

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 – 11.5 項目/計劃管理)

名稱	根據項目 / 計劃管理方案，執行有關行動
編號	109605L4
應用範圍	實施項目 / 計劃的方案。這適用於執行項目 / 計劃內的任何工作。
級別	4
學分	3 (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"> ● 具備項目 / 計劃管理知識，根據原訂的準則執行行動步驟，並在遇到困難或意外情況時對原計劃進行修改； ● 瞭解良好溝通在項目專案 / 計劃管理中的重要性，當事件超出權限時，向上級作出請示。 <p>2. 應用</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 定期向其他團隊成員通報計劃進展情況，並在必要時提供指導和/或說明，以克服出現的問題； ● 跟蹤執行過程，辨識任何異常情況，於有需要時採取適當補救措施，確保目標、預算和時程表等可以實現； ● 確保整個過程中，與有關的外部各方，有適當的溝通，從而減少由誤會而引起的問題或障礙。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 與不同的持份者溝通，確保他們瞭解商定的行動和預期取得的結果，以盡量減少誤解和錯誤； ● 持續檢討項目 / 計劃執行進度，找出需要改善的地方，並採取行動迅速糾正或防止問題再次發生。
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"> ● 執行項目 / 計劃實施計劃中訂定的任務。執行應能夠達到計劃中訂立的目標、預算和時間表。此外，在實施期間採取適當行動，確保項目 / 計劃有效執行。
備註	