

職能單元代碼	MEM6R0998
職能單元名稱	在工作場域中進行指導
領域類別	製造/設備安裝維護
職能單元級別	6
工作任務與行為指標	<p>一、發展指導計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依組織程序確認 <b>指導</b> 關係的範疇及界限【註 1】</li> <li>2. 依法律、政策及程序制定並維持指導關係的隱私</li> </ol> <p>二、協助指導關係</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培養學習者對指導關係的自信、自尊、尊重及信任</li> <li>2. 依商定的目標與受指導人員分享個人經驗及知識</li> <li>3. 支援受指導人員發展並運用問題解決及制定決策的技能</li> <li>4. 運用個人及專業網絡，協助受指導的人員</li> <li>5. 提供資訊、指導及建設性的指導，以強化在工作場域的參與</li> </ol> <p>三、監控指導關係</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依受指導人員所提出的要求，以適合其需求的形式及風格，提供規劃性的協助及指導</li> <li>2. 於達成指導的預期與目標的過程中，提供回饋予受指導的人員</li> </ol> <p>四、評估指導的有效性</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定並討論自指導過程獲得的益處【註 2】</li> <li>2. 反思並闡述自提供指導獲得的個人助益</li> <li>3. 依組織政策及程序來確認並回報指導的結果，及對組織的益處，以改善指導體系與計畫【註 3】</li> </ol>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、於工作場域進行指導的規劃與時間管理的技能</p> <p>二、激勵學習者的溝通與語言技能</p> <p>三、對個人提供指導及回饋的組織技能</p> <p>四、人際關係技能</p> <p>五、運用各種溝通策略的溝通技能，包括傾聽、詢問及給予和接受回饋</p>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、訓練計畫與責任</p> <p>二、訓練產品和學習策略</p> <p>三、指導方法和策略</p>

	四、指導關係中可接受的行為
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. 準備指導人員與學習者之間的指導計畫</li> <li>2. 促成至少三次指導會議</li> <li>3. 提供會議資訊，包括指導人員與學習者的評論及紀錄</li> </ol> <p>二、評量所需情境與特定資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在工作場域或模擬的工作場域進行職能的評量</li> </ol>
說明與補充事項	<p>【註1】指導包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 長期專注於個人成長及學習</li> <li>● 滿足下列要求的廣泛學習： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 支援</li> <li>■ 個人或職涯成長的指導</li> </ul> </li> <li>● 關係，並非僅是單一程序或活動</li> </ul> <p>【註2】益處可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 組織文化、態度和預期行為的洞察</li> <li>● 能評價成功和失敗的支持型環境</li> <li>● 建立網絡聯繫的機會</li> <li>● 工作場域能力與自信心的發展</li> <li>● 認可及工作滿意度</li> <li>● 相互尊重</li> </ul> <p>【註3】組織的益處可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 提高生產力</li> <li>● 讓受指導的人員具備新職能</li> <li>● 員工受到激勵</li> <li>● 更能承擔、參與及負責的學習者</li> </ul>