

職能單元代碼	BHR3R2129
職能單元名稱	取得資源並協助找出滿足職業實務中之基礎技能
領域類別	企業經營管理 / 人力資源管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、找出有效地教授和評量基礎技能所需的資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確定基礎技能對職能至關重要的關鍵領域</li> <li>2. 使用正式架構和經過驗證的工具來找出學員檔案及可能的學習障礙</li> <li>3. 檢視訓練計畫，找出需要在評量中明確說明或提醒的基礎技能</li> <li>4. 決定要促進必要基礎技能的發展策略</li> <li>5. 檢視本身職能實務的基礎技能，有哪些面向需要協助</li> </ol> <p>二、研究合適的資源以提升職能的基礎技能</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視可用資源以利基礎技能的教學</li> <li>2. 找出可以滿足學員需求基礎技能的資源</li> <li>3. 找出可取得專業意見的資源以加強本身實務職能</li> </ol> <p>三、取得並使用輔助資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依組織運作程序和流程，安排合適的專家投入</li> <li>2. 與職訓同事合作，將解決方案納入教學策略和評量設計之規劃</li> <li>3. 適時參與協作活動以滿足基礎技能</li> </ol> <p>四、評估本身得以發展基礎技能的績效</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立個人資源及策略資料庫，以利學員發展基礎技能和職能</li> <li>2. 請他人針對採用之基礎技能輔助方法提供回饋</li> <li>3. 針對自身的實務做法、資源和建議，找出改善機會</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、能描述如何辨識對職能而言至關重要的基礎技能內容</p> <p>二、解釋用來分析訓練規格及學員個人檔案的工具，且必須包含核心工作技能</p> <p>三、描述某個職能領域中對工作職能至關重要的基礎技能，並特別著重至少兩項核心技能（如學習、閱讀、寫作、口語溝通、計算）</p>

	<p>四、描述基礎技能可能阻礙職能發展的各種情況</p> <p>五、說明各種有助於將基礎技能順利整合入職能實作的資源及策略</p> <p>六、解釋取得適合資源及專家協助的組織作業程序</p> <p>七、概述用來評估方法及尋求回饋的技巧</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分析一份職能訓練規格，找出特別需要基礎技能的關鍵領域</li> <li>2. 分析一份訓練計畫，針對至少兩項核心技能（學習、閱讀、書寫、口語溝通、計算）找出培訓及評量時需特別注意基礎技能的部分</li> <li>3. 取得並使用適當資源，以促進學員至少兩項核心技能（學習、閱讀、書寫、口語溝通、計算）</li> <li>4. 找出並取得必要的專家協助，以加強自身專業</li> <li>5. 與職能及基礎技能專家協力，共同規劃及執行包含基礎技能的教學策略與評量</li> <li>6. 記錄訓練及評量的成功作法及資源</li> <li>7. 參與至少兩場有關基礎技能的專業發展活動 （註：若未指定證據數量或頻率，則必須提供至少一次）</li> </ol> <p>二、評量方法與情境</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於安全的模擬工作場所中收集證據，讓受評者有機會展現一致性表現。</li> <li>2. 評量必須符合訓練及評量環境中的常見狀況，並必須具備：工作場所常見的文字及任務；語言、讀寫、計算專家，以利諮詢及確認教學及評量方法；符合國家等級的訓練及評量工具；訓練套件的輔助材料；工作場所的工具、設備、材料、（若需要）產業軟體套件</li> </ol>
說明與補充事項	無