

銀行業 《 能力標準說明 》 能力單元

職能範疇- 11. 其他一般能力

(主要職能 – 11.2 人員管理及人才發展)

名稱	在工作期間，督導隊員完成任務
編號	109589L5
應用範圍	作為領導者，為團隊成員提供指導和指示，以便完成任務任務。這適用於不同性質和規模的團隊項目專案。這能力泛指採用實證思辨和概念性分析的技能用於常規操作之上。
級別	5
學分	4 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解主管的角色，以合適的方式將不同性質和規模的任務委託給相關團隊成員，令他們產生責任感； ● 根據角色和職責向個別團隊成員委派符合權責水平的工作，反影瞭解不同級別的權責； ● 根據團隊成員的能力、專長和願望，將工作任務適當下放給團隊成員，從而展示掌握委派任務的技巧知識。 <p>2. 應用</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 評估工作的緊迫性和重要性，並管理工作量，以便為團隊成員確定適當的優先事項； ● 跟蹤交付成果的實施情況，以確保項目專案任務能依原定軌道而行； ● 監測下屬 / 項目團隊的工作品質，並制定應急後備人力計劃； ● 為團隊成員提供足夠的指引和輔導，以支援他們在指定任務中取得的成就。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 徵求團隊成員對工作分配的反饋，以保持團隊精神並營造合作氛圍； ● 認真完成各項任務，取得品質成果，依期完成。
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"> ● 根據不同團隊成員的能力和偏好進行有效的委派和安排工作； ● 監察下屬的工作，並採取適當行動，確保取得品質成果。
備註	