

「102年度訓練品質評核系統實施計畫」

TTQS續任三類專業人員回流訓練

教案與教學設計

講師：王謙

主辦單位：行政院勞工委員會職業訓練局

執行單位：中華民國全國中小企業總會

講師簡介



王謙
Casper Wang

● 國立高雄師範大學

教學學系碩士 (畢) : 主修生 命教學
教學學系博士 (生) : 主修 心理測驗

● 美商台灣HP 股份有限公司

顧問專業群 : 資深顧問 (4年)

● 美商台灣IBM 股份有限公司

企業諮詢部 : 資深顧問 (4年)

● 華致資訊開發 股份有限公司

總經理室 : 資深顧問 (4年)

● 行政院勞委會職訓局

TTQS 輔導顧問 / 講師 (5年)

課程大綱

1. 學習心理與學習成效
2. 教學流程與活動的設計
3. 教學方法與環境的應用
4. 教案與教材的編製與發展

前言

- 目前TTQS系列課程的規劃，尚未完全達到一網一本標準教學資源的建立，因此，有部分課程尚需依賴「講師」於備課時，就需從依「課程目標」進行「課程設計」的相關事項。
- 因而，「教學方案之設計與教材發展的能力」為此次「講師應俱備核心能力」，成為大家票選的優先前項之一。

前言

訓練活動的辦理，往往未能發揮其應有的效用，學員參與的過程有時也常感枯燥乏味的現象，產生的原因其實會有很多，包括：

- 訓練需求是否確實？
- 訓練課程是否妥當規劃？
- 授課講師是否瞭解教學原理，掌握教方法？
- 而適切的課程內容規劃，也是重要因素。
-



壹、學習心理與學習成效



教學活動應注意的心理特質

一、學習動機：

學習是一種與動機息息相關的活動。講師必需藉著各種教學方法與教材，引發並提高學員學習的動機，對學習成效的影響很大。

如果無法引起學員學習的動機，則學員心不在焉、消極被動、注意力不集中，無法發揮思考、判斷、組織的功能，學習成效必然大打折扣。

- 理論與實務結合
- 聽講與實作並行



二、心理地位：

- 傳統社會中，講師扮演教導者角色，自然產生權威。但是現代人的價值觀，社會已演變成《被尊重》是普遍的共同需求，在教學活動中，對學員應給予應有的尊重。
- 應避免：輕率的批評、使用過於主觀的語氣、氣勢凌人的感覺。不然將易於引起學員的反感。反之，講師如果過度壓抑自我的心理地位、過份謙卑、缺乏自信，則學員內心易感失望、喪失興致、對於講師信賴降低，學習成效也一定大打折扣。
- 所以講師，一方面要尊重學員，一方面要對自己充滿信心，自我肯定，才能使學員產生興趣與學習的動機。

三、個別差異：

一種米養百樣人，在不同得環境成長中，人各有不同，教學過程，一定要顧及**個別差異**，**因材施教**。

➤ **學習方式**也會有不同的差異：

年紀越輕，參與學習活動經驗愈少者，以具體、實作性教學法為主。

成年較習慣思考、整合者，則上課可涵蓋的理論層面，可較廣、較深，因其一般以比較具備有應用理論與實務的能力。

➤ **學習能力**也有差異：

聰明者，舉一反三

資質略遜者，需再三舉例、引申、重複才能瞭解。



四、方向感與心理預期：

參與學習活動，如果設有明確目標：

1. 學員對於結果的預期，能提高其努力的意願
2. 對學習結構的了解，方便其預作準備；
3. 思考自己所欠缺的為何？那些對自己最有用等

如此對學習成效，將大有助益。



五、豐富化：

學習方法不只是聽講一途，視覺亦是有效的學習方式，藉著豐富之視聽教助應用，期使學習效率大幅提升。

增加體驗機會，例如實地參觀、經驗分享、訪問、家庭作業之設計等，皆是可考慮採用的方法。



六、自我期許：

學習的結果，如每位學員皆有較具體、明確的自我期許，學習歷程中，則學習意願較強，因而在課程進行之初，引導學員擬訂預定達成的目標，就如同訂定營業目標一樣，能振奮精神，集中注意力，達成目標。



成人特質

- 具有豐富的知識常識
- 具有豐富的工作經驗
- 具有豐富的人生歷練
- 有固定的思考模式及主見



成人學習的特質-1

- 理解重於記憶
- 重視實際應用，希望能即學即用
- 經驗連結—學習是建立在舊有的經驗與基礎上
- 來自內在動機而非外在動機
- 重視趣味性，雙向效果較佳
- 自尊心強，不喜歡被督促



成人學習的特質-2

- 明顯的企圖心
- 學而時忘之(現學現忘，記憶力不佳)
- 注意力不容易集中
- 經驗背景影響學習
- 耐久性差



訓練教學原則

- * 教學要由淺入深
- * 教學要化難為易
- * 教學要連結經驗
- * 教學應講求趣味性
- * 教學者要熱力十足
- * 教學應講求實效



學習原理

- * 維持學習動機
- * 做中學
- * 練習
- * 回饋與確認

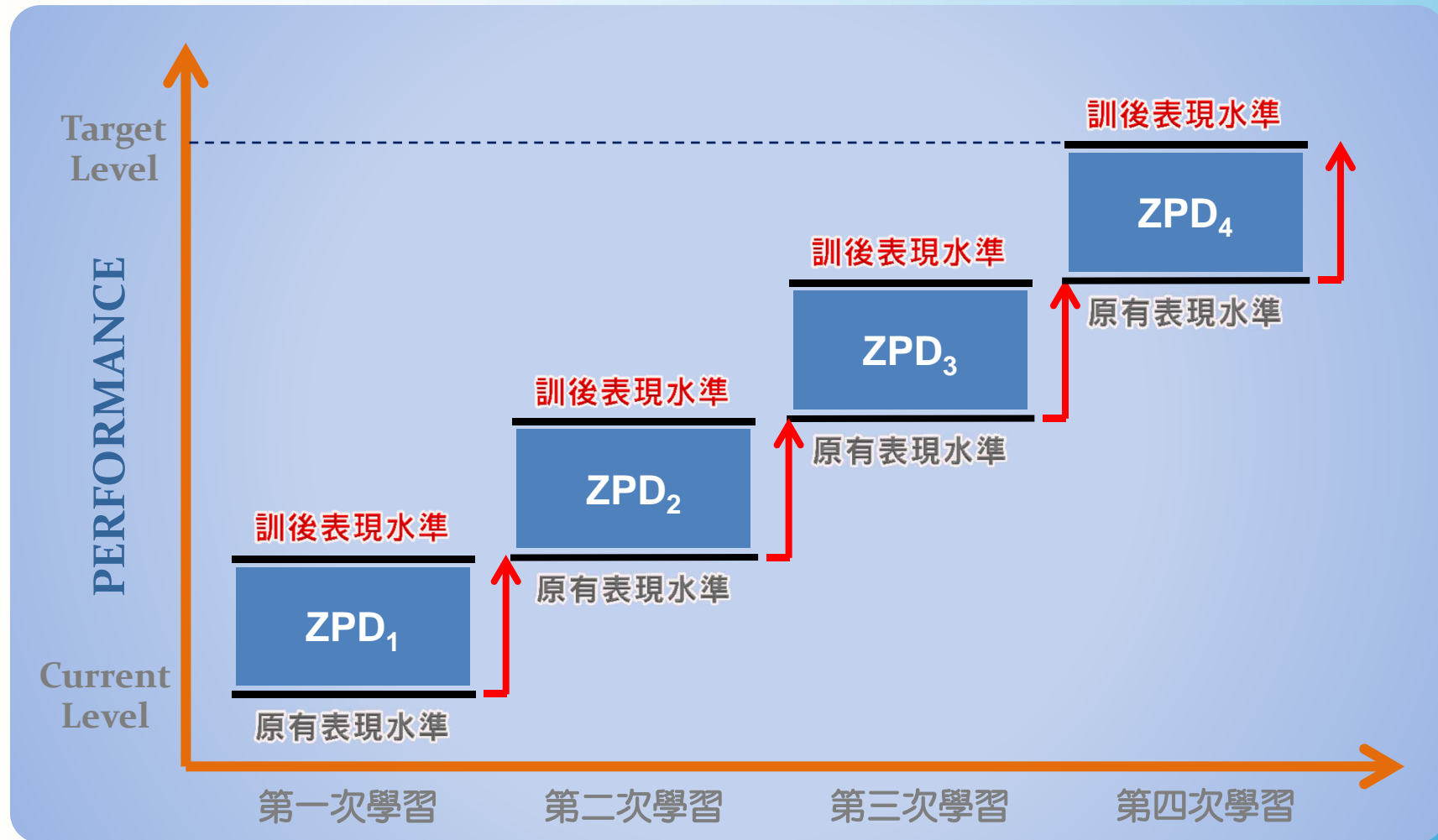


影響學習的因素

- 空間因素
- 設備因素
- 學員因素
- 講師因素
- 行政準備因素
- 時間因素



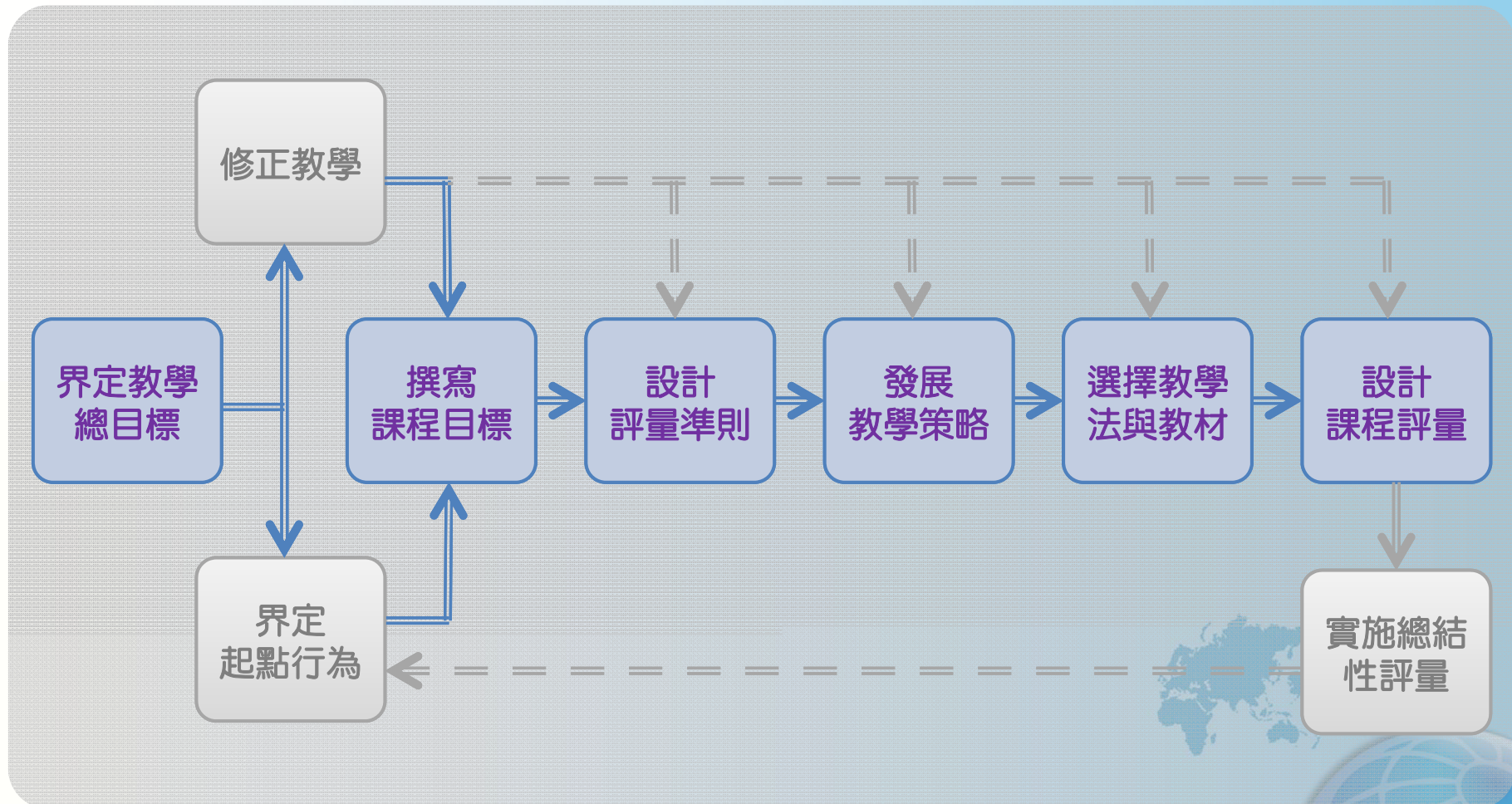
鷹架學習理論 (ZPD)



貳、教學流程與活動的設計



課程設計流程



資料來源：Dick & Carey (1990)

課程教案設計

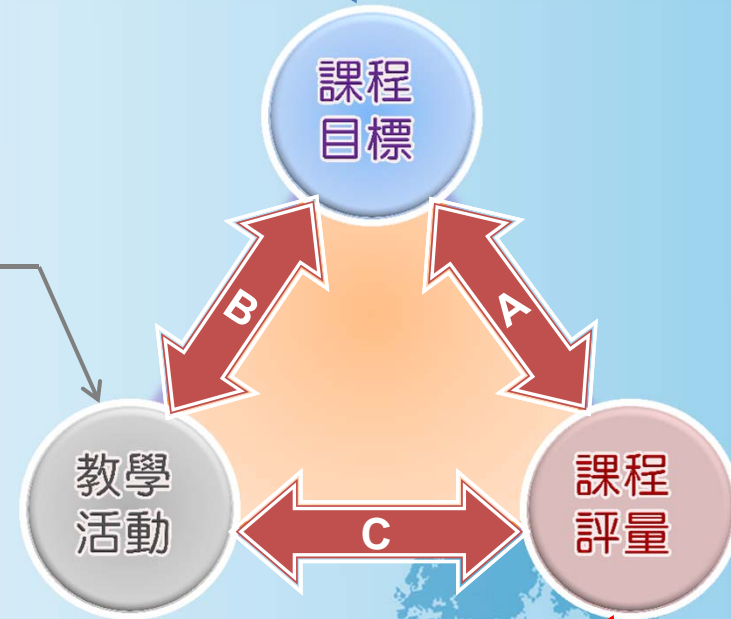
教案設計表

課程目標

教學活動

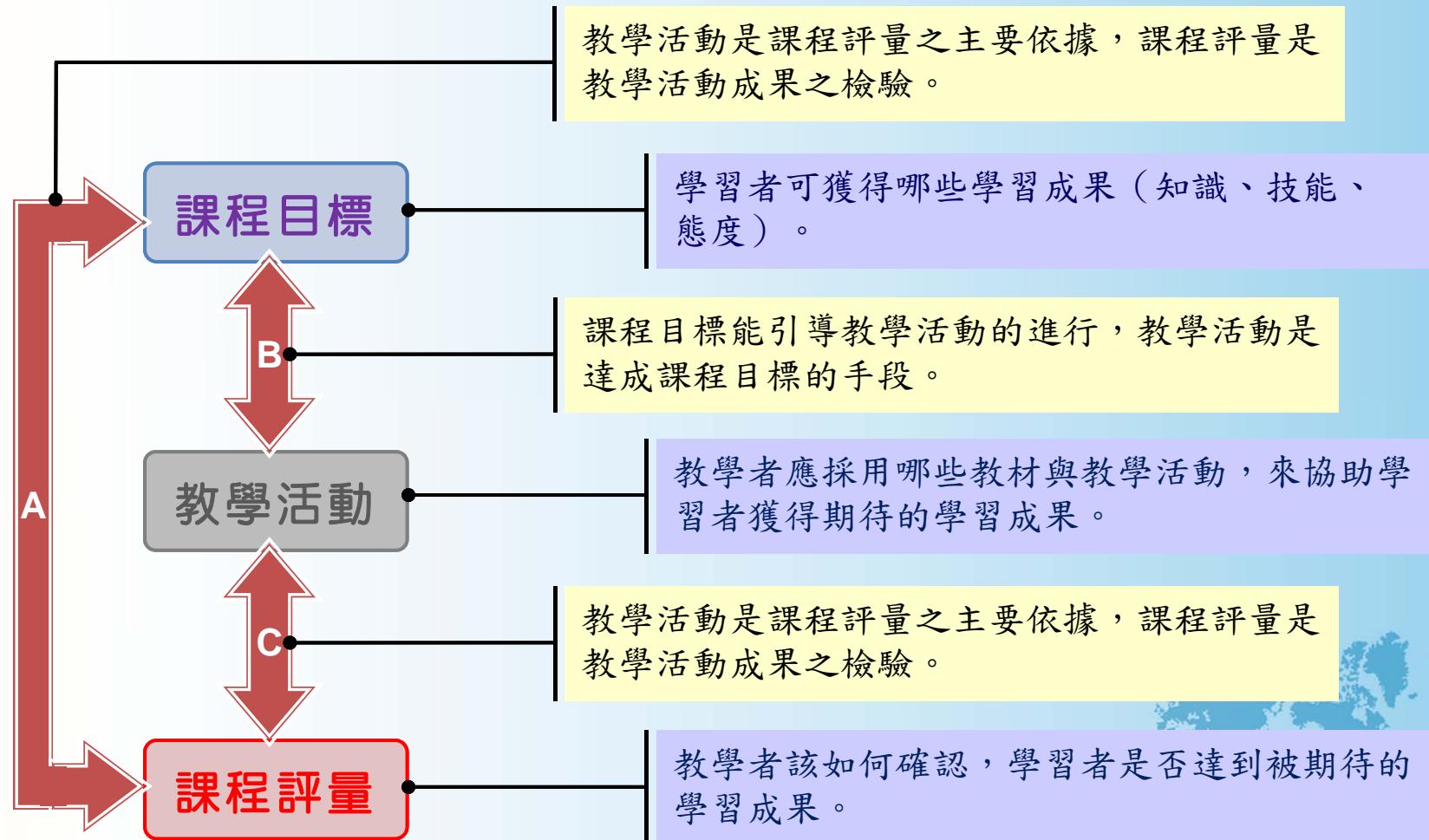
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

課程評量



資料來源：Anderson(2002)

課程教案設計



資料來源：Anderson(2002)

課程目標的種類

認知領域：指有關具體和抽象的知識

- 認知領域的教學目標分為知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等六個層次。
- 強調學習者在教學歷程中，所被期待獲得有關知識或認知歷程的學習結果。

情意領域：指有關信念、態度、氣質與品格

- 情意領域的教學目標分為接受、反應、批判、價值組織、價值內化等五個層次。
- 強調學習者在教學歷程中，所被期待獲得有關情意、態度或認知歷程的學習結果。

技能領域：指有關操作、動作或肢體反應

- 技能領域的教學目標分為知覺、預備、模仿、技巧、複合、適應、創新等七個層次。
- 強調學習者在教學歷程中，所被期待獲得有關動作表現或動作技能的學習結果。

資料來源：Bloom (1956)

以導入實務班的課程設計為例

單元名稱	課程大綱	時數	學習目標	效益/產出	訓練方法
訓練體系與 職能運用	<ol style="list-style-type: none"> 如何建立機構訓練體系 釐清訓練單位的職掌 建立辦訓人員的職能 辦理辦訓能力的考核 	3	<ol style="list-style-type: none"> 藉由體系的建立，釐清明確的訓練政策與核心的訓練類別 設定辦訓職能的標準與能力成長的考核方式 	<ol style="list-style-type: none"> 具有產出產投「訓練班別計畫表」的能力 學習課程設計(Design)應含的 SOP、表單、流程及查核點 	<ol style="list-style-type: none"> 講授法 分組討論 實務演練
課程需求與 調查分析	<ol style="list-style-type: none"> 建立訓練方案的系統 課程需求調查與分析 課程計畫產出與確認 確認需求的訓練目標 查核計畫與目標關聯 	3	<ol style="list-style-type: none"> 確認機構訓練方案的系統 學習需求調查與分析技巧 學習課程需求應產出的訓練目標 		<ol style="list-style-type: none"> 講授法 分組討論 實務演練
課程規劃與 課程設計	<ol style="list-style-type: none"> 課程設計項目的釐清 做好課程規劃的會議 確認會議參與的人員 訓練項目採購的流程 課程設計與實作演練 查核課程設計與需求 	3	<ol style="list-style-type: none"> 探討課程設計應有的資源 課程規劃的會議的必要條件 培訓產品與服務採購的流程 演練課程設計的實務技巧 		<ol style="list-style-type: none"> 講授法 分組討論 實務演練

單元名稱	課程大綱	時數	學習目標	效益/產出	訓練方法
落實開課與執行技巧	1. 委外作業的流程 2. 開課前作業檢視 3. 開課中作業檢視 4. 反應與異常處理 5. 開課後作業檢視	3	落實 1. 開課前的準備工作的實作 2. 開課中的執行作業的實作 3. 開課後的執行作業的實作 4. 學員反應與異常處理作業	學習課程執行(Do)，應含的SOP、表單、流程及查核點	1. 講授法 2. 分組討論 3. 實務演練 4. 個案討論法
課後檢討與成果分析	1. 探討課後成果的移轉技巧 2. 每堂課程評估與分析改善 3. 委外訓練成果與成效報告 4. 如何做好訓後追蹤的作業 5. 如何做好計畫執行分析表 6. 查核課程成果與預期成效	3	1. 如何提供學習成果移轉工作環境的建議或協助 2. 如何做好訓後追蹤與分析 3. 如何做好成果評估與報告	學習在查核(Review)與成果(Outcome)作業的實作，應含的SOP、表單、流程及查核點	1. 講授法 2. 分組討論 3. 實務演練 4. 個案討論法
學習成果檢視	TTQS 評核指標佐證資料一覽表	2.0	指導完成 TTQS 評核指標佐證資料一覽表	課後行動方案能具備建立訓練品質管理制度或自製 TTQS 評核簡報的能力	1. 講授法 2. 個案討論法

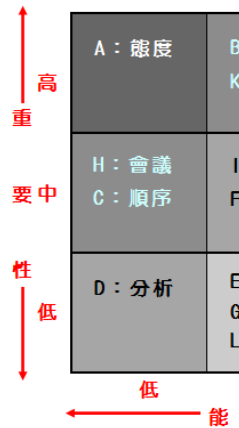
範例課程：〈時間贏家·效率達人〉

學員手冊

四、能力落差分佈圖：

「時間贏家」提供一組能力落差分佈圖，在時間管理 12 個面向中，需要特別「能力」和此能力對工作的「重要性」分別以不同深淺的顏色來表示：顏色深己的能力不足的部分；顏色淺的象限，有足夠能力的部分。這是一個自我評量與別人比較，學員可依據個人在時間管理 12 個面向對於自己工作的！

請注意！這只是一種主觀的相對式的时间管理潛力，它的目的只是幫助你如果其中一個時間管理面向所得的分數結果統計圖表中所呈現的是相對最低的象限區中；相反的，如果你該面向所最高分數，它就應該落於此能力分析



「時間贏家」

- 請儘量依你的直覺作答，不要
- 本測驗只是反應你「現在」的表示你未來也會如此，這一切助你評估個人在時間管理的 1
- 本測驗之評量等級說明如下：

分數	等級	
60-79	L1	時間管理!
80-115	L2	已有時間!
116-185	L3	已具備時!
186-221	L4	已具備定!
222-240	L5	已經成為!

三、測驗統計表：

「時間贏家」提供一組測驗結果(下表所示)學員可自行將測驗所顯示出你的時間管理的 12 個面向上的你會發現你在不同面向上的時間管理是正常現象。這張統計圖表可以顯示你個人整體的工作績效。

	L1
A: 態度 Attitude	5 6
B: 目標 Goal	5 6
C: 順序 Priorities	5 6
D: 分析 Analyzing	5 6
E: 規劃 Planning	5 6
F: 排程 Scheduling	5 6
G: 中斷 Interruptions	5 6
H: 會議 Meetings	5 6
I: 溝通 Written Communication	5 6
J: 授權 Delegation	5 6
K: 拖延 Procrastination	5 6
L: 團隊 Team Time	5 6

「時間贏家」

一、前言

二、測驗說明

三、測驗統計表

四、能力落差分佈

五、測驗題目卷

六、開始行動之前

七、開始採取行動

八、關於時間管理

- A: 態度 (Attit
- B: 目標 (Goa
- C: 順序 (Prio
- D: 分析 (Ana
- E: 規劃 (Plan
- F: 排程 (Sch
- G: 中斷 (Inter
- H: 會議 (Mee
- I: 溝通 (Corr
- J: 授權 (Dele
- K: 拖延 (Proc
- L: 團隊合作 (

九、結論

十、附錄

〈學員手冊〉

時間贏家®

職場版時間管理課程

範例課程：〈時間贏家·效率達人〉

講義

態度決定高度：

(時間贏家® 課堂演練一)

「態度」和時間管理到底有什麼關係？以下有一個簡單的小測驗，可以幫助學員回答這個問題。以下

境是屬於哪一管理態度是屬

團隊合作的困境：

(時間贏家® 課堂演練二)

公司內有一個經理在主管會議中這麼說：「我們公司是沒有人會給一個管理效率高，不浪

- (1) 在
- (2) 在
- (3) 在
- (4) 難
- (5) 我

以下這張情形，這就是管理成功的祕

外控 (1)

- (1) 在
- (2) 在
- (3) 在
- (4) 難
- (5) 我

我們原先比別人少。有時工作都被排和工作節奏這似乎有點不

您個人質麼樣的回應和性，但是從別

問題討論

1. 你在工
2. 為什麼
3. 你會給
4. 你覺得

可憐的約翰：

(時間贏家® 課堂演練三)

一早出門、約翰一路都在想，今天一定要把老闆一直催他提交的「生產力改善」報告，趕快給寫出來。這一件重要的事已經被他給拖成了急迫的事，他心想今天大概不會有什麼其他的雜事或是一些突發的狀況了吧，他今天應該可以安心的好好處理這一件事了，因為他知道：如果他再不處理他就慘了！

但是當他剛坐下來不久，他就接到了一通「重要客戶」打來抱怨電話，約翰雖然想要長話短說，但是大家都知道，所謂的「重要客戶」是如何無情的佔用並消耗掉我們的寶貴時間。當約翰好不容易安撫好客並掛掉電話後，他就被告知他的部屬山姆有些個人問題要找他談一談，約翰一心想要當個好主管，因此他不願意冷落山姆，於是便和山姆找了個會議室坐下來對談，就在他們談到一半，突然老闆的助理去了一份企劃案給約翰，要他看一看後，在午餐前向老板報告他的建議和並提供他的意見。約翰覺得沮喪和挫折，他發現他的時間都花在這些沒有生產力的會議、電話、email、解決部屬個人問題、處理不速之客所造成的工作中斷上面，他看了一下牆上的時鐘，發現時間已經是下午5:00了，他的肚子咕咕的叫，覺得有點餓，他這才發覺自己沒有時間吃中餐，他放下手中的工作、靜下心來想了一下，他發現今天大概又沒辦法完成那一份該死的「生產力改善」報告了，他又餓又累的癱在座位上，嘆了一口氣，覺得工作好累……。

問題討論：

1. 如果你是約翰，你會如何應付和處理約翰面對的問題？
2. 從此案例中，你可以看出約翰的習慣模式嗎？
3. 你會給約翰什麼樣的改善建議或意見？
4. 你覺得如果約翰每天可以空出一段不受干擾的「安靜時間」，對於改善約翰的現狀，是否會有直接的幫助？如果有幫助，他應該怎麼去做？

學會說「不」

展示已排定之行事曆

採取行動 改變習慣

發現要改變的壞習慣

目標設定

Specific 目標明確

M 生活 vs. 工作

A
R
T

家庭
事業
社交
信仰

健康
休閒
理財
學習



教材

Plan • Design • Do • Review • Outcome

訓練好品質 人才更加值

範例課程：〈正向思考·樂在工作〉

講義

三、課程內容

大綱	課程內容	小時/產出
一、正向思考的奧秘 (副標) 命運由思想來決定 由您自己設計	1. 思維的設定 (內部/外部) 2. 所見非所得 (錯覺實驗) 3. 視而不見 (改變視窗)	時數: 4小時 產出: 1. 個人核心價值觀統整演練產出。

課程名稱：「正向思考·樂在工作」課程 (8小時)

一、目的

1. 引導學員釐清個人價值觀，並協助整合工作團隊的共同價值觀、進而與公司的經營理念與核心價值觀有效整合。
2. 引導學員瞭解個人與組織適配的關鍵，發現性格、態度與個人價值觀的密切關係，進而掌握個人內在思維模式與外在反應的方式。
3. 引導學員發現正向思維背後的心理機制，並透過體驗學習的方法，引導學員練習心智模式的有效管理方法。
4. 引導學員分析並發現落實金錢核心價值觀知相關工具性價值觀（手段價值觀）。
5. 配合實務練習與互動現場雙向互動。
6. 整合式教學，教育與訓練同步完成，使學員具備可移轉、帶得走的能力。

二、為什麼我們
(副標)
價值觀影響認知，
審理性思考

三、正向思考的
(時間的心智者)
(副標)
善用生命時間，
創價值

四、正向思考的
(金錢的心智者)
(副標)
不要為錢工做，讓
工作

合計

二、訓練效益

1. 提升個人正向思考之價值概念及應用架構的實用能力。
2. 提升個人策略性系統思考的能力與實務應用能力。
3. 提升個人職場工作的執行力和競爭力。
4. 提升個人職場價值優勢與團隊合作績效。
5. 提升個人職業發展上的成就高度。

教案設計

價值觀 連結目標與願景 (個人版)



課程綱要

正向思考，樂在工作：

單

成為自

單

不快樂

單

時間的

單

金錢的

正向思考 樂在工作

講師：王 謙

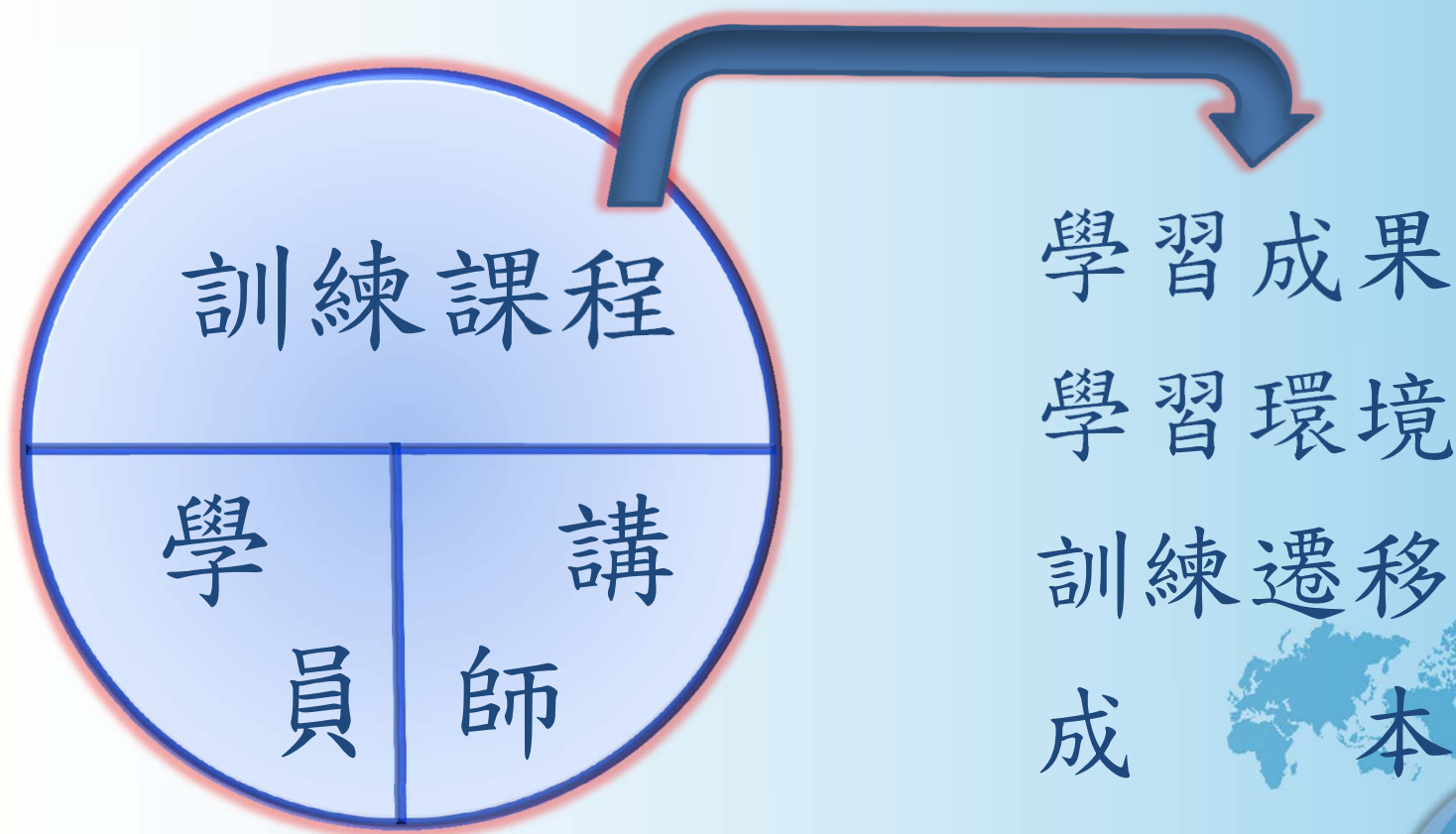
P. 1

熟果人文教育發展協會

參、教學方法與環境的應用



訓練方法選用



訓練方法選用 學習成果

	講授法	自我導向學習	模擬訓練法	行為示範法	角色扮演法	個案研究法
語文知識	V	V	X	X	X	V
態度	V	X	X	X	V	X
動作技能	X	X	V	V	X	X

訓練方法選用

學習環境

	講授法	自我導向學習	模擬訓練法	行為示範法	角色扮演法	個案研究法
練習	低	高	高	高	中	中
回饋	低	中	高	高	中	中
互動	低	中	高	高	高	高

訓練方法選用

訓練遷移

	講授法	自我導向學習	模擬訓練法	行為示範法	角色扮演法	個案研究法
訓練遷移	低	中	高	高	中	中



訓練方法選用

成本

	講授法	自我導向學習	模擬訓練法	行為示範法	角色扮演法	個案研究法
發展	中	高	高	中	中	中
行政	低	中	低	中	中	低



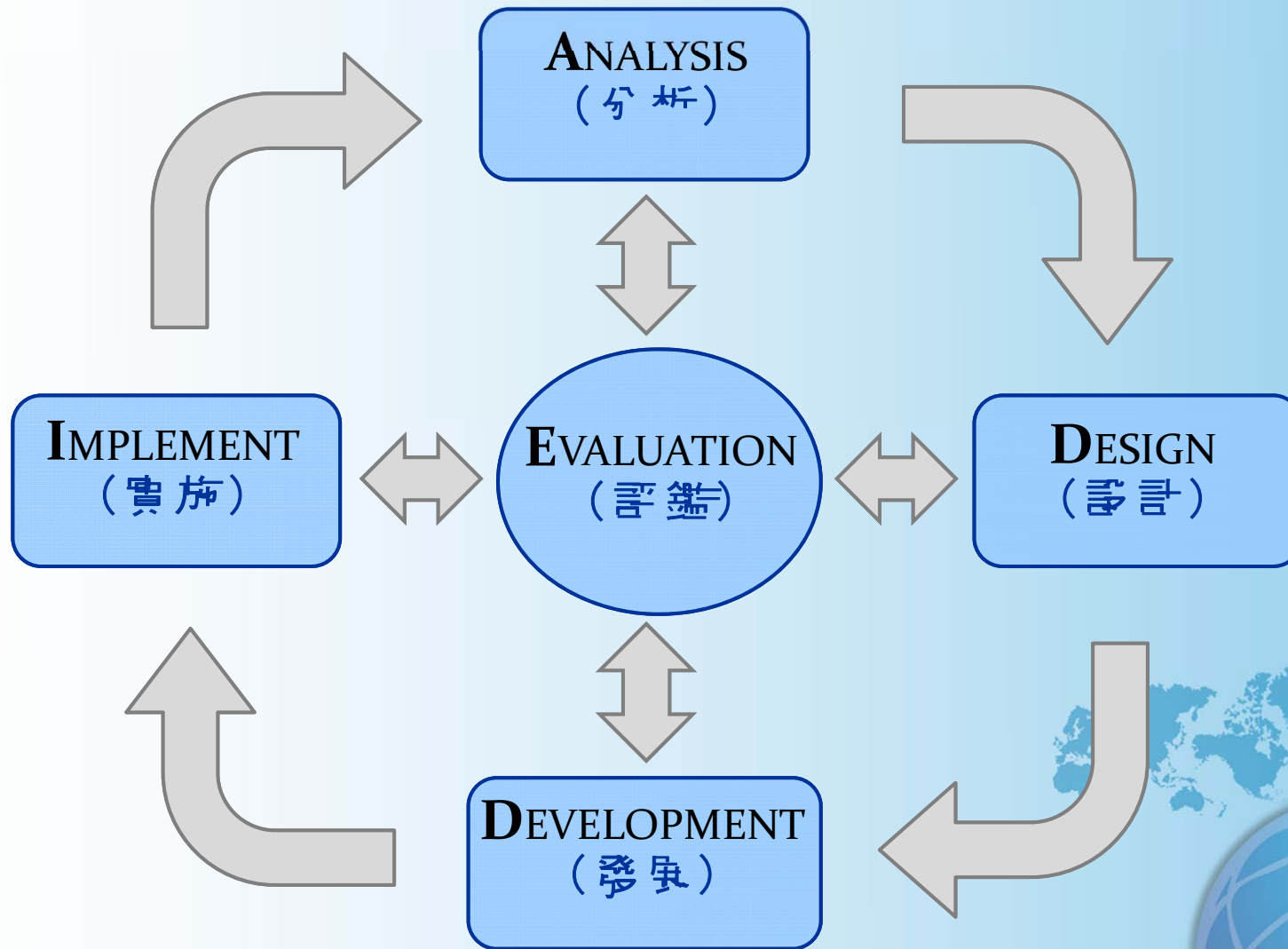
肆、教案與教材的編製與發展



前言

- DESIGN設計階段，針對預定辦理的每一訓練課程展開該課程的細部設計。
- 課程執行的成敗原因之一，與課程設計中，即「教案與教材的編製」息息相關。
- 本單元的主要其目的在於，如何完成「教案與教材的編製」，使訓練與目標需求結合。

ADDIE 教學系統設計模型



ADDIE 教學系統設計模型



分析的主要成果包括訓練目標（學習成果）、績效標準（訓後表現）與訓練內容（知識與技能）。

確認訓練目標，規劃教材明細、測驗明細、教學方法和教學策略等，並維持上述項目的一貫性和配適度。

依據設計的成果，完成各項評量試卷、學員資料、講師資料、教學計畫、教學媒體、教學設備與相關支援（場地、設施、行政支援等）的準備。

確保教學資源到位、順利實施訓練，而行政支援與課程管理則在降低不當的干擾、妥善處理突發狀況、增進教學品質，以達成訓練目標。

評量訓練的成果與價值，以為未來是否繼續實施該課程的決策參考。衡量訓練所創造的經驗價值與投資報酬率，做為未來投資人力資源培訓的參考。

訓練課程計畫書的架構



課程教案之設計與撰寫

- 所謂「教案」乃是一個教學計劃，講師得根據此計劃來進行教學，通常教案中會包含「教學目標、教學活動、教學資源及時間分配」等。

1. 課程教案設計
2. 單元教學教案



實務作業討論



課程設計時，應已知【預期效益】、【評量方式】、【評量指標】等項目，並和前面單元演練實作的訓練計畫相互對應，分析兩者之差異處。



課程結束

講師：王謙

casper_wang@firstfruit.tw

