

美容業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	與機構內不同部門人員進行溝通
2. 編號	BEZZOM415A
3. 應用範圍	於美容相關工作場所，能夠清楚瞭解所屬機構的運作程序，與機構內不同部門人員進行溝通。
4. 級別	4
5. 學分	6（僅供參考）
6. 能力	<p style="text-align: right;">表現要求</p> <p>6.1 溝通方式及技巧的認知</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解各種文書方式及運用技巧，如電郵、備忘錄、表格等，並掌握其分別及特性 ◆ 瞭解所屬機構會議程序，並掌握開會目標及用途 <p>6.2 運用溝通方式及技巧</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 能靈活運用各種文書方式，如備忘錄、電郵、表格等，與機構內不同部門人員進行有效的溝通 ◆ 能靈活運用會議技巧參與或主持內部會議，與機構內不同部門人員進行溝通，提高所屬機構各部門的工作效率
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握各種文書方式及技巧；及</p> <p>(ii) 能夠靈活運用會議技巧參與或主持內部會議，與機構內不同人員進行溝通，提高所屬機構各部門的工作效率。</p>
8. 備註	