

物業管理業 《能力標準說明》 能力單元

「物業人力資源管理」職能範疇

名稱	與同事建立和諧的工作關係
編號	110594L2
應用範圍	建立團隊合作關係，適用於前線員工與同事建立和諧的工作關係
級別	2
學分	1
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 理解溝通與行為操守</p> <ul style="list-style-type: none"> • 理解與同事溝通的方式 • 理解正確的行為操守 <p>2. 建立工作關係</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠與同事進行清晰的溝通 • 能夠以正式及非正式的途徑與同事保持良好溝通 • 能夠樂意接受上級指示及督導，並樂意接受同事意見 • 能夠以正面態度面對失誤及批評 • 能夠以廉潔誠信的行為操守，充份與團隊保持合作，以完成團隊的職務及目標
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"> • 能夠理解與同事溝通的方式及正確的行為操守；及 • 能夠與上級及同事清晰地溝通，與同事及團隊建立和諧的工作關係，妥善完成團隊的職務及目標。
備註	