

銀行業 - 零售銀行門類 《 能力標準說明 》

其他核心通用技能 > 10.2 人事管理與人才開發

名稱	在工作期間，監督隊員完成任務
編號	107604L5
應用範圍	擔任領導的角色，提供方向及指引，以達成團隊的目標。此職能適用於不同性質及規模的計劃。這能力的應用包括以抽象思辨和概念性分析的技能，整合各類資料數據，從而就常規營運，提出策劃、設計和管理及監督等方案
級別	5
學分	4
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 委派不同隊員到合適的工作崗位 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 適當地委派不同種類及規模的任務，增強員工對工作的承擔 根據隊員的角色及責任，授予適當的權力 根據隊員的能力、專業及興趣委派工作 詢問隊員關於工作分配的意見，以建立團隊精神及鼓勵合作 安排工作時間表，以完成任務 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 檢視工作的緊急性及重要性，以控制工作量 為組員制訂工作的優先次序 監察隊員的工作 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 在緊急事故時，採取適當的行動及監管執行的情況 確保下屬和團隊的工作質素 認真地進行跟進，並能在限期內完成有質量的工作
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> 在日常營運操作環境中，採用具實證的概念性技術和/或員工監督技巧作為計劃和設計管理功能的解難方法 根據不同隊員的能力及喜好，有效地分配及安排工作 在工作期間，監察下屬的工作，並採取適當的行動，以確保工作效果的質素
備註	