

淡江大學 1 1 1 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	企業訓練實務	授課 教師	蔡森暉 TSAI PING-YEH
	TRAINING PRACTICE IN INDUSTRY		
開課系級	教科三 P	開課 資料	實體課程 選修 單學期 2學分
	TDTXB3P		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育		
系 (所) 教育目標			
培養能結合教學相關理論於數位學習、教材製作與專案開發之人才。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<p>A. 應用教學設計之能力。(比重：40.00)</p> <p>B. 應用教育資料分析之能力。(比重：5.00)</p> <p>C. 製作各類型媒體教材之能力。(比重：5.00)</p> <p>D. 應用基礎程式設計之能力。(比重：5.00)</p> <p>E. 應用人力資源教育訓練專案之能力。(比重：40.00)</p> <p>F. 評估各類型媒體教材之能力。(比重：5.00)</p>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<p>1. 全球視野。(比重：5.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：20.00)</p> <p>3. 洞悉未來。(比重：5.00)</p> <p>4. 品德倫理。(比重：5.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：30.00)</p> <p>6. 樂活健康。(比重：5.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：25.00)</p> <p>8. 美學涵養。(比重：5.00)</p>			
課程簡介	教育訓練實務之課程設計目標為使學生能應用訓練方法從實際設計及練習，習得如何協助學習者得到更好的工作績效。		

	Training practice course has been designed to enable student to help people make themselves better and more effective performance in any context.
--	---

本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應

將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。

- 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。
- 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。
- 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)
1	瞭解教育訓練工作之相關理論及實務	Understand the theory and practice of educational training
2	能促進互動學習	Promotes active learning: learning by doing.
3	能使參與者提出增進工作績效的問題及回饋。	Enables participants to offer and receive feedback on performance.

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所)核心能力	校級基本素養	教學方法	評量方式
1	認知	AE	123567	講述	討論(含課堂、線上)
2	情意	AEF	1234567	講述	討論(含課堂、線上)、實作
3	認知	ABCDE	5678	講述	討論(含課堂、線上)、實作

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	112/02/13~112/02/19	課程介紹	分組
2	112/02/20~112/02/26	教育訓練趨勢	
3	112/02/27~112/03/05	企業訓練需求分析	調整放假(2/17補課)
4	112/03/06~112/03/12	企業訓練實施步驟	
5	112/03/13~112/03/19	企業訓練規劃分析	
6	112/03/20~112/03/26	企業訓練工作坊的規劃設計及引導模式	
7	112/03/27~112/04/02	工作坊企劃書設計	

8	112/04/03~ 112/04/09	教學行政觀摩日	
9	112/04/10~ 112/04/16	工作坊帶領實施分工與練習	繳交期中報告, 工作坊企劃書及個人學習單
10	112/04/17~ 112/04/23	期中考試週	
11	112/04/24~ 112/04/30	How do you see yourself工作坊	第一組繳交實施報告, 參與同學繳交學習單
12	112/05/01~ 112/05/07	好的領導者工作坊帶領	第二組繳交實施報告, 參與同學繳交學習單
13	112/05/08~ 112/05/14	主持會議工作坊	第三組繳交實施報告, 參與同學繳交學習單
14	112/05/15~ 112/05/21	領導者邏輯與直覺能力訓練工作坊	第四組繳交實施報告, 參與同學繳交學習單
15	112/05/22~ 112/05/28	領導與溝通技巧工作坊	第五組繳交實施報告, 參與同學繳交學習單
16	112/05/29~ 112/06/04	領導與衝突管理工作坊	第六組繳交實施報告, 參與同學繳交學習單
17	112/06/05~ 112/06/11	企業師徒制之架構及實施模式	
18	112/06/12~ 112/06/18	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>學期成績計算方式補充：</p> <p>a. 報告必須於規定時間內上傳學習平台，遲交一律不補交。</p> <p>b. 小組帶領工作坊當天，該組組員都必須帶領工作坊，未帶領工作坊的成員，成績以零分計算。每個小組成員成績可能會有不同。</p> <p>c. 課程內容、進度、作業與成績考核方式將依實際上課狀況彈性調整。</p> <p>請假規定：</p> <p>一、嚴禁遲到。</p> <p>二、學生請假須依學生請假規則辦理請假手續。若未依規定辦理，視為曠課。</p> <p>請遵守智慧財產權，勿非法影印。</p>		
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	The ASTD Trainer's Sourcebook		
參考文獻			
批改作業 篇數	篇（本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫）		
學期成績 計算方式	<p>◆出席率： % ◆平時評量：60.0 % ◆期中評量：20.0 %</p> <p>◆期末評量：20.0 %</p> <p>◆其他〈 〉： %</p>		

備考

「教學計畫表管理系統」網址：<https://info.ais.tku.edu.tw/csp> 或由教務處
首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。

※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。