



職能：
主要職能：
類別：

• 人際關係技巧 -

展現在組織內外持續建立穩固信賴與尊重關係的能力。

• 團隊合作 -

組織任務、人員和資源，就組織目標做最有效的發揮。

• 適應力 -

樂於接納新的構想，靈活應對工作期望和環境的變動，並以積極正面的態度順應境況。

相關職能
類別：

• 多元性 -

欣賞及藉助不同文化、類型、能力和驅力的個人群組之才能、觀點及構想。

• 影響力 -

爲了共贏的環境，持續不輟地引導情況並激勵他人。

• 溝通 -

藉由主動積極的聆聽，並輔以有意義的口頭或書面訊息，增進個人及組織的能力。

人際職能：最佳做法

摘要

在本單元中，您必須分析能更有效及更專業地經營您工作關係的方法。先從通盤檢視有助於改善您與他人互動的領域開始，您必須嚴格遵守具體的時間表，讓我們的專業關係更加穩固。

說明

事業的成功，有絕大部分憑藉的是您在各個專業發展階段所建立的信賴與深厚關係。您可以採用策略方法加強重要關係，爲自己創造最佳機會，與具有影響力的人建立經得起時間考驗的堅定關係。這些連結將幫助您擺脫現況、脫穎而出，並爲未來的事業成長和機會奠定根基。

完成此單元時，學員將能夠：

- 檢驗積極影響專業關係的機會。
- 界定改變本身行爲以鞏固關係的原則。
- 遵守個人改變和關係改善的時間表。