

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 – 11.4 變革管理)

| | |
|------|---|
| 名稱 | 根據不斷變化的環境重新設計工作流程 |
| 編號 | 109600L5 |
| 應用範圍 | 更新不同職能的工作流程，以配合變革策略。這適用於所有受改變影響的工作程序。 |
| 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"> • 瞭解程序改良的概念和理論，並應用技巧評估影響個人、團體、工作單位、銀行業務、營運職能和整個銀行的變化力量和範圍； • 透過評估工作流程擬議更改所帶來的影響，展示具備變革管理方面的知識； • 透過預測對工作流程的影響來展示對市場趨勢的理解。 <p>2. 應用</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 辨識和分析必須改變的工作流程，以支援變革舉措； • 辨識和分析由於引入變革而可以簡化的工作流程，並評估對員工的影響和對營運效率的改進； • 根據預期的需求分析和估計帶來的影響重新設計工作流程； • 與相關各方有效溝通，把工作程序標準化，以協助受影響的人士適應新的工作系統。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 諮詢銀行相關持份者，重新設計不同員工的工作流程、操作程式和角色，以支援變革的實施； • 確保有關改革的目標、好處及後果，能清楚地向不同階層的員工表達根據受影響人士的需要及知識，製作有關的培訓材料和籌備培訓課程，以確保他們的理解。 |
| 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"> • 分析變革所需的配套、保持效率的方法及如何減低造成的影響，然後重新建構工作程序； • 根據各人士的特性，舉行不同活動，向受影響人士傳達變革的資訊及進行教育，確保他們能清楚明白變革的目標、詳情及好處等。 |
| 備註 | |