

職能單元代碼	KMM5R1551v3
職能單元名稱	提升團隊效能
領域類別	行銷與銷售/行銷管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、擬定達成團隊目標的計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 與團隊成員溝通，確定並擬定團隊工作目標、成員角色與責任及團隊工作計畫。 協助團隊成員達成團隊工作計畫中之預期成果。 <p>二、領導工作團隊增進凝聚力</p> <ol style="list-style-type: none"> 促使團隊成員規劃、決策及實務操作團隊工作計畫中之工作項目。 鼓勵團隊成員參與團隊活動與溝通過程，並承擔責任。 適時鼓勵個人和團隊的成果與貢獻。 解決團隊成員提出的疑慮和問題，並提供必要資源，或轉由相關人員協助處理。 <p>三、向上溝通與建立績效指標</p> <ol style="list-style-type: none"> 和管理階層隨時保持溝通順暢，傳達團隊成果、挑戰及問題。 根據組織營運目標，向團隊溝通並傳達管理階層指示與決策，建立團隊績效指標與評估方式。 設定與確認團隊績效指標符合組織營運目標、年度營運計畫及相關要求。
職能內涵 (K=knowledg 知識)	<ul style="list-style-type: none"> 組織目標、目的和計劃 組織政策與程序框架 組織結構，包括組織架構圖 相關原則和技術包括：授權和工作分配、目標設定、團體流程、個人行為和差異、領導、動機、談判、規劃
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> 溝通技能：提高團隊士氣，處理團隊衝突，傳達管理階層的訊息，促進討論，指導和輔導 領導能力 規劃組織的能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> 團隊目標、角色、責任、目標、計劃和目的可能包括：與策略性計劃相關的行動計劃、業務計劃和營運計劃，預期效果和產出，個人和工作團隊目標，個人和團隊的績效計劃與關

	<p>鍵績效指標，職業衛生與安全責任。</p> <ul style="list-style-type: none">諮詢可能包括：參加會議、訪談、腦力激盪會議；使用電子郵件、內網通訊、通訊系統或其他流程和設備，確保所有員工都有機會為團隊和個人效能做出貢獻；透過機制向工作團隊提供與諮詢結果有關的回饋意見對自己的工作責任可能涉及，個人和共同行動、個人和團隊回饋意見可參考，團隊成員之間透過正式或非正式的聚會，溝通工作相關事務；對具體任務、成果、決策、議題或行為的意見和想法進行非正式交流。相關人員包括：同事、直屬上司或其他管理階層代表、職業衛生與安全委員會和其他專責人員。溝通包括：面對面，正式或非正式的互動，口頭、書面或電子通訊業務主管及管理階層為直屬上司或其他管理階層代表。
--	--