

職能單元代碼	MPM5R0638
職能單元名稱	有效領導團隊作法
領域類別	製造/生產管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、協助流程及具競爭力的制度與作法知識的發展：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>確保可取得流程、具競爭力的制度與作法所需的技術文件和資訊</li> <li>協助並輔導他人取得資訊</li> <li>辨識哪些工作活動會抑制發展中的具競爭力的制度與作法、他人技能與知識</li> <li>適時為自己與他人安排工作力發展與訓練</li> <li>鼓勵他人將技術知識運用到改善流程中</li> </ol> <p>二、引導對改善效率的投入：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>確保可取得預算【註 2】、運作程序與其他相關文件</li> <li>協助他人將訊息運用到工作責任範圍內</li> <li>鼓勵找出浪費【註 3】</li> <li>打造一個鼓勵員工提出建議改善效率的環境</li> </ol> <p>三、鼓勵具競爭力的制度與作法的工作模式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>鼓勵並在必要時促成專家與工作團隊成員的連繫</li> <li>領導策略發展過程，以監督和處理已發現的浪費議題</li> <li>提供資源並鼓勵員工找出潛在問題、採取適當行動</li> <li>就相關具競爭力的制度與作業程序、技巧，為自己與他人安排勞動力發展與訓練</li> <li>指導他人將已知問題與維護策略連結，並制訂必要改變以確認了解、學習與投入感</li> </ol> <p>四、執行流程與組織改善：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>就工作團隊建議事項與外部建議改善方案的執行加以計畫</li> <li>引導對執行計畫發展的投入與參與，依結論追蹤改善結果</li> <li>鼓勵將「規劃、執行、測量、改善、控制」流程運用到工作上</li> <li>依規定安排勞動力發展與訓練，促進其他人持續參與改善流程</li> <li>使工作團隊與其他關鍵人員找出技能需求和取得技巧的方式，以補足已發現的落差</li> </ol>

<b>職能內涵 (K=knowledge 知識)</b>	<p>一、組織內使用的資訊科技系統</p> <p>二、具競爭力的制度及作法原則與其在組織內的應用，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 價值流程圖</li> <li>2. 5S</li> <li>3. JIT 即時生產系統</li> <li>4. 防錯機制</li> <li>5. 流程圖</li> <li>6. 建立顧客拉力</li> <li>7. 改善與快速改善系統</li> <li>8. 設定關鍵績效指標/測度</li> <li>9. 找出並消除浪費（日文：無駄）</li> </ol> <p>三、監督與數據蒐集系統，如可用於組織內部的數據採集與監督系統（SCADA）軟體、企業資源規劃（ERP）系統、物料資源規劃（MRP）系統與專有系統</p> <p>四、對照關鍵績效組織，蒐集資料的方式，如：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 浪費訪視</li> <li>2. 文件標籤</li> <li>3. 追蹤/紀錄單</li> <li>4. 義大利麵條圖</li> <li>5. 現存資訊科技與企業資源系統（如 SCADA、ERP、MRP）</li> </ol> <p>五、鼓勵團隊發展與改善的引導技巧</p> <p>六、組織政策、計畫與程序</p>
<b>職能內涵 (S=skills 技能)</b>	<p>一、促進目標、活動、溝通、資源的使用包括流程圖</p> <p>二、解決問題</p> <p>三、找出浪費（日文：無駄）</p> <p>四、數據蒐集與分析</p> <p>五、解釋並領導他人在以下工作團隊層次執行：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 價值流程圖</li> <li>2. 5S</li> <li>3. JIT 即時生產系統</li> <li>4. 防錯機制</li> <li>5. 流程圖</li> <li>6. 建立顧客拉力</li> <li>7. 改善與快速改善系統</li> </ol>

	<p>8. 設定關鍵績效指標/測度</p> <p>9. 找出並消除浪費 ( 日文：無駄 )</p> <p>六、有效溝通，以召開正式與非正式會議，能與各層級人員相處</p> <p>七、給予有效回饋評價</p> <p>八、有效鼓舞團隊精神與士氣</p> <p>九、透過非正式一對一指導方式傳授知識與技能</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 找出組織與工作區域的流程與產品</li> <li>2. 分析團隊目前與未來的技能發展需求</li> <li>3. 扮演有效溝通橋樑，促進團隊與內外部具競爭力的制度與作法的專家與經理之間的溝通</li> <li>4. 領導團隊辨識效率改善與消除浪費</li> </ol> <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與工作區域相關的工作場域程序與計畫</li> <li>2. 與受評者有關的工作流程與程序之已規劃、執行中或執行完畢的變革說明與文件記錄</li> <li>3. 有關生產、浪費、製造費用、風險控管的文件與資訊</li> <li>4. 主管或經理的報告</li> <li>5. 用以評估應變的個案研究或情境</li> </ol> <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在工作場域示範</li> <li>2. 工作場域專案</li> <li>3. 適當模擬</li> <li>4. 個案研究/情境 ( 尤其是評估應變與改善情境等 )</li> <li>5. 目標式的提問</li> <li>6. 主管、同行或同事提供的報告 ( 第三方報告 )</li> </ol>
說明與補充事項	<p>【註 1】具競爭力的制度與做法可包括但不限於下述：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 精實營運</li> <li>● 敏捷營運</li> <li>● 預防與預測維護方式</li> <li>● 監督與數據蒐集系統，如數據採集與監督系統 ( Systems Control and Data Acquisition · SCADA ) 軟體、企業資源規劃 ( Enterprise Resource Planning · ERP ) 系統、物料資源規劃 ( Materials Resource Planning · MRP )</li> </ul>

	<p>系統與專有系統</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 統計流程與控制系統，包括 6 個標準差和 3 個標準差</li> <li>● JIT 即時生產系統、看板與其他拉式相關營運控制系統</li> <li>● 供應、價值與需求鏈監督與分析</li> <li>● 5S</li> <li>● 持續改善過程（持續改善）</li> <li>● 突破性改善（快速改善）</li> <li>● 因果圖</li> <li>● 設備綜合效率</li> <li>● 生產節拍</li> <li>● 流程圖</li> <li>● 問題解決</li> <li>● 推移圖</li> <li>● 標準程序</li> <li>● 現況樹</li> <li>● 應解讀具競爭力的制度與作法並考慮： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 具競爭力的制度與作法執行階段</li> <li>■ 企業規模</li> <li>■ 工作組織、文化、法規環境、產業別</li> </ul> </li> </ul> <p>【註 2】預算可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 財務</li> <li>● 時間</li> <li>● 物料/產品</li> <li>● 與團隊與工作區域相關的業務計畫</li> </ul> <p>【註 3】浪費可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 生產過剩或生產過早</li> <li>● 延遲</li> <li>● 移動與運輸</li> <li>● 不良流程設計</li> <li>● 庫存</li> <li>● 流程無效率表現</li> <li>● 製造瑕疵品項</li> <li>● 無益於組織或組織顧客的活動</li> </ul>
--	--