

美容業能力標準說明  
能力單元

1. 名稱	掌握課堂管理
2. 編號	BEZZET310A
3. 應用範圍	於提供美容培訓場所及相關工作地點，能夠掌握各種課堂管理的方法，針對不同的管理對象，採取合適的處理方法，實現有效的課堂管理，促使課堂教學順利完成。
4. 級別	3
5. 學分	6（僅供參考）
6. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解美容培訓課堂管理的目的和重要性 堂管理的方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 瞭解美容培訓課堂管理的對象，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 對學生的管理</li> <li>• 對教材的處理</li> <li>• 對教學環境的管理</li> <li>• 對時間的管理</li> </ul> </li> <li>◆ 瞭解不同年齡或來自不同群組的學生特徵</li> <li>◆ 瞭解常見較為難應付的學生類別及相應的處理方法，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 喜歡發問</li> <li>• 吹毛求疵</li> <li>• 竊竊私語</li> <li>• 自誇</li> <li>• 靜默者等</li> </ul> </li> <li>◆ 瞭解美容培訓課堂管理的方法與技巧，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 滿足學生學習和心理需要的方法</li> <li>• 吸引學生注意力的技巧</li> <li>• 推動學生積極學習態度的方法</li> <li>• 有效的紀律實施技巧</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 控制教學節奏、課堂段落的技巧</li> <li>• 課堂教學結構和情境結構的合理安排</li> <li>• 營造積極的課堂環境與氛圍的技巧等</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 瞭解美容培訓課堂的各種教學技巧</li> <li>◆ 瞭解良好和有效的師生溝通技巧之重要性</li> </ul> <p>6.2 應用美容培訓課堂管理知識和技巧</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 掌握各種美容培訓課堂管理的知識和技巧，針對不同的管理對象，進行合理的組織和調節，並採用合適的管理方法和良好的溝通技巧，實現有效的課堂管理，促使課堂教學得以順利地完成</li> <li>◆ 懂得隨機應變，對在課堂上出現的突發事情作出恰當的反應和處理</li> <li>◆ 分析課堂管理時發生的問題，找出相應的處理方法，並記錄和存檔，以作日後參考</li> </ul>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握美容培訓課堂管理的基本知識，針對不同的管理對象，採用合適的管理方法，實現有效的課堂管理，促使課堂教學得以順利地完成；</p> <p>(ii) 懂得隨機應變，按照不同的課堂情況作出恰當的處理；及</p> <p>(iii) 能夠對課堂管理進行分析，並懂得找出所發生的問題和相應的處理方法，記錄和存檔，以作參考。</p>
8. 備註	