



## RISK DOCTOR BRIEFING



### 有效的風險適應：了解 4P

© November 2015, Dr David Hillson FIRM, HonFAPM, PMI Fellow

david@risk-doctor.com

召集人(facilitator)的角色是促使一群為了共同任務一起工作的人能更順暢的進行。這是一個需要特殊技巧與仔細準備的困難工作，尤其是在主持一個風險工作坊時，不確定因素會引起一些特別的挑戰。召集人有兩種方式可以使參與風險工作坊的團隊更順暢的進行：

- 比個人單獨執行更順暢。藉由協助團隊有效地共同運作，召集人確保多元觀點可以公開分享，以提供對專案所面臨風險的共同瞭解。
- 比團隊單獨執行更順暢。藉由關照風險工作坊的實務因素，召集人可以導引團隊專注於他們正在做的事情、促使他們投注所有注意力在辨識並評估風險，然後發展適當的風險回應。

若想要完全有效，風險召集人必須了解四個關鍵領域：

1. **專案** 風險召集人應該熟悉專案的特性，包括：
  - 在風險評估過程中需要考量的範疇及目標。
  - 指出專案前提假定與限制。
  - 專案現況，包括議題、問題、以及關切事項。
2. **原則** 風險召集人必須清楚地瞭解風險基本概念，包括：
  - 所有風險都是不確定的，以及所有風險在發生後會影響至少一個目標。
  - 風險同時包括威脅與機會。
  - 風險應歸責於其目標會受該風險影響的個人或團體。
3. **流程** 風險召集人要知道風險管理流程中不同步驟所使用的工具與技術，包括：
  - 不同技術在辨識風險上的優缺點，包括威脅與機會兩者。
  - 如何清晰而明確地描述風險，例如使用風險元語言(metalanguage)來區別原因-風險-影響。
  - 當排定風險優先等級以提醒進一步的注意時，如何定義應使用的風險門檻。
  - 何時及如何使用量化風險分析技術。
  - 如何選擇一個合適的風險回應策略、將其轉化為特定的行動、並確保其執行。
4. **人** 風險召集人必須要有絕佳的人際關係技巧，並且能夠：
  - 激勵所有的參與者開放自在地貢獻心力。
  - 認定並反擊偏見。
  - 確保所有人的意見都被聽見與被尊重。
  - 處理難相處的人。

一個稱職的風險召集人將能在他們準備及主持風險流程時組合上述四個面向，使他們能夠有效地支持團隊運作，目的是使風險工作坊的參與者獲得他們做得很好的感覺、相信他們已經辨識出真正的風險、並準備好了主動應對之道。簡單的事！

---

歡迎對本文提供回饋意見，或想瞭解更多如何發展有效的風險管理，

請與 Risk Doctor 聯絡 ([info@risk-doctor.com](mailto:info@risk-doctor.com))，或拜訪 Risk Doctor 的網站 ([www.risk-doctor.com](http://www.risk-doctor.com))。