

旅遊業 《 能力標準說明 》 能力單元

「營運管理及行政支援」職能範疇

名稱	掌握及運用最新管理及領導技巧
編號	110755L4
應用範圍	該能力的應用涉及分析和評估能力，及具備高效的領導才能。具此能力者，能夠根據公司既定的遠景、使命、商業策劃及營運計劃等，運用最新的管理知識，並制定及執行一套可實行的管理方案，藉此能長遠地優化公司的管治。
級別	4
學分	4 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 掌握最新管理及領導技巧的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解法例及監管機構對旅遊業所作出的規管及限制措施 ● 認識領導和發展團隊的理論 ● 瞭解管理及執行公司目標和政策所需的資源 ● 瞭解推行公司體制現代化的管理要點 ● 瞭解公司社會責任及客戶利益的重要性 ● 瞭解公司的危機管理策略 ● 瞭解不同服務供應商的策略及管理系統 <p>2. 運用最新管理及領導技巧管理公司的發展政策</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握公司各範疇的管理要點，包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 公司的遠景 ○ 公司的使命 ○ 公司的商業策略 ○ 公司的營運計劃 ○ 公司的市場定位 ● 精通商業管理及領導技巧，包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 人事管理 ○ 變革管理 ○ 談判及業務管理上的溝通技巧 ● 領導和發展團隊 <ul style="list-style-type: none"> ○ 認識建立團隊及管理的原則 ○ 瞭解公司的營運方針及程序 ○ 與團隊成員制定表現的標準及要求 ○ 根據團隊成員的專業知識、能力及可用性去分配任務 ○ 解釋任務，並與相關團隊成員確認工作步驟，以確保符合公司要求，有效地執行工作 ● 瞭解社會及顧客對公司的期望 ● 瞭解其他競爭對手相類似的管理政策 ● 瞭解執行相關管理政策所帶來的影響 ● 制定組織結構，與業務策略、公司目標保持一致

旅遊業 《能力標準說明》 能力單元

「營運管理及行政支援」職能範疇

	<p>3. 展示專業能力及態度</p> <ul style="list-style-type: none">• 嚴格遵守與公司相關的法例及限制• 制定管理政策，預防任何濫用公司資產和盜竊等濫權或舞弊行為
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為能夠：</p> <ul style="list-style-type: none">• 根據公司的遠景、使命、商業策劃及營運計劃等，積極地應用最新管理及領導知識，有效地管理及發展公司；及• 透過不斷的更新管理方案，長遠地優化公司的管治
備註	