临时撤离劳工组织办公室或强制要求在家工作。
28. 劳工局继续实施 2023 年底确定的为期三年的**精神健康和福祉行动计划**，该计划以联合国系统精神健康和福祉战略为基础，劳工组织对该战略作出了积极贡献。
29. 劳工局继续鼓励管理人员和职员参加 2022 年以来通过**联合国系统职员学院蓝线平台**在线提供的管理人员“**领导和学习**”方案。本课程就维护个人健康、支持经历精神健康挑战的同事以及应对污名化方面提供了指导和实用工具。2024 年，管理人员被要求在绩效管理周期开始时将“领导和学习”方案纳入其发展计划。
30. 关于促进和保障精神健康和福祉的关键信息已进一步纳入劳工组织关于人员管理和绩效管理的培训。
31. 劳工局发布了**关于长期病假后重返工作岗位和合理便利的指南**，并主办了一次庆祝该指南的发布的活动，联合国代表和全球专家参加了该活动。医务处(MEDSERV)和人力资源开发司正在积极参与，确保对长期缺勤后复工进行妥善管理，这对有关职员和整个团队的有效成果至关重要。
32. 全年向职员提供精神健康和福祉方面的资源。劳工局邀请了一位世界著名的正念和冥想专家，为所有职员举办了一次题为“工作和生活：更高福祉，更小压力”的课程。该课程提供了实用见解和技巧，帮助职员在职业生活和个人生活中提高福祉，更有效地管理压力。
33. **劳工局职员福利干事**为基辅、莫斯科、贝鲁特和耶路撒冷等高压力的工作地点的职员提供个人和集体支持课程。此外，她还持续针对各种各样的问题和压力因素，为所有员工及其家人提供支持。劳工组织职员还可以接触联合国心理咨询师，他们的名单定期更新，可通过世界各地的人力资源合作伙伴获得名单。

34. **心理社会风险评估**工作已经启动，将于 2025 年完成，这将有助于实施针对性的**缓解措施**，进一步改善工作场所的精神健康和福祉。
35. 10 月份举行了一系列以“工作中的精神健康”为主题的活动，庆祝 **2024 年世界精神卫生日**。其中包括高级管理层的视频致辞，在致辞中重点介绍了外地和总部职员贡献。此外，**医疗顾问、职员福利干事和人力资源开发司**在劳工局入口处与职员互动，回答问题并就如何提高职员福祉收集意见。

2.3 重点领域：相互尊重和符合道德操守的工作场所

36. 确保能够通过对不尊重和不道德行为加以识别、有效处理和适当处分来应对这些问题，这仍然是劳工局的优先事项。这对于确保劳工局内部**安全和相互尊重的工作环境**至关重要。人力资源开发司持续与调解员、道德操守干事、内部审计和监督办公室以及职员工会协调合作，就相互尊重的工作场所、反骚扰、防止性剥削和性虐待、道德操守以及防止欺诈和不当行为，向全劳工局职员提供一系列情况介绍和培训课程。通过在线培训和会议模式以及专门出差，并协同利用其他会议和职员发展活动，在总部和全球层面、一些技术部门以及区域和国家层面的管理人员和高级管理人员举办了培训班。在伊斯兰堡和卡拉奇等特定地点进一步测试了劳工组织关于“尊重”的培训模块所依据的方法，目前正在最终敲定一套完备的宣传活动和培训材料，其中包括培训师培训，这将支持以资源节约型方式在整个劳工局实施。适当应用人力资源监管框架也是确保公平和透明管理之关键所在，是安全和相互尊重的工作场所的基础。
37. 自 2024 年 1 月起，“防止性剥削和性虐待”和“团结起来，相互尊重”这两个强制性电子学习模块也成为实习生必须学习的内容。2024 年，共有 405 名官员完成了关于防止和应对性剥削和性虐待(PSEA)的强制性培训，目前这两个培训模块的总体合规率分别为 94%和 91%。还向实习生提供了专门的情况介绍和材料，确保他们从实习第一天起就了解劳工组织对一切形式的暴力和骚扰的零容忍方针。开发最新道德操守电子学习模块的工作已经完成，该模块将于 2025 年推出。
38. 劳工局于 2024 年 3 月开展了一项引人注目的**防止性剥削和性虐待**宣传活动，并相应更新了劳工局内网的反骚扰页面，提供了一系列宣传材料。劳工局现已设立防止性剥削和性虐待干事的专门职位，自 2024 年 11 月起直接向总干事办公室报告。正在系统性应用《**在国际劳工组织活动中防止一切形式的暴力和骚扰的行为准则**》；2024 年重新评估了该行为准则的实际执行情况，并将在 2025 年国际劳工大会上实施改进措施，确保其得到充分传播、理解和执行。
39. 通过鼓励更加开放地讨论与相互尊重有关的问题，**帮助增强了员工的信心，使他们能够举报令人担忧的问题**，尽早并首先选择非正式冲突处理机制。尽管正式举报的数量仍然较少，但在过去四年中稳步上升。2024 年，共通过骚扰处理程序提交了七项正式投诉，而 2020 年仅有两项。尽管将“零暴力和骚扰事件”作为一个理想目标，劳工局认识到此类事件确实存在，并对员工发声和举报的信心增强感到欣慰。
40. 为确保一个安全和相互尊重、免受一切形式暴力和骚扰的工作环境而开展的所有工作都基于以受害者为中心的方针以及明确防止和应对报复的政策。这一方针还延伸到审查和调查对所有形式的**不当行为的控诉**，同时维护所有各方的正当程序权利。将于 2025 年修订**劳工局反骚扰政策**，

使其符合《2019 年暴力和骚扰公约》(第 190 号)所确立的原则和权利,并使正式冲突处理机制在必要时更具可及性。

41. 根据理事会 2023 年 11 月的决定,修订了《职员条例》第十二章所规定的**内部纪律框架**,并设立了纪律委员会,负责审查不当行为案例并就适当处分措施向总干事提供建议。2024 年,纪律委员会共审查了 11 个案例。目前,不当行为调查和纪律处分程序的结果已在国际劳工组织网站以及内网的问责与透明度页面上公布,并逐案更新。希望通过提高透明度,既能起到威慑不当行为的作用,又能增强员工对问责框架的信心。
42. 在持续评估劳工局政策和程序的过程中审议了**尊重所有形式的多样性**问题。将于 2025 年实施**新的残疾包容性就业政策**,以更好地遵循联合国残疾包容性战略。目前,专门为残疾职员及有残疾受扶养人的职员设立的员工资源小组已经发展成熟,成为一个重要沟通平台,旨在提高认识,确保更好地理解职员与残疾相关的具体需求,并推动增强工作场所包容性。劳工局还持续开展专门针对残疾人组织的外联工作,鼓励更多残疾人士申请劳工局职位。此外,还发起了一项倡议,在多个学科和领域提供专门面向残疾人士的实习机会,希望这将提供未来就业渠道。2024 年 12 月,劳工局举办了“我们如何推动变革——国际劳工组织残疾包容战略(2024-2027 年)”主题活动,庆祝**国际残疾人日**,探讨在劳工局内部及整个劳工组织范围内促进残疾包容性的战略。

成果目标 3: 通过人力资源职能的持续创新和数字化, 利用技术实现高效的人力资源服务

3.1 重点领域: 人力资源技术/数字化

43. 主要人力资源流程的数字化工作继续取得进展,到 2024 年底完成了 69%。这一进展为劳工局到 2025 年底实现主要人力资源流程 75%数字化的目标奠定了良好基础。这一里程碑凸显了劳工局对精简人力资源业务程序、改进服务交付和加强数据安全的承诺,这与本组织更广泛现代化的工作是一致的。
44. 在以往取得的进展基础上,实施了更多数字解决方案,进一步提高了人力资源服务的效率和可及性:
 - 2024 年 7 月推出**身份证件自助认证**(总部),向职员提供了一个无缝且用户友好的身份证件更新界面。
 - 2024 年 9 月成功启动**职员医疗保险基金在线提交辅助保险理赔要求**,为职员提供了一个更加高效安全的医疗报销管理平台。
 - 2024 年开发了新版**在线绩效评估表**,将在 2025 年绩效考核周期实施,以优化流程,提高效率 and 用户体验。
 - 2024 年启动**人事档案电子归档流程**,预计将在 2025 年第一季度完成总部阶段的工作,随后将逐步推广至各区域,以确保标准化和无纸化文件管理方式。

- 2024 年启动开发**全球综合离职支付处理工具**，预计将于 2025 年 6 月完成在总部和两个试点外地办事处的工作。随后将分阶段推广到各区域，确保统一应用和业务一致性。
 - 正在开发**自助家庭状况认证及受抚养人管理应用程序**，第一阶段(家庭状况认证)计划于 2025 年 9 月完成。该举措符合本组织简化行政流程和通过自助服务功能赋能员工的目标。
45. 这些数字化举措符合本组织对人力资源服务现代化、提高业务效率和加强透明度的承诺，同时确保遵守数据保护和安全标准。

3.2 重点领域：人力资源分析

46. 结合正在进行的利用数据驱动决策的工作，改进人力资源分析，继续为管理人员和职员提供关于职员队伍重要趋势的实时信息。
47. 目前正在开发新版本的**休假面板**，通过整合实时数据和更完善的可视化工具，提高透明度和规划效率。预计将于 2025 年 6 月完成。
48. 这些分析举措有助于以实证为基础的人力资源管理，促进数据驱动的职员规划和组织绩效提升战略。
49. 人力资源数字化和分析的不断发展凸显了劳工局的承诺，即利用创新解决方案，支持动态和灵活的职员队伍，以契合联合国共同制度不断变化的需求。

► 展望 2025 年

50. 在过去三年里，在实施《2022-2025 年人力资源战略》方面取得了重大进展。2025 年，我们将重点推进几项关键举措：在总部和外地办事处发起全面宣传活动，促进相互尊重的工作场所文化；修订关于骚扰的政策和程序，确保它们与时俱进且切实有效；完成前两个阶段的技能摸底工作，拟定和实施一项针对技术专家、外地领导职位以及一般行政和办公室支助助理的技能发展计划。
51. 2025 年，我们将着手制定新的《2026-2029 年人力资源战略》，为未来的举措奠定基础，并确保与劳工组织的愿景和战略优先事项保持一致。