

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 (晚期照顧) |
| 編號 | 110924L5 |
| 應用範圍 | 此能力單元適用於安老服務業提供長者晚期照顧的員工。其應用涉及在不同種類之技術、專業或管理的工作環境中展現深層專門技術或理論知識，執行時涉及縝密的思考、批判性分析及判斷能力。能夠根據機構晚期照顧計劃，安排員工進行培訓，從而提升員工相關的技能。 |
| 級別 | 5 |
| 學分 | 6 (僅供參考) |
| 能力 | <p>表現要求</p> <p>1. 提供員工培訓 (晚期照顧) 的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解員工對晚期照顧的認識程度 ● 瞭解政府當局及機構對推行晚期照顧計劃的指引 ● 瞭解培訓員工對晚期照顧計劃的重要性及目的，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 提升員工對晚期長者的認識 ○ 提升員工對照顧晚期長者的知識和技巧 ○ 促進員工與長者的關係等 ● 瞭解晚期照顧計劃的培訓內容，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 晚期長者的需要 ○ 認識晚期長者常見的疾病 ○ 瞭解與長者、家屬及護老者的溝通技巧 ○ 認識晚期長者的社區資源 ○ 認識生死教育及善終服務 ○ 認識預設醫療指示、預設臨終照顧計劃和處理遺囑的法律知識 ○ 日常照顧技巧實務，例如： <ul style="list-style-type: none"> ■ 個人護理 ■ 預防壓瘡 ■ 身體及口腔清潔等 ● 瞭解不同培訓模式，例如：課堂教授、實習工作坊、實地考察等 ● 瞭解提供員工培訓的成效指標 <p>2. 提供員工培訓 (晚期照顧)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據員工培訓記錄，上級 / 督導評語、員工會議、與員工進行個別諮詢等渠道，確定員工對晚期照顧的認識程度及需要，作為培訓的內容及發展方向 ● 執行員工培訓 (晚期照顧) 的準備工作，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 釐定培訓的目的和成效指標 ○ 計劃適合員工培訓的內容 ○ 選擇合適的培訓模式及施訓者 ○ 配合員工工作安排，制定培訓時間表 ○ 安排合適場地及人手等 ● 監察相關培訓的情況，以檢討成效 ● 評估相關培訓計劃的實施及內容，例如： |

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

| | |
|------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">○ 達致目標的程度○ 施訓者表現○ 員工出席率○ 員工於接受培訓時的表現等● 執行及填寫評估記錄，例如：<ul style="list-style-type: none">○ 整理員工及施訓者的意見回饋○ 書面記錄員工培訓詳情○ 作出改善建議○ 將記錄妥善存檔等 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none">● 確保培訓內容切合員工對提供晚期照顧的實際需要● 能有效地提升員工照顧晚期長者的能力及信心● 能夠對培訓的成效作出評估和改善 |
| 評核指引 | 此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">● 能夠因應員工對晚期照顧的認識程度，按需要提供合適的員工培訓，從而提升員工對照顧晚期長者的能力及信心；及● 能夠監察和記錄培訓過程及成效，根據建議作出改善，以提升員工相關的技能。 |
| 備註 | |