

计划和预算委员会

第三十三届会议

2021年9月13日至17日，日内瓦

人力资源年度报告

秘书处编拟

1. 计划和预算委员会（PBC）在2012年9月会议上“要求，给WIPO协调委员会的人力资源年度报告今后也应提交给计划和预算委员会的秋季会议审议”。根据这一决定，本文件中载有提交产权组织协调委员会2021年10月会议的《人力资源年度报告》（文件WO/CC/80/INF/1）。

[后接文件WO/CC/80/INF/1]

产权组织协调委员会

第八十届会议（第 52 次例会）

2021 年 10 月 4 日至 8 日，日内瓦

人力资源年度报告

秘书处编拟

一、 导 言

1. 这份人力资源年度报告涉及 2020 年 7 月 1 日至 2021 年 6 月 30 日的期间，涵盖了需要向产权组织协调委员会报告的所有人力资源事项以及成员国关心的其他工作人员事项。
2. 报告包括在实现人员编制目标方面所取得进展的信息，以及与产权组织 2017-2021 年人力资源战略相一致的人力资源相关政策、倡议和活动的概述。
3. 年度报告的结构分为以下五个部分：
 - 第一部分提供了员工队伍关键趋势的简介；
 - 第二部分涉及须向成员国报告的事项；
 - 第三部分介绍了产权组织在 2019 冠状病毒病大流行的挑战时期所发生的变化；
 - 第四部分强调了过去一年中取得的总体进展和发展；
 - 最后一部分对下个两年期及以后的人力资源目标进行了展望。

二、 员工队伍一览

4. 截至 2021 年 6 月 30 日，产权组织员工队伍总人数为 1,572 人。
5. 与上一报告期¹相比，核心²员工队伍保持稳定（1,083 人，原为 1,090 人），占员工队伍的 68.9%，而灵活³员工队伍要素略有增加（从 418 人增至 489 人），占员工队伍的 31.1%。
6. 从性别角度来看，女性占员工队伍的 52.7%（828 人），男性占 47.3%（744 人），但这一代表性在不同职类中有所不同。在 1,083 名核心员工中，女性占 54%（585 人），男性占 46%（498 人）。核心员工的综合平均年龄为 49.2 岁。
7. 从总体多样性的角度来看，由于一系列外联工作，121 个成员国现在在各个级别和职类的工作人员中有代表性，有 109 个成员国在按地域分配的员额中有代表性。⁴
8. 另一份文件中载有关于产权组织员工队伍、多样性、人才来源、发展和培训以及冲突管理的关键数据和指标，涵盖同一报告期或按日历年分列，可[在线](#)查阅。适用时，将每半年在每年的 6 月 30 日和 12 月 31 日向成员国提供更新。

三、 须向产权组织协调委员会报告的事项

终止任用

9. 产权组织工作人员条例 9.2 (g) 要求总干事向产权组织协调委员会报告终止任用工作人员的所有案件。2020 年 7 月 1 日至 2021 年 6 月 30 日间有以下终止任用：
 - 依照工作人员条例 9.2 (a) (2)，因健康原因而终止任用 5 例；
 - 依照工作人员条例 9.2 (a) (5)，为了产权组织的良好管理，经有关工作人员本人同意而终止任用 10 例。

延长临时任用

10. 在 2018 年 9 月的年会上，产权组织协调委员会请求秘书处将关于总干事根据工作人员条例 4.16 (a)⁵延长至两年以上的临时任用数量，以及采用这一特殊措施的理由的详细信息，系统地包括到其人力资源年度报告中。
11. 在截至 2021 年 6 月 30 日的报告所涉期间，8 名临时任用人员被延长至两年以上。这些例外延长的理由如下：
 - 一项临时任用被例外延长（一个月）是由于 2019 冠状病毒病疫情以及该工作人员因没有航班而无法回国。
 - 三项临时任用被例外延长（一项延长 6 个月，两项 12 个月）是出于业务需要，确保了职能的连续性。

¹ 在上一个报告期，员工总数为 1,508 人，核心和灵活资源的比例为 72/28。

² 由经常预算供资的定期、连续或长期任用工作人员。

³ 由经常预算供资的临时任用工作人员；非经常预算供资工作人员（储备金和信托基金）；联合国借调工作人员；初级专业干事，含联合国开发计划署（开发署）初级专业干事；实习生；研究员；月薪/日薪笔译员/审校；个体订约人服务；劳务派遣人员；外部提供商；以及瑞士补贴临时就业局 SYNI 计划中的个人。

⁴ 按地域分配的员额均为由经常预算供资的专业及以上职类的工作人员职位，语言职位和总干事职位除外。

⁵ 见文件 [WO/CC/75/3](#)。

- 两项临时任用被例外延长（一项延长 6 个月，一项 12 个月），以确保在编制 2022/23 两年期计划和预算时的业务连续性。
- 两项临时任用被例外延长（均为 6 个月），是鉴于新的高层管理团队的过渡，为保证本组织的利益。

实施产权组织性别平等政策

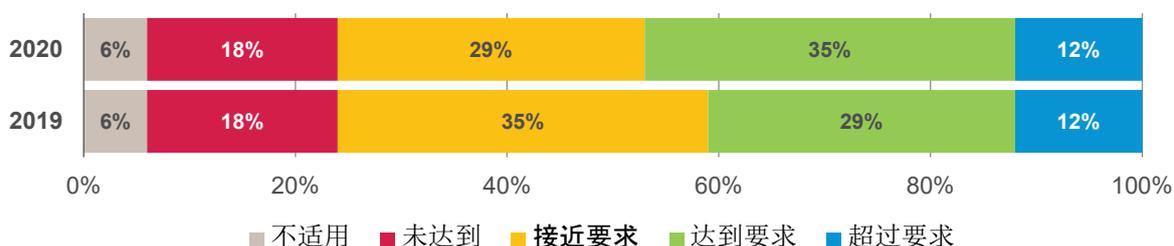
12. 根据性别平等政策，产权组织在性别平等和增强妇女权能的工作中采取了双管齐下的方法：它既实施有性别考虑的倡议，又将性别考量纳入其他倡议的主流，以配合联合国全系统的性别平等相关优先事项和可持续发展目标。这些倡议既面向内部（如男女在员工队伍中的平等代表性），也面向外部（如支持成员国的计划工作），以下段落是对这些倡议的介绍。

将性别观点纳入各项组织职能的主流

13. 关于联合国全系统范围内的工作，2020 年，产权组织继续实施联合国全系统性别平等和增强妇女权能行动计划（UN-SWAP）。UN-SWAP 是联合国系统行政首长协调理事会（首协会）批准的一项问责机制。⁶2019 年至 2020 年间，产权组织的合规率提高了 6%。因此，2020 年，产权组织在 47%的评级项（即 8 项指标）中达到或超过要求。⁷

14. 下图反映了产权组织 2020 年相比于 2019 年的 UN-SWAP 工作成果：

2019-2020年绩效比较



15. 自 2018 年本期 UN-SWAP 周期开始以来，产权组织对要求的合规率提高了 23 个百分点，从 2018 年的 24%提高到 2020 年的 47%。

16. 在报告所涉期间，产权组织继续加强性别平等问题协调人的能力，以支持在计划编制和组织职能方面的性别主流化。2020 年，举办了关于“多样性、包容性和归属感”、“影响他人”和“UN-SWAP”的能力建设会议。此外，至少每月都会安排定期报到会议，性别平等问题协调人在需要时也得到个性化的支持。此外，还建立了一个专门的学习路径和一个交流学习资源的合作网站。

⁶ UN-SWAP 执行了“联合国全系统性别平等和增强妇女权能政策”，该政策由首协会于 2006 年通过。

⁷ 2020 年，产权组织：

- 超过（绩效指标 4）评价和（绩效指标 5）审计的要求；
- 达到（绩效指标 6）政策、（绩效指标 7）领导力、（绩效指标 8）性别问题绩效管理、（绩效指标 11）性别架构、（绩效指标 13）组织文化和（绩效指标 17）一致性的要求；
- 接近（绩效指标 9）财务资源跟踪、（绩效指标 12）妇女的平等代表性、（绩效指标 14）能力评估、（绩效指标 15）能力发展和（绩效指标 16）知识与传播的要求；
- 未达到（绩效指标 1）性别相关的可持续发展目标成果的战略规划、（绩效指标 2）性别相关的可持续发展目标成果报告和（绩效指标 10）财务资源分配的要求。
（绩效指标 3）性别相关的可持续发展目标方案成果不适用。

性别平衡

17. 对于 2022/2023 两年期，建议产权组织成员国批准 D2、D1、P5 和 P4 级别的以下性别平衡目标：

职等	目标
D2	33%
D1	41%
P5	35%
P4	50%

18. 截至 2021 年 6 月 30 日，女性在产权组织的工作人员中占 54.2%。⁸但是，女性在不同职类中的代表性差异很大，担任管理职位的女性人数最少：在本国专业干事类中，女性占 80%，在一般事务类中占 62.7%，在专业类中占 47.3%，在司长级中则占 33.3%。积极的是，在过去的一年里，P4 级别保持达标，此前已经在 2020 年实现目标。此外如下表所示，D1 级也达到了目标，比最后期限提前了 6 个月。相反，D2 和 P5 级别都出现了倒退，需要重新调整下一两年期的性别均等目标。

职等	2017年6月 30日的情况	2018年6月 30日的情况	2019年6月 30日的情况	2020年6月 30日的情况	2021年6月 30日的情况	2021年12月 目标
D2	18%	16.7%	15.4%	15.4%	10%	24%
D1	31%	34.6%	36.8%	34.9%	37.1%	37%
P5	35%	33.3%	32.4%	32.7%	29.7%	43%
P4	45%	47.2%	48.7%	50.0%	50%	50%

19. 产权组织为改善其工作人员的性别平衡所作的努力得到了有针对性的外联支持。产权组织参加了两次专门为吸引高级女性专业人员而举办的虚拟职业介绍会：代表约 80 个国家的 300 多名女性参观了产权组织的展位。此外，在报告所涉期间，通过其人才库，产权组织收到了 5,515 名专业人员的意向书，其中包括 3,676 名女性（67%）。对于一些难以填补或女性人数仍然不足工作领域的高级职位，产权组织请猎头公司提供服务，以确保有一个坚实的合格女性候选人库。产权组织还开展了一项针对女性专业人员的活动，访谈了三名高级女性工作人员，介绍她们在本组织的工作经历。这些访谈随后被发布在职业网站上。

将性别观点纳入计划编制的主流

20. 对性别平等计划活动的协调和支持是通过产权组织人力资源部（人力部）的性别和多样性问题专家的工作来进行的，该专家的工作跨越产权组织的不同部门。在报告所涉期间，与各部门合作开展了一些活动，例如：

- 版权和创意产业部门：为拉丁美洲和加勒比地区的知识产权局举办了一系列能力建设讲习班，重点是如何设计和使用的性别平等计划和相关工具；
- 知识产权和创新生态系统部门，以及在发展与知识产权委员会（CDIP）关于妇女与知识产权的四年期项目框架内：为参与的知识产权局和潜在的知识产权女性用户举办了研究传播活动和能力建设活动，这些活动是在国家和区域两级举办的；
- 区域和国家发展部门：应成员国的要求，组织了一系列关于知识产权中性别差距的分享会。迄今为止，这些活动讨论了在利用知识产权制度方面与性别有关的障碍、良好做法和弥补差距的多利益攸关方倡议；

⁸ 按员额职等和经常预算界定的定期、长期和连续任用工作人员。临时工作人员和行政人员不包括在内。

- 行政、财务和管理部门：已开展工作，支持在产权组织使用本组织六种正式语言的包容性语言；
- 全球挑战和伙伴关系部门：已经为遗传资源和知识产权培训的参与者提供了关于性别平等和包容的培训。

21. 关于与性别有关的计划活动及其目标的更详细描述，载于为 2021 年 7 月 CDIP 第二十六届会议编拟的文件“关于‘妇女与知识产权：性别平等主流化、能力建设和对成员国的援助’报告”（文件 [CDIP/26/8](#)）。

奖励和表彰计划

22. 在 2018 年 9 月的年会上，产权组织协调委员会要求秘书处系统地报告其奖励和表彰计划的执行情况以及自上一份人力资源年度报告以来实行的变化。

23. 由于大流行病的影响，2020 年奖励和表彰计划的仪式首次以虚拟方式举行。应成员国的要求，“组织绩效”奖从奖励和表彰计划中删除。

24. 在内部监督司（监督司）最近开始的对产权组织绩效管理与工作人员发展框架的审查结果出来之前，2021 年的奖励和表彰计划已经被搁置（这项审查的更多细节见第六部分）。

国际公务员制度委员会（公务员制度委员会）和联合国工作人员养恤金联合委员会（养恤金联委会）的报告

25. 请产权组织协调委员会分别注意公务员制度委员会的 2020 年报告（联合国文件 [A/75/30](#)）和养恤金联委会的 2020 年报告（联合国文件 [A/75/9](#) 和 [A/75/9/Add.1](#)）。

四、全球大流行病中的变革之年

26. 面对 2019 冠状病毒病大流行这一始料未及的空前挑战，过去一年对本组织及其全体工作人员来说是一个充满挑战的时期。在整个这一时期，人力部发现自己处于危机管理、远程工作、风险处理、员工队伍重新部署、安全、福祉——即保留人力资源中的人的因素的最前沿。

27. 从危机一开始，人力部就调整 and 简化了许多工作程序，以确保继续向雇员和成员国提供服务。对于其员工队伍，人力部临时实施了一些特别措施，对一些政策和程序实行了减损，以促进危机模式下的管理。

28. 这次大流行病也恰逢本组织处于过渡期：任命了新的总干事和新的领导团队，本组织也进行了重大的结构调整。此外，总干事指定人力部前任副部长从 2020 年 10 月 1 日起担任代理部长，因为人力部前部长的任期已于 2020 年 9 月 30 日结束。

2019 冠状病毒病—挑战、影响和管理

29. 要回顾的是，面对不断变化的 2019 冠状病毒病卫生危机和东道国政府作出的封锁决定，产权组织最初于 2020 年 3 月 16 日关闭了其日内瓦总部的办公室。产权组织员工首次被要求在家工作，但医疗、房舍、信息技术、安保、总干事办公室、传播和人力资源工作人员仍在园区有小规模的关键驻守，需要他（她）们开展的基本服务无法远程提供。

30. 鉴于日内瓦地区感染率逐渐下降，东道国政府逐步减少封锁措施，产权组织于 2020 年 6 月启动了经过精心规划的分阶段返回办公场所计划。然而，由于流行病学形势的不断变化和 2020 年 10 月病

毒传播的日益迅速，本组织再次决定，所有工作人员要从 2020 年 11 月 2 日星期一恢复远程工作。2020 年 3 月首次封锁期间所获得的经验教训为这一第二阶段的远程工作提供了便利。

31. 自大流行病发生以来，产权组织和人力部越来越意识到大流行病对雇员社会心理方面和精神健康的影响。为了应对这种情况，特别是在强制远程工作和社交隔离期间，人力部与医务股以及工作人员顾问协调，向远程工作的工作人员提供了全面的建议和广泛的支持。医疗股对健康问题提供后续跟进，工作人员顾问向个人提供了社会心理支持服务，并对广大工作人员进行了培训，主要通过专门的内联网网页和社会心理健康的专题材料进行传播。

32. 为雇员制定了精神健康建议和指导，并不断进行微调，主要目的是提高个人和集体的复原力；还采取了一些其他举措来解决工作人员在大流行病期间的担忧。人力部关注同事的福祉，提供关于福祉、心智和预防职业倦怠的课程。除了个人辅导课程外，内部辅导团队每月还提供自我管理和应对工具的午餐课程。

33. 此外，医疗股根据世界卫生组织（世卫组织）和联合国医务主任发布的指导方针，实施了感染预防控制和工作场所评估，以便为所有雇员和访客创造一个安全的工作环境。组织了信息通报会，讨论预防措施、正确使用个人防护装备，并加强对新来工作人员的保护。医疗股还协调并参与了联合国全系统的 2019 冠状病毒病疫苗接种计划，以支持产权组织驻外办事处的工作人员接受疫苗接种。

34. 培训的提供受到了大流行病的严重影响。培训内容必须逐步适应完全的虚拟环境，考虑到较短的注意力，采用了重点内容和较短的课程。因此，由于形势严峻，每名工作人员的培训天数从 2019 年的 4.8 天减少到 2020 年的 2.7 天。然而，以点滴形式提供的电子学习解决方案取代了传统的课堂培训，工作人员能够从更广泛的选择中选择课程。通过这一演变，产权组织的同事们被赋予了对自己学习和发展的自主权和责任。例如，现在有 600 多名活跃的用户在 LinkedIn Learning 上学习了 5,000 多门次自定进度的课程。

35. 此外，大多数计划不得不调整本两年期的目标和工作计划。产权组织的绩效管理与工作人员发展系统（PMSDS）可以记录和更新全年进展，使本组织及其工作人员在面对变化时能够更加灵活。

迎接新领导层

36. 邓鸿森先生于 2020 年 5 月 8 日被任命为产权组织新任总干事，并于 2020 年 10 月 1 日就职。他承诺，本组织的工作将以所有成员国的利益和需求为导向，都将以廉正、透明和负责这几项原则为指导，致力于建设一个兼容并包、兼顾各方利益、充满活力又具前瞻性的全球知识产权生态系统。

37. 2019 冠状病毒病大流行造成的公共卫生局面在总干事刚被任命和随后上任时给他带来了许多挑战和障碍。鉴于这种特殊情况，候任总干事无法以任期开始时团队可以就位的方式进行高层领导团队的磋商和任命过程。因此，根据当选总干事当时的提议，产权组织协调委员会批准对前任副总干事和助理总干事中的七人进行为期三个月（至 2020 年 12 月 31 日）的例外重新任命，以协助总干事在 2021 年 1 月 1 日前新任副总干事和助理总干事就任前进行过渡管理。

38. 2020 年 8 月 3 日，当时的候任总干事通知产权组织成员国，他拟请产权组织协调委员会就四名副总干事和四名助理总干事的新任命于 2021 年 1 月 1 日生效作出批准和提出意见。此外，候任总干事请各国政府提名候选人。被提名的候选人还被要求通过产权组织的专用征聘平台提交包括个人简历在内的申请材料，附上一封动机说明函，陈述其必备的经历，以及其准备如何为产权组织作出贡献。

39. 在提交给产权组织协调委员会的文件中，总干事还建议设立一个新的部门，即知识产权和创新生态系统部门，由一名助理总干事负责。这个新部门重点关注的计划不仅将从法律角度，而且从企业 and 经济角度来对待知识产权，支持想法走向市场。

40. 共收到 49 份申请，其中 26% 为女性候选人，74% 为男性候选人。所有候选人都应邀与总干事进行了个人会见。每名候选人都得到了认真考虑，评价了其经验、对本组织的预期贡献、技术和管理能力以及领导素质和团队工作能力。还适当考虑了地域平衡和性别平衡。这一征聘过程持续了数月，最终在任命的四名副总干事中有三名女性。

根据新的优先事项重新调整产权组织

41. 在新的副总干事和助理总干事于 2021 年 1 月 1 日入职后，经过总干事、部门领导（即副总干事和助理总干事）和整个组织的内部相关利益攸关方之间的广泛协商，于 2021 年 3 月 1 日实施了必要的结构性改革，以使本组织更有效地运作。结构调整的一些主要内容如下。

- 缩小了总干事办公室的规模并进行了精简，以改善总干事办公室与本组织其他部门之间的信息流动和协调速度；
- 工作单位被合并，成立了新的知识产权和创新生态系统部门，重点关注知识产权的创业和经济方面、知识产权商业化和知识产权争议解决；
- 其他部门也出现了工作单位的调动，特别是那些工作有关联的部门，这些变化将使它们能够更好地合作；
- 设立了新的重点领域，如知识产权未来、知识产权和前沿技术、青年等，以解决对本组织及其利益攸关方日渐重要的新问题。

五、“新常态”

42. 大流行病凸显了产权组织员工队伍对适应性和复原力的需求，加速了向一个更加数字化的组织的转变，以及人在新常态下的重要性。人力资源是一个在目的和程序上发生了特别巨大转变的职能。

43. 根据本组织新的 2022-2026 年中期战略计划，人力部的目标是向一个更加以员工为中心的组织转变，并培养一种以团队为基础的文化，使跨部门合作成为常态，使所有员工感到受到重视。

健康、福祉和工作与生活的平衡

44. 在这场大流行病中，人力部必须处理的最出乎意料和最具挑战性的新任务之一，也许就是充当卫生管理员的角色。在过去的 15 个月中，尽管大流行病无情地影响了许多工作领域，日常生活受到严重干扰，但产权组织的雇员还是迅速适应了这一新的现实，而且适应得非常好。在面对这种具有挑战性和不断变化的环境时，产权组织需要继续保持活力和适应性。

45. 雇员的精神健康和福祉在产权组织始终是最重要的。虽然不得不承认现在是一个非常时期，但产权组织仍然意识到持续的远程工作对其雇员的精神健康带来的挑战。因此，产权组织已将重点转向将雇员福利战略纳入业务核心，认识到优先考虑和保护员工的健康，进而保护业务的健康所能带来的回报。因此，产权组织精神健康和福祉战略的实施工作继续进行，纳入健康考量，并在本组织将福祉和精神健康方面纳入主流。

46. 大流行病迫使人们重新评估产权组织的工作实践。毫无疑问，在过去的一年半里，人们对工作与生活的平衡有了更多的感同身受，并再次有机会使灵活工作成为标准做法。这突然被视为常态，尽管是一种新形式的常态。最值得注意的是，也许灵活的做法不再被看作是一种好处，而是工作生活的

一个重要部分。人力部在扩大这种新方法、支持工作人员的工作和生活平衡方面发挥了作用，特别是意识到灵活的工作方法对业务至关重要。这将通过一项支持办公室工作和远程工作的混合工作模式政策被长期采用。

47. 此外，对有关育儿假的政策进行了重大修改，使工作人员受益，并支持工作与生活的平衡。这些修改还旨在促进性别平等和包容，特别是承认所有父母都有同等的照顾责任，照顾责任应该由父母双方平等分担。为此，增加了多数类别工作人员和父母的休假权利，并在使用这些权利时给予更多的灵活性。

48. 随着产权组织开始计划返回工作场所，人力部将重点推出必要的措施，以确保我们员工的安全和福祉，改善工作与生活平衡。产权组织于 2021 年 6 月启动了一项健康和福祉调查，以评估大流行病和在家工作的影响，以及目前开展的活动和政策对员工福祉和生产力的影响。这将为本组织制定未来预防计划和措施、提高工作中的健康和福祉提供依据。

敏捷性和多样性

49. 大流行病基本上促使产权组织和人力部不仅要考虑如何继续管理远程员工队伍，而且还要考虑如何管理一支混合性更强的员工队伍，这支队伍由远程工作、办公室工作、非全时工作和灵活工作安排的雇员组成。人力部必须承认并接受一种敏捷的工作文化。这种更大的敏捷性也使雇员能够适应和应对出现的挑战，并使他（她）们无论身在何处都能参与到工作中。

50. 同时，产权组织继续关注其吸引和征聘多样化合格工作人员的目标，并继续致力于尊重招聘具有效率、才干及忠诚之最高标准工作人员的原则。它还认识到，在开展这一系统性工作的同时，需要通过与合作成员加强征聘外联计划和倡议，实现公平的地域代表性和性别平衡的目标。

51. 因此，人力部在条件允许的情况下，继续加强外联工作，吸引合格的候选人。在为无代表性成员国提出的联络点倡议的背景下，人力部与主要官员和潜在申请人举行了一系列网络研讨会，并与联络点密切互动。它为阿尔巴尼亚、爱沙尼亚、沙特阿拉伯、斯洛文尼亚和苏丹的联络点举办了有针对性的网络研讨会，使斯洛文尼亚的定期空缺申请增加了 24%，苏丹增加了 28%。无代表性成员国对人才库的申请也有所增加，特别是那些举行了网络研讨会的国家。此外，来自无代表性成员国的申请质量有所提高，这表明在联络点的合作和支持下，该倡议正在提供投资回报。

52. 人力部还越来越多地使用相关的在线招聘网站，如 Impact Pool 和 LinkedIn、Twitter 等社交媒体平台，并针对选定的高级或难以填补的空缺职位发布定向广告。2020 年，产权组织通过 LinkedIn 开展了一项人才摸底工作，以确定无代表性成员国可提供的人才，以及全球各地的稀缺人才。这一信息被用来更好地为有针对性的外联工作提供信息和指导。在 2019 年建立人才库之后，产权组织继续审查这些人才库中选定的专业和/或高级空缺职位的候选人简历，并与那些被确定为可能匹配的人进行联系，鼓励他（她）们提出申请。

53. 此外，还对产权组织研究金政策进行了修订，根据产权组织的组织需求，以履行的职能类型为基础，将各种研究金计划和个人研究金合并为五大类。新的类别为研究金的管理提供了便利，并使整个产权组织的研究员在就业条件方面更加一致。特别是对津贴进行了统一，使一些研究员的津贴有所增加，而且产权组织现在为所有类别的研究员提供旅费补助，而这在以前是没有的。我们希望，通过继续为年轻专业人员提供有意义的经验，我们将提升产权组织作为雇主的品牌形象。

54. 在职业支持方面，以虚拟方式提供与职业有关的课程，并保持了外部学习计划。在 2018 年和 2019 年进行的导师试点的基础上，2020 年启动了产权组织导师计划，作为对现有职业支持服务的一种有成本效益的补充。

55. 最后，在员工队伍战略规划方面，为了更好地为部门领导和管理人员提供建议，为管理人员开发了一个综合人力资源数据和分析的综合看板，将在 2021 年第三季度发布。这些看板将提供对关键信息的便捷访问，如工作人员配置、性别和地域代表性、退休、缺勤、考绩等。这一工具还将加强管理人员管理其员工队伍、跟踪和监测其团队的能力，并有望改善其员工队伍的性别和地域代表性。

加速数字化和精简

56. 过去的几年里，人力部通过数字化转型过程，开始实施一系列新的人力资源工具、流程和程序，以实现日益强大的人力资源职能。仅在过去一年，人力部与其他内部单位协调，领导了休假和灵活工作安排看板的开发和实施，并确保向工作人员提供各种远程学习选择。

57. 2021 年年中，人力部启动了人力资源数字化项目，将目前在职工作人员的纸质档案数字化，以改进雇员文件和记录的单一数字库，从而加强人力部从办公室和远程在线安全查询信息的能力。同样，为了改善病假管理，并在雇员和相关单位之间实现更好的信息流动，医疗股已经在 AIMS 人力资源数据库和医疗数据库 EarthMed 之间建立了接口。医疗股还恢复了医疗纸质档案的数字化项目，目的是建立一个单一的雇员医疗记录数字库。

58. 此外，虽然产权组织此前已经在慢慢转向虚拟征聘，但大流行病迫使人力部更快地进行过渡。整个征聘过程，从规划和人才获取到评估、遴选和雇用，现在都在虚拟环境中进行。随之而来的是，人力部已经认识到远程入职，连同其特有的挑战，也成为虚拟征聘的一个关键部分。这方面的一个新项目现在正在进行中。

59. 作为继续加强人力资源政策框架的一部分，在报告所涉期间，发布了约 20 项新的或修订的办公指令和其他行政通知，必要时还进行了一般性沟通，以确保员工理解政策的发展。⁹例如，首次为需要大量或经常加班的本国专业干事、专业及以上职类工作人员制定了补偿假政策。这项新政策为以公平、透明和一致的方式向这些类别的工作人员提供补偿假奠定了基础。

60. 最后，在远程工作中为新员工的融入提供便利是一项挑战，这通过一系列支持性措施加以解决：为新员工推出了一个新的内网网页，并建立了一个伙伴制度。通过伙伴制度，新员工可以与一位专责同事联系，获得非正式的友好支持，向他（她）们介绍产权组织的文化，帮助他（她）们了解产权组织的行政制度和程序。第一个虚拟入职培训计划于 2020 年 11 月进行。通过缩短授课时间，入职培训计划的整体质量有所提高，同时在课程的开幕会上增加了总干事的欢迎对话。

六、 下个两年期及以后的展望

61. 一项涵盖 2022 年至 2026 年的新[人力资源战略](#)正在起草中，供成员国在即将召开的成员国大会上审议。该战略在新的中期战略计划的指导下，将侧重于通过有效的人才获取、技能调整、流动、培训和职业支持，确保建立一支更加敏捷和适任的员工队伍，所有这些都将根据本组织及其工作人员不断变化的需求进行调整。还将包括对有效人员管理的承诺和问责，建立基于信任和包容的以人为本的文化，并通过新的工作方式促进加强跨部门的横向合作。

⁹ 在线的《人力资源手册》也继续定期更新，为员工提供产权组织所有人力资源政策全面而清晰的概览，并提供相关行政通知的链接。

62. 改变产权组织的文化是新领导层的一个重要优先事项，这将对人力资源管理产生重大影响。随着混合工作制成为标准，产权组织必须建立新的沟通渠道，听取雇员的意见。将在 2021 年最后一个季度进行一次参与度调查，此后每两年进行一次。这项调查的目的是成为一项高水平 and 深入的气氛调查，重点是本组织的脉搏、文化和价值，也包括一些部门层面的详细重点。在这次“基线”调查之后，打算建立一些工具，通过把脉调查定期听取雇员的意见，以确定哪些有效、哪些无效，并将雇员的声音纳入业务决策。将继续努力保持一个有利和有成效的工作环境，确保工作人员关注的主要问题都得到适当考虑，特别是与安全返回办公地以及其他健康和福祉方面有关的问题。领导层、工作人员和工作人员代表之间的内部协商也将是至关重要的。

63. 加强员工队伍规划可以帮助支持产权组织重新设计组织结构和角色，以适应大流行病后的新工作方式。产权组织将变得更加敏捷，并将着眼于灵活的结构，以促进雇员的有效重新部署和更加横向的工作分配。在流动倡议的背景下，人力部将把重点放在支持这种新的工作分配的工具上，使员工能够适应、重新掌握技能并承担新的角色。这种员工队伍的发展应建立起产权组织为驾驭不断的变化而需要的复原力。

64. 此外，根据劳动力大市场的趋势，产权组织将需要重新思考其招聘模式，更多地依靠临时员工和服务外部化。应考虑工作的性质，以及所需的技能是否与产权组织的核心专长相一致，或者是否能在本组织内实现长期的合理职业发展。

65. 此外，远程工作已经改变了产权组织的工作方式，在设计新的绩效管理与工作人员发展框架时需要予以考虑，特别是要更加注重成果。监督司已经启动了一项审查，评估现有框架是否符合目的，是否能让产权组织工作人员发挥出最高水平。人力部希望通过这次审查，能够更好地了解现有的资源、制度和工具在多大程度上支持这一框架（以及如果需要，要做出哪些改变），是否适合于有效执行，以及产权组织的组织文化是否促进和奖励业绩。

66. 因此，学习和发展也将是一个关键重点，以确保产权组织为新的大流行病后工作模式做好准备。例如，2019 冠状病毒病加速了完成产权组织的工作对技术的依赖，因此需要确保雇员充分具备了解和使用技术的能力。培养学习的敏捷性，加强产权组织员工队伍的创新力，将是成功实施新的中期战略计划与 2022/23 年计划和预算的一个重要推动因素。这将是新培训框架的一个组成部分，其中将包括与职业发展和内部流动的联系。将进一步关注可转移的技能，这些技能可以支持在培训和雇用新人方面，根据需要更灵活地将员工队伍重新部署到优先领域。需要雇员能够提供更多前瞻性展望并能够不断适应变化。

67. 此外，人力部将推出多样性和包容性倡议，以创造一个促进信任和参与的环境。将建立一个针对全球范围内多样化、年轻的和有才华个人的青年专家计划，目标是在 2022 年初迎来产权组织的第一批青年专家。这项计划将有助于实现中期战略计划的至少三个¹⁰战略支柱及其基石。¹¹该计划还将至少从性别、地域、年龄和社会经济角度为产权组织的多样性和包容性战略作出贡献。还将为发展和认可实际和潜在的人才提供便利，主要目标是建设能力和实现知识产权的民主化，使青年专家计划的毕业生能够在产权组织内外的国际国内环境中发展自己的事业。

[文件完]

¹⁰ 三个支柱：“在全世界开展外联，阐释知识产权在处处改善人人生活的潜力；凝心聚力，和利益攸关方共同塑造全球知识产权生态系统的未来；支持政府、企业、社群和个人利用知识产权作为促进增长和可持续发展的手段”。

¹¹ 基石：“为我们的员工赋能，提供适当的资源、培训和环境，使工作卓有成效、互相协作、有创新精神”。