

工作習慣導正

Improving Work Habits

遲到會影響生產力、做事馬虎會影響產品質量。一個團隊成員的鬆散標準會像病毒一樣傳播給其他人，因此團隊領導人必須能夠區分工作績效和工作習慣的差異。工作績效是指團隊成員在執行組織過程中完成的任務，如文件整理、銷售業績等。而工作習慣則涉及到團隊成員與組織、成員以及規定條文之間的關係，如出勤狀況、守時與否等。

作為團隊主管，除了評估團隊成員的工作績效外，還需要關注他們的工作習慣。在必要時，需要採取糾正行動來改善團隊成員的不良習慣，以維護整個團隊的效率和生產力。因此，團隊主管需要具備敏銳的觀察力和判斷力，以便及時發現並糾正團隊成員的不良習慣。同時，還要引導團隊成員樹立正確的工作習慣，以促進整個團隊的協同發展和成功。

「工作習慣導正」引自美國教育訓練機構—Vital Learning活力訓練中心。透過「行為導向訓練法」實地練習改善團隊成員工作習慣技巧，團隊主管得以確保組織的目標和標準，提升團隊工作效率。

- ✓ 區分工作績效和工作習慣的不同
- ✓ 清楚說明不良工作習慣的內容
- ✓ 讓部屬配合導正行為

工作績效：完成的工作任務



工作習慣：養成的工作行為



Vital Learning 是培訓行業內受到國際肯定的培訓教材研發公司，至今全國已累計超過百萬的主管學員。致力於「行為導向訓練法」(Behavior-Oriented Training)，即通過教導，反覆練習，根據回饋接受指導，修正再練習，漸漸熟練，最終形成習慣。

HPO是Vital Learning 在大中華區的獨家版權代理，已成功合作近 20 年，培養了數萬名領導者，深受業界肯定。