

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	制定員工培訓計劃 (心理、社交、心靈健康)
編號	106231L5
應用範圍	此能力單元適用於安老服務業內負責人力資源及管理工作的員工。這能力的應用需具備批判性地分析及重整相關資料的能力。能夠分析部門可調撥的資源、判斷員工的訓練需要及評估長者心理、社交及心靈健康的需要，從而制定相關的員工培訓計劃，以提升員工在提供相關服務上的知識及技能，從而協助長者提升在心理、社交及心靈健康的素質。
級別	5
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 員工培訓相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解人力資源管理學的相關理論 • 瞭解部門的組織架構及職能 • 瞭解部門可提供的支援，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 金錢 • 時間 • 場地 • 相關專業知識及技能等 • 瞭解員工對在提供心理、社交及心靈健康服務上的知識、技能及培訓的需求 • 瞭解搜集培訓需要的相關資料及途徑，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 工作表現評核 • 員工的意見 • 長者及其家人的意見等 <p>2. 制定員工培訓計劃</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在制定員工培訓計劃時，評估現職員工對長者心理、社交及心靈健康的瞭解程度，從而制定適當的培訓模式 • 分析現職員工在提供心理、社交及心靈健康服務上的工作能力水平，從而確立所需的培訓項目、人選及優先次序等 • 在設計員工培訓計劃時，聯繫不同的專業人士作為培訓導師，例如：社工、臨床心理學家等，以讓員工從不同角度認識相關知識及技能 • 評估員工培訓的成效，確定員工能否透過培訓獲取預期的知識和技能，及用作日後相關培訓的藍本 • 員工在執行培訓計劃後，制定有效的機制作出書面記錄，確保妥善保存，作日後檢討及跟進 • 制定機制檢討員工培訓計劃，確保訓練有效及達到目標 • 聯繫相關培訓或學術機構，以及政府部門，保持緊密聯絡及合作關係 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> • 確保培訓計劃能有助提升員工的服務質素及工作能力 • 能夠鼓勵員工參與培訓，提升個人能力，以及機構服務質素
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"> • 能夠因應員工在提供心理、社交及心靈健康服務的培訓需要，制定員工培訓計劃； • 為員工提供有用及與時並進的知識及技術培訓，提升員工及服務質素；及 • 能夠定期檢討及評估所制定培訓計劃的成效，並提出改善建議。
備註	