

香港老年學會
安老服務業「過往資歷認可」
申請人年資及相關工作證明

「協助進行小組及活動〈二級〉」能力單元組合 包括四項能力單元：

「協助健康小組及活動 110894L2」、「協助健腦運動小組及活動 110805L2」、
「協助社交小組及活動 110811L2」和「協助推行護老者小組活動 110821L2」

申請人姓名： _____ 香港身份證號碼： _____

服務機構及單位： _____

職位： _____ 服務期： 由 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

**資歷要求：申請人須持有三年安老服務工作經驗或以上，當中必須最少兩年
從事下列工作範疇和具備相關的工作能力**

請在以下適當的空格內填上“✓”

能力單元：協助健康小組及活動 110894L2

- 能夠根據上級／督導之編排、指引及要求，並按照長者的健康需要，預備及協助帶領健康小組及活動
- 能夠因應健康小組及活動的目的，並按參加者的意見及上級／督導的指示，協助進行檢討及識別改善建議，以提升長者的健康狀況

能力單元：協助健腦運動小組及活動 110805L2

- 能夠根據上級／督導之編排、指引及要求，並按照長者的健腦運動需要，預備及協助帶領健腦運動小組及活動
- 能夠因應健腦運動小組及活動的目的，並按參加者的意見及上級／督導的指示，協助進行檢討及識別改善建議，以改善長者的腦部健康

能力單元：協助社交小組及活動 110811L2

- 能夠根據上級／督導之編排、指引及要求，並按照長者的社交需要，預備及協助帶領社交小組及活動
- 能夠因應社交小組及活動的目的，並按參加者的意見及上級／督導的指示，協助進行檢討及識別改善建議，以促進長者社交生活

能力單元：協助推行護老者小組活動 110821L2

- 能夠根據上級／督導之編排、指引及要求，並按照護老者的需要，預備及協助帶領合適護老者小組活動
- 能夠因應護老者小組活動的目的，並按參加者的意見及上級／督導的指示，協助進行檢討及識別改善建議，以改善護老者的生活質素

服務機構及單位名稱、

地址、電話、傳真：

主管姓名：

主管簽署：

日期：

(服務機構及單位蓋印)

申請人姓名：_____

能力單元	協助健康小組及活動110894L2
請在適當的空格內填上“√”	
相關工作範疇	<p>協助健康小組及活動</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 按照上級／督導編排的時間表，為長者提供健康小組及活動<input type="checkbox"/> 在舉辦小組及活動前，協助透過不同渠道招募合適的對象，以確保小組及活動的成本效益，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 活動告示板<input type="checkbox"/> 活動通訊<input type="checkbox"/> 派發宣傳單張給長者及其家屬<input type="checkbox"/> 個別邀請等<input type="checkbox"/> 配合上級／督導的要求及長者的健康需要，協助提供不同內容或範疇的小組及活動，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 生理健康，如預防疾病、處理痛症等<input type="checkbox"/> 心理及精神健康，如認識長者抑鬱症、認知障礙症等<input type="checkbox"/> 健康資訊，如藥物管理、健康飲食等<input type="checkbox"/> 按照上級／督導的指示，於小組及活動舉行前有充足的準備，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 預備物資<input type="checkbox"/> 佈置環境<input type="checkbox"/> 認識參加者的基本資料及健康狀況<input type="checkbox"/> 預習小組及活動的內容和程序等<input type="checkbox"/> 向長者解釋小組及活動的目的及程序<input type="checkbox"/> 協助小組及活動時，必須運用適當的技巧，有助達成小組及活動的目標，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 按上級／督導的要求及長者的即時反應，調節小組及活動內容及流程，以符合長者的需要<input type="checkbox"/> 運用適當的電子產品，如以大螢幕播放短片等，提升長者對小組及活動內容的接收程度<input type="checkbox"/> 展示與小組及活動內容相關的工具或儀器，如測脂肪機、藥物分隔器等，讓長者能進一步認識相關的健康知識

申請人姓名：_____

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 按照上級／督導的要求，安排簡單及適合長者能力的遊戲，並在適當時給予獎勵及讚賞，加強小組及活動內容的趣味性<input type="checkbox"/> 預留答問時間，讓長者能夠發問與健康及活動內容相關的問題，有助提升長者對自身健康的關注<input type="checkbox"/> 在健康小組及活動後，透過不同的形式收集長者對活動的意見，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 參加者即時反應<input type="checkbox"/> 每節出席率<input type="checkbox"/> 問卷調查<input type="checkbox"/> 直接詢問參加者的意見等<input type="checkbox"/> 記錄長者在小組及活動內的提問，交由上級／督導分析，視乎需要作出個別的跟進<input type="checkbox"/> 完成活動後，記錄小組及活動的資料，並妥善保存<input type="checkbox"/> 按參加者的意見及上級／督導的指示，識別需要改善的地方，並加以改善
--	--

註：上述表格供僱主用作檢視僱員〔申請人〕所申請之能力單元組合職務要求

申請人姓名：_____

能力單元	協助健腦運動小組及活動 110805L2
請在適當的空格內填上“√”	
相關工作範疇	<p>協助健腦運動小組及活動</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 按照上級／督導編排的時間表，為長者提供健腦運動小組及活動<input type="checkbox"/> 在舉辦小組及活動前，協助透過不同渠道招募合適的對象，以確保小組及活動的成本效益，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 活動告示板<input type="checkbox"/> 活動通訊<input type="checkbox"/> 派發宣傳單張給長者及其家屬<input type="checkbox"/> 個別邀請等<input type="checkbox"/> 配合上級／督導的要求及長者的健腦運動方面的需要，協助提供不同形式及內容的小組及活動，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 學習／興趣小組／活動<input type="checkbox"/> 競技／比賽<input type="checkbox"/> 桌面遊戲<input type="checkbox"/> 健腦操、十巧手<input type="checkbox"/> 使用電子產品等<input type="checkbox"/> 按照上級／督導的指示，於小組及活動舉行前有充足的準備，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 預備物資<input type="checkbox"/> 佈置環境<input type="checkbox"/> 認識參加者的健腦運動方面的狀況<input type="checkbox"/> 預習小組及活動的內容和程序等<input type="checkbox"/> 向長者解釋小組及活動的目的及程序<input type="checkbox"/> 協助小組及活動時，必須運用適當的技巧，有助達成小組及活動的目標，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 按上級／督導的要求及長者的即時反應，調節小組及活動內容及流程，以符合長者的需要<input type="checkbox"/> 運用電子產品進行小組及活動，如平板電腦、桌上電腦及投影機等，有助鍛鍊長者的集中力及手眼協調能力

申請人姓名：_____

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 多運用日常生活物品作為活動物資，有助強化長者的認知能力及加強其投入程度<input type="checkbox"/> 按照上級／督導的要求，加插簡單、適合長者能力及無挫敗感的遊戲，並在適當時給予鼓勵及讚賞，增加長者繼續參加小組及活動的興趣及讓他們經歷愉悅、滿足感<input type="checkbox"/> 多以分組形式進行小組及活動，加強長者之間的互動及訓練其解難能力<input type="checkbox"/> 若長者在進行小組及活動期間表現困難，必須給予指引及提供協助等<input type="checkbox"/> 在健腦運動小組及活動後，透過不同的形式收集長者對活動的意見，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 參加者即時反應<input type="checkbox"/> 每節出席率<input type="checkbox"/> 問卷調查<input type="checkbox"/> 直接詢問參加者的意見等<input type="checkbox"/> 記錄長者在小組及活動內的情況，交由上級／督導分析，視乎需要作出個別的跟進<input type="checkbox"/> 完成活動後，記錄小組及活動的資料，並妥善保存按參加者的意見及上級／督導的指示和小組及活動的成效，識別需要改善的地方，並加以改善
--	---

註：上述表格供僱主用作檢視僱員〔申請人〕所申請之能力單元組合職務要求

申請人姓名：_____

能力單元	協助社交小組及活動 110811L2
請在適當的空格內填上“√”	
相關工作範疇	<p>協助社交小組及活動</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 按照上級／督導的計劃及日常活動時間表，為長者提供社交小組及活動<input type="checkbox"/> 在舉辦社交小組及活動前，透過不同的渠道招募合適的對象，以確保小組及活動的成本效益，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 會員大會<input type="checkbox"/> 活動告示板<input type="checkbox"/> 活動通訊<input type="checkbox"/> 宣傳海報及單張<input type="checkbox"/> 個別邀請等<input type="checkbox"/> 配合上級／督導的要求及長者的社交需要，協助提供不同形式的社交小組及活動，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 學習／興趣小組<input type="checkbox"/> 戶外活動<input type="checkbox"/> 競技／比賽等<input type="checkbox"/> 按照上級／督導的指示，於小組及活動舉行前有充足的準備，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 預備物資<input type="checkbox"/> 佈置環境<input type="checkbox"/> 認識參加者的社交狀況<input type="checkbox"/> 預習小組及活動的內容和程序等<input type="checkbox"/> 向長者解釋小組及活動的目的及程序<input type="checkbox"/> 協助小組及活動時，必須運用適當的技巧，有助達成小組及活動的目標，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 按上級／督導的要求及長者的即時反應，調節活動內容及流程<input type="checkbox"/> 運用道具及不同形式的演繹，例如：角色扮演、小話劇等，加強小組及活動的吸引性及加強參加者的互動能力<input type="checkbox"/> 按照上級／督導的要求，加插簡單及適合長者能力的遊戲，並在適當時給予獎勵及讚賞，提升長者參與小組及活動後的滿足感

申請人姓名：_____

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 以分組形式進行活動，能夠加強長者之間的互動及團結精神，同時能夠提升活動的刺激性，達致活動的高潮<input type="checkbox"/> 安排義工與長者一同參與活動，有助帶動氣氛，以提升長者的投入感及參與程度<input type="checkbox"/> 邀請區內團體或學校合作，探訪長者並進行活動，讓長者感受到跨代共融的喜悅<input type="checkbox"/> 在社交小組及活動後，透過不同的形式評估及檢討小組及活動的不足之處，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 參加者即時反應<input type="checkbox"/> 每節出席率<input type="checkbox"/> 問卷調查<input type="checkbox"/> 直接詢問參加者的意見等<input type="checkbox"/> 記錄長者在小組及活動內的情況，交由上級／督導分析，視乎需要作出個別的跟進<input type="checkbox"/> 完成活動後，記錄小組及活動的資料，並妥善保存<input type="checkbox"/> 按參加者的意見及上級／督導的指示，識別需要改善的地方，並加以改善
--	--

註：上述表格供僱主用作檢視僱員〔申請人〕所申請之能力單元組合職務要求

申請人姓名：_____

能力單元	協助推行護老者小組活動 110821L2
請在適當的空格內填上“√”	
相關工作範疇	<p>協助推行護老者小組活動</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 按照上級／督導的計劃及日程表，為護老者提供小組活動<input type="checkbox"/> 在舉辦護老者小組活動前，按照上級／督導的指示，在不同渠道下協助上級／督導宣傳及接受護老者報名，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 於會員例會準備影音器材介紹<input type="checkbox"/> 製作海報並張貼在活動告示板<input type="checkbox"/> 在適當地地方掛橫額<input type="checkbox"/> 致電護老者作個別邀請<input type="checkbox"/> 社交媒體宣傳等<input type="checkbox"/> 按照上級／督導的指示，於小組及活動舉行前有充足的準備，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 聯絡護老者出席日期，時間及地點<input type="checkbox"/> 預備物資<input type="checkbox"/> 佈置場地<input type="checkbox"/> 影音設施等<input type="checkbox"/> 協助小組活動時，掌握適當的技巧，使小組活動能達致預期目標，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 按指示適當地安頓有需要照顧的同行長者<input type="checkbox"/> 安排護老者入座<input type="checkbox"/> 紀錄出席的護老者<input type="checkbox"/> 聯絡未能出席的護老者並作出跟進<input type="checkbox"/> 按程序表提供物資及影音設施<input type="checkbox"/> 為活動拍照作為活動記錄<input type="checkbox"/> 按事前指示提供協助或在有需要時按照上級／督導指示作出協助等<input type="checkbox"/> 在小組活動完結時，按照上級／督導所訂之程序，協助評估及檢討，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 派發及收集問卷和文具<input type="checkbox"/> 按照指示，向護老者說明問卷內容等<input type="checkbox"/> 小組活動完結後，執拾物資及清理場地，並將活動記錄保存妥當

申請人姓名：_____

	<input type="checkbox"/> 按參加者的意見及上級／督導的指示，識別需要改善地方，並加以改善
--	--

註：上述表格供僱主用作檢視僱員〔申請人〕所申請之能力單元組合職務要求