

**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 – 11.1 業務目標管理)

|      |  |
|------|--|
| 名稱   | 帶領專案團隊成員完成被指派的任務   |
| 編號   | 109588L4   |
| 應用範圍 | 對被分配的工作展示熱誠，渴望完成任務。這適用於不同工作項目內，擔當不同角色的員工。  |
| 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"> <li>● 透過定期溝通，清晰表達，清楚了解項目專案組長和其他成員的角色和責任；</li> <li>● 掌握團隊管理流程和團隊激勵原則的知識；</li> <li>● 瞭解項目專案團隊成員的優勢和需要進一步支援的地方。</li> </ul> <p>2. 應用</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 擬定所分配任務的預期結果和報告機制，並與各自的項目專案團隊成員保持良好溝通；</li> <li>● 定期檢討分配任務的進展情況，並及時提供反饋；</li> <li>● 根據團隊成員對完成被分配任務的需要，為其提供足夠的支援；</li> <li>● 應用激勵策略，及因應項目團隊成員的喜好激勵他們，並採用適當的獎賞來推動卓越的績效。</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在處理業績或員工問題時保持彈性和積極態度；</li> <li>● 定期、及時地管理團隊績效，以便儘早發現問題。</li> </ul> |
| 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"> <li>● 透過既定的報告和審查機制完成被分配的任務，並採用有效的激勵策略。</li> </ul>   |
| 備註   |  |