

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

能力單元橫跨不同職能範疇

名稱	提供員工培訓計劃 (樂齡科技)
編號	110934L4
應用範圍	此能力單元適用於安老服務業負責提供員工培訓的員工。其應用涉及在熟悉的及若干新的工作環境中進行技術工作，執行時需具備分析及判斷能力。能夠分析員工在使用樂齡科技方面必需具備的專業知識及技能，並按照機構的員工培訓計劃，安排員工進行培訓，從而提升員工應用相關器材的技能。
級別	4
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 員工培訓計劃 (樂齡科技) 的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解機構在員工培訓的政策及方針 ● 瞭解提供員工培訓計劃的目的及重要性，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 提升員工了解業界對應用樂齡科技的最新趨勢 ○ 提升員工對應用樂齡科技的目的及好處的認知，例如： <ul style="list-style-type: none"> ■ 提升營運及管理效率 ■ 強化長者機能 ■ 減低照顧者照顧壓力及受傷機會 ■ 提升長者及照顧者生活質素 ■ 加強社區支援及健康監測 ■ 加強訊息傳播及應用等 ○ 提升員工及部門的專業形象等 ● 瞭解樂齡科技的應用範疇 ● 瞭解樂齡科技使用的安全守則 ● 瞭解應用樂齡科技員工需有的知識和技巧 ● 瞭解應用相關樂齡科技所需的專業資格 ● 瞭解業界能夠提供培訓的專業認可機構或合資格專業人士，例如：由供應商或制造商提供的培訓及證書課程等 <p>2. 提供員工培訓計劃 (樂齡科技)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據機構所提供的樂齡科技應用範疇、日後發展以及培訓計劃，安排訓練項目及次序 ● 配合員工的工作安排及需要，制定培訓時間表，安排員工接受訓練的優先次序 ● 執行為員工樂齡科技培訓計劃的準備工作，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 計劃培訓的具體內容 ○ 選擇合適的培訓模式，例如：課堂教授、實習工作坊、實地考察等 ○ 安排供應商或制造商提供的專業人士擔任培訓導師，以及認可培訓機構提供訓練 ○ 瞭解證書或相關認證的期限，安排相關員工定期進行複習或進階課程等 ● 妥善記錄已執行的培訓計劃，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 整理員工及導師的書面或口頭回饋意見、書面記錄活動詳情及開支 ○ 將紀錄妥善存檔等

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

能力單元橫跨不同職能範疇

	<p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none">• 確保培訓內容切合實際需要，有助提升員工在使用樂齡科技時的技能
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none">• 能夠因應機構就樂齡科技培訓策略，及員工在樂齡科技應用方面的培訓需要，提供相應的培訓計劃，提升員工的應用技巧；及• 能夠監察培訓過程的執行情況，並準確記錄，將文件存檔。
備註	