中山國小備觀議課教案設計

<table>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">領域/科目</td><td>職業教育</td><td>設計者</td><td>黃淑芳</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td>六年級</td><td>總節數</td><td>2 節</td></tr>
<tr><td colspan="2">單元名稱</td><td colspan="3">工作情意知多少？</td></tr>
<tr><td colspan="5">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>特職5-Ⅲ-2 在工作結束後將工作用品歸位。
特職5-Ⅲ-3 遵循請假規定完成請假手續。
特職6-Ⅲ-1 接受工作內容的增加。
特職7-Ⅲ-3 與工作夥伴交換意見完成工作。</td><td rowspan="2">核心素養</td><td rowspan="2">1.身心素質與自我精進
2.人際關係與團隊合作
3.符號應用與溝通表達</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>特職C-Ⅱ-2工作所需用品的預先準備與妥善保管。
特職C-Ⅲ-2請假手續與相關規定的認識。
特職C-Ⅲ-3工作內容與難度變動的回應方式。
特職C-Ⅲ-4關懷工作夥伴、表達需求、與工作夥伴交換意見。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="3">品德教育</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="3">品 E3 溝通合作與和諧人際關係。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="3">無</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="3">自編</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="3">桌遊「未來職多少」、自製簡報</td></tr>
<tr><td colspan="5">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="5">1.能準時上班，遲到要辦理請假手續。
2.能用溫和禮貌的講話方式與同事討論工作內容
3.能預先準備工作所需物品並妥善保管及歸還。
4.遇到工作內容調整能調適自己的情緒。</td></tr>
<tr><td colspan="3">教學活動內容及實施方式</td><td>時間</td><td>備註與評量</td></tr>
<tr><td colspan="3">第一節
一、引起動機
在五年級下學期學生有玩過桌遊「未來職多少」，學生對每種職業的</td><td>5分</td><td>桌遊未來職多少
評量-操作</td></tr>
</table>

工作內容有基本概念，老師逐一展示職業卡，請學生將職業卡放在卡牌上方，學生再複習一次各種職業。 二、發展活動 問題一：你覺得工作需要哪些能力？請你寫 3 個 **1. 每個學生發下三張便利貼，寫下三個最重要的能力，貼在白板紙上。** **2. 引導學生將便利貼分類後，簡報秀出七項工作能力，包含工作資訊、求職準備、工作表現、工作安全、工作習慣、工作調適、團隊合作，逐一說明每個能力都很重要。** 問題二：你覺得工作需要的能力哪個最重要？請你選出三個。 **3. 每個學生發下三張便利貼，從七項工作能力中選出三個最重要的，貼在白板紙上。** **4. 老師引導學生說明為什麼你覺得這三項很重要？** 問題三：請問哪些是和“人”有關的能力？ **1. 每個學生發下三張便利貼，從七項工作能力中選出三個能力和人最直接相關的，貼在白板紙上。** **2. 老師引導學生說明為什麼你覺得這個能力和人有相關？** 三、綜合活動 **這七項工作能力都非常重要，工作資訊、求職準備、工作表現、工作安全，每個工作的特質和要求不一樣；但工作習慣、工作調適、團隊合作是每個工作都會遇到，因為多數工作是群體工作，彼此會互相影響。老師下一節課會和大家討論，為什麼老師認為工作習慣、工作調適、團隊合作這三個個能力是和人最直接相關。**	10分 10分 10分 5分	自製簡報、便利貼 評量-發表、討論
一、引起動機 **上一節課討論到工作習慣、工作調適、團隊合作這三項工作能力是老師認為和人最直接相關的能力，這節課就來討論。** 二、發展活動 問題四：請討論工作習慣最基本的要求是什麼？ **1. 請學生發表工作習慣有哪些？** **2. 老師逐一秀出工作習慣有哪些？例如準時、請假、打招呼等，為什麼和人有關係？** 問題五：討論工作調適是什麼？ **1. 請學生發表工作調適是什麼？** **2. 逐一說明工作調適有哪些？你可以接受嗎？如接受不同人員的工作指令、接受指正重新完成工作、接受工作項目的變動、接受工**	5分 10分	自製簡報 評量-發表、討論

作內容的增加、 接受工作難度的增加。 3. 如果不能接受，你該如何跟同事或老闆說？ 問題六：討論如何和同事團隊合作？ 1. 請學生發表在小小總鋪師活動中，學到什麼是團隊合作？ 2. 逐一說明團隊合作有哪些？與工作夥伴互動、與工作夥伴分工合作、協助工作夥伴完成工作、關懷工作夥伴的需求、表達自己工作上的需求、與工作夥伴交換意見完成工作，並舉例說明。 三、綜合活動 想想看你班級的打掃活動或工作任務是什麼？你覺得自己哪個工作能力已經具備？哪些需要加強？	10分 5分	

工作情意知多少？ 學習單

班級：_____姓名：__

問題一：你覺得工作需要的能力哪個最重要？請你選出三個。

	依楨	諺輝	愉喬	閔竣	佑勳
工作資訊					
求職準備					
工作表現					
工作安全					
工作習慣					
工作調適					
團隊合作					

問題二：工作習慣、工作調適、團隊合作自我評估表，將同事想成同學，將工作想成班級活動、將地點想成學校，試著評估自己的狀況。能做到打✓，需要加強△

工作習慣		工作調適		團隊合作	
	能準時上班		接受不同人員的工作指令		能與同事友善的互動
	跟同事借物品會歸還		接受指正重新完成工作		能與同事分工合作
	能和同事打招呼		接受工作項目的變動		能協助同事完成工作
	有事情能提早跟老闆請假		接受工作內容的增加		能關懷同事的需求
	能妥善保管公司的物品		接受工作難度的增加		能表達自己工作上的需求
	能用禮貌口氣跟同事說話				能與同事交換意見完成工作

工作情意知多少？

111.12.06 黃淑芳

問題一：你覺得工作需要哪些能力？請你寫3個

工作需要的七項能力

- 1.**工作資訊**：瞭解相關行職業的資訊（如職業特性、工作條件、目前就業情況、 相關職業介紹、訓練資格與升遷、薪資收入等）。
- 2.**求職準備**：具備所需的求職技巧與應用能力。
- 3.**工作表現**：具備獨立性、速度、專注、正確性、持久、科技運用等能力。
- 4.**工作安全**：具備所需的基本工作安全相關能力，意外事故和危機狀況處理能力。
- 5.**工作習慣**：表現良好的工作紀律與工作責任感。
- 6.**工作調適**：具備對職場工作變遷與工作項目調整的適應能力，表現適當的工作情緒管理及挫折忍受的能力。
- 7.**團隊合作**：具備基礎的職場人際互動，以及職場工作中的協調、尊重互信和參與公共事務的能力。

問題二：你覺得工作需要的能力哪個最重要？請你選出三個。

	依楨	諺輝	愉喬	閔竣	佑勳
工作資訊					
求職準備					
工作表現					
工作安全					
工作習慣					
工作調適					
團隊合作					

問題三：請問哪些是和“人”有關的能力？

1.工作資訊　2.求職準備

3.工作表現　4.工作安全

5.工作習慣　6.工作調適

7.團隊合作

問題四：今天要主要討論有三個，工作習慣、工作調適、團隊合作，請學生說出為什麼這三項很重要？

工作資訊、求職準備、工作表現、工作安全，每個工作的特質和要求不一樣；但工作習慣、工作調適、團隊合作是每個工作都會遇到，因為多數工作是群體工作，彼此會互相影響。

問題五：請討論工作習慣最基本的要求是什麼？

準時

有借有還

打招呼

請假

保管物品

心平氣和

負責任

問題六：討論工作調適是什麼？

- 接受不同人員的工作指令。
- 接受指正重新完成工作。
- 接受工作項目的變動
- 接受工作內容的增加
- 接受工作難度的增加。

擇善固執

堅硬、固執、沒彈性

隨波逐流

柔軟、彈性、可調整

問題七：討論如何和同事團隊合作？

從小小總鋪師你學到什麼叫團隊合作？

- 與工作夥伴互動
- 關懷工作夥伴的需求
- 與工作夥伴分工合作
- 表達自己工作上的需求
- 協助工作夥伴完成工作
- 與工作夥伴交換意見完成工作

自我評估時間~