

服裝業 《能力標準說明》 能力單元

「通用能力」職能範疇

名稱	協調各部門
編號	110388L5
應用範圍	協調各部門以實現業務目的或滿足工作要求。此能力單元適用於相關從業員負責協調機構內部部門之間的協作，以實現業務目的或滿足工作要求。
級別	5
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 相關領域的知識</p> <p style="padding-left: 2em;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解有效協調對整體營運效益的重要性 ● 批判地檢視業務上的工作流程和工作程序 ● 就協調部門之間的協作和建立支援機制，說明箇中關鍵考慮 <p>2. 應用和過程</p> <p style="padding-left: 2em;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 分析需要協調的工作或事宜 ● 計劃和協調各部門的協作模式 ● 建立部門之間溝通的平台和渠道 ● 組織會議讓相關部門的關鍵人員就工作安排交換意見 ● 建立部門之間議定的協作安排 (如: 怎樣協調日常的工作) ● 監察部門之間的協作，並作出必要的調整 <p>3. 展示專業性</p> <p style="padding-left: 2em;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 確保相關部門基於共同價值觀，努力實現業務目標 ● 主動地鼓勵各關鍵人員為部門之間的協作安排進行審查和改進
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為有能力達成：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 協調機構內部部門之間的協作，以實現業務目的或滿足工作要求。
備註	此能力單元通用於 技術支援 / 物料開發 / 生產計劃和控制 / 洗衣服務等職能範疇。