

# 國立水里高級商工職業學校

## 教職員工出差研習心得

100年12月14日

研習主題：100年度職輔(就服)人員知能研習		
研習時間	100年11月29-30日 100年12月06-07日	研習地點(單位) 主辦：行政院勞工委員會職業訓練局中彰投區就業服務中心 地點：中彰投區就業服務中心

## 研習主題：100 年度職輔(就服)人員知能研習

研習時間	100 年 11 月 29-30 日 100 年 12 月 06-07 日	研習地點(單位)	主辦：行政院勞工委員會職業訓練局中彰投區就業服務中心 地點：中彰投區就業服務中心
------	--	----------	---

### 一、 研習摘要：

#### 1. 前言：

承蒙行政院勞工委員會職業訓練局中彰投區就業服務中心，規劃辦理職輔(就服)人員知能研習，增強我在職涯輔導的服務能量，從會議的場地、膳食、茶點貼心的安排，研習內容精心安排，課程內容很豐富，講者透過理論依據的闡述、實務操作、影片欣賞、專業輔導實務教學，使我很快了解課程的架構及內涵。

#### 2. 研習大綱：(內容來源：取自研習會議手冊)

##### 講師：林祺堂博士

- (1) 敘事生涯諮商成功 VS 幸福方程式
- (2) 敘事訪談工作地圖脈、概念、運用架構
- (3) 心靈點滴：尊敬單一故事的危險性從單薄到豐富
- (4) 敘事訪談基本功解構傾聽、尊重好奇
- (5) 用哇卡說生命故事開啟偏好故事入口豐厚故事，看見渴望意義
- (6) 「哇~卡」與迴響見證團隊社會合作、相互見證
- (7) 「哇~卡」的敘事結構入口、豐厚、整合
- (8) 「哇~卡」的敘事結構經驗、意義，到實踐
- (9) 「哇~卡」的訪談結構點、線、面
- (10) 點：關鍵字詞 / 感受脈絡性理解 / 第一層故事
- (11) 卡片媒材的功能與類型
- (12) 生涯卡之帶領風格與深化句型
- (13) 生涯卡之體驗與練習
- (14) 卡片媒材於個別諮商與班級團體之應用
- (15) 從點到線渴望理解；第二層故事
- (16) 面的豐厚訪談整合、實踐：第三層故事

##### 講師：天空的院子—何培鈞

聽聽別人的故事—建立永續的文化創意發展經營模式

##### 講師：彩虹來了—高耀威

聽聽別人的故事「台灣製造的紙上真功夫」

附註：1、請於研習(出差)結束一星期內繳交核派之業務單位主管。

2、本表格請至各處室領用或上本校網站下載使用。

# 國立水里高級商工職業學校

## 教職員工出差研習心得

## 研習主題：100 年度職輔(就服)人員知能研習

研習時間	100 年 11 月 29-30 日 100 年 12 月 06-07 日	研習地點(單位)	主辦：行政院勞工委員會職業訓練局中彰投區就業服務中心 地點：中彰投區就業服務中心
------	--	----------	---

## 二、研習心得：

這次很榮幸能與本校輔導室同仁一起參與研習，目的也是期望經過研習完畢後，返校能與輔導室同仁共同規劃 評估教師輔導研習-卡片媒材辦理可行性及是否辦理學生透過卡片團體活動中達成探索、促進當事人做內在價值的覺察與反思之活動？

研習過程中，講師除了闡述課程理論之外，實務經驗教學相當精彩。由於本身非輔導相關科系畢業，但是，對於學生的學習生涯、職涯輔導有相當濃厚的興趣，四日的課程就理論、觀念、技巧性相當多，一下子要完全吸收是有難度。二年來，中心辦理的新型態職涯規劃工具介紹及使用說明、卡片帶領人訓練、卡片媒材教學(生涯卡與愛情卡、敘事治療~哇卡)使用...等研習課程，除了提昇輔導人員自身職輔能力，也與學校聯結，為此更進一步向中心爭取有限資源，與輔導室共同辦理就業力準備、職場品格教育，與職科共同辦理職場教學參觀。在擔任輔導室認輔教師過程中，充分發揮在研習過程所學，利用卡片協助學生重新反思自己，解決自己的困頓。

研習後，立即與本校輔導主任、教師們討論規劃如何落實研習會的精神及課程目標，初步請輔導室在未來規劃教師研習時，將輔導人員運用工具課程列為辦理考量，協助本校教師重新反思自己生命的經驗，找回初衷，增加服務能量，提供本校有意願輔導學生之教師能多一項輔導技巧。

主辦單位用心規劃課程，也增強與會人員職涯輔導技巧，在課程結束返回職場，能運用工具的技巧，解決工作中所碰到之問題及困境，透過現場實務操作，分享個人生命的經驗，讓大家找回初衷；有機會職輔人員能協助青少年在學期間自我察覺，減少茫然、困惑感。現場與會人員都有感受到課程的魔力，期待未來能規劃進階課程，增加實務課程、活動規劃教學、職涯輔導技巧等，進而服務學生，期許未來能改善學生與就業市場能力需求銜接之落差。

出差(研習)人：彭雅蘭                      單位主管：                      教務處：                      校長：

附註：1、請於研習(出差)結束一星期內繳交核派之業務單位主管。

2、本表格請至各處室領用或上本校網站下載使用。